

**IMPLEMENTASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN  
DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO**

**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



Disusun Oleh:

Rohaniyati

NIM. 11130092

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

**2014**

Puji Lestari, M.Kom

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

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Rohaniyati

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh*

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

Nama : Rohaniyati

NIM : 11130092

Prodi : D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab

Judul : Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Pengolahan  
Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 GalurKulon Progo

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarokatuh*

Yogyakarta, 5 Juni 2014  
Dosen Pembimbing



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



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/ 1031 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**IMPLEMENTASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN  
DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
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,

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

Ketua,

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

Yogyakarta, 16 Juni 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

## MOTTO

*Jadilah kamu pemaaf dan suruhlah orang mengerjakan yang ma'ruf, serta berpalinglah dari orang-orang yang bodoh. (QS. Al-A'raf:199)*

*"Learn from yesterday, live for today, hope for tomorrow. The important thing is not to stop questioning (Albert Einstein)."*

*Pendidikan mempunyai akar yang pahit, tapi buahnya manis.*

*(Aristoteles)*

*Lebih baik mengerti sedikit daripada salah mengerti. (A. France)*

*Marah itu gampang. Tapi marah kepada siapa, dengan kadar kemarahan yang pas, pada saat dan tujuan yang tepat, serta dengan cara yang benar itu yang sulit. (Aristoteles)*

*Jangan pernah mengeluh, syukuri apa yang telah kita miliki sekarang. Jadilah seperti padi semakin berisi semakin merunduk. Kejujuran kan indah pada waktunya.*

## HALAMAN PERSEMBAHAN

*Ku persembahkan karya tulis kecilku kepada:*

- 1. Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya laporan tugas akhir ini selesai tepat pada waktunya.*
- 2. Keluarga ku (kedua orangtua dan kakakku Fitriana, terima kasih atas semua yang telah kalian berikan, perhatian dan kasih sayang yang tak kan tergantikan sampai kapanpun.*
- 3. Orang-orang yang telah memberiku motivasi dan dukungan agar segera menyelesaikan pendidikan saya.*

## 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, 4 Juni 2014



Rohaniyati  
NIM. 11130092

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan taufiq dan hidayah-Nya, sehingga Tugas Akhir “Implementasi Sistem Otomasi dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo” dapat diselesaikan. Tugas akhir disusun sebagai salah satu syarat kelulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 di Universitas Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penulis menyadari tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak tugas akhir ini tidak dapat tersusun. Untuk itu, pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Puji Lestari, M.Kom, selaku ketua Prodi D3 Ilmu Perpustakaan sekaligus sebagai dosen pembimbing dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Bapak/Ibu dosen serta seluruh karyawan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Drs. Edi Suwarno, M.Pd selaku kepala sekolah SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.
4. Bapak Edi Santosa S.Pd selaku koordinator Perpustakaan di SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.
5. Ibu Sumarni, S.Pd dan Bapak Agus Kurnia, Amd selaku pustakawan di perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo yang telah memberikan pengarahan dan semangat selama Praktek Kerja Lapangan.

6. Bapak/Ibu Guru dan Karyawan/ti serta keluarga besar SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo yang telah memberikan semangat dan motivasi kepada kami.
7. Kedua orang tuaku yang selalu memberikan fasilitas untuk kelancaran selama kuliah.
8. Kakakku Fitriana, yang telah membiayai kuliahku.
9. Budhe Vivin terimakasih telah setia menjadi teman curhat, teman saat suka dan duka, kamu lebih dari sahabat.
10. Sahabat-sahabat (Alifah, April, Imroatus, dan Toni) terimakasih atas semua canda tawa, kegokilannya.
11. Hendri terimakasih sudah memberikan saran dan kritikan dalam pembuatan laporan ini.
12. Teman-teman Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 angkatan 2011.
13. Hasna Production terimakasih telah memberikan kesempatan untuk tempat tinggal selama kuliah. Semoga bisnis yang dijalankan semakin berkembang dan maju.

Pada akhirnya penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat dan memberi kontribusi bagi pembaca. Amin.

Yogyakarta, 16 Mei 2014

Rohaniyati  
NIM. 11130092



## DAFTAR ISI

|                                 | Halaman |
|---------------------------------|---------|
| HALAMAN JUDUL.....              | i       |
| HALAMAN NOTA DINAS.....         | ii      |
| HALAMAN PENGESAHAN.....         | iii     |
| HALAMAN MOTTO.....              | iv      |
| HALAMAN PERSEMBAHAN.....        | v       |
| HALAMAN PERNYATAAN.....         | vi      |
| KATA PENGANTAR.....             | vii     |
| DAFTAR ISI.....                 | ix      |
| DAFTAR TABEL.....               | xiii    |
| DAFTAR GAMBAR.....              | xiv     |
| DAFTAR LAMPIRAN.....            | xvi     |
| ABSTRAK.....                    | xvii    |
| BAB I. PENDAHULUAN.....         | 1       |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1       |
| 1.2 Rumusan Masalah.....        | 3       |
| 1.3. Ruang Lingkup.....         | 3       |
| 1.4 Tujuan dan Manfaat.....     | 4       |

