

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS  
KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAHMADA  
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 :  
Yuni Rovikoh  
12130015

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

**2015**

Dr.Tafrikhuddin Dr.Tafrikhuddin, S.Ag., M. Pd  
Dosen Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr.Yuni Rovikoh  
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.  
Puji Lestari, M.Kom  
Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Setelah dilakukan bimbingan, perbaikan, perbaikan, dan penyempurnaan  
seperlunya terhadap naskah Laporan Tugas Akhir saudara,

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Prodi : Ilmu Perpustakaan D3  
Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas  
Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta,

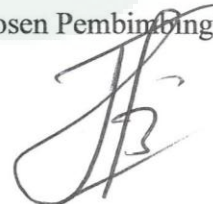
Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Laporan Tugas Akhir ini  
memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk  
mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Yogyakarta, 21 Mei 2015

Dosen Pembimbing



Dr.Tafrikhuddin, S.Ag., M. Pd

NIP.19730205199031003



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.00.9/1220 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN  
UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Telah dimunaqosyahkan pada : Kamis / 28 Mei 2015  
Nilai Munaqosyah : A

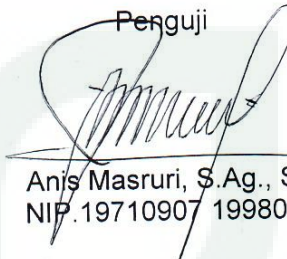
Dan telah dinyatakan diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

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

Penguji

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

Yogyakarta, 11 Juni 2015

Dekan  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



  
Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.  
NIP.19631111 199403 1 002

## **MOTTO**

Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) dan harta terhukum. Harta itu berkurang apabila dibelanjakan tapi ilmu bertambah bila dibelanjakan.

(Khalifah Ali bin Abi Talib)

Cara terbaik menemukan jati diri adalah dengan membenamkan diri kita dalam pelayanan kepada orang lain

(Mahatma Gandhi)

Melayani berarti anda harus lebih cerdas, berarti anda harus lebih kuat, berarti anda harus lebih tulus, berarti anda harus lebih semangat.

(Rahmatulloh)



## **PERSEMBAHAN**

Karya sederhana ini kupersembahkan untuk:

**Ibu dan Bapak,**

terima kasih untuk kesabaran dan doa yang tak pernah putus,

serta kasih sayang yang takkan mungkin tergantikan.

Untuk **Adikku** yang aku banggakan semoga kelak engkau lebih sukses dariku

Untuk **Kasih** yang selalu mendukung, membantu dan sayang sama aku

terimakasih kuucapkan.

Untuk **sahabat-sahabatku seperjuangan di D3 Ilmu Perpustakaan Fak. Adab**

dan Ilmu Budaya UIN Suka dan semua teman-teman yang tak mungkin penulis

sebutkan satu-persatu.

**Almamater tercinta UIN Sunan Kalijaga**

Terimakasih untuk semua ilmu dan pengalaman yang berkesan selama

perkuliahan

## PERNYATAAN

Dengan ini penulis menyatakan bahwa dalam laporan ini asli hasil karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya maupun kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis, tertulis, diterbitkan oleh orang lain kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah laporan ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 18 Mei 2015



(Yuni Rovikoh)

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'Alamin, segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi besar Muhammad SAW.

Penyusunan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada:

1. Dr. Zamzam Afandi M. Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Puji Lestari, M. Ikom selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
3. Dr. Tafrikhuddin, S.Ag.,M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir ini yang telah berkenan meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam menyusun Tugas Akhir ini.
4. Bapak Anis Masruri, S.Ag.,SIP.,M.Si. selaku Dosen Penguji Tugas Akhir Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, penulis mengucapkan banyak terimakasih atas arahan dan masukannya untuk perbaikan Tugas Akhir ini.
5. Seluruh Dosen di program studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmunya kepada penulis.
6. Bapak dan Ibu yang selalu memberikan semangat, do'a serta kasih sayangnya.

7. Semua sahabat dan rekan-rekan seperjuangan program studi Ilmu Perpustakaan D3 yang selalu memberikan canda tawa dan saran yang membangun selama ini, tanpa kalian kenangan semasa kuliah kurang berkesan.
8. Seluruh staf dan pustakawan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang telah membantu penulis dalam proses penelitian untuk penyusunan tugas akhir ini.
9. Kepada teman Praktek Kerja Lapangan, yaitu Darul Ayu Paramudyta yang telah memberikan dukungan, motivasi dan bantuan sehingga terselesaikannya tugas akhir ini.
10. Semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu yang telah berjasa dalam penulisan laporan ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tugas akhir ini masih sangat banyak kekurangan dan masih jauh dari sempurna, maka penulis sangat mengharapkan saran dan kritik yang membangun dari para pembaca. Semoga laporan tugas akhir ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca sekalian.

Yogyakarta, 18 Mei 2015



Yuni Rovikoh

## **ABSTRAK**

### **PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAH MADA YOGYAKARTA**

**Oleh : Yuni Rovikoh 12130015**

Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk mengetahui Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yaitu dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil dari Praktik Kerja Lapangan yang penulis lakukan bahwa pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta sudah terotomasi yaitu dengan menggunakan sistem informasi Infolib yang dikembangkan oleh perpustakaan pada bagian Teknologi Informasi. Dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta tidak hanya melayani peminjaman dan pengembalian koleksi saja akan tetapi juga melayani pemesanan buku, perpanjangan dan penagihan koleksi terlambat melalui SMS, layanan tambahan tersebut bertujuan agar memudahkan dan lebih memotivasi pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan. Dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta terdapat kendala yang masih dihadapi, diantaranya yaitu pada system Infolib penghitungan denda tetap berlaku saat hari libur nasional dan system juga sangat bergantung sekali dengan koneksi internet, akibatnya apabila koneksi internet terganggu maka pelayanan sirkulasi juga akan ikut terganggu. Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan kepada para pembaca pada umumnya.

*Kata Kunci : Pelayanan Sirkulasi*

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERNYATAAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
ABSTRAK .....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiv
DAFTAR GRAFIK.....	xv
DAFTAR GAMBAR .....	xvi
DAFTAR BAGAN .....	xviii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xix
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	3
1.3 Tujuan dan Manfaat .....	4
1.3.1 Tujuan .....	4
1.3.2 Manfaat .....	4
1.4 Waktu dan Tempat .....	4
1.4.1 Waktu .....	4



1.4.2 Tempat.....	5
1.5 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Perpustakaan .....	7
2.2 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi .....	7
2.3 Pengertian Pelayanan dan Pelayanan Perpustakaan.....	8
2.4 Pengertian Layanan Sirkulasi.....	8
2.5 Tujuan Layanan Sirkulasi .....	9
2.6 Tugas Layanan Sirkulasi .....	9
2.7 Kegiatan Layanan Sirkulasi .....	11
2.8 Sistem Layanan Sirkulasi .....	13
2.8.1 Sistem Pelayanan Terbuka / <i>Open Access</i> .....	14
2.8.2 Sistem Pelayanan Tertutup / <i>Closed Access</i> .....	14
2.9 Statistik.....	15
<b>BAB III METODE DAN TEKNIK</b>	
3.1 Metode Penelitian.....	16
3.2 Jenis Penelitian.....	16
3.3 Subyek dan Obyek Penelitian .....	17
3.3.1 Subyek Penelitian.....	17
3.3.2 Obyek Penelitian .....	17
3.4 Teknik Pengumpulan Data .....	17
3.4.1 Observasi.....	17
3.4.2 Wawancara.....	17

