Makalah Tidak
Dipublikasikan
Didokumentasikan
Di UPT Perpustakaan UM

PELAYANAN PERPUSTAKAAN MASJID

Oleh : Siti Rochjani, A.Md
NIP. 19711118 200112 2 001

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS NEGERI MALANG
UPT PERPUSTAKAAN

TAHUN 2010

PELAYANAN PERPUSTAKAAN MASJID

Pengantar

Masjid merupakan pusat pendidikan, kebudayaan dan dakwah sekaligus sebagai pusat pembinaan hubungan sosial. Karena itu seyogyanya masjid mempersiapkan masyarakatnya untuk dapat mengetahui dan mengkaji semua inovasi terbaru yang diminatinya. Layaknya masjid memiliki suatu tempat dan pengelola khusus, yakni perpustakaan dengan pustakawannya untuk mengumpulkan, mengolah dan meyebarkan inovasinya.

Makalah ini diharapakan dapat membantu pustakawan masjid dalam pembinaan dan pengembangan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya. Bagi masyarakat luas makalah ini bermanfaat pula untuk menambah khasanah pengetahuan tentang perpustakaan islam walaupun materi yang disajikan masih berorientasi pada perpustakaan umum.

Semoga makalah ini bermanfaat bagi kita semua dan semoga Alloh Swt memberikan petunjuk, manfaat dan hidayahNya. Amin

Malang, Januari 2010

BAB I
ARTI, TUJUAN DAN FUNGSI

A. Arti

Perpuskaan masjid berarti suatu bangunan atau ruangan yang berisi sumber-sumber informasi berupa buku-buku dan bahan lainnya yang disusun secara teratur dan sistematis yang diperuntukan bagi pembinaan dan pengembangan pendidikan masyarakat islam. Koleksi yang tersedia meliputi sebagian besar buku pengetahuan agama islam dan pengetahuan umum (ilmu alam, teknologi, sosial ekonomi dsb) yang disusun menggunakan sistem tertentu.

B. Tujuan

Perpustakaan masjid bertujuan sbb :

- membantu menyukseskan program-program yang diletakan di masjid yaitu menanamkan sendi-sendi dasar ajaran ilsam.
- menanamkan kecintaan dan kesadaran akan ajaran islam
- memupuk kegemaran dan kebiasaan membaca
- memperluas sumber-sumber pengetahuan islam
- membantu mengembangkan ketrampilan berbahasa, baik bahasa sendiri maupun bahasa lainnya
- membimbing anak didik dan jamaah masjid mengembangkan minat, bakat serta kegemaran
- membimbing anak didik dan jamaah masjid untuk belajar tentang bagaimana menggunakan dan memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien terutama dalam menelusur bahan pustaka yang diinginkan.
- menyediakan bahan bacaan yang menyangkut ilmu pengetahuan, ketrampilan serta akhlak yang menunjang program pendidikan islam umumnya dan pendidikan masjid khususnya.

C. Fungsi

Perpustakaan masjid mempunyai fungsi sbb :

- Fungsi Informasi

  Yang berarti mampu menyediakan bahan-bahan yang beraneka ragam yang bermutu dan mutakhir sesuai dengan kemajuan zaman.

- Fungsi Pendidikan

  Yang berarti perpuskaan dapat membangkitkan kegemaran membaca anak didik melalui proses belajar mengajar yang tersusun sesuai dengan program yang ditetapkan. Selain itu perpustakaan mengembangkan daya berpikir, kecakapan berbahasa serta membimbing anak,didik agar mampu memecahkan masalah yang timbul dalam masyarakat berdasarkan ajaran islam.
- Fungsi Administrasi

  Yang berarti perpustakaan menjalankan fungsinya melalui suatu prosedur perencanaa, pelaksanaan dan tindak lanjut dalam bentuk kegiatan pencatatan, penyeleksian, pemprosesan bahan pustaka, penyelenggaraan pelayanan referensi dan sirkulasi secara efektif untuk mencapai sasaran yang telah ditentukan.
- Fungsi Rekreasi

  Yang berarti perpustakaan menyediakan bahan-bahan buku, pengetahuan agama, ilmu pengetahuan umum juga menyediakan buku hiburan atau rekreasi bermutu. Buku tersebut bermanfaat bagi pembaca untuk mengisi waktu senggang yang tersedia serta untuk menumbuhkan kegemaran membaca.
- Fungsi Sosial

