

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN  
YOGYAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan  
Program Studi Ilmu Perpustakaan D3  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh:  
**Muhajirin**  
**NIM. 11130052**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA  
2014**

## HALAMAN NOTA DINAS

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

### NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr. Muhajirin  
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:

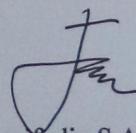
Nama : Muhajirin  
NIM : 11130052  
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3  
Judul : Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan di SD Negeri Ngabean  
Yogyakarta.

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

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 28 Mei 2014  
Dosen Pembimbing,



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

## ABSTRAK

Muhajirin (11130052), 2014. Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini adalah: (1) Dapat mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta. (2) Untuk mengetahui kendala-kendala dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

Metode pengumpulan data yang dipakai penulis yaitu: metode studi kepustakaan, metode observasi, dan metode dokumentasi. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta tidak lepas penggunaanya dari perkembangan teknologi informasi. Sehingga memudahkan pustakawan dalam proses pengolahan bahan pustaka. Jenis-jenis buku yang dikelola adalah buku referensi, buku pelajaran, buku paket dan buku fiksi. Di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta belum terdapat pustakawan. Perpustakaannya masih dikelola oleh salah satu guru SD Negeri Ngabean Yogyakarta itu sendiri. Sehingga pelayanan yang terdapat di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta kurang efektif dan efisien. Ada beberapa saran yang diberikan penulis antara lain: (1) Melengkapi peralatan pengolahan bahan pustaka seperti mesin printer. (2) Memperbaiki komputer yang sering eror. (3) Pihak sekolah perlu menambahkan tenaga pustakawan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan. (4) Menambahkan tenaga pustakawan, sehingga mempercepat proses pengolahan bahan pustaka. (5) perpustakaan dapat dipindahkan ke ruangan yang lebih besar, agar pelayanan bahan pustaka dapat berjalan dengan maksimal. Ruang perpustakaan yang saat ini digunakan sangat sempit, karena ruang perpustakaan menjadi satu dengan gudang.

Kata kunci: Pengolahan bahan pustaka



**PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1058 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DI PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Muhamirin  
NIM : 11130052  
Telah diujikan pada : Rabu, 11 Juni 2014  
Nilai Ujian Tugas Akhir : A

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

**TIM MUNAQOSYAH:**

Pengaji,

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

Ketua,

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

Yogyakarta, 18 Juni 2014

Dekan



## **MOTTO**

*“Sukses bukanlah sebuah akhir dan kegagalan bukanlah sebuah awal”*

*“Buatlah sebuah sejarah di hidup Anda, bukan hanya sebaris kisah”*

(Reza M. Syarief)



## **PERSEMBAHAN**

Teriring rasa syukur kepada Allah SWT, Karya ini kupersembahkan untuk :

- ❖ Bapak dan Ibuku, yang telah merawatku dan mendidikku dari kecil hingga sekarang, yang telah membiayai studiku serta selalu memberikan dukungan kepadaku.
- ❖ Kakak-kakakku yang selalu memberikan contoh yang baik dan melindungiku.
- ❖ Sahabat-sahabatku Dwi, Tera, Devit, Arif, Agus, Muiz, Falaq, Damar, Eko, Wahyu, Dhani, Bagas, Dyd, tanpa kalian hidup ini kurang menarik.
- ❖ Teman-teman kostku Nugroho, Radeu, Arif, Lukman, Ayub, dan Komar, tanpa kalian kost sepi.
- ❖ Teman-teman D3 angkatan 2011, dari semester awal hingga akhir kita lewati bersama.

## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi mana pun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 28 Mei 2014



## **KATA PENGANTAR**

*Assalamuálaikum warohmatullahi wabarakatuh.*

Dengan mengucap puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena atas ridho dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Maksud dan tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk memenuhi persyaratan kelulusan program Studi Diploma III pada Jurusan Ilmu Perpustakaan DIII di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Selain itu penulis juga dapat mencoba menerapkan dan membandingkan pengetahuan dan keterampilan yang diperoleh dibangku kuliah dengan kenyataan yang ada di lingkungan kerja.

Penulis merasa bahwa dalam menyusun laporan ini masih menemui beberapa kesulitan dan hambatan, disamping itu juga menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna dan masih banyak kekurangan-kekurangan lainnya, maka dari itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari semua pihak.

Menyadari penyusunan laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, maka pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada:

1. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan penulis untuk menyusun laporan Tugas Akhir dan menuntut ilmu di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.