3.4.3 Dokumentasi .....	18
3.5 Proses Pembuatan Tugas Akhir .....	18
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1 Gambaran Umum .....	21
4.1.1 Sejarah Singkat Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta .....	21
4.1.2 Visi dan Misi Perpustakaan.....	22
4.1.2.1 Visi .....	22
4.1.2.2 Misi .....	22
4.1.3 Tugas Pokok .....	23
4.1.4 Struktur Organisasi .....	24
4.1.5 Sumber Daya Manusia .....	24
4.1.6 Koleksi Perpustakaan .....	26
4.1.7 Layanan Perpustakaan.....	28
4.1.8 Online Public Access Catalogue (OPAC).....	34
4.2 Pembahasan Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta .....	35
4.2.1 Sistem Pelayanan Sirkulasi .....	35
4.2.1.2 Kelebihan Sistem Terbuka .....	36
4.2.2.2 Kekurangan Sistem Terbuka .....	36
4.2.2 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi.....	37
4.2.2.1 Keanggotaan Perpustakaan .....	37
4.2.2.2 Peminjaman.....	39

4.2.2.3 Pengembalian .....	43
4.2.2.4 Perpanjangan .....	45
4.2.2.5 Penagihan .....	47
4.2.2.6 Pemesanan Buku .....	48
4.2.2.7 Bebas Pustaka .....	50
4.2.2.8 Statistik Sirkulasi .....	53
<b>BAB V PENUTUP</b>	
5.1 Simpulan .....	57
5.2 Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA .....	59
LAMPIRAN.....	61

## DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Sumber Daya Manusia di Unit Perpustakaan .....	25
Tabel 4.2. Anggota Perpustakaan berdasarkan Program Studi .....	29
Tabel 4.3. Pengunjung Luar Perpustakaan.....	54



## DAFTAR GRAFIK

Grafik 4.1 Pertambahan Buku Cetak .....	26
Grafik 4.2. Jumlah Koleksi Buku Cetak Tahun 2010-2014.....	27
Grafik 4.3. Jumlah Koleksi E-book Tahun 2010-2014.....	27
Grafik 4.4. Permintaan Kartu Baca Tahun 2010-2014 .....	30
Grafik 4.5. Data Kunjungan Perpustakaan.....	53
Grafik 4.6. Buku Cetak Dipinjam Tahun 2010-2014.....	55

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Gedung Perpustakaan.....	22
Gambar 4.2. Ruang Karya Tulis Ilmiah.....	32
Gambar 4.3. Ruang Layanan Akses Internet dan Workstation.....	33
Gambar 4.4. Tampilan OPAC.....	35
Gambar 4.5. KAP dan Kartu Baca Perpustakaan.....	38
Gambar 4.6. Tampilan Nomor KAP pada proses peminjaman.....	40
Gambar 4.7. Tampilan Data Pinjaman.....	41
Gambar 4.8. Scan Barcode Buku.....	41
Gambar 4.9. Tampilan Data Pinjam.....	42
Gambar 4.10. Slip Tanggal Kembali.....	42
Gambar 4.11. Tampilan Pengembalian.....	44
Gambar 4.12. Kuitansi Denda.....	44
Gambar 4.13. Tampilan Permintaan Perpanjangan Melalui SMS.....	46
Gambar 4.14. Buku Catatan Perpanjangan.....	47
Gambar 4.15. Tampilan Pemesanan Buku.....	50
Gambar 4.16. Bukti Penyerahan Tugas Akhir.....	51
Gambar 4.17. Tampilan Proses Pembuatan SKBP.....	52



Gambar 4.18. Surat Keterangan Bebas Pustaka.....	52
Gambar 4.19. Jumlah Rekap Denda Per hari .....	56



## **DAFTAR BAGAN**

Bagan 1. Struktur Organisasi Perpustakaan .....	24
Bagan 2. Prosedur Peminjaman Koleksi .....	39
Bagan 3. Prosedur Pengembalian Koleksi .....	43
Bagan 4. Prosedur Penagihan Keterlambatan Pengembalian Buku .....	48
Bagan 5. Prosedur Pemesanan Buku .....	49

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Ruang Sirkulasi.....	62
Lampiran 2 Meja Sirkulasi.....	62
Lampiran 3 Proses Pelayanan Sirkulasi .....	63
Lampiran 4 Ruang Baca Pemustaka .....	63
Lampiran 5 Unit Komputer OPAC .....	64
Lampiran 6 Koleksi Perpustakaan .....	64
Lampiran 7 Buku Catatan Denda dan SKBP .....	65
Lampiran 8 Perpanjangan dan KAP.....	66
Lampiran 9 Label Buku .....	67
Lampiran 10 Barcode koleksi .....	67
Lampiran 11 Barcode Reader.....	67
Lampiran 12 Locker Unit Perpustakaan .....	68
Lampiran 13 Kunci Locker .....	68
Lampiran 14 Penyimpanan Kartu Tanda Identitas.....	69
Lampiran 15 Trolly .....	69
Lampiran 16 Stempel Kepemilikan .....	70
Lampiran 17 Daftar Tarif Layanan Perpustakaan .....	70

Lampiran 18 Peraturan Layanan Perpustakaan.....	71
Lampiran 19 Surat Permohonan Izin PKL.....	72
Lampiran 20 Surat Pelaksanaan PKL .....	73
Lampiran 21 Daftar Kegiatan PKL .....	74
Lampiran 22 Surat Kesediaan Menjadi Informan.....	83
Lampiran 23 Pertanyaan Wawancara.....	84
Lampiran 24 Transkrip Hasil Wawancara .....	85

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang.**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang didirikan di bawah naungan lembaga perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi sendiri bertujuan sebagai pusat informasi yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen dan masyarakat akademis lainnya untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan. Tidak hanya menyediakan semua informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka akan tetapi perpustakaan perguruan tinggi juga dituntut untuk memberikan pelayanan yang baik kepada pemustaka dari mulai pelayanan penelusuran koleksi, peminjaman koleksi dan pelayanan lainnya. Nasution (dalam Martoatmojo, 2009:1.5) menyatakan bahwa,

“Perpustakaan adalah pelayanan. Pelayanan berarti kesibukan. Bahan-bahan pustaka harus sewaktu-waktu tersedia bagi mereka yang memerlukannya. Jelas bahwa perpustakaan ialah pelayanan. Karena itu perpustakaan sebenarnya identik dengan pelayanan. Agar tanggap terhadap kepentingan pembacanya, perpustakaan harus menyediakan bahan-bahan pustaka sewaktu-waktu diperlukan. Fungsi dari layanan perpustakaan yaitu mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati.

Salah satu pelayanan yang sangat berperan dalam pelayanan perpustakaan yaitu pelayanan sirkulasi karena pada pelayanan inilah ketermanfaatan koleksi dapat terlihat yaitu dengan kegiatan peminjaman, pengembalian koleksi, penagihan koleksi terlambat, dan pemesanan koleksi yang semua itu dilakukan pada pelayanan sirkulasi. Menurut Martoatmojo, (2009:2.3), dijelaskan bahwa,:

“Bagian sirkulasi menyangkut masalah peredaran bahan-bahan perpustakaan yang dimiliki perpustakaan dengan para pemakainya. Yang menyangkut masalah peminjamn yang boleh dipinjam, jangka waktu peminjaman, jam buka perpustakaan, dan statistik untuk membuat laporan

perpustakaan. Besarnya koleksi dan jumlah pemakai perpustakaan merupakan faktor yang penting dalam menentukan siapa-siapa yang boleh meminjam, jenis dan jumlah buku yang boleh dipinjam, serta lamanya jangka waktu peminjaman.”

