

**PELAYANAN SIRKULASI
DI PERPUSTAKAAN SMA N 5 YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan

Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya

UIN sunan kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh

DWI ARI PURWANTO

Nim : 10130081

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

2013

Siti Rohaya, S.Ag., MT.

Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL sdr. Dwi Ari Purwanto

Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Prodi D3 PII

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

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

Nama : Dwi Ari Purwanto

NIM : 10130081

Prodi : Perpustakaan dan Informasi Islam

Judul : Pelayanan Sistem Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta

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

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalmu'alaikum Wr.Wb.

Yogyakarta,

Dosen Pembimbing



Siti Rohaya, S.Ag., MT.

NIP. 197906222006043003



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

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/ 1437 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dwi Ari Purwanto

NIM : 10130081

Telah diujikan pada : 12 Juni 2013

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

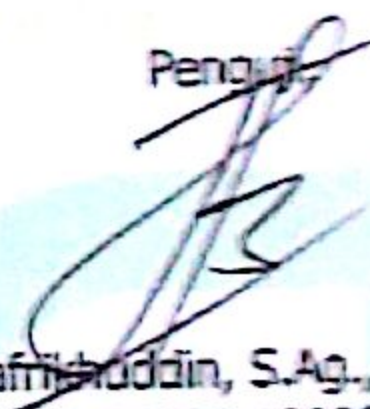
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua,


Siti Rohaya, S.Ag., MT
NIP. 19790622 200604 2 003


Pengantar


Taufiquddin, S.Ag., M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Yogyakarta, 27 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,




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

Halaman pengesahan

MOTTO

“Just Do The Best Let God Do The Rest”

“Live is simple, you choose a choice, and don't look back”

HALAMAN PERSEMBAHAN

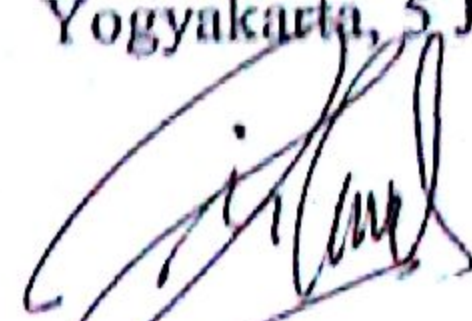
Tugas akhir ini kupersembahkan untuk:

- Allah SWT... atas berkat rahmat yang telah diberikan, maka laporan ini dapat diselesaikan dengan baik
- Nabi Muhammad SAW... Semoga solawat serta salam selalu tercurah kepada beliau beserta keluarga, para sahabat dan umatnya hingga akhir nanti. Amin.
- Ibuku terkasih (Alm) yang selalu menjadi inspirasi sepanjang waktu
- Ayah yang kusayang dan ku hormati selalu. Jasamu takkan pernah terganti dengan apapun sampai akhir nanti.
- Kakak ku Eko Yulianto yang selalu memberikan dorongan, nasehat, dan doa.
- Ibu Siti Rohaya S.Ag., MT., yang telah membimbing saya dengan sabar. Terima kasih sudah meluangkan waktu untuk bimbingan.
- Ibu Hj. Sri Ardiati S.Pd., Ibu Nurul Hidayati , Bapak Nur Rendra, terima kasih atas bimbingannya di tempat PKL.
- Teman seperjuanganku dalam PKL Lukman Suharyanto, perjuangan yang sebenarnya baru akan kita mulai kawan, tetap semangat.
- Kepada teman-teman lima Sekawan ku Om Eko, Hadi, Lukman, Ali semoga tetap kompak dan selalu bersama.
- Rekan-rekan PII D3 angkatan 2010, tetap semangat dan kompak selalu.
- Semua orang yang ada di sekitarku Yang tidak bias ku sebut satu persatu, terimakasih atas dukungan dan doanya

HALAMAN PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahawa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan menjiplak dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar Pustaka.

Yogyakarta, 5 Juni 2013



Dwi Ari Purwanto

NIM.10130081

ABSTRAK

Dwi Ari Purwanto

10130053

Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta
Laporan Praktik Kerja Lapangan

Kata kunci: Pelayanan, Perpustakaan

Laporan PKL ini berjudul Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta, tujuan dari penulisan laporan PKL ini adalah untuk mengetahui penerapan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta dan untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat pelayanan sistem sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. Praktek Kerja Lapangan dilakukan pada tanggal 11 Maret 2013 sampai 11 Mei 2013 di Perpustakaan SMP N 5 Yogyakarta jalan Pembayun 39 Kotagede, Yogyakarta. Metode pengumpulan data yang digunakan pada penulisan laporan PKL ini adalah observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi kepustakaan.

Berdasarkan hasil pengamatan penulis, pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta sudah cukup baik, terbukti dengan telah bejalannya kegiatan peminjaman dan pengembalian di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. Faktor yang mendukung dalam pelaksanaan kegiatan sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta diantaranya yaitu koleksi yang beragam, petugas yang ahli dibidangnya, gedung perpustakaan yang mendukung, dan fasilitas yang memadai. Sedangkan faktor yang menghambat dalam pelaksanaan kegiatan sirkulasi yaitu perpustakaan sedang berada dalam keadaan proses pembenahan (penerapan system otomasi), masih adanya pelanggaran tata tertib perpustakaan oleh siswa, dan masih kurangnya perawatan koleksi.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil'alamiin, Puji syukur kehadiran Allah atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya dan selalu memberikan sebuah kemudahan dalam setiap kesulitan yang ada. Atas segala ridho-Nya pula kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang penulis laksanakan di Sekolah Menengah Atas Negeri 5 Yogyakarta dapat berjalan sesuai dengan harapan. Shalawat serta salam tak lupa terlimpah kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabatnya yang senantiasa mendapat syafaatnya.

Kegiatan belajar Praktik Kerja Lapangan merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menambah ilmu serta wawasan yang diperoleh dari terjun langsung dalam kegiatan yang ada di lapangan sesuai dengan ilmu yang didapat dari bangku kuliah. Dengan demikian penulis akan mengetahui bagaimana kondisi riil yang terjadi dalam system kerja yang sebenarnya yang dapat melatih penulis guna bekal kerja yang sesungguhnya dimasa mendatang. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, banyak pihak-pihak yang telah membantu kelancaran kegiatan ini. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Allah SWT atas segala ridhlo dan anugerah yang telah Ia karuniakan
2. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku dekan fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
3. Puji Lestari, M.Ikom selaku ketua Program Diploma 3 Perpustakaan dan Informasi islam.
4. Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA. selaku pembimbing akademik yang selalu membimbing kami agar lebih baik lagi.
5. Siti Rohaya, S.Ag., MT. selaku dosen pembimbing yang senantiasa memberikan bimbingan terhadap penulis sehingga dapat menyelesaikan laporan dengan baik.

6. Bapak Drs. H. Jumiran, M.PdI. selaku kepala sekolah SMA N 5 Yogyakarta yang telah memberikan izin dan kebijaksanaanya kepada kami untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
7. Ibu Dra. Hj. Sri Ardiati, S.Pd selaku kepala perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta, yang telah memberikan tempat maupun pengarahan kepada kami selama Praktik Kerja Lapangan.
8. Petugas perpustakaan SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah menyambut baik, dan membantu serta mendampingi penulis saat Praktek Kerja Lapangan.
9. Bapak/Ibu dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmu kepada penulis.
10. Kedua orang tua yang telah meberikan kasih sayang, perhatian, semangat, yang tidak akan pernah terbalaskan.
11. Bapak/Ibu dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmu kepada penulis.
12. Orang tua yang telah meberikan kasih sayang, perhatian, semangat, yang tidak akan pernah terbalaskan.
13. Untuk teman-teman seperjuangan “5 Sekawan” yang selalu memberi motivasi dan dorongan yang lebih bagi keluarga sendiri

Penulis menyadari dengan segala kekurangan yang dimiliki, tanpa adanya campur tangan pihak-pihak terkait diatas kecil kemungkinan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dapat berjalan dengan baik dan selesai sesuai harapan. Penulis berharap semoga segala sesuatu yang telah dijalani dan ditulis dapat dijadikan sebuah pengalaman dan

hikmah yang berharga bagi penulis khususnya serta bermanfaat bagi seluruh masyarakat umum.

Yogyakarta, Juni 2013

Penulis

Dwi Ari Purwanto

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Tujuan Penulisan	4
1.4.1 Tujuan Penelitian	4
1.4.2 Manfaat Penelitian	4
1.5 Metode dan Teknik Pengumpulan Data	5
1.6 Waktu dan Lokasi Kegiatan	6
1.7 Sistematika Penulisan Laporan	7
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Pengertian Perpustakaan	9

2.2 Pengertian Pelayanan Sirkulasi	10
2.3 Koleksi Perpustakaan	11
2.4 Pelayanan Sirkulasi	13
2.5 Proses Kegiatan Layanan Sirkulasi	14
2.5.1 Mengawasi keluarnya bahan pustaka di perpustakaan	15
2.5.2 Pendaftaran Anggota perpustakaan	15
2.5.3 Peminjaman dan Pengembalian Bahan Pustaka.....	16
2.5.4 Memberikan peringatan kepada anggota yang	
Mengembalikan terlambat	16
2.5.5 Memberikan perinatan kepada para anggota yang belum	
Mengembali pinjaman	16
2.5.6 Menentukan penggantian buku yang dihilangkan anggota.....	17
2.5.7 Membuat statistik sirkulasi	17
2.5.8 Penataan koleksi di Jajaran/Rak	17

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMA N 5

YOGYAKARTA	19
3.1 Letak Geografi SMA N 5 Yogyakarta	19
3.2 Sejarah Berdirinya dan Perkembangan Perpustakaan	
SMA N 5 Yogyakarta.....	20
3.2.1 Sejarah berdirinya SMA N 5 Yogyakarta	20
3.2.2 Perkembangan SMA N 5 Yogyakarta	20
3.3 Visi dan Misi Sekolah	22
3.3.1 Visi.....	22
3.3.2 Misi.....	22

3.4 Tujuan.....	22
3.4.1 Tujuan Umum	22
3.4.2 Tujuan Khusus.....	23
3.5 Kondisi Lingkungan SMA N 5 Yogyakarta	24
3.5.1 Kondisi Fisik Sekolah.....	24
3.5.2 Kondisi Non Fisik Sekolah	24
3.5.3 Sarana dan Prasarana Siswa	24
3.6 Struktur Organisasi Sekolah SMA N 5 Yogyakarta.....	26
3.7 Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	27
3.7.1 Sejarah Berdirinya Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.....	27
3.8 Visi dan Misi Perpustakaan	28
3.8.1 Visi.....	28
3.8.2 Misi.....	28
3.9 Struktur Organisasi Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	28
3.10 Layanan Perpustakaan	30
3.10.2 Layanan perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.....	30
3.10.2 Sistem Layanan	32
3.10.3 Tekhnis Pelayanan Di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.	33
3.11 Personalia Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	35
3.12 Macam-macam Koleksi Perpustakaan	35
3.13 Waktu Pelayanan.....	37
3.14 Sarana dan Prasarana Perpustakaan	37
3.15 Tata Tertip Perpustakaan	39
3.16 Keanggotaan	40
3.17 Kegiatan Perpustakaan	41
BAB IV PEMBAHASAN.....	42
4.1 Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.....	44
4.2 Kegiatan Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	47
4.2.1 Sistem sirkulasi perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	
sebelum adanya perubahan	47

4.2.2 Sistem sirkulasi perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta	
setelah adanya perubahan	52
4.3 Peran Petugas dalam Layanan Sirkulasi di Perpustakaan	
SMA N 5 Yogyakarta.....	57
4.4 Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat dalam Proses	
Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.....	58
4.4.1 Faktor Pendukung.....	58
4.4.2 Faktor Penghambat	59
BAB V PENUTUP	61
5.1 Simpulan.....	61
5.2 Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA	61
DAFTAR LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

Table 1	35
Table 2.....	36
Table 3.....	37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	27
Gambar 2	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Upaya mencerdaskan generasi penerus bangsa yang dapat menjadi pemikir-pemikir di masa mendatang dapat dilakukan dengan berbagai cara, salah satunya melalui perpustakaan. Potensi perpustakaan dapat digunakan untuk mewujudkan generasi penerus bangsa yang berkompeten, terampil dan produktivitas dalam berbagai hal yang positif. Perpustakaan merupakan lembaga yang memiliki jasa melayani atau menyediakan sumber-sumber pengetahuan maupun informasi.

Salah satu bukti bahwa perpustakaan berfungsi sebagai suatu lembaga pelayanan informasi adalah bertindak sebagai penghubung atau interface dua dunia, yaitu masyarakat sebagai kelompok pengguna, dan sumber-sumber informasi yang ada. Hal tersebut mengandung pengertian bahwa setiap bahan pustaka disediakan oleh perpustakaan untuk masyarakat penggunanya.

Tugas sebuah perpustakaan tidak semata hanya menyediakan bahan pustaka maupun informasinya saja, akan tetapi bahan pustaka atau informasi yang akan dilayankan tersebut sebelumnya melalui proses pengolahan terlebih dahulu. Bahan pustaka maupun informasi tersebut diolah terlebih dahulu bertujuan agar bahan pustaka tersebut dapat bermanfaat bagi para penggunanya dan juga mempermudah penggunanya dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan di perpustakaan.

Sebuah perpustakaan akan lebih berarti dimana perpustakaan tersebut memiliki koleksi yang lengkap dan sesuai dengan kebutuhan para penggunanya. Dengan banyaknya informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya, perpustakaan bukan tidak mungkin akan menjadi sumber rujukan bagi para pencari informasi. Disamping itu pelayanan perpustakaan juga sangat berpengaruh terhadap banyaknya pemustaka/pengguna perpustakaan yang datang di perpustakaan tersebut. Perpustakaan dapat dibilang berhasil apabila perpustakaan tersebut tidak pernah sepi pengunjung, banyak pemustakanya, banyak buku yang dipinjam, serta selalu mendapat *feedback* yang positif dari para pengguna perpustakaan tersebut.

Dalam segi pelayanan perpustakaan, layanan sirkulasi lah yang biasanya menentukan bagaimana kualitas perpustakaan tersebut. Pustakawan yang cakap dibidangnya, terampil, serta *friendly* terhadap para pemustakanya akan sangat mendukung kinerja yang baik didalam sebuah layanan sirkulasi tersebut. Disamping itu system yang diterapkan didalam layanan tersebut juga akan sangat berpengaruh, apakah system itu praktis, efisien dan mudah dipahami oleh para pemustaka ataupun sebaliknya. Karena pada dasarnya dengan adanya sistem tersebut, perpustakaan bertujuan untuk mempermudah kegiatan pemustaka di perpustakaan, bukan malah sebaliknya.

Minat baca yang tinggi terkadang dapat surut, bahkan hilang dikarenakan ketidaknyamanan pemustaka di perpustakaan. Hal tersebut dapat disebabkan oleh pustakawan yang kurang berkompeten, atau sistem yang digunakan di perpustakaan tersebut kurang sesuai. Seperti halnya yang dialami di

perpustakaan SMA 5 Yogyakarta, kurangnya sumber daya yang menangani perpustakaan tersebut dan system yang digunakan juga kurang efektif sehingga banyak siswa yang sering mengeluhkan keadaan tersebut. Dan imbas yang dialami di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta adalah *feedback* yang kurang bagus dari siswa selaku pemustaka. Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta mendapat sorotan oleh komite sekolah dikarenakan kurangnya peran serta terhadap perkembangan pembelajaran di Sekolah SMA N 5 Yogyakarta. atas dasar inilah penulis mengangkat tema layanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta sebagai tugas akhir.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dengan latar belakang yang telah disampaikan diatas, permasalahan yang akan dijawab dalam laporan tugas akhir ini adalah :

1. Bagaimana penerapan pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat pelayanan sistem sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta?

1.3 Ruang Lingkup

Dalam tugas laporan akhir ini penulis akan membahas mengenai system yang seperti apa yang sesuai diterapkan di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. adapun perincian pembahasannya sebagai berikut :

1. Sumber daya yang menangani
2. System Otomasi yang akan digunakan
3. System peminjaman koleksi

4. Sistem pengembalian koleksi

1.4 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penulisan laporan tugas akhir ini antara lain:

1. Untuk mengetahui bagaimana layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta?
2. Untuk mengetahui sejauh mana peranan petugas perpustakaan (pustakawan) dalam system layanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta?
3. Untuk mengetahui apa saja kegiatan pada layanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta?
4. Untuk mengetahui factor pendukung dan factor penghambat dalam pelaksanaan system sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.

1.4.1 Tujuan dari praktik kerja lapangan

- a. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam kegiatan pengelolaan perpustakaan di lapangan.
- b. Untuk mengetahui kondisi nyata penerapan sebuah system pada sebuah layanan perpustakaan.
- c. Untuk mengetahui kendala atau masalah yang sering dialami didalam sebuah layanan perpustakaan.

1.4.2 Manfaat dari praktik kerja lapangan

- a. Melatih mahasiswa dalam menerapkan ilmu yang telah didapat selama kuliah.
- b. Untuk menambah pengalaman bagi mahasiswa untuk terjun dan berhadapan langsung dengan dunia kerja.
- c. Memberikan perihal pelayanan sirkulasi yang nyata kepada mahasiswa.
- d. Mahasiswa memperoleh pengalaman membuat program layanan sirkulasi beserta cara pelayanannya di lapangan.

1.5 Waktu dan Tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan (PKL) program D3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam dilaksanakan pada tanggal 11 Maret 2013 – 11 Mei 2013, adapun tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta, jl. Nyi Pembayun 39 Kotagede, Yogyakarta 55172.
Telp. (0274) 377400

1.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data

Metode yang penulis gunakan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini menggunakan metode deskriptif, dengan memaparkan berbagai fakta dan data yang ditemui di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta sebagaimana yang dijadikan penulis sebagai tempat yang dijadikan observasi. Adapun metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data adalah sebagai berikut:

1. Metode Observasi

Dalam pengamatan langsung yang dilakukan penulis di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta, penulis memperoleh informasi tentang bagaimana layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan tersebut. Disamping itu penulis juga membantu pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta serta belajar mengenai sistem yang diterapkan di perpustakaan itu. Penulis juga mengikuti aktivitas dan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.

2. Metode Wawancara

Teknik yang diterapkan penulis dalam metode ini yaitu penulis langsung kepada narasumber. Adapun narasumber yang penulis wawancarai selama pengumpulan data yaitu ibu Nurul Hidayati Ning Mersiana A.Md. (selaku pengelola perpustakaan), siswa yang aktif berkunjung ke perpustakaan, dan siswa yang tidak aktif berkunjung ke perpustakaan.

3. Metode Dokumentasi

Adapun teknik yang digunakan penulis dalam metode ini dengan cara mengutip data secara langsung dan tidak langsung. Metode langsung ialah metode dimana penulis mendapatkan data secara langsung dari lapangan, sedangkan metode tidak langsung ialah metode dimana penulis menulis/mengutip dari buku atau pakar tertentu.

4. Studi Kepustakaan

Metode pencarian data dengan mencari dan membaca pustaka atau sumber-sumber informasi dari buku dan mengumpulkan informasi yang berhubungan dengan topic yang diangkat oleh penulis. Serta mempelajari dokumen-dokumen yang tersedia di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.

1.7 Sistematika Laporan

Sistematika pembahasan dalam laporan Tugas Akhir ini dilakukan berdasarkan urutan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan dan menjelaskan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat praktik, metode pengumpulan data, dan diakhiri dengan sistematika penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Mencakup tentang jabaran berbagai teori sebagai tuntunan pembahasan terhadap masalah yang dikemukakan dalam penyusunan laporan tugas akhir Praktik Kerja lapangan (PKL).

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMA N 5 YOGYAKARTA

Dalam bagian ini, dipaparkan mengenai gambaran umum mengenai sekolah SMA N 5 Yogyakarta. akan tetapi lebih spesifik tentang perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta, mulai dari sejarah berdirinya, visi dan misi perpustakaan, kondisi fisik, maupun personalia perpustakaan. Deskripsi gambaran umum tersebut dijadikan dasar untuk melakukan analisis pada BAB pembahasan berdasarkan analisis yang telah dikemukakan di landasan teori.

BAB IV PEMBAHASAN

Pembahasan mengenai pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta merupakan pokok bahasan dari laporan tugas akhir yang penulis buat. Pembahasan dilakukan berdasarkan pada rumusan masalah yang telah disampaikan pada BAB I. Pada BAB IV ini penulis menyampaikan secara riil bagaimana system sirkulasi yang ada perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.

BAB V PENUTUP

Pada akhir laporan ini, terdapat simpulan dan saran yang berguna mengetahui sejauh mana keberhasilan dari laporan penelitian ini dan saran apa yang bisa di rekomendasikan untuk perkembangan perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta untuk kedepannya.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR PUSTAKA

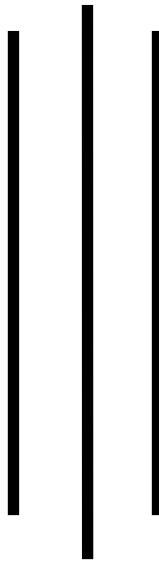
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara
- Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : PT Grasindo
- Qalyubi, Syihabbudin dkk. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung : Bejana.
- Sumarji.P. 1993. *Perpustakaan; Organisasi dan tata kerjanya*. Yogyakarta : Kanisius.
- Yusuf, Pawit M. 1997. *Ilmu Perpustakaan dan Profesi Pustakawan*, Jakarta : Dian Sinaga

LAMPIRAN 1

LAPORAN

PROGRAM KEGIATAN PKL

DI PERPUSTAKAAN SMA N 5 YOGYAKARTA



Disusun oleh:

Dwi Ari Purwanto (10130081)

Lukman Suharyanto (10130079)

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

2013

LEMBAR PENGESAHAN

Wakaur Kurikulum	Kepala Perpustakaan	Mahasiswa
Ibu Sri Suyatmi, S.pd.	Ibu Sri Ardiati, S.Pd.	1. Dwi Ari Purwanto
NIP.196912191994122003	NIP.195509181983032002	(10130081)
		2. Lukman Suharyanto
		(10130079)
	Kepala Sekolah	
	Drs. H. Jumiran, M.Pdi.	
	NIP.195902271982031011	

PROGRAM KEGIATAN

Program kerja yang dikerjakan mahasiswa PKL dari UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta selama melakukan praktik kerja lapangan (PKL) di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta selama 2 bulan yang dilaksanakan pada tanggal 11 Maret hingga 11 Mei 2012. Mahasiswa membuat program berdasarkan beberapa permasalahan yang terdapat di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. Disamping itu dalam pelaksanaan program tersebut mahasiswa tetap berkerjasama dengan petugas perpustakaan maupun kepala perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. Adapun program yang dijalankan mahasiswa selama pelaksanaan PKL di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta antara lain :

- ✓ Penerapan system otomasi SENAYAN
- ✓ Pengolahan buku
- ✓ Pembenahan system selving buku
- ✓ Perubahan system peminjaman
- ✓ Pembuatan struktur organisasi baru
- ✓ Pembuatan alur peminjaman dan pengembalian

Adapun perincian kegiatan maupun fungsi dari program yang disampaikan oleh mahasiswa PKL tersebut adalah mempermudah kinerja dari pustakawan dan mempermudah system temu kembali informasi agar dapat memudahkan siswa ketika menggunakan layanan perpustakaan.

1. Penerapan system otomasi SENAYAN

Sistem OTOMASI SENAYAN adalah sebuah system otomasi yang digunakan didalam sebuah perpustakaan untuk mempermudah kegiatan didalam perpustakaan. Disamping itu kelebihan dari program otomasi SENAYAN ini adalah tidak berbayar, fitur-fitur didalamnya lengkap, mudah dipelajari, tampilan dapat diubah sesuai dengan kebutuhan. Diperpustakaan SMA N 5 Yogyakarta tengah berusaha menerapkan system Otomasi SENAYAN, sampai saat ini Otomasi SENAYAN tersebut sedang dalam proses pengerjaan dan rencana penerapan system otomasi SENAYAN itu dapat berjalan pada tahun ajaran baru. Kelebihan secara teknis di dalam system otomasi SENAYAN ini adalah semua transaksi yang dilakukan secara otomatis tercatat secara terperinci. Layanan yang disediakan di dalam system otomasi SENAYAN ini meliputi :

- Peminjaman koleksi
- Pengembalian koleksi
- Pencetakan kartu perpustakaan
- Pencetakan label/barcode koleksi
- Absensi pengunjung
- Pelaporan data

2. Pengolahan koleksi

Pengolahan koleksi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta dilakukan berdasarkan norma-norma teori perpustakaan. Bersamaan dengan pergantian otomasi SENAYAN, pengolahan koleksi bisa dibilang diperbaharui lagi, disamping sampul yang sudah rusak juga dikarenakan barcode atau nomor punggung buku juga dilakukan pergantian menyesuaikan system otomasi yang digunakan. Adapun urutan pengolahan koleksi dari koleksi yang baru hingga menjadi koleksi yang siap untuk dilayankan kepada pemustaka antara lain :

- A. Penginventarisasian (inventaris koleksi)
- B. Pengecapan instansi pemilik
- C. Penomoran kelas buku berdasarkan subjek buku
- D. Input data bibliografi pada otomasi SENAYAN
- E. Penempelan Label/Barcode
- F. Penyampulan

3. Pembinaan system selving buku

Selving koleksi/buku yang dilakukan oleh petugas sebelum dilakukan pembinaan diperpustakaan SMA N 5 Yogyakarta seperti tidak berdasar pada ilmu perpustakaan. Disamping pengolahan buku yang dilakukan belum merata, koleksi yang ada hanya ditata di rak namun urutan nomor kelas dari buku tersebut hanya asal dan mengabaikan system penataan pada ilmu perpustakaan. Akan tetapi setelah pembinaan perpustakaan ini, banyak buku yang terlalu banyak eksemplar dikurangi, dan system penataan juga dirubah berdasarkan ilmu perpustakaan. Sehingga system temu kembali informasi diperpustakaan dapat

berjalan, disamping itu siswa juga tidak bingung mencari koleksi diperpustakaan. Adapun sarana pencarian yang disediakan oleh perpustakaan untuk mempermudah pemustaka adalah computer OPAC.

4. Perubahan system peminjaman dan pengembalian

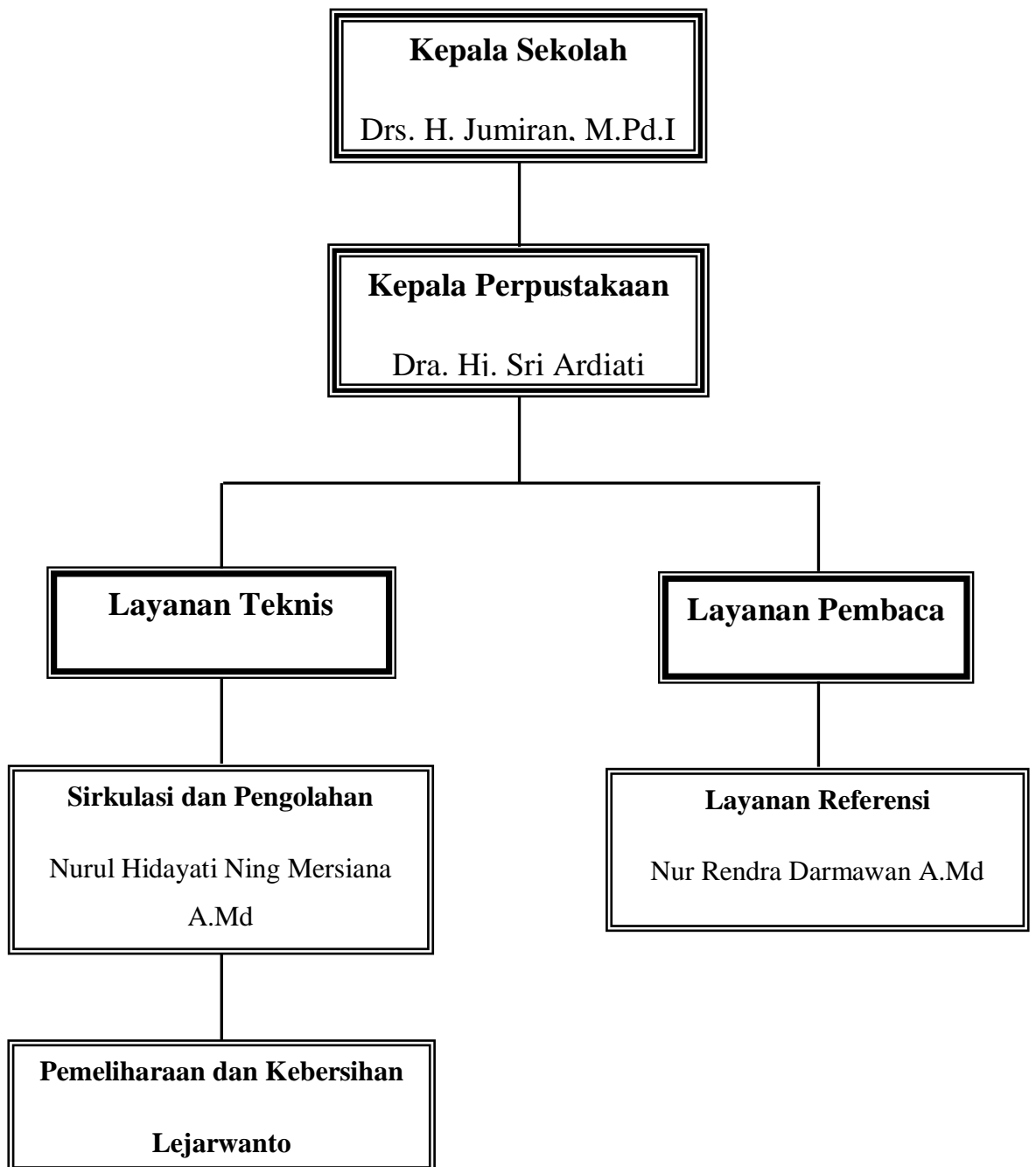
System peminjaman dan pengembalian koleksi diperpustakaan SMA N 5 Yogyakarta sangat tidak efektif, apabila dilihat dari segi waktu durasi peminjaman yang diberikan. Karena pemustaka hanya diberikan waktu tenggang selama 1 hari, hal tersebut sangat tidak efektif karena sangat mungkin pemustaka akan terkena denda akibat pengembalian koleksi yang terlambat. Padahal dalam aturan ilmu perpustakaan minimal waktu durasi adalah 3 hari, Maka dari itu system peminjaman sehari diperpustakaan SMA N 5 Yogyakarta ditiadakan dan diganti dengan layanan foto copy. Layanan tersebut dikhususkan untuk beberapa koleksi penting, misal contoh-contoh soal atau koleksi dengan jumlah terbatas. Disamping itu kendala dalam layanan peminjaman adalah belum dimilikinya kartu perpustakaan untuk siswa kelas X (satu). Sehingga siswa-siswa kelas X (satu) sering mengalami kesulitan dalam proses peminjaman koleksi diperpustakaan SMA N 5 Yogyakarta. hal lain yang kurang efektif adalah pada waktu peminjaman dan pengembalian koleksi, siswa harus mencatat sendiri transaksi yang dilakukannya. Dalam system pngembalian koleksi siswa juga harus melakukan selving koleksi sendiri di rak, sehingga keadaan koleksi di rak tidak teratur dan tidak sesuai dengan nomor buku. Namun pada tahun ajaran yang akan datang system pengembalian dilakukan pencatatan dengan menggunakan computer dan juga disediakan meja khusus untuk koleksi kembali. Hal tersebut

dilakukan untuk mengatasi kondisi berantakan di rak karena selving koleksi dilakukan oleh petugas. Semoga dengan system tersebut dapat mempermudah proses peminjaman dan pengembalian koleksi di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta.

5. Pembuatan struktur organisasi baru

STRUKTUR ORGANISASI PERPUSTAKAAN

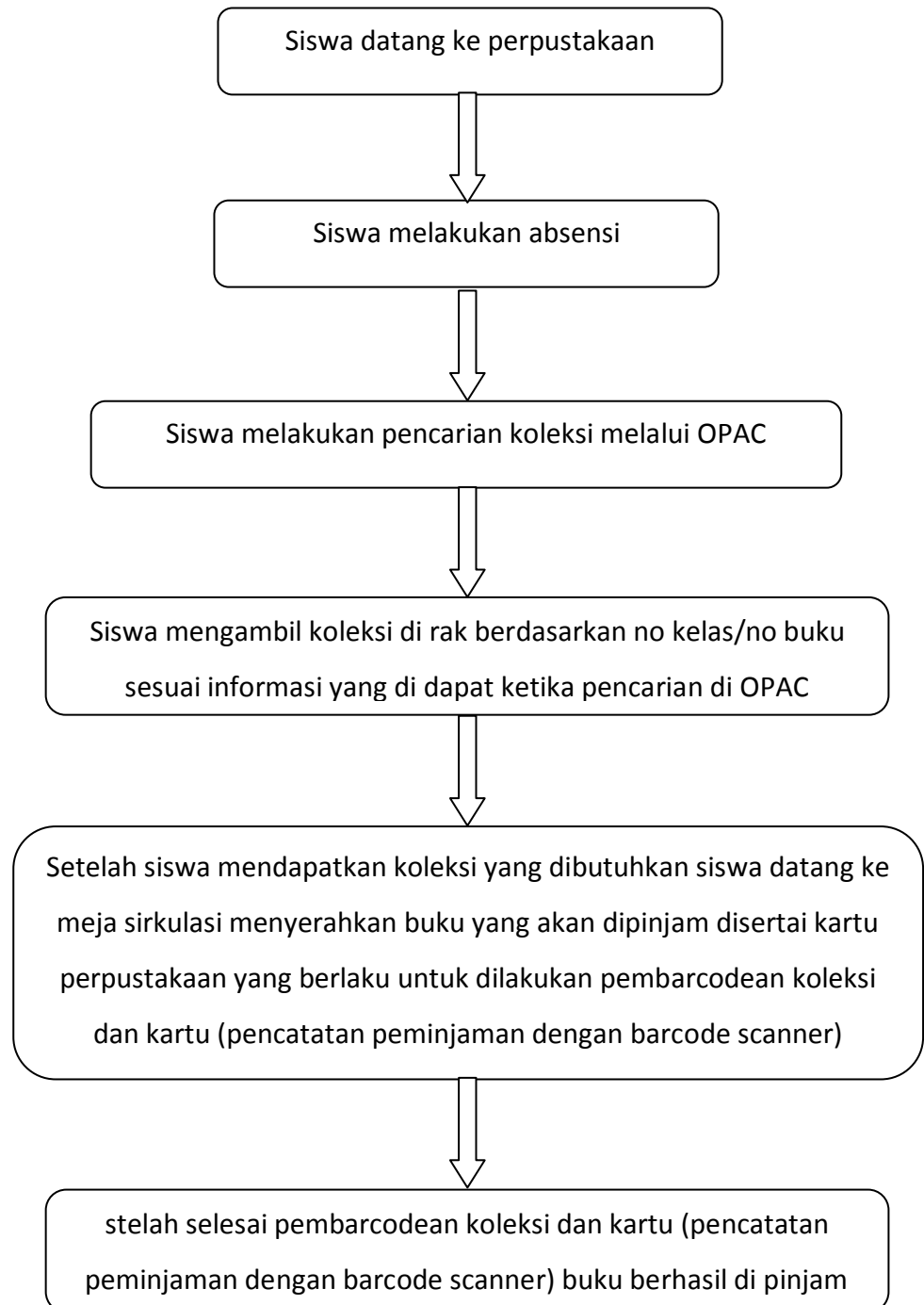
SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA



6. Pembuatan alur peminjaman dan pengembalian

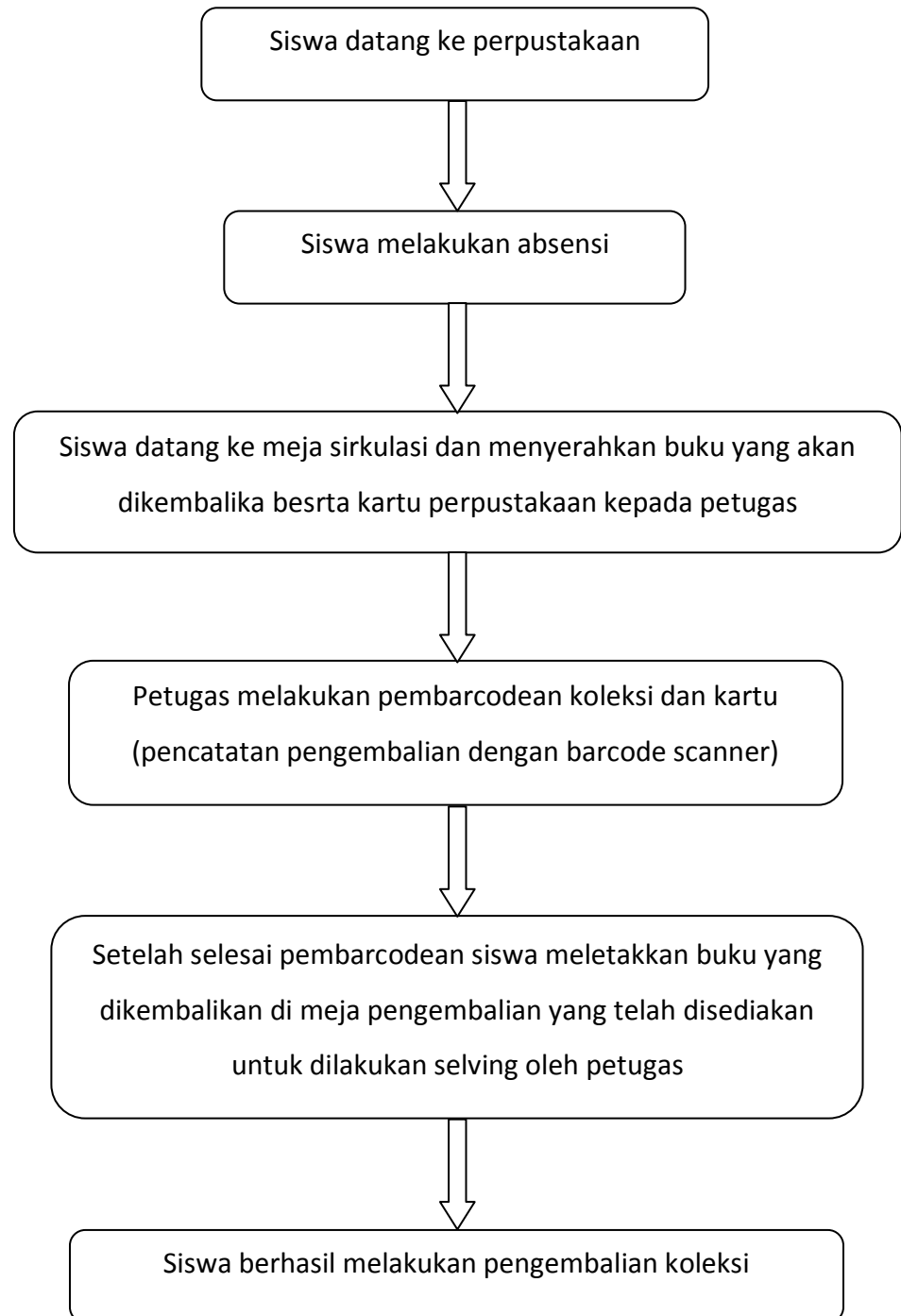
ALUR PEMINJAMAN KOLEKSI

PERPUSTAKAAN PUSPANEGARA SMA N 5 YOGYAKARTA



ALUR PENGEMBALIAN KOLEKSI

PERPUSTAKAAN PUSPANEGARA SMA N 5 YOGYAKARTA

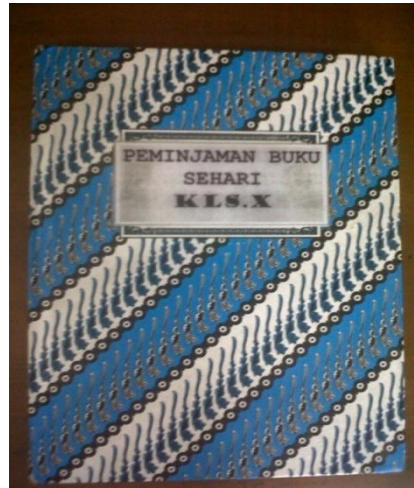


Program kegiatan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta dilakukan berdasarkan keadaan perpustakaan. Program-program yang dilaksanakan mahasiswa juga atas persetujuan antara petugas perpustakaan maupun kepala perpustakaan. Ide atau gagasan yang akan diterapkan juga disesuaikan dengan tujuan dari perpustakaan. Program dari mahasiswa PKL dijalankan bersama-sama petugas perpustakaan, sehingga program yang direncanakan juga dapat terselesaikan dengan cepat dan tepat. Disamping mahasiswa PKL belajar mencari ilmu di lapangan (Perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta), mahasiswa juga menyalurkan beberapa ilmu yang didapat ketika pembelajaran.

Saran

Perpustakaan adalah sebuah lembaga pelayanan public, baik didalam suatu instansi ataupun umum. Melayankan sebuah informasi adalah tugas utama dari sebuah perpustakaan, dikemas sebaik mungkin dan dengan cara yang sebaik mungkin pula cara melayankan kepada pengguna. Hal tersebut sangat berpengaruh terhadap image sebuah perpustakaan. Di perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta semua telah berjalan sebagaimana mestinya, akan tetapi ada beberapa sub bagian yang harus diperbaiki. Pengaruh Sumber Daya Manusia yang menangani (SDM) sangat berdampak besar terhadap pemustaka yang datang ke perpustakaan. Alangkah baiknya apabila SDM yang menangani dapat lebih loyal terhadap pemustaka yang datang ke perpustakaan, bersikap friendly, dan murah senyum akan sangat berpengaruh terhadap perkembangan perpustakaan.

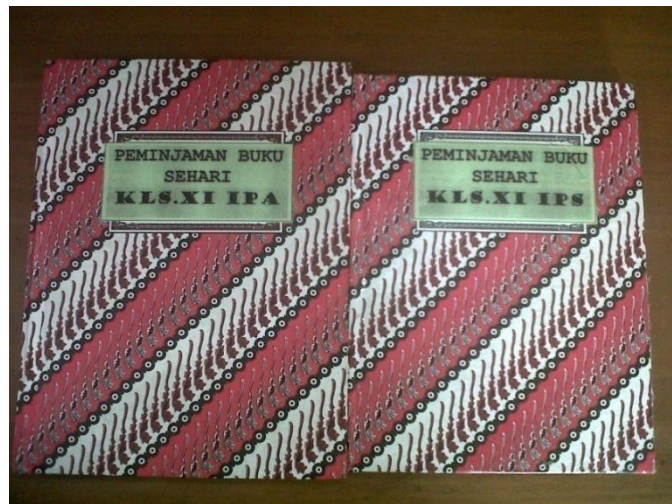
Lampiran 2 : Lampiran foto



Buku peminjaman sehari kelas X sebelum otomasi senayan dijalankan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)



Buku peminjaman sehari kelas XI sebelum otomasi senayan dijalankan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

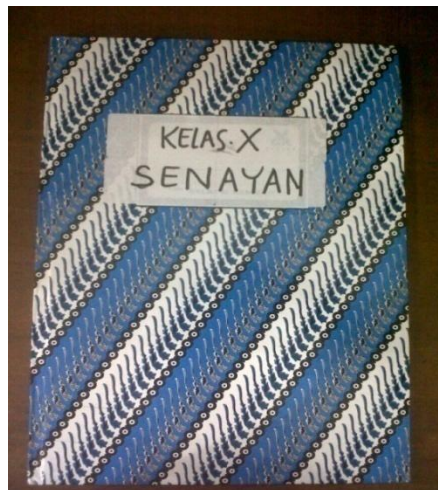
Yogyakarta)



Buku peminjaman sehari kelas XII sebelum otomasi senayan dijalankan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)



Buku Back up data peminjaman otomasi senayan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)



Buku Back up data peminjaman otomasi senayan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)



Buku Back up data peminjaman otomasi senayan

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)



Gambar pelayanan sirkulasi perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta oleh petugas

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5
Yogyakarta)



Gambar koleksi perpustakaan SMA N 5 Yogyakarta

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5
Yogyakarta)



Gambar meja pengembalian

(Sumber : Diambil pada tanggal 7/05/ 2013 di Perpustakaan SMA N 5

Yogyakarta)