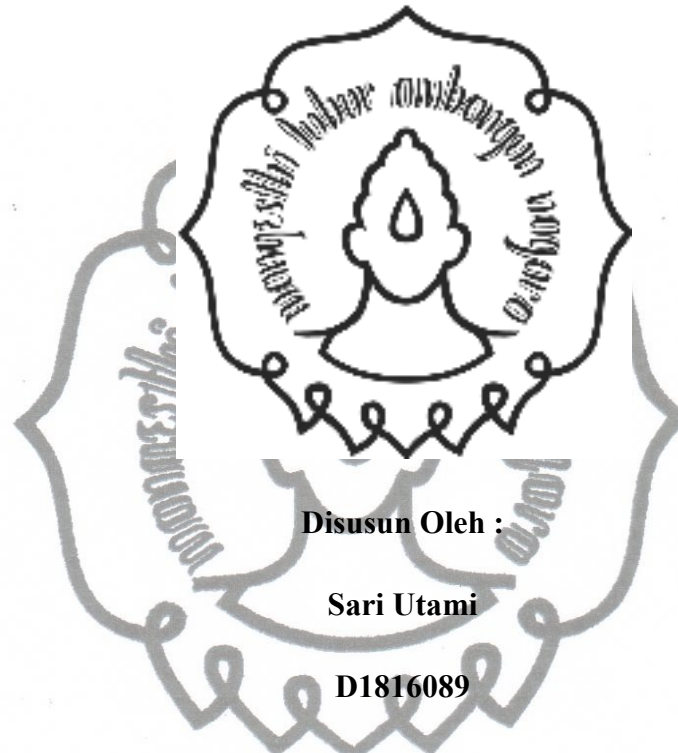


**LAPORAN TUGAS AKHIR**  
**PENGOLAHAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA BUKU TEKS ANAK**  
**DI PERPUSTAKAAN GANESA SUKOHARJO**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Ahli Madya  
(A.Md.)

Dalam Bidang Perpustakaan

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**

**2019**

**PERSETUJUAN**  
**PENGOLAHAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA BUKU TEKS ANAK**  
**DI PERPUSTAKAAN GANESA SUKOHARJO**

Disusun Oleh :

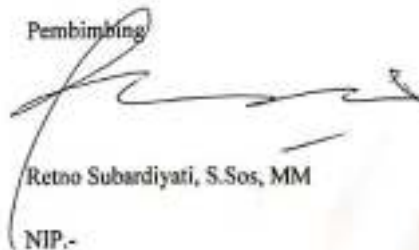
SARI UTAMI

D1816089

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir Program Studi  
Diploma III Perpustakaan  
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik  
Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, 3 Juli 2019

Pembimbing



Retno Subardiyati, S.Sos, MM

NIP.-

**PENGESAHAN**

Tugas Akhir ini telah diuji dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Perpustakaan

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Pada Hari : Rabu

Tanggal : 17 Juli 2019

Disusun Oleh :

SARI UTAMI

D1816089

Panitia Ujian Tugas Akhir

Nama

1. Penguji 1

Drs. Sudarto, M.Si

2. Penguji 2

Retno Subardiyati, S.Sos, MM

Mengetahui,

Dean,

Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhuani, M.Si

NIP. 196108251986012001

**PERNYATAAN**

Nama : Sari Utami

NIM : D1816089

Program Studi : DIII Perpustakaan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa tugas akhir berjudul "**Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka Buku Teks Anak Di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo** " adalah betul-betul karya sendiri yang ditulis berdasarkan kegiatan magang di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tidak benar , maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang saya peroleh dari tugas akhir tersebut.

Surakarta, 17 Juli 2019

Yang Membuat Pernyataan,

A 6000 Indonesian postage stamp is placed over the signature. The stamp features the Garuda Pancasila emblem, the text 'POSTERAI TEMPEL', the serial number 'B820A11133704745', the value '6000', and 'REPUBLIK INDONESIA'.