Dari pemaparan tentang pentingnya pelayanan sirkulasi di perpustakaan bisa dikatakan bahwa layanan sirkulasi ini adalah ujung tombak dari sebuah perpustakaan. Kesuksesan dan kelancaran serta dikatakan berhasil tidaknya sebuah perpustakaan bisa dilihat dari layanan sirkulasi ini. Dari layanan sirkulasi ini pula dapat diketahui tentang sejauhmana kepuasan pemustaka dari sebuah perpustakaan.

Di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada memberlakukan sistem layanan terbuka (Open Access) di mana pemustaka bebas masuk ke ruang koleksi, memilih dan mengambil koleksi yang dibutuhkan untuk kemudian dipinjam, dibaca atau difotokopi. Pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada dijalankan dengan sistem yang telah terotomasi dengan menggunakan sistem infolib namun masih dilayani oleh petugas karena sistem ini belum dapat digunakan secara mandiri dan sangat bergantung pada koneksi internet.

Dalam sistem infolib ini beberapa layanan yang ada pada layanan sirkulasi dijalankan, seperti pelayanan peminjaman dan pengembalian koleksi, perpanjangan, pembuatan surat bebas pustaka, dan rekap denda perharinya. Pada layanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada tidak hanya menyediakan layanan di atas akan tetapi juga menyediakan layanan perpanjangan dan penagihan koleksi terlambat melalui SMS yang saat ini masih jarang ditemui di perpustakaan fakultas ataupun perpustakaan lainnya.



Tujuan dari layanan perpanjangan melalui SMS adalah untuk memudahkan pemustaka yang ingin memperpanjang masa pinjam buku tanpa perlu datang langsung ke perpustakaan, sedangkan layanan penagihan peminjaman yang sudah jatuh tempo dimaksudkan agar pemustaka tidak membayar denda keterlambatan terlalu banyak, maka dengan layanan perpanjangan dan penagihan melalui SMS yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada ini khususnya pada layanan sirkulasi pemustaka semakin mudah dan terbantu untuk memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan. Pemustaka tidak hanya terbantu akan tetapi juga sangat antusias dan sering memberikan pendapat mereka secara langsung pada petugas bahwa pelayanan penagihan dan perpanjangan melalui SMS ini sangat praktis dan efisien karena tidak menyita banyak waktu mereka.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis ingin mengetahui bagaimana kegiatan pelayanan sirkulasi yang dilakukan oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta. Untuk itu penulis memilih judul “Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta”.

## **1.2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang pelayanan yang ditulis di atas , maka dalam penulisan ini masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

Bagaimana kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta ?

### **1.3. Tujuan dan Manfaat**

#### **1.3.1 Tujuan**

1. Untuk mengetahui bagaimana kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta.

#### **1.3.2 Manfaat**

1. Sebagai tolak ukur diri dan mengembangkan kemampuan dalam menerapkan materi dan teori-teori khususnya tentang pelayanan sirkulasi selama menimba ilmu di perkuliahan.
2. Sebagai persiapan diri dan pembelajaran untuk menjadi tenaga Ahli Madya yang terampil dan berwawasan luas.
3. Penulis akan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan mengenai bidang-bidang yang terkait dengan perpustakaan , khususnya pelayanan sirkulasi.

### **1.4 Waktu dan Tempat PKL**

#### **1.4.1 Waktu**

Praktik Kerja Lapangan tersebut dilaksanakan selama dua bulan, yakni mulai 09 Februari 2015 sampai 09 April 2015, dengan pelaksanaan sebagai berikut:

Senin – Kamis : 07.30 – 16.00

Jum'at : 07.30 – 11.00 s/d 13.00 – 15.00

### **1.4.2 Tempat**

Praktik Kerja Lapangan (PKL) bertempat di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yang beralamat di Jalan Farmako, Sekip Utara, Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 562741. Fax (0274) 562741. Email: [upik-fk@ugm.ac.id](mailto:upik-fk@ugm.ac.id). Homepage: <http://libmed.ugm.ac.id>. <http://infolib.med.ugm>.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan laporan yang penulis sajikan terdiri dari lima bab, yaitu:

#### **BAB II : PENDAHULUAN**

Pada bab ini berisi tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat pembahasan, waktu dan tempat PKL, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

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

Pada bab ini akan dipaparkan mengenai teori-teori atau penjelasan yang berhubungan dengan pembahasan yang akan dijelaskan pada laporan ini yaitu: Pengertian Perpustakaan, Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi, Pengertian Pelayanan Perpustakaan, Pengertian Layanan Sirkulasi, Tujuan Layanan Sirkulasi, Tugas Pelayanan Sirkulasi, Kegiatan Layanan Sirkulasi, Sistem layanan Sirkulasi dan Statistik pada Layanan Sirkulasi

#### **BAB III : METODE DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA**

Pada bab ini akan memaparkan tentang metode, jenis penelitian, dan teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi, subyek

dan obyek penelitian yang ada di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta serta proses pembuatan tugas akhir ini.

#### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum yang mendeskripsikan tentang perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, terdiri dari sejarah singkat perpustakaan, tugas pokok , struktur organisasi, sumber daya manusia, koleksi, dan layanan yang ada di perpustakaan. Bab ini juga membahas tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, terdiri dari sistem pelayanan sirkulasi dan kegiatan pelayanan sirkulasi.

#### **BAB V : PENUTUP**

Pada bab ini akan membahas tentang kesimpulan dan saran yang berguna untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dari laporan penelitian ini dapat dan dari simpulan tersebut akan didapatkan saran apa yang dapat dikemukakan untuk perpustakaan agar nantinya perpustakaan dapat lebih baik lagi kedepannya.

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Simpulan

Dari pembahasan tentang kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta maka dapat disimpulkan bahwa

1. Pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta sudah terotomasi yaitu dengan menggunakan sistem informasi *Infolib* yang dikembangkan oleh perpustakaan pada bagian Teknologi Informasi. Dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta tidak hanya melayani peminjaman dan pengembalian koleksi saja akan tetapi juga melayani pemesanan buku, perpanjangan dan penagihan koleksi terlambat melalui SMS, layanan tambahan tersebut bertujuan agar memudahkan dan lebih memotivasi pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan.
2. Kendala yang masih dihadapi saat melakukan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta diantaranya pada sistem *Infolib* yaitu untuk layanan denda, karena sistem tetap menghitung denda pada hari libur (libur nasional) akibatnya banyak pemustaka mendapat denda banyak. Karena sistem *Infolib* sangat bergantung dengan koneksi internet maka pada saat koneksi internet mengalami gangguan pelayanan sirkulasi juga terganggu dan terpaksa

pemustaka yang berkepentingan pada layanan sirkulasi harus menunggu sampai koneksi kembali lancar.

## 5.2 Saran

Dari simpulan kegiatan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, penulis bermaksud memberikan saran agar perpustakaan lebih baik lagi ke depannya, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk pemustaka yang terkena denda banyak akibat system *Infolib* yang tetap menghitung denda pada hari libur adalah dengan memberi pengertian kepada pemustaka jika sistem yang digunakan tidak bisa diubah-ubah. Tidak hanya itu perpustakaan juga memberikan pengertian pada pemustaka jika perpustakaan sudah berusaha mengingatkan dengan mengirimkan SMS penagihan buku terlambat jauh-jauh hari sebelumnya.
2. Pada saat koneksi internet mengalami gangguan dan mengakibatkan sistem *Infolib* juga terganggu hendaknya petugas pada layanan sirkulasi memberikan penjelasan dan segera menghubungi bagian Teknologi Informasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta agar pemustaka tidak terlalu lama menunggu.