  Yang berarti perpustakaan jadi penghubung kehidupan masyarakat. Pengetahuan-pengetahuan yang ada sebagai pengalaman manusia yang tersusun secara sistematis, dikelola dan diatur dalam perpustakaan untuk memudahkan memperolreh informsi yang ada disekitarnya.
- Fungsi Riset

  Yang berarti perpustakaan diselengggarakan untuk melayani pemakai dalam memperoleh informasi sebagai bahan rujukan untuk kepentingan penelitian tentang seluruh permasalahan hidup yang berkembang dalam masyarakat.

BAB II
ADMINISTRASI

A. FUNGSI ADMINISTRASI

Administrasi merupakan kegiatan yang dilakukan baik secara individual maupun kelompok untuk mengendalikan suatu usaha atau pekerjaan agar tujuannya tercapai. Meliputi :

- Perencanaan

  Yaitu kegiatan yang dilakukan dalam administrasi untuk menyusun hal-hal yang menggambarkan dan menetapkan kegiatan yang akan dikerjakan dan bagaimana cara mencapai tujuannya.
- Pengorganisasian

  Yaitu suatu proses penyusunan kerangka dasar organisasi. Organisasi merupakan sistem kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan tertentu.
- Penggerakan

  Yaitu serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mendorong mengarahkan, memotivasi para pegawai agar mereka mau melakukan tugasnya dengan baik untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sesuai dengan rencana yang telah disepakati.
- Penyusunan Staf

  Staf adalah pajabat yang bertugas membantu pimpinan Adapun yang dimaksud penyusunan staf adalah serangkaian kegiatan mengenai kepegawaian yang diarahkan untuk memilih orang-orang yang cakap, trampil, tepat dengan jumlah yang memadai untuk ditempatkan pada suatu fungsi tertentu dalam suatu organisasi.
- Perintah

  Yaitu hubungan kerjasama antara atasan dan bawahan atau pimpinan dan yang dipimpin berbentuk perintah , komando atau serangkaian kegiatan pembinaan pemberian perintah atau komando untuk menggerakan dan mengarahkan para pagawai melaksanakan tugas-tugasnya yang telah diatur dalam ketentuan-ketentuan organisasi
- Pembimbingan

  Yaitu kegiatan yang berupa pemberian pengarahan tugas, dan wewenang kepada pegawai untuk melaksanakan tugasnya.
- Pemotivasian

  Yaitu serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menanamkan, menumbuhkan dan membangkitkan/ mendorong semangat seseorang untuk melaksanakan tugasnya secara baik dan senang hati

- Komunikasi

  Yaitu kegiatan menyampaikan lambang-lambang atau simbol-simbol berupa pesan, ide, gagasan atau berita dari seseorang kepada orang lain untuk mencapai tujuan.
- Pengontrolan

  Yaitu serangkaian kegiatan yang sering diartikan sebagai pemeriksaan dan pengawasan serta pengendalian suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang ditentukan.
- Penilaian

  Yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mengambil keputusan penilaian dengan menetapkan perbedaan hasil karya yang dicapai dengan pekerjaan-pekerjaan yang sesuai dengan rencana, kemudian menilai perbedaan itu untuk diperbaiki dan ditindaklanjuti dengan kegiatan atau langkah-langkah selanjutnya.

B. TUGAS DAN WEWENANG

1. Kepala Perpustakaan

   Adapun tugasnya :
   - mengajukan anggaran perpustakaan setiap tahun
   - mengusulkan penambahan pegawai
   - bertanggungjawab atas penambahan buku
   - melakukan pengawasan dan control pada setiap bagian kerja
   - menyusun laporan tahunan
2. Bagian Akuisisi

   Adapun tugasnya :
   - menyelenggarakan penambahan koleksi perpustakaan dengan cara membeli, tukar menukar dan sumbangan
   - melakukan pemilihan buku-buku yang dipandang perlu sesuai dengan tujuan perpustakaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip pemilihan buku
   - bekerja sama dengan bagian pelayanan untuk mengetahui buku-buku yang sering dibaca oleh pembaca.
3. Bagian Pengolahan

   Adapun tugasnya :
   - mempersiapkan bahan pustaka yang baru datang dan memprosesnya sehingga sampai pada pembaca atau pengunjung melalui bagian pelayanan.
   - membuat katalog buku yang telah diproses menurut sistem tertentu agar katalog itu dapat digunakan oleh petugas dan pembaca.

