

**PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN
MAN WONOKROMO BANTUL**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

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



**STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**
Disusun Oleh
SUBHAN HARISH MUNAWAR
NIM. 07130027

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

Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.
Dosen D3 IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Subhan Harish Munawar
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi D3
IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb

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

Nama : Subhan Harish Munawar
NIM : 07130027
Prodi. : D3 IPII Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul

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

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk
mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Yogyakarta, 14 April 2010

Dosen Pembimbing



Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA.
NIP. 19710601 200003 1002



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

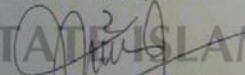
Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/ /2010

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul : PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN WONOKROMO BANTUL
Yang dipersiapkan dan disusun oleh:
Nama : SUBHAN HARISH MUNAWAR
NIM : 07130027
Telah diujikan pada : 3 Juni 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,


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

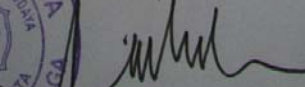
Penguji,


Dra. Labbah, M.IIS
NIP. 19684403 199408 2 005

Yogyakarta, 3 Juni 2010



UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,


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

MOTTO

“Hidup didunia hanya bagaikan mimpi”

Karena itu . . .

*Jalani hidup ini dengan sabar, ikhlas dan bersyukur atas segala yang
diberikan.*

*Lakukanlah segala sesuatu dengan niat ibadah tanpa mencari sesuatu
apapun kecuali hanya mencari ridho-Nya.*



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PERSEMBAHAN

Laporan ini aku persembahkan untuk:

- ☉ *Kedua orang tua yang telah memberikan doa restu, dorongan moril maupun materiil serta telah mendidikku dalam memahami arti kehidupan.*
- ☉ *Adik-Adikku tercinta.*
- ☉ *Saudara-saudaraku semua, baik di Yogyakarta maupun yang jauh disana.*
- ☉ *Oang-orang yang telah memberiku perhatian dan kasih sayang serta telah menganggap ku sebagai keluarga mereka.*
- ☉ *Semua Sahabat-sahabatku yang tak pernah aku lupakan.*



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirabbil' alamin, segala puji bagi Allah yang telah memberikan rahmat, hidayah dan inayahnya, memberikan pertolongan dan ampunan-Nya, serta memberikan kekuatan lahir batin sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan PKL ini dengan penuh rasa sabar, syukur, dan ikhlas sampai akhirnya dapat selesai dengan lancar dan tepat waktu. Shalawat serta salam senantiasa tercurah kepada junjungan kita Nabi agung Muhammad SAW yang kita nantikan syafa'atnya di Yaumul Qiayamah.

Penulisan laporan PKL dengan judul “Pelayanan Sirkulasi Di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul” disusun untuk melengkapi dan memenuhi salah satu syarat kelulusan mahasiswa Diploma III Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Pada kesempatan ini penyusun mengucapkan banyak terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan baik secara moril maupun materiil, sehingga laporan PKL ini dapat tersusun sempurna.

1. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag., selaku dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

yang telah memberikan izin dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan kepada penulis.

2. Ibu Marwiyah, S.Ag., SS., M.LIS. selaku Ketua Jurusan Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ada dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA. selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan yang telah memberikan bantuan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini.
4. Ibu Dra. Labibah, M.LIS. selaku dosen penguji yang telah banyak sekali berperan dalam penyusunan laporan ini, sehingga laporan ini dapat tersusun lebih sempurna.
5. Ibu Dra. Isonah, selaku pembimbing lapangan di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.
6. Ibu Asfiah dan Ibu Widati Buntari selaku staf perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.
7. Wa bil khusus untuk kedua orang tua tercinta, dan adik yang telah banyak memberikan kasih sayang, doa dan dorongan sehingga saya dapat diberikan kesempatan untuk menuntut ilmu. Semoga semua ini bisa menjadikan kebahagiaan untuk semua keluarga, saudara, sahabat, dan masyarakat pada umumnya.