|   |           |
|---|-----------|
| 1.4.1 Tujuan Laporan Tugas Akhir .....                                  | 4         |
| 1.4.2 Manfaat Laporan Tugas Akhir .....                                 | 4         |
| 1.5 Sistematika Laporan.....  | 5         |
| <b>BAB II. LANDASAN TEORI .....</b>                                     | <b>7</b>  |
| 2.1 Perpustakaan Perpustakaan .....                                     | 7         |
| 2.2 Kegiatan-Kegiatan Pokok Perpustakaan .....                          | 8         |
| 2.3 Perpustakaan Sekolah .....  | 8         |
| 2.4 Pengertian Implementasi.....  | 9         |
| 2.5 Pengertian Sistem.....  | 9         |
| 2.6 Otomasi Perpustakaan.....   | 10        |
| 2.6.1 Pengertian Otomasi Perpustakaan.....                              | 10        |
| 2.6.2 Fungsi Otomasi Perpustakaan.....                                  | 11        |
| 2.6.3 Tahap-Tahap Implementasi Otomasi Perpustakaan.....                | 11        |
| 2.7 <i>Senayan Library Management System (SLiMS)</i> .....              | 12        |
| 2.7.1 Perkembangan <i>Senayan Library Management System (SLiMS)</i> ... | 15        |
| 2.7.2 Fitur-Fitur <i>Senayan Library Management System (SLiMS)</i>      |           |
| Versi 7 (Cendana) .....   | 17        |
| 2.8 Pengolahan Bahan Pustaka .....                                      | 18        |
| <b>BAB III. METODE DAN TEKNIK .....</b>                                 | <b>31</b> |
| 3.1 Metode Penelitian .....   | 31        |
| 3.2 Teknik Pengumpulan Data.....  | 32        |

|   |           |
|---|-----------|
| 3.2.1 Observasi.....  | 32        |
| 3.2.2 Wawancara.....  | 32        |
| 3.2.3 Dokumentasi .....   | 33        |
| 3.3 Teknik Analisis Data.....   | 33        |
| <b>BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>   | <b>34</b> |
| 4.1 Gambaran Umum Lokasi .....  | 34        |
| 4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.                    | 34        |
| 4.1.2 Fungsi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo .....                        | 35        |
| 4.1.3 Tujuan Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                         | 36        |
| 4.1.4 Visi dan Misi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo ....                  | 37        |
| 4.1.5 Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon<br>Progo .....        | 37        |
| 4.1.6 Tenaga dan Tugas Pengelola Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur<br>Kulon Progo ..... | 38        |
| 4.1.7 Anggaran di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                    | 40        |
| 4.1.8 Koleksi di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo .....                    | 40        |
| 4.1.9 Layanan di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                     | 41        |
| 4.1.10 Tata Tertib Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                   | 41        |
| 4.1.11 Sasaran Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo .....                      | 42        |
| 4.1.12 Program Kerja Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo                      | 42        |

|  |    |
|--|----|
| 4.1.13 Sarana dan Prasarana di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur<br>Kulon Progo .....  | 44 |
| 4.1.14 Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) .....  | 45 |
| 4.2 Pembahasan.....  | 45 |
| 4.2.1 Implementasi Sistem Otomasi dalam Pengolahan Bahan Pustaka<br>di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo .....                         | 45 |
| 4.2.1.1 Tahapan-Tahapan Implementasi Sistem Otomasi<br>di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                                       | 45 |
| 4.2.1.2 Penerapan SLiMS 7 Cendana dalam Pengolahan Bahan Pustaka<br>di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.....                          | 60 |
| 4.2.2 Kendala dalam Mengimplementasikan Sistem Otomasi<br>dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan<br>SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo ..... | 65 |
| BAB V. PENUTUP.....  | 67 |
| 5.1 SIMPULAN .....   | 67 |
| 5.2 SARAN .....  | 68 |
| DAFTAR PUSTAKA .....   | 69 |
| LAMPIRAN.....  | 71 |

## DAFTAR TABEL

|  |    |
|--|----|
| Tabel 1. Perkembangan <i>Senayan Library Management System</i> .....               | 16 |
| Tabel 2. Sarana dan Prasarana Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon<br>Progo ..... | 44 |



## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1. Stempel/ Cap Perpustakaan .....                                     | 20 |
| Gambar 2. Label Nomor Panggil .....   | 28 |
| Gambar 3. Kartu Buku .....  | 28 |
| Gambar 4. Kantong Buku .....  | 29 |
| Gambar 5. Lembar Tanggal Kembali.....   | 29 |
| Gambar 6. Struktur Organisasi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur .....           | 37 |
| Gambar 7. Instal XAMPP .....  | 47 |
| Gambar 8. Pilihan Bahasa pada Instal XAMPP .....                              | 47 |
| Gambar 9. Langkah Selanjutnya Instal XAMPP .....                              | 48 |
| Gambar 10. Pemilihan Lokasi Penyimpanan XAMPP .....                           | 48 |
| Gambar 11. Langkah Setelah Memilih Lokasi Penyimpanan XAMPP.....              |    |
| 49  |    |
| Gambar 12. Instal XAMPP dimulai .....   | 49 |
| Gambar 13. Instal XAMPP Selesai .....   |    |
| 50  |    |
| Gambar 14. XAMPP Berhasil diinstal .....                                      | 50 |
| Gambar 15. Mengcopy <i>Master File</i> SLiMS 7.....                           | 51 |
| Gambar 16. Pemilihan Lokasi <i>Paste Master File</i> SLiMS 7 pada Htdocs..... | 51 |
| Gambar 17. Extract Here <i>Master File</i> SLiMS 7 .....                      |    |
| 52  |    |
| Gambar 18. Proses Extract Here .....  | 52 |
| Gambar 19. Langkah Awal Pembuatan Database.....                               | 53 |
| Gambar 20. Pembuatan <i>Database</i> Baru dan Pengaturan Bahasa.....          | 53 |
| Gambar 21. Tampilan <i>Privileges</i> .....                                   | 54 |