2. Ibu Puji Lestari, M.Kom selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Faisal Syarifudin S.Ag.,SS.,M.Si selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu untuk mengoreksi, mengarahkan dan memberikan masukan.
4. Ibu Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., S.IP., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik dan Dosen Pengaji yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan arahan, bimbingan serta menguji Tugas Akhir (TA).
5. Seluruh Dosen Ilmu Perpustakaan D3, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu yang telah memberikan do'a, dukungan serta kasih sayangnya.
7. Para sahabatku yang selalu menghiburku dikala sedih, dan selalu memberikan saran jika ada masalah. Tanpa kalian hidup ini tidak akan bermakna.
8. Kepada Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya dan Peprustakaan Pusat UIN Sunan Kalijaga yang telah meminjamkan buku-buku sebagai sumber referensi dalam penyusunan Tugas Akhir (TA).
9. Semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu yang telah berjasa dalam penulisan laporan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Akhir kata, semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan karunia-Nya dan membalas segala amal budi serta kebaikan pihak-pihak yang telah membantu penulis

dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini dan semoga tulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

*Wassalamu 'alaikum warohmatullohi wabarakatuh.*

Yogyakarta, 28 Mei 2014

Muhajirin

## **DAFTAR ISI**

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN ABSTRAK.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
HALAMAN PERNYATAAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR LAMPIRAN .....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.4 Waktu dan Tempat .....	5
1.5 Sistematika .....	6
BAB II LANDASAN TEORI .....	7
2.1 Perpustakaan Sekolah .....	7

2.2.1 Pengertian Perpustakaan Sekolah .....	7
2.2 Bahan Pustaka .....	7
2.3 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka .....	8
2.3.1 Inventaisasi Bahan Pustaka .....	8
2.3.2 Klasifikasi .....	10
2.3.3 Katalogisasi .....	13
2.3.4 Kelengkapan Fisik Buku .....	14
1. Pelabelan .....	14
2. Memberi Stempel Hak Milik Perpustakaan .....	15
3. Kartu Buku .....	15
4. Shelving .....	16
BAB III METODE PENELITIAN.....	17
3.1 Metode Penelitian.....	17
3.2 Waktu dan Tempat Penelitian .....	18
3.3 Subjek dan Objek Penelitian .....	18
3.3.1 Subjek Penelitian .....	18
3.3.2 Objek Penelitian .....	19
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	19
3.4.1 Studi Kepustakawan .....	19
3.4.2 Teknik Observasi .....	19
3.4.3 Teknik Dokumentasi .....	20
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....	22

4.1 Gambaran Umum .....	22
4.1.1 Sejarah Perpustakaan .....	22
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan .....	23
4.1.3 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan .....	23
4.1.4 Tugas Pokok .....	24
4.1.4.1 Kegiatan Teknis .....	25
1. Pengadaan Bahan Pustaka .....	25
2. Kegiatan Non Teknis .....	25
4.1.5 Jenis Koleksi .....	25
4.1.6 Personalia .....	26
4.1.7 Struktur Organisasi .....	27
4.1.8 Keanggotaan .....	28
4.1.9 Sarana dan Prasarana .....	28
4.1.10 Tata Tertib.....	29
4.1.11 Anggaran .....	30
4.1.12 Lokasi.....	31
4.1.13 Pengolahan Bahan Pustaka Di SD Negeri Ngabean Yogyakarta	31
4.2 Pengolahan Bahan Pustaka di SD Negeri Ngabean Yogyakarta .....	33
4.2.1 Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka .....	35
1. Inventarisasi .....	36
2. Pemberian Stempel .....	38
3. Klasifikasi .....	40

4. Pencetakan Label .....	44
5. Pencetakan Kartu Buku .....	45
6. Shelving .....	47
4.3 Kendala-kendala dalam Pengolahan Bahan Pustaka.....	49
BAB V PENUTUP.....	51
5.1 Simpulan .....	51
5.2 Saran.....	53
DAFTAR PUSTAKA .....	54
LAMPIRAN .....	55

## **DAFTAR GAMBAR**

1. Gambar 1. E-DDC 23.....	13
2. Gambar 2. Struktur Organisasi.....	27
3. Gambar 3. Peta SD N Ngabean Yogyakarta .....	31
4. Gambar 4. Peralatan Pengolahan Bahan Pustaka.....	35
5. Gambar 5. Inventaris di Perpustakaan SD Negeri Ngabean .....	37
6. Gambar 6. Cap Sekolah di Perpustakaan SD Negeri Ngabean .....	39
7. Gambar 7. Cap Perpustakaan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean	40
8. Gambar 8. Penggunaan e-DDC 23.....	42
9. Gambar 9. Penggunaan e-DDC 23.....	43
10. Gambar 10. Pemasangan Label ke Buku .....	44
11. Gambar 11. Label Buku .....	45
12. Gambar 12. Kartu Buku .....	46
13. Gambar 13. Shelving.....	47

## **DAFTAR TABEL**

1. Tabel 1. Daftar Perlengkapan Perpustakaan ..... 28
2. Tabel 2. Perbandingan Teori dan Lapangan ..... 48

## **DAFTAR LAMPIRAN**

1.	Surat Permohonan Izin Tempat PKL .....	55
2.	Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir .....	56
3.	Surat Permohonan Izin PKL .....	57
4.	Absensi PKL .....	58
5.	Laporan Kegiatan PKL .....	59
6.	Stempel Perpustakaan .....	68
7.	Contoh Label .....	69
8.	Ruang Perpustakaan Lama .....	70
9.	Ruang Perpustakaan Baru .....	71
10.	Alat Pengolahan Bahan Pustaka.....	72
11.	Visi dan Misi Perpustakaan.....	73
12.	Tata Tertib Perpustakaan.....	74
13.	Koleksi Sirkulasi .....	75
14.	Koleksi Referensi .....	76
15.	Pemasangan Label.....	77
16.	Majalah.....	78
17.	Kartu Buku .....	79
18.	Kartu Perpustakaan .....	80

