

**IMPLEMENTASI SISTIM OTOMASI BERBASIS SENAYAN LIBRARY
MANAGEMENT SYSTEM (SLIMS) VERSI 7 (CENDANA) DALAM
PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SDN REJOWINANGUN
3 YOGYAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan ini disusun untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan

Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Oleh :

Rhea Deanova Angger Gestian 13130034

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI

SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2018

ABSTRAK

Implementasi Sistim Otomasi Berbasis Senayan Library Management System (Slims) Versi 7 Cendana dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta

Oleh

Rhea Deanova Angger Gestian

13130034

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta dengan tujuan mengetahui teknologi pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta serta mengetahui manfaat dari teknologi tersebut. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan yang digunakan adalah observasi, wawancara, dokumentasi. Kegiatan sirkulasi yang menggunakan teknologi otomasi perpustakaan yaitu, mencatat data pengunjung, pembuatan kartu anggota, pengolahan bahan pustaka, layanan peminjaman dan pengembalian, pembuatan laporan.

Kata kunci : Otomasi, Sirkulasi

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa laporan tugas akhir yang berjudul “Implementasi Sistem Otomasi Berbasis Senayan Library Management System (SLIMS) Versi 7 (Cendana) dalam Pelayanan Sirkulasi di SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta” ini adalah asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu Perguruan Tinggi. Sepanjang pengetahuan kami tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang sesuai tertulis yang diacu dalam laporan.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 10 Agustus 2017



Rhea Deanova Angger G

Sri Rohyanti Zulaikha,S.Ag.,SIP.,M.Si.

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

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdr.Rhea Deanova Angger Gestian

Lamp : 1(satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

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

Nama : Rhea Deanova Angger Gestian

NIM : 13130034

Prodi : Ilmu Perpustakaan D3

Judul :Implementasi Sistim Otomasi Berbasis Slims 7 Cendana dalam Pelayanan Sirkulasi di SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta,28 September 2017

Dosen Pembimbing,



Sri Rohyanti Zulaikha,S.Ag.,SIP.,M.Si.

NIP.19680701 199803 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : fadib@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-847/Un.02/DA/PP.00.9/05/2018

Tugas Akhir dengan judul :

**IMPLEMENTASI SISTEM OTOMASI BERBASIS *SENAYAN LIBRARY MANAGEMENT SYSTEM*
(SIIMS) VERSI 7 (CENDANA) DALAM PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SDN
REJOWINANGUN 3 YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Rhea Deanova Angger Gestian

Nomor Induk Mahasiswa : 13130034

Telah diujikan pada : Senin, 07 Mei 2018

Nilai Ujian Tugas Akhir : A/B

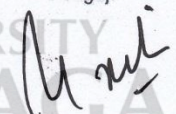
dinyatakan diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH

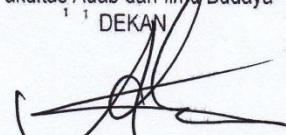
Ketua Sidang


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

Penguji


Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS
NIP.19690905 200003 2 001

Yogyakarta, 31 Mei 2018
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN


Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A.
NIP. 19600224 198803 1 001

MOTTO

“Hidup adalah seni menggambar tanpa penghapus”

- W. Gardner -

“Kesuksesan tak pernah dimiliki. Ia disewakan dan itu dibayar tiap hari”

- Rory Vaden -



PERSEMBAHAN

Tugas akhir ini ku persembahkan untuk :

Kedua orang tua dan keluarga yang telah memberi semangat.

Teman-teman kelas prodi Ilmu Perpustakaan dari angkatan 2011 sampai angkatan 2015.

Warmindo Moro Artos selatan UIN yang telah berbagi tempat untuk berkeluh kesah selama perkuliahan.

Dolenk da Silva asal kuningan yang memberikan motivasi untuk selalu semangat menghadapi cobaan.