- melakukan fungsi koordinasi dengan bagian pelayanan untuk mengetahui buku-buku yang hilang atau rusak.

4. Bagian Perawatan

Adapun tugasnya :

- memelihara dan memperbaiki buku-buku yang rusak akibat terlalu sering digunakan, karena sobek, hilang halaman, telah lama dsb.
- melakukan penggandaan atau mengkopi buku-buku yang tidak terbit atau tidak beredar lagi.
- menjilid buku-buku atau majalah-majalah dalam waktu tertentu secara lengkap , misal satu tahun dua kali.
- melakukan penjilidan terutama bahan-bahan terbitan berkala, seperti koran, majalah, serta bila perlu melakukan pembuatan kliping bahan-bahan tersebut yang dianggap penting dan bermanfaat.

5. Bagian Pelayanan

Pelayanan perpustakaan masjid dapat pula berarti : a).Pengorgagisasian secara teratur dan sistematis melalui kegiatan pencatatan, pendaftaran, pengklasifikasian, pengkatalogan, pemprosesan dan penyiapan bahan pustaka dalam rak buku serta penyusunan semua bahan yang ada dalam perpustakaan masjid. b). sistem penyampaian semua fasilitas perpustakaan masjid kepada pemakai dengan cara secepat dan semudah mungkin sebagai suatu tugas pelayanan perpustakaan masjid secara langsung kepada pemakainya, beberapa unsur yang terlibat dalam proses pelayanan perpustakaan masjid adalah :

a). koleksi bahan pustaka yaitu bahan-bahan buku dan non buku yang dibina dan dimanfaatkan seefektif dan seefisian mungkin oleh perpuskaan masjid, jadi bukan sebagai pajangan, pameran atau hiasan saja, tetapi juga bagaimana pengembangan dan pengorganisasiannya.

b). pemakai, yaitu orang-orang yang membutuhkan informasi dari berbagai kalangan masyarakat baik secara individual maupun kelompok, yang memanfaatkan layanan perpustakaan masjid. pemakai perpustakaan adalah pelajar, mahasiswa, pangajar/guru, tenaga ahli dan masyarakat umum.

c). petugas perpustakaan masjid, yaitu orang-orang yang menghubungkan bahan-bahan koleksi perpustakaan masjid dengan pemakai perpustakaan atau dengan seorang tenaga ahli, guru dan setiap orang yang memiliki hubungan secara langsung maupun tidak langsung terhadap perpustakaan masjid.

d). fasilitas, yaitu kemudahan berupa sarana dan prasarana yang tersedia diperpustakaan masjid.

Kegiatan yang dilakukan oleh perpustakaan masjid dalam memberikan pelayanannya meliputi tiga bentuk pelayanan yaitu :

a. Pelayanan Sirkulasi

Tugasnya yaitu :

- menyelenggarakan serangkaian kegiatan peminjaman dengan sistem yang digunakan di perpustakaan tersebut.
- mengadakan control atau pengawasan terhadap sirkulasi buku yang sedang dilaksanakan.
- menyediakan bahan pustaka yang berguna untuk keperluan penelitian sesuai dengan kebutuhan pemakai perpustakaan masjid.
- menjawab berbagai pertanyaan yang berhubungan dengan bahan pustaka
- membuat laporan seuruh kegiatan yang dilakukan dalam bagian pelayanan sirkulasi
- mengatur dan menyimpan kembali buku-buku yang digunakan pembaca ke dalam rak-rak buku sesuai dengan nomor klasifikasinya.

Adapun sistem pelayanana yang digunakan ada dua macam yaitu :

1). Sistem pelayanan terbuka yaitu pengunjung atau pemakai dapat secara langsung menemukan dan memperoleh buku-buku yang dibutuhkan pada tempatnya. Pada sistem ini pengunjung dapat masuk ke ruang-ruang buku untuk melihat, mancari dan mengambil sendiri bahan pustaka atau peralatan yang tersedia. ***Kelebihan*** sistem ini adalah

- pengunjung atau pemakai bebas memilih sendiri bahan pustaka yang ada di perpustakaan sesuai dengan kebutuhannya,
- dapat memberikan stimulus kepada pembaca untuk memilih, mencari dan menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan, ***kelemahan*** sistem ini adalah
- buku-buku yang ada kurang dalam penyusunannya karena sering diambil dan dikembalikan sekehendak pemakai
- kemungkinan hilang dan kerusakan bahan pustaka sangat besar dan memerlukan petugas perpustakaan yang cukup banyak.

