

**Peningkatan Pengetahuan Siswa Sekolah Dasar Negeri Klabang, Jatirejo, Sawit, Boyolali
Dalam Manajemen Informasi Perpustakaan Sekolah**

**Improving Knowledge of State Elementary School Students in Klabang, Jatirejo, Sawit,
Boyolali in the School Library Information Management**

Saryadi Saryadi^{1*}, Nurohman Nurohman²

¹Fakultas Ilmu Kesehatan, Universitas Duta Bangsa Institusi, Surakarta

²Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Duta Bangsa Institusi, Surakarta

*saryadi@udb.ac.id

Article History:

Received: 29 Desember 2020

Revised: 30 Januari 2021

Accepted: 22 Februari 2021

Keywords:

Knowledge,

Students,

MIPS Implementation,

library

***Abstract:** Elementary school is a place of learning for students to obtain basic education. This service activity aims to increase the knowledge of SDN Klabang students in the application of book management in life to support their learning. The method used is through counseling and practical training for students. The activity begins by inviting students to organize books and write book catalogs and was continued by providing counseling and practice to input book data and seeing the results of reports in using computerized school library information management. After this activity, SDN Klabang students, get additional knowledge, which is expected to have an impact on students in implementing the arrangement of books in their respective homes to make it easier for students to find personal books effectively and efficiently used for learning.*

Abstrak

Sekolah dasar merupakan tempat pembelajaran bagi siswa memperoleh pendidikan dasar. Pembelajaran merupakan suatu proses perubahan tingkah laku yang diperoleh melalui pengalaman individu yang bersangkutan. Kegiatan pengabdian ini bertujuan meningkatkan pengetahuan siswa Sekolah Dasar Negeri Klabang dalam penerapan pengelolaan buku dalam kehidupan untuk menunjang belajarnya. Metode yang digunakan melalui penyuluhan dan pelatihan praktik bagi siswa. Kegiatan diawali dengan mengajak siswa dalam menata buku dan menulis katalog buku serta cara menata buku-buku pada rak yang tersedia secara konvensional. Kemudian kegiatan dilanjutkan dengan memberikan penyuluhan dan praktik cara penginputan

data buku serta melihat hasil laporan dalam menggunakan manajemen informasi perpustakaan sekolah berbasis komputerisasi. Setelah adanya kegiatan ini, siswa sekolah dasar negeri Klabang, mendapatkan tambahan pengetahuan, yang diharapkan memberikan dampak bagi siswa dalam mengimplementasikan dalam penataan buku yang di rumah masing-masing guna memudahkan siswa dalam mencari buku-buku pribadi secara efektif dan efisien yang digunakan belajar.

Kata Kunci: Pengetahuan, Siswa, Manajemen, Informasi, Perpustakaan.

PENDAHULUAN

Sekolah merupakan tempat siswa belajar. Belajar bukan suatu tujuan tetapi merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan¹. Jadi, merupakan langkah-langkah atau prosedur yang ditempuh anak didik (siswa). Belajar dapat diartikan sebagai proses perubahan perilaku, akibat interaksi individu dengan lingkungan. Siswa berada di sekolah akan mendapatkan pembelajaran.² Pengertian pembelajaran menurut Rombepajung³ adalah pemerolehan suatu mata pelajaran atau pemerolehan suatu keterampilan melalui pelajaran, pengalaman atau pengajaran. Lebih lanjut Brown (Thobroni dan Mustofa, 2011:18) merinci karakteristik pembelajaran sebagai berikut: 1) belajar adalah menguasai atau “memperoleh”; 2) belajar adalah mengingat-ingat informasi atau keterampilan; 3) proses mengingat-ingat melibatkan sistem penyimpanan, memori dan organisasi kognitif, 4) belajar melibatkan perhatian aktif dan bertindak menurut peristiwa-peristiwa di luar serta di dalam organisme dan 5) belajar itu bersifat permanen, tetapi tunduk pada lupa; 6) Belajar melibatkan berbagai bentuk latihan, mungkin latihan yang ditopang dengan imbalan dan hukum; dan 7) belajar adalah suatu perubahan dalam perilaku.

