

**LAPORAN TUGAS AKHIR**  
**PENGUNAAN APLIKASI *INLIS Lite* DALAM LAYANAN SIRKULASI**  
**DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SRAGEN**



**Disusun Oleh :**  
**LANGEN DIAN PRATIWI**  
**D1816056**

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

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK**  
**UNIVERSITAS SEBELAS MARET**  
**SURAKARTA**  
**2019**

**PERSETUJUAN**  
**PENGUNAAN APLIKASI *INLIS Lite* DALAM LAYANAN SIRKULASI**  
**DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SRAGEN**

Disusun Oleh:

LANGEN DIAN PRATIWI

D1816056

Disetujui untuk dipertahankan dihadapan Panitia Ujian Tugas Akhir

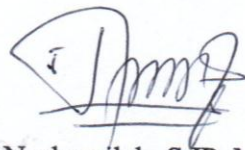
Program Studi Diploma III Perpustakaan

Fakultas Ilmu Sosial dan Politik

Universitas Sebelas Maret Surakarta

Surakarta, Juli 2019

Pembimbing,



Siti Nurkamilah, S.IP, M.IP

NIK. 1987112620130201

**PENGESAHAN**  
**PENGUNAAN APLIKASI *INLIS Lite* DALAM LAYANAN SIRKULASI**  
**DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SRAGEN**

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

Hari :

Tanggal : Juli 2019

Disusun Oleh :

LANGEN DIAN PRATIWI

D1816056

Tim Penguji

Nama

Tanda Tangan,

1. Penguji 1

Tanti Hermawati, S.Sos., M.Si

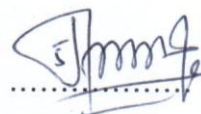
NIP. 196902071995122001



2. Penguji 2

Siti Nurkamilah, S.IP, M.IP

NIK. 1987112620130201



Mengetahui,

Dekan,

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

NIP. 196108251986012001

### PERNYATAAN

Nama : LANGEN DIAN PRATIWI  
NIM : D1816056  
Program Studi : D III Perpustakaan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir berjudul “PENGUNAAN APLIKASI *INLIS Lite* DALAM LAYANAN SIRKULASI DI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SRAGEN” adalah betul-betul karya sendiri yang ditulis berdasarkan kegiatan magang di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.

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, Juli 2019



LANGEN DIAN PRATIWI

D1816056

**MOTTO**

“Gunakan masa sempitmu, sebelum datang masa sempitmu”

**(Penulis)**





## HALAMAN PERSEMBAHAN

Penulis mempersembahkan Tugas Akhir ini untuk:

1. Ayah Sugeng Hariyanto dan Mama Nuri Rachmawati yang selalu memberikan cinta kasih, doa, dan dukungan hingga saat ini.
2. Adik Khanza tercinta yang telah mendukung dan memberi semangat.
3. Harada Arte Krisnanda yang selalu mendoakan dan memberi motivasi untuk masa depan.
4. Saudara sepupu tercinta Alivia dan Ananda yang selalu menemani dan member semangat.
5. Dosen pembimbing yang turut serta membantu dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Sahabat-sahabat tercinta yang selalu menemani dan mendukung selama pengerjaan Tugas Akhir.
7. Almamater Universitas Sebelas Maret.
8. Seluruh keluarga besar Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT karena rahmat, berkah, dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir ini yang berjudul “Penggunaan Aplikasi *INLIS Lite* dalam layanan sirkulasi di Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen” Tugas akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan Program Diploma III Jurusan Perpustakaan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Sebelas Maret Surakarta tahun 2019. Selama periode magang yang ditetapkan selama 1,5 bulan, tanggal 04 Februari 2019 hingga 15 Maret 2019, bertempat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen, penulis telah mendapatkan pengalaman dan keahlian baru yang belum didapat di intrakurikuler. Sehingga selama periode magang, penulis belajar dari penerapan layanan sirkulasi hingga klasifikasi bahan pustaka yang mendukung untuk dijadikan bekal menyusun laporan tugas akhir.