19. Buku Sirkulasi dan Resensi.....	81
20. E-DDC 23 .....	82
21. Pengeluaran .....	83
22. Surat Pernyataan Tempat Penelitian .....	84



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perpustakaan selama ini sering didefinisikan sebagai gedung atau ruangan yang di dalamnya terdapat sekumpulan koleksi. Perpustakaan tidak hanya berkaian dengan gedung atau buku-buku saja, tetapi juga dengan sistem penyimpanan, pemeliharaan, dan pengguna.

Pada awal mulanya koleksi perpustakaan hanya terbatas berupa buku tercetak saja. Seiring dengan kemajuan teknologi, khususnya teknologi informasi, jenis koleksi perpustakaan juga berkembang ke bentuk-bentuk media non cetak, seperti mikrofilm, mikrofis, piringan hitam, pita magnetik, video tape, audio tape, slid, kaset, CD, DVD, dsb (Rahayuningsih, 2007:2).

Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang di dalamnya ada organisasi (Suwarno, 2011:13). Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah unruk mencapai tujuan sekolah dan tujan pendidikan pada umumnya (Sulistyo-Basuki, 1991:50-51).

Keberadaan perpustakaan sekolah sangatlah berpengaruh dalam proses kegiatan belajar mengajar di sekolah, perpustakaan berperan sebagai pengembangan minat baca bagi siswa untuk menuju kebiasaan belajar yang mandiri. Suatu

perpustakaan harus mampu menyediakan setiap bahan pustaka atau data yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan, setidaknya sebagian bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka dapat terpenuhi.

Peranan perpustakaan dalam pendidikan masih kurang di perhatikan oleh pihak sekolah, dianggap bahwa perpustakaan hanya sebagai sarana tambahan di sekolah. Selain itu, koleksi dalam perpustakaan kebanyakan hanya mencakup buku paket yang rata-rata sudah dimiliki oleh siswa, sehingga siswa tidak tertarik untuk datang ke perpustakaan. Padahal peranan perpustakaan di dalam pendidikan sebenarnya yaitu untuk membantu terselenggaranya pendidikan dengan baik.

Pengolahan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang terdapat pada perpustakaan yang bertujuan untuk melakukan pengaturan bahan pustaka yang tersedia agar dapat disimpan di tempatnya menurut susunan tertentu serta mudah ditemukan dan digunakan oleh pengguna perpustakaan (Yulia dan Mustafa, 2011).

Kegiatan pengolahan bahan pustaka dilakukan salah satunya bertujuan agar pengguna perpustakaan dapat menemukan informasi yang dibutuhkan dengan mudah, sehingga dapat membantu memudahkan para guru dan murid-murid dalam penyelusuran informasi. Perpustakaan di SD Negeri Ngabean Yogyakarta awalnya memiliki ruangan yang sangat sempit. Kondisi ini sangat tidak efektif bila digunakan untuk sebuah perpustakaan. Kemudian perpustakaan di pindahkan ke ruangan bekas laboratorium komputer yang memiliki ruangan yang lebih besar. Hal ini dilakukan agar pengguna perpustakaan merasa nyaman apabila menggunakan perpustakaan.

Perpustakaan di SD Negeri Ngabean Yogyakarta sebelumnya sudah pernah diinventaris dan diberi label. Tapi itu sudah beberapa tahun yang lalu, jadi masih banyak buku-buku baru yang belum diinventaris dan diberi label. Kondisi ini sangat menyulitkan para guru dan murid-murid yang ingin mencari informasi yang dibutuhkan dengan cepat.

Penyelenggaraan perpustakaan sekolah bukan hanya untuk menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan sekolah diharapkan dapat membantu murid-murid dan guru menyelesaikan tugas-tugas dalam proses belajar mengajar. Oleh sebab itu, dengan kondisi perpustakaan di SD Negeri Ngabean Yogyakarta yang belum efektif, pengolahan bahan pustaka harus ditingkatkan sesuai dengan kebutuhan, sehingga memudahkan dalam penyelusuran informasi.

Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta harus segera dilaksanakan, didasarkan dan ditujukan untuk mencapai tujuan pendidikan di SD Negeri Ngabean Yogyakarta. Bertolak dari latar belakang tersebut, maka penulis tertarik untuk menulis tentang pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta. Oleh karena itu, penulis tertarik untuk menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Dari uraian di atas, maka penulis merumuskan pokok permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana proses pengolahan bahan pustaka dan alat bantu yang digunakan dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta?
2. Apa sajakah kendala-kendala yang di temukan dalam pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta?