Dalam pembelajaran di SDN Klabang yang merupakan sekolah dasar di desa Sonomarto, Jatirejo, Sawit kabupaten Boyolali, menggunakan media dan sarana layaknya sekolah lain dalam pembelajaran seperti papan tulis, buku dan lain sebagainya. Media pembelajaran menurut Meimulyani dan Caryoto (2013: 34) adalah segala sesuatu yang dapat digunakan untuk menyalurkan pesan dari guru ke siswa sehingga dapat merangsang pikiran, perasaan, perhatian dan minat serta perhatian siswa sedemikian rupa sehingga proses pembelajaran terjadi dan berlangsung lebih efisien.

Sekolah Dasar Negeri Klabang yang beralamatkan Dusun Sonomarto, Kelurahan Jatirejo, Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali merupakan salah satu sekolah dasar yang masih banyak memerlukan banyak sentuhan dari perguruan tinggi. Salah satunya berkaitan dengan adanya teknologi komputer. Permasalahan dalam jumlah siswa yang berkecenderungan sedikit tidak seperti layaknya sekolah di kota. Dalam observasi awal, siswa kelas IV, V, dan VI sekolah ini baru mengenal komputer namun tidak mengetahui pemanfaatannya. Siswa lebih mengenal handpone atau Android dalam kesehariannya.

Kondisi ini, dimaklumi karena sekolah dasar negeri Klabang merupakan salah satu Sekolah Dasar yang berada di desa, meskipun dalam lingkungan dabin VII SDN klabang

¹ Hamalik, Oemar. 2013. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta. PT. Bumi Aksara

² Ali, Muhammad. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung. Penerbit Sinar Baru Algensindo, 2010

³ Thobroni, Muhammad & Mustofa, Arif. 2011. *Belajar & Pembelajaran*. Jogjakarta. Ar-Ruzz Media.

termasuk sudah unggul dalam pendidikan. Oleh karena itu perlu dilakukan pencerahan berkaitan dengan pengenalan pemanfaatan teknologi komputer dalam aplikasi pendataan buku-buku di perpustakaan.

Sekolah Dasar Negeri (SDN) Klabang, yang beralamat Sonomarto, Kelurahan Jatirejo, Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali dipimpin kepala sekolah bernama Eko Sumarni, S.Pd. Guru-guru yang membantu dalam kelancaran proses belajar mengajar di Sekolah Dasar Negeri Klabang Kelurahan Jatirejo Kecamatan Sawit Kabupaten Boyolali antara lain ibu Nur Aminah, Ibu Sri Wahyuningasih sebagai guru olah raga,

Struktur organisasi di SDN Klabang seperti dalam gambar berikut.



Gambar 1 Struktur Organisasi SDN Klabang

Berdasarkan observasi, data guru-guru menurut struktur organisasi yang ada di Sekolah Dasar Negeri Klabang seperti nampak di atas belum di update , karena beberapa guru sudah pensiun namun masih nampak dalam gambar. Namun setelah di crosscekk, hal ini karena guru pengganti dari guru yang pensiun masih merupakan guru tidak tetap.(GTT).

Sekolah Dasar Negeri Klabang Tahun Ajaran 2018/2019, memiliki anak didik sejumlah 86 siswa yang meliputi yang dapat dilihat dalam tabel 1 berikut.

Tabel 1. Distribusi Kelas Sekolah Dasar Negeri Klabang Tahun Ajaran 2018/2019

No	BULAN	KELAS												JUMLAH		
		I		II		III		IV		V		VI		L	P	JML
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P			
1	Maret	12	6	6	5	8	8	5	12	4	6	7	6	42	43	85
2	April	12	6	6	5	8	8	5	12	4	6	7	6	42	43	85
3	Mei	12	6	6	6	8	8	5	12	4	6	7	6	42	44	86

Sumber: Monografi SDN Klabang

Lokasi Sekolah Dasar Negeri Klabang, Jatirejo nampak dalam peta berikut.



Gambar 2. Peta Lokasi

Sumber: <http://sekolah.data.kemdikbud.go.id/index.php/chome/profil/A0616A56-2DF5-E011-8B05-ED678935342F>

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 1 ayat 8 menyatakan bahwa “Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi”.

Untuk menunjang pembelajaran, sekolah dasar negeri Klabang dilengkapi dengan perpustakaan. Saat ini perpustakaan SDN Klabang kurang tertangani secara baik dikarenakan tidak ada petugas khusus perpustakaan.

Perpustakaan merupakan faktor penting di dalam penunjang transformasi antara koleksi buku dengan pengunjung. Perpustakaan juga sering disebut jantung dari sekolah dimana di dalamnya terdapat kumpulan koleksi, majalah, koran yang disusun berdasarkan sistem tertentu yang digunakan sebagai media dalam mencari ilmu dan wawasan bagi masyarakat khususnya para siswa dan guru.

