

**PENGOLAHAN KOLEKSI TERBITAN BERKALA
DI PERPUSTAKAAN AKPER NOTOKUSUMO
YOGYAKARTA**

**LAPORAN
PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

**Laporan ini Dibuat untuk Memenuhi sebagian Syarat
Menyelesaikan Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
pada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta**



Disusun Oleh :

Windarto Sumaryanto

10130085

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2014**

Nota Dinas

Hal : Laporan PKL Sdr. Windarto Sumaryanto

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Puji Lestari, M. Kom

Ketua prodi D3 PII

Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL saudara,

Nama : Windarto Sumaryanto

NIM : 10130085

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul : Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala di Perpustakaan Akper
Notokusumo Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan. Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Yogyakarta, 30 Oktober 2014

Dosen Pembimbing,



Marwiyah, S. Ag, SS. M. Lis

NIP : 196909052000032001



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

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 2649 /2014

Skripsi/ Tugas Akhir dengan judul :

**PENGOLAHAN KOLEKSI TERBITAN BERKALA DI PERPUSTAKAAN AKPER
NOTOKUSUMO YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Windarto Sumaryanto
NIM : 10130085
Telah diujikan pada : Rabu / 15 Oktober 2014
Nilai Ujian Tugas Akhir : A-

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji.

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

Ketua.

Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS.
NIP. 196919690905 200003 2 001

Yogyakarta, 29 Oktober 2014

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Siti Maryam, M.Ag.
19580117 198503 2 001

HALAMAN MOTTO

Cepat atau lambat akan tiba waktunya menemui kenyataan



HALAMAN PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini saya dedikasikan pada diri saya, saudara dan keluarga, bukti dari sebuah usaha yang berliku liku



HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa Laporan Tugas Akhir dengan Judul “Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala di Perpustakaan Akper Notokusumo” ini adalah benar benar karya sendiri, bukan penjiplakan, baik secara keseluruhan maupun sebagian. Karya ini juga belum pernah diajukan sebagai salah satu pemenuhan persyaratan akademik yang saya tempuh di perguruan tinggi mana pun. Apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, saya bertanggung jawab secara hukum pidana atau berdasarkan aturan akademik yang berlaku di Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Yogyakarta, 30 Oktober 2014

Yang menyatakan

Windarto Su

10130085



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan PKL dan penulisan laporan PKL ini dengan baik.

Laporan PKL dengan judul "Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala Di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta" ini, disusun untuk melengkapi dan memenuhi salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Dalam pelaksanaan PKL dan penulisan laporan ini, penulis telah dibantu oleh berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag. sebagai Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Puji Lestari MT, sebagai Ketua Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Marwiyah, S. Ag, SS. M. Lis, sebagai Dosen Pembimbing Lapangan yang telah memberikan bimbingan dan arahan sehingga laporan ini dapat diselesaikan dengan baik.
4. Ibu Endang Sumirih, BSc., S.Pd., M.Kes., sebagai Direktur Akper Notokusumo Yogyakarta, yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan PKL di Perpustakaan AKPER Notokusumo Yogyakarta.
5. Bapak Drs. Purwono, SIP., M.Si., sebagai Kepala Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta yang memberi kesempatan pada saya untuk menimba ilmu di perpustakaan Akper Notokusumo
6. Marwoto, A.md., S.Pd.sebagai Pembimbing Lapangan yang telah banyak membantu pelaksanaan PKL di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta

7. Bapak Muhammad Sholihin Ariyanto yang sudah menjadi penguji Tugas Akhir
8. Orang tua Penulis, Saudara penulis yang memberi semangat kepada penulis untuk tak hentinya menyerah menggapai mimpi.
9. Teman satu kelompok Laela rohmawati, terima kasih atas kebersamaannya.
10. Teman teman dari team Penerbit Deepublish, yang tak henti hentinya menyemangati penulis untuk cepat menyelesaikan kuliah.
11. Teman seperjuangan IP d3 yang telah mendahului saya
12. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu baik secara moril maupun materil dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

Yogyakarta, 30 Oktober 2014

Yang menyatakan



Windarto Sumaryanto

10130085

DAFTAR ISI

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	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan dan Manfaat	4
1.4. Metode dan Teknik Pengumpulan data	5
1.4.1. Metode observasi.....	5
1.4.2. Metode wawancara.....	5
1.4.3. Metode dokumentasi	6
1.5. Sistematika laporan	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1. Perpustakaan	8
2.1.1. Pengertian	8
2.1.2. Jenis Perpustakaan	8
2.1.3. Perpustakaan Perguruan Tinggi	9
2.2. Pengolahan	9
2.3. Koleksi	10
2.4. Pengolahan koleksi	10
2.4.1. Pengolahan Koleksi majalah/jurnal.....	11

