

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN
SMP MUHAMMADIYAH 1
DEPOK SLEMAN**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi D-3 Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh :
DEDY TRIWIJAYANTO
NIM. 05130019

**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2010**

ABSTRAKS

Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Sleman, Laporan Praktik Kerja Lapangan, Dedy Triwijayanto, NIM 05130019.

Perpustakaan bukan merupakan hal baru di kalangan masyarakat. Perpustakaan telah diselenggarakan di mana-mana, seperti di sekolah, baik sekolah umum maupun kejuruan, baik sekolah dasar maupun menengah. Perpustakaan sekolah merupakan tempat membaca siswa untuk melakukan belajar mandiri, dengan melakukan proses berpikir, mencari, menemukan, mengolah dan menyimpulkan sendiri melalui sumber belajar yang tersedia di perpustakaan. Salah satu layanan di perpustakaan sekolah adalah pelayanan sirkulasi yang merupakan layanan penting di sebuah perpustakaan. Laporan ini berupaya membahas sistem pelayanan sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok dan sekaligus memaparkan kegiatan-kegiatan yang ada di dalam pelayanan sirkulasi di perpustakaan sekolah ini.

Berdasarkan data praktik kerja lapangan diperoleh kesimpulan bahwa sistem pelayanan sirkulasi yang diterapkan oleh Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok adalah sistem terbuka (open access), yaitu sistem pelayanan sirkulasi yang memungkinkan pemustaka dapat memilih langsung di rak perpustakaan berbagai koleksi yang diinginkannya. Dengan sistem ini pemustaka dapat melihat, mencari dan mengambil sendiri koleksinya. Di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok, layanan sistem terbuka ini dikelola oleh seorang petugas perpustakaan.

Terdapat berbagai kegiatan pelayanan sirkulasi yang dilaksanakan oleh Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok, antara lain pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, perpanjangan, peringatan dan penagihan, serta sanksi-sanksi atas keterlambatan pengembalian. Beberapa kegiatan sirkulasi yang dilayankan ini tidak semuanya dapat berjalan maksimal. Di sana-sini masih terdapat beberapa kendala, seperti siswa terkadang terlambat mengembalikan pinjaman untuk kegiatan peminjaman, kemudian juga belum ada surat penagihan untuk kegiatan penagihan. Selain itu kendala juga dapat ditemui dalam kegiatan sanksi-sanksi, di mana siswa terkadang menunda pembayaran denda.

Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.
Dosen D-3 IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Dedy Triwijayanto
Lamp : 1(satu) eksemplar
Kepada Yth.
Ketua program Studi D-3 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 praktik kerja lapangan saudara:

Nama : Dedy Triwijayanto
NIM : 05130019
Prodi : D-3 PII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah I
Depok Sleman Yogyakarta

Maka kami selaku dosen pembimbing menyatakan laporan praktik kerja lapangan ini telah memenuhi syarat untuk di ujiikan.

Harapan kami semoga saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 22 Juni 2010

Dosen Pembimbing



Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si.
NIP. 19680701 199803 2 001



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.00.9/1374/2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH I DEPOK SLEMAN

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : DEDY TRIWIJAYANTO
NIM : 05130019
Telah diujikan pada : 6 Juli 2010
Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : B+

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

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,

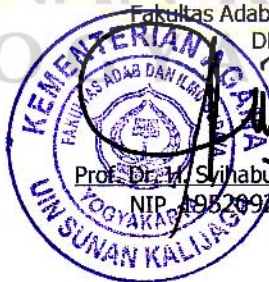
Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag.,STP., M.Si.
NIP. 19680701 199803 2 001

Penguji,

Dr. Djazim Rohmadi, M.Si
NIP. 19630128 199403 1 001

Yogyakarta, 6 Juli 2010

UTN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,



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

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan penuh dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi manapun. 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, 31 Mei 2010



Dedy Triwijayanto



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Apabila kamu telah selesai suatu urusan, maka kerjakanlah dengan sungguh-sungguh urusan yang lain. Kemudian hanya Tuhanmulah hendaknya kamu berharap (QS. 94 : 6-8).



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Kupersembahkan karya ini kepada:

Kedua orang tuaku yang telah mendidikku sejak kecil,

Mas beni, Mbak retno, Mas Pendi

ponakan Tya, Hafid, Dzaki, Marchel

Teman PKL dan kampus

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahamnirrahim

Segala puji bagi Allah yang telah menjadikan “sirkulasi” siang dan malam sebagai salah satu tanda-tanda kebesaran-Nya. Shalawat serta salam semoga Allah limpahkan kepada Muhammad, Rasulullah yang diutus bagi seluruh alam, kepada keluarganya, para sahabatnya serta semua insan yang mengikuti *sunnahnya*.

