

**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 Sistem 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 Sistim 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 jiblakan 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.



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 SENYAWA 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 MUNAQOSAH

Ketua Sidang

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

Pengaji

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.



## **KATA PENGANTAR**

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat 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 terselesaiannya 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

|  |      |
|--|------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                               | i    |
| <b>ABSTRAK .....</b>                                     | ii   |
| <b>HALAMAN PERNYATAAN .....</b>                          | iii  |
| <b>NOTA DINAS .....</b>                                  | iv   |
| <b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>                           | v    |
| <b>MOTTO .....</b>                                       | vi   |
| <b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>                         | vii  |
| <b>KATA PENGANTAR .....</b>                              | viii |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                                  | x    |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                             | 74   |
| STATE ISLAMIC UNIVERSITY<br>SUNAN KALIJAGA<br>YOGYAKARTA |      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                                 |      |
| 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 Sistim 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 |

|                             |    |
|-----------------------------|----|
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b> | 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 sainstek, 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 pengjerjaannya.

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 Cendana dalam Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SDN 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 perpustakaan 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 pengindraan (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 sistem 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 Rejowingun 3 Yogyakarta belum memahami otomasi karena baru pertama kali mengunakannya.

### **b. Kurangnya alat-alat penunjang sistem 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 sistem otomasi dilakukan pada bulan februari hingga april sehingga anggaran pengadaan alat belum turun dikarenakan belum dimulainya tahun ajaran baru. Peralatan yang digunakan dalam sistem 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 sistem 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 Kepustakawan 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*





## **JADWAL KEGIATAN PKL DI SDN REJOWINANGUN 3**

**YOGYAKARTA**

| <b>HARI</b>   | <b>TANGGAL</b>   | <b>KEGIATAN</b>  |
|---------------|------------------|--|
| <b>SENIN</b>  | 6 Februari 2017  | Membuatnama-namapohon  |
| <b>SELASA</b> | 7 Februari 2017  | Membuatnama-namatanamanobatdandaftarkegiatan di SDN Rejowinangun 3   |
| <b>RABU</b>   | 8 Februari 2017  | Menataulangrakbukuperpustakaandanmembantumemasangt aplakmejabaik di perpustakaandankantinsekolah. Memasangpapantataterrib di perpustakaan. Membantuadministrasiadiwiata. |
| <b>KAMIS</b>  | 9 Februari 2017  | Penginstalan system otomasiperpustakaan. Input anggotaperpustakaan. Membuatdaftartanamanobatdankhasiatnya.   |
| <b>JUM'AT</b> | 10 Februari 2017 | Senampagi. Kerjabaktidan editing kartuanggota.   |
| <b>SABTU</b>  | 11 Februari 2017 | Setingjaringankomputerdandesaintataruangperpustakaan.  |
| <b>SENIN</b>  | 13 Februari 2017 | Menginput data anggota. Memindahkanbuku-buku di kardus.  |
| <b>SELASA</b> | 14 Februari 2017 | Melanjutkanmenginput data anggotaperpustakaan. Membuatjadwalpiketperpustakaan.   |
| <b>RABU</b>   | 15 Februari 2017 | <b>LIBUR</b>   |
| <b>KAMIS</b>  | 16 Februari 2017 | Pengolahanbahanpustakapada system otomasi. Membantupeminjamankamuswakelas 1.   |
| <b>JUM'AT</b> | 17 Februari 2017 | Menemanianak-anak (siswa) jalan-jalanmengelingikomplek. Menginput data buku. Memilihbuku-buku yang eksemplarnyasama.   |
| <b>SABTU</b>  | 18               | Menginput (mengolah )150 bahanpustaka.   |

|               |                        |   |
|---------------|------------------------|---|
| <b>U</b>      | Februari<br>2017       |   |
| <b>SENIN</b>  | 20<br>Februari<br>2017 | Membuat tulisan untuk Lomba memilah sampah.<br>Fotosiswa untuk kartu anggotaperpustakaan.<br>Mengolah bahan pustaka sebanyak 50 eksemplar.  |
| <b>SELASA</b> | 21<br>Februari<br>2017 | Fotosiswakelas 5 untuk kartu anggotaperpustakaan.<br>Mengedit foto.<br>Melanjutkan mengolah bahan pustaka.  |
| <b>RABU</b>   | 22<br>Februari<br>2017 | Memperbarui ( menulis ulang ) fungsi, klasifikasi, DDC, struktur organisasi, jadwal dan layanan, visi dan misi, tata tertib perpustakaan.<br>Mengupload foto di sistem otomasi untuk kartu anggota. |
| <b>KAMIS</b>  | 23<br>Februari<br>2017 | Pembuatan profil perpustakaan.<br>Menambah jumlah eksemplar buku di sistem.   |
| <b>JUM'AT</b> | 24<br>Februari<br>2017 | Memindahkan kardus dan menata buku-buku baru di rak.  |
| <b>SABTU</b>  | 25<br>Februari<br>2017 | Pencatatansiswa – siswi kelas 4 meminjam buku.<br>Meneruskan menulis profil perpustakaan.   |
| <b>SENIN</b>  | 27<br>Februari<br>2017 | Menginput 180 eksemplar buku.<br>Menyelesaikan menulis profil perpustakaan.   |
| <b>SELASA</b> | 28<br>Februari<br>2017 | Mengolah ( menginput ) 450 eksemplar buku.  |
| <b>RABU</b>   | 1 Maret<br>2017        | Mengolah buku sebanyak 300 eksemplar dan menempel buku baru.  |
| <b>KAMIS</b>  | 2 Maret<br>2017        | Mengolah buku sebanyak 405 eksemplar.   |
| <b>JUM'AT</b> | 3 Maret<br>2017        | Mengolah buku sebanyak 492 eksemplar.<br>Memasang karpet.   |
| <b>SABTU</b>  | 4 Maret<br>2017        | Mengolah buku sebanyak 100 eksemplar.   |
| <b>SENIN</b>  | 6 Maret<br>2017        | Libur ( Izin )  |
| <b>SELASA</b> | 7 Maret<br>2017        | Mengolah buku sebanyak 138 eksemplar.   |
| <b>RABU</b>   | 8 Maret<br>2017        | Melanjutkan memasang karpet dan memasang taplak meja.   |

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

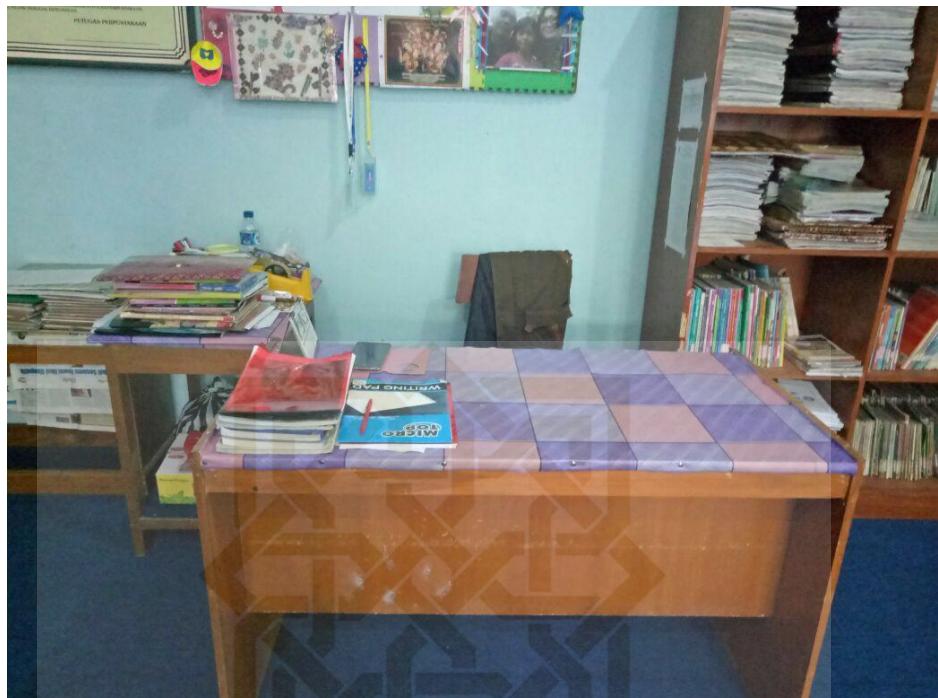
|               |                  |   |
|---------------|------------------|---|
| <b>S</b>      | 2017             |   |
| <b>JUM'AT</b> | 31 Maret<br>2017 | Melanjutkan memotong-motong lembaran kartu anggotaperpustakaan. Senampagi.  |
| <b>SABTU</b>  | 1 April<br>2017  | Melanjutkan memotong-motong kartu anggotaperpustakaan.  |
| <b>SENIN</b>  | 3 April<br>2017  | Melaminating kartu anggotaperpustakaan.   |
| <b>SELASA</b> | 4 April<br>2017  | Memotong-motong laminating kartu anggotaperpustakaan.   |
| <b>RABU</b>   | 5 April<br>2017  | Pematangan melalih kepala perpustakaan mengoperasikan system otomasi perpustakaan.<br>Melanjutkan menginput buku. |
| <b>KAMIS</b>  | 6 April<br>2017  | Pemasangan barcode di buku.   |
| <b>JUM'AT</b> | 7 April<br>2017  | Penilayan perpustakaan 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 |

**STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA**

No Hp : 08995351416

### B. Pendidikan Formal

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