Sari Utami

## MOTTO

*“Dan Dia Mendapatimu Sebagai Seorang Yang Bingung, Lalu Dia Memberikan  
Petunjuk”*

QS. Ad-Dhuha Ayat 7

*“Dan mudahkanlah untukku urusanku”*

QS. TA-Ha Ayat 26



## PERSEMBAHAN

Penulis mempersembahkan Tugas Akhir ini untuk :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta karunia-Nya sehingga mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini.
2. Bapak Sri Winoto dan Ibu Maryani yang selalu mendukung, mendoakan serta memberikan segala yang terbaik untuk penulis.
3. Adik-adikku, Feby Nur'aini dan Giri Meylani.
4. Keluarga besar "KASNO SUKARTO" yang selalu mendukung penulis.
5. Teman-teman yang selalu mendukung penulis ( Febrianita, Rusfina, Cahmituhu, Dyah )
6. Teman magang di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo ( Dyah )
7. Teman-teman D3 Perpustakaan A angkatan 2016.
8. Universitas Sebelas Maret Surakarta, tempat penulis menambah ilmu, wawasan dan pengalaman.
9. Perpustakaan Ganesa Sukoharjo yang telah memberikan izin melaksanakan Kuliah Kerja PUSDOKINFO.
10. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir penulis yang tak dapat tersebut satu per satu.

## KATA PENGANTAR

Pertama, penulis memanjatkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas kasih sayang, dan karunia-Nya, penulis diberikan kemampuan untuk dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini. Penulis menyadari dengan sepenuh hati bahwa hanya dengan kodrat, irodad, dan pertolongan Tuhan Yang Maha Esa semata-mata penulisan tugas akhir ini dapat terselesaikan dengan baik.

Kedua, penulis menyadari sebagai manusia dengan segala keterbatasan yang penulis miliki, bahwa penyelesaian penyusunan tugas akhir ini dibantu oleh berbagai pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu. Namun secara khusus dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikam ucapan terima kasih dan rasa hormat yang setulus-tulusnya, dan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Haerul Afandi, S.Pd, selaku Ketua LSM Perpustakaan Ganesa Sukoharjo yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan Kuliah Kerja PUSDOKINFO.
2. Ibu Candra Dewi Agustining Tyas, A.Md, selaku Pembimbing Kuliah Kerja PUSDOKINFO di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo.
3. Seluruh staff dan pegawai di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo.
4. Ibu Retno Subardiyati, S.Sos, MM. , selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir, yang senantiasa membimbing penulis dalam Tugas Akhir dengan judul "Pengolahan Bahan Pustaka Buku Teks Anak Di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo"
5. Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni, M. Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
6. Ibu Tanti Hermawati, S.Sos, M.Si, selaku Kepala Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.

7. Ibu Anggita Sari Pramiardani, S.S., M.I.Kom, selaku Dosen Pembimbing Akademik Program Studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta.
8. Para Dosen Program Studi Diploma III Perpustakaan yang telah memberikan pengetahuan dan wawasan serta untuk para pegawai Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Sebelas Maret Surakarta yang telah membantu dalam proses perkuliahan.
9. Bapak Sri Winoto dan Ibu Maryani yang selalu mendukung, mendoakan serta memberikan segala yang terbaik untuk penulis.
10. Adik-adikku, Feby Nur'aini dan Giri Meylani yang selalu memberi semangat penulis dan sekarang masih menempuh pendidikan.
11. Teman-teman Diploma III Perpustakaan 2016 yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.
12. Almamaterku Universitas Sebelas Maret Surakarta.

Semoga amal dan budi baik semua yang telah membantu dan memberikan dorongan, semangat, serta doa kepada diri penulis mendapatkan balasan dari sisi Tuhan Yang Maha Esa. Kemudian semoga hasil karya ini memenuhi harapan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, juga memberikan manfaat bagi diri penulis, pembaca serta pemerhati masalah-masalah pengolahan koleksi bahan pustaka buku teks anak di perpustakaan ganesa Sukoharjo. Aamiin.