## DAFTAR PUSTAKA

- Laporan Tahunan Unit Perpustakaan Kedokteran UGM Tahun 2014.* (2015). Yogyakarta: Unit Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- Lasa, Hs. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Lasa Hs. 2009. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta : Pinus Book Publisher.
- Martianto, D.H. Pendidikan Karakter: *Paradigma Baru dalam Pembentukan Manusia Berkualitas*. Tersedia pada [http://tumoutou.net/70205123/dwi\\_hastuti.htm](http://tumoutou.net/70205123/dwi_hastuti.htm). Diakses 17 April 2015.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nasution, A. S. (1990). *Perpustakaan Sekolah: Petunjuk Untuk Membina Memakai dan Memelihara Perpustakaan di Sekolah*. Jakarta : Pusat Pembinaan Perpustakaan.
- Raco. J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif: jenis, karakteristik dan keunggulannya*. Jakarta: Gramedia
- Rahayu dan Ramatun. 2012. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Sejarah Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM. (n.d.). <http://libmed.ugm.ac.id>. Diakses pada 15 April 2015
- Standar Operasional Prosedur Unit Perpustakaan Kedokteran UGM Tahun 2014*. Yogyakarta: Unit Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung : Remaja Rosdakarya

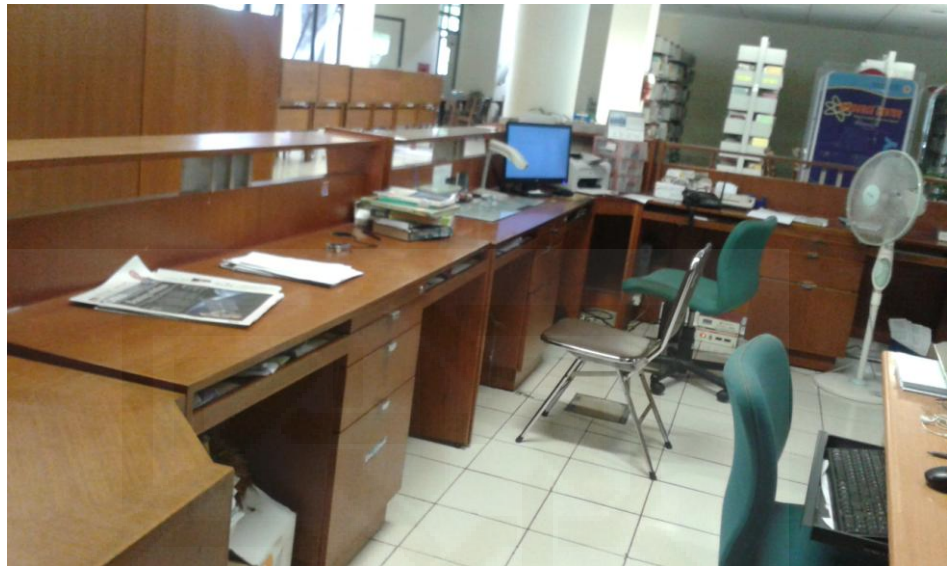
Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa.1989.*Kamus Besar Bahasa Indonesia*.Jakarta:Balai Pustaka





# LAMPIRAN

Lampiran 1. Ruang Sirkulasi



Lampiran 2. Meja Sirkulasi



Lampiran 3. Proses Pelayanan Sirkulasi



Lampiran 4. Ruang Baca Pemustaka





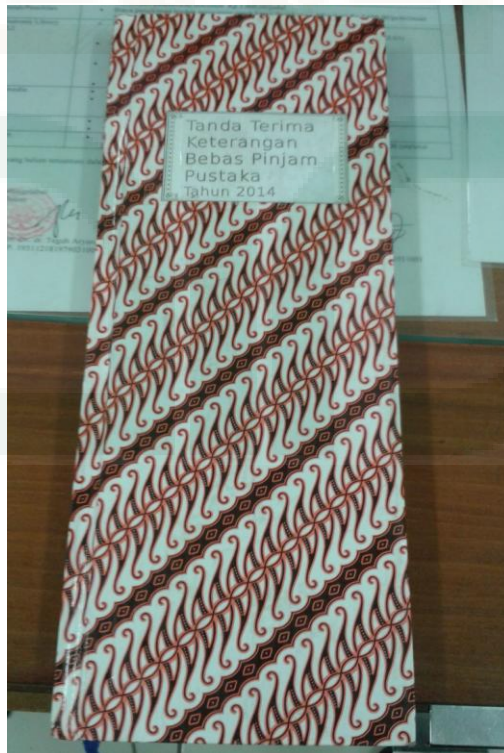
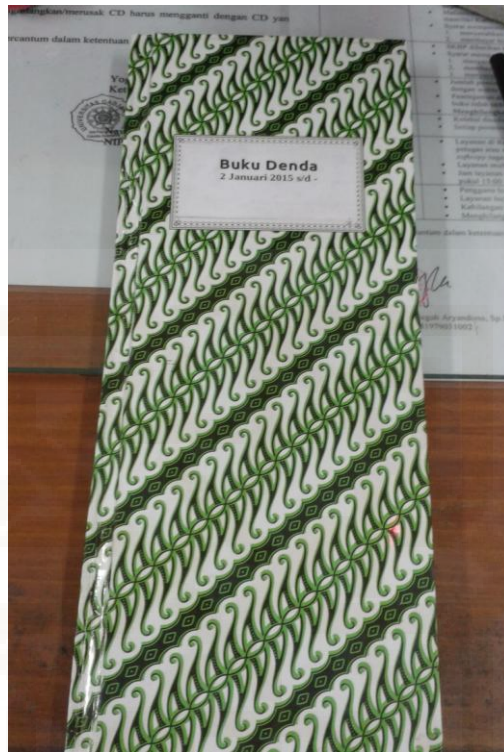
Lampiran 5. Unit Komputer OPAC



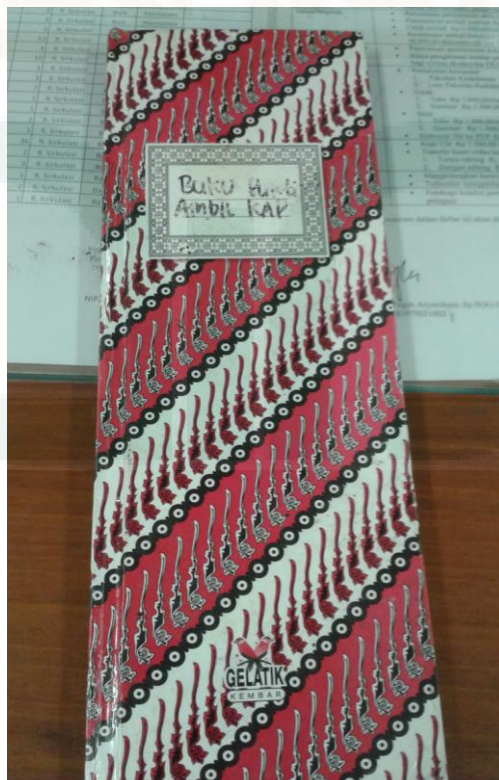
Lampiran 6. Koleksi Perpustakaan



Lampiran 7. Buku Catatan Denda dan Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP)



Lampiran 8. Perpanjangan dan Kartu Anggota Perpustakaan (KAP)