## **1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1.3.1 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui:

1. Dapat mengetahui proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

### **1.3.2 Manfaat Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

1. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan dalam perpustakaan selama pelaksanaan praktik kerja lapangan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

2. Agar bahan pustaka yang tersedia di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta dapat dinikmati oleh para pemakai perpustakaan khususnya guru, karyawan maupun siswa.
3. Mendapatkan pengalaman yang sangat berharga selama melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

#### **1.4 Waktu dan Lokasi**

##### **1.4.1 Waktu**

Penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan selama dua bulan yaitu mulai tanggal 03 Maret sampai dengan 03 Mei 2014.

Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan oleh penulis sebagai berikut:

Senin – Kamis	: Pukul 07.30-12.00
Jum'at	: Pukul 07.30-11.00
Sabtu	: Pukul 07.30-12.00

##### **1.4.2 Tempat**

Penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta yang berlokasi di Jln. Ahmad Dahlan No 81, Notoprajan, Kec. Ngampilan, Ngabean, Yogyakarta.

## **1.5 Sistematika Laporan**

Sistematika Penulisan yang digunakan dalam Penyusunan laporan ini adalah:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bab ini membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat laporan tugas akhir, waktu dan tempat praktik kerja lapangan, sistematika laporan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi tentang beberapa hal yaitu pengertian, perpustakaan sekolah, pengertian bahan pustaka, kegiatan pengolahan bahan pustaka.

### **BAB III METODE DAN TEKNIK**

Berisi tentang teknik dan metode pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau teknik analisa data.

### **BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN**

Berisi tentang gambaran umum perpustakaan dan hasil pengumpulan data sebagai uraian dari rumusan masalah.

### **BAB V PENUTUP**

Pada bagian penutup berisi simpulan, saran atau masukan untuk Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

Setelah melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa:

1. Pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta telah berjalan dengan baik, kegiatan pengolahan bahan pustaka meliputi: Inventaris, pemberian stempel, klasifikasi, pencetakan label, pencetakan kartu buku, dan *shelving*. Dalam proses pengolahan bahan pustaka, ada beberapa koleksi yang belum diolah, karena telah selesaiya PKL.
2. Kendala-kendala yang dihadapi saat proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta sebagai berikut:
  - a. Perpustakaan belum memiliki printer

Karena perpustakaan belum memiliki printer, jadi pada saat proses pencetakan label dan kartu pustaka, harus meminjam printer di ruang guru. Ruang guru di lantai 1, sedangkan perpustakaan berada di lantai 2, sehingga proses pencetakan kurang maksimal.
  - b. Komputer yang sering eror

Komputer yang sering eror, menyebabkan proses penginputan data mengalami penundaan, menunggu komputer bisa digunakan kembali.

- c. Kurangnya tenaga pustakawan atau SDM

Karena Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta belum memiliki tenaga pustakawan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan, menyebabkan proses pengolahan memerlukan waktu yang lama.

- d. Penentuan tajuk subjek

Dalam penentuan tajuk subjek memerlukan waktu yang lama dan perlu membaca berulang-ulang inti sari dari buku yang akan ditentukan tajuk subjeknya.

- e. Ruang perpustakaan yang minim

Ruang perpustakaan yang minim menyebabkan proses pengolahan bahan pustaka tidak berjalan maksimal, karena ruang perpustakaan yang sempit.

## **5.2 Saran**

Setelah melakukan pengumpulan data yang berhubungan dengan kegiatan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta, penulis memberikan saran demi tercapainya peningkatan dan efisiensi pengolahan bahan pustaka yaitu:

1. Melengkapi peralatan pengolahan bahan pustaka seperti mesin printer.
2. Memperbaiki komputer yang sering eror.
3. Pihak sekolah perlu menambahkan tenaga pustakawan yang berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.
4. Menambahkan tenaga pustakawan, sehingga mempercepat proses pengolahan bahan pustaka.
5. Ruang perpustakaan dapat dipindahkan ke ruangan yang lebih besar, agar pelayanan bahan pustaka dapat berjalan dengan maksimal. Ruang perpustakaan yang saat ini digunakan sangat sempit, karena ruang perpustakaan menjadi satu dengan gudang.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Rineka Cipta.
- Azwar, Saifuddin. 1998. *Metode Penelitian.* Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Bafadal, Ibrahim. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamakonda, Towa P. dan J.N.B. Tairas. 2009. *Pengantar Klasifikasi Pesepuluhan Dewey.* Jakarta: Gunung Mulia.
- Indriantoro, Nur dan Supomo, Bambang. 2007. *Metode Penelitian Bisnis.* Yogyakarta: BPFE
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan.* Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Soedibyo, Noerhayati. 1988. *Pengelolaan Perpustakaan.* Bandung : Alumni.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, R&D.* Bandung : Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan.* Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktek.* Jakarta: Sagung Seto.
- Yusuf , Pawit M. dan Suhendar, Yaya. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah.* Jakarta: Kencana.