Faya Krisanie Erinda yang telah mendorong saya untuk selalu masuk kuliah dan mengerjakan semua tugas yang diberikan.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT Karena berkat rahmat, hidayah serta inayah-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan judul “Laporan Praktik Kerja Lapangan Di Perpustakaan SD N Rejowinangun 3” sebagai salah satu syarat kelulusan program studi Ilmu Perpustakaan DIII Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penyusun mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan dan kemudahan sehingga penulis dapat melaksanakan PKL.
2. Drs.Djazim Rohmadi,M.Si. selaku Kaprodi Ilmu Perpustakaan D3 yang telah memberikan kesempatan dan memberikan motivasi melaksanakan PKL.
3. Dr.Hj.Sri Rohyanti Zulaikha,S.Ag..SIP..M.Si. yang telah memberikan arahan dalam penulisan laporan tugas akhir.
4. Marwiyah S.Ag.,SS.,M.LIS selaku penguji yang telah memberi arahan untuk penyempurnaan naskah tugas akhir ini.
5. Seluruh jajaran staf pengajar Program Studi Ilmu Perpustakaan D3 Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

6. Suwarti S.Pd S.D, selaku kepala sekolah SD N Rejowinangun 3 yang telah memberikan tempat dan mengizinkan kami untuk dapat melaksanakan PKL selama dua bulan lebih.
7. Sukesti, selaku pembimbing lapangan yang telah memberikan kesempatan untuk membantu kegiatan di SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta.
8. Seluruh jajaran staf dan guru di SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta.
9. Teman-teman Ilmu Perpustakaan D3 2014 yang berbaik hati bertukar pikiran dalam perkuliahan dari awal sampai akhir.
10. Orang tua yang telah memberikan dukungan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan tugas akhir.
11. Semua pihak yang telah mendukung dalam memperlancar selama proses hingga terselesaikannya laporan tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini masih memiliki banyak kekurangan, maka penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca demi kesempurnaan Laporan Praktik Kerja Lapangan. Dan semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi para pembaca.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Yogyakarta, 10 Agustus 2017

Penyusun

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN PERNYATAAN	iii
NOTA DINAS	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR LAMPIRAN	74
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
1.4 Waktu Dan Tempat PKL	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
1.6 Sistematika Penulisan	6

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Perpustakaan Sekolah	8
2.2 Pelayanan Perpustakaan	8
2.3 Pengertian Implementasi	9
2.4 Pengertian Sistem	9
2.5 Pengertian Teknologi	10
2.6 Otomasi Perpustakaan	10
2.7 Senayan Library Management System (SLIMS)	17
2.8 Sirkulasi Perpustakaan	17

BAB III METODE DAN TEKNIK

3.1 Metodologi Penelitian	21
3.2 Jenis Penelitian	21
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian	21
3.4 Subjek dan Objek Penelitian	22
3.5 Teknik Pengumpulan Data	22

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Sekolah	25
4.2 Implementasi Sistem Otomasi Berbasis SLIMS Cendana 7 dalam Pelayanan Sirkulasi di SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta	40
4.3 Kendala yang dihadapi	68

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	69
5.2 Saran	71

DAFTAR PUSTAKA	72
-----------------------------	-----------



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pendidikan merupakan tolak ukur kemajuan bangsa di masa mendatang. Pendidikan berguna untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang unggul dalam berbagai bidang. Untuk tercapainya pendidikan yang berhasil maka pusat informasi sangatlah dibutuhkan, perpustakaan merupakan pusat informasi yang menunjang keberhasilan pendidikan.

Untuk meningkatkan kualitas SDM maka banyak sekali hal yang dapat dilakukan, salah satunya adalah meningkatkan kualitas pendidikan dari jenjang sekolah dasar.

Sekolah dasar merupakan pengenalan melalui pendidikan dasar. Peserta didik dibekali kemampuan dasar yang terkait dengan kemampuan berpikir kritis, membaca, menulis, berhitung, penguasaan dasar-dasar untuk mempelajari sains, teknologi, dan kemampuan berkomunikasi yang merupakan tuntutan kemampuan minimal dalam kehidupan bermasyarakat.

Sekolah dasar memiliki program sekolah yang dijalankan untuk menambah kualitas dari sekolah tersebut. Salah satunya adalah peningkatan kualitas perpustakaan sekolah dasar.

Perpustakaan telah mengalami perubahan pada era modern saat ini. Perubahan tersebut tak lepas dari masuknya teknologi yang canggih untuk mempermudah

kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan. Teknologi yang sudah masuk di perpustakaan salah satunya adalah Otomasi Perpustakaan.

Otomasi Perpustakaan adalah suatu proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan teknologi informasi. Dengan bantuan teknologi maka pekerjaan manual akan dapat dipercepat dalam pengerjaannya.