2.4.2. Pengolahan Koleksi surat kabar dan tabloid	22
2.5. Terbitan Berkala	24
2.5.1. Jenis Terbitan Berkala	24
BAB III METODE DAN TEKNIK	28
3.1. Jenis Penelitian	28
3.2. Tempat Penelitian.....	28
3.2.1. Tempat Penelitian	28
3.2.2. Waktu Penelitian	28
3.3. Subjek dan Objek penelitian	29
3.3.1. Subjek Penelitian	29
3.3.2. Objek penelitian	29
3.4. Teknik Pengumpulan Data	29
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	32
4.1. Gambaran umum	32
4.1.1. Sejarah Singkat	32
4.1.2. Visi dan Misi	33
4.1.3. Struktur Organisasi	34
4.1.4. Sumber Daya Manusia	35
4.1.5. Fasilitas Layanan	36
4.1.6. Jam Buka Layanan	36
4.1.7. Tata Tertib Umum	36
4.1.8. Gedung dan Ruang	39
4.1.9. Sarana dan prasarana.....	40
4.1.10. Koleksi	40
4.1.11. Pengguna	43
4.2. Pembahasan	44
4.2.1. Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala di AKPER Notokusumo Yogyakarta	44
4.2.1.1. Pengolahan Koleksi Jurnal.....	45
4.2.1.2. Pengolahan Koleksi Majalah	53
4.2.1.3. Penjilidan Majalah/Jurnal	58

4.2.1.4. Pengolahan Koleksi Majalah Terjilid	60
4.2.2.5. Pengolahan Koran	62
BAB V PENUTUP.....	65
5.1. Kesimpulan	65
5.2. Saran	65
DAFTAR PUSTAKA	67
LAMPIRAN	



DAFTAR TABEL

Tabel I Luas Ruang Perpustakaan.....	39
Tabel 2 Daftar Sarana dan Prasarana Perpustakaan.....	40
Tabel 3.1 Jurnal kesehatan Nasional.....	41
Tabel 3.2 E-Jurnal kesehatan Internasional	42
Tabel 3.3 Koleksi Majalah	43
Tabel 3.4 Daftar Anggota Perpustakaan	44
Tabel 4.1 Format Tabel Inventaris Majalah Terjilid.....	61
Tabel 4.2 <i>Call Number</i> Majalah Terjilid.....	62
Tabel 4.3 Format Tabel <i>Checklist</i> Surat Kabar.....	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Contoh Stempel Inventaris.....	11
Gambar 2.2	Contoh Stempel Kepemilikan.....	12
Gambar 2.3	Contoh Kartu Registrasi Majalah	13
Gambar 2.4	Contoh Kolom Buku Inventaris Majalah)	14
Gambar 2.5	Contoh Kartu Katalog Majalah.....	15
Gambar 2.6	Contoh Rak Display Majalah.....	18
Gambar 2.7	Contoh Inventaris Majalah Bendelan	20
Gambar 2.8	Contoh Label Nomor Panggil Majalah	21
Gambar 2.9	Contoh Kartu Majalah	21
Gambar 2.10	Contoh Kartu Pencatatan Surat Kabar	23
Gambar 3.1	Bagan Struktur Organisasi Perpustakaan AKPER Notokusumo Yogyakarta.....	34
Gambar.4.1	Stempel Inventaris	46
Gambar.4.2	Stempel Kepemilikan.....	47
Gambar 4.3	Contoh tampilan abstrak artikel	49
Gambar 4.4	Diagram Alir Input Data Artikel Jurnal Ilmiah	50
Gambar 4.5	Tampilan penemuan artikel di Website Perpustakaan	51
Gambar 4.6.	Diagram Alir Pengolahan Majalah/Jurnal	52
Gambar.4.7	Stempel Inventaris	54
Gambar.4.8	Stempel Kepemilikan.....	55
Gambar 4.9	Diagram Alir Pengolahan Majalah	57
Gambar 4.10	Diagram Alir Pengolahan Majalah Terjilid	60

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	69
Lampiran 2	70
Lampiran 3	72
Lampiran 4	78
Lampiran 5	79
Lampiran 6	80
Lampiran 7	81
Lampiran 8	82



ABSTRAC

THE PERIODICAL COLLECTION PROCESSING ON THE LIBRARY NOTOKUSUMO AKPER YOGYAKARTA

Windarto Sumaryanto

10130085

Final project report aims to describe the processing of collections in the library periodical AKPER Notokusumo Yogyakarta. This research is descriptive research. Method of collecting data using interviews, observation, and documentation. Of this final project reports can be inferred that the stages for processing collections of periodicals in the library requires a lengthy examination stage, giving the stamp of ownership, registration card, the control stick in the bag card magazine/journal, making cards magazine/journal, scientific journal publications to download the abstract of each article, scans For Publication of scientific Journals, updating the bibliographic data input in a database program on the Senayan serial Library Management System (SliMS), and the latter serves a magazine/journal on the shelf display. From the author of the final project report suggested to add to the display shelf collection magazine/journal is more representative in order to display the representation becomes more attractive and make an attractive cover for any Journal/magazine that is bound.

