

**PENGOLAHAN KOLEKSI MONOGRAF DI PERPUSTAKAAN
SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM 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



STATE IHSAN AHMAD FAUNDI UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
NIM: 07130012

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

2010

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

Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal. : Laporan PKL sdr. Ihsan Ahmad Faundi

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Prodi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakaatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) saudara.

Nama : Ihsan Ahmad Faundi

NIM : 07130012

Prodi : D3 Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Judul : Pengolahan koleksi monograf di perpustakaan SDIT Internasional
Luqman Al Hakim Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan Praktik Kerja
Lapangan (PKL) ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk
mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalaamu'alaikum warahmatullaahi wabarakaatuh.

Yogyakarta, 6 Juli 2010

Dosen Pembimbing,



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



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/UJIAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/ /2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : PENGOLAHAN KOLEKSI MONOGRAF DI PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL
LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : IHSAN AHMAD FAUNDI

NIM : 07130012


Telah diujikan pada : 9 Juli 2010

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A-

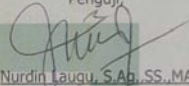
Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,


Siti Rohaya, S.Ag., M.T
NIP. 19790622 200604 2 003

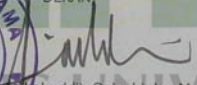
Penguji,


Nurdin Lauqi, S.Ag., SS., MA
NIP. 19710601 200003 1 002

Yogyakarta, 9 Juli 2010

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN




Prof. Dr. H. Kolabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.
NIP. 19520921 198403 1 001

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Motto

Pathi urip rejeki jodho seng ngatur seng Kuoso, menungso mung iso

Dongo (doa), Usaha (usaha), lan Nrimo (menerima).

Bismillahirrahmannirrahim.....



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Karya Tulis ini Di persembahkan Untuk:

Bapak dan ibu yang telah menjadi matahari dan bulan ku...

My Brothers beserta keluarga

Temen-temen D3 (OeGD) '07

Almamater tercinta

Program Studi D3 Perpustakaan dan Informasi Islam

Seseorang yang telah menjadi teman dan sahabat ku.....



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERNYATAAN

Dengan ini 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 atau dalam naskah laporan ini dan dapat disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 6 Juli 2010

Penulis

Ihsan Ahmad Faundi



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji hanya milik Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan karuniaNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini. Sholawat serta salam senantiasa tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, beserta keluarga, sahabat dan semoga melimpah kepada kita ummatnya yang selalu istiqomah.

Laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) ini dapat terselesaikan dengan baik berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag. selaku dekan fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS selaku ketua prodi Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
3. Ibu Siti Rohaya S. Ag., M.T selaku dosen pembimbing.
4. Seluruh staf pengajar di Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, yang telah memberikan bekal ilmu kepada penulis.
5. Ust. Sofyan Akbar Budiman selaku kepala SDIT Internasional Luqman Al Hakim yang telah memberikan izin guna melakukan Praktek Kerja Lapangan.
6. Ustdzah Rima Indah Puspa, S. Ag. MA selaku penanggung jawab perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, dan telah membimbing penulis dalam melaksanakan praktek kerja secara langsung di perpustakaan.

7. Semua ustad ustadzah dan staf karyawan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.
8. Bapak dan Ibu yang penulis cintai, terima kasih menjadi sinarnya di siang dan malam.
9. Teman-teman mahasiswa D3 Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam Angkatan 2007, maaf dan terima kasih. Suatu kenikmatan tersendiri bisa mengenal kalian semua dengan persahabatan yang unik dan semoga tak lekang oleh waktu dan jarak. Sekarang dan selamanya.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan laporan Tugas Akhir ini.

penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, maka penulis mengharapkan saran-kritiknya dan semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya, pembaca serta untuk pengembangan dunia perpustakaan.

Yogyakarta, Juli 2010

Penulis

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
Ihsan Ahmad Faundi

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	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar belakang	1
B. Rumusan Masalah	3
C. Ruang Lingkup	3
D. Tujuan dan Manfaat	4
E. Waktu Dan Tempat PKL	5
F. Metode Pengumpulan Data	5
G. Sistematika Penulisan Laporan	6

BAB II LANDASAN TEORI

A. Pengertian

1. Pengertian Pengolahan 8
2. Pengertian Monograf 9

B. Kegiatan pengolahan

1. Inventaris 9
2. Tajuk Subyek 12
3. Klasifikasi 14
4. Katalogisasi 22
5. Kegiatan Pasca Pengolahan 26

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SDIT INTERNASIONAL

LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA

- A. Sejarah Singkat 27
- B. Fungsi Perpustakaan 28
- C. Struktur Organisasi Perpustakaan 30
- D. Staf Personalia 31
- E. Gedung Perpustakaan 31
- F. Pengguna Perpustakaan 32
- G. Koleksi Perpustakaan 32
- H. Anggaran Perpustakaan 33
- I. Waktu Pelayanan Perpustakaan 34
- J. Kegiatan Pokok Perpustakaan 34

