

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN
SDIT LUQMAN AL HAKIM INTERNASIONAL
YOGYAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

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



Disusun oleh
Andri Nur Wulandari
NIM. 12130006

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA**

2015

ABSTRAK

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SDIT LUQMAN AL HAKIM INTERNASIONAL YOGYAKARTA

Andri Nur Wulandari

NIM. 12130006

Tujuan utama dari setiap perpustakaan adalah melayani pembaca. Apabila tidak ada pelayanan dalam perpustakaan, maka buku-buku koleksi hanya akan tersimpan tak berguna karena informasinya tidak akan sampai kepada masyarakat. Salah satu bagian terpenting adalah pelayanan sirkulasi. Apabila pelayanan sirkulasi dalam perpustakaan dapat berjalan dengan baik, maka akan banyak sekali informasi yang dapat dimanfaatkan pengguna perpustakaan. Di samping itu kebutuhan informasi dari kalangan siswa dan guru semakin besar, maka sudah seharusnya perpustakaan meningkatkan pelayanan, khususnya sirkulasi.

Beberapa kegiatan pelayanan sirkulasi antara lain pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman, pengembalian dan perpanjangan, sanksi atau pemungutan denda, statistik pengunjung, pengawasan koleksi, peringatan dan penagihan, penggantian buku hilang, penataan koleksi, dan beres administrasi.

Kata kunci : Pelayanan Sirkulasi

NOTA DINAS

Siti Rohaya, S. Ag., M. T.

Dosen D3 Ilmu Perpustakaan Fak. Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan Tugas Akhir Sdri. Andri Nur Wulandari

Lamp : 1 eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Prodi D3 Ilmu Perpustakaan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah melakukan beberapa koreksi, perbaikan, penyempurnaan serta pengarahan seperlunya terhadap laporan PKL saudara :

Nama : Andri Nur Wulandari

NIM : 12130006

Prodi : D3 Ilmu Perpustakaan

Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim
Internasional Yogyakarta

Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan laporan Tugas Akhir ini telah memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, Juni 2015

Dosen Pembimbing



Siti Rohaya, S. Ag., M. T.

NIP. 19790622200642003



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 SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1236 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

PELAYANAN SIRKULASI
DI PERPUSTAKAAN SDIT LUQMAN AL HAKIM INTERNASIONAL YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Andri Nur Wulandari

NIM : 121300006

Telah dimunaqosyahkan pada : Jum'at / 29 Mei 2015

Nilai Munaqosyah : A

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

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang

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

Penguji

Puji Lestari, M.Kom.
NIP.19790116 200501 2 001

Yogyakarta, 15 Juni 2015

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya



Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP. 19631111 199403 1 002

PERSEMBAHAN

Teruntuk ibuku tercinta Ibu Suyatmi (almh), terimakasih sebesar-besarnya
kusampaikan kepada ibu, telah merawat, mengasuh, dan mendidikku
meskipun tak pernah melihatku tumbuh dewasa,

Teruntuk bapakku tercinta, Bapak Murjono yang telah mengasuh dan
membesarkanku hingga detik ini, terimakasih kusampaikan kepada beliau
atas jerih payah dan perjuangan memberikan hidup dan pendidikan terbaik
untukku. Serta doa-doa yang selalu beliau panjatkan untukku.

Teruntuk teman, sahabat, kakak terbaik dalam hidupku, yang tak pernah
lelah menemaniku dan mendukung segala usahaku.

PERNYATAAN

Dengan ini penulis menyatakan bahwa dalam laporan ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya maupun Kesarjanaan di suatu perguruan tinggi dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya/pendapat yang pernah ditulis, diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis di dalam naskah laporan ini dan dapat disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, Juni 2015



Andri Nur Wulandari

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya milik Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SDIT LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA” dengan baik dan lancar. Sholawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat, dan semoga melimpah kepada kita ummatnya yang selalu istiqomah.

Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik berkat dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Drs. H. Akh. Minhaji, MA., Ph.D selaku rektor Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Dr. Zamzam Afandi, M.Ag selaku dekan fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Puji Lestari, M. Kom selaku ketua program studi Ilmu Perpustakaan D3 dan dosen penguji.
4. Ibu Siti Rohaya S. Ag., M. T selaku dosen pembimbing
5. Bapak dan Ibu dosen pengampu mata kuliah program studi Ilmu Perpustakaan D3, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Ustadzah Hj. Fourzia Yunisa S. Pd selaku kepala sekolah SDIT Luqman Al Hakim Internasional yang telah memberikan izin penulis untuk dapat

melakukan penelitian di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional Yogyakarta.