Dalam menempuh pendidikan di Program Diploma III Jurusan Perpustakaan, sampai dengan proses penyelesaian Tugas Akhir, banyak pihak yang telah memberikan bimbingan, membantu, mengarahkan, dan memfasilitas ipenulis, khususnya kepada :

1. Ibu Siti Nurkamilah., S.IP.,M.IP selaku Dosen Pembimbing tugas akhir yang senantiasa meluangkan waktu dan tenaga untuk memberikan saran yang membangun dan membimbing penulis selama penyusunan tugas akhir ini.
2. Ibu Tanti Hermawati.,S.Sos.,M.Si selaku penguji Tugas Akhir, yang telah memberikan masukan untuk tugas akhir ini dan selalu kepala program D III Perpustakaan.
3. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Ibu Prof. Dr. Ismi Dwi Astuti Nurhaeni ,M.Si.
4. Rektor Universitas Sebelas Maret, Bapak Prof. Dr. Jamal Wiwoho, S.H., M. Hum.
5. Bapak Rahmat Setiawan Saefullah, S.S., M.I.Kom, selaku pembimbing akademik

6. Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada seluruh dosen yang telah mengajar, membimbing, dan membagikan ilmu dan pengalaman kepada penulis selama perkuliahan.
7. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir.
8. Pihak Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.

Semoga amal dan budi baik semua yang telah membantu dan memberikan dorongan, semangat serta doa pada 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 dan pembaca. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu penulis mohon kritik, saran dan masukan yang bersifat membangun demi kesempurnaan penulisan dimasa yang akan datang.

Aamiin.

Surakarta, Juli 2019

Penulis

Langen Dian Pratiwi



## DAFTAR ISI

LAPORAN TUGAS AKHIR .....	i
PERSETUJUAN .....	ii
PENGESAHAN .....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO .....	v
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	<a href="#">vii</a>
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR BAGAN .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	xvi
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Penulisan .....	3
C. Manfaat Penulisan .....	3
BAB II KAJIAN PUSTAKA PUSTAKA DAN MINAT KAJIAN .....	4
A. Kajian Pustaka.....	4
1. Perpustakaan .....	6
2. Perpustakaan Umum .....	6
3. Layanan .....	6
4. Layanan Sirkulasi.....	7

5. Kegiatan layanan sirkulasi :	7
6. Fungsi dan Tujuan Layanan Sirkulasi	10
7. Sistem Sirkulasi	11
8. Aplikasi INLIS Lite (Intergated Library System)	14
B. Minat Kajian	15
1. Sistem Layanan Sirkulasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen	15
2. Bagaimana pemanfaatan aplikasi <i>INLIS Lite</i> dalam layanan sirkulasi ....	18
3. Mengetahui kelebihan dan kelemahan aplikasi <i>INLIS Lite</i>	21
BAB III DESKRIPSI INSTANSI	23
A. Sejarah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen	23
B. Visi dan Misi	24
Visi	24
Misi	24
C. Tugas dan Fungsi	24
Tugas	24
Fungsi	25
D. Struktur Organisasi	25
E. Sumber Daya Manusia	28
1. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jenjang Pendidikan	30
2. Sumber Daya Manusia Berdasarkan Jabatan	30
F. Gedung dan Ruang	33
G. Koleksi	34
H. Tata Tertib Perpustakaan	35
I. Layanan Perpustakaan	36

BAB IV HASIL PELAKSANAAN MAGANG .....	42
A. Tempat dan Waktu Pelaksanaan Magang .....	42
Deskripsi Pelaksanaan Magang .....	42
1. Minggu Pertama (tanggal 4 Februari 2018 s/d tanggal 8 februari 2019). .....	42
2. Minggu Kedua (tanggal 11 Februari 2019 – 16 Februari 2019) .....	44
3. Minggu Ketiga (tanggal 18 Februari 2019 – 22 Februari 2019) .....	48
4. Minggu Keempat (tanggal 25 Februari 2019 – 1 Maret 2019 ) .....	50
5. Minggu Kelima (tanggal 4 Maret 2019 – 8 Maret 2019) .....	52
6. Minggu Keenam (tanggal 11 Maret 2019 – 15 Maret 2019) .....	53
BAB V PENUTUP .....	55
A. Simpulan .....	55
B. Saran .....	55
DAFTAR PUSTAKA .....	57