K. Fasilitas Penunjang Perpustakaan.....	35
BAB IV PENGELOLAAN KOLEKSI MONOGRAF DI SDIT INTERNASIONAL	
LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA	
A. Pendahuluan.....	37
B. Kegiatan pengolahan di Perpustakaan SDIT Luqman Al Hakim	
1. Inventari.....	38
i. Pemberian stemple.....	43
ii. Label Buku.....	44
2. Tajuk Subyek.....	46
3. Klasifikasi.....	47
4. Katalogisasi.....	49
5. Kelengkapan Fisik Buku.....	52
BAB V PENUTUP	
A. Simpulan.....	54
B. Saran.....	55
DAFTAR PUSTAKA.....	56
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Contoh Tabel Inventaris	9
Tabel 2. Jenis-jenis koleksi.....	31
Tabel 3. Jadwal pelayanan perpustakaan.....	33
Table 4. Fasilitas penunjang	35
Table 5. Nama Tajuk Subyek	45
Table 6. Nama Subyek dan Nomor Klasifikasi	47



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Stempel Inventaris	37
Gambar 2. Stempel Lembaga	41
Gambar 3. Stempel Hak Milik.....	41
Gambar 4. Stempel Label	43
Gambar 5. Gambar Katalog pada Konten Senayan.....	48
Gambar 7. Gambar Lembar tanggal Kembali	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Keterangan PKL	57
Lampiran 2. Tabel inventarisasi	58
Lampiran 3. Stempel Asli.....	59



**PENGOLAHAN KOLEKSI MONOGRAF DI PERPUSTAKAAN
SDIT INTERNASIONAL LUQMAN AL HAKIM YOGYAKARTA**

Disusun oleh:

Ihsan Ahmad Faundi

NIM: 07130012

ABSTRAK

Laporan ini merupakan deskriptif dari hasil Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Yogyakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan pengolahan yang dilakukan di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Yogyakarta. Pengolahan yang dilakukan antara lain penentuan tajuk subyek bahan koleksi monograf yang ada di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim dan disesuaikan dengan subyek pelajaran yang digunakan di dalam pelajaran di kelas setelah itu kegiatan yang dilakukan meliputi inventarisasi, klasifikasi, pembuatan catalog dan kelengkapan fisik buku.

Dalam kegiatan pengolahan koleksi monograf di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Yogyakarta mempunyai beberapa kendala yang dihadapi antara lain, penyesuaian tajuk subyek di Perpustakaan dengan subyek yang digunakan dalam pelajaran di kelas, serta tempat untuk kegiatan pengolahan koleksi monograf.

Adapun manfaat dari kegiatan pengolahan koleksi monograf di SDIT Internasional Luqman AL Hakim Yogyakarta, adalah; pengguna akan lebih mudah dalam memanfaatkan koleksi monograf sebagai bahan rujukan.

Kata kunci: Pengolahan, Koleksi Monograf, Perpustakaan.

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan sebagai pusat informasi bagi masyarakat harus bisa memberikan pelayanan yang memuaskan. Salah satu pelayanan yang utama adalah menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Sebelum bahan koleksi disajikan kepada para penggunanya, bahan koleksi harus melalui proses pengolahan terlebih dahulu, sehingga dapat dengan mudah ditemu kembali informasinya oleh para penggunanya.

Yang dimaksud dengan pengolahan koleksi atau pustaka adalah kegiatan di perpustakaan, yang dimulai dari pemeriksaan koleksi atau pustaka/buku yang baru datang sampai kepada buku/pustaka tersebut siap disajikan dan disusun dalam raknya guna dimanfaatkan oleh penggunanya (Yusuf, Pawit M. 2005:33). Dengan demikian kegiatan pengolahan bahan koleksi sangat vital dalam penyebaran informasi kepada masyarakat luas.

Berkaitan dengan pengolahan bahan koleksi, perpustakaan melalui pustakawan atau orang yang bekerja di perpustakaan harus memiliki program yang jelas dalam mengolah seluruh bahan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Selain itu mereka juga harus bisa menentukan kebijakan sehingga dalam proses pengolahan dapat berjalan sesuai dengan yang telah diprogramkan, yaitu bagaimana melakukan

pencatatan ke dalam buku inventaris, pemberian stempel, katalogisasi, sistem klasifikasi yang digunakan serta pelabelan. Jika kebijakan akan kegiatan pengolahan dapat dilakukan dengan baik dan sesuai dengan permintaan, tentu akan memberikan kepuasan bagi pemakainya dalam pemanfaatan koleksi. Akan tetapi jika kebijakan yang diambil kurang tepat, maka tidak akan memberikan kepuasan bagi para pencari informasi. Dengan demikian perpustakaan yang seharusnya menjadi pusat dari pencarian sumber-sumber informasi tidak akan dijamah oleh pengguna.