Laporan yang berjudul “Pelayanan Sirkulasi Di SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman Yogyakarta” ini disusun sebagai tugas akhir akademik yang harus ditempuh penulis dalam rangka menyelesaikan studinya pada Program D-3 Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Masalah pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, perpanjangan, penagihan, sanksi-sanksi, yang dilaksanakan oleh SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman Yogyakarta mendapat perhatian khusus dalam laporan ini.

Penulisan laporan ini dapat diselesaikan berkat bantuan dan dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, adalah suatu kelayakan bagi penulis pada kesempatan ini untuk menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih, terutama kepada:

1. Bapak Prof Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag., selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Ibu Marwiyah, S. Ag., SS., M. LIS., selaku Ketua Prodi D3 Perpustakaan Dan Informasi Islam Fakultas Adab Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S. Ag., SIP., M.Si., selaku pembimbing dalam penyusunan laporan praktik kerja lapangan ini.
4. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si., selaku penguji dalam ujian laporan praktik kerja lapangan ini.
5. Ariful Amar selaku karyawan Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman
6. Kedua orang tua yang telah mencurahkan segala kesanggupannya, baik yang bersifat material maupun spiritual, sehingga penulis dapat “mengakhiri” pengembaraannya di belantara UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
7. Teman-teman seperjuangan di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membuat hidup ini menjadi lebih bergairah.
8. Semua pihak yang telah membantu penulis yang tak cukup tempat untuk dituangkan dalam bentuk kalimat.

Akhirnya kepada Allah jualah semuanya kembali. Semoga karya yang sederhana ini dapat dijadikan lantaran untuk mendapat rido-Nya. Amin.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 22 Juni 2010

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Tujuan Praktik Kerja Lapangan	3
E. Waktu dan Tempat PKL	3
F. Metode Pengumpulan Data	4
G. Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN SMP	
 MUHAMMADIYAH 1 DEPOK	
A. Sejarah Sekolah	7
B. Struktur Organisasi	8
C. Kedudukan dan Fungsi Perpustakaan	9
D. Personalia	11
E. Pemustaka	11
F. Koleksi	13
G. Sarana dan prasarana	13
H. Kegiatan Pokok	17

BAB III	LANDASAN TEORI	
	A. Pengertian Sirkulasi	19
	B. Tujuan Sirkulasi	20
	C. Sistem Pelayanan Sirkulasi	20
	D. Sistem Kendali Sirkulasi	24
BAB IV	PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN SMP MUHAMMADIYAH 1 DEPOK	
	A. Sistem Pelayanan Sirkulasi	35
	B. Kegiatan Pelayanan Perpustakaan	36
BAB V	PENUTUP	
	A. Simpulan	41
	B. Saran	42
	DAFTAR PUSTAKA	43
	LAMPIRAN	44



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur SMP Muhammadiyah 1 Depok	8
Gambar 2	Rencana Tata Ruang Perpustakaan	15
Gambar 3	Perabot Perpustakaan	15
Gambar 4	Assessoris Perpustakaan	16



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Koleksi Buku Perpustakaan	13
Tabel 2	Perabot Perpustakaan	17



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Kartu Anggota Perpustakaan
- Lampiran 2 Gambar Perpustakaan Yang Baru
- Lampiran 3 Stempel
- Lampiran 4 Kantong Buku
- Lampiran 5 Kartu Buku
- Lampiran 6 Lembar Tanggal Kembali
- Lampiran 7 Gambar Rak Perpustakaan
- Lampiran 8 Daftar Kegiatan PKL



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebelum kita mendefinisikan perpustakaan sekolah, sebaiknya terlebih dahulu kita memahami arti atau definisi perpustakaan, sebab kata “sekolah” pada istilah “perpustakaan sekolah” merupakan kata yang menerangkan kata “perpustakaan”. Memahami perpustakaan secara umum merupakan dasar memahami perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan bagian dari perpustakaan secara umum dalam Pengelolaan, Pelayanan Perpustakaan Sekolah (Bafadal, 1996: 1).

Keberadaan perpustakaan sangat vital dalam pengembangan ilmu pengetahuan karena menunjang kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pelajaran) yang mana pendidikan ditekankan pada sekolah sebagai penyelenggara pendidikan. Informasi yang di dapatkan siswa bisa berasal dari internet, surat kabar, bulletin, media elektronik, tetapi juga dengan adanya perpustakaan yang mendukung pendidikan di sekolah tersebut. Perpustakaan bukan merupakan hal yang baru di kalangan masyarakat, perpustakaan telah diselenggarakan dimana-mana, seperti di sekolah-sekolah, baik sekolah umum maupun sekolah kejuruan, baik sekolah dasar maupun sekolah menengah. Padahal tidak semua tumpukan buku itu dapat dikatakan perpustakaan sebagaimana pernyataan Bafadal (1996: 1). Selain itu perpustakaan sekolah merupakan tempat membaca untuk belajar mandiri, yang melibatkan siswa dalam proses berpikir mencari, menemukan, mengolah, dan menyimpulkan

sendiri melalui sumber belajar yang tersedia. Mengingat pentingnya teknologi informasi yang semakin maju, maka perpustakaan sekolah perlu dikelola secara profesional sehingga benar-benar dapat menjadi sarana pendidikan yang handal untuk mencapai tujuan pendidikan (Soenarya, 1997: 43).

Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan ada dua macam yaitu sistem pelayanan terbuka (Open Access) dan sistem pelayanan tertutup (Closed Access). Di perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok memilih menggunakan sistem pelayanan terbuka karena agar para pengguna dapat secara bebas memilih bahan pustaka yang diinginkan serta dapat meringankan pekerjaan petugas perpustakaan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis bermaksud menulis laporan dengan judul “Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman”.

B. Rumusan Masalah

Secara umum laporan ini akan membahas mengenai pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok. Dalam pembahasannya meliputi :

1. Bagaimanakah sistem pelayanan sirkulasi Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok?
2. Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok?

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan rumusan masalah, maka penulis akan membahas tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman yang meliputi berbagai macam kegiatan pelayanan sirkulasi, sistem pelayanan sirkulasi.

D. Tujuan Praktik Kerja Lapangan

1. Menerapkan teori-teori ilmu perpustakaan yang telah diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
2. Menambah wawasan akademik yang berkaitan dengan bidang perpustakaan.
3. Memenuhi tugas akhir sebagai syarat kelulusan dalam menempuh pendidikan program studi D3 Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

E. Waktu dan Tempat Praktik Kerja Lapangan

1. Waktu Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja lapangan ini dilaksanakan mulai tanggal 16 Februari 2010 sampai 16 April 2010 setiap hari senin sampai sabtu. Jadwal masuk penulis disesuaikan dengan jam buka Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok, yaitu:

Senin-Kamis : 07.00-14.00

Jum'at-Sabtu : 07.00-13.30

Istirahat : 09.15-10.00

: 11.30-12.30

2. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Praktik kerja Lapangan ini dilaksanakan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman yang beralamatkan di Stan, Maguwoharjo, Depok, Sleman, Yogyakarta.

F. Metode Pengumpulan Data

Laporan ini bersifat deskriptif yang berupaya menggambarkan pelaksanaan pelayanan sirkulasi di SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman. Oleh karena itu, laporan ini menggunakan beberapa metode pengumpulan data berikut ini:

1. Metode Interview

Dari segi terminologi, interview mengandung pengertian yaitu segala kegiatan mencari data informasi dengan jalan tanya jawab lisan secara bertatap muka dengan siapa saja yang diperlukan (Nazir, 2003 : 194). Dalam metode ini penulis mendapatkan data sejarah Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok yang melihat interview secara langsung dengan Bapak Ariful Amar.

2. Metode Observasi

Sebagai metode ilmiah observasi biasa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki (Sutrisno, 2002: 193). Dengan metode ini penulis mendapatkan data-data sebagai berikut:

- a. Sistem sirkulasi pelayanan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok.
- b. Jumlah buku koleksi di Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok.

3. Metode Dokumentasi

Yang dilakukan untuk mencari informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan kondisi obyektif SMP Muhammadiyah 1 Depok Sleman.

Dalam hal ini penulis menggunakan dua metode tersebut, yaitu terlibat langsung dalam interview, observasi, dokumentasi di tempat PKL, untuk mendapatkan informasi dalam mengumpulkan data. Penulis terlibat langsung dalam kegiatan yang ada perpustakaan yaitu ikut dalam pelayanan sirkulasi.

G. Sistematika Penulisan

Adapun sistematika penulisan laporan praktik kerja lapangan yang penulis susun adalah sebagai berikut:

Bab **pertama**, sebagai pendahuluan membahas tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan kegunaan, waktu dan tempat PKL, diakhiri dengan sistematika penulisan.

Bab **kedua**, berisi gambaran umum Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok yang meliputi: sejarah, struktur organisasi sekolah, kedudukan dan fungsi perpustakaan, personalia, pemakai/pemustaka, koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana, kegiatan pokok.

Bab **ketiga**, tentang kajian teori yang membahas pelayanan sirkulasi dan sistem informasi perpustakaan.

Bab **keempat**, Pelayanan sirkulasi dipergustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok yang meliputi membahas tentang kegiatan mengenai pelayanan sirkulasinya.

Bab **kelima**, sebagai penutup, yang berisi simpulan dari apa yang telah diuraikan dan disertai dengan saran-saran.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok berfungsi sebagai sarana penunjang kegiatan sekolah yaitu pendidikan yang menyediakan koleksi umum, agama dan koleksi lainnya. Dari beberapa uraian dalam bab-bab sebelumnya dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan SMP Muhammadiyah 1 Depok menggunakan sistem terbuka (*Open Access*) karena dengan sistem ini pemakai dapat memilih langsung di rak. Di dalam sistem terbuka ini merupakan sistem pelayanan dimana pemakainya dapat melihat, mencari, dan mengambil sendiri bukunya. Sistem ini dikelola oleh seorang petugas perpustakaan yang sedang menempuh D3 IPII.
2. Kegiatan yang dilakukan dalam pelayanan sirkulasi antara lain: pendaftaran anggota, peminjaman, pengembalian, perpanjangan, peringatan dan penagihan, sanksi-sanksi. Kegiatan-kegiatan pelayanan sirkulasi ini tidak semua berjalan maksimal misalnya kendala-kendala yang dihadapi, setiap pengembalian, siswa terkadang terlambat mengembalikan pinjaman, kemudian juga dalam kegiatan penagihan belum ada surat penagihan, baru berupa peringatan dan teguran. Selain itu, kendala juga dapat ditemui dalam kegiatan sanksi-sanksi, siswa terkadang menunda pembayaran denda.

B. Saran

Setelah penulis melakukan Praktik Kerja Lapangan di SMP Muhammadiyah 1 Depok dan terlibat langsung dalam semua kegiatan maka penulis memberikan beberapa saran, antara lain:

1. Dalam pelaksanaan sistem terbuka sebaiknya ditambah lagi satu petugas perpustakaan, agar dapat bekerja melayani siswa secara maksimal, satu petugas kiranya belum cukup melayani pemustaka yang jumlahnya lebih dari 100 orang.
2. Kegiatan sirkulasi yang sudah berjalan dapat diteruskan kembangkan dengan menambah kegiatan-kegiatan yang berkaitan, seperti bebas pustaka, dan statistik perpustakaan. Layaknya sebagai perpustakaan yang melaksanakan sirkulasi, kegiatan-kegiatan ini kiranya diperlukan untuk optimalisasi pelayanan sirkulasi. Dalam pengembalian, siswa agar tidak terlambat mengembalikan pinjaman. Penagihan denda keterlambatan pengembalian buku hendaknya dibuat secara resmi dengan diketahui oleh guru wali kelas. Sanksi dalam penundaan pembayaran denda hendaknya diberlakukan secara tegas bagi setiap siswa yang terlambat membayar denda yaitu tidak boleh meminjam buku selama denda belum dibayarkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 1996. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soenarya, Endang. 1997. *Pedoman Teknis Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Depdikbud.
- Nazir, Moh. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Hadi, Sutrisno. 2002. *Metodologi Research jilid 2*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Echols, John M. dan Hassan Shadily. 1996. *Kamus Inggris-Indonesia*. Cet. XXIII. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. - Cet. I. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- 1999. *Pedoman Perpustakaan Madrasah*. Cet. I. Yogyakarta: Forum kajian Budaya dan Agama.
- 1994. *Petunjuk Praktis Pengelolaan Perpustakaan Masjid dan Lembaga Islamiyah*. Cet. I. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- 1995. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Cet. II. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Soeatminah. 1998. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Cet. III. Yogyakarta: Kanisius.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Cet. II. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sumardji, P. 2000. *Perpustakaan: Organisasi dan Tatakerjanya*. Cet. IX. Yogyakarta: Kanisius.