Keywords: processing of collections, periodical, AKPER Notokusumo

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan adalah suatu ruang atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. (Sulistyo Basuki, 1991:3). Menurut Tri Septiyantono dan Sidik (2007:4), perpustakaan secara konvensional dapat diartikan sebagai kumpulan buku atau bangunan fisik tempat buku dikumpulkan, disusun menurut sistem tertentu untuk kepentingan pemakai.

Menurut Sulistyo Basuki (1991:42) Adapun jenis perpustakaan yang ada adalah:

1. Perpustakaan internasional
2. Perpustakaan nasional
3. Perpustakaan umum dan perpustakaan keliling
4. Perpustakaan swasta (pribadi)
5. Perpustakaan khusus
6. Perpustakaan sekolah
7. Perpustakaan perguruan tinggi

Sebagaimana dikemukakan oleh Sulistyo Basuki, (1991:51) bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi

dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

Berdasarkan jenis perpustakaan, perpustakaan Akper Notokusumo termasuk dalam perpustakaan perguruan tinggi. Dalam menunjang kebutuhan pada warga lembaga induknya baik pada masyarakat akademis pada umumnya perpustakaan Akper Notokusumo menyediakan berbagai koleksi yang dimilikinya. Koleksi yang dibutuhkan tidak terbatas pada buku buku yang menunjang kegiatan belajar mengajar tetapi juga koleksi yang menunjang kemajuan studi dan merupakan sarana yang lebih efektif dalam pengembangan ilmu pengetahuan. koleksi yang memuat informasi yang selalu menitikberatkan pada masalah-masalah baru, serta waktu terbit yang teratur menjadikan koleksi tersebut sebagai media informasi yang tepat waktu sehingga pembacanya mendapatkan informasi atau berita yang aktual dan bermanfaat.

Terbitan berkala adalah salah satu pilihan yang tepat untuk mendapatkan informasi yang teraktual dalam baik dalam dunia pendidikan maupun berita yang bermanfaat karena merupakan publikasi yang terbit berdasarkan kala, waktu tertentu dan memuat informasi keilmuan maupun berita lain dalam berbagai bidang sesuai keefektifan dalam penyampaian informasi bisa diperoleh.

Berdasarkan teorinya terbitan berkala memiliki ciri khas tersendiri dibandingkan koleksi yang lain karena direncanakan untuk terbit terus menerus dalam jangka waktu tertentu serta isinya yang luas, memuat

bermacam-macam informasi dalam tiap bidang. Ciri inilah yang menjadikan terbitan berkala sebagai media informasi yang efektif dalam pengembangan ilmu pengetahuan sebagai referensi bagi pengguna untuk mendapatkan ilmu yang baru. Oleh karena itu koleksi Terbitan Berkala membutuhkan pengelolaan yang baik agar koleksi mudah ditemukan kembali dan dipergunakan dengan maksimal oleh pengguna. Amsyah (2001:132) menyatakan dalam bukunya *Manajemen Sistem Informasi*, bahwa: “Informasi yang bernilai tinggi adalah bila dihasilkan tepat waktu”. Demikian pula halnya dengan informasi yang termuat dalam terbitan berkala. Terbitan berkala akan memiliki nilai informasi yang tinggi apabila disajikan tepat waktu. Oleh karena itu, terbitan berkala sebagai sumber informasi aktual harus ditangani dengan baik dengan diolah sesegera mungkin dan segera disajikan. Dengan demikian maka informasi di dalamnya memiliki nilai yang tinggi karena disajikan dalam waktu yang tepat. Menurut Sutarno (2005:58), apabila hal itu bisa dilakukan dengan baik, maka kemudian bukan saja terjadi transaksi informasi melainkan bisa terwujud transformasi ilmu pengetahuan dari sumbernya kepada para penggunanya.