|   |    |
|---|----|
| Gambar 22. Langkah Selanjutnya Pembuatan <i>Database</i> Baru ..... | 54 |
| Gambar 23. Langkah Awal Instal SLiMS 7.....                         | 55 |
| Gambar 24. Pengisian Data.....                                      |    |
| 55Gambar 25. Instal SLiMS 7 Selesai .....                           | 56 |
| Gambar 26. SLiMS 7 Berhasil diinstal .....                          | 56 |
| Gambar 27. <i>Homepage</i> SLiMS 7 Setelah Masuk Area Anggota.....  | 57 |
| Gambar 28. <i>Sysconfig.inc</i> dibuka pada Wordpad .....           |    |
| 57Gambar 29. Hasil Pencarian Dump.....                              | 58 |
| Gambar 30. <i>Homepage</i> Setelah di <i>refresh</i> .....          |    |
| 58Gambar 31. Submenu Tampilan Tambahkan Bibliografi .....           |    |
| 61Gambar 32. Tambah Data Eksemplar .....                            | 61 |
| Gambar 33. Submenu Daftar Eksemplar .....                           | 62 |
| Gambar 34. Submenu Label <i>Barcode Printing</i> .....              | 62 |
| Gambar 35. Hasil Pencetakan Label <i>Barcode Printing</i> .....     | 63 |
| Gambar 36. Hasil Cetak Label .....                                  |    |
| 63Gambar 37. Hasil Cetak <i>Barcode</i> .....                       | 64 |
| Gambar 38. OPAC .....   | 64 |
| Gambar 39. Permasalahan Ketika Mencetak <i>Barcode</i> .....        | 65 |
| Gambar 40. Permasalahan Ketika Mencetak Label <i>Barcode</i> .....  | 64 |

## DAFTAR LAMPIRAN

|   |    |
|---|----|
| Lampiran 1. Surat Ijin Praktek Kerja Lapangan .....               | 71 |
| Lampiran 2. Surat Ijin Pengumpulan Data Tugas Akhir.....          | 72 |
| Lampiran 3. Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan .....         | 73 |
| Lampiran 4. Sertifikat Praktek Kerja Lapangan .....               | 74 |
| Lampiran 5. Desain Tata Ruang Perpustakaan .....                  | 75 |
| Lampiran 6. Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan.....           | 76 |
| Lampiran 7. Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka .....               | 85 |
| Lampiran 8. Kegiatan <i>Shelving</i> Ulang .....                  | 87 |
| Lampiran 9. Kegiatan Pelaksanaan Program Pendidikan Pemakai ..... | 88 |
| Lampiran 10. Jadwal Pendidikan Pemakai .....                      | 89 |



## **ABSTRAK**

### **Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo**

**Oleh:**

**Rohaniyati  
NIM. 11130092**

**Dosen Pembimbing: Puji Lestari, M.Kom**

---

Perkembangan teknologi berkembang dengan pesat, hal tersebut juga berdampak pada dunia perpustakaan. Dalam perpustakaan pemanfaatan teknologi tersebut dikenal dengan “otomasi perpustakaan”. Otomasi perpustakaan merupakan pemanfaatan teknologi dalam kegiatan perpustakaan seperti pengolahan bahan pustaka, pelayanan kepada pengguna (sirkulasi), dan sebagainya.

Implementasi sistem otomasi perpustakaan di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo belum maksimal. Kegiatan yang sudah dikelola dengan sistem otomasi yaitu pengolahan bahan pustaka. Dalam pengolahan bahan pustaka juga belum semua diolah dengan sistem otomasi. Bahan pustaka yang sudah diolah dengan sistem otomasi adalah bahan pustaka cetak, sedangkan untuk bahan pustaka noncetak belum diolah dengan sistem otomasi. Hal tersebut disebabkan kurangnya tenaga/pegawai bagian pengolahan.

**Kata Kunci:** Otomasi Perpustakaan, *Senayan Library Management System (Slims)* Versi 7 Cendana, Pengolahan Bahan Pustaka.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggaraan pendidikan sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan. Perpustakaan sekolah berada pada lingkungan sekolah dan sepenuhnya dikelola oleh sekolah yang bersangkutan. Tujuannya adalah membantu para murid untuk mencapai tujuan khusus sekolah yang bersangkutan dan tujuan pendidikan pada umumnya (Lasa Hs,2011:1.17).

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi berkembang pesat. Perkembangan tersebut juga berdampak pada dunia perpustakaan , hal ini sesuai dengan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 23 ayat (5) menyebutkan bahwa: Perpustakaan sekolah/madrasah mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi. Pemanfaatan teknologi informasi di dalam perpustakaan biasa disebut dengan otomasi perpustakaan. Berkaitan dengan pernyataan tersebut Yulia (2011:9.2) menyatakan sebagai berikut:

“Otomasi perpustakaan adalah menjalankan seluruh (sebagian besar) kegiatan di perpustakaan untuk meningkatkan mutu layanan dengan menggunakan sarana teknologi informasi (komputer) secara terpadu.”

Komponen-komponen dalam otomasi perpustakaan secara umum yaitu pengguna (*user*), perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*) dan data. Perangkat lunak (*software*) dalam otomasi perpustakaan terus mengalami perkembangan mulai dari yang gratis (*freeware*) hingga berbayar. Setiap *software* otomasi memiliki kelebihan dan kekurangan masing-masing. Dalam penerapan sistem otomasi perpustakaan setiap perpustakaan mempunyai kebijakan sendiri dalam memilih *software* otomasi perpustakaan.

Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo mengambil kebijakan menerapkan sistem otomasi dengan memanfaatkan *software* gratis (*freeware*) yaitu *Senayan Library Management System (SIIMS) Versi 7 (Cendana)*. Alasan memilih *software* tersebut yaitu fasilitas-fasilitas yang diberikan lengkap dan tampilan-tampilan lebih menarik. Selain itu *software* ini dapat dimodifikasi sesuai dengan kebutuhan.

Penerapan sistem otomasi di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo dimulai sejak akhir tahun 2013, tetapi dalam pemanfaatannya belum maksimal. Kegiatan yang dikelola dengan sistem otomasi yaitu pengolahan bahan pustaka. Namun, dalam pengolahan bahan pustaka belum semua diolah dengan sistem otomasi. Bahan pustaka yang sudah diolah dengan sistem otomasi yaitu koleksi cetak, sedangkan koleksi noncetak belum diolah.

