

**PELAYANAN SIRKULASI
DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA III**

LAPORAN TUGAS AKHIR

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



Oleh:
Riza Satya Rahman
11130017

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2016**

ABSTRAK

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA III

Oleh:

**Riza Satya Rahman
11130017**

Penulis mengkaji layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III dengan metode deskriptif kualitatif, di perpustakaan MAN Yogyakarta III menggunakan dua sistem pelayanan yaitu secara manual dan terotomasi. Kedua sistem pelayanan yang ada di perpustakaan MAN Yogyakarta III masih mempunyai kendala – kendala. Untuk itu dilakukan pengamatan untuk lebih mendalami proses pelayanan sirkulasi dan kendala-kendala di perpustakaan MAN Yogyakarta III. Diharapkan dengan pengamatan ini dapat memberikan gambaran yang jelas tentang pelayanan sirkulasi dan bisa dimanfaatkan secara maksimal oleh pustakawan.

Kata kunci :Pelayanan Sirkulasi, Teritomasi, dan Manual.



**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 : fadib@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-1441/Un.02/DA/TU.00/06/2016

Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN YOGYAKARTA III

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Riza Satya Rahman
NIM : 11130017
Telah diujikan pada : 30 Juni 2016
Nilai Ujian Tugas Akhir : B+

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

TIM MUNAQOSYAH:

Penguji

Afiati Handayu Dyah Fitriyani, S.Pd, M.Pd.
NIP.19850712 201101 2 021

Ketua

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

Yogyakarta, 15 Juli 2016

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



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

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

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL
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 Praktek Kerja Lapangan saudara :

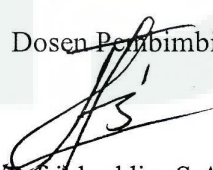
Nama : Riza Satya Rahman
NIM : 11130017
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Laporan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan MAN
Yogyakarta III

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta,
Dosen Pembimbing,


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

NIP. 19730205 199903 1 003

MOTO

Pelayanan adalah keutamaan dan perpustakaan adalah sumber ilmu
pengetahuan

(Rahmat Febi Ferdiyan)



PERSEMBAHAN

Karya tulis ini saya persembahkan kepada :

1. Kedua Orang Tuaku

2. Almamaterku



PERNYATAAN

Dengan ini kami menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan kami, 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, 22 Juni 2016



Riza Satya Rahman

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, kesehatan dan segala kemudahan. Ungkapan rasa syukur atas selesainya laporan tugas akhir ini dengan judul Layanan Sirkulas di Perpustakaan MAN Yogyakarta III dengan harapan karya ini dapat memberikan manfaat khususnya bagi penulis, pustakawan, seluruh warga sekolah, dan warga pada umumnya.

Laporan tugas akhir ini dapat diselesaikan dengan lancar berkat bantuan dari banyak pihak yang telah memberikan masukan dan bantuan moril. Oleh karena itu, pada kesempatan ini disampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.SS.MA. selaku Dekan Fakultas ADAB dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ijin dan kesempatan untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan.
2. Bapak M. Solihin Arianto M.LIS Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas ADAB dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ijin dan kesempatan dalam melakukan Praktek Kerja Lapangan dan penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
3. Ibu Puji Lestari M.Kom selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan arahan, dukungan dan nasihat.
4. Bapak Dr. Tafrihudin S.Ag. M.Pd. selaku Dosen Pembimbing Laporan Tugas Akhir yang telah memberikan waktu, arahan, dan nasehat dalam membimbing, menyusun, serta mengarahkan dalam menyelesaikan hasil penelitian menjadi Laporan Tugas Akhir dengan penuh kesabaran.

5. Bapak Nur Wahyudin Al Azis, S.Pd. Kepala Sekolah MAN Yogyakarta 3 yang telah memberikan kesempatan untuk penelitian.
6. Ibu Rini Utami S.Pd, selaku Kepala Perpustakaan MAN Yogyakarta 3 serta rekan pustakawan yang memberikan bantuan selama proses PKL berlangsung.
7. Bapak, Ibu dan kakaku yang telah memberikan doanya.
8. Arum Novitasari, Rahmat Febi Ferdian, serta teman-teman yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu dan telah memberikan bantuan, motivasi dan semangat serta semua pihak yang telah membantu menyelesaikan selama PKL dan Laporan Tugas Akhir..