Kegiatan penataan dalam perpustakaan dipandang sebagai tantangan yang harus disikapi secara bijak sehingga diharapkan dengan buku-buku yang lebih tertata akan mendorong siswa lebih giat membaca dan belajar dengan data-data buku yang dimiliki dapat teradministrasi secara baik.

Berdasarkan wawancara dengan kepala sekolah SDN Klabang (Eko Sumarni, S.Pd) diperoleh informasi bahwa perpustakaan sekolah SDN Klabang pernah ada petugas khusus yang menanganinya. Melalui petugas perpustakaan tersebut, dipandang buku-buku dan aktivitas perpustakaan dapat berjalan. Namun dikarenakan petugas masih honorer, yang memperoleh honor sangat minim sehingga mengundurkan diri. Tahun 2013. Sampai saat ini tidak ada petugas khusus yang menanganinya perpustakaan. Setelah petugas perpustakaan tidak ada, tahun 2014 kepala sekolah memberikan tugas tambahan kepada Bp. Agung, untuk menanganinya perpustakaan. Bp. Agung merupakan salah satu guru honorer di SDN Klabang, yang mengajar Agama Islam. Bp. Agung yang menanganinya tugas sampiran perpustakaan, berkecenderungan hanya membuka dan menutup ruang perpustakaan jika diperlukan di saat luang. Tahun 2018 kemudian bagian perpustakaan ditangani Bp. Kristiyanto yang juga merupakan guru honorer hingga sekarang. Menurut Bp. Kristiyanto, perpustakaan dibuka saat istirahat dan ada siswa yang mau berkunjung. Pengecekan buku-buku jarang dilakukan. Guru yang mendapatkan tugas sampiran di perpustakaan seringkali lalai dan enggan dalam pendataan buku. Hal ini karena kurangnya pemahaman tentang penataan, pendataan dan pengadministrasian buku-buku. Hal ini menyebabkan kurangnya pemanfaatan perpustakaan sebagai jendela dunia. Siswa jarang membaca lagi di perpustakaan.

Menurut Bafadal (2013: 3) perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku-buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakannya sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Buku – buku di perpustakaan di SDN Klabang belum tertata secara maksimal, bahkan ada beberapa buku-buku yang ditempatkan di masing-masing kelas. Dalam setiap tahun ajaran, banyak buku-buku yang tidak dikembalikan siswa dan kurang terdeteksi karena kurangnya

sistem administrasi perpustakaan. Selain itu diperlukan informasi terhadap siswa tentang pentingnya cara pengadministrasian buku-buku yang dimiliki sehingga dapat menunjang sistem pembelajaran siswa di masa mendatang.

Dari wawancara dengan kepala sekolah, tersirat adanya keinginan dalam kegiatan pengabdian, lebih difokuskan kepada siswa sekolah. Hal ini dikarenakan guru – guru di SDN Klabang saat ini sebagian besar adalah honorer yang sewaktu-waktu akan dapat mengundurkan diri. Yang tetap masih ada 3 guru yang sekarang ini sudah memasuki masa pensiun. Hal ini diperoleh informasi dari Bp. Kristiyanto, bahwa guru SD N Klabang tinggal 3 orang dan sudah senior yang memasuki masa pensiun, sedang guru lainnya adalah honorer baru.

Berdasarkan wawancara dan pengamatan, tidak ada satupun guru yang mengerti tentang penataan perpustakaan secara baik, sehingga berdampak pula kepada siswa. Hal ini terungkap dalam wawancara dengan siswa (Angel) dengan rekan-rekannya, bahwa mereka tidak tahu cara penataan ataupun pendataan buku-buku. Yang mereka tahu, jika pinjam mereka kembalikan kepada guru wali kelas masing-masing.

Menurut kepala sekolah SDN Klabang, sebagaimana dalam pembelajaran di sekolah, maka pemanfaatan literatur perpustakaan dapat menjadi pembelajaran bagi siswa. Artinya yang menjadi subjek pembelajaran adalah siswa.