Salah satu jenis pengolahan yang ada di perpustakaan diantaranya pengolahan jenis monograf. Menurut Soeatminah (1992: 43) monografi ialah wadah informasi yang berwujud lembaran kertas, membahas satu masalah yang dicetak, dilipat dan diikat bersama dengan punggungnya dan diberi sampul.

Pengolahan monograf di SDIT Internasional Luqman Al Hakim adalah kegiatan mempersiapkan koleksi sehingga menjadi siap untuk dipergunakan oleh civitas akademik di SDIT tersebut. Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim sebagai penunjang kurikulum yang berbasis *British*. Meskipun jumlah judul serta jumlah ekslemparnya hanya meliputi subjek tertentu saja, namun dapat untuk menunjang kegiatan belajar mengajar. Seperti halnya dalam pembelajaran bahasa inggris, hal tersebut dikarenakan di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim koleksinya sebagian besar dalam berbahasa inggris.

Berkaitan dengan pengolahan jenis monograf, penulis hanya ingin memaparkan pengolahan khusus untuk koleksi buku teks di Perpustakaan SDIT Internasional

Luqman Al Hakim dengan subyek yang spesifik. Pengolahan bahan koleksi di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim mengacu pada kurikulum yang dianut oleh sekolah, adapun kurikulum yang dianut oleh SDIT Internasional Luqman Al Hakim adalah kurikulum berbasis *british*.

Umumnya dalam proses pengolahan monografi, katalogisasi adalah suatu hal yang penting, karena salah satu hasil dari katalogisasi adalah cantuman katalog yang akan menjadi wakil ringkas dokumen dalam perpustakaan. Namun demikian, di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim justru tidak berfungsi sebagaimana mestinya. Dari hasil pengamatan penulis selama PKL(Praktek Kerja Lapangan), para civitas akademik lebih sering langsung pergi menuju rak buku untuk mendapatkan bahan koleksi yang diinginkan.

2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, masalah yang akan dikaji sebagai berikut:

Bagaimana pengolahan koleksi monograf di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim ?

3. Ruang Lingkup

Dilihat dari rumusan masalah tersebut, maka ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas pada tugas akhir ini adalah kegiatan pengolahan koleksi

monograf/koleksi teks di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Yogyakarta.

4. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

- Memenuhi salah satu persyaratan kelulusan dalam memperoleh gelar program Diploma III Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Menerapkan ilmu perpustakaan yang telah didapatkan di bangku kuliah dengan keadaan lapangan yang sebenarnya, khususnya pengolahan bahan koleksi/pustaka.
- Mencari pengalaman dalam dunia kerja.
- Mengetahui lebih jauh akan pentingnya proses pengolahan serta kendala-kendala yang dihadapi bagi sebuah perpustakaan.

2. Manfaat

- Diharapkan dapat memberikan bahan pertimbangan dalam membuat sistem pengolahan koleksi perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, sehingga perpustakaan dapat dijadikan sebagai tempat pencarian sumber-sumber informasi.

- Sebagai bahan masukan dan gambaran informasi melalui tanggapan para pengguna perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, untuk pengembangan selanjutnya.

5. Waktu dan tempat pelaksanaan PKL

1. Waktu

Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan selama 2 bulan, terhitung sejak tanggal 15 Februari – 16 April 2010, dengan 5 hari kerja setiap minggunya yaitu dari hari senin-sabtu dengan jadwal pukul 07.30-14.00 WIB.

2. Tempat

Tempat PKL (Praktek Kerja Lapangan) dilaksanakan di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim Jl. Karanglo Jogoragan Banguntapan, telp. 0274-372615.

6. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki (Narbuko, 1997: 70).

Dalam metode ini penulis mengamati secara langsung keadaan perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, proses pengolahan dilakukan, kemudian mencatat data-data yang ada ditulis sebagai bahan penulisan laporan ini.

2. Metode Wawancara

Wawancara / interview adalah suatu bentuk komunikasi verbal jadi semacam percakapan yang bertujuan memperoleh informasi (*S. Nasution, 2006:113*)

Dalam melengkapi data, penulis melakukan wawancara kepada beberapa civitas akademik SDIT Internasional Luqman Al Hakim yang terdiri dari ustadz pengelola perpustakaan, untuk memperoleh data observasi tentang perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, lengger, agenda, dan sebagainya (*Arikunto, Suharsimi. 2006:23*)

7. Sistematika Penulisan

BAB I Memaparkan tentang pendahuluan yang meliputi latar belakang, rumusan masalah, tujuan laporan, waktu dan tempat pelaksanaan PKL, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan laporan.