Otomasi dapat diterapkan dan dimanfaatkan oleh semua kalangan. Tak terkecuali oleh sekolah dasar. Banyak sekolah dasar sudah menyadari bahwa otomasi perpustakaan mulai dibutuhkan, salah satunya adalah SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta. Pustakawan SDN Rejowinangun 3 beranggapan bahwa dengan adanya teknologi informasi di perpustakaan dapat meningkatkan minat baca dan semakin mempermudah para murid untuk mendekatkan diri kepada ilmu pengetahuan.

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan penulis pada saat Praktik Kerja Lapangan (PKL) di SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta mengenai sistem otomasi dan pelayanan sirkulasi di perpustakaan tersebut, maka penulis memilih judul *“Implementasi Sistem Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (Slims) 7 Ce ndana dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta”* dengan tujuan untuk menerapkan teknologi informasi dan teknologi komputer di dalam perpustakaan serta mempermudah kegiatan sirkulasi yang ada di perpustakaan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah dalam laporan PKL ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana implementasi sistim otomasi berbasis Senayan Library Management System dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta ?
2. Kendala apa saja yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi berbasis otomasi ?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Tujuan dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui teknologi pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat

Manfaat penulisan ini yaitu dapat mempermudah pelayanan sirkulasi yang ada di perputakaan dengan sistem otomasi.

1.4 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1.4.1 Waktu

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan dalam kurun waktu 2 bulan yakni pada tanggal 5 Februari 2017 sampai dengan 5 April 2017 dengan rincian sebagai berikut :

Senin s.d Kamis : Jam 07.00 - 15.30 WIB

Jumat : Jam 07.00 – 13.00 WIB

Sabtu : Jam 07.00 – 14.00 WIB

1.4.2 Tempat

Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta yang beralamatkan di Jln. Nyi Adisoro no 33 Kotagede, Yogyakarta.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada laporan ini bertujuan untuk memperoleh data yang lengkap, akurat, objektif serta dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Metode-metode pengumpulan data yang digunakan diantaranya sebagai berikut :

1.5.1 Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan (Bungin,2007:115). Menurut Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2011:203), observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis. Dua diantara yang terpenting adalah proses proses pengamatan dan ingatan.

Metode observasi dalam laporan ini digunakan pada saat mengamati secara langsung hal hal yang berkaitan dengan kegiatan di Perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta, utamanya dalam hal pelayanan sirkulasi.

1.5.2 Metode Interview (Wawancara)

Wawancara adalah pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap dan berhadapan muka dengan orang yang memberikan keterangan pada si peneliti (Mardalis,1995:64).

Wawancara yang penulis lakukan dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan kepada pustakawan yang juga sebagai pembimbing PKL, tentang apa saja yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi.

1.5.3 Dokumentasi

Dalam pelaksanaannya, metode dokumentasi penelitian menyelidiki benda benda tertulis seperti buku, majalah, dokumen, peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya (Arikunto,1991:21). Sedangkan menurut Sugiyono (2011:240) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu dengan bentuk tulisan, gambar atau karya monumental dari seseorang. Dengan metode dokumentasi ini, penulis memperoleh data berupa gambar tentang kegiatan promosi dan informasi yang tepat sesuai keadaan yang ada di perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang penulis gunakan dalam laporan ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, waktu dan tempat PKL, metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang teori-teori yang mendukung penulisan laporan seperti pengertian otomasi, tujuan otomasi, dan sebagainya.

BAB III METODE DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Bab ini berisi tentang metode dan teknik yang penulis gunakan untuk mendapatkan data yang valid untuk kemudian diolah menjadi informasi dalam pembahasan. Metode dan teknik tersebut antara lain observasi, wawancara dan dokumentasi.

BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi gambaran umum perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta dan komponen-komponen dalam membangun pelayanan sirkulasi berbasis Senayan Library Management System (Slims) 7 Cendana.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan penulis mengenai laporan yang telah disusun serta kritik dan saran bagi perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dari pelaksanaan program otomasi di Perpustakaan SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Implementasi Sistem Otomasi Berbasis Senayan Library Management System (Slims) 7 Cendana dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SD N Rejowinangun 3 Yogyakarta

Kegiatan pembangunan sistim otomasi di Perpustakaan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta baru pertama kali diadakan. Kegiatan tersebut dilaksanakan selama masa PKL yaitu pada tanggal 5 Februari 2017 hingga 5 April 2017. Pelaksanaan pembangunan otomasi berjalan dengan lancar karena mengacu pada prosedur yang ada di dalam “Modul Pembangunan Sistem Otomasi Perpustakaan Sekolah”. Dengan adanya sistem otomasi pekerjaan-pekerjaan perpustakaan menjadi semakin efisien dan manfaatnya dirasakan secara langsung setelah sistem sudah terbangun dan dapat digunakan.

2. Kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan otomasi

a. Kurangnya pemahaman pustakawan mengenai otomasi

Sistim otomasi memerlukan administrator yang memahami untuk menjalankannya, sedangkan pustakawan SDN Rejowinangun 3 Yogyakarta belum memahami otomasi karena baru pertama kali menggunakannya.

b. Kurangnya alat-alat penunjang sistim otomasi

Anggaran khusus untuk perpustakaan secara rutin dianggarkan sekolah pada tahun ajaran baru setiap tahunnya. Anggaran tersebut dipergunakan untuk membeli alat-alat yang sekiranya dibutuhkan oleh perpustakaan. Namun pelaksanaan pembangunan sistim otomasi dilakukan pada bulan februari hingga april sehingga anggaran pengadaan alat belum turun dikarenakan belum dimulainya tahun ajaran baru. Peralatan yang digunakan dalam sistim otomasi saat ini masih sangat terbatas dengan menggunakan peralatan seadanya yang dimiliki sekolah.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan program pelayanan sirkulasi berbasis Senayan Library Management System (Slims) 7 Cendana, penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pustakawan dituntut untuk memahami sistim otomasi, meskipun telah mendapatkan pelatihan singkat oleh mahasiswa PKL namun pustakawan diharapkan membaca modul penggunaan otomasi yang telah disediakan oleh mahasiswa PKL agar suatu hari nanti bila menemui permasalahan dapat mengatasinya.
2. Melengkapi peralatan-peralatan perpustakaan bila memiliki anggaran. Hal ini dimaksudkan agar pustakawan dapat melayani pemustaka secara maksimal. Peralatan tersebut terutama mesin printer.

Daftar Pustaka

Try Septiyantono.2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*.

Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas

Adab, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lasa Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.

_____. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

_____. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.

Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*.

Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas adab,

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.

M. Rasyid Ridho. *Penggunaan Slims Perpus*

Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 1989. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*.

Jakarta: Balai Pustaka

Aa Kosasih, S.Sos.2009. *Otomasi Perpustakaan Sekolah : sebuah pengenalan*..Malang: Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM)

Senayan Developer Community.2015. *Modul Pelatihan Dasar Pengolahan Perpustakaan Berbasis SliMS*





LAMPIRAN

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

JADWAL KEGIATAN PKL DI SDN REJOWINANGUN 3
YOGYAKARTA

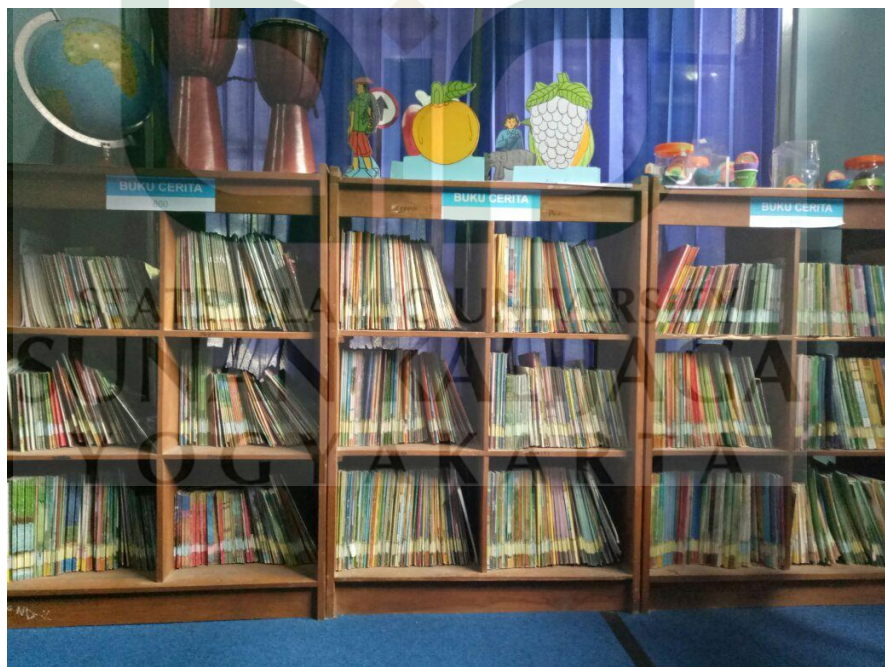
HARI	TANGG AL	KEGIATAN
SENIN	6 Februari 2017	Membuatnama-namapohon
SELA SA	7 Februari 2017	Membuatnama-namatanamanobatdandaftarkegiatan di SDN Rejowinangun 3
RABU	8 Februari 2017	Menataulangrakkbukuperpustakaanmembantumemasangt aplakmejabaik di perpustakaankantintsekolah. Memasangpapantatatertib di perpustakaan. Membantuadministrasiadiwiata.
KAMI S	9 Februari 2017	Penginstalan system otomasiperpustakaan. Input anggotaperpustakaan. Membuatdaftartanamanobatdankhasiatnya.
JUM' AT	10 Februari 2017	Senampagi. Kerjabaktidan editing kartu anggota.
SABT U	11 Februari 2017	Setingjaringankomputerdandesaintataruangperpustakaan.
SENIN	13 Februari 2017	Menginput data anggota. Memindahkanbuku-buku di kardus.
SELA SA	14 Februari 2017	Melanjutkanmenginput data anggotaperpustakaan. Membuatjadwalpiketperpustakaan.
RABU	15 Februari 2017	LIBUR
KAMI S	16 Februari 2017	Pengolahanbahanpustakapada system otomasi. Membantupeminjamanbukusiswakelas 1.
JUM' AT	17 Februari 2017	Menemanianak-anak (siswa) jalan- jalanmengelilingikomplek. Menginput data buku. Memilihbuku-buku yang eksemplarnyasama.
SABT	18	Menginput (mengolah)150 bahanpustaka.