7. Ustadzah Rima Indah Puspa, S. Ag., MA selaku Kepala Perpustakaan dan pustakawan SDIT Luqman Al Hakim Internasional, yang telah membimbing penulis selama melakukan penelitian dan membantu proses penyelesaian penulisan laporan ini.
8. Ustadz dan ustadzah, staf karyawan, dan siswa siswi di SDIT Luqman Al Hakim Internasional yang telah menerima penulis dengan baik selama melakukan penelitian.
9. Teman-teman seperjuangan Ilmu Perpustakaan D3 yang turut membantu dalam penyusunan laporan ini
10. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu dalam proses penulisan laporan tugas akhir ini.

Semoga Allah memberikan balasan amal baik terhadap apa yang telah kalian berikan. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, maka penulis mengharapkan saran dan kritiknya dan semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya, pembaca serta untuk pengembangan dunia perpustakaan.

Yogyakarta, Juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

Judul	i
Nota Dinas.....	ii
Motto	iii
Persembahan	iv
Pernyataan.....	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan dan Manfaat	3
1.3.1 Tujuan	3
1.3.2 Manfaat	4
1.4 Sistematika Laporan.....	4

BAB II LANDASAN TEORI

2.1 Perpustakaan Sekolah	6
2.2 Fungsi Perpustakaan Sekolah.....	6
2.3 Pengertian Pelayanan	7
2.4 Pengertian Pelayanan Sirkulasi	8
2.5 Fungsi dan tujuan pelayanan Sirkulasi.....	8

2.6 Kegiatan Sirkulasi	10
2.6.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan.....	10
2.6.2 Peminjaman.....	10
2.6.3 Pengembalian dan Perpanjangan	10
2.6.4 Sanksi atau Pemungutan Denda	11
2.6.5 Statistik Pengunjung	12
2.6.6 Pengawasan Koleksi	12
2.6.7 Peringatan dan Penagihan	13
2.6.8 Penggantian Buku Hilang	14
2.6.9 Penataan Koleksi.....	14
2.6.10 Beres Administrasi Perpustakaan.....	15
2.7 Sistem Layanan Sirkulasi.....	15
2.8 Macam-Macam Sistem Sirkulasi	19
2.8.1 Sistem Manual.....	19
2.8.2 Sistem Terotomasi.....	21
2.9 Jenis Koleksi Perpustakaan.....	22
 BAB III METODE DAN TEKNIK PENELITIAN	
3.1 Metode Penelitian	24
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	24
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	25
3.3.1 Subjek Penelitian.....	25
3.3.2 Objek Penelitian	25
3.4 Teknik Analisis Data.....	25

3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	27
----------------------------------	----

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum.....	29
4.1.1 Sejarah Singkat	29
4.1.2 Visi dan Misi.....	30
4.1.3 Fungsi Perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional	31
4.1.4 Tujuan Perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional	32
4.1.5 Struktur Organisasi	32
4.1.6 Staf Personalia.....	34
4.1.7 Program Kerja.....	34
4.1.7.1 Program Kerja Umum.....	35
4.1.7.2 Program Kerja Khusus	37
4.1.8 Pengguna Perpustakaan.....	38
4.1.9 Koleksi Perpustakaan	38
4.1.10 Sarana dan Prasarana Perpustakaan	41
4.1.11 Gedung Perpustakaan.....	42
4.1.12 Tata Tertib Perpustakaan.....	43
4.1.13 Tata Cara Peminjaman Buku	44
4.1.14 Peraturan Peminjaman	44
4.1.15 Anggaran	45
4.2 Kegiatan Sirkulasi di Perpustakaan.....	48
4.2.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan.....	48
4.2.2 Peminjaman.....	49

4.2.3 Pengembalian dan Perpanjangan	53
4.2.4 Sanksi atau Pemungutan Denda	53
4.2.5 Statistik Pengunjung	54
4.2.6 Pengawasan Koleksi	55
4.2.7 Peringatan dan Penagihan	55
4.2.8 Penggantian Buku Hilang	56
4.2.9 Penataan Koleksi	57
4.2.10 Beres Administrasi	58
4.3 Sistem Layanan Sirkulasi	59
4.4 Sistem Sirkulasi	60
4.5 Jenis Koleksi Perpustakaan	61
4.6 Kendala	62
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	63
5.2 Saran	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Koleksi Sirkulasi	39
Tabel 2 Koleksi Referensi	40
Tabel 3 Daftar Inventaris Sarana Prasarana	41
Tabel 4 Laporan Keuangan Perpustakaan Bulan Januari-Maret 2015	46
Tabel 5 Pengunjung Perpustakaan Bulan Maret 2015	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Struktur Organisasi di Perpustakaan.....	33
Gambar 4.2 Cap Inventaris	35
Gambar 4.3 Cap Milik Perpustakaan.....	35
Gambar 4.4 Cap Logo SDIT Luqman Al Hakim Internasional	36
Gambar 4.5 Kartu Tanda Anggota Tampak Depan.....	49
Gambar 4.6 Kartu Tanda Anggota Tampak Belakang	49
Gambar 4.7 Buku Peminjaman dan Pengembalian Siswa.....	30
Gambar 4.8 Buku Peminjaman dan Pengembalian Siswa.....	50
Gambar 4.9 Buku Peminjaman dan Pengembalian Guru dan Karyawan...	50
Gambar 4.10 Label Peminjaman	51
Gambar 4.11 Penataan Koleksi di Jajaran Rak	58
Gambar 4.12 Keranjang Pengembalian Buku	58
Gambar 4.13 Surat Bebas Pustaka.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebelum mengenal arti perpustakaan sekolah, sebaiknya terlebih dahulu memahami arti dari perpustakaan, Menurut Yusuf dan Suhendar (2007:1) Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang didalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.