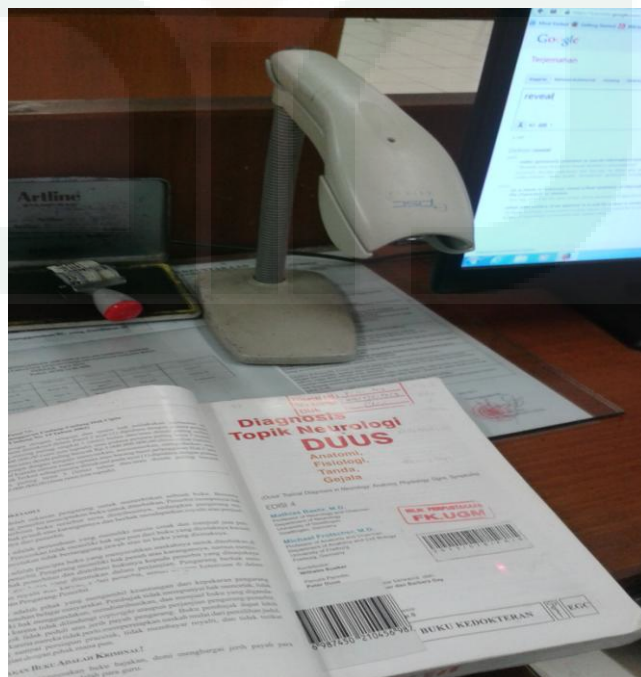
Lampiran 9. Label Buku

UNIT PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN UGM		611.8 Rub n 2007
611.8 Rub n 2007		

Lampiran 10. Barcode Koleksi



Lampiran 11. Barcode Reader



Lampiran 12. Locker Unit Perpustakaan



Lampiran 13. Kunci Locker



Lampiran 14. Penyimpanan Kartu Tanda Identitas



Lampiran 15. Trolly



## Lampiran 16. Stempel Kepemilikan



## Lampiran 17. Daftar Tarif Layanan Perpustakaan

UNIT PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAH MADA	
Jl. Sekeloa Selatan 1 Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 592741 Fax: (0274) 592741 E-mail: upk@ugm.ac.id Homepage: http://libmed.ugm.ac.id / http://uklib.med.ugm.ac.id	
DAFTAR TARIF LAYANAN UNIT PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAH MADA Per Mei 2013	
JENIS LAYANAN	REGISTRASI YANG DIKENAL TARIF
Biaya Kartu Anggota Perpustakaan (KAP) - grup yang mengikuti Program S1 dan karyawan Fakultas Kedokteran UGM	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa Prodi S1 gratis mulai angkatan 2013/2014</li> <li>2. Mahasiswa S2/S3 Spesialis Rp 30.000,00</li> </ul>
Biaya Kartu Baca Perpustakaan (KBP) - untuk peminjaman buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjaman buku FK, dalam UGM Rp 10.000,00 (Diploma S1) dan Rp 100.000,00 (S2-S3)</li> <li>2. Peminjaman buku FK, dalam UGM Rp 10.000,00 (Diploma S1) dan Rp 100.000,00 (S2-S3)</li> </ul>
Biaya Kewilajutan kartu yang telah berlaku 6 bulan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Peminjaman buku FK, dalam UGM Rp 3.000,00/buku</li> <li>2. Peminjaman buku FK, dalam UGM Rp 3.000,00/buku</li> </ul>
Penggantian KAP/KBP hilang rusak	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rp 10.000,00</li> <li>2. Rp 10.000,00</li> </ul>
KAP berlaku selama masa studi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. KAP berlaku selama 6 bulan (maksudnya dapat dipergunakan untuk beberapa kali peminjaman)</li> <li>2. Untuk Kewilajutan Buku Peminjaman buku mahasiswa FK UGM untuk keperluan waktu studi peminjaman</li> </ul>
Tarif Kewilajutan Buku Peminjaman (SKBP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mahasiswa S1 gratis mulai angkatan 2013/2014</li> <li>2. Mahasiswa S2/S3 Spesialis Rp 30.000,00</li> </ul>
Peminjaman	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Denda keterlambatan pengembalian peminjaman Rp 1.000,00/hari/buku</li> <li>2. Peminjaman penitipan artikel Rp 3.000,00/judul</li> <li>3. Peminjaman artikel internet Rp 5.000,00/keyword</li> <li>4. Cetak artikel Rp 1.000,00/hal</li> <li>5. Peminjaman artikel-dokumen ke luar negeri sesuai tarif sesuai yang diminta peminjam ditanggung Rp 10.000,00/dokumen (di luar biaya transfer bank)</li> <li>6. Peminjaman penitipan dokumen Rp 2.000,00/judul</li> <li>7. Biaya pengiriman koran persuratan sesuai karya ilmiah yang ditanggung Rp 2.000,00/peminjaman bagi civitas akademika FK UGM dan Rp 3.000,00/peminjaman bagi luar FK UGM</li> </ul>
Referensi/Dok. Karya Ilmiah/ Penelitian	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fakultas Kedokteran Rp 1.000,00/jam (S1 dan staff) dan Rp 2.000,00 (PPG/S2/S3)</li> <li>2. Luar Fakultas Kedokteran Rp 3.000,00/jam</li> </ul>
Economic Library (EL)	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Cetak Rp 1.000,00/hal</li> <li>2. Gambar Rp 1.500,00/halaman</li> <li>3. Scan Rp 1.000,00/halaman</li> <li>4. Gambar Rp 1.500,00/halaman</li> <li>5. Konversi file ke PDF Rp 10.000,00 (sudah termasuk CD, bookmarking &amp; indexing)</li> </ul>
Multimedia	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kaset Rp 7.500,00 (sudah termasuk CD)</li> <li>2. Transfer kaset video ke CD</li> <li>3. Tanpa editing Rp 40.000,00</li> <li>4. Dengan editing Rp 150.000,00</li> </ul>
Locker	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mengembalikan kunci locker Rp 15.000,00</li> <li>2. Terlambat mengembalikan kunci locker Rp 5.000,00/hari</li> </ul>
Fotokopi	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi koleksi jurnal/referensi stock KKI Rp 150,00/hlm. (mandiri) dan Rp 250,00 (melalui petugas)</li> </ul>
Hal-hal yang belum tercantum dalam daftar ini akan diatur kemudian.	
Mei 2013	
<div> <div> <p>Prof. Dr. Teguh Aryandono, Sp.B(K) Onk. NIP. 195512181979801002</p> </div> <div> <p>Penanggungjawab. NIP. 19550825199301001</p> </div> </div>	



## Lampiran 18. Peraturan Layanan Perpustakaan

**UNIT PERPUSTAKAAN**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAH MADA**  
Jl. Denta, Sewu, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 562741 Fax. (0274) 562741  
E-mail : upk@ugm.ac.id Homepage http://libmed.ugm.ac.id http://libkdmad.ugm.ac.id

**KETENTUAN LAYANAN**  
**UNIT PERPUSTAKAAN FAKULTAS KEDOKTERAN**  
**UNIVERSITAS GADJAH MADA**  
Per Mei 2013

JAM BUKA		Layanan	
Kantor - Senin - Kamis	07:00 - 16:00	Senin - Kamis	07:30 - 21:15
Jum'at	07:00 - 11:00	Jum'at	07:30 - 11:00 & 13:00 - 21:00
Sabtu	13:00 - 15:00	Sabtu	08:00 - 12:30
Libur			