METODE

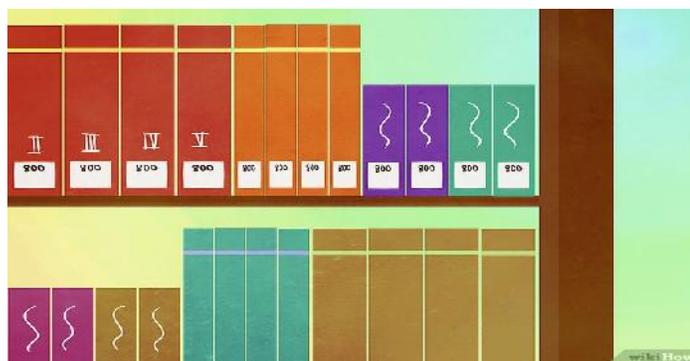
Proses kegiatan pengabdian dilaksanakan selama dua bulan dimulai dari perjanjian MOU, observasi, wawancara dan pelaksanaan kegiatan dengan sasaran siswa kelas IV-VI SDN Klabang, Jatirejo, Sawit Boyolali sebagai lokasi pengabdian dengan pelaksanaan dipadatkan dalam dua hari, karena kepala sekolah akan purna, yaitu tanggal 18 - 19 Oktober 2019. Siswa kelas IV – VI mengikuti seluruh kegiatan pengabdian dengan didampingi guruyang ditunjuk kepala sekolah untuk mengikuti kegiatan. Kegiatan ini bertempat di ruang perpustakaan SD N Klabang jatirejo sawit Boyolali. Proses perencanaan dan strategi/metode pengabdian dapat dilihat dalam gambar *flowcart* atau diagram berikut:



Gambar 3. Diagram aktivitas pengabdian

HASIL

Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan memberikan penyuluhan mengenai penataan dan pengimplementasian sistem informasi perpustakaan. Penyuluhan pertama disampaikan cara-cara penataan buku-buku secara baik, sehingga siswa dapat mencari secara cepat buku-buku yang diinginkan. Petugas perpustakaan hanya memandu dan mengawasi aktivitas siswa agar aktif dalam mencari buku buku dan membaca buku yang diinginkan.



Gambar 4. Cara penataan buku Sistem Desimal Dewey

Cara penataan buku-buku perpustakaan secara umum dengan meletakkan secara vertical/berdiri dengan posisi judul buku terlihat. Penataan ini dimaksudkan untuk mempermudah siswa dalam mencari buku-buku yang diinginkan dengan mendasarkan kode-kode buku yang bersangkutan. **Cara kerja Sistem Desimal Dewey.** Mempelajari Sistem Desimal Dewey bukanlah hal yang sulit karena sistem ini ditata dengan rasional dan dibangun menggunakan basis desimal. Intinya, setiap kategori buku memiliki nomor kategori (integer, seperti 800) dan angka desimal di sebelah kanannya. Nomor-nomor ini bisa kamu temukan di punggung buku dan disebut dengan nomor panggil. Sistem ini terdiri dari 10 kelas yang terbagi lagi menjadi 10 subkategori dan setiap kategori memiliki 10 subdivisi. Sepuluh kelas utama Sistem Desimal Dewey, yaitu:

- 000—Ilmu komputer, informasi, dan umum
- 100—Filosofi dan psikologi
- 200—Agama
- 300—Ilmu Sosial
- 400—Bahasa
- 500—Ilmu Pengetahuan
- 600—Teknologi dan ilmu pengetahuan terapan
- 700—Seni
- 800—Sastra
- 900—Sejarah dan geografi

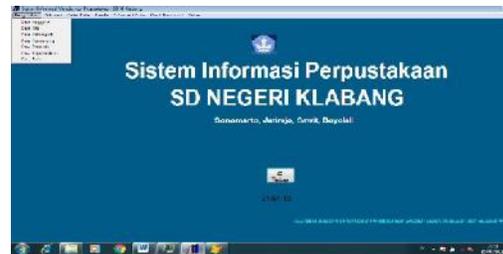
Sedangkan untuk majalah diposisikan sedemikian rupa sehingga memudahkan pengunjung perpustakaan untuk melihat dan memanfaatkan sehingga pencarian lebih cepat dan akurat. Selanjutnya siswa-siswa dikenalkan cara membuat katalog buku.

Fungsi dari katalog adalah 1) memungkinkan seseorang menemukan sebuah buku yang diketahui dari pengarang, judul atau subyeknya. 2) Menunjukkan apa yang dimiliki suatu perpustakaan oleh pengarang tertentu, pada subyek tertentu, dalam jenis literatur tertentu. 3) Membantu dalam pemilihan buku berdasarkan edisinya atau berdasarkan karakternya (bentuk sastra atau berdasarkan topik).