Dalam pengolahan koleksi cetak juga belum semua diolah dengan sistem otomasi seperti koleksi referensi dan buku pelajaran. Koleksi cetak yang sudah diolah yaitu koleksi sirkulasi, terbitan berseri (majalah dan tabloid), soal-soal ujian akhir (UAS dan UTS).

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka penulis tertarik untuk mengambil judul “IMPLEMENTASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka cetak di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo ?
- b. Apasajakah kendala yang dihadapi dalam mengimplementasikan sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka cetak di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo ?

## **1.3 Ruang Lingkup**

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini, penulis akan membahas permasalahan-permasalahan mengenai implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMP Negeri

1 Galur Kulon Progo. Bahan pustaka yang dimaksud dalam penulisan ini adalah bahan pustaka cetak. Disamping itu *software* yang digunakan dalam sistem otomasi perpustakaan yaitu *Senayan Library Management System* Versi 7 (Cendana).

#### **1.4 Tujuan dan Manfaat**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dan manfaat laporan tugas akhir adalah sebagai berikut:

##### **1.4.1 Tujuan**

Tujuan yang ingin dicapai dengan dilakukannya laporan ini adalah untuk mengetahui :

- a. Implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka cetak di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.
- b. Kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka cetak di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.

##### **1.4.2 Manfaat Penelitian**

Dengan adanya laporan ini, maka diharapkan mampu memberikan kontribusi dan manfaat kepada beberapa pihak, yaitu :

- a. Bagi akademisi dan dunia pendidikan, laporan ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam ilmu pengetahuan, menambah khasanah dan sebagai pelengkap riset perpustakaan.

- b. Bagi Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo, laporan ini diharapkan mampu memberikan tolak ukur dalam meningkatkan mutu pelayanan bagi pengguna perpustakaan dengan adanya sistem otomasi perpustakaan.
- c. Bagi penulis, laporan ini bermanfaat dalam menambah wawasan dan pengalaman serta memperluas cara pikir dalam memecahkan suatu masalah berdasarkan pendekatan ilmiah sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Dalam upaya mempermudah penyusunan laporan Tugas Akhir, maka penulis menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

### **BAB I. PENDAHULUAN**

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

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

Pada bab ini berisi tentang teori-teori yang berkaitan dengan otomasi perpustakaan yang menjadi landasan teori dalam menyusun laporan ini. Adapun landasan teori tersebut antara lain: pengertian perpustakaan, kegiatan-kegiatan pokok perpustakaan, perpustakaan sekolah, pengertian implementasi, sistem, otomasi perpustakaan, *senayan library management system* (slims), dan pengolahan bahan pustaka.

### BAB III. METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini berisi tentang metode dan teknik pengumpulan data, serta teknik analisis data yang digunakan untuk menyusun laporan tugas akhir ini.

### BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini berisi tentang dua subbab, yaitu:

Pertama tentang gambaran umum kondisi yang sebenarnya di tempat PKL mencakup: sejarah singkat, fungsi perpustakaan, tujuan perpustakaan, visi dan misi, struktur organisasi, tenaga dan tugas pengelola, anggaran, koleksi, layanan, tata tertib, sasaran, program kerja, serta sarana dan prasarana, laporan pertanggungjawaban di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.

Kedua tentang pembahasan yang merupakan bab inti laporan yang dibuat. Pembahasan mencakup: implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka dan kendala yang dihadapi dalam implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo.

### BAB V. PENUTUP

Pada bab ini berisi tentang simpulan dari hasil pengamatan mengenai implementasi sistem otomasi dalam pengolahan bahan pustaka selama praktek kerja lapangan dan saran untuk Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo dalam meningkatkan mutu pelayanan kepada pengguna.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Berdasarkan pengamatan Praktek Kerja Lapangan selama dua bulan maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo yaitu pengolahan bahan pustaka belum semua diolah dengan sistem otomasi. Bahan pustaka yang sudah diolah dengan otomasi yaitu koleksi cetak, sedangkan untuk koleksi non cetak belum diolah dengan sistem otomasi. Namun demikian dalam mengimplementasikan sistem otomasi di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo dalam pengolahan bahan pustaka sudah berjalan dengan sehingga pada layanan sirkulasi, absensi pengunjung, OPAC, dan sebagainya sudah menggunakan sistem otomasi.
- b. Kendala yang dialami dalam implementasi sistem otomasi perpustakaan dalam pengolahan bahan pustaka antara lain: kurangnya pegawai bagian pengolahan, yang menangani otomasi baru satu orang, kurangnya komputer sehingga menghambat proses penginputan data, serta adanya permasalahan pada printer ketika mencetak *barcode*, label, kartu anggota, dan sebagainya.



## 5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka dapat diuraikan saran untuk Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo guna meningkatkan mutu pelayanan kepada pengguna antara lain sebagai berikut:

- a. Adanya penambahan perangkat keras seperti: *barcode reader*, komputer.
- b. Adanya penambahan pegawai pengelola perpustakaan yang ahli dalam bidang perpustakaan dan menguasai otomasi perpustakaan.