Berdasarkan hasil observasi penulis pada tanggal 25 Februari, Perpustakaan Akper Notokusumo memiliki koleksi terbitan berkala yang belum diolah terutama jenis terbitan jurnal yang sudah tersedia untuk memenuhi kebutuhan sivitas akademika. Sedangkan menurut teori diatas, Pengelolaan sumber informasi tersebut harus dilakukan dengan sebaik-baiknya agar dapat disajikan tepat waktu dan mudah ditemukan kembali

untuk dimanfaatkan oleh para pemustaka. Agar koleksi terbitan berkala yang dilanggan itu bisa bermanfaat bagi kegiatan penelitian, perkuliahan maupun perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya, pustakawan dituntut agar dapat mengolah terbitan berkala dengan baik dan cepat. Kesimpulannya baik dari teori, ataupun hasil observasi penulis menunjukkan bahwa terbitan berkala adalah tema yang cukup menarik untuk dijadikan laporan PKL dengan judul: **"PENGOLAHAN KOLEKSI TERBITAN BERKALA DI PERPUSTAKAAN AKPER NOTOKUSUMO YOGYAKARTA"**.

1.2. Rumusan Masalah

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

1. Bagaimanakah pengolahan koleksi terbitan berkala di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta?

1.3. Tujuan dan Manfaat

a. Tujuan Laporan Tugas Akhir

Penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk mendeskripsikan mengenai pengolahan koleksi terbitan berkala di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta.

b. Manfaat Laporan Tugas Akhir

Manfaatnya Penulisan laporan tugas akhir ini adalah dapat dipakai sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan di masa mendatang.

1.4. Metode dan Teknik Pengumpulan Data

1.4.1. Metode Observasi

Menurut Menurut Arikunto (1993:128) mengatakan bahwa metode observasi adalah kegiatan pemusatan perhatian terhadap sesuatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera.

Observasi disebut juga pengamatan, yakni segala perhatian terhadap suatu obyek dengan menggunakan seluruh alat indera. Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran dan tingkah laku yang utuh mengenai subjek yang akan diteliti, Lasa, HS (2009:221).

Khusus untuk pengolahan terbitan berkala penulis memakai jenis metode observasi partisipan, dalam hal ini penulis tidak hanya mengamati dan mencatat, tetapi juga melakukan kegiatan pengolahan secara langsung di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta.

1.4.2. Metode Wawancara

Menurut Lasa, HS. (2009:353) Wawancara adalah proses tanya jawab dimana dua orang atau lebih berhadapan secara fisik yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinga akan suara sendiri.

Sedangkan menurut Widi (2010: 241) wawancara adalah setiap interaksi orang per orang diantara dua atau lebih individu dengan tujuan yang spesifik dalam pikirannya.

Dalam hal ini, penulis memakai metode interview bebas terpimpin. Penulis melakukan interview dengan panduan untuk tanya-

jawab, tetapi di lapangan pertanyaan dikembangkan sedemikian rupa sesuai dengan kebutuhan informasi yang ingin diperoleh.

1.4.3. Metode Dokumentasi

Menurut Lasa, HS.(2009:68) dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang diperoleh dari sumber yang berupa catatan, transkrip, buku dan majalah, notulen rapat, prasasti, agenda yang tertulis, tercetak atau terekam.

Sedangkan menurut Arikunto (1993:202) dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda.

Penulis mempelajari dan mengumpulkan data dari arsip-arsip dan dokumen-dokumen, baik dalam bentuk tercetak maupun dalam bentuk elektronik yang berkaitan dengan kegiatan pengolahan koleksi terbitan berkala.

1.5. Sistematika Penulisan Laporan

BAB I PENDAHULUAN

Membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, metode dan teknik pengumpulan data, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Membahas tentang dasar-dasar teori yang berkaitan dengan tema pembahasan dalam laporan ini.

BAB III METODE DAN TEKNIK

. Berisi penjelasan metode dan teknik pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Berisi gambaran umum tentang Perpustakaan Akper Notokusumo dan pembahasan mengenai proses pengolahan terbitan berkala di Perpustakaan Akper Notokusumo .

BAB V PENUTUP

Pada bab terakhir ini berisi tentang hasil kesimpulan dan saran.

BAB V

PENUTUP

5.1. Simpulan

1. Ada perbedaan antara teori dan praktek dalam pengolahan koleksi terbitan berseri yaitu penggunaan komputer dalam proses menyajikan koleksi, dalam teori disebutkan bila sudah selesai membuat kartu majalah, koleksi langsung di sajikan di rak display. Sedangkan pada saat praktek, bila selesai membuat kartu majalah diteruskan kembali dengan men-*scan* dan meng-*input* ke dalam software yang sudah terinstal dalam komputer. Kemudian disajikan di rak display. Ini bertujuan untuk publikasi koleksi dan mempermudah pemustaka dalam mencari artikel dalam jurnal. Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala di Perpustakaan AKPER Notokusumo Yogyakarta membutuhkan tahapan yang panjang, namun di sisi lain koleksi terbitan berkala menuntut untuk segera disajikan karena memuat informasi yang sangat ditunggu-tunggu dan dibutuhkan pemustaka dengan segera. Tahapan dalam pengolahan koleksi terbitan berkala di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta dari mulai terbitan tersebut datang sampai siap disajikan meliputi langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan
- b. Pemberian stempel kepemilikan
- c. Pencatatan di kartu kendali
- d. Menempel Kantong Kartu Majalah/jurnal