Dalam pengimplementasian system informasi, maka siswa kelas IV, V, dan VI SDN Klabang diberikan penyuluhan dalam penginputan data-data yang diperlukan dalam system informasi. Sistem informasi perpustakaan yang diimplementasikan terlebih dahulu disiapkan oleh tim pengabdian kepada masyarakat. Setelah system tersedia, maka langkah selanjutnya dengan mengaktifkan program perpustakaan dengan meng-klik dua kali program yang tersedia dalam desktop computer yang ada, dengan memasukkan username dan password yang telah ditentukan. Setelah username dan password sesuai, maka akan muncul menu utama. Dalam system terdapat berbagai menu.



Gambar 5. Input username dan password



Gambar 6. Tampilan menu utama

Berbagai menu dalam system informasi perpustakaan antara lain : Data anggota, data kelompok buku, data pengarang, Data penerbit, Data buku, sirkulasi buku (peminjaman dan pengembalian buku), serta berbagai laporan. Siswa dipersilakan maju kedepan untuk praktek memasukkan data-data ke dalam system sebagai implementasi cara penginputan data buku sehingga lebih meningkat pengetahuannya.



Gambar 7. Data Anggota



Gambar 8. Data kelompok



Gambar 9. Data Pengarang



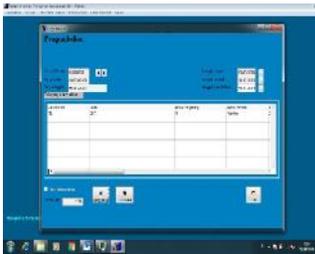
Gambar 10. Data Penerbit



Gambar 11. Data Buku



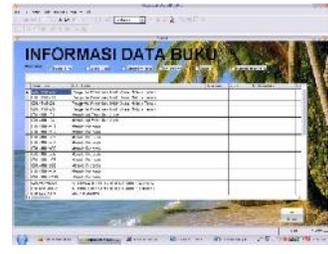
Gambar 12. Data Peminjaman



Gambar 13. Data Pengembalian



Gambar 14. Data Laporan



Gambar 15. Informasi Buku

DISKUSI

Awal sebelum kegiatan, siswa siswa kelas IV, V, dan VI SD N Klabang Jatirejo Sawit Boyolali belum mengetahui cara penataan buku secara baik dengan adanya pre test melalui wawancara yang disampaikan awal pengabdian. Setelah dilakukannya pengabdian, maka siswa siswa dapat mengetahui cara melakukan penataan buku-buku secara benar. Melalui penataan buku yang benar dan tepat akan memudahkan dalam mencari buku yang diinginkan. Hal ini agar menjadi bekal siswa dalam menata buku-buku sekolah lanjutan nantinya sehingga akan dapat menunjang kemudahan mencari buku dalam belajar di rumah. Cara penataan buku-buku yang tepat dan benar adalah dengan meletakkan secara vertical/berdiri dengan posisi judul buku terlihat. Hal ini akan mempermudah dalam pencarian buku-buku yang dibutuhkan.



Gambar 16. Penataan buku sebelum kegiatan tidak tepat



Gambar 17. Pembelajaran Penataan Buku yang benar dan tepat dan yang kurang tepat

Hasil setelah pengabdian dengan memberikan pengarahan penataan buku secara benar dan tepat maupun benar tapi kurang tepat. Kurang tepat karena dalam mencari buku yang dibutuhkan, tidak langsung dapat memilih (ketemu). Cara penataan buku dengan menunjukkan penataan yang benar dan tepat maupun benar tetapi tidak tepat. Selain itu ditunjukkan cara penataan majalah yang sudah tepat dalam rak majalah.