2). Sisiem pelayanan tertutup yaitu pengunjung atau pemakai tidak dapat langsung masuk ke lokasi ruang koleksi perpustakaan untuk mencari dan mengambil sendiri

buku-buku yang dibutuhkan, seseorang yang ingin memperoleh buku-buku harus melalui petugas. ***Kelebihan*** sistem ini adalah

- susunan buku-buku atau peralatan perpustakaan terpelihara dengan baik
- mempermudah mengadakan pengawasan terhadap koleksi
- kehilangan atau kerusakan terhadap koleksi dapat ditekan sekecil mungkin
- petugas yang diperlukan sedikit dan pengambilan dapat dengan segera oleh petugas sesuai permintaan.

Kelemahan sistem ini adalah

- pengunjung atau pemakai perpustakaan tidak memiliki kebebasan untuk manecari dan memilih buku sesuai dengan keinginan
- menimbulkan rasa bosan bagi pengunjung dan pemakai dalam menggunakan katalog
- kurang memberikan stimulus untuk mencari, memilih dan menemukan bahan pustaka sesuai dengan minat dan perhatiannya
- permintaan dan pemesanan koleksi perpustaakaan sering diulang-ulang
- katalog perpustakaan harus lengkap dan mutakhir
- memerlukan petugas yang mempunyai pengetahuan dan wawasan yang sangat luas dalam memperoleh bahan informasi yang dibutuhkan.

b. Pelayanan Referensi

Referensi artinya memberikan petunjuk. Oleh karena itu tugas bagian pelayanan referensi adalah :

- memberikan pelayanan penunjukan sumber-sumber informasi atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pemakai perpustakaan
- bekerja sama dengan bagian pelayanan sirkulasi dalam menjawab pertanyaa-pertanyaan yang berhubungan dengan kedua pelayanan tersebut
- memberikan pelayanan informasi berupa penelusuran informasi secara selektif dengan memanfaatkan metode-mtode ilmiah
- mencatat pertanyaan tentang sesuatu yang menyangkut bahan-bahan referensi yang belum terjawab untuk dicari jalan pemecahannya secara cepat.
- membimbing bagaimana menggunakan perpustakaan masjid dengan baik dan efektif
- bertanggung jawab atas semua bahan-bahan koleksi referensi yang ada di perpustakaan.

BAB III
STAF DAN ORGANISASI

A. Pustakawan Masjid

Pustakawan masjid adalah guru atau jamaah masjid yang berpengalaman dalam bidang perpustakaan, memiliki pengetahuan tentang informasi buku yang ada dalam perpustakaan serta pernah mengikuti pendidikan khusus perpustakaan. Beberapa syarat yang harus dimiliki seorang pustakawan masjid adalah

- bertakwa kepada Tuhan YME
- berdedikasi tinggi di bidang perpustakaan
- berpengalaman luas dalam bidang pendidikan dan perpustakaan
- memiliki ketrampilan dalam mengelola bahan pustaka
- jujur dan bertanggung jawab terhadap tugasnya

B. Pustakawan Murid

Keterlibatan murid dalam melayani perpustakaan sangat membantu terutama dalam kegiatan pelayanan sirkulasi. Keuntungan yang diperoleh bagi murid tersebut adalah bertambahnya pengetahuan dan terampil menggunakan perpustakaan dengan baik. Pustakawan murid tidak begitu saja dipilih untuk ikut serta mengikuti kegiatan pelayanan perpustakaan, melainkan melalui seleksi terpilih dahulu dengan syarat-syarat yang ditentukan, diantaranya a). minat terhadap perpustakaan b). gemar membaca c). disiplin d). pandai bergaul

C. Dewan Penyantun Perpustakaan Masjid

Dalam penyelenggaraan perpustakaan masjid terdapat bagian yang sangat penting dan menentukan bagi upaya pengembangannya. Bagian itu adalah dewan penyantun perpustakaan yang dibentuk berdasarkan peraturan-peraturan yang berlaku dan dikeluarkan oleh setiap lembaga, instansi atau pengurus DKM (Dewan Keluarga Masjid) yang bersangkutan. Dewan penyantun mempunyai tugas sebagai penasehat dan membuat petunjuk dalam menentukan program serta kebijaksanaan perpustakaan yang diselengggarakan di lingkungan lembaga penaungnya.