## Surat Permohonan Izin Tempat PKL

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

Nomor : UIN.02/ KP.IP.D3./00.9/008ay2013  
Lamp. :-  
Hal : *Permohonan Izin Tempat PKL*

Kepada  
Yth. Kepala SD N Ngabean Yogyakarta  
Di tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

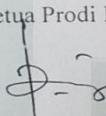
Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan D3, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mengajukan permohonan kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

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

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

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 22 November 2013  
Ketua Prodi IP D3  
  
Puji Lestari, M.Kom.  
NIP.19790116 200501 2 001

## Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
Jl. Marsda Adi Sucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 268 h /2014  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Surat Izin Pengumpulan Data Tugas Akhir

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

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

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

Nama	:	Muhajirin
NIM	:	11130052
Jurusan	:	Ilmu Perpustakaan D3
Tujuan	:	Penyusunan Tugas Akhir
Pembimbing	:	Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si.

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

Atas kesediaan dan bantuan Bapak /Ibu diucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

a.n. Dekan



Tembusan :

1. Dekan
2. Penanggung jawab Perpustakaan

## Surat Permohonan Izin PKL

**KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
Jl. Marsda Adi Sucipto 55281 Telp./Fak. (0274)513949  
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : fadib@uin-suka.ac.id

Yogyakarta, 14 Februari 2014

Nomor : UIN.02/ DA.1/00.9/ 2624/2014  
Lamp. : 2 (dua) lembar  
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan*

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

**Assalamu'alaikum wr. Wb.**

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

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

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

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum wr. Wb.**



Tembusan :

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

## Absensi

### DAFTAR HADIR PESERTA PKL SD N NGABEAN YOGYAKARTA

MARET

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

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

APRIL

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

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

MEI

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

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

Yogyakarta, 07 Mei 2014  
Pembimbing Lapangan

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 1961107 198203 1012

## Laporan Kegiatan PKL



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

**NAMA** : MUHAJIRIN  
**NIM** : 11130052  
**LOKASI PKL** : SD N NGABEAN YOGYAKARTA  
**PEMBIMBING LAPANGAN** : Suprihatin, S.Pd

Minggu 1

NO	HARI/TANGGAL	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1	Senin 03-03-2014		Membersihkan ruangan dan buku-buku dari debu.
2	Selasa 04-03-2014		Membersihkan ruangan dan buku-buku dari debu.
3	Rabu 05-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.
4	Kamis 06-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.
5	Jum'at 07-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.
6	Sabtu 08-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.



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

**NAMA** : MUHAJIRIN  
**NIM** : 11130052  
**LOKASI PKL** : SD N NGABEAN YOGYAKARTA  
**PEMBIMBING LAPANGAN** : Suprihatin, S.Pd

Minggu 2

NO	HARI/TANGGAL	JENIS KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN
1	Senin 10-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.
2	Selasa 11-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.
3	Rabu 12-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.
4	Kamis 13-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.
5	Jum'at 14-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.
6	Sabtu 15-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.



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

**NAMA** : MUHAJIRIN  
**NIM** : 11130052  
**LOKASI PKL** : SD N NGABEAN YOGYAKARTA  
**PEMBIMBING LAPANGAN** : Suprihatin, S.Pd

Minggu 3

1	Senin 17-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.
2	Selasa 18-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.
3	Rabu 19-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.
4	Kamis 20-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.
5	Jum'at 21-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.
6	Sabtu 22-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Mengklasifikasi buku-buku yang terdapat di perpustakaan.



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

**NAMA : MUHAJIRIN**  
**NIM : 11130052**  
**LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA**  
**PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

**Minggu 4**

1	Senin 24-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Menginventarisasi buku-buku kedalam komputer.
2	Selasa 25-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pembuatan label.
3	Rabu 26-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pemasangan Label.
4	Kamis 27-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pemasangan Label.
5	Jum'at 28-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pemasangan Label.
6	Sabtu 29-03-2014	Pengolahan Bahan Pustaka	Pemasangan Label.



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

**NAMA : MUHAJIRIN**  
**NIM : 11130052**  
**LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA**  
**PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

Minggu 5

1	Senin 31-03-2014		LIBUR
2	Selasa 01-04-2014	Pembuatan Kartu Pustaka	Mendata nama-nama siswa.
3	Rabu 02-04-2014	Pembuatan Kartu Pustaka	Pencetakan kartu pustaka dan langsung menyerahkannya kepada siswa.
4	Kamis 03-04-2014	Penataan Ruangan	Menata ruang perpustakaan sesuai dengan kebijakan sekolah.
5	Jum'at 04-04-2014	Penataan Ruangan	Menata ruang perpustakaan sesuai dengan kebijakan sekolah.
6	Sabtu 05-04-2014	Penataan Ruangan	Menata ruang perpustakaan sesuai dengan kebijakan sekolah.