Gambar 18. Pembelajaran Penataan majalah



Gambar 19. Pembelajaran dalam penulisan katalog buku

Cara menata buku perpustakaan dapat ditata menggunakan Sistem Desimal Dewey (*Dewey Decimal System*) atau Sistem Klasifikasi Perpustakaan Kongres (*Library of Congress Classification System*). Pada pengabdian ini siswa diajari menyusun katalog menggunakan Sistem Desimal Dewey. Katalog dalam bahasa Indonesia berasal dari kata Catalog dalam bahasa Belanda, serta *Catalogue* dari bahasa Inggris. Istilah katalog itu sendiri berasal dari frase Yunani *Katalogos*. kata bermakna, sarana atau menurut, sedangkan *logos* memiliki berbagai arti seperti kata, susunan, alasan dan nalar. Jadi katalog dari segi kata bermakna sebuah karya dengan isinya disusun menurut cara yang masuk akal. Hal ini sesuai pendapat Fahmi (2004) yang menyatakan bahwa katalog dapat memiliki arti daftar berbagai jenis koleksi perpustakaan yang disusun menurut sistem tertentu, A catalogue is a list of, an index to, a collection of books and/or other materials. It enables the user to discover : what material is present in the collection, where this material may be found (Hunter), suatu daftar yang sistematis dari buku dan bahan-bahan lain dalam suatu perpustakaan, dengan informasi deskriptif mengenai pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, bentuk fisik, subjek, ciri khas bahan dan tempatnya (Gates). Sistem katalog disini sesuai pendapat Sulistyio Basuki (1991) yaitu katalog perpustakaan adalah daftar buku atau koleksi pustaka dalam suatu perpustakaan atau dalam suatu koleksi. Katalog perpustakaan merupakan suatu rekaman atau daftar bahan pustaka yang dimiliki oleh suatu perpustakaan atau beberapa perpustakaan yang disusun menurut aturan dan sistem tertentu (Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan, 2003) <https://donyprisma.wordpress.com/2012/06/30/katalog-perpustakaan/>

Cara menyusun buku-buku dengan system katalog, akan memudahkan siswa dalam mencari buku-buku yang dibutuhkan secara cepat. Melalui katalog, makas siwa dapat langsung menuju buku pada posisi rak yang dimaksudkan.

KESIMPULAN

- a. Siswa-siswi kelas IV, V, dan VI SD N Klabang Jatirejo Sawit Boyolali dapat mengetahui cara penata buku secara baik.
- b. Siswa-siswi kelas IV, V, dan VI SD N Klabang Jatirejo Sawit Boyolali memiliki peningkatan dalam mencari buku-buku yang dibutuhkan secara cepat
- c. Siswa-siswi kelas IV, V dan VI SD N Klabang Jatirejo Sawit Boyolali memiliki pengetahuan cara input data buku perpustakaan ke dalam system informasi perpustakaan.

PENGAKUAN/ACKNOWLEDGEMENTS

Terima kasih diucapkan kepada Kepala Sekolah SDN Klabang Jatirejo Boyolali beserta guru-guru yang telah mendukung kegiatan pengabdian ini. Terimakasih juga kepada adik-adik siswa kelas 4 – 6 SDN Klabang yang tekun dan penuh antusias selama mengikuti kegiatan pengabdian ini. Terima kasih juga kepada Universitas Duta Bangsa Surakarta yang telah mendukung pendanaan pengabdian internal ini sehingga dapat terlaksana dengan baik

DAFTAR REFERENSI

- Ali, Muhammad. *Guru Dalam Proses Belajar Mengajar*. Bandung. Penerbit Sinar Baru Algensindo, 2010.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, Malang : Bumi Aksara, 2013.
- Danim, Sudarwan. 2010. *Media Komunikasi Pendidikan*. Jakarta. PT. Bumi Aksara
- Hamalik, Oemar. 2013. *Proses Belajar Mengajar*. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Hasugian, Jonner. 2009. Katalog Perpustakaan: dari Katalog Manual Sampai Katalog *Online* (OPAC). Medan: USU Digital Library.
- <http://duniaperpustakaan.com/2010/10/04/fungsi-katalog-induk-dalam-memenuhi-kebutuhan-informasi-stakeholders-2/>
- <http://librarycorner.org/2007/06/22/pengertian-katalog-dan-katalog-induk/>
- <http://sekolah.data.kemdikbud.go.id/index.php/chome/profil/A0616A56-2DF5-E011-8B05-ED678935342F>
- Mary Liu Kao, *Cataloguing and Classification for Library Technicians*, 2nd ed. (New York: The Haworth Press, 2001) hlm. 10.
- Masruri dkk, *Dasar-Dasar Katalogisasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN, 2008.
- Meimulyani, Yani dan Caryoto. 2013. *Media Pembelajaran Adaptif*. Jakarta. PT. Luxima Metro Media.

Syihabuddin, Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan Informasi, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga, 2007

Thobroni, Muhammad & Mustofa, Arif. 2011. *Belajar & Pembelajaran*. Jogjakarta. Ar-Ruzz Media.