U	Februari 2017	
SENIN	20 Februari 2017	Membuat tulisan untuk lomba memilah sampah. Fotosiswa untuk kartu anggota perpustakaan. Mengolah bahan pustaka sebanyak 50 eksemplar.
SELA SA	21 Februari 2017	Fotosiswa kelas 5 untuk kartu anggota perpustakaan. Mengedit foto. Melanjutkan mengolah bahan pustaka.
RABU	22 Februari 2017	Memperbaharui (menulis ulang) fungsi, klasifikasi, DDC, struktur organisasi, jadwal dan layanan, visi dan misi, tata tertib perpustakaan. Mengupload foto di system otomatisasi untuk kartu anggota.
KAMI S	23 Februari 2017	Pembuatan profil perpustakaan. Menambah jumlah eksemplar buku di system.
JUM' AT	24 Februari 2017	Memindah kardus dan menata buku-buku baru di rak.
SABT U	25 Februari 2017	Pencatatan siswa – siswi kelas 4 meminjam buku. Meneruskan menulis profil perpustakaan.
SENIN	27 Februari 2017	Menginput 180 eksemplar buku. Menyelesaikan menulis profil perpustakaan.
SELA SA	28 Februari 2017	Mengolah (menginput) 450 eksemplar buku.
RABU	1 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 300 eksemplar dan men-setempel buku baru.
KAMI S	2 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 405 eksemplar.
JUM' AT	3 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 492 eksemplar. Memasang karpet.
SABT U	4 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 100 eksemplar.
SENIN	6 Maret 2017	Libur (Izin)
SELA SA	7 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 138 eksemplar.
RABU	8 Maret 2017	Melanjutkan memasang karpet dan memasang taplak meja.

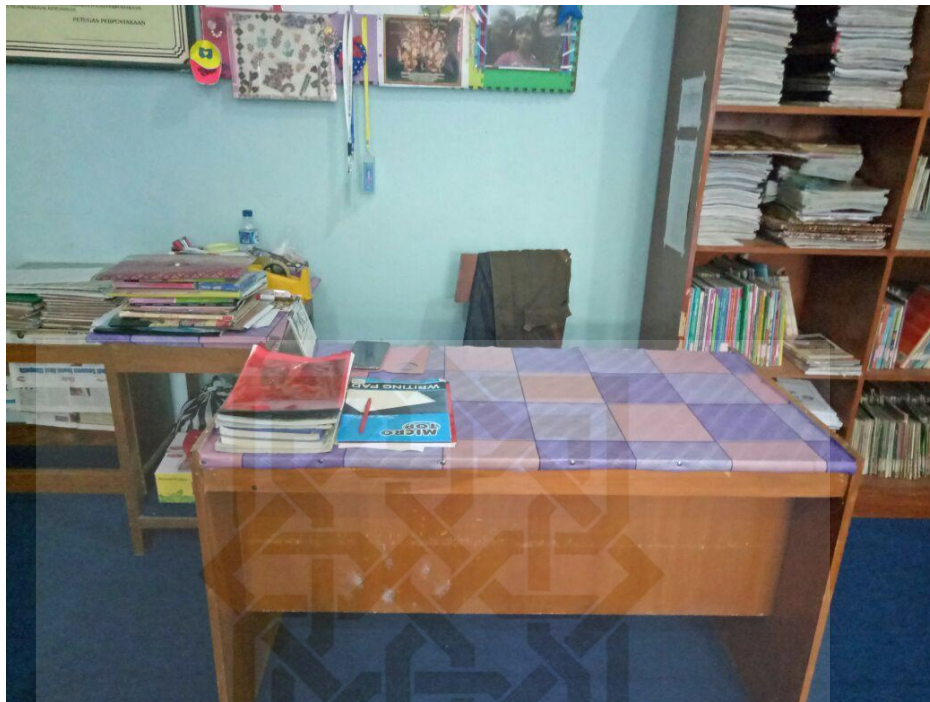
KAMIS	9 Maret 2017	Membantu mengoreksi soal ujian dan mengolah buku sebanyak 80 eksemplar.
JUM'AT	10 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 58 eksemplar.
SABTU	11 Maret 2017	Mengolah buku sebanyak 8 eksemplar. Mencetak profil perpustakaan. Membuat barcode.
SENIN	13 Maret 2017	Mengolah buku / input buku. Membuat profil perpustakaan. Membuat barcode buku. Memasang barcode ke buku.
SELASA	14 Maret 2017	Pemasangan barcode.
RABU	15 Maret 2017	Pemasangan barcode.
KAMIS	16 Maret 2017	Mengambil makanan di tempat buke stid dan melanjutkan pemasangan barcode.
JUM'AT	17 Maret 2017	Melanjutkan menginput. Mencetak barcode. Pemasangan barcode.
SABTU	18 Maret 2017	Melanjutkan pemasangan barcode.
SENIN	20 Maret 2017	Mengolah buku. Mencetak barcode. Memasang barcode.
SELASA	21 Maret 2017	Mengantar siswa ke UPT untuk mengikuti lomba.
RABU	22 Maret 2017	Pemasangan barcode pada buku.
KAMIS	23 Maret 2017	Menginput data buku.
JUM'AT	24 Maret 2017	Pemasangan barcode.
SABTU	25 Maret 2017	Pemasangan barcode dan penataan buku di rak.
SENIN	27 Maret 2017	Melatih kepala perpustakaan memasukkan buku ke system otomasi perpustakaan.
SELASA	28 Maret 2017	Libur (Hari Raya Nyepi).
RABU	29 Maret 2017	Pemasangan barcode di kartu anggota perpustakaan.
KAMIS	30 Maret	Memotong-motong lembar kartu anggota perpustakaan.

S	2017	
JUM'AT	31 Maret 2017	Melanjutkanmemotong-motonglembarankartuaggotaperpustakaan. Senampagi.
SABTU	1 April 2017	Melanjutkanmemotong-motongkartuaggotaperpustakaan.
SENIN	3 April 2017	Melaminatingkartuaggotaperpustakaan.
SELASA	4 April 2017	Memotong-motong laminating kartuaggotaperpustakaan.
RABU	5 April 2017	Pematanganmelatihkepalaperpustakaanmengoperasikan system otomasiperpustakaan. Melanjutkanmenginputbuku.
KAMIS	6 April 2017	Pemasangan barcode di buku.
JUM'AT	7 April 2017	Penilaianperpustakaan dari arpusda.

PERPUSTAKAAN SD N REJOWINANGUN 3 YOGYAKARTA









CURICULUM VITAE



A. Biodata Pribadi

Nama Lengkap : Rhea Deanova Angger Gestian
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat, Tanggal Lahir : Yogyakarta, 7 April 1995
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Balirejo UH 2 / 447 RT 53 RW 06
Kelurahan Muja Muju, Kecamatan
Umbulhajo, Kota Yogyakarta.
No Hp : 08995351416

B. Pendidikan Formal

SD : SDN Bausasran 1 Yogyakarta
SMP : SMPN 15 Yogyakarta
SMK : SMKN 2 Yogyakarta Jurusan Audio Video