- BAB II Memaparkan landasan teori yang digunakan, guna memecahkan masalah dalam laporan. Adapun landasan yang digunakan penulis antara lain, tentang pengertian, kegiatan yang berkaitan dengan pengolahan monografi, fungsi inventarisasi, sistem klasifikasi, fungsi klasifikasi, kegiatan katalogisasi, fungsi katalog, kegiatan pasca pengolahan antara lain: lebel buku, lembar tanggal kembali, kartu buku, kantong buku dan penyimpanan ke rak/*shelving*.
- BAB III Memaparkan tentang gambaran umum yang ada di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim meliputi sejarah, fungsi dan tugas, struktur organisasi, personalia, pengguna, gedung, koleksi, anggaran dari perpustakaan.
- BAB IV Memaparkan tentang pembahasan tentang keadaan riil di lapangan dengan teori yang telah dikemukakan. Adapun pembahasan yang dipaparkan tentang kegiatan pengolahan di Perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim, meliputi inventarisasi, klasifikasi, penentuan subyek dan pemberian kelengkapan fisik buku.
- BAB V Penutup memaparkan tentang kesimpulan dan saran sesuai dengan pembahasan yang ada.

BAB V

PENUTUP

1. Kesimpulan

Seluruh kebijakan perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim ditentukan oleh pengelola perpustakaan, hal tersebut dikarenakan SDM yang dimiliki sangat minim. Akan tetapi hal tersebut memudahkan dalam pengelolaan seluruh bahan pustaka yang dimiliki.

Dalam melakukan pengolahan koleksi monograf di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim pengelola dalam menentukan subjek koleksi mengacu pada kurikulum yang dipakai oleh sekolah, yaitu kurikulum sekolah Internasional yang berbasis *british*. Setelah kegiatan analisis subjek dilakukan dan telah diketahui subjek bukunya, pengelola dapat menentukan notasi klasifikasi dengan mudah. Sistem klasifikasi di perpustakaan SDIT Internasional Luqman AL Hakim menggunakan sistem Dewey Decimal Classification (DDC).

Proses inventarisasi di perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim adalah kegiatan pencatatan buku-buku koleksi yang dapat dimanfaatkan sebagai katalog pengganti apabila dibutuhkan, selain itu juga disertai dengan pemberian stempel sebagai tanda kepemilikan.

Proses katalogisasi secara manual dengan membuat kartu catalog dari kertas belum pernah dilakukan oleh perpustakaan Internasional Luqman Al Hakim, mengingat tenaga SDM yang dimiliki oleh perpustakaan dan mengingat akan fungsi katalog dalam proses temu kembali informasi. Akan tetapi proses katalogisasi dilakukan secara online bersamaan dengan penginputan ke dalam program senayan.

Kegiatan pemberian kelengkapan fisik buku meliputi pelabelan, pembuatan kartu buku, serta pemberian stemple identitas kepemilikan.

2. Saran

Perlu dibuat sebuah buku panduan khususnya dalam menentukan subyek buku, agar subyek buku di perpustakaan yang berfungsi sebagai buku rujukan dalam subyek mata pelajaran di kelas sesuai dengan teori-teori yang dibahas.

Demikian saran yang bisa kami berikan, semoga menjadi masukan yang dapat membangun untuk kemajuan perpustakaan SDIT Internasional Luqman Al Hakim.

DAFTAR PUSTAKA

- Eryono, Muh Kailani. 1999. *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Hamakonda, Towa P.dan J.N.B. Tairas. 2001. *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Jakarta: BPK. Gunung Mulia
- Indonesia, Depdikbud. 2001. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka
- Yusuf,Pawit M. M.S. et. al. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: kencana
- Lasa Hs. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media
- 2001. *Naskah Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: (s.n)
- Direktorat pembinaan TK dan SD Direktorat Jendral Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional. *Panduan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional
- Qalyubi, dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga

- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, Pustakawan*.
Yogyakarta: Kanisius
- Narbuko, Cholid dan Abu Achmadi. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta:
Bumi Aksara
- Purwanti, Nawang. 1995. *Diktat Pembinaan Koleksi Perpustakaan*.
Yogyakarta: UGM
- Saleh, Abdur Rahman dan Fahidin. 1995. *Manejemen Perpustakaan
perguruan Tinggi*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Somadikarta, Lily K. 1979. *Pengolahan Bahna Pustaka: Pedoman Tata
Kerja Rutin Dan Tehnik Bibliografi*. Jakarta: Jurusan Ilmu
Perpustakaan Fakultas Sastra Universitas Indonesia
- Sumardji, P. 1978. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius
- Daryanto. 1985. *Pengetahuan Praktis Bagi Pustakawan*. Malang: Bina
Cipta
- Tairas, J.N.B dan Soekarman. 2001. *Daftar Tajuk Subyek untuk
Perpustakaan*. Jakarta: Gunung Mulia