

**PENGELOLAAN OTOMASI DI PERPUSTAKAAN  
SD MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA**

**Laporan Praktek Kerja Lapangan**

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



Disusun oleh:  
**Muhammad**  
NIM : 05130061

**PROGRAM STUDI**  
**ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM**  
**FAKULTAS ADAB UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**  
**YOGYAKARTA**  
**2008**

Deleted: ¶

Formatted: Centered

## ABSTRAK

Sejak satu dasawarsa yang lalu bangsa Indonesia telah meningkatkan upaya pengembangan perpustakaan yang di tandai dengan berdirinya Perpustakaan Nasional pada tahun 1980 dan makin berkembangnya perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi, di kantor kantor, sekolahsekolah, pusat-pusat studi dan penelitian serta di masjid-masjid, sampai ke desa-desa di seluruh tanah air. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui lebih jauh bagaimana perbedaan perpustakaan yang menggunakan sistem manual dan menuju sistem otomasi dalam pengelolaan.

Dalam metode ini penulis mengamati keadaan di perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta dan terjun secara langsung membantu pelaksanaan proses pengelolaan bahan pustaka dan pengelolaan otomasi. Kemudian memahami dan mencatat data program kerja setiap hari pelaksanaan yang ada sebagai bahan penulisan laporan. Kebijakan pengelolaan otomasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta di lakukan secara langsung oleh Kepala Perustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.  
Dosen D3 PII Fakultas Adab UIN  
Sunan Kalijaga Yogyakarta

**NOTA DINAS**

Hal : Laporan PKL Sdr. Muhammad  
Lampiran : 1 (satu) Eksemplar

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi D3 IPII  
Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamualaikum wr. wb*

Setelah mengadakan beberapa koreksi, perbaikan, penyempurnaan, serta  
pengarahan seperlunya terhadap laporan PKL, Saudara :

Nama : Muhammad  
NIM : 05130061  
Prodi : D3 IPII Fakultas Adab  
Judul : Pengelolaan otomasi di Perpustakaan SD  
Muhammadiyah Sapen Yogyakarta

Maka kami selaku Dosen Pembimbing menyatakan laporan PKL ini telah  
memenuhi syarat untuk diujikan.

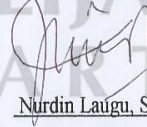
Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk bertanggung  
jawabkan laporannya.

*Wassalamualaikum wr, wb*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 6 Mei 2008

Dosen Pembimbing,



Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.

NIP. 150303042

**PENGELOLAAN OTOMASI DI PERPUSTAKAAN  
SD MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA**

Laporan Pratek Kerja Lapangan

Dipertahankan di Hadapan Tim Penguji

Laporan Pratek Kerja Lapangan

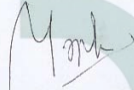
Prodi D3 PII Fakultas Adab

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Telah disetujui dan diuji

Pada tanggal : 6 April 2008

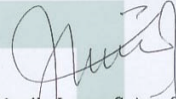
Dosen Penguji



Marwiyah, S.Ag., SS., M. LIS.

NIP. 150303043

Dosen Pembimbing



Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.

NIP 150303042

An. Dekan Fakultas Adab

Ketua Program Studi D3

Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam

Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.

NIP 150303042

## MOTTO

*Jadikanlah sabar dan sholat sebagai penolongmu.*

*Dan sesungguhnya yang demikian itu sungguh berat,*

*Kecuali bagi orang-orang yang khusyu'.*

*(Q. S. Al-Baqoroh : 45 )*

*Hidup adalah perjuangan, dan kebahagiaan hidup seseorang adalah keberhasilan  
dari sebuah perjuangan.*

*(Penulis)*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PERSEMBAHAN

Laporan ini kupersembahkan kepada :

*Ayah dan bunda tercinta*

*yang selalu memberikan doa untuk keberhasilanku.*

*Kakak dan Adikku tersayang*

*yang selalu menyayangiku dan memberikan semangat untuk  
langkah hidupku*

*keluarga besaer Ayah dan Ibu tercinta*

*yang selalu mendukung dan setia menemaniku dalam setiap suka  
dan dukaku*

*Dosenku dan Sahabat-Sahabatku*

*yang selalu memberikan ilmu, motivasi untukku dan bagi Sahabatku  
persahabatan kita tiada kan pernah akhir*