BAB IV
BAHAN-BAHAN KOLEKSI

A. Pengadaan Koleksi

Prosedur yang dapat dilakukan untuk memperoleh bahan koleksi buku adalah melakukan studi kelayakan judul-judul apa saja yang ada di perpustakaan berkaitan dengan judul-judul buku agama dan pengetahuan lainnya yang dimiliki perpustakaan tersebut, kemudian menyusun daftar judul yang dibeli. Setelah itu, pembelian dan pemesanan buku dapat dilakukan.

B. Buku Referensi

Buku referensi adalah suatu buku atau sejumlah fakta atau peristiwa. Karena jumlahnya sedikit buku tersebut hanya boleh dibaca diruang referensi. Buku –buku referensi benar-benar merupakan buku sumber yang dipublikasikan untuk keperluan pembaca dalam mencari keterangan tentang objek, fakta, peristiwa dan data. Buku ini bukan untuk dibaca secara menyeluruh karena cakupannya begitu komprehensif, meterinya padat dan ringkas serta dirancang menurut susunan tertentu untuk mempermudah dan mempercepat penelusuran informasi.Yang termasuk buku-buku referensi diantaranya :

- Kamus (satu bahasa, dua bahasa, tiga bahasa dsb)

  Buku yang berisi informasi segala sesuatu tentang arti kata definisi, asal usul kata, sinonim, anonim, antonim, akronim ucapan / ujaran dengan cara pemakaiannya. Ada kamus : kamus umum, kamus bahasa inggris, kamus Indonesia arab. Kamus umum bahasa Indonesia. Kamus khusus antara lain : kamus teknik, kamus pendidikan, kamus psikologi, kamus ekonomi dsb.
- Ensiklopedi

  Buku yang memuat istilah, objek, peristiwa dan temuan yang disusun secara ringkas dari seluruh ilmu pengetahuan. Isinya menyangkut latar belakang, data-data, relevansi. Kegunaan ensiklopedi ada dua macam : umum, seperti Britanica dan Americana atau negara lainnya, khusus seperti ensiklopedi teknik, ensiklopedi pendidikan.
- Buku petunjuk dan pedoman

  Buku petunjuk adalah buku tentang bagaimana mengerjakan sesuatu. Buku pedoman adalah buku petunjuk untuk mengoperasikan sesuatu yang berisi cara, langkah dan kerja.

- Almanak

  Almanak adalah buku yang berisi informasi tentang kalender disertai data astronomi, statistik dan fakta yang menarik di suatu negara yang berhubungan dengan olah raga, seni, kebudayaan dsb. Almanak sering disebut juga year book atau terbitan tahunan.
- Buku perdagangan

  Buku petunjuk berisi nama, alamat, nomor telepon, jadwal pemberangkatan, perkembangan yang terbaru dalam suatu bidang subyek tertentu
- Bibiografi

  Bibliogrfi adalah buku yang berisi nama lengkap pengarang dilengkapi tahun terbit, judul serta subyek. Biasanya bibliografi ini berbentuk buku atau lembaran khusus dalam buku.
- Indeks / penjurus

  Penjurus atau indeks adalah judul-judul artikel, dalam ensiklopedi biasa disebut dartar isi, sedangkan dalam buku disebut daftar kata. Penjurus dalam buku biasa diletakan dibagian akhir, adapaula yang diletakan ditengah buku terutama kamus atau buku-buku yang tebal agar tidak cepat rusak.
- Biografi

  Biografi adalah buku yanga berisi kisah atau riwayat hidup seseorang, misalnya, riwayat Suharto. Tetapi ada pula yang mengatakan bahwa biografi ini bukan buku referensi karena buku dikategorikan dalam palayanan sirkulasi.