8. Wulan, yang selama ini telah banyak memberikan dukungan semangat, motivasi, dorongan dan selalu setia menemani dalam suka maupun duka.
9. Semua sahabat-sahabatku mahasiswa angkatan 2007 khususnya, yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Semoga apa yang telah penulis dapatkan bisa bermanfaat dan berguna bagi kehidupan yang akan datang. Tak lupa kepada semua pihak tersebut diatas, semoga apa yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi amal kebaikan serta mendapat balasan yang lebih dari Allah SWT. Amin.

Yogyakarta, 17 Mei 2010

Penulis
STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
ABSTRAK	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	2
C. Ruang Lingkup	3
D. Tujuan dan Manfaat	3
E. Waktu dan Tempat PKL	4
F. Metode Pengumpulan Data	4
G. Sistematika Penulisan	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Pengertian Perpustakaan Sekolah	8
B. Pengertian Pelayanan	8

C. Pengertian Sirkulasi.....	9
D. Pengertian Pelayanan Sirkulasi	9
E. Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul	10
F. Tujuan Sirkulasi	11
G. Fungsi Sirkulasi	11
H. Sistem Pelayanan Sirkulasi	12
I. Sistem Peminjaman	14
J. Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	19
K. Prosedur Peminjaman	21
BAB III GAMBARAN UMUM	23
A. Sejarah Singkat Madrasah	23
B. Letak Geografis	25
C. Sejarah Singkat Perpustakaan	25
D. Visi dan Misi Perpustakaan	27
E. Tugas Pokok Perpustakaan	28
F. Struktur Organisasi	28
G. Personalia	30
H. Sarana dan Prasarana Perpustakaan	31
I. Koleksi Bahan Pustaka	32
J. Kegiatan Pelayanan Sirkulasi	35
K. Tata Tertib Perpustakaan	36

L. Anggaran Dana	39
BAB IV PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN	
WONOKROMO BANTUL	40
A. Sistem Pelayanan Sirkulasi	42
B. Sistem Peminjaman di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul	43
C. Kegiatan Pelayanan di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.....	44
D. Kendala Dalam Pelayanan Sirkulasi	50
BAB V PENUTUP	52
A. Simpulan	52
B. Saran	53
DAFTAR PUSTAKA	54

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	55
Lampiran 2	56
Lampiran 3	57
Lampiran 4	58
Lampiran 5	59
Lampiran 6	60
Lampiran 7	61
Lampiran 8	62



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN WONOKROMO BANTUL

Oleh.

Subhan Harish Munawar (07130027)

ABSTRAK

Pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul merupakan proses kegiatan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi, agar pengguna perpustakaan dapat menggunakan bahan pustaka sebagai informasi yang sesuai dengan kebutuhan, serta sebagai sarana penunjang kegiatan sifitas sekolah.

Dalam melakukan pelayanan, perpustakaan MAN Wonokromo Bantul menggunakan sistem pelayanan terbuka (*Open Acces System*) yang bertujuan agar melatih kejujuran para pengguna perpustakaan dan mendidik para siswa untuk bisa mandiri dalam pencarian bahan pustaka.

Penerapan sistem pelayanan terbuka (*Open Acces System*) ini memang lebih tepat untuk diterapkan, namun sering kali terjadi pengembalian buku yang tidak sesuai pada tempatnya, karena pengguna biasanya mengembalikan sendiri buku yang dibaca ditempat sehingga penyusunan buku dirak tidak teratur.

Kegiatan pelayanan sirkulasi yang dilakukan oleh perpustakaan MAN Wonokromo Bantul meliputi pendaftaran anggota, prosedur peminjaman, kegiatan pengembalian, kegiatan perpanjangan koleksi, pelayanan surat bebas pustaka, pemberian sanksi keterlambatan, dan pembuatan statistik perpustakaan.