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

**NAMA : MUHAJIRIN**  
**NIM : 11130052**  
**LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA**  
**PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

**Minggu 6**

1	Senin 07-04-2014	Sirkukasi	Penataan buku di rak.
2	Selasa 08-04-2014	Sirkukasi	Penataan buku di rak.
3	Rabu 09-04-2014		LIBUR
4	Kamis 10-04-2014	Sirkukasi	Hari pertama proses pelayanan bahan pustaka.
5	Jum'at 11-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
6	Sabtu 12-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.



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

**NAMA : MUHAJIRIN**  
**NIM : 11130052**  
**LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA**  
**PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

**Minggu 7**

1	Senin 14-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
2	Selasa 15-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
3	Rabu 16-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
4	Kamis 17-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
5	Jum'at 18-04-2014	Sirkukasi	UJIAN
6	Sabtu 19-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.



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

**NAMA : MUHAJIRIN  
NIM : 11130052  
LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA  
PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

Minggu 8

1	Senin 21-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
2	Selasa 22-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
3	Rabu 23-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
4	Kamis 24-04-2014	Sirkukasi	UJIAN
5	Jum'at 25-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
6	Kamis 26-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.



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

**NAMA : MUHAJIRIN  
NIM : 11130052  
LOKASI PKL : SD N NGABEAN YOGYAKARTA  
PEMBIMBING LAPANGAN : Suprihatin, S.Pd**

Minggu 9

1	Senin 28-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
2	Selasa 29-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
3	Rabu 30-04-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
4	Kamis 01-05-2014	Sirkukasi	LIBUR
5	Jum'at 02-05-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.
6	Sabtu 03-05-2014	Sirkukasi	Pelayanan bahan pustaka.

Dosen Pembimbing

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

Mengetahui,  
Pembimbing Lapangan

Suprihatin, S.Pd  
NIP. 1961107 198203 1012

Yogyakarta, 05 Mei 2014  
Peserta PKL

Muhajirin  
NIM. 11130052

Cap Sekolah di Perpustakaan SD Negeri Ngabean



Cap Perpustakaan di Perpustakaan SD Negeri Ngabean



Label di Perpustakaan SD Negeri Ngabean

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

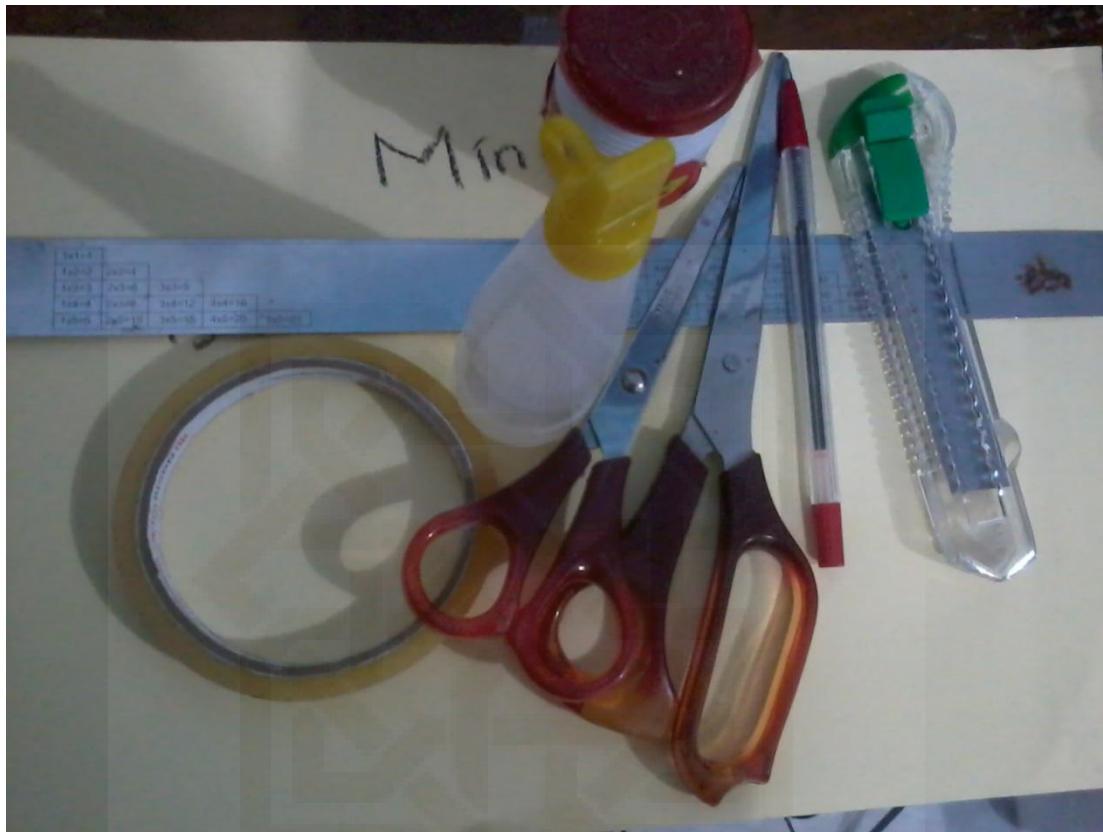
Ruang Perpustakaan Lama



Ruang Perpustakaan Baru



## Alat Pengolahan Bahan Pustaka



**VISI DAN MISI PERPUSTAKAAN  
SD NEGERI NGABEAN YOGYAKARTA**

**VISI**

Menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi dan jantungnya sekolah.

