

**PELAYANAN SIRKULASI DI UPT PERPUSTAKAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan  
Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta**



**Disusun Oleh:**

**IIN MEILITA**

**10130010**

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

**2013**

## NOTA DINAS

Siti Rohaya, S.Ag., MT.

Dosen D3 Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

### NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Iin Meilita

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth. Ketua Prodi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

*Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,*

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL Saudara :

Nama : Iin Meilita

NIM : 10130010

Prodi : D3 Perpustakaan dan informasi Islam

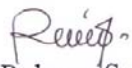
Judul : Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Selaku Dosen pembimbing, saya menyatakan naskah laporan ini memenuhi syarat untuk diujikan. Harapan saya semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

*Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

Yogyakarta, 30 Mei 2013

Dosen Pembimbing,

  
Siti Rohaya, S.Ag., MT.

NIP. 19790622 200604 2 003



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 : [adab@uin-suka.ac.id](mailto:adab@uin-suka.ac.id)

**PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/ 1273 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI DI UPT PERPUSTAKAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Iin Meilita  
NIM : 10130010  
Telah diujikan pada : 12 Juni 2013  
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,

Siti Rohaya S.Ag., MT.  
NIP. 19790116 200501 2 001

Penguji,

Ainul Yaqin., S.Pd., M.Ed.  
NIP. 19740612 200312 1 001

Yogyakarta, 21 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga  
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya  
DEKAN,



Dr. Hj. Siti Maryani, M.Ag.  
NIP. 19580117 198503 2 001

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : lin Meilita

NIM : 10130010

Jurusan : Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan dengan sesungguhnya tugas akhir saya ini adalah asli hasil karya sendiri dan bukan plagiasi dari hasil karya orang lain.

Yogyakarta, 3 Juni 2013

Yang Menyatakan



lin Meilita

NIM: 10130010

## **MOTTO**

**Menjadi Makhluk Allah yang Ikhlas, Sabar dan Bersyukur dalam  
Menghadapi Segala Cobaan Hidup**

**Senjata Orang yang Lemah adalah Keluhan**

**Hidup Akan Menjadi Indah Jika Kita Selalu Mensyukuri Nikmat  
yang Ada Saat Ini**

## PERSEMBAHAN

TUGAS AKHIR INI SAYA PERSEMBAHKAN  
UNTUK AYAH, IBU DAN KAKAKKU TERCINTA  
Dan UNTUK ALMAMATER TERCINTA :  
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA  
UIN SUNAN KALWAGA YOGYAKARTA

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamualaikum.wr.wb

Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga terselesaikannya laporan ini.

Penyusunan laporan Tugas Akhir ini disusun guna memenuhi salah satu syarat kelulusan program studi D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, dengan mengambil judul “Pelayanan Sirkulasi” di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Laporan ini merupakan hasil dari Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan pada tanggal 11 Maret s.d 11 Mei 2013 di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta.

Dalam Laporan ini saya selaku penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Puji Lestari M.kom. selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memberikan penjelasan dan orientasi praktek kerja lapangan sebelum penulis melaksanakan praktek kerja lapangan.
3. Ibu Marwiyah, S.Ag, SS., M.LIS selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan saran dan pertimbangan selama masa perkuliahan penulis.
4. Ibu Siti Rohaya, S.Ag., MT. selaku Dosen Pembimbing PKL yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan laporan ini, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan sebaik-baiknya.

5. Bapak Ainul Yaqin selaku Dosen Penguji yang telah bersedia menguji laporan praktek kerja lapangan penulis dengan memberikan saran dan kritik guna meningkatkan kualitas isi dan tulisan yang baik dan benar.
6. Para dosen pengajar Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memberikan dukungan dan ilmu pengetahuan yang sangat berarti selama ini.
7. Staf dan karyawan di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
8. Bapak Drs. Jono selaku kepala UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yang telah memberikan izin untuk melakukan Praktek Kerja Lapangan.
9. Ibu Samiyati, S.Sos selaku pustakawan dan pembimbing selama PKL di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta serta pustakawan lainnya dan staf, karyawan yang telah memberikan pengarahan dalam kegiatan Praktek Kerja Lapangan.
10. Ayah dan Ibuku tercinta, Kakakku Yhulis yang selalu menjadi motivator hidupku.
11. Semua sahabatku Maryani, Erika Wulansari, Nur Praptiwi Mita Hapsari, Bastomi, Ari Piniji Bidarwanti, Alfian Budhi Nugroho, Mb.Astil, Mb.Cunil, Mb. Opitz, Ratna Gendut, Wilda Toto yang selalu menghibur dan selalu ada untukku.
12. Teman-teman D3-PII 2010, khususnya teman PKL ku Maryani dan Mas Marwoto terimakasih atas dukungan, bantuan dan semangat kalian selama penulis Praktek Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporannya.
13. Semua pihak yang ikut berjasa dalam penyusunan laporan Tugas Akhir ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.



Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat limpahan rahmat dari-Nya, amin.

Akhirnya penulis berharap semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, para pembaca dan masyarakat pada umumnya.

Yogyakarta, 3 Juni 2013

Penulis

Iin Meilita  
NIM.10130010

## ABSTRAK

IIN MEILITA. Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta. Tugas Akhir. Yogyakarta: Jurusan Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga, 2013.

Latar belakang masalah laporan ini ialah bahwa Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan yang melayani langsung berhubungan dengan pengguna, hal ini pula yang telah dilakukan oleh UPT perpustakaan ISI Yogyakarta. Sistem pelayanan di UPT perpustakaan ISI Yogyakarta menggunakan sistem pelayanan terbuka agar pengguna dapat memanfaatkan koleksi secara maksimal. Keberhasilan suatu perpustakaan ditentukan dari baik buruknya pelayanan sirkulasi dan jumlah koleksi buku yang disirkulasikan kepada pengguna dari waktu ke waktu, serta dapat memberikan informasi yang cepat dan tepat. Sehingga dapat dikatakan bahwa pelayanan sirkulasi dalam perpustakaan perguruan tinggi menjadi salah satu ujung tombak dalam pemenuhan kebutuhan informasi untuk pengguna. Permasalahan pada laporan ini adalah Bagaimanakah sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta, bagaimanakah sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi, apa sajakah kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi, bagaimanakah tata tertib dalam pelayanan sirkulasi dan kendala-kendala apa saja yang terjadi dalam kegiatan pelayanan sirkulasi. Tujuan dari laporan ini adalah Mendeskripsikan sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta, mendeskripsikan sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi, Mendeskripsikan kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi, mendeskripsikan tata tertib pada pelayanan sirkulasi, dan mendeskripsikan kendala yang terjadi dalam kegiatan pelayanan sirkulasi. Hasil laporan ini diharapkan mampu memberi masukan bagi proses pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta. Pengumpulan data untuk laporan ini dilakukan dengan observasi, dokumentasi dan wawancara.

Hasil laporan ini adalah: 1) Sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan oleh UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ialah dengan menerapkan sistem layanan terbuka (open access). 2) Sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi yang dilakukan oleh UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yaitu dengan memadukan dua sistem yaitu sistem manual dan sistem otomatisasi. 3) Kegiatan dalam pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ialah Pendaftaran Anggota dan Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan, Peminjaman, Pengembalian dan Perpanjangan, Penagihan, Pemberian Sanksi, Beres administrasi perpustakaan atau denda, Bebas pustaka dan statistik. 4) Tata tertib pada pelayanan sirkulasi masih secara umum sama dengan pelayanan lainnya yang ada di perpustakaan ISI Yogyakarta. 5) Kendala-kendala yang terjadi pada pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ialah Komputer untuk OPAC yang masih terbatas, ruangan sirkulasi yang sempit, buku musik yang masih dilayankan secara manual, sarana dan prasarana yang kurang memadai.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN NOTA DINAS .....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN SURAT PERNYATAAN .....	iv
HALAMAN MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	vi
HALAMAN KATA PENGANTAR .....	vii
HALAMAN ABSTRAK.....	x
HALAMAN DAFTAR ISI .....	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....	xvi
HALAMAN DAFTAR TABEL .....	xvii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN .....	xviii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Ruang Lingkup.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan .....	5
1.4.1 Tujuan .....	5
1.4.2 Manfaat .....	5
1.5 Waktu dan Tempat Praktek Kerja Lapangan .....	6
1.5.1 Waktu .....	6
1.5.2 Tempat Praktek .....	6
1.6 Metode Pengumpulan Data .....	7
1.7 Sistematika Penulisan .....	8
<b>BAB II : LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian Pelayanan Sirkulasi.....	10
2.2 Fungsi Sirkulasi .....	12
2.3 Tujuan Sirkulasi .....	13

2.4 Sistem Pelayanan Sirkulasi .....	13
2.4.1 Sistem Terbuka .....	14
2.4.2 Sistem Tertutup .....	15
2.5 Sistem Pencatatan/ Sistem Kendali Sirkulasi .....	16
2.5.1 Sistem Manual .....	16
2.5.2 Sistem Terotomasi .....	18
2.6 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi .....	20
2.6.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan .....	20
2.6.2 Peminjaman .....	20
2.6.3 Pengembalian dan Perpanjangan .....	21
2.6.4 Penagihan .....	21
2.6.5 Pemberian Sanksi .....	22
2.6.6 Beres Administrasi Perpustakaan .....	22
2.6.7 Statistik .....	23
2.7 Tata Tertib .....	23

**BAB III : GAMBARAN UMUM UPT PERPUSTAKAAN INSTITUT SENI  
INDONESIA YOGYAKARTA**

3.1 Sejarah Singkat .....	24
3.2 Visi dan Misi .....	26
3.3 Struktur Organisasi .....	27
3.4 Jam Buka Layanan .....	29
3.5 Personalia .....	29
3.6 Jenis Layanan .....	32
3.7 Gedung dan Ruangan .....	32
3.8 Perabot dan Perlengkapan .....	34
3.9 Koleksi .....	35
3.10 Pengguna Perpustakaan .....	37

**BAB IV : PELAYANAN SIRKULASI DI UPT PERPUSTAKAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**

4.1 Sistem Pelayanan Sirkulasi Yang Digunakan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	40
---	----

4.1.1 Kelebihan Sistem Terbuka di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.....	41
4.1.2 Kelemahan Sistem Terbuka di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.....	42
4.2 Sistem Pencatatan/ Sistem Kendali Sirkulasi UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	42
4.2.1 Sistem Manual .....	44
4.2.2 Sistem Terotomasi .....	44
4.3 Kegiatan Dalam Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	45
4.3.1 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi .....	45
4.3.1.1 Pendaftaran Anggota dan Pembuatan Kartu Anggota Perpustakaan .....	45
4.3.1.2 Peminjaman.....	47
4.3.1.3 Pengembalian dan Perpanjangan.....	52
4.3.1.4 Penagihan .....	60
4.3.1.5 Pemberian Sanksi.....	60
4.3.1.6 Beres Administrasi Perpustakaan/ Denda.....	61
4.3.1.7 Bebas Pustaka.....	61
4.3.1.8 Statistik.....	63
4.4 Tata Tertib Dalam Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	63
4.5 Kendala-kendala pada Kegiatan Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	65
<b>BAB V : PENUTUP</b>	
5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran .....	69
DAFTAR PUSTAKA .....	71
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta .....	28
Gambar 2 : Software Dutavipop .....	45
Gambar 3 : Bagan prosedur peminjaman otomasi .....	50
Gambar 4 : Form Sirkulasi .....	51
Gambar 5 : Proses Menscan Nomor anggota .....	51
Gambar 6 : Proses Menscan Nomor Barcode Buku .....	52
Gambar 7 : Bagan Prosedur Pengembalian Otomasi .....	55
Gambar 8 : Form Sirkulasi .....	56
Gambar 9 : Proses Menscan No Barcode Buku .....	56
Gambar 10 : Proses Pengembalian .....	57
Gambar 11 : Proses Pengembalian .....	57
Gambar 12 : Proses Buku yang telah Dikembalikan .....	58
Gambar 13 : Proses Pengembalian Buku Terlambat .....	58

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1 : Daftar Pegawai Perpustakaan	
Berdasarkan Jabatan dan Pendidikan .....	30
Tabel 2 : Daftar Jumlah Pegawai Perpustakaan	
Berdasarkan Pendidikan.....	31
Tabel 3 : Daftar Perabot dan Perlengkapan.....	34
Tabel 4 : Jumlah Koleksi Perpustakaan Bulan Desember 2012 .....	36

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan
- Lampiran 2 : Surat Penerimaan Izin Praktek Kerja Lapangan
- Lampiran 3 : Surat Keterangan Penyelesaian Praktek Kerja Lapangan
- Lampiran 4 : Kartu Anggota Perpustakaan
- Lampiran 5 : Kartu Baca Mahasiswa, Kartu Baca Umum, dan Kartu Sakti
- Lampiran 6 : Kartu Kendali, Kartu Peminjam
- Lampiran 7 : Kartu Buku, Kartu Tanggal Kembali
- Lampiran 8 : No Barcode Buku, Stempel Inventarisasi, dan  
Stempel Kepemilikan
- Lampiran 9 : Formulir Pendaftaran Anggota
- Lampiran 10 : Surat Tagihan Pinjaman Buku
- Lampiran 11 : Surat Keterangan Bebas Pinjam
- Lampiran 12 : Surat Pengajuan Dispensasi
- Lampiran 13 : Statistik Jumlah Pengunjung Sirkulasi Menurut Jurusan  
Bulan Maret 2013
- Lampiran 14 : Statistik Mahasiswa Bebas Pinjam Menurut Jurusan  
Semester Genap Bulan Februari 2013
- Lampiran 15 : Statistik Jumlah Peminjaman Koleksi Sirkulasi  
Menurut Jurusan Bulan Maret 2013
- Lampiran 16 : Statistik Jumlah Pengembalian Koleksi Sirkulasi  
Menurut Jurusan Bulan Maret 2013
- Lampiran 17 : Presensi Harian Praktek Kerja Lapangan
- Lampiran 18 : Kegiatan Praktek Kerja Lapangan



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Perkembangan jaman telah menuntut seseorang untuk menguasai dan mengerti sebuah informasi yang akan mempengaruhi pada pola pikirnya. Semakin pesatnya perkembangan informasi maka keberadaan perpustakaan mempunyai peran penting dalam pemenuhan kebutuhan informasi. Yusup (2010:21) menyatakan bahwa tugas secara umum sebuah perpustakaan yaitu menghimpun, mengolah dan menyebarluaskan informasi untuk kepentingan umum masyarakat luas. Demikian halnya perpustakaan perguruan tinggi yang juga memiliki tugas untuk melakukan pengadaan informasi, penghimpunan informasi sampai menyebarkan informasi untuk golongan civitas akademika perguruan tinggi. Informasi yang telah disebarkan oleh sebuah perguruan tinggi tersebut tidak hanya sebatas untuk civitas akademika saja, melainkan masyarakat umum juga dapat merasakan dan menggunakan manfaat dari informasi yang telah diberikan dari perpustakaan perguruan tinggi tersebut. Hal ini telah melaksanakan tujuannya yang dikenal dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat).

Rahayuningsih (2007:7) Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang melayani seluruh warga yang ada di lingkungan perguruan tinggi seperti para mahasiswa, dosen dan karyawan baik universitas, institut, akademi, sekolah tinggi, politeknik. Sedangkan menurut Sulisty-Basuki (1993:51) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di

lingkungan perguruan tinggi, badan bawahannya yang bertujuan untuk membantu mencapai tujuan utama dari perguruan tinggi yaitu Tri Dharma perguruan tinggi yang berisi pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Jadi kesimpulannya bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat di perguruan tinggi baik di universitas, institut, akademik dan badan bawahannya yang mempunyai tujuan melayani dan membantu kebutuhan informasi pengguna sesuai dengan tujuan Tri Dharma perguruan tinggi.

Suparmo (2012:52) Perpustakaan perguruan tinggi sebagai sebuah institusi, tentunya memiliki tujuan untuk berkembang ke arah yang lebih baik, terutama dalam hal memenuhi kebutuhan masyarakat akademik yang dilayaninya, sehingga peran dan keberadaan perpustakaan perguruan tinggi menjadi kunci utama dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna. Begitu banyak kegiatan yang dilakukan di perpustakaan, akan tetapi pelayanan yang paling pokok dan penting adalah pelayanan peminjaman buku. Menurut Sulisty-Basuki (1993:257) pelayanan peminjaman buku kepada pengguna yang dilakukan oleh perpustakaan sering disebut dengan pelayanan sirkulasi. Kegiatan dalam pelayanan sirkulasi tidak hanya sekedar pada peminjaman buku saja. Menurut Rahayuningsih (2007:95) bahwa kegiatan pelayanan sirkulasi adalah melayani peminjaman, pengembalian dan perpanjangan koleksi, selain itu pelayanan sirkulasi ini juga melakukan kegiatan menyeluruh dalam pemenuhan kebutuhan pengguna.

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan yang melayani langsung berhubungan dengan pengguna, hal ini pula yang telah dilakukan oleh UPT perpustakaan ISI Yogyakarta. Sistem pelayanan di UPT perpustakaan ISI Yogyakarta menggunakan sistem pelayanan terbuka agar pengguna dapat memanfaatkan koleksi secara maksimal. Menurut Martoatmojo (2009:3.2) sistem pelayanan terbuka adalah pelayanan yang bebas bagi pembacanya untuk memilih koleksi yang diminatinya sekaligus membaca ditempat maupun meminjam koleksi untuk dibawa pulang. UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta juga telah membebaskan bagi pengguna yang akan meminjam koleksi dengan bebas memilih sendiri ataupun untuk dibaca di tempat serta dipinjam dibawa pulang. Sistem peminjaman yang dilakukan berupa peminjaman manual dan terotomasi, untuk peminjaman manual ini khusus koleksi musik dan jurusan seni musik, sedangkan peminjaman otomasi untuk semua koleksi kecuali koleksi musik serta bebas dipinjam oleh semua jurusan begitu pula jurusan seni musik juga dapat meminjamnya. Hal ini terjadi karena koleksi musik belum dilakukan pengolahan. Pengguna perpustakaan ISI sendiri adalah mahasiswa, dosen maupun mahasiswa dari luar ISI.

Martoatmojo (2009:2.1) mengatakan bahwa keberhasilan suatu perpustakaan ditentukan dari baik buruknya pelayanan sirkulasi dan jumlah koleksi buku yang disirkulasikan kepada pengguna dari waktu ke waktu, serta dapat memberikan informasi yang cepat dan tepat. Sehingga dapat dikatakan bahwa pelayanan sirkulasi dalam perpustakaan perguruan tinggi menjadi salah satu ujung tombak dalam pemenuhan kebutuhan informasi untuk pengguna.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis bermaksud menulis laporan praktik kerja lapangan dengan judul “Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas, yang menjadi rumusan masalah dalam penyusunan laporan ini ialah:

1. Bagaimanakah sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta?
2. Bagaimanakah sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta?
3. Apa sajakah kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta?
4. Bagaimanakah tata tertib dalam pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta?
5. Kendala-kendala apa saja yang terjadi dalam kegiatan pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta?

## **1.3 Ruang Lingkup**

Penulis akan lebih memfokuskan dalam penyusunan laporan ini agar tidak melebihi batas pada pokok bahasan yang telah disusun yaitu **PELAYANAN SIRKULASI DI UPT PERPUSTAKAAN INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA** dengan memberikan batasan tentang sistem pelayanan

sirkulasi, sistem pencatatan/ kendali sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi, tata tertib pelayanan sirkulasi dan kendala yang dialami. Pembahasan hanya sebatas pada pelayanan sirkulasi perpustakaan.

## **1.4 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Lapangan**

### **1.4.1 Tujuan**

1. Mendeskripsikan sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.
2. Mendeskripsikan sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.
3. Mendeskripsikan kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.
4. Mendeskripsikan tata tertib pada pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.
5. Mendeskripsikan kendala yang terjadi dalam kegiatan pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

### **1.4.2 Manfaat**

1. Mengaplikasikan atau menerapkan ilmu teori yang diperoleh dari bangku kuliah sekaligus dengan mempraktekkan di lapangan (dunia kerja).
2. Menambah dan memperkaya wawasan baru khususnya tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan, sehingga dapat menerapkan ilmu tersebut di kehidupan mendatang dalam dunia kerja.

3. Memberi sumbangan data ilmiah di bidang perpustakaan bagi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
4. Untuk memberikan masukan bagi proses pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

## **1.5 Waktu dan Tempat Praktek Kerja Lapangan**

### **1.5.1 Waktu**

Waktu Kerja Praktek Lapangan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ini dilaksanakan selama dua bulan, terhitung mulai dari tanggal 11 Maret-11 Mei 2013 dengan waktu kerja praktek:

Senin - Kamis : 08.00 – 15.00 WIB

Istirahat : 12.00 – 13.00WIB

Jum'at : 08.00 – 15.00 WIB

Istirahat : 11.30 – 13.00 WIB

Sabtu – Minggu : Libur

### **1.5.2 Tempat Praktek**

Praktek kerja lapangan ini bertempat di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yang berlokasi di Jl. Parangtritis km 6,5. Yogyakarta Telp. (0274) 384106, website: <http://lib.isi.ac.id>, email: lib@isi.ac.id.

## **1.6 Metode Pengumpulan Data**

Data yang di peroleh untuk penyusunan laporan ini penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, diantaranya sebagai berikut:

### 1. Observasi

Bungin (2008:115) Metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan.

Dalam metode observasi ini penulis akan melakukan pengamatan dan memperhatikan secara langsung proses yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi seperti kegiatan peminjaman dan pengembalian, pembuatan kartu tanda anggota dan bebas pustaka di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

### 2. Wawancara

Nasution (2006:115) Metode wawancara adalah suatu komunikasi verbal atau percakapan yang memerlukan kemampuan responden untuk merumuskan buah pikiran serta perasaannya dengan tepat.

Metode wawancara ini dilakukan oleh penulis agar mendapatkan data yang akan dibutuhkan dalam penyusunan laporan. Dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pembimbing lapangan dan pustakawan yang berkaitan tentang kegiatan pelayanan sirkulasi sesuai dengan penulis dalam penyusunan laporan.

### 3. Dokumentasi

Arikunto (1991:202) Metode dokumentasi adalah kegiatan mencari data mengenai hal - hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.

Metode dokumentasi ini digunakan untuk mengambil data – data penting dalam penyusunan laporan, misalnya tentang struktur organisasi, personalia perpustakaan, sarana dan prasarana, jumlah koleksi, jumlah pengguna, tata tertib dan statistik perpustakaan.

## **1.7 Sistematika Penulisan**

### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Berisi pendahuluan yang mendeskripsikan dan membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat praktek kerja lapangan, waktu dan tempat praktek kerja lapangan, metode pengumpulan data serta sistematika penulisan.

### **BAB II LANDASAN TEORI**

Berisi landasan teori untuk menguraikan teori mengenai pelayanan sirkulasi dari para ahli. Landasan teori ini membahas tentang pengertian pelayanan sirkulasi, fungsi sirkulasi, tujuan sirkulasi, sistem pelayanan sirkulasi, sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi, statistik perpustakaan dan tata tertib.

### **BAB III GAMBARAN UMUM**

Berisi gambaran umum UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yang mencakup sejarah UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta, visi dan misi, struktur organisasi, jam buka layanan, personalia, jenis layanan, gedung dan ruangan, perabot dan perlengkapan, koleksi serta pengguna UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

### **BAB IV PEMBAHASAN**



Berisi pembahasan tentang hal yang berkaitan dengan pelayanan sirkulasi yang mencakup tentang sistem pelayanan sirkulasi, sistem pencatatan/ kendali sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi seperti pendaftaran anggota perpustakaan dan pembuatan kartu anggota perpustakaan, peminjaman, pengembalian dan perpanjangan, penagihan, pemberian sanksi, beres administrasi, bebas pustaka, statistik maupun tata tertib pelayanan sirkulasi serta kendala-kendala yang dialami di pelayanan sirkulasi UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

#### BAB V PENUTUP

Berisi tentang kesimpulan dan saran untuk pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta.

#### DAFTAR PUSTAKA

#### LAMPIRAN

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan hasil pengamatan tentang pelayanan sirkulasi pada praktek kerja lapangan di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta, penulis menarik kesimpulan dari bab-bab yang telah diuraikan sebelumnya ialah sebagai berikut:

1. Sistem pelayanan sirkulasi yang ada di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yaitu menggunakan sistem terbuka (open access). Dengan pelayanan terbuka ini para pengguna UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta dapat secara langsung bebas untuk memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang diinginkan dari jajaran koleksi perpustakaan. Sistem terbuka ini juga memiliki kelebihan dan kelemahan. Salah satu kelebihan dari sistem ini ialah pengguna dapat secara bebas memilih, mencari dan mengambil sendiri koleksi yang dikehendaki dari jajaran koleksi yang ada di rak sedangkan kelemahan yang dimiliki ialah koleksi yang ada di rak menjadi tidak teratur atau bercampur aduk, karena banyak pengguna ketika memilih koleksi yang tidak dipinjam akan dikembalikan secara tidak tepat dan sesuai dengan jajarannya.
2. Sistem pencatatan/ sistem kendali sirkulasi pada UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta yaitu berupa sistem manual dan sistem terotomasi. Untuk sistem manual ini ialah bentuk pencatatan tanpa bantuan komputer serta

diperuntukkan bagi peminjaman dosen, staf dan mahasiswa jurusan musik, karena koleksi belum dilakukan pengolahan secara keseluruhan sehingga koleksi tersebut masih dilayankan secara manual. Adapun perlengkapan untuk mendukung sistem kendali manual ialah kartu buku, kartu peminjaman, kartu kendali dan kartu anggota perpustakaan. Sedangkan pada sistem terotomasi ini telah menggunakan bantuan komputer dalam sistem pencatatannya atau sistem kendali. Sistem perlengkapan pencatatan otomasi ini menggunakan software Dutavipop yang diperuntukkan bagi seluruh peminjaman mahasiswa umum ISI Yogyakarta baik itu jurusan musik kecuali bagi mahasiswa yang akan meminjam koleksi musik.

3. Kegiatan yang ada pada pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ini tidak jauh berbeda dengan kegiatan yang ada di perpustakaan Perguruan tinggi lainnya yaitu sama-sama untuk memberikan dan memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna baik untuk mahasiswa, dosen dan staf. Adapun kegiatan pelayanan sirkulasi pada UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta ialah tentang pendaftaran anggota dan pembuatan kartu anggota perpustakaan, peminjaman, pengembalian dan perpanjangan buku, penagihan, pemberian sanksi, beres administrasi, bebas pustaka, dan statistik.
4. Tata tertib pada pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta secara umum masih sama seperti pada pelayanan lainnya yang ada di perpustakaan. Tata tertib bagi pengunjung yang datang pada pelayanan sirkulasi ini belum dipatuhi secara keseluruhan, karena masih ada sebagian

peraturan yang dilanggar, misalnya tata tertib untuk berpakaian sopan dan rapi serta mengisi daftar hadir pengunjung ini belum sepenuhnya dipatuhi, sebagian besar masih ada pengguna yang melanggarnya.

5. Dalam melakukan kegiatan pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta tidak semuanya dapat berjalan dengan baik atau maksimal melainkan juga ada kendala-kendala yang dihadapi. Kendala yang terjadi pada kegiatan pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta diantaranya ialah sebagai berikut:
  - a. Komputer untuk OPAC yang masih terbatas
  - b. Ruang sirkulasi yang masih sempit
  - c. Koleksi musik yang masih dilayankan secara manual
  - d. Sarana dan prasarana yang kurang memadai

## **5.2 Saran**

Setelah melakukan pengamatan dan melihat dari kendala yang terjadi pada kegiatan pelayanan sirkulasi maka penulis ingin menyampaikan saran yang sekiranya dapat menjadi pertimbangan dalam meningkatkan kualitas pelayanan sirkulasi di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta, antara lain ialah:

1. Jumlah komputer untuk OPAC yang masih terbatas sebaiknya ditambah lagi agar pengunjung yang ingin melakukan penelusuran koleksi melalui OPAC tidak harus menunggu pengunjung lain selesai dan tidak harus meminjam dari komputer petugas, sehingga pekerjaan petugas perpustakaan tidak akan terganggu.

2. Sebaiknya ruangan koleksi sirkulasi dapat diperluas lagi agar penempatan rak menjadi teratur dan ada jarak antara rak satu dengan yang lainnya untuk dilewati pengguna secara leluasa. Selain itu juga harus memberi tempat baca sendiri bagi pengguna perpustakaan agar pengguna yang ingin membaca koleksi sirkulasi tidak harus keluar dari ruangan.
3. Sebaiknya melakukan penambahan pustakawan spesialis yang ahli dan mengetahui tentang bidang musik agar dapat melakukan pengolahan koleksi musik, sehingga koleksi musik tidak harus dilayankan secara manual lagi tetapi sudah bisa otomasi. Jadi keseluruhan koleksi sirkulasi yang ada di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta dapat dilayankan secara otomasi.
4. Ruang UPT perpustakaan ISI Yogyakarta yang masih kurang nyaman untuk pengunjung dan agar pengunjung tidak terasa bau dan panas sebaiknya perpustakaan dilengkapi dengan AC atau kipas angin, pengharum ruangan, kursi dan meja baca.

## DAFTAR PUSTAKA

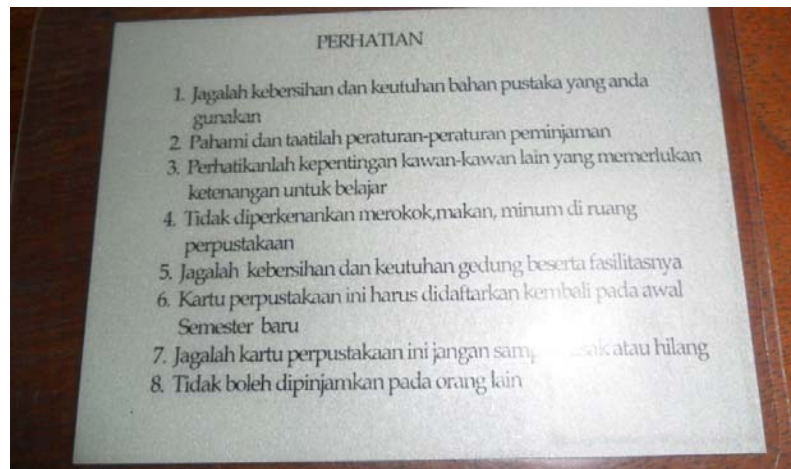
- Arikunto, Suharsimi. 1991. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya*. Jakarta: Kencana.
- [http//lib.isi.ac.id](http://lib.isi.ac.id). Diakses pada tanggal 16 Maret 2013, pukul 10:12.
- M. Yusup, Pawit dan Subekti. 2010. *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi (Information Retrieval)*. Jakarta: Kencana.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Mudhoffir. 1992. *Prinsip-prinsip Pengelolaan: Pusat Sumber Belajar*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nasution, S. 2006. *Metode Research: Penelitian Ilmiah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nijo. 1991. *Pelayanan Sirkulasi dan Permasalahannya*. Laporan penelitian UPT Perpustakaan Universitas Gajah Mada: Yogyakarta.
- Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Reitz, Joan M. 2002. *Online Dictionary of Library Science*. Connecticut: Western Connecticut State University.
- Sulistyo–Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Suparmo, Paulus. 2012. “Menggagas Kualitas Perpustakaan Perguruan Tinggi”. Dalam *Majalah Visi Pustaka: Majalah Perpustakaan*, Vol. 14, No.3, Desember 2012, hlm 51-59. Jakarta: Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi.
- Tim Redaksi KBBI. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi Ketiga)*. Jakarta: Balai Pustaka.

# LAMPIRAN

## Kartu Anggota Perpustakaan



Keterangan dari depan

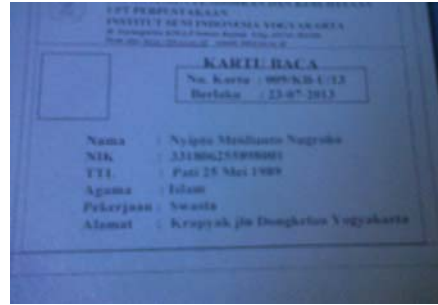
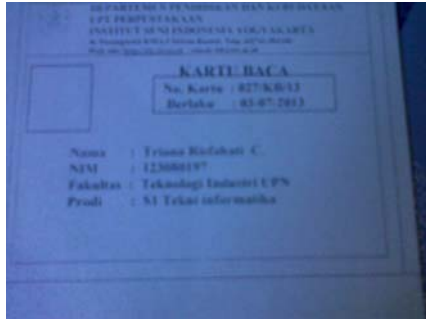


Keterangan dari belakang

Kartu Baca Mahasiswa

Kartu Baca Umum





### Kartu Sakti



Keterangan dari depan



Keterangan dari belakang

### Kartu Kendali



PERPUSTAKAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA  
YOGYAKARTA

**KARTU BUKU**

787.6151  
Bre  
s  
MI

2422 / H / 2000

Pengarang : Bredie, Jos

Judul Buku : Silabus Gitar MI

Peminjam	Tgl. Pinjam	Paraf Peminjam
079 / MS - mb - 01 BPAKAM	29/6-02 3/10/07	[Signature]
0712 / MS - 00 0711 / My 01	01-1-04	[Signature]

### Kartu Tanggal Kembali

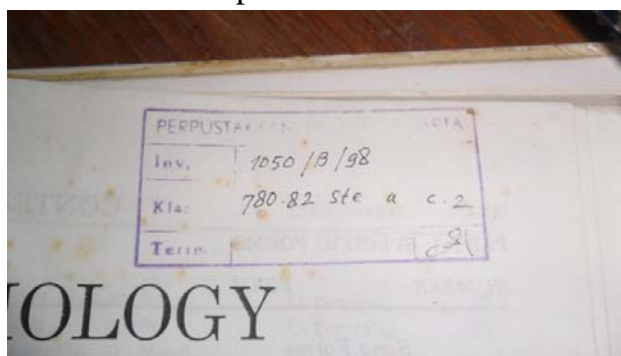
TANGGAL KEMBALI

No Anggota	Paraf	Tgl Kembali	Dikembalikan
1140 MS		2/4-07	13
1085 MS/02		18/2/07	
1081 MS		26-3-09	
1040 MS		14/5/07	
1175/MS/08		26/6/07	
	D/0	5-12-09	
1085 MS/07		12-12-09	
		24/12-10	
		21/01-2011	

No Barcode Buku



Stempel Inventarisasi



Stempel Kepemilikan





**SURAT PENGAJUAN DESPENSASI**  
**UPT PERPUSTAKAAN**  
**INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**  
**Jln Parangtritis Km 6,5 Sewon Bantul Telp 0274 384106**  
**Web site: <http://lib.isi.ac.id> , email: [lib@isi.ac.id](mailto:lib@isi.ac.id)**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Alamat Asal : .....

: .....

Alamat di Yogyakarta : .....

: .....

Mengajukan permohonan untuk mendapatkan despensasi peminjaman bahan pustaka sebanyak 4 eks dalam rangka pembuatan tugas akhir semester gasal / semester genap  
Tahun Akademik:.....  
Untuk maksud tersebut diatas, saya bersedia mentaati segala ketentuan yang berlaku di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Mengetahui  
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Yogyakarta.....  
Pemohon

(.....)  
NIP.....

(.....)  
NIM.....

Mengetahui  
Ketua Jurusan

Menyetujui  
Kepala / Petugas Sirkulasi  
UPT Perpustakaan

(.....)  
NIP.....

(.....)  
NIP.....



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL  
UPT. PERPUSTAKAAN INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA  
Jl. Parangtritis Km. 6,5 Sewon Bantul Yogyakarta Telp. 0274-384106.

Nomor : \_\_\_\_\_/K.13/SIR.SKBP/2013

**SURAT KETERANGAN BEBAS**

Yang bertandatangan dibawah ini Petugas Layanan Sirkulasi UPT. Perpustakaan ISI Yogyakarta menerangkan bahwa :

Nama : \_\_\_\_\_  
Nomor Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
Program Studi / Minat Utama : \_\_\_\_\_

Tidak mempunyai tanggungan buku dan atau tanggungan administrasi lainnya di UPT. Perpustakaan ISI Yogyakarta.  
Demikian Surat Keterangan Bebas Pinjam ini di buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta, \_\_\_\_\_  
Penanggung Jawab Layanan Sirkulasi,

**Heri Abi Burrackhman Hakim, SIP**  
**NIP 19820926 200912 1 004**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA  
UPT. PERPUSTAKAAN  
Jl. Parangtritis KM. 6.5 Yogyakarta Telp. (0274) 384106

PRESENSI HARIAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN (PKL)

Mahasiswa Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam  
D3 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

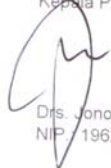
NAMA : IIN MELITA

NIM : 10130010

NO	TANGGAL	DATANG		PULANG		KETERANGAN
		JAM	PARAF	JAM	PARAF	
1	Senin, '11 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
2	Rabu, '13 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
3	Kamis, '14 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
4	Jum'at, '15 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
5	Senin, 18 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
6	Selasa, 19 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
7	Rabu, 20 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
8	Kamis, 21 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
9	Jum'at, 22 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
10	Senin, 25 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
11	Selasa, 26 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
12	Rabu, 27 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
13	Kamis, 28 Maret 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
14	Senin, 1 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
15	Selasa, 2 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
16	Rabu, 3 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
17	Kamis, 4 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
18	Jum'at, 5 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
19	Senin, 8 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
20	Selasa, 9 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	
21	Rabu, 10 April 2013	08.00	<i>[Signature]</i>	15.00	<i>[Signature]</i>	

22	Kamis, 11 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
23	Jum'at, 12 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
24	Senin, 15 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
25	Selasa, 16 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
26	Rabu, 17 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
27	Kamis, 18 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
28	Jum'at, 19 April 2013	-	-	-	-	IJIN
29	Senin, 22 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
30	Selasa, 23 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
31	Rabu, 24 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
32	Kamis, 25 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
33	Jum'at, 26 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
34	Senin, 29 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
35	Selasa, 30 April 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
36	Rabu, 1 Mei 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
37	Kamis, 2 Mei 2013	08.15	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
38	Jum'at, 3 Mei 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
39	Senin, 6 Mei 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
40	Selasa, 7 Mei 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
41	Rabu, 8 Mei 2013	08.00	<i>And</i>	15.00	<i>And</i>	
42	Jum'at, 10 Mei 2013	-	-	-	-	IJIN

Mengetahui,  
Kepala Perpustakaan,



Drs. Jono  
NIP. 19620223 199303 1 001

Pembimbing PKL



Samiyati, S.Sos.  
NIP.: 19770606 200312 2 002





**SURAT PENGAJUAN DESPENSASI**  
**UPT PERPUSTAKAAN**  
**INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**  
**Jln Parangtritis Km 6,5 Sewon Bantul Telp 0274 384106**  
**Web site: <http://lib.isi.ac.id> , email: [lib@isi.ac.id](mailto:lib@isi.ac.id)**

Yang bertandatangan dibawah ini

Nama : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Alamat Asal : .....

: .....

Alamat di Yogyakarta : .....

: .....

Mengajukan permohonan untuk mendapatkan despensasi peminjaman bahan pustaka sebanyak 4 eks dalam rangka pembuatan tugas akhir semester gasal / semester genap

Tahun Akademik: .....

Untuk maksud tersebut diatas, saya bersedia mentaati segala ketentuan yang berlaku di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta

Mengetahui  
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Yogyakarta.....  
Pemohon

(.....)  
NIP.....

(.....)  
NIM.....

Mengetahui  
Ketua Jurusan

Menyetujui  
Kepala / Petugas Sirkulasi  
UPT Perpustakaan

(.....)  
NIP.....

(.....)  
NIP.....