Dalam melakukan kegiatan pelayanan sirkulasi, perpustakaan MAN Wonokromo Bantul masih mengalami hambatan dalam masalah kurangnya koleksi buku paket sehingga belum bisa mencukupi kebutuhan kegiatan belajar mengajar. Selain itu, dalam pengembalian buku pinjaman, masih banyak siswa yang terlambat mengembalikan koleksi pinjamannya, setra masih banyak juga para siswa yang tidak mentaati peraturan perpustakaan.

Kata Kunci: Pelayanan, Sirkulasi, Perpustakaan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah adalah tempat yang memberikan berbagai informasi bagi para siswa, guru, staf, dan karyawan yang membutuhkan. Selain sebagai pemberi informasi, perpustakaan sekolah juga berperan dalam menunjang program pendidikan sesuai kurikulum yang berlaku serta mengembangkan kemampuan siswa dalam memanfaatkan sumber informasi yang ada. Selain itu, perpustakaan sekolah merupakan tempat membaca untuk belajar mandiri dalam proses berfikir, serta membantu tugas-tugas guru dalam proses belajar mengajar dan memperkaya ilmu pengetahuan.

Menurut Martoatmojo (1999: 37), keberhasilan perpustakaan dapat dilihat dari jumlah buku yang disirkulasikan dari waktu ke waktu. Berapapun besar jumlah koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan tetapi kalau sirkulasi dan pemakainya tidak lancar atau sedikit saja yang dimanfaatkan, maka perpustakaan tersebut sangat kecil artinya. Namun sebaliknya, jika aktifitas yang dilakukan oleh bagian sirkulasi lancar dan aktif, maka perpustakaan tersebut dapat dikatakan baik.

Supaya aktifitas bagian sirkulasi dapat berjalan dengan lancar, maka perlu dibuatkan buku petunjuk yang dapat memuat keterangan-keterangan mengenai peraturan penggunaan bahan pustaka yang boleh dan tidak boleh dipinjam, jangka waktu peminjaman, besar denda apa bila terlambat mengembalikan koleksi yang

dipinjam, menghilangkan atau merusakkan koleksi pinjaman, keterangan waktu pelayanan, serta keterangan lain yang diperlukan (Soleh, 1993: 180).

Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul adalah sebuah pusat informasi pengetahuan bagi para siswa, guru dan karyawan MAN Wonokromo Bantul. Selain itu, perpustakaan MAN Wonokromo Bantul juga berfungsi sebagai tempat menyimpan dokumen-dokumen Madrasah, sarana pendukung kegiatan belajar mengajar, serta membantu para siswa dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh para guru.

Pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul merupakan suatu kegiatan yang penting. Oleh karena itu, kegiatan sirkulasi merupakan pelayanan yang langsung diberikan perpustakaan kepada pengguna, supaya pengguna dapat memanfaatkan koleksi perpustakaan sebagai sarana informasi yang sesuai dengan kebutuhan.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis memilih bidang kajian “Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul”.

B. Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis merumuskan masalah pelayanan sirkulasi sebagai berikut.

1. Bagaimana sistem pelayanan sirkulasi yang digunakan di MAN Wonokromo Bantul?
2. Kegiatan pelayanan sirkulasi apa saja yang dilakukan di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul?

3. Bagaimana prosedur peminjaman di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul?
4. Kendala apa saja yang dihadapi perpustakaan MAN Wonokromo Bantul dalam menjalankan pelayanan sirkulasi?

C. Ruang lingkup

Berdasarkan rumusan masalah diatas, penulis membahas tentang ruang lingkup penulisan laporan pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul yang meliputi sistem pelayanan pada perpustakaan, berbagai macam kegiatan yang dilakukan pada pelayanan sirkulasi seperti pendaftaran anggota, prosedur peminjaman, pengembalian, perpanjangan, pemberian sanksi, statistik perpustakaan serta kendala pada pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.

D. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

- a. Memahami kegiatan pelayanan perpustakaan.
- b. Memperluas wawasan dan memperoleh gambaran tentang kegiatan perpustakaan secara langsung.
- c. Mempelajari berbagai kegiatan pelayanan sirkulasi di perpustakaan.
- d. Membandingkan antara teori perkuliahan dengan kenyataan yang ada di lapangan.
- e. Sebagai salah satu syarat kelulusan program Diploma III.

2. Manfaat

- a. Mengetahui sistem pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.
- b. Memperoleh berbagai pengetahuan dalam bidang pelayanan sirkulasi.
- c. Mengetahui berbagai permasalahan pada pelayanan sirkulasi yang ada di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.
- d. Dapat menerapkan segala teori yang diperoleh selama proses perkuliahan dengan cara praktik langsung di lapangan.

E. Waktu dan tempat PKL

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan dalam waktu 60 hari, mulai tanggal 15 Februari sampai dengan tanggal 15 April 2010 di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul, Jl. Imogiri Timur km.10, Wonokromo, Pleret, Bantul, Yogyakarta.

F. Metode pengumpulan data

Dalam menulis laporan, penulis memperoleh data dengan menggunakan metode sebagai berikut.

1. Wawancara.

Wawancara merupakan proses pengumpulan data dengan metode percakapan tanya jawab untuk mendapatkan suatu informasi yang diinginkan dimana sang pewawancara melontarkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijawab oleh orang yang diwawancarai/ responden.(Arikunto, 2010: 202).

Wawancara merupakan proses pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara lisan untuk di jawab secara lisan pula (Nawawi, 1998: 112).

Untuk mendapatkan data-data yang dibutuhkan, penulis melakukan wawancara atau berkomunikasi secara langsung dengan petugas perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.

2. Observasi.

Observasi yaitu metode pengumpulan data dengan cara menganalisis dan mengadakan pencatatan secara sistematis mengenai tingkah laku dengan melihat atau mengamati individu atau kelompok secara langsung. (Lintasberita, 2010: 2).

Menurut Nawawi (1998: 100) Observasi yaitu proses menghimpun data yang dilakukan dengan menggunakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang nampak dalam suatu objek penelitian. Dalam penulisan laporan ini, penulis mengamati dan praktik secara langsung tentang kegiatan pelayanan sirkulasi di lapangan.

3. Studi pustaka.

Studi pustaka merupakan kegiatan pengumpulan data secara ilmiah dengan menggunakan sumber buku (Depdikbud, 1988: 860). Dengan melakukan studi pustaka, maka penulis dapat membandingkan antara teori dan praktek di lapangan sebagai acuan dalam melakukan kegiatan di perpustakaan.

G. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan laporan ini diuraikan dalam lima bab yang membahas tentang pelayanan sirkulasi antara lain seagai berikut.

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini memuat tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan laporan, waktu pelaksanaan PKL, metode pengumpulan data dan sistem penulisan laporan.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini menguraikan tentang berbagai teori pengertian sirkulasi dari para ahli, tujuan sirkulasi, fungsi sirkulasi, sistem pelayanan sirkulasi, kegiatan pelayanan sirkulasi di perpustakaan, dan prosedur peminjaman.

BAB III GAMBARAN UMUM PERPUSTAKAAN MAN WONOKROMO BANTUL

Bab ini menguraikan tentang penjelasan lokasi PKL secara umum, diantaranya yaitu sejarah singkat Madrasah, letak geografis, sejarah singkat perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, tugas pokok perpustakaan, struktur organisasi, personalia, sarana dan prasarana perpustakaan, koleksi bahan pustaka, kegiatan pelayanan sirkulasi, tata terib perpustakaan, serta anggaran dana perpustakaan MAN Wonokromo Bantul.

BAB IV PELAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN MAN WONOKROMO BANTUL

Bab ini menguraikan pembahasan tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul yang meliputi sistem pelayanan

sirkulasi, kegiatan pelayanan perpustakaan, dan kendala yang dihadapi dalam pelayanan sirkulasi.