## DAFTAR PUSTAKA

- Anis, dkk. 2008. *Dasar-Dasar Katalogisasi*. Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
- Anonim. 2013. “Macam-Macam Metode Penelitian”. Dalam: <http://koffieenco.blogspot.com/2013/08/macam-macam-metode-penelitian.html>, diunduh pada tanggal 5 Juni 2014. 8.29.
- Arsip Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo Tahun 2014.
- Depdiknas SLTP. 1995. *Pelatihan Pengelola Perpustakaan Sekolah*.
- Depdiknas. 1998. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Depdiknas.
- Hadhie. 2013. “ Otomasi Perpustakaan”. Dalam: <http://http://hadhie-uye.blogspot.com/2013/01/otomasi-perpustakaan.html> , diunduh pada tanggal 14 Mei 2014. 12.49.
- Hamankonda, Towa. 2011. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Libri.
- Hanzo, Hattori. 2013. “Senayan Linrary management System Versi 7 Cendana”. Dalam: [http://hattori-iitcenter.blogspot.com/2013/07/senayan-library-management-system-versi\\_19.html](http://hattori-iitcenter.blogspot.com/2013/07/senayan-library-management-system-versi_19.html), diunduh pada tanggal 28 Mei 2014. 3.07.
- Kemendiknas.”Software Senayan”. Dalam:[http://perpustakaan.kemdiknas.go.id/perpusdiknas/?page\\_id=109](http://perpustakaan.kemdiknas.go.id/perpusdiknas/?page_id=109), diunduh pada tanggal 4 Juni 2014.
- Lasa HS. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: PINUS.
- \_\_\_\_\_. 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah dan Sekolah Islam*. Yogyakarta: Adicita.
- Opong, Sumiati. 2013. *Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Pawit, M Yusuf dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.
- Qalyubi, dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Infomasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab.

- Rahayuningsih. 2007. *Pengolahan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rifa'atul Azizah. 2013. "SLIMS (Senayan Library Management System)". Dalam: <http://wacanapustaka.blogspot.com/2013/06/slims-senayan-library-management-system.html> , diunduh pada tanggal 28 Mei 2014.1.56.
- Riyanto. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Berbasis Komputer*. Bandung: Fokusmedia.
- Setyo, Budi Saptono. 2013. "Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library System (SLiMS) Versi 5 (Meranti) dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SD Negeri Kotagede 3 Yogyakarta". Laporan Praktek Kerja Lapangan pada Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Sismalib. 2012. "Pengolahan Bahan Pustaka: Inventarisasi, Klasifikasi, Katalogisasi, dan Shelving". Dalam: <http://sismalib.wordpress.com/2012/07/08/pengolahan-bahan-pustaka-inventarisasi-klasifikasi-katalogisasi-dan-shelving/>, diunduh pada tanggal 29 Mei 2014.
- Suherman. 2009. *Perpustakaan Sebagai Jantung Sekolah*. Bandung: MQS Publishing.
- Sugiyono.2010. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- . 2013. *Metodologi Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- Yuyu, Yuliana dan B. Mustafa. 2011. *Materi Pokok Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Perpustakaan Nasional RI. 2010. *Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Vinsensia Retno. 2009. "Pengertian Otomasi Perpustakaan dan Komponen Otomasi Perpustakaan". Dalam: <http://http://vinsensiaretno.blogspot.com/2009/06/pengertian-otomasi-perpustakaan-dan.html> , diunduh pada tanggal 14 Mei 20014. 12:41.

Lampiran 1

Surat Ijin Praktek Kerja Lapangan

**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.1/00.9/2014  
Lamp. : 2 (dua) lembar  
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan*

Kepada Yth.:  
Kepala Sekolah SMP N 1 Galur  
di Jl. Raya Brosot No. 20 Galur Kulon Progo 55661

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  | 11130074 | Dastru Rohyani |
| 2  | 11130075 | Yuni Astuti    |
| 3  | 11130092 | Rohaniyati     |

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

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.



Wassalamu'alaikum wr. Wb.

Dekan  
Dekan Bid. Akademik  
  
Drs. H. Guslon Nahdiyyin, M.A.  
18804011993031005

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

Lampiran 2

Surat Ijin Pengumpulan Data Tugas Akhir

|  |   |
|--|---|
|   |   |
| <b>KEMENTERIAN AGAMA</b><br><b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA</b><br><b>FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA</b>   |   |
| <small>Jl. Marsda Adi sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274)513949<br/>Web : <a href="http://adab.uin-suka.ac.id">http://adab.uin-suka.ac.id</a> E-mail : <a href="mailto:adab@uin-suka.ac.id">adab@uin-suka.ac.id</a></small> |   |
| Yogyakarta, 14 Februari 2014   |   |
| Nomor  | : UIN.02/DA.1/PP.00.9/2699/2014           |
| Sifat  | : Penting                                 |
| Lampiran   | : -                                       |
| Hal  | : Surat Ijin Pengumpulan Data Tugas Akhir |
| Kepada:  |   |
| Yth. Kepala Sekolah SMP N 1 Galur<br>di Jl. Raya Brosot No. 20 Galur Kulon Progo 55661   |   |
| <i>Assalamu'alaikum Wr. Wb.</i>  |   |
| Sehubungan dengan penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta kami sampaikan bahwa:  |   |
| Nama   | : Rohaniyati                              |
| NIM  | : 11130092                                |
| Jurusan  | : Ilmu Perpustakaan D3                    |
| Tujuan   | : Penyusunan Tugas Akhir                  |
| Pembimbing   | : Puji Lestari, M.Kom.                    |
| 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.  |   |
| <i>Wassalamu'alaikum Wr. Wb</i>  |   |
| a.n. Dekan<br>Dekan Bid Akademik   |   |
| <br>Muhammad Nahdiyyin, M.A.<br>880401 199303 1005  |   |
| Tembusan :   |   |
| 1.   | Dekan                                     |
| 2.   | Penanggung jawab Perpustakaan             |

## Lampiran 3

### Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan

 PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA, DAN OLAH RAGA  
**SMP NEGERI 1 GALUR**  
Jalan Raya Brosot 20, Galur, Telepon (0274) 7498296, Faks. (0274) 773377  
Website: www.smpn1galur.sch.id E.mail: smpn1galur@yahoo.com Kode Pos: 55661

---

**SURAT KETERANGAN**

Nomor: 070 / 197

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala SMP Negeri 1 Galur menerangkan bahwa:

Nama : ROHANIYATI  
Nomor Mahasiswa : 11130092  
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya  
Jurusan/Program Studi : Ilmu Perpustakaan (D3)  
Universitas : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di SMP Negeri 1 Galur pada tanggal 3 Maret s.d. 3 Mei 2014 dan pengambilan data untuk Tugas Akhir (TA) yang berjudul "IMPLEMENTASI SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 1 GALUR KULON PROGO".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Galur, 24 Mei 2014  
Kepala,  
  
Drs. EDY SUWARNO, M.Pd.  
NIP. 19601229 198201 1 002

Lampiran 4

Serifikat Praktek Kerja Lapangan



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA  
YOGYAKARTA**

**DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA  
SMP NEGERI 1 GALUR**

Jl. Raya Brosot No 20 Galur, Kulon Progo, Telp. (0274) 7498296 Fax. (0274) 773377

**SERTIFIKAT**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**DIBERIKAN KEPADA :**

**Nama : ROHANIYATI**  
**NIM : 11130092**

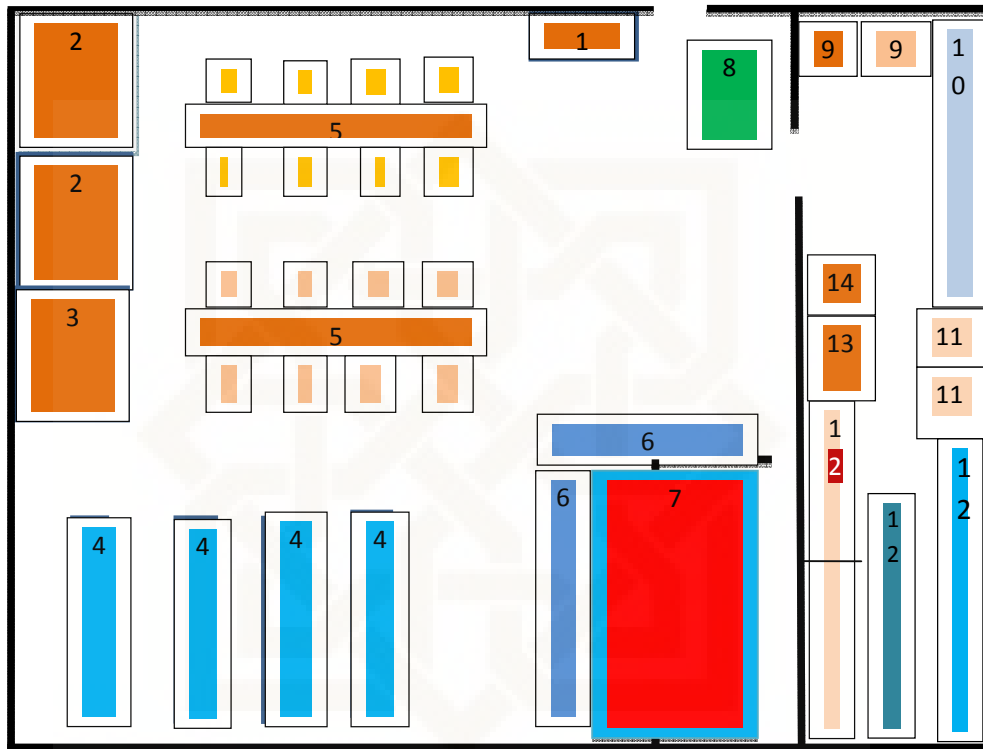
Telah melaksanakan praktik kerja lapangan pada instansi yang kami pimpin selama 2 (dua) bulan, mulai tanggal 3 Maret 2014 s/d 3 Mei 2014 di Perpustakaan SMP Negeri 1 Galur dengan hasil memuaskan

  
Kepala Sekolah  
RES. EDY SUWARNO, M.Pd  
NIP.19601229 198201 1 002

Galur, 3 Mei 2014  
Koordinator Perpustakaan  
  
EDY SANTOSA, S.Pd  
NIP.19670320 199703 1 002

## Lampiran 5

### Desain Tata Ruang Perpustakaan




#### Keterangan Denah

- |                             |                                |
|-----------------------------|--------------------------------|
| 1. Meja OPAC                | 8. Meja Sirkulasi              |
| 2. Meja Komputer Multimedia | 9. Meja Pengolahan             |
| 3. Meja Setelah Baca        | 10. Almari Geser Kaca          |
| 4. Rak Koleksi              | 11. Almari Kayu                |
| 5. Meja Baca                | 12. Rak Koleksi Buku Pelajaran |
| 6. Almari Koleksi Referensi | 13. Meja Komputer Pustakawan   |
| 7. Gudang                   | 14. Meja Kerja Pustakawan      |



Lampiran 6

Laporan Kegiatan Harian PKL



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


Nama : Rohaniyati  
 NIM : 11130092  
 Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
 Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 1

| No | Hari / Tanggal         | Jenis Kegiatan  | Uraian Kegiatan                             |
|----|------------------------|---|---|
| 1. | Senin<br>3 Maret 2014  | ✓ Serah terima<br>✓ Observasi<br>✓ Adaptasi           |   |
| 2. | Selasa<br>4 Maret 2014 | ✓ memberikan rangan perpus<br>✓ pengolahan & shelving | input data koleksi ke sllms<br>labeling     |
| 3. | Rabu<br>5 Maret 2014   | ✓ Pengolahan<br>✓ shelving                            | o input data koleksi ke sllms<br>o labeling |
| 4. | Kamis<br>6 Maret 2014  | ✓ pengolahan  | input data koleksi ke sllms                 |
| 5. | Jumat<br>7 Maret 2014  | ✓ Pengolahan  | input data koleksi ke sllms                 |
| 6. | Sabtu<br>8 Maret 2014  | pengolahan  | input data koleksi ke sllms                 |

