

**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UMUM
KABUPATEN KLATEN**

LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN

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



Disusun oleh:

AAN AHMAD SHOLIKIN
NIM. 05130041

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PRODI D3 ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

2008

Nurdin Laugu S.Ag. M.Ag., MSI

Dosen D3 IPII Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Aan Ahmad Sholikin

Lam : 1 (satu) Eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi D-3 IPII

Fakultas Adab UIN

Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Aan Ahmad Sholikin

NIM : 05130041

Prodi : D-3 IPPI Fakultas Adab

Judul : Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum
Kabupaten Klaten

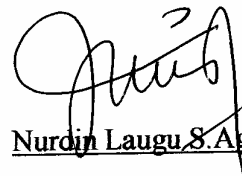
Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan laporan ini telah memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 28 April 2008

Dosen Pembimbing



Nurdin Laugu S.Ag. M.Ag., MSI

NIP. 150303042

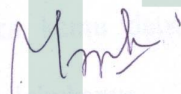
**PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN KLATEN**

Laporan Pratik Kerja Lapangan

Dipertahankan di Hadapan Tim Penguji
Laporan Praktik Kerja Lapangan
Fakults Adab
UIN Sunan Kalijga
Yogyakarta

Telah disetujui dan diuji
Pada tanggal 28 April 2008

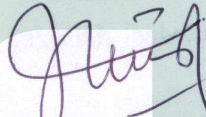
Dosen Penguji



Marwiyah S.Ag. SS., MLIS

NIP :150303043

Dosen Pembimbing



Nurdin Laugu S.Ag. M.Ag., MSI

NIP :150303042

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
Y O G Y A K A R T A

Atas Nama Dekan
Ketua Program Study D-3
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



Nurdin Laugu S.Ag. M.Ag., MSI

NIP :150303042

MOTO

1. Barang siapa melewati jalan dalam rangka mencari ilmu maka akan dimudahkan jalan menuju surga.
2. Bilamana dirimu tidak bisa menjadi orang yang pandai maka berusaha untuk menjadi orang yang baik.
3. Be Your Self “ Jadilah dirimu sendiri “
Percayalah akan kemampuan yang kita miliki.
4. Hidup adalah suatu pertumbuhan. Pertumbuhan seharusnya membawa perkembangan. Perkembangan memerlukan perjuangan, sedangkan perjuangan memerlukan pengorbanan. Setiap pengorbanan itu tidak akan sia-sia.
5. Jika kamu dapat memimpikanya, maka yakinlah bahwa kamu dapat melakukannya

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN

- a. Ibunda yang selalu memberikan kasih sayang dan perhatiannya*
- b. Mbak Nur dan pak giarto yang telah banyak membantu*
- c. Adik-adikku yang telah memberikan semangat untuk ku*
- d. Sahabatku, Nova, Hendra, Nisa, Sari dan Dinar dan juga teman-teman yang belum tertulis karena sangking banyaknya, atas dukunganya dan semangat*
- e. Ibu Ninil Isti Handayani yang telah membimbing didalam saya mengerjakan tugas akhir*
- f. Ibu Tatiek Sudihartini terimakasih atas bimbinganya*
- g. Semua staf dan pegawai Kantor Arsip dan Perpustakaan yang telah memberikan ijin untuk saya dapat melakukan Praktek Kerja Lapangan juga atas kerjasamanya.*
- h. Serta seorang sahabat yang selalu memberikan semangat meski tidak secara langsung*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segal puji bagi Allah yang telah memberikan segala rahmat dan hidayah-Nya serta telah memberikan tanda kasih sayang-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan laporan tugas akhir ini. Tak lupa juga sholawat serta salam semoga Alloh senantiasa melimpahkan kepada Nabi Muhammad SAW, Rasul yang diberi amanat bagi para umatnya, para sahabat dan semua insan yang telah mengikuti sunnahnya. Beliau yang telah membawa kita dari alam yang penuh kegelapan menuju ke alam yang terang benerang.

Penulisan Laporan Tugas Akhir dengan judul PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN KALTEN disusun sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan syudi pada program D3-Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Laporan ini dapat diselsaikan atas bantuan dan dukungan dari beberapa pihak. Untuk itu disampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H.Syihabuddin Qalyubi,Lc.,M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk menyelesaikan studinya di kampus Putih ini.