LAYANAN	KETENTUAN
Kartu Anggota	<ul style="list-style-type: none"><li>Cetakan akreditasi Fakultas Kedokteran yang akan memberikan layanan wajib memiliki Kartu Anggota Perpustakaan (KAP)</li><li>Syarat keanggotaan:<ul style="list-style-type: none"><li>1. menyerahkan 1 lb pasfoto warna terbaru ukuran 2 x 3 cm</li><li>2. menyerahkan 1 lb fotokopi KTM/kartu pengenal yang masih berlaku</li><li>3. membayar biaya administrasi bagi mahasiswa profil, S2, S3 &amp; PPGS (tidak dipungut biaya bagi mahasiswa Program S1, dosen dan pegawai FK-UGM)</li></ul></li><li>KAP berlaku selama masih kuliah - aktif</li><li>Bila KAP hilang harus segera melapor ke petugas agar dapat dibuatkan KAP pengganti</li><li>Segala koneksi yang timbul karena keterlambatan melapor akan meniadakan KAP kepada pihak lain sepenuhnya menjadi tanggung jawab pemilik kartu</li><li>Mahasiswa / pengguna luar Fakultas Kedokteran yang akan menggunakan layanan wajib memiliki Kartu Rata Perpustakaan (KRP, KSP berlaku selama 6 bulan)</li><li>Syarat memperoleh KRP:<ul style="list-style-type: none"><li>1. menyerahkan 1 lb pasfoto warna terbaru ukuran 2 x 3 cm</li><li>2. membayar biaya administrasi</li></ul></li><li>KRP diberikan kepada mahasiswa FK UGM untuk keperluan studi/kegiatan</li><li>Syarat memperoleh KSP:<ul style="list-style-type: none"><li>1. menyerahkan copy tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) dalam bentuk softcopy</li><li>2. membayar biaya administrasi (Rp 10.000/ada, S1 dan Rp 50.000/ada, S2 dan S3)</li><li>3. menyerahkan KAP / fotokopi kartu mahasiswa terfoto</li></ul></li></ul>
Surat Keterangan Bebas Pajin (SKBP)	<ul style="list-style-type: none"><li>SKBP diberikan kepada mahasiswa FK UGM untuk keperluan studi/kegiatan</li><li>Syarat memperoleh SKBP:<ul style="list-style-type: none"><li>1. menyerahkan copy tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi) dalam bentuk softcopy</li><li>2. membayar biaya administrasi (Rp 10.000/ada, S1 dan Rp 50.000/ada, S2 dan S3)</li><li>3. menyerahkan KAP / fotokopi kartu mahasiswa terfoto</li></ul></li></ul>
Peminjaman	<ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah peminjaman maksimal 2 buku (S1/Prefer) dan 1 buku (PPG/S2/S3) dan dosen/kejuruan dengan waktu pinjam selama 14 hari</li><li>Peminjaman dapat dipergunakan untuk buku teks yang tersedia lebih dari 1 eksemplar dan apabila buku tidak sedang dipinjam oleh pengguna lain</li><li>Mengembalikan buku yang dipinjam harus disertai dengan buku yang sama/terbaru</li><li>Koleksi diutamakan untuk siswa dipungut atau ditukar</li><li>Selanjut peminjaman buku yang akan ditukar wajib mengisi formulir peminjaman</li></ul>
Koleksi Jurnal Referensi/Stock/Referensi/Thesis/Disertasi/Lain-lain (EL) dan Multimedia Lantai 1	<ul style="list-style-type: none"><li>Layanan di Ruang EL, Lantai 1 meliputi pelayanan informasi artikel/jurnal online melalui penguas atau mandiri, layanan scan, konversi file, book-marking, CD labeling, dan pemrosesan softcopy sesuai dengan (skripsi, tesis, disertasi)</li><li>Layanan multimedia meliputi pertunjukan video, slides, transfer video ke CD atau CD-R, CD, dan layanan multimedia dan pemrosesan tugas akhir/tesis - Kritis ad. pukul 16:00, hari 20 ad. pukul 12:00</li></ul>
Locker	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengguna locker wajib menyerahkan kartu identitas yang masih berlaku</li><li>Layanan locker berlaku selama jam layanan (tidak diberikan membawa barang ke locker)</li><li>Kehilangan barang bukan tanggung jawab Unit Perpustakaan</li><li>Mengembalikan kunci locker dikam: biaya peminjaman kunci</li></ul>

Hal-hal yang belum tercantum dalam ketentuan ini akan diatur kemudian.

Mei 2013

Penanggungjawab

Prof. Dr. G. Teguh Aryandono, Sp.BK) Dek.  
NIP. 1951231197901002

NIP. 1951231197901002



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
**FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**  
Alamat : Jl. Marsda Adi sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117  
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/ 208 /2015

Yogyakarta, 28 Januari 2015

Sifat : Biasa

Lamp : 2 (dua) lembar

Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.**

Kepada Yth.:

Kepala Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM  
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

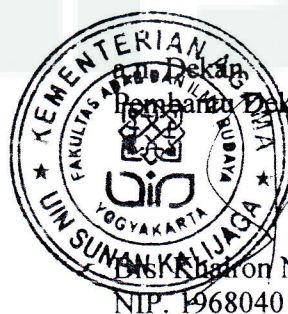
Sehubungan dengan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima Mahasiswa Kami :

NO	NAMA	NIM
1	Darul Ayu Paramudya	12130021
2	Yuni Rovikoh	12130015

untuk melakukan PKL pada tanggal 9 Februari sampai dengan 9 April 2015, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja Lapangan (PKL) tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



Dekan  
Pembantu Dekan Bidang Akademik

Drs. Khairon Nahdiyyin, MA  
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :

Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

# UNIT PERPUSTAKAAN

## FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS GADJAH MADA

Jl. Denta, Sekip, Yogyakarta 55281, Telp. (0274) 562741 Fax. (0274) 562741, SMS. (0274) 8317706  
E-mail : upik-fk@ugm.ac.id Homepage : <http://libmed.ugm.ac.id> ; <http://infolib.med.ugm.ac.id> (lokal)

---

No. : Perpus/ 12 /KP/05/07/01.15  
Lamp. : 1 lembar  
Hal. : Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

3 Februari 2015

Yth. Dekan  
u.p. Pembantu Dekan  
Bidang Akademik  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

Dengan hormat,

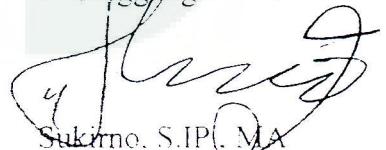
Menanggapi surat Bapak No: UIN.02/DA.1/PP.00.9/208/2015 tanggal 28 Januari 2015 perihal permohonan izin praktek kerja lapangan. dengan ini kami beritahukan bahwa kami dapat menerima mahasiswa yang tersebut di bawah ini:

Darul Ayu Paramudya  
Yuni Rovikoh

untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Unit Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada pada tanggal 9 Februari s/d 9 April 2015. Guna kelancaran kegiatan PKL terlampir kami sampaikan data pembimbing lapangan PKL.

Atas perhatian yang diberikan diucapkan terima kasih.

Penanggung Jawab



Sukirno, S.I.P., MA

NIP. 196904291993031001




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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.