BAB V PENUTUP

Bab ini menguraikan tentang simpulan dan saran.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pembahasan di bab sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa:

1. Dalam melakukan pelayanan, perpustakaan MAN Wonokromo menggunakan sistem pelayanan terbuka (*Open Acces system*) yang bertujuan agar dapat melatih kejujuran para pengguna perpustakaan dan mendidik para siswa untuk bisa mandiri dalam pencarian bahan pustaka.
2. Kegiatan Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan MAN Wonokromo Bantul meliputi pendaftaran anggota, prosedur peminjaman, kegiatan pengembalian, kegiatan perpanjangan, pelayanan surat bebas pustaka, pemberian sanksi, serta kegiatan statistik perpustakaan.
3. Prosedur peminjaman yang dilakukan oleh perpustakaan MAN Wonokromo Bantul yaitu:
 - a. peminjam mencari sendiri koleksi yang diinginkan dengan batas pinjam maksimal dua eksemplar.
 - b. Peminjam menunjukkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas layanan sirkulasi perpustakaan.
 - c. Petugas mencatat nama peminjam, judul buku, Nomor Induk Siswa, dan nomor inventaris pada kartu anggota perpustakaan kemudian mencatat kembali pada buku besar (buku pinjaman perpustakaan).
4. Kendala yang dihadapi oleh perpustakaan MAN Wonokromo Bantul dalam pelayanan sirkulasi yaitu, kurangnya jumlah koleksi buku paket

yang ada di perpustakaan MAN Wonokromo Bantul sehingga belum bisa mencukupi kebutuhan kegiatan belajar mengajar. Dalam pengembalian buku pinjaman, masih banyak siswa yang terlambat mengembalikan koleksi pinjamannya serta masih banyak juga para siswa yang tidak mentaati peraturan perpustakaan.

B. Saran

1. Penataan kembali koleksi di rak (*Shelving*) sebaiknya dilakukan sehingga mempermudah pengguna dalam mencari bahan pustaka yang dibutuhkan dan memberi larangan mengembalikan ke rak sendiri koleksi yang telah selesai dibaca agar buku tetap terjaga kerapiannya.
2. Perlunya penambahan sarana perpustakaan seperti komputer dalam upaya perubahan sistem pelayanan manual ke sistem otomatisasi perpustakaan.
3. Mengoptimalkan kinerja petugas dengan cara memberikan pelatihan sehingga perpustakaan dapat dikelola dengan baik demi mencapai pelayanan yang lebih optimal.
4. Perlunya penambahan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

DAFTAR PUSAKA

- Arikunto, Suharsimi 2002. *Prosedur Penelitian: Satu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Darmono. 2001. *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasido.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. 1988. *Pedoman Tehnis Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Menengah Umum*. Jakarta: Depdikbud.
- <http://www.lintasberita.com>. 2010 “Metode Obsevasi”. diunduh tanggal 29 April 2010, pukul 00.27.
- Ibrahim, Bafadal. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lasa HS, 2002. *Membina Perpustakaan Madrasah Dan Sekolah Islam*. Yoyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Martoatmojo, Karmidi. 1999. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nawawi, Hadari. 1998. *Metode Penelitian Bidang Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Nursolihin dalam <http://nursolihin.wordpress.com>. 2009. “Pelayanan Sirkulasi di Perpustakaan”. Diunduh tanggal 29 April 2010, pukul 00.13.
- Qolyubi, Shihabuddin. 2007. *Dasar Dasar Ilmu Perpustakaan*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Soleh, Abdul Rahman. 1995. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- _____ dalam <http://e-jurnal.perpustakaan.ipb.ac.id>. 1999. “Pelayanan Sirkulasi dan referensi”. Diunduh tanggal 14 Juni 2010, pukul 15.43.
- Sukarman. 2002. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Sumardji, P. 1988. *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*. Yogyakarta: Kanisius.
- Yusuf, Prawit. 2005. *Pedomon Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: Kencana Prenada Media Group.