2. Bapak Nurdin Laugu S.Ag. M.Ag., MSI selaku Ketua Program Studi D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta atas bimbinganya selama ini kepadaku.
3. Pihak Kantor Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Klaten yang telah memberikan izin dan bimbingannya kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Tatiek Sudihartini terimakasih atas bimbinganya
5. Ibu Ninil yang telah banyak membantu didalam saya mengumpulakn data-data untuk bahan penyusunan Tugas Akhir saya.
6. Semua para dosen Jurusan IPII yang telah memberikan ilmunya sehingga dengan bekal ilmu itu saya dapat menyusun laporan Tugas Akhir dengan lancar.

Akhirnya saya kembalikan kepada-Nya dan semoga dengan laporan sederhana ini menjadikan jalan untuk mendapatkan ridho-Nya dan dapat bermanfaat bagi pembaca.

Wassalamu'allaikum Wr. Wb

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Klaten, 17 April 2008

Penulis

Aan Ahmad Sholikin

DAFTAR ISI

HALAMAN NOTA DINAS.....	I
HALAMAN PENGESAHAN.....	II
MOTO.....	III
PERSEMBAHAN.....	IV
PERNYATAAN.....	V
KATA PENGANTAR.....	VI
DAFTAR ISI.....	VIII
DAFTAR LAMPIRAN.....	IX
ABSTRAK.....	X
BAB I PENDAHULUAN	
a. Latar Belakang Masalah.....	1
b. Rumusan Masalah.....	3
c. Tujuan Pembahasan.....	3
d. Waktu dan Tempat.....	4
e. Metode Pengumpulan Data.....	4
d. Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI	
a. Pengertian.....	7
b. Proses Pengolahan Bahan Pustaka	
1. Katalogisasi.....	7
2. Klasifikasi.....	10
3. Kelengkapan fisik buku.....	11

BAB III GAMBARAN UMUM

PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN KLATEN

a. Letak Geografis	13
b. Sejarah Singkat Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.....	13
c. Peran dan Fungsi Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.....	14
d. Struktur Organisasi Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.....	15
1. Struktur organisasi makro.....	16
2. Struktur organisasi mikro.....	17
e. Personalia.....	18
f. Gedung dan Sarana.....	19
g. Pemakai	20
h. Koleksi.....	21
i. Keanggotaan.....	21

BAB IV PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

DI PERPUSTAKAN UMUM KABUPATEN KLATEN

a. Pendahuluan.....	22
b. Proses Pengolahan Bahan Pustaka.....	23
1. Buku umum.....	23
2. Terbitan berkala.....	41
3. Bahan non cetak.....	54

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	57

DAFTAR PUSTAKA.....	58
LAMPIRAN.....	59



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat tugas.....	60
Lampiran 2. Formulir Calon Anggota.....	61
Lampiran 3. Kartu Anggota Perpustakaan.....	62
Lampiran 4. Contoh Stempel.....	63
Lampiran 5. Presensi Pengunjung Perpustakaan.....	64



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

ABSTRAK

Penelitian dilakukan pada Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten. Perpustakaan Umum tersebut, memiliki koleksi sebanyak 16.138 ekslembar berbentuk buku. Peneliti ini mengungkapkan sistem pengolahan yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten

Dalam sistem pengolahan bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten melalui beberapa tahap yaitu, pemberian cap/ stempel, inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, pelabelan dan shelving.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Pengertian ilmu perpustakaan secara sempit banyak dipahami sebagai suatu pendekatan teknis dalam pendekatan teknis dalam kegiatan pengadaan, penyimpanan dan penyajian koleksi kepada pemakai melalui sebuah institusi yang disebut perpustakaan. Sedangkan secara umumnya perpustakaan dianggap sebagai suatu institusi yang di dalamnya mencakup unsur koleksi, pengolahan, penyimpanan dan pemakai jasa informasi (Qalyubi, Syihabuddin.2003:3). Dalam hal ini perpustakaan bukan lagi dipahami sebatas sebagai sebuah gedung semata atau akomodasi fisik untuk tempat menyimpan buku. Akan tetapi perpustakaan adalah suatu bentuk unit kerja yang mempunyai sumberdaya manusia, ruang khusus dan kumpulan koleksi sesuai dengan jenis perpustakaan tersebut.