- e. Membuat Kartu Majalah/Jurnal
- f. Untuk Terbitan Jurnal Ilmiah, men-*scan* abstrak setiap artikel
- g. Untuk Terbitan Jurnal ilmiah, meng-*input* data bibliografi di database serial pada program *Senayan Library Management System* (SliMS).
- h. Sajikan majalah/jurnal di rak display majalah/jurnal

5.2. SARAN

1. Mendahulukan Pengolahan Koleksi Terbitan Berkala dari aktivitas yang lain.
2. Setiap majalah atau jurnal yang dijilid dibuatkan cover sesuai dari salah satu Majalah atau jurnal yang dijilid.
3. Tingkatkan kreatifitas untuk menjadikan perpustakaan tempat yang nyaman
4. Menggunakan lagi layanan online dan perbaikan server secara terus menerus
5. Membuat jobs list yang akan di kerjakan tiap hari/mingguan
6. Semangat untuk memperjuangkan perpustakaan yang lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktek*. Jakarta : PT. RINEKA CIPTA
- Amsyah, Zulkifli. 2001. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Hadi, Sutrisno. 1994. *Metodologi Research Jilid 2*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Lasa HS. 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Rahayuningsih, F. (editor). 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Saleh, Abdul Rahman, *Pengelolaan terbitan berseri*. Universitas Terbuka
- Sutarno NS. 2005. *Tanggung Jawab Perpustakaan: dalam mengembangkan masyarakat Informasi*. Jakarta: Panta Rei.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan*, jakarta : sagung seto.
- Sulistyo-Basuki.1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Sumardji, P. 1988. *Perpustakaan : organisasi dan tata kerjanya*. Yogyakarta: kanisius
- Tri Septiyantono dan Umar Sidik (editor). 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, Fakultas Adab, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
- Widi, restu kartiko, 2010. *asas metodologi penelitian*. Yogyakarta : graha ilmu
- www.lib.AKPER Notokusumo .ac.id diakses pada tgl 24 Juni 2014, 13.50 WIB

LAMPIRAN



Lampiran 1 Surat Keterangan Telah melaksanakan PKL



AKADEMI KEPERAWATAN NOTOKUSUMO YOGYAKARTA

Terakreditasi : Kemenkes RI Strata A - BAN-PT B

SK. Menkes RI No. 12/Kep/Diknakes/II/90/Tgl. 3 Februari 1990

SK Dirjen Dikti No. 11746/D/T/K-V/2012 Tgl. 1 Mei 2012

Kampus I : Jl. Masjid PA No. 5 Telp. (0274) 512867, Fax. (0274) 580043 Kode Pos 55112 Yogyakarta - Indonesia

Kampus II : Jl. Bener No. 26 Tegalrejo Telp. (0274) 587402, 587208 Kode Pos 55243 Yogyakarta - Indonesia

Website : www.akper-notokusumo.ac.id E-mail : info@akper-notokusumo.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : 183/LA.10.02/V/2014

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : Endang Sumirih, BSc.,SPd.,M.Kes
N I K : 1000.72.003
Jabatan : Direktur Akper Notokusumo

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a : Windarto Sumaryanto
N I M : 10130085
Asal Perguruan Tinggi : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Akper Notokusumo Yogyakarta mulai tanggal 03 Maret s/d 03 Mei 2014.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, 03 Mei 2014



Endang Sumirih, BSc.,SPd.,M.Kes
NIK. 1000.72.003

Tembusan :
Arsip

Lampiran 2 Presensi harian PKL



**AKADEMI KEPERAWATAN NOTOKUSUMO
YOGYAKARTA (Strata : A)**

SK. Menkes RI No. 12/Kep/Diknakes/II/90/Tgl. 3 Februari 1990
SK Mendiknas RI No. 44/D/0/2006 Tgl. 12 April 2006
Kampus I : Jl. Masjid PA No. 5, Yogyakarta 55112 Telp. (0274) 512667, Fax. (0274) 580043
Kampus II : Jl. Bener No. 26 Tegalrejo, Yogyakarta 55243 Telp. (0274) 587402, 587208
E-mail : akpernotokusumo@yahoo.com

PRESENSI HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Mahasiswa Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam (PII)
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

Nama :

NIM :