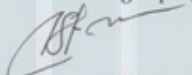
Yogyakarta, 8 Maret 2014

Dosen Pembimbing



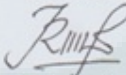
Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 19790115 200501 2 001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan



Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 19670320 199703 1 002

Peserta PKL



Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 2

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan     | Uraian Kegiatan              |
|----|-------------------------|--------------------|------------------------------|
| 1. | Senin<br>10 Maret 2014  | pengolahan         | input data koleksi ke sistim |
| 2. | Selasa<br>11 Maret 2014 | —                  | —                            |
| 3. | Rabu<br>12 Maret 2014   | —                  | —                            |
| 4. | Kamis<br>13 Maret 2014  | Tese IMA di kampus |                              |
| 5. | Jumat<br>14 Maret 2014  | pengolahan         | input data koleksi ke sistim |
| 6. | Sabtu<br>15 Maret 2014  | —                  | —                            |

Yogyakarta, 15 Maret 2014

Dosen Pembimbing

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 197901152005012001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 196703201997031002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 3

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan                             | Uraian Kegiatan                                   |
|----|-------------------------|--|---|
| 1. | Senin<br>17 Maret 2014  | Pengolahan                                 | input data koleksi ke smp                         |
| 2. | Selasa<br>18 Maret 2014 | Pengolahan                                 | input, labeling, shelving                         |
| 3. | Rabu<br>19 Maret 2014   | pengolahan                                 | input data koleksi ke smp                         |
| 4. | Kamis<br>20 Maret 2014  | <del>pengolahan</del><br>membongkar gudang | _____   |
| 5. | Jumat<br>21 Maret 2014  | Tes Toefel di Kampus                       |   |
| 6. | Sabtu<br>22 Maret 2014  | pengolahan<br>membongkar gudang            | input data koleksi ke smp<br>menakar ruang gudang |

Yogyakarta, 22 Maret 2014

Dosen Pembimbing

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 197901162005012001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 196703201997031002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 4

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan                                     | Uraian Kegiatan  |
|----|-------------------------|--|--|
| 1. | Senin<br>24 Maret '14   | melakukan<br>membongkar gudang<br>ruang pengolahan | Merata kembali gudang dan<br>ruang pengolahan                    |
| 2. | Selasa<br>25 Maret 2014 | —  | —  |
| 3. | Rabu<br>26 Maret 2014   | membongkar<br>ruang pengolahan                     | mengusungkan koleksi fidah<br>berpakai<br>menawa kembali ruangan |
| 4. | Kamis<br>27 Maret 2014  | —  | —  |
| 5. | Jumat<br>28 Maret 2014  | Pengolahan   | mpu <sup>jak</sup> buku ke rumah                                 |
| 6. | Sabtu<br>29 Maret 2014  | —  | —  |

Yogyakarta, 25 Maret 2014

Dosen Pembimbing

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 197901152005012001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 196703201997031002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 1

| No | Hari / Tanggal         | Jenis Kegiatan | Uraian Kegiatan   |
|----|------------------------|----------------|---|
| 1. | Senin<br>31 Maret 2014 | Libur          | Hari Raya Nyepi   |
| 2. | Selasa<br>1 April 2014 | pengolahan     | input data koleksi ke sistem  |
| 3. | Rabu<br>2 April 2014   | —              | —   |
| 4. | Kamis<br>3 April 2014  | —<br>sirkulasi | —   |
| 5. | Jumat<br>4 April 2014  | —              | —   |
| 6. | Sabtu<br>5 April 2014  | menekanis      | menawarkan <sup>dan</sup> nyekansari<br>buku pelajaran ke dalam<br>MS Excel |

Yogyakarta, 5 April 2014

Dosen Pembimbing

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

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 19670320 199703 1 002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 2

| No | Hari / Tanggal         | Jenis Kegiatan | Uraian Kegiatan  |
|----|------------------------|----------------|--|
| 1. | Senin<br>7 April 2014  | Pengolahan     | input data koleksi ke slms                             |
| 2. | Selasa<br>8 April 2014 | —              | —  |
| 3. | Rabu<br>9 April 2014   | Libur Nasional | Penitk   |
| 4. | Kamis<br>10 April 2014 | Pengolahan     | input data koleksi ke slms                             |
| 5. | Jumat<br>11 April 2014 | inventaris     | Memasukkan data inventaris buku pelajaran ke Ms. Excel |
| 6. | Sabtu<br>12 April 2014 | —              | —  |

Yogyakarta, 12 April 2014

Dosen Pembimbing

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

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 19670320 199703 1 002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 5

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan                      | Uraian Kegiatan  |
|----|-------------------------|-------------------------------------|--|
| 1. | Senin<br>14 April 2014  | Pengolahan<br>shelving<br>sirkulasi | Input data koleksi ke Sines<br>Anasora<br>Labeling<br>Pengembalian |
| 2. | Selasa<br>15 April 2014 | Pengolahan                          | Input data buku ke Sines<br>Labeling                               |
| 3. | Rabu<br>16 April 2014   | —                                   | —  |
| 4. | Kamis<br>17 April 2014  | —                                   | —  |
| 5. | Jumat<br>18 April 2014  | Libur                               |  |
| 6. | Sabtu<br>19 April 2014  | Pengolahan<br>sirkulasi<br>shelving | Input data koleksi ke Sines<br>Anasora                             |

Yogyakarta, 19 April 2014

Dosen Pembimbing

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

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 19670320 199703 1 002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092



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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 4