**MISI**

1. Menyediakan Informasi yang berkaitan dengan pelajaran sehingga dapat meningkatkan kualitas kegiatan proses belajar mengajar.
2. Meningkatkan fungsi perpustakaan sebagai tempat yang nyaman, menarik, dan menyenangkan.
3. Menumbuhkan dan membangkitkan minat baca.



## **TATA TERTIB PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN YOGYAKARTA**

1. Wajib mengisi daftar hadir melalui buku pengunjung, saat hadir di perpustakaan.
2. Setiap pengunjung perpustakaan diminta untuk menjaga ketenangan, ketertiban, dan kebersihan ruang perpustakaan.
3. Tidak membuat keributan dan bercanda yang dapat mengganggu pemustaka lainnya.
4. Tidak makan dan minum di dalam ruang perpustakaan.
5. Tidak mencoret-coret, merusak bahan pustaka, perabot dan peralatan perpustakaan.
6. Pengunjung harus mengembalikan pinjaman buku, majalah, dll, sesuai dengan waktu pengembalian.
7. Hal-hal yang belum termuat dalam tata tertib ini akan ditentukan kemudian.

## Koleksi Sirkulasi



## Koleksi Referensi

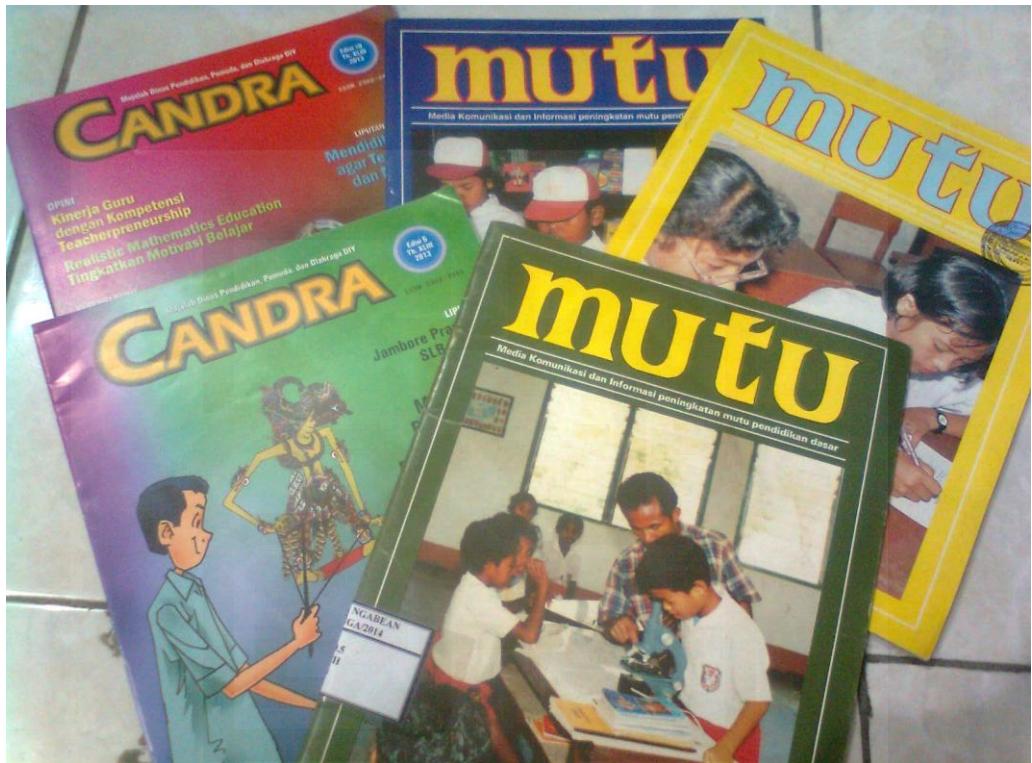


band

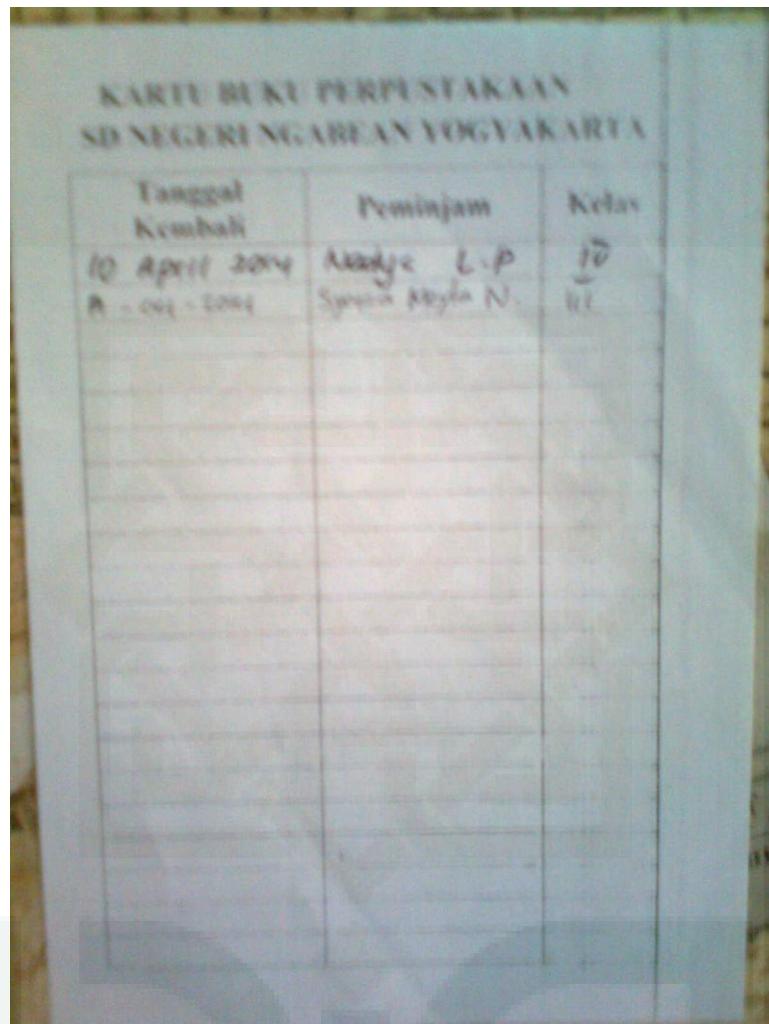
Pemasangan Label



## Majalah



Kartu Buku



Kartu Perpustakaan

**KARTU PERPUSTAKAAN  
SD NEGERI NGABEAN YOGYAKARTA**

SN : —  
AMA : E10. Totojojo  
ELAS : IV

No	Peminjaman	Pengembalian	Kode Buku	Paraf
	Tanggal	Tanggal		
1	17 - 04 - 2014	17 - 04 - 2014	617	✓
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

## Buku Sirkulasi dan Resensi



## E-DDC 23



## Pengeluaran

### PENGELUARAN PERPUSTAKAAN SD NEGERI NGABEAN 2014

No	Keterangan				D (Rp)	K (Rp)	Saldo (Rp)
	Hari/Tanggal	Nama	Jumlah	Harga Satuan			
1	Senin, 10 Maret 2014	Pemasukan			26.000,00		26.000,00
2	Jum'at, 14 Maret 2014	Isolatif	2	13.000,00		26.000,00	0,00