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Kedudukan pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen	28
Tabel 2 : Kedudukan Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen Menurut Jenjang Pendidikan.....	30
Tabel 3 : Kedudukan Pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen menurut jabatan.....	31
Tabel 4 : Koleksi buku Dinas Arsip dan Perpustakaan Sragen.....	35
Tabel 5. Laporan Kegiatan ke-1 .....	42
Tabel 6. Laporan Kegiatan ke-2.....	44
Tabel 7. Laporan Kegiatan ke-3.....	48
Tabel 8. Laporan Kegiatan ke-4.....	50
Tabel 9. Laporan Kegiatan ke-5.....	52
Tabel 10. Laporan Kegiatan ke-6.....	53

## DAFTAR BAGAN

Bagan 1 : Bagan Alur Kunjungan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen.....	16
Bagan 2 : Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen	26



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1 : Meja Layanan Sirkulasi.....	18
Gambar 2 : Tampilan Portal <i>INLIS Lite</i> .....	19
Gambar 3 : Tampilan daftar peminjaman .....	20
Gambar 4 : Tampilan daftar pengembalian.....	20
Gambar 5 : Tampilan Entri Keanggotaan .....	46
Gambar 6 : Lanjutan Tampilan Entri Keanggotaan .....	46
Gambar 7 : Lanjutan Tampilan Entri Keanggotaan .....	47
Gambar 8 : Tampilan Kartu Anggota .....	48





## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Surat Keterangan Magang
- Lampiran 2 : Rekomendasi Magang
- Lampiran 3 : Surat Tugas
- Lampiran 4 : Surat Balasan Magang
- Lampiran 5 : Daftar Hadir Magang
- Lampiran 6 : Hasil Penelaian Magang
- Lampiran 7 : Laporan Periodik Minggu - 1
- Lampiran 8 : Laporan Periodik Minggu - 2
- Lampiran 9 : Laporan Periodik Minggu - 3
- Lampiran 10 : Laporan Periodik Minggu - 4
- Lampiran 11 : Laporan Periodik Minggu - 5
- Lampiran 12 : Laporan Periodik Minggu - 6
- Lampiran 13 : Surat Keterangan Selesai Magang
- Lampiran 14 : Sertifikat Magang
- Lampiran 15 : Layanan Sirkulasi
- Lampiran 16 : BI Corner
- Lampiran 17 : Layanan Tertiban Berkala
- Lampiran 18 : Layanan Referensi
- Lampiran 19 : Layanan Perpustakaan Keliling
- Lampiran 20 : Layanan Anak
- Lampiran 21 : Layanan Pojok Baca Tirtasari

**Langen Dian Pratiwi**, D1816056, Penggunaan Aplikasi INLIS Lite Dalam Layanan Sirkulasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen, Tugas Akhir : Diploma III Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial dan Politik , Universitas Sebelas Maret, 2019.

### **RINGKASAN EKSEKUTIF**

Perpustakaan sebagai salah satu sumber informasi yang digunakan oleh masyarakat. Untuk bisa mendapatkan informasi yang layak maka perpustakaan harus menerapkan teknologi pada bagian layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan hal yang paling penting bagi sebuah perpustakaan. Oleh sebab itu, layanan sirkulasi dalam sebuah perpustakaan harus berkualitas. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen menggunakan sistem otomasi untuk bagian layanan sirkulasi. Aplikasi yang dipakai dalam penerapan sistem otomasi adalah INLIS Lite (Intergated Library System) yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional pada tahun 2011. Adanya aplikasi INLIS Lite ini dapat menyediakan banyak manfaat bagi perpustakaan atau masyarakat yang meminjam buku atau hanya berkunjung ke perpustakaan. Tujuan dari penulisan ini adalah (1.) Mengetahui bagaimana pemanfaatan aplikasi INLIS Lite dalam layanan sirkulasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen. (2) Mengetahui apa saja kelebihan dan kekurangan dalam penerapan aplikasi INLIS Lite dalam layanan sirkulasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen. Hasil dari penelitian ini adalah proses yang ada di layanan sirkulasi seperti peminjaman dan pengembalian menggunakan aplikasi INLIS Lite. Layanan sirkulasi yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Sragen ada dua macam sistem yaitu sistem layanan terbuka (open access) dan layanan tertutup (close access).

Kata Kunci : Perpustakaan, Sirkulasi, INLIS Lite