No	TANGGAL	SHIFT	DATANG		PULANG		KETERANGAN
			JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	Senin, 3 Maret 2014	Pagi	07.15	[Signature]	14.30	[Signature]	
2	Selasa, 4 Maret 2014	Pagi	07.17	[Signature]	14.30	[Signature]	
3	Rabu, 5 Maret 2014	Pagi	07.25	[Signature]	14.30	[Signature]	
4	Kamis, 6 Maret 2014	Pagi	07.25	[Signature]	14.30	[Signature]	
5	Jum'at, 7 Maret 2014	Pagi	07.20	[Signature]	11.45	[Signature]	
6	Sabtu, 8 Maret 2014	Pagi	07.20	[Signature]	13.30	[Signature]	
7	Senin, 10 Maret 2014	Siang	09.25	[Signature]	16.30	[Signature]	
8	Selasa, 11 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
9	Rabu, 12 Maret 2014	Siang	09.25	[Signature]	16.30	[Signature]	
10	Kamis, 13 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
11	Jum'at, 14 Maret 2014	Siang	12.00	[Signature]	16.30	[Signature]	
12	Sabtu, 15 Maret 2014	Siang	10.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
13	Senin, 17 Maret 2014	Pagi	07.15	[Signature]	14.30	[Signature]	
14	Selasa, 18 Maret 2014	Pagi	07.15	[Signature]	14.30	[Signature]	
15	Rabu, 19 Maret 2014	Pagi	07.15	[Signature]	14.30	[Signature]	
16	Kamis, 20 Maret 2014	Pagi	07.15	[Signature]	14.30	[Signature]	
17	Jum'at, 21 Maret 2014	Pagi	1	2	1	10	
18	Sabtu, 22 Maret 2014	Pagi	07.20	[Signature]	13.30	[Signature]	
19	Senin, 24 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
20	Selasa, 25 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
21	Rabu, 26 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	
22	Kamis, 27 Maret 2014	Siang	09.15	[Signature]	16.30	[Signature]	

23	Jum'at, 28 Maret 2014	Siang	07.00		16.30		
24	Sabtu, 29 Maret 2014	Siang	10.15		16.30		
25	Selasa, 1 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
26	Rabu, 2 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
27	Kamis, 3 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
28	Jum'at, 4 April 2014	Pagi	07.05		12.00		
29	Sabtu, 5 April 2014	Pagi	07.15		13.30		
30	Senin, 7 April 2014	Siang	09.15		16.30		
31	Selasa, 8 April 2014	Siang	09.15		16.30		
32	Rabu, 9 April 2014	Siang	LIBUR	LIBUR			
33	Kamis, 10 April 2014	Siang	09.15		16.30		
34	Jum'at, 11 April 2014	Siang	12.00		16.30		
35	Sabtu, 12 April 2014	Siang	10.15		16.30		
36	Senin, 14 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
37	Selasa, 15 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
38	Rabu, 16 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
39	Kamis, 17 April 2014	Pagi	07.15		14.30		
40	Sabtu, 19 April 2014	Pagi	07.15		13.30		
41	Senin, 21 April 2014	Siang	09.15		16.30		
42	Selasa, 22 April 2014	Siang	09.15		16.30		
43	Rabu, 23 April 2014	Siang	09.15		16.30		
44	Kamis, 24 April 2014	Siang	1	=	1	10	
45	Jum'at, 25 April 2014	Siang	12.00		16.30		
46	Sabtu, 26 April 2014	Siang	07.15		16.30		
47	Senin, 28 April 2014	Pagi	07.15		12.00		
48	Selasa, 29 April 2014	Pagi	07.15		12.00		
49	Rabu, 30 April 2014	Pagi	07.15		12.00		
50	Kamis, 1 Mei 2014	Pagi	07.20		12.00		
51	Jum'at, 2 Mei 2014	Pagi	07.00		13.00		
52	Sabtu, 3 Mei 2014	Pagi	07.30				

Mengetahui:
Kepala Perpustakaan

Drs. Purwono, SIP., M.Si.

Pembimbing PKL

Marwoto, A.Md., S.Pd.