**MINGGU KE : I Ruang Multimedia**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 9/02/15	Layanan guna computer internet, printing, dan scanning	Memberikan Pelayanan Terkait dengan Printing , Scan, dan Penggunaan Komputer internet berbayar .	07.30 – 16.00
2.	Selasa 10/02/15	Layanan guna computer internet, printing, dan scanning	Memberikan Pelayanan Terkait dengan Printing , Scan, dan Penggunaan Komputer internet berbayar .	07.30 – 16.00
3.	Rabu 11/02/15	Layanan guna computer internet, printing, dan scanning	Memberikan Pelayanan Terkait dengan Printing , Scan, dan Penggunaan Komputer internet berbayar .	07.30 – 16.00
4.	Kamis 12/02/15	Layanan guna computer internet, printing, dan scanning	Memberikan Pelayanan Terkait dengan Printing , Scan, dan Penggunaan Komputer internet berbayar .	07.30 – 16.00
5.	Jumat 13/02/15	Layanan guna computer internet, printing, dan scanning	Memberikan Pelayanan Terkait dengan Printing , Scan, dan Penggunaan Komputer internet berbayar .	07.30 – 15.00

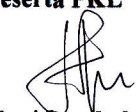
Dosen Pembimbing

  
DR Lafrikhuddin, S.AG,M.PD  
NIP. 19730205 1999031003

Mengetahui  
Pembimbing Lapangan

  
Sukirno S.IP., MA  
NIP. 196904201993031001

Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL

  
Yuni Rovikoh  
NIM.12130015



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

**Nama** : Yuni Rovikoh  
**NIM** : 12130015  
**Lokasi PPL** : Perpustakaan FK UGM  
**Pembimbing Lapangan** : Sukirno, S.IP., MA.

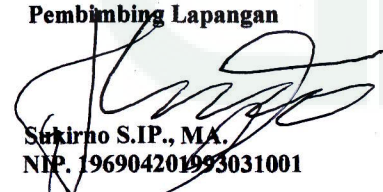
**MINGGU KE : VIII Ruang Sirkulasi**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 30 /03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-
2.	Selasa 31/03/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
3.	Rabu 1/04/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
4.	Kamis 2/04/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
5.	Jumat 3/04/15	Libur	Kenaikan Isa Al Masih	

**Dosen Pembimbing**

  
**DR Tadjikhuudin, S.AG,M.PD**  
**NIP. 19730205 1999031003**

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

  
**Sukirno S.IP., MA.**  
**NIP. 196904201993031001**

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

  
**Yuni Rovikoh**  
**NIM.12130015**

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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

**MINGGU KE : VII Ruang Karya Ilmiah**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 23 /03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-
2.	Selasa 24/03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-
3.	Rabu 25/03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-
4.	Kamis 26/03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-
5.	Jumat 27/03/15	Sakit Cacar Air	Sakit Cacar Air	-


**Dosen Pembimbing**

  
**DR Taffikhuddin, S.AG,M.PD**  
**NIP. 19730205 1999031003**

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

  
**Sukirno S.IP., MA.**  
**NIP. 196904201993031001**

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

  
**Yuni Rovikoh**  
**NIM.12130015**


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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

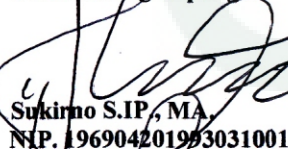
**MINGGU KE : VI Stock/Jurnal**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 16 /03/15	Input artikel jurnal di system infolib, selving	Menginput artikel yang ada di jurnal ke dalam system infolib, selving buku yang sudah digunakan	07.30 – 16.00
2.	Selasa 17/03/15	Input artikel jurnal di system infolib, selving	Menginput artikel yang ada di jurnal ke dalam system infolib, selving buku yang sudah digunakan	07.30 – 16.00
3.	Rabu 18/03/15	Input artikel jurnal di system infolib, selving	Input artikel jurnal di system infolib, membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selving kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
4.	Kamis 19/03/15	Input artikel jurnal di system infolib, layanan fotokopi, selving	Input artikel jurnal di system infolib, membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selving kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
5.	Jumat 20/03/15	Input artikel jurnal di system infolib, layanan fotokopi, selving	Input artikel jurnal di system infolib, membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selving kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 15.00

**Dosen Pembimbing**

  
DR Tafrihuiddin, S.AG,M.PD  
NIP. 19730205 1999031003

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

  
Sukirno S.IP., MA  
NIP. 196904201993031001

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

  
Yuni Rovikoh  
NIM.12130015



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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

**MINGGU KE : V Ruang Pengolahan**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 9/03/15	Mengklasifikasikan dan Menginput buku baru/hadiah	Dalam pengolahan kegiatannya ialah mengklasifikasi, menginput, print barcode dan menempelkan label buku cetak serta mengindeks, Jurnal Cetak, perJudul ke Database Online	07.30 – 16.00
2.	Selasa 10/03/15	Mengklasifikasikan dan Menginput buku baru/hadiah	Dalam pengolahan kegiatannya ialah mengklasifikasi, menginput, print barcode dan menempelkan label buku cetak serta mengindeks, Jurnal Cetak, perJudul ke Database Online	07.30 – 16.00
3.	Rabu 11/03/15	Mengklasifikasikan dan Menginput buku baru/hadiah	Dalam pengolahan kegiatannya ialah mengklasifikasi, menginput, print barcode dan menempelkan label buku cetak serta mengindeks, Jurnal Cetak, perJudul ke Database Online	07.30 – 16.00
4.	Kamis 12/03/15	Mengklasifikasikan dan Menginput buku baru/hadiah	Dalam pengolahan kegiatannya ialah mengklasifikasi, menginput, print barcode dan menempelkan label buku cetak serta mengindeks, Jurnal Cetak, perJudul ke Database Online	07.30 – 16.00
5.	Jumat 13/03/15	Mengklasifikasikan dan Menginput buku baru/hadiah	Dalam pengolahan kegiatannya ialah mengklasifikasi, menginput, print barcode dan menempelkan label buku cetak serta mengindeks, Jurnal Cetak, perJudul ke Database Online	07.30 – 15.00

Dosen Pembimbing

DR Taffikhuddin, S.AG,M.PD  
NIP. 19730205 1999031003

Mengetahui  
Pembimbing Lapangan

Sukirno S.IP., MA.  
NIP. 196904201993031001

Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL

Yuni Rovikoh  
NIM.12130015

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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

**MINGGU KE : IV Ruang Karya Ilmiah**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 2/03/15	Sakit	Sakit	
2.	Selasa 3/03/15	Layanan prosedur Copy koleksi karya ilmiah, Pendataan koleksi, Selving	Memilih form prosedur sebelum mencopy yang sudah diisi data pemustaka sesuai bulan dan tahunnya, membantu pemustaka luar untuk mencari koleksi skripsi, tesis atau disertasi dan mendata jumlah koleksi yang telah digunakan per shift lalu selving.	07.30 – 16.00
3.	Rabu 4/03/15	Layanan prosedur Copy koleksi karya ilmiah, Pendataan koleksi, Selving	Memberikan layanan berupa Pengisian form Prosedur sebelum Mencopy Koleksi Karya Ilmiah, mendata jumlah koleksi yang telah digunakan per shift, kemudian menselving koleksi yang telah digunakan.	07.30 – 16.00
4.	Kamis 5/03/15	Layanan prosedur Copy koleksi karya ilmiah, Pendataan koleksi, Selving	Memberikan layanan berupa Pengisian form Prosedur sebelum Mencopy Koleksi Karya Ilmiah, mendata jumlah koleksi yang telah digunakan per shift, kemudian menselving koleksi yang telah digunakan.	07.30 – 16.00
5.	Jumat 6/03/15	Layanan prosedur Copy koleksi karya ilmiah, Pendataan koleksi, Selving	Memberikan layanan berupa Pengisian form Prosedur sebelum Mencopy Koleksi Karya Ilmiah, mendata jumlah koleksi yang telah digunakan per shift, kemudian menselving koleksi yang telah digunakan.	07.30 – 15.00

**Dosen Pembimbing**

**DR. Taufikhuddin, S.AG, M.PD**  
NIP. 19730205 1999031003

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

**Sukirno S.IP., MA.**  
NIP. 19690420 1993031001

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

**Yuni Rovikoh**  
NIM.12130015




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

**Nama** : Yuni Rovikoh  
**NIM** : 12130015  
**Lokasi PPL** : Perpustakaan FK UGM  
**Pembimbing Lapangan** : Sukirno, S.IP., MA.