3	Rabu, 19 Maret 2014	Pemasukan			40.500,00		40.500,00
4	Jum'at, 04 April 2014	Isolatif	1	13.000,00		13.000,00	27.500,00
5	Senin, 07 April 2014	Make Up body Panting	1	27.500,00		27.500,00	0,00
6	Senin, 07 April 2014	Pemasukan			250.000,00		250.000,00
7	Senin, 07 April 2014	Pembelian Baleho	1	77.000,00		77.000,00	173.000,00
8	Kamis, 10 April 2014	Pembelian Tiner	1	16.500,00		16.500,00	156.500,00
9	Kamis, 10 April 2014	Paku Tembok	20	500,00		10.000,00	146.500,00
10	Senin, 14 April 2014	Mika Press Ijazah	6	900,00		5.400,00	141.100,00
11		Alief Poster App	2	4.550,00		9.100,00	132.000,00
12		Pembatas Buku	3	13.500,00		40.500,00	91.500,00
13		Stempel	1	25.000,00		25.000,00	66.500,00
14							
15							



DINAS PENDIDIKAN PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
SD NEGERI NGABEAN

TERAKREDITASI "B"

Website: [http://www.sd\\_negeri\\_ngabean.co.cc](http://www.sd_negeri_ngabean.co.cc) Email: [sdn\\_ngabean@gmail.com](mailto:sdn_ngabean@gmail.com) Skype: sdn\_ngabean  
Alamat : Jl. KH. Ahmad Dahlan 81 Yogyakarta kode pos 55262 telepon (0274) 377551

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Suprihatin, S.Pd

NIP : 19610723 198201 2 003

Instansi : SD Negeri Ngabean Yogyakarta

Jabatan : Kepala Sekolah

Setelah membaca Laporan Tugas Akhir dari Saudara :

Nama : Muhamirin

NIM : 11130052

Program Studi: Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan SD Negeri Ngabean Yogyakarta

Menyatakan bahwa isi Laporan Tugas Akhir tersebut telah sesuai dengan kenyataan yang ada di lapangan.

Demikian surat pernyataan ini, supaya digunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta , 14 Juni 2014

Yang membuat pernyataan,

Suprihatin, S.Pd.

NIP : 19610723 198201 2 003