Surakarta,

Penulis



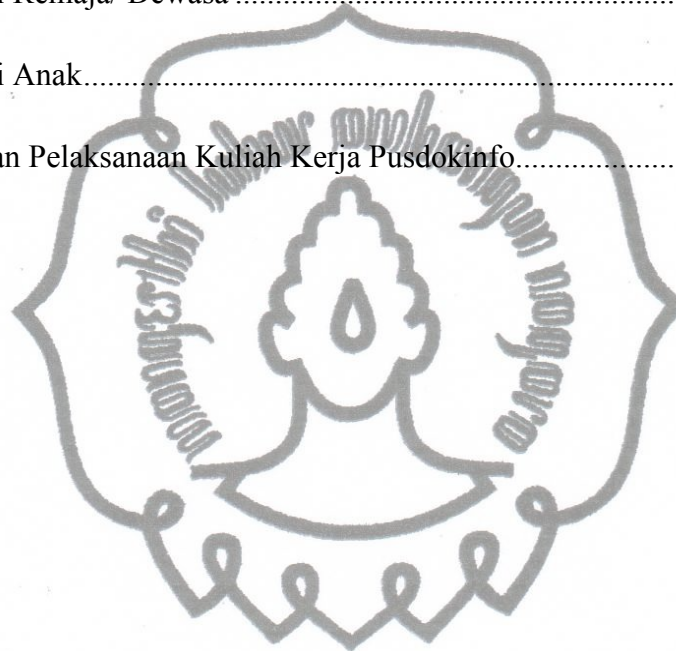
## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERSETUJUAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO .....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Penulisan Tugas Akhir.....	2
C. Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	3
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN MINAT KAJIAN .....</b>	<b>4</b>
A. KAJIAN PUSTAKA.....	4
1. Perpustakaan .....	4
2. Perpustakaan Umum .....	5
3. Tujuan Dan Fungsi.....	5
4. Bahan Pustaka / Koleksi.....	6
B. MINAT KAJIAN .....	7

1. Pengolahan Koleksi/ Bahan Pustaka.....	7
2. Kegiatan Pengelolaan Bahan Pustaka.....	7
<b>BAB III DESKRIPSI INSTANSI .....</b>	<b>13</b>
A. Sejarah .....	13
B. Makna dan Arti Logo.....	15
C. Visi dan Misi.....	17
D. Program Kerja.....	17
E. Struktur Organisasi .....	21
F. Sumber Daya Manusia.....	21
G. Gedung/ Ruang.....	24
H. Layanan.....	25
<b>BAB IV HASIL PELAKSANAAN MAGANG .....</b>	<b>33</b>
A. Minggu Pertama.....	34
B. Minggu Kedua.....	37
C. Minggu Ketiga.....	39
D. Minggu Keempat.....	41
E. Minggu Kelima.....	46
F. Minggu Keenam.....	48
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>58</b>
A. Kesimpulan .....	58
B. Saran.....	59
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>60</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>61</b>

### DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
2.1	Kelas Utama.....	10
3.1	Sumber Daya Manusia.....	22
3.2	Koleksi Remaja/ Dewasa.....	31
3.3	Koleksi Anak.....	32
4.1	Kegiatan Pelaksanaan Kuliah Kerja Pustokinfo.....	34



## DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
4.1	Story Telling .....	36
4.2	Ruang Sirkulasi .....	39
4.3	Label/ Stiker Warna Buku Anak Huruf Pertama Pengarang .....	40
4.4	Stiker Warna Tahun Majalah .....	41
4.5	Stiker Kode Majalah/ Buku Terbaru .....	41
4.6	Tulisan Majalah/ Buku Tidak Boleh Di Pinjam .....	42
4.7	Formulir .....	43
4.8	Formulir Terisi .....	44
4.9	Mengisi Formulir Ke Software Slim .....	44
5.0	Scan Ktp .....	45
5.1	Nomor Keanggotaan Scan Ktp .....	45
5.2	File Penyimpanan Ktp .....	46
5.3	Kartu Anggota Baru Atau Member .....	46
5.4	Stiker/Label Buku Donasi .....	47
5.5	Story Telling .....	48
5.6	Peminjaman .....	49
5.7	Scan Barcode Buku .....	50