*Almamaterku tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*

## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi mana pun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah di tulis atau di terbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 6 Mei 2008

.....  
Muhammad



STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
**SUNAN KALIJAGA**  
YOGYAKARTA



## KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah senantiasa melimpahkan seluruh rahmat, taufiq dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan pratek kerja lapangan ini. Shalawat dan salam kepada Rosullullah SAW.

Dengan segala kekurangan, perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut membantu menyelesaikan penulisan laporan ini. Untuk itu penyusun mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bpk. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi Lc., M. Ag., selaku Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga yang telah memberikan kesempatan menyusun laporan PKL ini.
2. Bpk. Nurdin Laugu. S. Ag., SS., MA. Selaku ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang senantiasa memberikan motivasi dan dukungannya, dan juga selaku dosen pembimbing dengan kesabaran dan keikhlasannya selalu memberikan bimbingan, masukan, nasihat serta sarannya sehingga penulisan laporan ini dapat terwujud.
3. Ibu Marwiyah S. Ag., SS., M.LIS. Selaku dosen penguji yang memberikan masukan dalam laporan ini.
4. Ibu Bunawang. Selaku kepala perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta dan para stafnya yang memberikan bimbingan, ijin selama pratek kerja lapangan sehingga memperlancar jalannya laporan ini.



5. Ayah, bunda, dan seluruh keluarga yang tiada jemu menengadahkan tangan kepada Allah untuk kelancaran dan kemudahan penyusun dalam menyelesaikan laporan ini.
6. Seluruh guru pengajar dan karyawan SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta yang turut mendukung dengan baik selama di lapangan.
7. Kepada semua pihak yang telah menunjukkan kerja sama yang baik selama proses penyusunan laporan ini.

Yogyakarta , 6 Mei 2008

Penyusun

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iii
MOTTO .....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	v
HALAMAN PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Ruang Lingkup.....	3
D. Tujuan dan Manfaat PKL.....	3
E. Waktu dan Tempat PKL.....	4
F. Metode Pengumpulan Data.....	5
G. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II     LANDASAN TEORI</b>	
A. Pengertian .....	8
1. Pengertian Otomasi Perpustakaan .....	9

2. Pentingnya Otomasi .....	10
B. Kinerja pustakawan dalam aplikasi otomasi perpustakaan.....	12
C. Tujuan pelaksanaan otomai perpustakaan.....	13
D. Faktor yang harus diperhatikan dalam pengelolaan otomasi.....	14
D. Peran pengelolaan otomasi di perpustakaan.....	15
E. Unsur-unsur dalam sistem otomasi Perpustakaan	
1. Pengguna (users).....	16
2. Perangkat Keras (Hardware).....	1
3. Perangkat Lunak (Software).....	18
4. Data .....	18
5. Proedur .....	19
6. Network / Jaringan.....	19
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SD</b>	
<b>MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA</b>	
A. Sejarah Singkat.....	20
B. Visi dan Misi.....	22
C. Fungsi dan Tugas.....	23
D. Struktur Organisasi .....	23
E. Personalia.....	24
F. Gedung dan Tata ruang .....	26
G. Pengguna.....	27

