

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SDIT**

**LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan  
Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



**Disusun oleh:**

**ERNA YULIAWATI**

**NIM:07130041**

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

**2010**

Dra. Labibah, M.LIS

Dosen D3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdri. Erna Yuliatwati

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi D3 PII

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN  
Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, penyempurnaan serta pengarahannya seperlunya terhadap laporan PKL, saudara :

Nama : Erna Yuliatwati

NIM : 07130041

Prodi. : D3 IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Judul : Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan Darul Hikmah Sdit  
Luqman Al Hakim Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb*

Yogyakarta, 9 Juni 2010

Dosen Pembimbing



Dra. Labibah, M.LIS

NIP. 19681103 199403 2 005



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949  
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/ /2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SDIT LUQMAN  
AL HAKIM YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : ERNA YULIAWATI

NIM : 07130041

Telah diujikan pada : 6 Juli 2010

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

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

**TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:**

Ketua,

Dra. Labibah, M.LIS.  
NIP. 19684403 199403 2 005

Penguji,

Anis Mas'ud, S.Ag., SIP, M.Si  
NIP. 19710907 199803 1 003

Yogyakarta, 6 Juli 2010

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN,

Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.  
NIP. 19520921 198403 1 001

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## MOTTO

....يَرْفَعُ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ....

Artinya "...Allah akan meninggikan orang-orang yang beriman di antaramu dan orang-orang yang diberi ilmu pengetahuan beberapa derajat...." (Qur'an Surat (58) Al Mujaadilah ayat 11).

.... قُلْ هَلْ يَسْتَوِي الَّذِينَ يَعْلَمُونَ وَالَّذِينَ لَا يَعْلَمُونَ ۗ إِنَّمَا يَتَذَكَّرُ أُولُو الْأَلْبَابِ ﴿٩﴾

Artinya "...Katakanlah: "Adakah sama orang-orang yang mengetahui dengan orang-orang yang tidak mengetahui?" Sesungguhnya orang yang berakallah yang dapat menerima pelajaran." (Qur'an Surat (39) Az Zumar Ayat 9).

Bukanlah ilmu itu dengan membanyakkan riwayat, tetapi ilmu itu ialah cahaya yang Allah letakkan dalam hati dan wajiblah diatas orang yang menuntut ilmu bahwa dia memiliki kebesaran, ketenangan, dan ketakutan (Imam Malik).

Ilmu itu jika tidak memberi manfaat padamu maka dia akan memberi mudharat padamu (Suffian bin Uyainah).

Hidup adalah pilihan, oleh karenanya gunakan ia untuk memilih hal-hal yang baik lagi bijak.. @ \_ @

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PERSEMBAHAN

**Kupersembahkan karya ini untuk:**

**Dia dan Kekasih-KekasihNya yang selalu bersemayam dalam kalbuku Bapak (Ruba'i) dan Ibu (Musri'in) yang sampai detik ini tetap ikhlas memberikan doa, pengharapan serta kasih sayangnya kepadaku. Senyum dan tetesan peluhmu akan selalu menjadi penyemangat hidupku selalu Untuk adik termanisku, Ratna. Kobarkan terus semangat juangmu menuntut ilmu. Jangan sampai padam ya...dek!**

**Om Rofik dan Bulek Latif. Takdir Allah membawaku untuk berbakti kepada Om dan Bulek sebagai orang tua keduaku di Jogja. Sampai nafas terhenti, jasa Om dan Bulek akan tetap terpatri dalam hati....**

**Ustad dan Ustadzahku yang telah memperkenalkan dan memberikan kenikmatan Ilmu kepadaku...**

**Bidadari dan malaikat-malaikat kecilku (gembrotq Suci, thole Dika, Idhom anak sholeh, Si kembar Zia-Akmal, Dima) tawa riamu damaikan hatiku, sayang!**

**Untuk saudaraku (mba' Nur, Aji', mba' Ilik, Linda, Sandra, Eka) tetap semangat walau hidup kian berat...**

**Untuk keluarga besarku di Blitar. Dengan Ilmu, Allah akan membuka pintu rahmatNya kepada kita semua**

**Untuk sahabatku di Blitar, Irma dan Ana. Terima kasih atas segalanya. Tanpa kalian hidupku terasa hampa (ingat lah, tiada pengalaman tanpa pengorbanan)**

**Untuk sahabatku kini : Ndok Beti, Nur, Salma, Tini, dan Maya. Seribu rasa dan warna kehidupan telah kita kecap bersama. kan ku jaga senyum kalian untuk selamanya...(untukmu Nur, terimakasih telah membuatku semakin cinta dengan Baginda Rasul kita; bety, terima kasih udah buat aku makin dewasa; salma, kau teman seperjuanganq yang selalu bikin aku bahagia.**

**Buat sahabatku semua anak PII angkatan '07 (untuk ikhan, Sum, fi3 dan masih banyak lagi lainnya) terimakasih atas bantuan serta doanya...kan ku ingat selalu kalian dalam bingkai hidupku.**

**Untuk onthelku "Phoenix". Panas hujan kau tetap bersamaku**

**Untuknya yang selalu ku rindukan kehadirannya**

**Kepada semua yang mengenal dan mengasihiku selalu...syukron katsir**

**Terakhir untuk almamaterku tercinta, tempat aku menempa cipta, rasa, dan karsa dalam asa.**



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Illahi Robbi karena dengan rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Lapangan yang berjudul “Pelayanan Sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al-Hakim”. Laporan ini merupakan tugas akhir untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabiullah Muhammad SAW. Yang selalu kita nantikan safaatnya di hari kelak.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Lapangan ini tidak mungkin tersusun dengan baik tanpa bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan hati yang tulus ikhlas penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

- 1 Bapak Prof. Dr. H.Syihabuddin Qalyubi, Lc, M. Ag, selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 2 Ibu Marwiyah, S.ag.,SS.,M.LIS selaku ketua prodi program studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- 3 Ibu Labibah, M.LIS selaku dosen pembimbing yang telah dengan sabar memberikan arah dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
- 4 Bapak Drs. Achmad burhani selaku kepala sekolah SDIT Luqman Al-Hakim yang telah memberikan izin penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan.

- 5 Bapak Yuniardi, S.P, selaku Kepala Perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Hakim, Ibu Kholida, A.md, ibu Anissa Nurawati selaku pustakawan dan sraff perpustakaan yang telah mendidik, mengarahkan dalam melaksanakan kegiatan Praktek Kerja Lapangan di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al-Hakim serta membantu penulis memperoleh data penulisan laporan ini.
- 6 Bapak dan ibu serta adik yang telah memberikan do'a tulusnya bagi penulis sehingga penulisan laporan ini berjalan dengan lancar.
- 7 Om dan Bulek yang telah memberikan banyak pengarahan penyusunan laporan ini hingga tersusun dengan baik.
- 8 Semua sahabat-sahabat angkatan '07 yang selalu memberikan motivasi untuk lebih semangat dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
- 9 Dan tak lupa pula penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah bersedia membantu penulis baik secara moril maupun materil dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari para pembaca. Mudah-mudahan laporan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca sekalian terutama bagi para mahasiswa.

Yogyakarta, 07 Juni 2010,

Penulis



## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Nota Dinas .....	ii
Halaman Pengesahan .....	iii
Halaman Pernyataan .....	iv
Halaman Motto .....	v
Halaman Persembahan .....	vi
Kata Pengantar .....	viii
Daftar Isi .....	xi
Daftar Tabel .....	xiv
Daftar Gambar .....	xv
Daftar Lampiran .....	xvi
<b>BAB 1 PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	2
C. Ruang Lingkup .....	3
D. Tujuan dan Manfaat .....	3
E. Waktu dan Tempat PKL.....	4
F. Metode Pengumpulan Data.....	4
G. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>8</b>
A. Pengertian Layanan.....	8

B.	Pengertian Sirkulasi.....	9
C.	Pengertian Pelayanan Sirkulasi.....	9
D.	Pengertian Perpustakaan.....	9
E.	Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan.....	10
F.	Fungsi Sirkulasi.....	10
G.	Syarat Sirkulasi.....	11
H.	Kegiatan Sirkulasi.....	12
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SDIT</b>		
	<b>LUQMAN AL HAKIM.....</b>	<b>23</b>
A.	Sejarah Perpustakaan.....	23
B.	Visi dan Misi perpustakaan.....	25
C.	Tujuan Didirikan Perpustakaan.....	25
D.	Struktur Organisasi.....	26
E.	Personalia.....	2
	9	
F.	Pengguna dan Keanggotaan.....	30

G.	Sarana	dan	
	Prasarana.....		31
H.	Koleksi.....		3
	4		
I.	Anggaran		
	Perpustakaan.....		35
J.	Kegiatan		
	Perpustakaan.....		35
K.	Waktu	kegiatan	
	perpustakaan.....		40
L.	Sistem	Informasi	
	Perpustakaan.....		40
M.	Tata	Tertib	
	Perpustakaan.....		42
BAB IV PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN DARUL			
	HIKMAH SDIT LUQMAN AL HAKIM.....		45
A.	Pelayanan		
	Sirkulasi.....		45
B.	Sistem		
	Pelayanan.....		46
C.	Kegiatan	Pelayanan	
	Sirkulasi.....		47

D. Kendala-Kendala	Pelayanan
Sirkulasi.....	64
BAB V PENUTUP.....	67
A. Simpulan.....	6
7	
B. Saran.....	6
8	
DAFTAR PUSTAKA.....	70



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
 YOGYAKARTA

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Kualifikasi Pendidikan dan Nama Personalia.....	29
Tabel 2	: Perabot Dan Perlengkapan.....	33
Tabel 3	: Informasi Keseluruhan Koleksi.....	35
Tabel 4	: Kebutuhan Sumber Daya Manusia Perpustakaan Sekolah.....	65



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Struktur Organisasi Perpustakaan.....	27
Gambar 2	: Ruang Perpustakaan.....	32
Gambar 3	: Alur Pendaftaran Anggota.....	48
Gambar 4	: Form Peminjaman.....	51
Gambar 5	: Alur Peminjaman.....	51
Gambar 6	: Form Perpanjangan Peminjaman.....	53
Gambar 7	: Form Pengembalian.....	55
Gambar 8	: Alur Pengembalian.....	55
Gambar 9	: Surat Penagihan.....	58
Gambar 10	: Form Memo Penagihan.....	59
Gambar 11	: Contoh Laporan Pembayaran Denda.....	60
Gambar 12	: Form Anggota Bebas Pustaka.....	62
Gambar 13	: Presensi Pengunjung.....	63

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	: Surat Keterangan PKL .....	72
Lampiran 2	: Daftar Hadir PKL .....	73
Lampiran 3	: Denah SDIT Luqman Al Hakim.....	76
Lampiran 4	: Denah Ruang Perpustakaan Darul Hikmah.....	77
Lampiran 5	: Program Perpustakaan Semester 2 tahun 2009/2010.....	79
Lampiran 6	: Keseluruhan Koleksi Perpustakaan.....	80
Lampiran 7	: Contoh koleksi Buku.....	85
Lampiran 8	: Koleksi Majalah.....	83
Lampiran 9	: Koleksi CD.....	86
Lampiran 10	: Grafik Koleksi buku (diagram).....	89
Lampiran 11	: Contoh Stempel Perpustakaan .....	90
Lampiran 12	: Form Inventaris Koleksi.....	92
Lampiran 13	: Contoh Kartu Katalog .....	93
Lampiran 14	: Contoh Barcode.....	94
Lampiran 15	: Contoh Label .....	95
Lampiran 16	: Contoh Kartu Peminjaman .....	96
Lampiran 17	: Contoh Kantong Buku.....	97
Lampiran 18	: Form Laporan.....	98
Lampiran 19	: Form-form Querysoft.....	99
Lampiran 20	: Kartu Anggota.....	101
Lampiran 21	: Kartu Bebas Pustaka .....	102

Lampiran 22	: Presensi Pengunjung .....	103
Lampiran 23	: Statistik Pengunjung.....	104
Lampiran 24	: Grafik Peminjaman Anggota dan Koleksi yang Dipinjam dari Tahun Pelajaran 2005/2006-2009/2010 Pada Tanggal 15 April 2010 (Diagram).....	105
Lampiran 25	: Grafik Peminjaman Anggota dan Koleksi yang Dipinjam dari Tahun Pelajaran 2005/2006-2009/2010 Pada Tanggal 15 April 2010 (Tabel).....	106



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA



**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN DARUL HIKMAH SDIT  
LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**

**ERNA YULIAWATI**

**07130041**

**ABSTRAKSI**

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, kemudian menyusunnya secara sistematis dan kemudian disebarluaskan informasi yang telah dikelola tersebut kepada pengguna. Kegiatan dalam perpustakaan terdiri dari pelayanan teknis dan pelayanan pembaca. Untuk pelayanan pembaca, salah satunya meliputi pelayanan sirkulasi. Pelayanan sirkulasi adalah perputaran pelayanan dimulai dari proses peminjaman, pengembalian sampai bahan pustaka itu dipinjam kembali oleh pengguna. Laporan tugas akhir ini berusaha menjelaskan sistem pelayanan sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi, serta kendala-kendala sirkulasi yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim Yogyakarta

Kata kunci: Sirkulasi

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 menjelaskan bahwa Perpustakaan merupakan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka (Gedung Dit. Jend. Peraturan Perundang-Undangan).

Agar koleksi yang dikelola perpustakaan dan fasilitas yang disediakan lebih berdaya guna, maka perlu usaha untuk memberdayakannya secara optimal, khususnya dalam pelayanan sirkulasi yaitu kegiatan menyampaikan informasi yang berkaitan langsung dengan pengguna perpustakaan (Lasa Hs, 2009:169).

Proses peredaran koleksi perpustakaan dimulai dari perpustakaan; kemudian dipinjam oleh pengguna (di dalam Undang-Undang Perpustakaan nomor 43 tahun 2007 disebut pemustaka) dan dibaca di rumah, kemudian dikembalikan lagi ke perpustakaan, oleh perpustakaan dipinjamkan lagi kepada pengguna lain yang membutuhkan, dan seterusnya, dikenal dengan sirkulasi. Sirkulasi artinya perputaran, dalam hal ini perpustakaan koleksi yang dipinjam pengguna dan dikembalikan, dipinjamkan lagi sampai kepada buku atau koleksi tersebut tidak dapat digunakan lagi karena rusak (Yusuf, 2009:464).

Sirkulasi bahan perpustakaan merupakan salah satu tolok ukur terpenting dalam penjaminan mutu suatu perpustakaan. Menurut Martoadmojo (1999:57)

betapapun besar koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan, kalau sirkulasi dan pemakaiannya tidak lancar, atau sedikit saja pemanfaatannya, maka kecil arti perpustakaan tersebut. Tetapi sebaliknya jika kegiatan yang dilakukan oleh bagian sirkulasi lancar dan aktif, maka perpustakaan tersebut dikatakan baik.

Berangkat dari latar belakang di atas, penulis memutuskan untuk memilih judul “ Pelayanan Sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim” dengan tujuan ingin memahami seluruh rangkaian proses dan penerapan pelayanan sirkulasi di perpustakaan tersebut.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan beberapa masalah tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim yang meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim
2. Bagaimanakah kegiatan pelayanan sirkulasi yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim
3. Apakah yang menjadi kendala dalam melaksanakan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim.

## **C. Ruang Lingkup**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah disebutkan di atas, penulis membatasi ruang lingkup kajian yang akan dibahas meliputi sistem pelayanan

sirkulasi, bentuk kegiatannya, serta kendala dalam melaksanakan pelayanan sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim.

#### **D. Tujuan dan Manfaat**

Kegiatan praktek kerja lapangan ini mempunyai tujuan dan manfaat, yaitu:

1. Tujuan Praktik Kerja Lapangan
  - a. Untuk mendapatkan pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang lebih mendalam dalam bidang perpustakaan, khususnya mengenai pelayanan sirkulasi.
  - b. Untuk mengetahui gambaran nyata tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan.
  - c. Untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki terutama dalam pelayanan sirkulasi.
2. Manfaat Praktek Kerja Lapangan
  - a. Mampu menerapkan teori yang telah didapat dari lembaga pendidikan ke dalam dunia kerja sehingga bermanfaat di masa yang akan datang.
  - b. Mampu memberikan masukan dibidang pengembangan perpustakaan kepada perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim.

#### **E. Waktu dan Tempat Praktek Kerja Laporan**

Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan selama dua bulan yaitu pada tanggal 16 Februari sampai 16 April 2010 di perpustakaan Darul Hikmah SDIT

Luqman Al Hakim Jl. Timoho II Gg. Delima No.2 Muju-Muju Umbulharjo

Yogyakarta 55165 Telp (0274) 5428 E-Mail: [sdit\\_lukmanyk@telkom.net](mailto:sdit_lukmanyk@telkom.net).

[www.perpustakaanstitk.blogspot.com](http://www.perpustakaanstitk.blogspot.com)

[www.perpustakaanstitk.multiply.com](http://www.perpustakaanstitk.multiply.com)

Adapun jam kerja perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim adalah sebagai berikut:

Senin – Kamis :08.00-15.00 WIB

Jum'at :07.30-14.00 WIB

Sabtu :07.30-13.00 WIB

#### **F. Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data dalam penyusunan laporan ini, penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, diantaranya sebagai berikut:

##### **1. Metode Observasi**

Menurut Purawijaya (1994,113) dalam menggunakan metode observasi, cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrumen. Metode ini digunakan oleh penulis untuk mengamati kegiatan-kegiatan yang ada di perpustakaan meliputi pengamatan sarana dan prasarana perpustakaan, program kerja, prosedur peminjaman dan pengembalian koleksi oleh pengguna, pengolahan bahan-bahan koleksi dan lain sebagainya.

##### **2. Metode Wawancara**

Wawancara adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan mengungkapkan pertanyaan-pertanyaan pada para responden. Responden dalam wawancara ini dapat berbentuk satu orang tunggal atau orang yang disebut kelompok (Purawijaya, 1994:112). Melalui metode ini, penulis melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang terkait untuk mengetahui kegiatan yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim khususnya mengenai kegiatan sirkulasi.

### 3. Metode Studi Pustaka

Metode studi pustaka atau literatur merupakan metode penelitian dengan mendayagunakan informasi yang terdapat pada buku-buku di perpustakaan. Hasil penilitan ini meliputi landasan teori dan penjelasan kegiatan dalam gambaran umum.

### 4. Metode Dokumentasi

Menurut Purawijaya (1994:113) dokumentasi berasal dari kata dokumen yang berarti barang-barang tertulis. Dengan metode dokumentasi peneliti menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya. Dengan metode ini, penulis dapat memperoleh data-data kegiatan perpustakaan, meliputi profil perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim, kegiatan jangka panjang dan jangka pendek perpustakaan.

## **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan yang digunakan penulis agar lebih mudah dalam memahami isi laporan ini adalah sebagai berikut:

## BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini memuat latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), metode pengumpulan data, dan sistematika penulisan

## BAB II LANDASAN TEORI

Dalam bab ini memuat pengertian sirkulasi, fungsi dan syarat sirkulasi, serta kegiatan sirkulasi perpustakaan.

## BAB III GAMBARAN UMUM

Dalam bab ini memuat sejarah singkat, visi dan misi, tujuan, struktur organisasi, personalia, pengguna dan keanggotaan, sarana dan prasarana, koleksi, anggaran, kegiatan perpustakaan, waktu pelaksanaan kegiatan, peraturan dan tata tertib perpustakaan

Darul Hikmah SDIT Luqman Al-Hakim.

## BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini memuat sistem pelayanan sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi dan kendala-kendalanya di perpustakaan Darul

Hikmah SDIT Luqman Al-Hakim.

## BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan dan saran.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari Hasil Praktek Kerja Lapangan yang penulis lakukan di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim pada tanggal 16 Februari sampai 16 April 2010, maka penulis dapat menarik simpulan sebagai berikut:

1. Sistem pelayanan yang diterapkan oleh perpustakaan Darul Hikmah menggunakan sistem pelayanan terbuka (*open Accses*) dimana siswa dapat dengan leluasa melihat, mencari dan mengambil sendiri koleksi yang diinginkan. Keuntungan dari penggunaan sistem ini adalah tenaga yang dibutuhkan tidak begitu banyak. Sedangkan kelemahannya yaitu koleksi-koleksi yang ada di rak bercampur aduk diantara koleksi yang satu dengan yang lainnya. Dengan mengambil dan meletakkan koleksi secara mandiri atau terbuka, beberapa siswa banyak yang melakukan pelanggaran. Salah satu yang paling sering terjadi adalah sebagian diantara mereka menyembunyikan koleksi dengan tujuan akan dibaca kembali, Pustakawan sering mengambil dan mengembalikan kembali koleksi yang salah dalam peletakannya.
2. Kegiatan Pelayanan Sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al- Hakim yaitu:
  - a. Pendaftaran anggota,



- b. peminjaman,
  - c. pengembalian,
  - d. peringatan dan pengembalian,
  - e. denda,
  - f. bebas pustaka,
  - g. statistik,
  - h. tata tertib pelayanan sirkulasi
3. Kendala pelayanan sirkulasi di perpustakaan Darul Hikmah SD IT Lukman Al-Hakim meliputi:
- a. Kurangnya tenaga pustakawan.
  - b. Minimnya jam layanan sirkulasi.
  - c. Kartu barcode yang rusak atau sobek tidak bisa terbaca oleh pustakawan.
  - d. Pengaruh listrik.
  - e. Ruang sirkulasi yang sempit.

## **B. Saran**

Melihat dari kendala-kendala pelayanan sirkulasi yang ada di perpustakaan Darul Hikmah SDIT Luqman Al Hakim, penulis dapat memberi masukan yaitu:

- a. Adanya penambahan tenaga pustakawan agar kegiatan lebih optimal. Dalam bekerja pustakawan satu dengan pustakawan dapat bekerjasama sehingga pekerjaan perpustakaan menjadi lebih ringan dan terfokuskan.

Sesuai dengan teori yang ada pada kendal-kendala pelayanan sirkulasi maka dibutuhkan 2 pustakawan lagi dengan jumlah siswa SDIT Luqman Al Hakim sebanyak 804 anak,

- b. Penambahan jam layanan sirkulasi atau diatur berdasarkan pembagian kelas supaya pengguna lebih leluasa meminjam dan mengembalikan koleksi. Misalnya, untuk hari senin pelayanan diutamakan untuk kelas 1, hari berikutnya kelas 2 dan seterusnya.
- c. Kartu barcode harus diberi solasi bening agar tidak mudah mengelupas, kotor ataupun sobek sehingga tidak bisa terbaca oleh barcode reader dan pelayanan sirkulasi pun menjadi terhambat
- d. Solusi listrik mati
  - 1) Memberi genset.
  - 2) Pelayanan sirkulasi secara manual yaitu dengan mencatat nomor induk siswa beserta nomor induk buku yang akan dipinjam. Hal ini bertujuan agar pengguna tetap bisa memanfaatkan koleksi perpustakaan.
- e. Perlebaran ruang sirkulasi agar tidak berdesak-desakan antara pengguna yang satu dengan yang lainnya sehingga mengurangi kenyamanan pengguna tersebut.
- f. Petugas hendaknya memberikan pelayanan yang sesuai dengan prosedur untuk menghindari resiko kehilangan koleksi perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim.. 1992. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan sekolah*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Hamakonda, Towa P. dan Tairus, J.N.B. 1999. *Pengantar Klasifikasui Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia.
- Lasa, Hs. 1994. *Jenis-Jenis Informasi Perpustakaan (Sirkulasi-Referensi)*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- , 1995. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University.
- \_\_\_\_\_. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher,
- Martoatmojo, Karmidi. 1999. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Purawijaya, Ipon Sukarsih. 1994. *Penyusunan Laporan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Qalyubi, Syihabuddin, dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

*Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Diambil dari <http://www.pnri.go.id> tanggal 25 Juni 2010.

Soeatminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawana*. Yogyakarta: Kanisius.

Soediby, Noerhayati. 1998. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 2*, Bandung: Alumni.

Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.

Yusuf, Pawit M. 2007. *Petunjuk Praktis: Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

Yusuf, Pawit M. 2009. *Ilmu Informasi Komunikasi dan Kepustakawan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.