No	Judul	Halaman
5.8	Cek Jumlah Buku Dan Nama Buku Yang Dipinjam .....	50
5.9	Pengembalian Buku .....	51
6.0	Scan Barcode Buku Pengembalian .....	51
6.1	Perpanjangan Kartu Anggota .....	52
6.2	Formulir .....	53
6.3	Formulir Terisi .....	53
6.4	Mengisi Formulir Ke Software Slim .....	54
6.5	Scan Ktp .....	54
6.6	Nomor Keanggotaan Scan Ktp .....	55
6.7	File Penyimpanan Ktp .....	55
6.8	Kartu Anggota Baru Atau Member .....	56
6.9	Cek Keterlambatan Buku .....	57
7.0	Cek Keterlambatan Buku .....	57
7.1	Cek Keterlambatan Buku .....	58

**DAFTAR LAMPIRAN**

No	Judul	
1.1	Surat Permohonan Magang.....	61
1.2	Surat Balasan Permohonan Magang.....	62
1.3	Surat Tugas Kuliah Kerja Pusdokino.....	63
1.4	Presensi Kuliah Kerja Pusdokino.....	64
1.5	Laporan Periodik.....	67
1.6	Ruang Sirkulasi.....	73
1.7	Ruang Pengadaan.....	74
1.8	Kegiatan <i>Story Telling</i> .....	75
1.9	<i>Name Tag</i> Magang.....	76
1.10	Warna Punggung Buku Anak.....	77
1.11	Stiker Warna Buku Anak Huruf Pertama.....	78
1.12	Stiker Warna Tahun Bobo.....	79
1.13	Stiker Buku Baru.....	80
1.14	Tempat <i>Display</i> Buku Anak Baru.....	81
1.15	Sertifikat Magang.....	82

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sari Utami. D1816089. 2019. "**Pengolahan Bahan Pustaka Buku Teks Anak Di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo**". Tugas Akhir. Program Studi Diploma III Perpustakaan. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik. Universitas Sebelas Maret Sukoharjo.

Penulis melaksanakan Kuliah Kerja Pusdokino (KKP) atau magang di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo karena Perpustakaan Ganesa termasuk perpustakaan umum dan dibangun oleh warga negara asing yang berasal dari Amerika Serikat. Serta memiliki program-program kerja seperti *storytelling*, GOLD, GES dan program kerja lainnya.

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat umum, dengan koleksi yang bersifat umum, bahkan lazim dikelola dan didanai oleh masyarakat itu sendiri. Perpustakaan umum merupakan tempat di mana masyarakat dapat memperoleh informasi. Perpustakaan umum yang memiliki hubungan paling dekat dan erat dengan masyarakat umum. Perpustakaan umum memberikan layanan tanpa membedakan asal keturunan, pangkat, jabatan, suku bangsa, adat kebiasaan, politik, latar belakang pendidikan, maupun keadaan sosial ekonomi. Perpustakaan umum adalah lembaga nir-laba (*non-profit organization*) yang hanya melayani kebutuhan informasi masyarakat. Dana untuk pengelolaan berasal dari masyarakat baik secara langsung dan tidak langsung.

Pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan pengorganisasian bahan pustaka yang dimulai dari pemeriksaan bahan pustaka yang baru diterima di perpustakaan hingga penempatannya pada rak-rak yang telah disediakan.

Hasil Pelaksanaan Kuliah Kerja Pusdokino (KKP) penulis mendapatkan pengalaman dan wawasan dari pustakawan diantaranya : (1) Lebih mengetahui bagaimana cara mengolah bahan pustaka yang benar. (2) Lebih mengetahui bagaimana berinteraksi dengan anak-anak saat *story telling*. (3) Lebih mendalami program automasi Slim. (4) Lebih paham bagaimana melayani pustakawan dengan ramah, sopan dan santun.

Proses pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Ganesa Sukoharjo diantaranya : (1) Penghitungan buku yang sudah di beli. (2) Mengecekan buku atau pemilihan buku. (3) Inventarisasi. (4) Penentuan call number. (5) Input data ke sistem *Slim*. (6) Pemberian kelengkapan kode buku anak. (7) Pemberian sampul. (8) *display*.