H. Kerjasama dengan orang tua siswa .....	27
I. Koleksi.....	27
J. Anggaran .....	30
K. Hari dan Jam Pelayanan.....	31
L. Kegiatan Pokok Pustakawan.....	31
M. Fasilitas Penujang .....	37
<b>BAB IV    PENGELOLAAN OTOMASI DI PERPUSTAKAAN SD</b>	
<b>          MUHAMMADIYAH SAPEN YOGYAKARTA</b>	
A. Kebijakan Umum .....	39
B. Komponen Otomasi Perpustakaan .....	41
C. Pengelolaan Katalogisasi, Inventarisasi Otomasi	
koleksi pustaka buku.....	45
D. Transaksi Sirkulasi dan Referensi .....	
E. Sistem otomasi barcode.....	51
F. Layanan Sirkulasi melalui Barcode .....	52
<b>BAB V    PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	53
B. Saran .....	55
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Daftar staf di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
- Tabel 2. Pembagian ruang berdasarkan luas
- Tabel 3. Jenis-Jenis koleksi buku di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
- Tabel 4. Jenis-Jenis koleksi non buku di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
- Table 5. Hari dan Waktu pelayanan di perpustakaan SD Muhammadiyah Yogyakarta
- Tabel 6. Pelanggaran dan denda di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
- Tabel 7. Sarana penunjang di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta

STATE ISLAMIC UNIVERSITY  
SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Surat izin pratek kerja lapangan
- Lampiran 2. Surat balasan pratek kerja lapangan
- Lampiran 3. Jadwal pratek kerja lapangan
- Lampiran 4. Struktur organisasi makro
- Lampiran 5. Struktur organisasi mikro
- Lampiran 6. Stempel perpustakaan
- Lampiran 7. Inventarisasi koleksi pustaka.
- Lampiran 8. Kartu tanggal kembali
- Lampiran 9. Grafik koleksi buku baru
- Lampiran 10. Infut katalogisasi dan inventarisasi pustaka buku
- Lampiran 11. Editing buku dan inventarisasi
- Lampiran 12. Cetak label barcode
- Lampiran 13. Barcode sebagai proses transaksi sirkulasi
- Lampiran 14. Pencarian koleksi buku
- Lampiran 15. Statistik evaluasi koleksi pustaka
- Lampiran 16. Statistik koleksi buku baru tahun 2007 -2008 di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta
- Lampiran 17. Cetak kartu anggota
- Lampiran 18. Jenis nggota

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Sejak satu dasawarsa yang lalu bangsa Indonesia telah meningkatkan upaya pengembangan perpustakaan yang di tandai dengan berdirinya Perpustakaan Nasional pada tahun 1980 dan makin berkembangnya perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi, di kantor kantor, sekolah-sekolah, pusat-pusat studi dan penelitian serta di masjid-masjid, sampai ke desa-desa di seluruh tanah air.

Perkembangan yang mengembirakan tersebut seharusnya perlu ada perbaikan perpustakaan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan informasi sangat di perlukan. Oleh karena itu perpustakaan sebagai pusat informasi harus di kelolah secara baik dan mengikuti zaman

Perpustakaan harus bisa memberikan pelayanan yang memuaskan. Salah satu pelayanan yang utama adalah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan koleksi harus melalui proses pengelolaan terlebih dahulu, sehingga dapat memperlancar temu kembali informasi.

Kegiatan pengelolaan merupakan salah satu jenis kegiatan organisasi oleh sebuah perpustakaan dengan mengolah bahan pustaka yang diadakan baik melalui pembelian, hadiah wakaf, tukar menukar maupun dengan cara lainnya, dapat diatur pada tempat-tempat tertentu secara sistematis sesuai sistem yang berlaku, sehingga memudahkan para pengguna koleksi-koleksi perpustakaan (Sumardji, 1978: 23)



Dengan demikian pengelolaan koleksi perpustakaan sangat penting dalam mempermudah akses oleh semua pengguna yang memerlukan.

Berkaitan dengan pengelolaan bahan pustaka, perpustakaan harus bisa menentukan kebijakan sehingga dalam proses pengelolaan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan mencakup kegiatan inventarisasi, katalogisasi, sistem klasifikasi yang di gunakan serta pelabelan yang di lakukan dengan tepat. Jika kebijakan itu telah dibuat dengan baik dan sesuai dengan permintaan, tentu akan memberikan kepuasan bagi pengguna, karena bisa memanfaatkan koleksi dengan mudah.