Perpustakaan amat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa. Terutama perpustakaan umum yang merupakan satu-satunya aspek pranata kepustakawanan yang mudah diraih oleh masyarakat umum. Demikian pentingnya peranan sebuah perpustakaan umum bagi kecerdasan bangsa sehingga UNESCO mengeluarkan manifesto perpustakaan umum pada tahun 1972. Dalam hal ini hendaknya keberadaan perpustakaan umum menjadi barometer maju atau tidaknya sebuah Negara. Hal ini terkait dengan munculnya pernyataan bahwa perpustakaan adalah jantung dari

sebuah Negara. Ini tidak berlebihan, karena bagaimanapun eksistensi perpustakaan muncul karena adanya kebutuhan dari masyarakat umum.

Peran dari sebuah perpustakaan umum adalah memberikan layanan kepada masyarakat umum dan semua anggota lapisan masyarakat yang memerlukan jasa perpustakaan dan informasi (Qalyubi, syihabuddin.2003:6). Sehingga Perpustakaan umum harus mampu bertindak sebagai penghubung antara masyarakat sebagai kelompok pengguna perpustakaan dengan sumber-sumber informasi, yang berbentuk cetak maupun non cetak. Dalam hal ini bahwa setiap jenis bahan pustaka disediakan oleh perpustakaan dengan cepat dan akurat oleh karena itu sebuah perpustakaan, terutama perpustakaan umum sebagai tempat pelayanan segala bentuk informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Harus mempunyai sistem, terutama dalam pengolahan bahan pustaka. Berbagai macam bahan koleksi harus diolah terlebih dahulu sebelum disajikan kepada masyarakat pengguna. Pengolahan bahan pustaka harus baik agar setiap pustaka dapat dengan mudah dan cepat dalam temukembali bahan pustaka, pada waktu yang dibutuhkan. Di samping itu pengolahan dimaksudkan agar bahan pustaka tidak hilang. Dalam hal ini sangat dirasakan betapa pentingnya pengolahan bahan pustaka yang menarik dan sesuai dengan acuan yang digunakan, penyusunan berbagai katalog yang efektif dan efisien akan meningkatkan kemudahan dalam pelayanan kepada pengguna.

Namun demikian, belum sepenuhnya benar dalam mengolah bahan pustaka dan menyusunnya seperti, mengkatalog, menentukan nomor klasifikasi dan penataan buku-buku ke rak bahan pustaka yang tidak teratur.

Di sinilah diperlukan Sumber Daya Manusia yang handal baik secara kualitatif maupun kompetitif yang mampu menjawab semua pertanyaan yang ada. Oleh karena itu pustakawan dituntut memiliki pengetahuan yang luas dalam bidang Ilmu Pengetahuan Umum dan Teknologi sehingga mampu mengelola sebuah perpustakaan dengan baik. Dalam hal ini bagaimana seorang pustakawan dapat melakukan proses pengolahan dengan benar. Kaitanya dengan masalah yang di sebutkan yaitu adalah pengolahan bahan pustaka mulai pengkatalogkan, pengklasifikasian hingga sampai penempatan bahan pustaka ke dalam rak buku. Adapun jenis bahan pustaka yang diolah merupakan bahan koleksi perpustakaan yang bersangkutan.

B. Rumusan masalah.

- a. Bagaimana bentuk sitem pengolahan yang ada di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.
- b. Jenis koleksi apa yang diolah di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.
- c. Hambatan-hambatan apa saja yang muncul di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.

C. Tujuan Pembahasan

1. Mengetahui tata kerja sistem pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.
2. Mengetahui koleksi-koleksi yang diolah di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten.
3. Mampu menerapkan teori tentang perpustakaan yang telah diperoleh selama masih kuliah

4. Memberi bekal kepada mahasiswa sehingga siap memasuki dunai kerja.
5. Sebagai salah satu persyaratan kelulusan bagi mahasiswa D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam.

D. Waktu dan Tempat Praktek Kerja Lapangan

Praktek kerja lapangan di laksanakan selama 1 bulan dari tanggal 18 februari s.d 18 maret 2008, berlokasi di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten. Di jln. Lombok no. 2 Klaten.

Dimulai jam 06:30 – 17:00 (hari senin s.d kamis)

Jam 06:30 – 11:00 (hari jumat)

Jam 08:00 – 13:00 (hari sabtu)

E. Metode Pengumpulan Data

a. Observasi

Suatu Pengamatan yang khusus dan pencatatan yang sistematis di tujukan pada satu atau beberapa fase msalah dalam rangka penelitian dengan maksud untuk tujuan mendapatkan data yang diperlukan untuk pemecahan persoalan yang dihadapi (Asyari, 1981:82)

b. Wawancara

Tanya jawab dengan seorang pegawai atau petugas perpustakaan yang diperlukan untuk dimintai keterangan mengenai suatu hal tentang Perpustakaan.

c. Dokumentasi

Penyusunan, penyimpanan, temubalik penyebaran dan evaluasi

informasi, bagaimana cara merekamnya dalam bidang sains, ilmu pengetahuan dan teknologi.

d. Study Pustaka

Kajian, telaah, penelitian, penyelidikan ilmiah dengan menggunakan buku, mencari bahan yang sesuai dengan pokok bahasan yang dimuat oleh penulis sehingga dapat digunakan sebagai landasan teori.

F. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan dengan judul **“PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA”** ini menggunakan sistematika penulisan sebagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Mencakup latarbelakang masalah, tujuan PKL, waktu dan tempat pelaksanaan, alasan pemilihan judul, batasan masalah, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Menjelaskan tentang pengertian. Klasifikasi, Katalogisasi dan Pelabelan.

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN UMUM KABUPATEN KLATEN

Menjelaskan tentang sejarah singkat, peran dan fungsi perpustakaan, struktur organisasi, gedung dan sarana, personalia, pemakai, koleksi keanggotaan.

**BAB IV PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KLATEN**

Menjelaskan mengenai kegiatan pengolahan bahan pustaka monograf, katalogisasai, pelabelan, selving dan filing sedangkan yang bahan pustaka berjenis terbitan berkala berupa majalah, surat kabar dan mengenai penjelasan tentang bahan non cetak.

BAB V PENUTUP

Menjelaskan mengenai kesimpulan dan saran.



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

- a. Katalog pengarang, judul dan subyek merupakan jenis catalog yang sering dipergunakan dalam perpustakaan-perpustakaan pada umumnya, tapi khusus di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten menggunakan catalog subyek.
- b. Katalog yang digunakan untuk para petugas perpustakaan adalah catalog Shelflist yaitu katalog yang disusun menurut nomor klasifikasi dan diletakan di ruang pelayanan. Katalog ini dipergunakan karena lebih lengkap, praktis dan sesuai untuk perpustakaan umum dalam pencarian bahan pustaka lebih mudah.
- c. Dalam pengolahan bahan pustaka khususnya terbitan berkala seperti majalah dan surat kabar, perlu perhatian khusus karena sifat dari bahan pustaka tersebut yang mudah rusak dan unsur kehilangan relatif besar. Pada tahapan yang terakhir akan dibuatkan jilid atau penjilidan untuk menambah unsur pengawetan agar tidak cepat rusak.
- d. Pengolahan bahan pustaka khususnya di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten banyak kendala yang dihadapi antaralain :
 1. Kurangnya SDM yang memiliki latar belakang Perpustakaan.
 2. Perlengkapan sebagai unsur mempermudah pekerjaan yang kurang.
 3. Pembagian tugas yang belum memiliki kejelasan.

4. Perpustakaan masih dalam masa-masa transisi, sehingga tempat khusus pengolahan masih belum tetap.
5. Keterbatasan pegawai.

B. Saran

1. Dalam proses pengkatalogan dianjurkan sebaiknya menggunakan katalog subyek. Dan diletakan diruang atau di rak-rak katalog agar dapat dipergunakan oleh user didalam menemukan kembali bahan pustaka yang diinginkan.
2. Katalog Shelflist digunakan oleh petugas perpustakaan yang diletakan didekat ruang pengolahan untuk data bagi bahan pustaka jika ada buku/bahan pustaka yang hilang.
3. Penggunaan katalog pengarang dan judul bagi pengguna. Dalam hal ini di Perpustakaan Umum Kabupaten Klaten menggunakan katalog kartu. Jenis katalognya, katalog judul dan subjek.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
Y O G Y A K A R T A

DAFTAR PUSTAKA

- Asari, Sapari imam. 1981. *Metodologi Penelitian Sosial : Usaha Nasional*
- Badafal, Ibrahim. 1996. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Larasati, C. Milburg. 1996. *Membina perpustakaan sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Lasa Hs. 1999. *Pedoman Perpustakaan Madrasah*, Yogyakarta: FkBA
- Lasa Hs. 1997. *Pedoman Katalogisasi Perpustakaan Muhamadiyah Monograf dan Terbitan Berkala*, Yogyakarta: Majelis Pustaka.
- Qalyubi, Sihabuddin. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sulistyo, Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama
- Sumardji, P. 1989. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Towa, P. Hamakonda. 1999. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: Gunung Mulia

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA