

PELAYANAN SIRKULASI UNTUK ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS

(ABK) DI PERPUSTAKAAN SD TUMBUH 1 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:

DATIK SURYANI

NIM 10130004

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2013

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

Dosen D3 Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdri. Datik Suryani

Lampiran : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program D3 PII

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 : Datik Suryani

NIM : 10130004

Program studi : D3 PII Fakultas adab dan ilmu budaya

Judul : Pelayanan Sirkulasi Untuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

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

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, Mei 2013

Dosen Pembimbing,



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

NIP.19690909052000032001



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.00.9/1368 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

PELAYANAN SIRKULASI UNTUK ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS (ABK) DI
PERPUSTAKAAN SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Datik Suryani

NIM : 10130004

Telah diujikan pada : 13 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,

Marwiyah, S.Ag., SS., M.Lis
NIP. 19690905 200003 2 001

Penguji,

Faisal Syarifudin, S.Ag., SS., M.Si.
NIP. 19750614 2000112 1 004

Yogyakarta, 27 Juni 2013



UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,

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

MOTTO

“Bukan hal yang luar biasa jika kita melakukan hal yang bisa kita lakukan. Tetapi yang luar biasa adalah dimana kita bisa melakukan hal yang belum pernah kita lakukan.”

PERSEMBAHAN

Laporan Praktik Kerja Lapangan Kupersembahkan sepenuhnya kepada:

- Ayah dan Ibu tercinta, atas kasih sayang atas semua kesabarannya memberikan nasihat serta doa yang selalu menyertai langkahku.
- Kakak Margi tercinta yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini .
- Kekasihku Mas Narto yang memberikan semangat tersendiri untuk menyelesaikan laporan ini.
- Untuk sahabat seperjuanganku Ervina Kristi P. Terima kasih atas semua semangat, saran, dan kritiknya untuk menyelesaikan laporan ini
- Sahabat-sahabat terbaikku, Fina, Ratih, Kiky, Ina, Sukma, Arika, Eni, yang telah motivasi untuk menyelesaikan laporan ini.
- Semua teman-teman PII angkatan 2010.
- Almamaterku tercinta UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta khususnya Fakultas Adab Jurusan PII.

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi apapun. 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, Juni 2013



Datik Suryani

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkah taufik, hidayah serta inayah-Nya, laporan PKL dengan judul: Pelayanan Sirkulasi Untuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) Di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta ini dapat diselesaikan oleh penulis. Praktek Kerja Lapangan (PKL), Progam Studi Perpustakaan dan Informasi Islam di Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Shalawat serta salam kami haturkan kepada Nabi Muhammad SAW.

Selanjutnya penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyelesaikan laporan PKL ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, saran, kritik, serta bantuannya moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih 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 prodi Jurusan Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Ibu Marwiyah, S. Ag., SS., M.LIS Selaku Dosen Pembimbing.
4. Seluruh staff pengajar di Progam Studi Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan ilmu kepada penulis.

5. Ibu Wresti Wrediningsih, S.Psi selaku kepala sekolah SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang telah memberikan izin guna melakukan Praktik Kerja Lapangan.
6. Bapak Frans Dolly Mahendra selaku *teacher librarian* perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang telah membimbing penulis dalam melaksanakan praktik kerja secara langsung di perpustakaan.
7. Seluruh guru, staff dan Karyawan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.
8. Bapak Slamet dan Ibu Ngajiyah doa, dukungan, serta kasih sayang yang tulus untukku. Kakakku Margiyanto yang telah memberikan saran dalam mengerjakan laporan ini.
9. Teman kerja PKL: Ervina Kristi P. Terima kasih kasih telah memberikan saran, kritik serta kerjasamanya selama Praktik Kerja Lapangan.
10. Terima kasih kepada sahabat-sahabatku, Fina, ratih, ina, sukma, kiki, arika, eni dan anin yang telah membantu dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.
11. Terima kasih kepada seseorang yang telah memberikan semangat dan motivasi tersendiri sehingga laporan ini dapat terselesaikan
12. Terima kasih kepada teman-teman PII angkatan 2010.
13. Terima kasih juga kepada Almamaterku UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pada akhirnya semoga Allah SWT melipat gandakan segala kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih banyak kekurangan, maka penulis mengharapkan sara dan kriktiknya.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya, pembaca serta untuk mengembangkan dunia perpustakaan.

Yogyakarta, Juni 2013

Datik Suryani

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.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
ABSTRAK.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Ruang Lingkup.....	3
1.4 Tujuan Laporan	3
1.5 Manfaat	4
1.6 Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	4
1.7 Metode Pengumpulan Data.....	5
1.8 Sistematika Penulisan	6
BAB II PEMBAHASAN	
2.1 Perpustakaan Sekolah	8

2.2 Anak Berkebutuhan Khusus.....	8
2.21 Jenis-Jenis Anak berkebutuhan Khusus.....	9
2.3 Pengertian Sirkulasi	12
2.4 Fungsi dan Tugas Pustakawan	13
2.5 Tujuan Layanan Sirkulasi	15
2.6 Sistem Pelayanan Sirkulasi	16
2.7 Sistem Pencatatan/ Sistem Kendali Informasi	18
2.8 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	23
2.9 Tata Tertib.....	26
2.10 Statistik	27
2.11 Cara Peningkayan Mutu.....	28
BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SD TUMBUH 1	
YOGYAKARTA	
3.1 Sejarah Berdirinya Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	30
3.2 Visi dan Misi Perpustakaan SD Tumnuh 1 Yogyakarta	31
3.3 Fungsi dan Tujuan Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	31
3.4 Strukur Organisasi	32
3.5 Personalia Perpustakaan.....	34
3.6 Sumber Daya Manusia (SDM) Perpustakaan	37
3.7 Pengguna Perpustakaan.....	37
3.8 Gedung Perpustakaan.....	37
3.9 Koleksi	37
3.10 Tata Tertib.....	40
3.11 Sarana dan Prasarana	41

3.12 Anggaran Dana	42
3.13 Peraturan Peminjaman Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	42

BAB IV PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	44
4.1.1 Pelayanan Sirkulasi Kepada Anak Berkebutuhan Khusus.....	47
4.2 Sistem Pelayanan	48
4.3 Keanggotaan, Peminjaman, Pengembalian, Perpanjangan, Sanksi atau Denda, Penagihan, Statistik, dan Penataan Koleksi	50
4.4 Hambatan-Hambatan	53

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan	55
5.2 Saran	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Koleksi Perpustakaan.....	38
Tabel 2. Sarana Perpustakaan	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Contoh Buku Besar	19
Gambar 2. Contoh Kartu Peminjaman	23
Gambar 3. Struktur Organisasi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.....	33

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Penghargaan	59
Lampiran 2. Surat Keterangan PKL.....	60
Lampiran 3. Surat Penerimaan PKL	61
Lampiran 4. Contoh Stempel	62
Lampiran 5. Contoh Label	63
Lampiran 6. Staistik Peminjaman	64
Lampiran 7. Contoh Kartu Anggota.....	65
Lampiran 8. Contoh Kegiatan PKL	66
Lampiran 9. Daftar Nama Peminjam Permainan Tradisional	67
Lampiran 10. Contoh Kartu Peminjaman Guru	68
Lampiran 11. Koleksi Permainan Tradisional	69
Lampiran 12. Layanan Foto Copy	70
Lampiran 13. Kegiatan Talkshow Parenting	71

PELAYANAN SIRKULASI UNTUK ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS
(ABK) DI SD TUMBUH YOGYAKARTA

Abstrak

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang yang didalamnya terdapat penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik secara tercetak maupun terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.

Pelayanan sirkulasi merupakan salah satu jasa perpustakaan pertama kali bersentuhan langsung dengan pengguna”. Pada bagian aktivitas sirkulasi ini kegiatan perpustakaan dapat dicermati secara langsung kinerjanya dalam memberikan layanan kepada pengunjung sehingga kegiatan pelayanan sirkulasi dianggap sebagai ujung tombak bagi perkembangan dan kemajuan perpustakaan.

Anak berkebutuhan khusus adalah anak dengan karakteristik khusus yang berbeda dengan anak pada umumnya tanpa selalu menunjukkan pada ketidakmampuan mental, emosi atau fisik. Yang termasuk kedalam ABK antara lain: [tunanetra](#), [tunarungu](#), [tunagrahita](#), [tunadaksa](#), [tunalaras](#), [kesulitan belajar](#), [gangguan prilaku](#), [anak berbakat](#), anak dengan gangguan kesehatan. ABK

memerlukan bentuk pelayanan pendidikan khusus yang disesuaikan dengan kemampuan dan potensi mereka. Tulisan ini secara khusus akan membahas mengenai pelayanan sirkulasi untuk anak berkebutuhan khusus di SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan adalah suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua koleksi tersebut disusun dengan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkan. (Pawit, 2007:1)

Menurut Pawit M. Yusuf (2007:2) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di lingkungan sekolah. Diadakan perpustakaan sekolah untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat dilingkungan sekolah yang bersangkutan, khususnya pada guru dan murid. Ia berperan sebagai media dan sarana untuk menunjang kegiatan proses belajar mengajar (PBM) ditingkat sekolah. Oleh karena itu, ia merupakan bagian integram dari progam penyelenggaraan pendidikan tingkat sekolah.

Pelayanan sirkulasi merupakan kegiatan pemberian pelayanan kepada pengunjung perpustakaan sekolah dalam menggunakan buku-buku dan bahan-bahan pustaka lainnya. Tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani murid yang akan meminjam buku perpustakaan sekolah, melayani murid yang akan

mengembalikan buku yang telah dipinjam dan membuat statistik pengunjung. (Ibrahim, 2009: 124-125)

Sistem pelayanan sirkulasi ada dua yaitu pelayanan sirkulasi terbuka dan tertutup. Di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta menggunakan sistem pelayanan terbuka untuk seluruh pengguna, sehingga pengguna dapat mencari koleksi sesuai kebutuhan. Pengguna perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta adalah siswa, guru, karyawan, dan staf. Orang tua murid pun diperbolehkan meminjam koleksi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta dengan catatan di baca ditempat.

Pelayanan sirkulasi untuk anak berkebutuhan khusus (ABK) tidak jauh beda dengan anak normal lainnya. Tetapi kebutuhan layanan ditentukan dengan kondisi anak tersebut, misalnya anak tersebut mengalami tuna rungu maka dalam hal memberikan layanan sirkulasi kita harus menggunakan bahasa mimik atau bahasa isyarat, karena anak tersebut mengalami seluruh atau sebagian daya pendengarannya sehingga mengalami gangguan komunikasi secara verbal.

Jumlah siswa untuk anak berkebutuhan khusus (ABK) di SD Tumbuh 1 Yogyakarta dari kelas TK sampai kelas 6 SD sebanyak 19 siswa yang terdiri dari empat jenis anak berkebutuhan khusus antara lain: gangguan emosional, slow learner, tuna rungu dan autis. Pada khusus gangguan emosional terdapat 4 siswa terdiri dari 3 laki-laki dan siswi 1 perempuan, slow learner berjumlah 5 siswa terdiri dari 3 siswi perempuan dan 2 siswa laki-laki, tuna rungu terdapat 3 siswa

laki-laki, dan autis terdiri dari 7 siswa terdiri dari 5 siswa laki-laki dan 2 siswa perempuan.

Kunci keberhasilan dalam pelayanan sirkulasi adalah memberikan jasa layanan yang sebaik-baiknya kepada pemakai jasa perpustakaan secara efektif dan efisien, serta informasi dapat ditemukan kembali secara cepat dan tepat. Berdasar latar belakang tersebut, maka penulis bermaksud menulis laporan ini dengan judul “Pelayanan Sirkulasi Untuk Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis ingin merumuskan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pelayanan sirkulasi untuk anak berkebutuhan khusus (ABK) yang digunakan di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
2. Kegiatan pelayanan sirkulasi apa sajakah yang ada di Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?
3. Apa saja kendala yang dihadapi Perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta?

1.3 Ruang Lingkup

Dalam ruang lingkup penulisan laporan, penulis akan membahas seputar sistem pelayanan sirkulasi, jenis koleksi, kegiatan sirkulasi, jam buka layanan, dan kendala dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

1.4 Tujuan Laporan

1. Tujuan kegiatan praktik lapangan

- a. Membandingkan teori yang di peroleh saat kuliah dengan yang di peroleh di lapangan kerja.
- b. Memperoleh wawasan tentang dunia perpustakaan.
- c. Memahami kegiatan di perpustakaan.

2. Tujuan pembahasan laporan praktek

- a. Mengetahui sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDTumbuh 1 Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui kegiatan pelayanan sirkulasi di SD Tumbuh 1 Yogyakarta.
- c. Mengetahui kendala yang dihadapi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

1.5 Manfaat

- a. Mahasiswa dapat menambah wawasan dan pengalaman baru tentang pelayanan sirkulasi di lingkungan kerja.
- b. Mahasiswa mampu mengaplikasikan teori yang di dapat di perkuliahan ke dalam dunia kerja sehingga kelak akan bermanfaat di kemudian hari.

1.6 Waktu dan Tempat Praktik

1. Waktu Praktik

Praktik kerja lapangan ini di laksanakan selama dua bulan dari tanggal 11 Maret 2013 sampai 11 Mei 2013 dengan waktu kerja praktik

Senin – Jum'at: 07.30 – 15.00

Sabtu – Minggu : Libur

2. Tempat Praktik

Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan di SD Tumbuh 1 Yogyakarta yang beralamat di jalan AM. Sangaji no.48 Yogyakarta, Telepon (0274) 557970.

Website: sd_tumbuh@yahoo.co.id.

1.7 Metode Pengumpulan Data

a. Metode Interview

Metode dengan interview atau wawancara diperoleh langsung dari responden atau informan dengan cara tatap muka dan bercakap-cakap. Yang dimaksud dengan wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara) (Nasir, 1988:234).

Penulis melakukan interview dengan pertanyaan berstruktur (teratur) untuk memperoleh informasi sebagai dasar menulis laporan ini, yaitu wawancara langsung kepada pihak pengelola perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

b. Metode Observasi Langsung

Observasi langsung atau dengan pengamatan langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standart lain untuk keperluan pengamatan. Pengamatan digunakan dengan tujuan

penelitian dan telah direncanakan, kemudian dicatat secara sistematis untuk memenuhi laporan (Nasir, 1988:212).

Metode ini penulis gunakan untuk mengali informasi dengan teknik observasi non partisipatif yaitu tidak melibatkan diri ke dalam observasi.

c. Metode Dokumentasi

Menurut Noerhayati dalam Hidayatun (2010:6) Dokumentasi ialah penghimpunan dan pemberian keterangan-keterangan yang dikutip, disadur, atau disaring dari perpustakaan-perpustakaan arsip, dan sebagainya.

Dengan Metode ini penulis mencari sumber dari dokumen maupun arsip-arsip yang ada di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

1.8 Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan penyusunan, penulis membagi laporan ini menjadi 5 bab yaitu sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan laporan, manfaat, waktu dan tempat praktik, metode pengumpulan data, sistematika penulisan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini terdiri dari beberapa teori yang mengantarkan penulis dalam mengidentifikasi masalah. Membahas tentang pengertian sirkulasi, tujuan pelayanan sirkulasi, sistem pelayanan sirkulasi, sistem pencatatan, kegiatan

pelayanan, tata tertib, statistik pengunjung perpustakaan, cara meningkatkan mutu pelayanan.

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA

Bab ini berisi tentang sejarah perpustakaan, fungsi, tugas, struktur organisasi, personalia, pengguna, gedung, koleksi, dan anggaran.

BAB IV PEMBAHASAN PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SD TUMBUH 1 YOGYAKARTA.

Bab ini membahas tentang kegiatan pelayanan sirkulasi di perpustakaan SD Tumbuh 1 Yogyakarta.

BAB V PENUTUP

Penutup terdiri dari simpulan dan saran.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

1. Pada pelayanan sirkulasi petugas perpustakaan wajib mendampingi anak berkebutuhan khusus apabila mereka mengalami kesulitan dalam pencarian buku.
2. Kebijakan yang diambil dalam pelayanan sirkulasi meliputi Keanggotaan, Peminjaman, Pengembalian, Perpanjangan, Sanksi atau Denda, dan Penagihan.
3. Sistem pelayanan menggunakan sistem terbuka (*open acces*) artinya siswa dapat mengambil sendiri koleksi yang ada dirak sesuai dengan kebutuhan.
4. Sistem peminjaman dengan menggunakan sistem newark dengan menggunakan kartu peminjaman yang berisi nama, nomor inventaris, judul buku, tanggal peminjaman, dan tanggal pengembalian.

B. Saran

1. Pengguna sebaiknya disiplin dalam meminjam koleksi sesuai dengan kebijakan yang ada.
2. Sebaiknya pemungutan denda dilakukan dengan disiplin sesuai tata tertib yang ada.
3. Sebaiknya pada setiap buku disediakan kantong buku, dan kartu buku.
4. Perlu diadakan user education kepada pemakai agar pemakai lebih tertib dan disiplin dalam memanfaatkan layanan yang ada.
5. Sebaiknya perpustakaan membuat grafik buku yang dipinjam, agar diketahui jumlahnya.

6. Sebaiknya peminjaman buku dilakukan setiap hari agar informasi yang ada di perpustakaan dapat tersalurkan dengan maksimal.

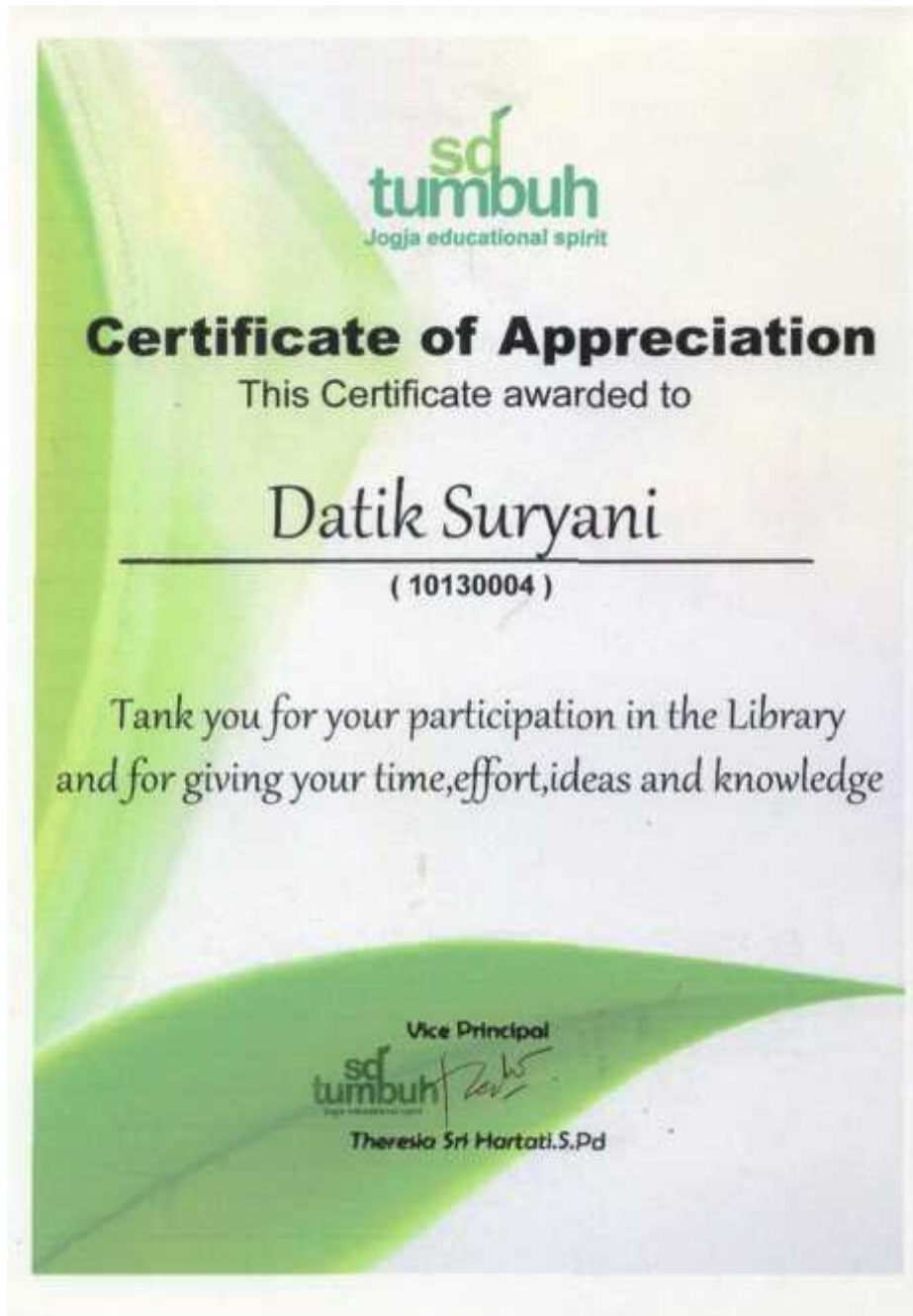
DAFTAR PUSTAKA

- Amirin, Tatang, M. 2003. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Fak. Ilmu Agama Islam Universitas Islam Indonesia.
- Bafadal, Ibrahim. 2006. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT Grasindo.
- Hidayah, Nur. 2010. “*Pelayanan Referensi Di Perpustakaan SMP Negeri 1 Pleret Bantul*”. Tugas Akhir Jurusan Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Suka Yogyakarta.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nasir, Mohammad. 1998. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Solihin. 2010. “*Model Layanan Belajar Untuk Anak Berkebutuhan Khusus Di SDIT Hidayatullah Yogyakarta*”. Skripsi Jurusan Pengembangan Masyarakat Islam Fakultas Dakwah UIN Suka Yogyakarta.
- Qalyubi, Syihabudin dkk. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga.
- (http://id.wikipedia.org/wiki/Anak_berkebutuhan_khusus) Di Akses pada hari Selasa, 4 Juni 2013 jam 14.11.

(irdasyamsi.files.wordpress.com/kesulitan-belajar.pdf) Di akses pada hari selasa,
tanggal 4 Juni 2013 jam 14.29.


Lampiran 1

Surat Penghargaan



Lampiran 2

Surat Keterangan PKL



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Alamat : Jl. Marsda Adi Sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/451/v2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.*

Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth.:
Kepala SD Tumbuh 1
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. Wb.


Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam (D3) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

NO	NAMA	NIM
1.	Datik Suryani	10130004
2.	Ervina Kristi Pramudhita	10130009

untuk melakukan PKL pada tanggal *11 Maret sampai dengan 11 Mei 2013*, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.


Wassalamu'alaikum wr. Wb.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik

/ Drs. Khairon Nabdiyyin, M.A. /
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran 3

Surat Penerimaan PKL




No : 136/Skir.SD Tmbh/II/2013
Hal : Pernyataan penerimaan PKL

Kepada Yth Ketua Program Studi Jurusan Perpustakaan dan Info Islam
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Dengan hormat,
Berdasarkan surat permohonan Praktek Kerja Lapangan atas nama mahasiswa di bawah ini:
Nama : 1. Datik Suryani (10130004)
2. Ervina Kristi P. (10130009)

Kami dari pihak Sekolah SD Tumbuh 1 Yogyakarta dengan ini menerima mahasiswa tersebut di atas untuk Praktek Kerja Lapangan mulai dari 11 Maret 2013 – 11 Mei 2013.
Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,
Kepala Sekolah

sd tumbuh
Wrediningsih, S.Psi

SD Tumbuh 1 : Jl. AM. Sangaji No. 48, Yogyakarta, Telp. : 0274-557970
SD Tumbuh 2 : Jl. Amri Yahya No. 1, Yogyakarta, Telp. : 0274 - 589680
e-mail : sd_tumbuh@yahoo.co.id

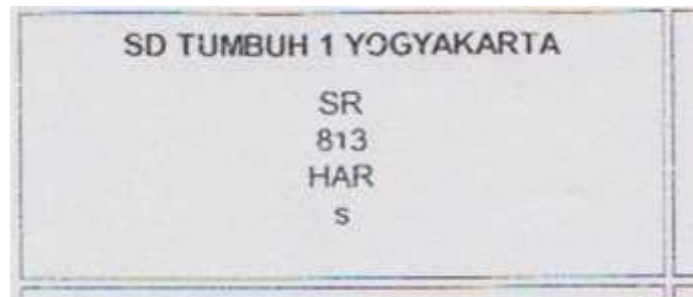
Lampiran 4

Contoh Stempel



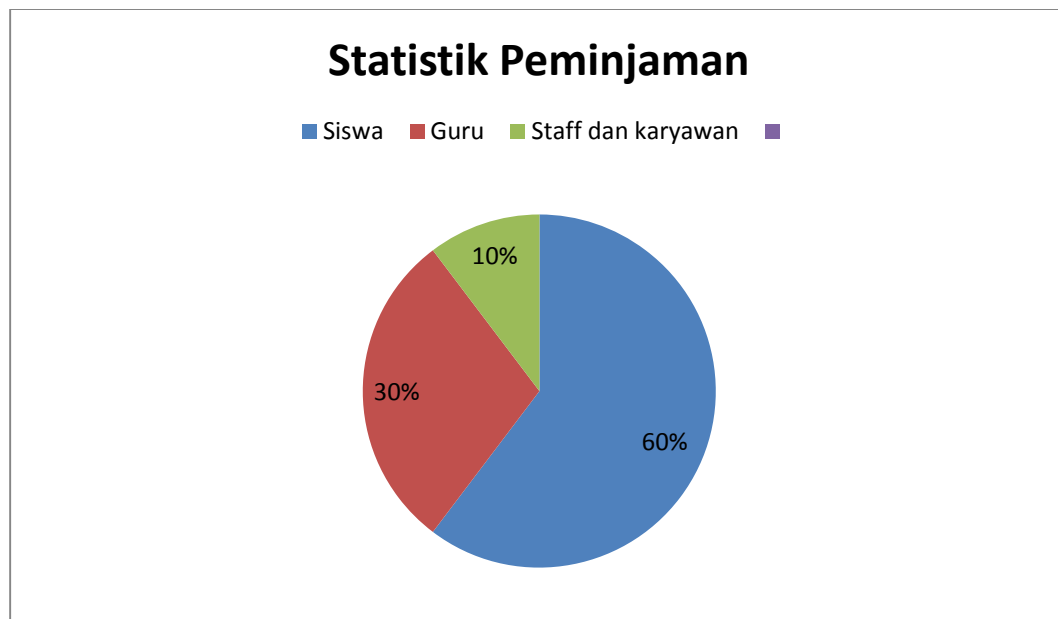
Lampiran 5

Contoh Label



Lampiran 6

Statistik Peminjaman



Sumber: Buku Sirkulasi Tahun 2013

Lampiran 7

Contoh Kartu Peminjaman

Nama : Sarah
Kelas : 3B

sd
tumbuh

No	Judul Buku	No Inventaris	Peminjaman	Pengembalian
1	Beek a Boo	0911/04/12	29 Jul 2012	20 Jul 2012
2	From Faraway Land	0911/04/12	—	—
3	Barbie princess school	—	10 Agustus	14 Agustus 2012
4	Pingo di dapur	0911/04/12	14 Agustus	17 Agustus 2012
5	Pingo di Perkemahan	0911/04/12	—	—
6	Hop-0 My - Jump	0911/04/12	28 Sept 2012	09 Nov 2012
7	Barbie Queen School	0911/04/12	28 Sept 2012	09 Nov 2012
8	Phonic Fun with P...	0911/04/12	9/11/12	16 Nov 2012
9	Phonic Fun with P...	0911/04/12	16/11/2012	09 Desember
10	Phonic Fun with P...	0911/04/12	16/11/2012	19 Nov 2012
11	Smiley Shark	14/2/2012	7/12/12	18 Januari 2013
12	Yaul Smart dengan...	14/2/2012	7/12/12	—
13	Beek a Boo	0911/04/12	8/2/13	12 Feb 2012
14	Shimmer and Glitter	0911/04/12	11/3/13	—
15	Barbie : a fairy friend	—	12 April 2013	25 April 2013
16	Bermain Lupa atau tidak?	—	—	—
17	I can draw people	0719/04/12	26/04/2013	23 April 2013

Lampiran 8

Contoh Kegiatan PKL

No	Tgl/Tanggal	Jam	Urutan Kegiatan	Hasil	TTD Pemb. Laj	TTD DPL
15	Senin, 1 April 2018	08:30-09:30 09:30-10:30 10:30-11:00 11:00-11:30 11:30-12:00	<p>08:30-09:30: Mikulidun Fashion Flatrate</p> <p>09:30-10:30: - Pengklasifikasian, nomor inventori, nomor pengisian. - Stempel kode unitik dan - Stempel inventori</p> <p>10:30-11:00: - Pemasangan rambu pengisian</p> <p>11:00-11:30: - Pengisian dari karton</p> <p>11:30-12:00: - Pengisian bahan pustaka</p> <p>12:00-12:30: - Pengisian kode</p>	<p>23 deskripsi</p> <p>9 deskripsi</p> <p>- Pengisian foto karton nomor inventori / 15 foto</p> <p>- 19 deskripsi</p> <p>- 14 deskripsi</p>		
11	Sabtu, 2 April 2018	09:30-10:30 10:30-11:30 11:30-12:00 12:00-13:00	<p>09:30-10:30: Menginjak bahan pustaka, pengisian, stempel lain, stempel kode unitik.</p> <p>10:30-11:30: Menginjak bahan pustaka</p> <p>11:30-12:00: Menginjak bahan pustaka</p> <p>12:00-13:00: Menginjak bahan pustaka</p>	<p>25 deskripsi</p> <p>20 deskripsi</p> <p>16 deskripsi</p> <p>34 deskripsi</p>		

Lampiran 9

Daftar Nama Peminjam Permainan Tradisional

30 April 2013

NO	Nama	Kls	Jenis Permainan	Pinjaman	
				Mulai	Selesai
1	Keira	2a	hola hop	11.30	11.35
2	Azka	2a	-otok-otok	11.30	11.35
3	Nasywa	2a	gasing	11.30	11.35
4	Kera	2a	bekel	11.35	11.40
5	Azka	2a	bekel	11.35	11.40
6	Aisnu	2A	gasing	11.35	
7	Renan	2A	odokan	11.35	
8	Saskia	2B	yoyo	11.35	
9	Anya	2A	otok-otok	11.35	11.40
10	Corin	2A	gasing odokan	11.35	11.40
11	argi	2a	hola hop	11.35	
12	Jagad	2A	gasing	11.35	11.40
13	Keira	2a	gasing	12.30	12.40
14	Nasywa	2a	gasing	12.30	12.40
15	wildan	2A	gasing	12.30	
16	Azka	2a	bekel	12.40	12.45
17	Adami	2a	gasing	12.40	
18	Renan	2a	gasing	12.40	
19	Keira	2a	bekel	12.40	12.45
20	fari	2A	gasing	12.40	
21	Nasywa	2a	YOYO	12.40	12.50
22	Kera	2a	yoyo	12.45	12.50
23	Azka	2a	gasing	12.50	

Lampiran 10

Contoh Kartu Peminjaman Guru

Kartu Peminjaman Buku Perpustakaan SDT 1

No. 34 (Buana, Buana) Cilas Januari-Juli 2013

No	Judul Buku	No. Pustaka	Tanggal Peminjaman	Tanggal Pengembalian
1	Sejarah 108	372-3-0575	1-01-2013	
2	372-3-0575	-- --	
3	372-3-0575	-- --	
4	372-3-0575	-- --	
5	372-3-0575	-- --	
6	00626-112012	-- --	
7	0070204/2012	-- --	
8	00802/11-2012	-- --	
9	00802/11-2012	-- --	
10	00802/11-2012	-- --	
11	00802/11-2012	-- --	
12	00802/11-2012	-- --	
13	00802/11-2012	-- --	
14	00802/11-2012	-- --	
15	00802/11-2012	-- --	
16	00802/11-2012	-- --	
17	00802/11-2012	-- --	
18	112012/01/2012		
19	112012/01/2012		
20	112012/01/2012		
21	112012/01/2012		
22	112012/01/2012		
23	112012/01/2012		
24	112012/01/2012		
25	112012/01/2012		
26	112012/01/2012		
27	112012/01/2012		
28	112012/01/2012		
29	112012/01/2012		
30	112012/01/2012		
31	112012/01/2012		
32	112012/01/2012		
33	112012/01/2012		
34	112012/01/2012		
35	112012/01/2012		
36	112012/01/2012		

Lampiran 11

Koleksi Permainan Tradisional



Lampiran 12

Layanan Foto Copy



Lampiran 13

Kegiatan Talkshow Parenting