Lampiran 3 Kegiatan Harian Praktek Kerja Lapangan



**AKADEMI KEPERAWATAN NOTOKUSUMO
YOGYAKARTA (Strata : A)**

SK. Menkes RI No. 12/Kep/Diknakes/II/90/Tgl. 3 Februari 1990
SK Mendiknas RI No. 44/D/0/2006 Tgl. 12 April 2006
Kampus I : Jl. Masjid PA No. 5, Yogyakarta 55112 Telp. (0274) 512667, Fax. (0274) 580043
Kampus II : Jl. Bener No. 26 Tegalrejo, Yogyakarta 55243 Telp. (0274) 587402, 587208
E-mail : akpernotokusumo@yahoo.com

KEGIATAN HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

**Mahasiswa Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam (PII)
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga**

Nama :
NIM :






No	TANGGAL	SHIFT	URAIAN KEGIATAN	TANDA TANGAN PETUGAS
1	Senin, 3 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	
2	Selasa, 4 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	
3	Rabu, 5 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	
4	Kamis, 6 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	
5	Jum'at, 7 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	
6	Sabtu, 8 Maret 2014	Pagi	Pengembangan Koleksi E Jurnal (download e-jurnal Internasional)	

7	Senin, 10 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4
8	Selasa, 11 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4
9	Rabu, 12 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4
10	Kamis, 13 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4
11	Jum'at, 14 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4
12	Sabtu, 15 Maret 2014	Siang	<download e-jurnal internasional> Pengembangan koleksi E Jurnal	4
13	Senin, 17 Maret 2014	Pagi	<download e-jurnal internasional> Pengembangan koleksi E Jurnal	4
14	Selasa, 18 Maret 2014	Pagi	<download e-jurnal internasional> Pengembangan koleksi E Jurnal	4
15	Rabu, 19 Maret 2014	Pagi	<download e-jurnal internasional> Pengembangan koleksi E Jurnal	4
16	Kamis, 20 Maret 2014	Pagi	Pengembangan koleksi E Jurnal <download e-jurnal internasional>	4

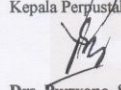
17	Jum'at, 21 Maret 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (scan Abstrak Artikel Jurnal)	f
18	Sabtu, 22 Maret 2014	Pagi	Pengembangan koleksi e-jurnal (download e-jurnal internasional)	f
19	Senin, 24 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi e-jurnal (download e-jurnal internasional)	f
20	Selasa, 25 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi e-jurnal (download e-jurnal internasional)	f
21	Rabu, 26 Maret 2014	Siang	I Z I N	f
22	Kamis, 27 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi e-jurnal (download e-jurnal internasional)	f
23	Jum'at, 28 Maret 2014	Siang	Pengembangan koleksi e-jurnal (download e-jurnal internasional)	f
24	Sabtu, 29 Maret 2014	Siang	Pengolahan Jurnal (scan Abstrak Artikel Jurnal)	f
25	Selasa, 1 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (scan Abstrak Artikel Jurnal)	f
26	Rabu, 2 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (scan Abstrak Artikel Jurnal)	f
27	Kamis, 3 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (scan Abstrak Artikel Jurnal)	f

28	Jum'at, 4 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
29	Sabtu, 5 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
30	Senin, 7 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
31	Selasa, 8 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
32	Rabu, 9 April 2014	Siang		
33	Kamis, 10 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
34	Jum'at, 11 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
35	Sabtu, 12 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
36	Senin, 14 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓
37	Selasa, 15 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal <Scan Abstrak Artikel Jurnal>	✓

38	Rabu, 16 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (Scan Abstrak Artikel jurnal)	↓
39	Kamis, 17 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (Scan Abstrak Artikel jurnal)	↓
40	Sabtu, 19 April 2014	Pagi	Pengolahan Jurnal (Scan Abstrak Artikel jurnal)	↓
41	Senin, 21 April 2014	Siang	Pengolahan Majalah (Stempel, inventaris)	↓
42	Selasa, 22 April 2014	Siang	Pengolahan Majalah (Stempel, inventaris)	↓
43	Rabu, 23 April 2014	Siang	Pelayanan Sir kulari	↓
44	Kamis, 24 April 2014	Siang	[I Z I N]	↓
45	Jum'at, 25 April 2014	Siang	Pelayanan Sir kulari	↓
46	Sabtu, 26 April 2014	Siang	Pengolahan Jurnal (Input Artikel jurnal)	↓
47	Senin, 28 April 2014	Pagi	Pendataan Koleksi jurnal	↓

48	Selasa, 29 April 2014	Pagi	Pelayanan Sirkular	
49	Rabu, 30 April 2014	Pagi	Pelayanan Sirkular	
50	Kamis, 1 Mei 2014	Pagi	libur	
51	Jum'at, 2 Mei 2014	Pagi	Pelayanan Sirkular	
52	Sabtu, 3 Mei 2014	Pagi	Pelayanan Sirkular	

Mengetahui:
Kepala Perpustakaan



Drs. Purwono, SIP., M.Si.

Pembimbing PKL



Marwoto, A.Md., S.Pd.