**MINGGU KE : III Ruang Stock/Jurnal**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 23/02/15	Selving, Operator di Ruang Stok/jurnal	Membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selfing kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
2.	Selasa 24/02/15	Selving, Operator di Ruang Stok/jurnal	Membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selfing kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
3.	Rabu 25/02/15	Selving, Operator di Ruang Stok/jurnal	Membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selfing kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
4.	Kamis 26/02/15	Selving, Operator di Ruang Stok/jurnal	Membantu user dalam menelusur koleksi yg diinginkan, Memberikan layanan peminjaman untuk mengcopy koleksi jurnal dan buku stok, serta selfing kembali koleksi yg telah digunakan	07.30 – 16.00
5.	Jumat 27/02/15	Sakit	Sakit	-

**Dosen Pembimbing**

  
**DR Tafrikhuddin, S.AG,M.PD**  
**NIP. 19730205 1999031003**

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

  
**Sukirno S.IP., MA.**  
**NIP. 196904201993031001**

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

  
**Yuni Rovikoh**  
**NIM.12130015**

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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

**MINGGU KE : II Ruang Sirkulasi**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 16/02/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
2.	Selasa 17/02/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
3.	Rabu 18/02/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
4.	Kamis 19/02/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 16.00
5.	Jumat 20/02/15	Pelayanan Sirkulasi, Informasi, spot control dan Selving	Memberikan pelayanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan koleksi, perpanjangan, dan membuat surat bebas pustaka kemudian pelayanan masuk bagi mahasiswa luar FK UGM luar yang akan masuk ke perpustakaan dengan membuat kartu kunjungan harian serta selving koleksi.	07.30 – 15.00

Dosen Pembimbing

DR Tafrikhuddin, S.AG,M.PD  
NIP. 19730205 1999031003

Mengetahui  
Pembimbing Lapangan

Sukirno S.IP., MA.  
NIP. 196904201993031001

Yogyakarta, 10/04/15

Peserta PKL

Yuni Rovikoh  
NIM.12130015




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

Nama : Yuni Rovikoh  
NIM : 12130015  
Lokasi PPL : Perpustakaan FK UGM  
Pembimbing Lapangan : Sukirno, S.IP., MA.

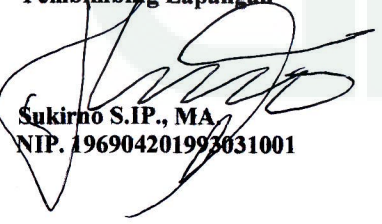
**MINGGU KE : IX Ruang Pengolahan**

NO	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Uraian kegiatan	Waktu
1.	Senin 6 /04/15	Download koleksi e-book ke penyedia e-book free dalam bidang ilmu <i>medicine</i>	Kegiatan pengolahan kali ini yaitu download e-book pada penyedia e-book tidak berbayar dalam bidang ilmu <i>medicine</i> . Dalam sehari 5-10 e-book yang didapat terkadang bisa lebih jika akses internet dan e-book lengkap.	07.30 – 16.00
2.	Selasa 7/04/15	Menuliskan daftar bibliografi e-book pada Ms.Excel	Sebelum menginput e-book di system infolib terlebih dahulu Menuliskan daftar bibliografi e-book pada Ms.Excel agar mempermudah dalam proses penginputan di system infolib	07.30 – 16.00
3.	Rabu 8/04/15	Input koleksi e-book ke dalam system infolib	Dalam pengolahan kegiatannya ialah input koleksi e-book yang telah di download ke dalam infolib	07.30 – 16.00
4.	Kamis 9/04/15	Input koleksi e-book ke dalam system infolib	Dalam pengolahan kegiatannya ialah input koleksi e-book yang telah di download ke dalam infolib	07.30 – 16.00
5.	Jumat 10/04/15	Mengecek jurnal yang ada di Scopus atau NCBI	Kegiatan pengolahan kali ini yaitu mengecek daftar jurnal yang ada di salah satu website Scopus atau NCBI	07.30 – 15.00

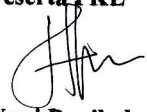
**Dosen Pembimbing**

  
DR Taftikhuddin, S.AG,M.PD  
NIP. 19730205 1999031003

**Mengetahui  
Pembimbing Lapangan**

  
Sukirno S.IP., MA  
NIP. 196904201993031001

**Yogyakarta, 10/04/15  
Peserta PKL**

  
Yuni Rovikoh  
NIM.12130015



Lampiran 22 Surat Persetujuan Menjadi Informan

**SURAT PERSETUJUAN MENJADI INFORMAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

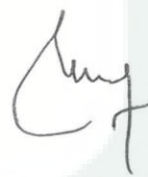
NAMA : Yuliawati Dahniar , A.Md.

NIP : -

INSTANSI : Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada  
Yogyakarta

Menyatakan bersedia menjadi Informan yang dilakukan oleh mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang bernama Yuni Rovikoh, dengan judul "Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta".

Yogyakarta, 4 Juni 2015



Yuliawati Dahniar, A.Md.

## Lampiran 23 Pertanyaan Wawancara

### Pertanyaan Wawancara

Setelah calon informan menandatangani surat pernyataan kesediaan menjadi informan, selanjutnya peneliti mewawancarai informan, berikut daftar pertanyaannya:

1. Bagaimana system pelayanan yang digunakan pada pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta ?
2. Apa saja layanan yang diberikan pada pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?
3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?

## Lampiran 24 Transkrip Hasil Wawancara

Transkrip hasil wawancara

Narasumber : Yuliawati Dahniar

Lokasi wawancara : Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah  
Mada Yogyakarta

Tanggal wawancara : 4 Juni 2015

Waktu : 10.00

### 1. Pertanyaan:

Bagaimana system pelayanan yang digunakan pada pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta ?

Jawaban:

Sistem pelayanan yang digunakan oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta adalah system layanan terbuka (open acces) yaitu pemustaka datang langsung dan bebas memilih dan mengambil koleksi yang di inginkan untuk dibaca ditempat, difotocopy atau dipinjam..

Sedangkan pada layanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta sudah terotomasi yaitu dengan menggunakan sistem [Infolib.med.ac.id](http://Infolib.med.ac.id).

2. Pertanyaan :

Apa saja layanan yang diberikan pada pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?

Jawaban :

Layanan yang ada pada pelayanan sirkulasi yaitu layanan pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman dan pengembalian koleksi, perpanjangan dan penagihan buku terlambat melalui SMS, pemesanan buku, pembuatan SKBP (Surat Keterangan Bebas Pustaka), dan rekap denda perharinya.

3. Pertanyaan:

Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta?

Jawaban :

Kendala yang masih dihadapi saat melakukan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Universitas Gadjah Mada Yogyakarta yaitu untuk layanan denda, karena system Infolib.med.ac.id tetap menghitung denda pada hari libur (libur nasional) akibatnya banyak pemustaka mendapat denda banyak. Karena sistem Infolib.med.ac.id sangat bergantung dengan koneksi internet maka pada saat koneksi internet mengalami gangguan pelayanan sirkulasi juga terganggu dan terpaksa pemustaka yang

berkepentingan pada layanan sirkulasi harus menunggu sampai koneksi kembali lancar.

Mengetahui,  
Pewawancara



Yuni Rovikoh

Yogyakarta, 4 Juni 2015  
Narasumber



Yuliawati Dahniar, A.Md.