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan                                     | Uraian Kegiatan  |
|----|-------------------------|--|--|
| 1. | Senin<br>21 April 2014  | inventaris<br>shelving<br>stokulasi                | memasukkan data inventaris<br>buku referensi ke Ms-Excel<br>Mengecheck rak invent di rak     |
| 2. | Selasa<br>22 April 2014 | perolahan<br>shelving<br>sirkulasi<br>(peminjaman) | input data buku ke sistem<br>referensi → excel<br>labeling<br>pendataan pematik              |
| 3. | Rabu<br>23 April 2014   | pend. pematik<br>sirkulasi (pinjam)<br>shelving    | memasukkan data buku<br>referensi ke excel   |
| 4. | Kamis<br>24 April 2014  | pend. pematik<br>invent.                           | checking rak koleksi + shelving<br>input data buku referensi ke excel                        |
| 5. | Jumat<br>25 April 2014  | perolahan  | input data anggota + cetak<br>cetak barcode<br>input data koleksi ke sistem                  |
| 6. | Sabtu<br>26 April 2014  | pend. pematik<br>perolahan<br>sirkulasi            | checking rak koleksi + shelving<br>input data koleksi ke sistem<br>peminjaman + pengembalian |

Yogyakarta, 20 April 2014

Dosen Pembimbing

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 197901162005012001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 196703201997031002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092





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

Nama : Rohaniyati  
NIM : 11130092  
Lokasi PKL : SMP Negeri 1 Galur Kulon Progo  
Pembimbing Lapangan : Edi Santosa, S.Pd

Minggu 1

| No | Hari / Tanggal          | Jenis Kegiatan            | Uraian Kegiatan   |
|----|-------------------------|---------------------------|---|
| 1. | Senin<br>28 April 2014  | pengolahan shelving       | input ke sistem<br>cetak label, barcode<br>checking koleksi + |
| 2. | Selasa<br>29 April 2014 | pengolahan shelving       | input data koleksi ke sistem<br>checking koleksi              |
| 3. | Rabu<br>30 April 2014   | shelving                  | checking koleksi  |
| 4. | Kamis<br>1 Mei 2014     | Libur Hari Buruh Nasional |   |
| 5. | Jumat<br>2 Mei 2014     | pengolahan                | input ke sistem   |
| 6. | Sabtu<br>3 Mei 2014     | pengolahan penarikan      | input buku ke sistem +<br>cetak barcode                       |

Yogyakarta, 3 Mei 2014

Dosen Pembimbing

Puji Lestari, M.Kom  
NIP. 1979 0116 200501 2 001

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Edi Santosa, S.Pd  
NIP. 19670320 199703 1 002

Peserta PKL

Rohaniyati  
NIM. 11130092

Lampiran 7

Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka



Melakukan inventarisasi koleksi.



Pemberian stempel perpustakaan pada koleksi.



Kegiatan penginputan buku kedalam sistem otomatis.



Pengecekan buku yang belum diinput ke slims.



Hasil Print Out Barcode.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <b>PERPUSTAKAAN SMP NEGERI<br/>1 GALUR</b><br><br>Pendidikan Jasmani,<br>Olahraga, dan K...<br><br>790.07<br>KEM<br>P |  | <b>PERPUSTAKAAN SMP NEGERI<br/>1 GALUR</b><br><br>Pendidikan Jasmani,<br>Olahraga, dan K...<br><br>790.07<br>KEM<br>P |
|  | <b>PERPUSTAKAAN SMP NEGERI<br/>1 GALUR</b><br><br>Pendidikan Jasmani,<br>Olahraga, dan K...<br><br>790.07<br>KEM<br>P |  | <b>PERPUSTAKAAN SMP NEGERI<br/>1 GALUR</b><br><br>Pendidikan Jasmani,<br>Olahraga, dan K...<br><br>790.07<br>KEM<br>P |

Hasil Print Out Label+Barcode setelah dilakukan modifikasi.



Kegiatan Pemotongan barkode.



Mencocokkan nomor barcode dengan no.inventaris pada buku yang akan diberi barcode.



Pemotongan barcode yang akan ditempelkan pada buku.



Buku yang telah selesai diberi barcode, siap untuk penyampulan.

Lampiran 8

Kegiatan *Shelving* Ulang

|  |   |
|--|---|
|   |   |
| <p>Pemilahan buku berdasarkan klasifikasinya.</p>                                  | <p>Pemilahan buku berdasarkan klasifikasinya.</p>                                   |
|  |  |
| <p>Pemilahan buku berdasarkan klasifikasinya.</p>                                  | <p><i>Shelving</i> pad arak koleksi sesuai nomor klasifikasi</p>                    |

Lampiran 9

Kegiatan Program Pendidikan Pemakai



Saat menjelaskan tentang pentingnya pendidikan pemakai bagi kelas VIII.



Saat mempraktikkan OPAC.



Saat menjelaskan tentang pentingnya pendidikan pemakai bagi kelas VII.



Canda tawa disela-sela pendidikan pemakai.



Siswa mempraktikkan sendiri masuk pada area anggota.



Antusias siswa saat mempraktikkan di OPAC, Area Anggota, Pengunjung .

Lampiran 10

Jadwal Program Pendidikan Pemakai

| No | Hari /Tanggal         | Waktu         | Kelas |
|----|-----------------------|---------------|-------|
| 1. | Selasa, 22 April 2014 | 10.55 – 11.35 | 7B    |
|    |                       | 12.05 – 12.45 | 8D    |
| 2. | Rabu, 23 April 2014   | 08.35 – 09.15 | 8C    |
|    |                       | 10.15 – 10.55 | 8E    |
|    |                       | 12.05 – 12.45 | 8B    |
| 3. | Kamis, 24 April 2014  | 10.55 – 11.35 | 8A    |
|    |                       | 12.05 – 12.45 | 7A    |
| 4. | Jumat, 25 April 2014  | 10.40 – 11.20 | 7C    |
| 5. | Sabtu, 26 April 2014  | 09.15 – 09.55 | 7E    |
|    |                       | 10.15 – 10.55 | 7D    |

Kulon Progo, 18 April 2014

Pengelola Perpustakaan


Agus Kurnia, A.Md