Keterangan:

JADUAL SHIFT PAGI:

Senin-Kamis : 07.15 - 14.30 WIB
Jum'at : 07.15 - 11.45 WIB
Sabtu : 07.15 - 13.30 WIB

JADUAL SHIFT SIANG:

Senin-Kamis : 09.15 - 16.30 WIB
Jum'at : 12.00 - 16.30 WIB
Sabtu : 10.15 - 16.30 WIB

Lampiran 4. Rak majalah dan koran



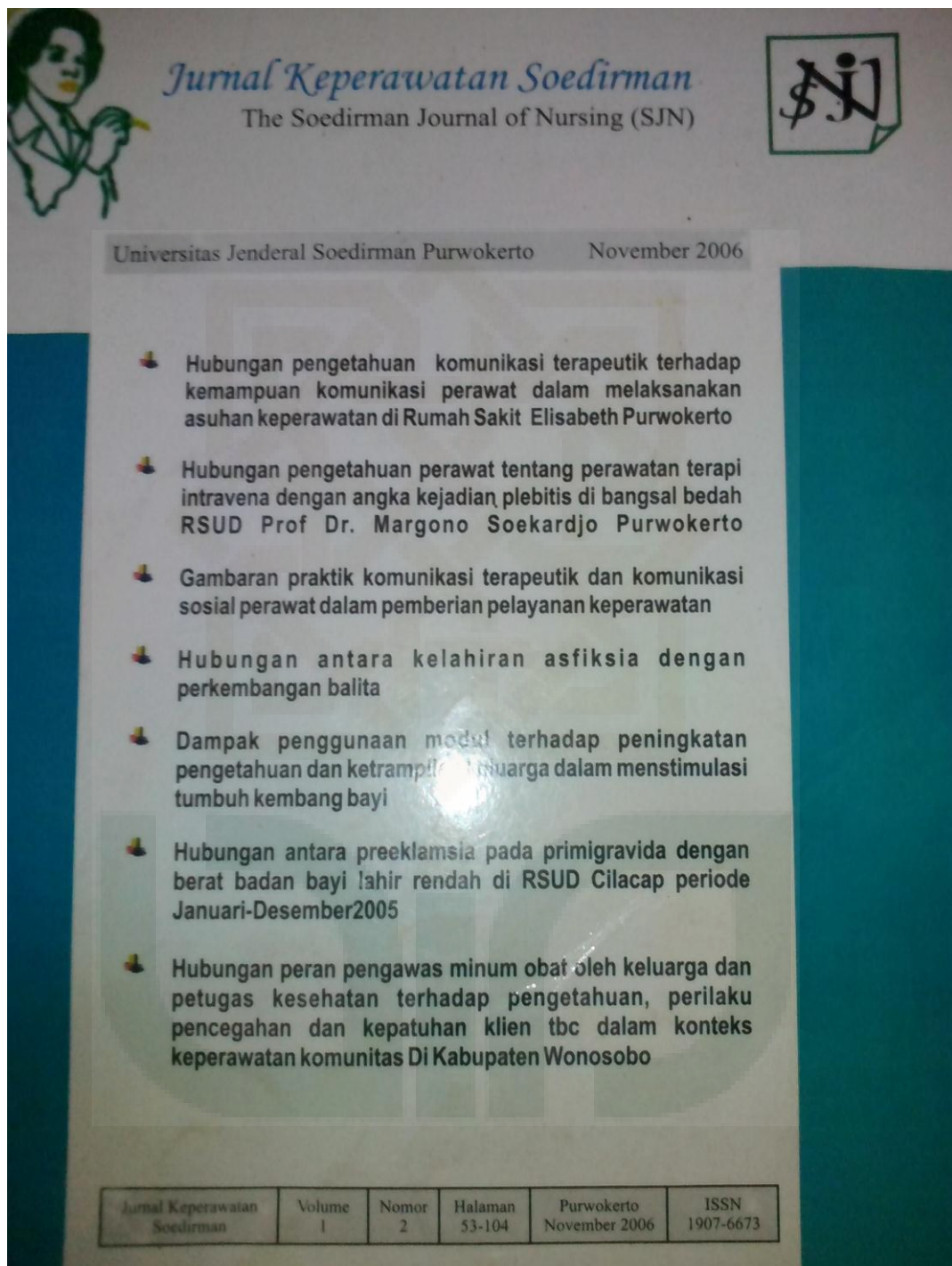
Lampiran 5. Rak Majalah / jurnal



Lampiran 6 Rak koleksi jurnal yang terjilid



Lampiran 7. Salah satu koleksi jurnal



Lampiran 8Kartu Kendali Terbitan Berkala

Kala Terbit Harian

Kala Terbit Mingguan

Kala Terbit Bulanan

Kala Terbit Dua Bulanan

Kala Terbit Tiga Bulanan

Kala Terbit Empat Bulanan

Kala Terbit Enam Bulanan

Kala Terbit Tahunan