Perpustakaan sekolah menurut Qalyubi (2007:77) merupakan satu unit kerja dari sebuah lembaga pendidikan yang dijadikan sebagai tempat penyimpanan koleksi sebagai penunjang kegiatan pendidikan atau sebagai salah satu sarana belajar mengajar yang diatur secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk mengembangkan dan memperdalam pengetahuan baik siswa maupun para pengajar.

Sementara itu menurut Sinaga (2011:16) Secara hakiki perpustakaan sekolah adalah sarana pendidikan yang turut menentukan pencapaian lembaga penaungnya. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah merupakan salah satu

komponen yang turut menentukan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, perpustakaan harus diciptakan sedemikian rupa agar benar-benar berfungsi sebagai penunjang proses belajar mengajar.

Menurut Sutarno (2003:39-40) Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana dan fasilitas penyelenggara pendidikan, sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang memadai dalam mengantisipasi arus globalisasi termaksud memiliki strategi dalam kiprahnya sebagai sarana informasi yang cepat-tepat. Kegiatan utama perpustakaan adalah pelayanan, tanpa pelayanan perpustakaan hanyalah gudang buku.

Berdasarkan definisi menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah merupakan bagian dari lembaga sekolah yang dijadikan sebagai tempat penyimpanan koleksi penunjang kegiatan pendidikan baik untuk siswa maupun guru, sehingga tujuan lembaga sekolah sekolah dapat tercapai. Perpustakaan wajib dimiliki oleh setiap sekolah guna dapat memenuhi kebutuhan setiap pemakainya.

Salah satu bagian terpenting dari perpustakaan adalah pelayanan sirkulasi. Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan melayani peminjaman dan pengembalian buku-buku perpustakaan sekolah. Tugas pokok bagian sirkulasi antara lain melayani murid-murid yang akan meminjam buku-buku perpustakaan sekolah, melayani murid-murid yang akan mengembalikan buku-buku yang telah dipinjam dan membuat statistik pengunjung. (Bafadal, 2009:125)

Pelayanan sirkulasi dapat dikatakan penting karena jika perpustakaan tidak memiliki layanan sirkulasi, maka yang terjadi koleksi buku hanya akan

menumpuk tak berguna didalam perpustakaan. Apabila pelayanan sirkulasi dalam perpustakaan berjalan dengan baik, maka akan banyak sekali informasi yang dapat dimanfaatkan pengguna perpustakaan. Disamping itu kebutuhan informasi dari kalangan siswa dan guru semakin besar, maka sudah seharusnya perpustakaan meningkatkan pelayanan, khususnya sirkulasi.

Di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional, sirkulasi merupakan layanan yang paling sibuk. Hal ini dikarenakan tingkat kebutuhan informasi yang tinggi, sehingga peminjaman buku juga tinggi. Sehingga layanan sirkulasi merupakan satu hal yang perlu difokuskan oleh pustakawan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas maka muncul rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana kegiatan layanan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses layanan sirkulasi di SDIT Luqman Al Hakim Internasional?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Beberapa tujuan penulis melakukan penelitian ini :

1. Mengetahui keadaan layanan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional.

2. Mengetahui kendala layanan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional.

1.3.2 Manfaat

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh selama melakukan penelitian :

1. Memberikan saran untuk perbaikan kualitas pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional.
2. Memberikan pendapat yang membangun pandangan lain mengenai kegiatan pelayanan sirkulasi di SDIT Luqman Al Hakim Internasional.