Semoga segala bantuan, dukungan dan waktu yang telah diberikan kepada penulis menjadi amal baik yang diterima oleh Allah SWT. Penulis berharap Laporan ini dapat berguna dan bermanfaat bagi dunia pendidikan. Oleh sebab itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun.

Yogyakarta, 22 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

JUDUL	i
PENGESAHAN.....	ii
NOTA DINAS.....	iii
MOTO.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan dan Manfaat	2
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1 Pengertian Perpustakaan	4
2.1.1 Fungsi Perpustakaan Sekolah	4
2.1.2 Manfaat Perpustakaan Sekolah.....	6
2.2 Pengertian Layanan.....	7
2.2.1 Sistem Layanan.....	7

2.2.2 Pengertian Sirkulasi	9
2.2.3 Layanan Sirkulasi.....	9
2.2.4 Tujuan dan Fungsi Sirkulasi	11
2.2.5 Sistem Layanan Sirkulasi	12
BAB III METODE PENELITIAN	15
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	15
3.2 Metode Penelitian	15
3.3 Teknik Pengumpulan Data	16
3.1.1 Observasi	16
3.1.2 Wawancara	17
3.1.3 Dokumentasi	17
BAB IV GAMBARAN UMUM DAN PEMBAHASAN.....	19
4.1 Gambaran Umum Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	19
4.1.1 Sejarah Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	19
4.1.2 Dasar Hukum, fungsi, dan Tugas Pokok.....	22
4.1.3 Visi, Misi, Moto, dan Spirit.....	26
4.1.4 Tujuan Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	26
4.1.5 Struktur Organisasi	27
4.1.6 Tenaga Pengelola perpustakaan.....	28
4.1.7 Fasilitas.....	29
4.1.8 Anggaran	29
4.1.9 Koleksi.....	30
4.2 Proses Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	31

4.2.1 Pelayanan Sirkulasi Manual di Perpustakaan MAN Yogyakarta III	31
4.2.2 Peminjaman, Pengembalian, dan Perpanjangan sistem Terotomasi	33
4.2.3 Penagihan	43
4.2.4 Pemberian Sanksi.....	43
4.2.5 Statistik.....	44
4.2.6 Kendala.....	45
BAB V PENUTUP	46
5.1 Simpulan.....	46
5.2 Saran.....	46
DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Menu Sirkulasi-Login Operator.....	33
Gambar 2.	Menu Sirkulasi- Tampilan Utama Menu Sirkulasi.....	34
Gambar 3.	Tampilan Menu Scan Nomor Barkode Buku.....	34
Gambar 4.	Tempat Pengembalian Buku.....	35
Gambar 5.	Menu Sirkulasi – Tampilan Utama Menu Sirkulasi.....	36
Gambar 6.	Tampilan Menu Sirkulasi Identitas Anggota.....	36
Gambar 7.	Menu Sirkulasi Perpanjangan.....	37
Gambar 8.	Jurnal peminjaman sementara.....	41
Gambar 9.	Jurnal peminjaman buku untuk lomba.....	42
Gambar 10.	Data Statistik Peminjaman	44
Gambar 11.	Grafik Statistik Peminjaman	45