Penerapan otomasi perpustakaan sebenarnya lebih tepat apabila disebut dengan teknologi informasi, yakni teknologi elektronik yang di gunakan untuk pengumpulan, penyimpanan, pengelolaan, dan pemanfaatan informasi (Feather, 1003: 310). Pengelola Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta baru saja melakukan perubahan dengan penerapan otomasi di gedung baru yang sebelumnya di gedung lama masih menggunakan pengelolaan dan pelayanan sistem manual. Maka Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta dikembangkan menjadi perpustakaan terotomasi dan perpustakaan digital (*digital library*), sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas layanan maupun media pembelajaran sistem informasi dalam bidang perpustakaan

Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta sebagai penunjang pelaksanaan kurikulum memiliki koleksi seperti: Matematika, IPA, IPS, bahasa Indonesia, bahasa jawa, kamus, sains, ilmu agama dan koleksi fiksi seperti,

novel, roman, drama, puisi, ensiklopedi, bibliografi, komik, cerita rakyat (Dongeng), dan banyak lagi koleksi yang sangat di sukai murid-murid.

Dari uraian diatas berkaitan dengan pengelolaan berbasis sistem otomasi, penulis akan memaparkan tentang bagaimana pengelolaan otomasi di perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta

Umumnya dalam proses sistem pengelolaan otomasi sangat tidak mudah butuh ketelitian dan keahlian dalam mempergunakan komputer. Tanpa ada pengetahuan tentang cara mempergunakan komputer sangat sulit bagi pustakawan dan pengguna untuk mengakses atau mencari koleksi yang ada dengan cepat.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam laporan ini adalah

1. Bagaimana kebijakan yang dilakukan oleh kepala Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta?
2. Bagaimana pengelolaan otomasi di Perpustakaan SD muhammadiyah Sapeen Yogyakarta?

## **C. Ruang Lingkup**

Permasalahan pokok yang dititik beratkan dalam laporan ini adalah sistem otomasi perpustakaan yang ada di SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta, dan bagaimana proses sistem dan pengelolaan otomasi perpustakaan.

#### **D. Tujuan dan Manfaat praktek kerja lapangan**

Adapun tujuan tersebut adalah

1. Memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dalam memperoleh gelar Program Diploma III Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Menerapkan ilmu yang telah di berikan di bangku kuliah dengan keadaan di lapangan sebenarnya, khususnya pengelolaan bahan pustaka, dan pengelolaan otomasi serta kendala-kendala yang di hadapi bagi sebuah perpustakaan.
3. Mempratekan secara langsung bagaimana proses pengelolaan otomasi.

Sedangkan manfaat yang diharapkan dapat diambil dari penelitian ini adalah:

1. Untuk menambah pengetahuan dan wawasan penulis dalam bidang sistem otomasi perpustakaan.
2. Untuk mengetahui lebih jauh bagaimana perbedaan perpustakaan yang menggunakan sistem manual dan menuju sistem otomasi dalam pengelolaan.

#### **E. Waktu dan Tempat praktek kerja lapangan**

1. Waktu

Pratek kerja lapangan ini di laksanakan pada tanggal 20 februari 2008 sampai 20 maret 2008 terhitung dari tanggal tersebut tidak di tentukan dari akhir masa PKL karena kendala izin kesibukan di luar.

Waktu kegiatan praktek kerja lapangan dilaksanakan pada hari dan jam sekolah yaitu hari senin - sabtu pukul 07.00 - 14.15 wib, minggu dan hari besar (tanggal merah) diliburkan. Hari dan jam pelayanan di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta dibuka senin - jum'at pada pukul 07.00 - 17.30 wib. Hari sabtu yaitu pukul 07.00 - 11.30 wib.

#### 1. Tempat

Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta terletak di Jln. Bimokurdo No. 33 Sapeen Yogyakarta Tlp. 0274-586031. E.mail // [www.sdmuhsapeen-yog.sch.id](http://www.sdmuhsapeen-yog.sch.id) di gedung utama atau pintu utama sebelah kiri.

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

#### 1. Metode observasi

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengamati, memahami, mempratekkan dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang di selidiki (Narbuko, 1997: 70).

Dalam metode ini penulis mengamati keadaan di perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta dan terjun secara langsung membantu pelaksanaan proses pengelolaan bahan pustaka dan pengelolaan otomasi. Kemudian memahami dan mencatat data program kerja setiap hari pelaksanaan yang ada sebagai bahan penulisan laporan.

## 2. Metode wawancara

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan. Dalam hal ini penulis selalu melakukan tanya jawab secara langsung kepada koordinator dan staf-staf yang ada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta, sehingga dapat melengkapi data yang di peroleh dari observasi.

## 3. Metode studi pustaka

Metode studi pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengidentifikasi secara sistematis, penemuan, analisis dokumen-dokumen yang memuat tentang informasi yang berkaitan dengan masalah penelitian ( Consuelo, 1993: 31)

Metode ini sangat berguna dan bermanfaat bagi penulis untuk mempelajari dari dasar bagaimana pengelolaan perpustakaan berbasis otomasi dan untuk mempermudah menjelaskan penulis dalam landasan teori yang terkait.

## **G. Sistematika Laporan**

### **BAB I    Pendahuluan**

Memaparkan tentang pendahuluan yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan PKL, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan laporan.

## BAB II Landasan Teori

Bab ini menguraikan pengertian, kinerja pustakawan dalam aplikasi otomasi perpustakaan, tujuan pelaksanaan otomasi perpustakaan, faktor yang harus diperhatikan dalam pengelolaan otomasi, peran pengelolaan otomasi perpustakaan, unsur-unsur dalam sistem otomasi.

## BAB III Gambaran Umum

Memaparkan tentang gambaran umum yang ada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapeen Yogyakarta meliputi sejarah singkat, visi dan misi, fungsi dan tugas, struktur organisasi, personalia, gedung dan tata ruang, pengguna, kerjasama dengan orang tua siswa, koleksi, anggaran perpustakaan. hari dan jam pelayanan, kegiatan pokok pustakawan, fasilitas penunjang.

## BAB IV Pembahasan

Bab ini berisi pembahasan antara lain: kebijakan umum, komponen otomasi perpustakaan, pengelolaan katalogisasi dan inventarisasi otomasi koleksi pustaka buku, transaksi dan referensi, pengertian barcode, layanan sirkulasi melalui barcode.

## BAB V Penutup

Memaparkan tentang kesimpulan dan saran sesuai dengan pembahasan yang ada.

## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dari keseluruhan data yang telah di kumpulkan, setelah di analisa, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Kebijakan pengelolaan otomasi di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta di lakukan secara langsung oleh Kepala Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta itu sendiri yaitu:
  1. Memberikan arahan supaya dalam pengelolaan otomasi secara teknis menjadi lebih mudah.
  2. Memberitahukan cara pengelolaan otomasi dengan sistem kebijakan yang ada di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta.
  3. Memegang wewenang tertinggi dalam pengelolaan otomasi yang dilakukan di SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta.
2. Komponen yang dipakai oleh Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapien Yogyakarta dalam pengelolaan otomasi adalah sebuah sistem otomasi perpustakaan pada umumnya yaitu terdiri dari 3 (Tiga) bagian:
  - a. Pangkalan Data
  - b. User/Pengguna

Sebuah sistem otomasi tidak terlepas dari pengguna sebagai penerima layanan dan seorang atau beberapa operator sebagai pengelola sistem yaitu:



1. *Supervisor.*
2. *Operator Administrasi*
3. *Operator pengadaan dan pengelolaan.*
4. *Operator Sirkulasi*

c. Perangkat otomasi yang dipakai di Perpustakaan SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta adalah:

1. Perangkat keras terdiri dari:
  - a. Komputer server
  - b. Komputer sirkulasi
  - c. Komputer pengolahan
  - d. Komputer OPAC
  - e. Jaringan
2. Perangkat lunak otomasi (*Software*)

*Software* diartikan sebagai komponen dari sistem pengolah data dari luar peralatan komputer. *Software* merupakan program/kumpulan instruksi yang memungkinkan sistem komputer melakukan pengolahan