1.4 Sistematika Laporan

BAB I PENDAHULUAN

Menjabarkan pendahuluan laporan penelitian yang berisi subbab tentang latar belakang, rumusan masalah, manfaat dan tujuan penelitian, metode dan teknik pengumpulan data, serta sistematika laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Memaparkan teori-teori pokok yang penulis gunakan sebagai dasar melakukan penelitian, berupa teori para ahli yang relevan dengan topik laporan penulis yaitu pelayanan sirkulasi. Selain itu, landasan teori penulis gunakan untuk menganalisis data yang diperoleh dari lapangan.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini dijelaskan metode dan teknik pengumpulan data, penyajian data, dan pembahasan atau teknik analisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Terdiri dari dua subbab :

1. Gambaran umum

Gambaran umum berisi deskripsi keadaan lokasi praktek kerja lapangan. Keadaan lapangan mencakup sejarah singkat, sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan kegiatan perpustakaan.

2. Pembahasan

Merupakan inti dari laporan yang dibuat. Memaparkan perbandingan antara kondisi sebenarnya di lapangan dengan teori yang dikemukakan. Pembahasan berbentuk kuantitatif yang bertumpu pada rumusan masalah yang telah dibuat.

BAB V PENUTUP

Merupakan akhir dari laporan penelitian yang berisi simpulan dan saran yang dikemukakan oleh penulis. Simpulan berisi jawaban atas permasalahan yang telah disampaikan sebelumnya. Saran berisi pendapat penulis tentang beberapa kondisi di lapangan yang sebaiknya diperbaiki.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Kegiatan pelayanan sirkulasi yang ada di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Pendaftaran anggota perpustakaan dengan membuat kartu tanda anggota bagi siswa.
2. Peminjaman bahan pustaka.
3. Pengembalian bahan pustaka dan perpanjangan masa peminjaman.
4. Pemberian sanksi berupa denda bagi siswa yang terlambat mengembalikan buku.
5. Pembuatan statistik pengunjung.
6. Pengawasan koleksi atau mengecek koleksi yang sedang dipinjam apakah melampaui batas peminjaman atau tidak.
7. Memberi peringatan kepada anggota apabila diketahui belum mengembalikan buku sementara masa pinjam sudah habis.
8. Pemberian sanksi berupa penggantian buku yang hilang kepada siswa yang diketahui menghilangkan koleksi perpustakaan.
9. Penataan koleksi di jajaran rak atau *shelving* setelah koleksi selesai dibaca.
10. Beres administrasi atau pemberian kartu bebas perpustakaan.

Dari sepuluh kegiatan sirkulasi yang ada di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional, kegiatan pengawasan bahan pustaka adalah kegiatan yang

paling sulit dilakukan karena kurangnya pustakawan, sedangkan pustakawan yang ada fokus untuk mengerjakan pengolahan bahan pustaka.

Kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional :

1. Kurangnya sumber daya manusia atau pustakawan.
2. Kurangnya ketatnya pengawasan koleksi.
3. Sistem sirkulasi masih menggunakan sistem buku menyebabkan pustakawan terlalu lama menulis data peminjaman sehingga membuang banyak waktu.

5.2 Saran

Beberapa saran dari penulis yang diharapkan dapat memperbaiki keadaan sirkulasi di perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim Internasional :

1. Segera mengangkat pustakawan tambahan supaya pekerjaan dapat terbagi dengan rata.
2. Tingkatkan pengawasan koleksi dengan cara melakukan *check list* buku peminjaman satu kali dalam dua minggu untuk mengetahui siapa saja yang terlambat mengembalikan buku.
3. Apabila diketahui ada siswa yang terlambat mengembalikan buku, segera berikan peringatan dan penagihan.
4. Tingkatkan kedisiplinan pengenaan denda kepada siswa yang terlambat mengembalikan buku. Dengan ini diharapkan siswa menjadi lebih bertanggungjawab atas buku yang ia pinjam.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*. Jakarta. PT Rineka Cipta
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara
- Lasa Hs. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta : Pustaka Publisher
- Mardalis. 2010. *Metode Penelitian : Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta : Bumi Aksara
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta : Universitas Terbuka
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya Offset
- Nasution, S. 2003. *Metode Penelitian Naturalistik Kualitatif*. Bandung : PT Tarsito
- Pohan, Rusdian. 2007. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Yogyakarta : Lanarka
- Rahayuningsih F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta : Graha Ilmu
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Bandung : Bejana
- Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*. Bandung : Alfabeta.

Suwarno, Wiji. 2011. *Perpustakaan & Buku : Wacana Penulisan & Penerbitan*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media

Sutarno. 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta : Yayasan Obor Indonesia

Tanzeh, Ahmad. 2011. *Metodologi Penelitian Praktis*. Yogyakarta : Penerbit Teras

Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Kencana

Qalyubi, Syihabudin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta : Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



LAMPIRAN



Meja Sirkulasi



Meja Pengolahan



Kegiatan Sirkulasi Peminjaman dan Pengembalian



Proses Foto Kartu Tanda Anggota