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Pedoman wawancara pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	48
Lampiran 2	Hasil Pengamatan Sistem Layanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	50
Lampiran 3	Surat Balasan Izin PKL MAN Yogyakarta III.....	53
Lampiran 4	Siswa Melakukan Peminjaman	54
Lampiran 5	Contoh Penulisan Saat Peminjaman.....	54
Lampiran 6	Contoh Kartu Buku di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	55
Lampiran 7	Contoh Kartu Peminjam di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	55
Lampiran 8	Alat <i>scanner</i>	56
Lampiran 9	Tempat Penyimpanan Kartu Peminjaman.....	56
Lampiran 10	Meja Sirkulasi Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	57
Lampiran 11	Buku Denda di Perpustakaan MAN Yogyakarta III.....	57
Lampiran 12	Rak Buku Sebelum Shelving.....	58
Lampiran 13	Tempat Pemesanan Buku.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan sekolah MAN Yogyakarta III adalah pusat sumber belajar dan pusat informasi bagi warga sekolah. Tujuan didirikan perpustakaan ini untuk meningkatkan aktifitas siswa serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran. Dengan menyediakan bahan atau sumber belajar di perpustakaan dapat mendukung siswa berinteraksi dan terlibat langsung baik secara fisik maupun mental dalam proses belajar siswa. Hal tersebut senada dengan apa yang dikatakan oleh Darmono mengutip Wafford(1969:1)

Perpustakaan MAN Yogyakarta III ini menggunakan sistem layanan layanan terbuka . Sistem terbuka pemustaka dapat mencari sendiri koleksi buku yang di inginkan secara langsung dan mencari buku lain yang diinginkan dengan leluasa. hal tersebut senada dengan apa yang dikatakan oleh Rahayuningsih (2007 : 93)

Layanan sirkulasi adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjang koleksi. Adapun sistem yang digunakan dalam perpustakaan MAN Yogyakarta III ini menggunakan sistem manual dan sistem terotomasi dalam ini kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjang buku. Untuk sistem manual di perpustakaan MAN Yogyakarta III ini menggunakan sistem sulih, dan untuk sistem terotomasi menggunakan fasilitas

komputer yang sudah di instal lysis untuk memudahkan kegiatan pencarian, peminjaman, pengembalian, perpanjang buku.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah disampaikan dapat diperoleh rumusan masalah

1. Bagaimana Proses layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III ?
2. Apa sajakah kendala yang ada dalam layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III?

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah:

1.3.1 Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam laporan ini adalah mengetahui

1. Bagaimana proses layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III.
2. Kendala apa yang ada dalam layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III.

1.3.2 Manfaat

Manfaat yang ingin dicapai dalam kegiatan ini adalah :

1. Dapat mengetahui bagaimana proses layanan sirkulasi yang digunakan di perpustakaan MAN Yogyakarta III.
2. Dapat mengetahui apa saja kendala yang ada dalam proses layanan sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta III.

1.4 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan proposal tugas akhir dengan judul “Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Sekolah di MAN III Yogyakarta Tahun 2016” ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bab pendahuluan ini berisi tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, serta sistematika penulisan. Bab pertama ini merupakan pengantar dalam pembahasan selanjutnya.

BAB 2 : LANDASAN TEORI

Pada bab landasan teori berisi teori-teori yang dikemukakan para ahli tentang layanan sirkulasi di perpustakaan sekolah, landasan teori dijadikan dasar dalam pembahasan hasil pelaksanaan praktik kerja lapangan.

BAB 3 : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab metodologi penelitian berisi tentang metode penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek, serta teknik pengumpulan data.

BAB 4 : PEMBAHASAN

Dalam bab ini merupakan bab inti dari laporan yang dibuat, berisikan tentang perbandingan antara kondisi riil yang ada dilapangan dengan teori yang dikemukakan.

BAB 5 : PENUTUP

Dalam bab ini berisi simpulan dan saran

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Dari pembahasan bahwa proses sirkulasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III menggunakan dua macam sistem dalam proses sirkulasinya, yaitu sistem manual dan sistem terotomasi yang memanfaatkan elektronik. Keuntungan dari sistem manual biaya yang dikeluarkan lebih sedikit dan biasanya saja tidak tergantung pada energi listrik sedangkan dalam sistem terotomasi mempunyai keuntungan lebih cepat dalam proses sirkulasinya.

Kendala yang dialami pada layanan sirkulasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III sistem terotomasi ini bergantung pada energi listrik sehingga perlu fasilitas untuk sistem tersebut. Hal ini dikarenakan kalau listrik padam sistem terotomasi ini juga akan padam sehingga proses pelayanan sirkulasi ini akan terhambat, dan sistem terotomasi di Perpustakaan MAN Yogyakarta III ini berlangganan sehingga akan menambah anggaran pengeluaran.

5.2 Saran

Alangkah baiknya perpustakaan MAN Yogyakarta III mempunyai pustakawan yang ahli dalam bidang teknologi komputer sehingga bisa mengoperasikan sistem terotomasi sendiri, karena dapat mengurangi biaya operasional perpustakaan. Selain itu keamanan data-datanya lebih terjaga karena bisa diawasi secara langsung bagaimana prosesnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bafadal, 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono, 2007. *Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Qolyubi, Syihabuddin,dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI) Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Perpustakaan MAN Yogyakarta 3, 2015. *Profil Perpustakaan MAN Yogyakarta 3*. Yogyakarta.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Satori, Djam'an dan Aan Komariah. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. 1995. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : PT. Pustaka LP3ES.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitaian Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Pedoman Wawancara Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN

Yogyakarta III

1. Seperti apa layanan sirkulasi yang digunakan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III?
2. Apa kendala yang dirasakan di sirkulasi terotomasi?
3. Apa kendala yang dirasakan di sirkulasi manual?
4. Apa keuntungan memakai sistem sirkulasi secara terotomasi?
5. Apa keuntungan memakai sistem sirkulasi secara manual?

Hasil wawancara, Rita Susanti A.Md pustakawan MAN Yogyakarta III

1. Sistem yang digunakan di perpustakaan MAYOGA menggunakan sistem layanan terbuka, layanan sirkulasi di Perpustakaan MAYOGA menggunakan dua sistem yaitu sistem manual dan terotomasi.
2. Kendala yang ada dalam sistem sirkulasi terotomasi antara lain, seringnya listrik padam sehingga mengganggu proses sirkulasi, anggaran operasional di perpustakaan menjadi lebih besar.
3. Kendala dalam sistem manual di Perpustakaan MAYOGA proses sirkulasinya lebih lama, memerlukan banyak tenaga yang diperlukan,

4. Keuntungan memakai sistem terotomasi mempercepat proses layanan sirkulasi, langkah-langkah sirkulasinya lebih sedikit, mempermudah proses sirkulasi
5. Keuntungan memakai sistem sirkulasi manual biaya yang dikeluarkan lebih sedikit, tidak bergantung dengan energy listrik karena tidak menggunakan barang elektronik