C. Buku Pengetahuan Agama Islam

Buku-buku agama islam ternyata luas sekali, menyangkut seluruh aspek kehidupan manusia baik pengetahuan ajaran islam maupun alat bantu studi berupa ilmu pengeatahuan dan teknologi karena luasnya sumber ajaran islam perpustakaan masjid harus mampu menyediakan buku-buku yang dibutuhkan sesuai dengan cabang-cabang ajaran islam. Contoh buku tentang studi sejarah islam terdiri dari :

1. Pra Muhammad (penciptaan alam, Nabi Adam sampai dengan Nabi Isa)
2. Muhammad saw
   - Muhammad bin Abdullah
   - Muhammad Rosulullah
3. Khulaf ar-Rasyidin
   - Abubakar bin as Shidiq
   - Umar bin Khattab
   - Utsman bin Affan
   - Ali bin Abi Thalib

4. Pasca Khulaf ar-Rasyidin
   - Bani Umayyah
   - Bani Abasiyah
   - Andalusiyyah
   - Daulah-daulah lainnya
5. Islam di Indonesia

D. Buku fiksi atau cerita

Mengembangkan kegemaran mambaca merupakan salah satu fungsi pembinaan bimbingan pembaca. Perpustakaan hendaknya menyediakan buku-buku yang berfungsi untuk menanamkan minat serta kegemaran membaca. Buku-buku yang bersifat rekreatif atau hiburan sangat penting untuk memperluas wawasan dan pengalaman anak didik, terutama dalam memperkaya perbendaharaan bahasa dan ketrampilan lainnya. Buku-buku tersebut adalah buku-buku novel, cerpen, roman dan karya sastra lain.

E. Majalah dan Koran

Bahan koleksi lain yang penting pula disediakan dalam perpustakaan adalah majalah dan koran. Kedua macam ini sangat penting artinya bagi lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan. Diantaranya dapat diperoleh artikel-artikel, hasil-hasil penelitian., pengolahan dan beberapa data yang dirangkum dari suatu peristiwa yang terjadi.

KESIMPULAN

Pembangunan pendidikan sekarang ini diarahkan untuk membentuk manusia seutuhnya yang bertakwa kepada Alloh SWT. Demikian halnya masjid merupakan lembaga yang paling efektif dalam membina pendidikan dan dakwah islam. Hampir disetiap masjid, langgar dan mushola selalu diadakan pembinaan berupa pendidikan dan pengajaran yang melibatkan guru dan anak didik yang cukup banyak, maka kita perlu menyusun program yang dapat mengembangkan pengetahuan, ketrampilan dan sikap secara sistematis dengan melibatkan unsur-unsur pendidikan lainnya.

Dewasa ini sedang dirintis dan dikembangkan perpustakaan masjid untuk meningkatkan mutu pendidikan umat islam yang menghimpun sejumlah buku dan bahan lainnya sebagai saran pembantu melayani jamaah masjid. Untuk memenuhi tuntutan ini, lembaga pendidikan islam perlu membina perpustakkan masjid dengan dilengkapi koleksi pustaka yang baik dan mutakhir.

Umat islam yang ingin maju harus berupaya mengembangkan potensi masjid sebagai pusat kebudayaan serta menjadikannya sebagai gudang ilmu pengetahuan. Salah satu usaha yang bias dilakukan adalah mendirikan perustakaan masjid. Karena jika dilihat fungsinya masjid lebih banyak mengemban tugas membina umat melalui suatu pendidikan. Diharapkan dengan jumlah masjid yang banyak khususny di Indonesia, buku-buku yang bermanfaat bias dihimpun dan diorganisasikan secara professional untuk menunjang pendidikan dan dakwah islam.

DAFTAR PUSTAKA

Basuki, Sulistyo,*Pengantar Ilmu Perpustakaan*,Jakarta : Gramedia Pustaka Utama,1991.

Martoatmojo, Karmidi, *Pelayanan Bahan Pustaka*,Jakarta : Universitas Terbuka, 1999.

Sulistia,*Manajemen Perpustakaan Sekolah*,Jakarta : Universitas Terbuka, 2002.

Supriyadi, *Pengantar Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah,* Malang : IKIP Malang, 1984.

Sumpeno, Wahyudin, P*erpustakaan Masjid : Pembinaan dan Pengembangan*, Bandung : Remaja Rosdakarya, 1994.