3. Pengelolaan otomasi katalogisasi, inventarisasi koleksi pustaka buku
  - a. Proses form masukan buku baru

Yaitu dengan pengisian data bibliografi buku seperti: Id\_buku, bahasa, nomor ISBN, klasifikasi, pengarang, kontributor, judul buku penerbit,

edisi/cetakan, kota terbit, penerbit, tahun terbit, Jumlah halaman, bibliografi, subyek, dan file gambar buku.

b. Memasukan nomor inventaris

Yaitu dengan memasukan nomor inventaris di ketik atau di isi kode buku, tahun pengadaan, asal buku, sumbangan, pembelian atau hadiah, label referensi atau sirkulasi dan terahir harga buku tersebut.

4. Transaksi sirkulasi dan referensi

Perpustakaan SD Muhammadiyah Sapen Yogyakarta dalam pengelolaan bahan pustaka sistem otomasi di tahun ini di tandai dengan adanya barcode di bawah halaman judul agar mempermudah dan cepat dalam transaksi sirkulasi dan referensi.

## **B. SARAN**

1. perlunya pustakawan yang memiliki pendidikan perpustakaan sekolah, punya keilmuan Literatur anak dan psikologi anak dalam pendidikan pemakai serta mahir dalam pengaksesan komputer maupun internet.
2. Ruang koleksi yang terlalu sempit agar bisa diperluas lagi.
3. pengadaan rak penataan buku yang tidak sebanding dengan koleksi yang ada mohon ditambah.

## DAFTAR PUSTAKA

- Consuelu, G. Sevilla. et. Al . 1993. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI Press)
- Departemen Agama R.I. 2000. Buku Pedoman Perpustakaan Dinas Departemen Agama R.I. Jakarta: Depag R.I
- Feather, John & Pail Sterges. 2003. *Library Science*. London: Routkdge.
- Hein, K. K. (2000). Frequently Asked Question: Library Information System.  
[http://www.coe.missouri.edu/~is334/projects/Project\\_LIS/fa.q1.html](http://www.coe.missouri.edu/~is334/projects/Project_LIS/fa.q1.html)
- Heri Abi Burachman Hakim. 2008 *Open source Sebuah Peluang Bagi Pengembangan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Perpustakaan FISIPOL UGM)
- IBRA v.3 . 2007. *Sistem Informasi Perpustakaan Terpadu*. Yogyakarta UGM.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Lasa Hs. 2001. *Otomasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Pinus
- Lasa Hs. 2004. *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Masjid dan Lembaga Islamiyah* . Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah* . Yogyakarta: Pinus.
- Lembaga Pemberdayaan Perpustakaan dan Informasi . 2001. *Pedoman Pengelolaan Perpustakaan Madrasah* . Yogyakarta : Forum Kajian Budaya dan Agama Berkerjasama dengan Basic Education Project Dept.Agama R.I.
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 1999. *Metode Penelitian* Jakarta: Bumi Aksara
- ODLIS. (2000). ODLIS: Online Dictionary. [WWW document. URL  
<http://www.wcsu.ctstateu.edu/library/odlis.html>
- PUSPINDIKA. 2002. *Sistem Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: UKDW

- Purwati, Nawang. 1995. *Diktat Pembinaan Koleksi Perpustakaan*. Yogyakarta :UGM
- Purwono, S.Si. 2007. *Pengenalan otomasi perpustakaan: Kabut Tipis di Lereng Gunung Slamet*
- Perianto. 2003 *Peran pengelolaan otomasi di Perpustakaan Pusat UII*: dalam buletin
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Ilmu Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
- Sukirno. 2008 "*otomasi perpustakaan*" dalam makalah presentasi.
- SD Muhammadiyah sapen DIY. 2007. *Sejarah SD Muhammadiyah Sopen Yogyakarta*. Yogyakarta : //E-mail. [www.sdmuhsapen-yog.sch.id](http://www.sdmuhsapen-yog.sch.id)
- Sumardji. 1978. *Pelayanan Perpustakaan*.Yogyakarta : Kanisius
- , 1982 *Pelayanan Perpustakaan*.Yogyakarta : Kanisius