LAMPIRAN 2

Hasil Pengamatan Sistem Layanan Sirkulasi di Perustakaan MAN

Yogyakarta III

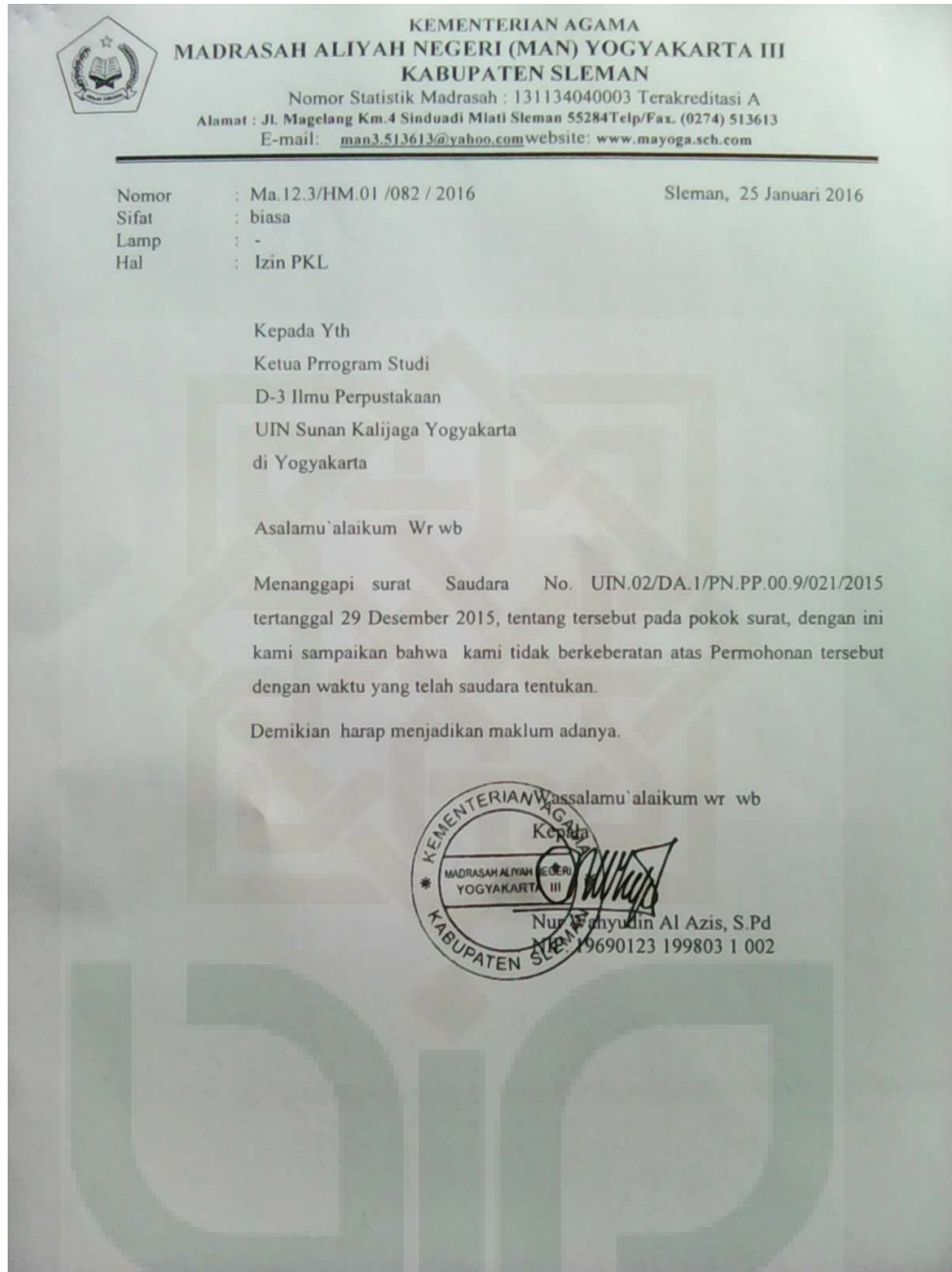
Tanggal	Layanan	Uraian
02-februari 2016	<i>Terotomasi</i> Peminjaman	a. Petugas melakukan scanning nomor anggota, b. Petugas melakukan Scanning buku yang akan dipinjam c. Langkah selanjutya klik simpan
02-februari 2016	Penggembalian	a. Petugas melakukan scanning nomor anggota, b. Petugas melakukan proses untuk pengembalian c. Langkah selanjutya klik simpan
02-februari 2016	Perpanjangan	a. Petugas melakukan scanning nomor anggota, b. Petugas melakukan proses untuk perpanjangan buku. c. Langkah selanjutya klik simpan

- 02-februari 2016** **Manual Peminjaman**
1. Pemustaka menulis nomor anggota, tanggal kembali dan tandatangan di kartu peminjaman buku.
 2. Selanjutnya buku di serahkan dulu ke petugas agar di bubuhkan tadatangani kartu buku oleh petugas.
 3. Petugas menaruh kartu buku sesuai dengan urutan di tempat untuk menaruh kartu buku yang dipinjam yang sesuai dengan hari peminjaman.
- 02-februari 2016** **Penggembalian**
1. Buku di taruh di tempat yang sudah disediakan.
 2. Selanjutnya buku di cek oleh petugas ada kerusakan atau ada denda keterlambatan.
 3. Kalau ada peminjam diminta membayar denda keterlambatan.

4. Petugas membubuhkan cap di kartu buku dan kartu peminjaman buku dengan tulisan lunas.

02-februari **Perpanjangan**
2016

1. Buku yang akan di perpanjang diserahkan kepada petugas
2. Lalu petugas mencari kartu buku yang di simpan sesuai dengan tanggal kembali.
3. Sesudah ketemu lalu di tulis PPJ pada kolom nomor anggota, dan menuliskan tanggal kembali yang baru.
4. Setelah itu buku di serahkan kembali kepada peminjam.



Lampiran 3

Surat Balasan Izin PKL dari MAN Yogyakarta III



Lampiran 4.

Siswa sedang melakukan peminjaman dengan menuuliskan nomor anggota, tanggal pengembalian dan tandatangan



Lampiran 5

Contoh penulisan saat peminjaman

NOMOR ANGGOTA	TANGGAL KEMBALI	PARAF PETUGAS
488	22 Nov 2011	
GR 2305	2 - 2 - 12	
Buku No 8	21 - 2 - 12	
Ruang No 8	8 - 2 - 12	
1014	9 - 2 - 12	

Lampiran 6

Contoh kartu buku di Perpustakaan MAN Yogyakarta III

SIR
492
145R1010559.01

QOS QOSIM, Ahmad
Jurnal Kajian Mengungkap Perkembangan Bahasa Arab Modern / Ahmad Qosim
Fathah Prima Media, 2013
388 hlm. - 1771300

No. Buku	Tgl. Kembali	Tanda Tangan
4721	9 Oktober	
5005	18/16	

Perpustakaan Madrasah Anshari Sunan Yogyakarta III

Lampiran 7

Kartu buku yang digunakan di Perpustakaan MAN Yogyakarta III



Lampiran 8

Alat scanner berfungsi untuk scanner barcode anggota maupu barcode kartu buku



Lampiran 9

Tempat penyimpanan kartu pinjam buku



Lampiran 10

Meja sirkulasi di perpustakaan MAN Yogyakarta 3

NO	TGL	NAMA (NO. ANGGOTA)	HARI	JUMLAH		PARAF
				Buku	Biaya	
10/2/16		Ayu wahana A	Kamis	2	60.000	
11/2/16		Nisrina Dhuha	Jumat	1	10.000	
11/2/16		Meliana Galang	Jumat	2	80.000	
11/2/16		Bhu Al Rulha	Jumat	1	70.000	
11/2/16		Cara Anas Purnomo	Jumat	1	10.000	
11/2/16		Bahar Lambang F	Sabtu	1	30.000	
11/2/16		Lina Afriani	Sabtu	1	70.000	
11/2/16		Ali Nur Rizki	Sabtu	2	80.000	
11/2/16		Muhammad Fauzan	Sabtu	1	20.000	
11/2/16		Zohra Intan	Sabtu	4	120.000	
11/2/16		Anisa Lailani	Sabtu	1	20.000	
11/2/16		Dhany Widhiara	Sabtu	1	30.000	
11/2/16		Rahyulhaq	Sabtu	9	60.000	
11/2/16		Fauz Syarif S	Sabtu	1	30.000	
11/2/16		Pulvi Haq Frelia	Sabtu	1	3.000	
11/2/16		Dinda Anindya	Sabtu	1	30.000	
11/2/16		Lutfi Nur Rizki	Sabtu	1	50.000	
11/2/16		Nur Rizki	Sabtu	1	20.000	
11/2/16		Ulin Nur Rizki	Sabtu	1	25.000	

Lampiran 11

buku denda di perpustakaan MAN Yogyakarta



Lampiran 12

Rak untuk menaruh buku yang sudah dikembalikan sebelum di shelving



Lampiran 13

Tempat untuk pemesana buku pinjaman

CURRICULUM VITAE

Data pribadi

Nama : Riza Satya Rahman

Jenis Kelamin : laki-laki

Tempat, Tanggal Lahir : Sleman, 24 November 1992

Alamat Asal : Kaliduren 2, Rt 03, Rw 23, Sumberagung,
Moyudan, Sleman.

Alamat Tinggal : Kaliduren 2, RT03, Rw 23, Sumberagung,
Moyudan, Sleman.

E-mail : satya.fu@gmail.com

No HP : 0856 – 9260 – 2620

Riwayat Pendidikan Formal

2000-2006 : SD N Kaliduren

2006-2009 : SMP N 1 Moyudan

2009- 2011 : SMA N 1 Seyegan

2011- 2016 : Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta