

**PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN
MADRASAH TSANAWIYAH AL MUTTAQIN SURABAYA**

Fathul fauzi¹, Reyhandika k.k², Nuriya Shofa³, M.iqrom⁴

¹STAI An-Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo, ²STAI An-Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo, ³STAI An-Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo, ⁴STAI An-Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo

ffathul123@gmail.com, reyhandikakusnulkasidi@gmail.com,

nuriya.shofa03@gmail.com, Muhammadiqromsyamsudin@gmail.com,

Abstract: This research concerns the problem of procuring library materials in the library of MTs al muttaqin Surabaya as a case study material. This study aims to identify ways to procure library materials in the MTs al muttaqin Surabaya library so that they can become a reference or reference to find out how to procure these library materials. Starting from how the staff and teachers at the madrasah to fulfill the library materials in the library.

This study uses a qualitative method where data collection is carried out by means of interviews and observations so that they are able to dig deeper about how to provide library materials in the MTs Al Muttaqin Surabaya library. The object of this research is a statement from the librarian and other teachers.

Procurement of library materials in the library of MTs al Muttaqin Surabaya was mostly obtained from donations from schools that had been occupied by teachers at MTs Al Muttaqin. Not infrequently also obtained from housing donations or residents around the madrasah.

Keywords: Procurement, library materials, library

Abstrak: Penelitian ini mengenai masalah pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTs al muttaqin surabaya sebagai bahan studi kasus. Penelitian ini bertujuan untuk mengidentifikasi cara pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTs al muttaqin surabaya agar dapat menjadi sebuah referensi atau acuan untuk mengetahui cara bagaimana

mengadakan bahan pustaka tersebut. Dimulai dari bagaimana cara staff maupun guru-guru di madrasah tersebut untuk memenuhi bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dimana pengumpulan datanya dilakukan dengan cara wawancara dan observasi sehingga mampu menggali lebih dalam mengenai cara bagaimana mengadakan bahan pustaka di perpustakaan MTs al muttaqin surabaya. Dalam objek penelitian ini adalah pernyataan dari pengurus perpustakaan tersebut serta guru-guru lainnya.

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan MTs al muttaqin surabaya kebanyakan didapat dari sumbangan-sumbangan sekolah yang pernah ditempati oleh para guru-guru di MTs al muttaqin. Tidak jarang juga didapatkan dari donasi perumahan-perumahan atau wargasekita madrasah tersebut.

Kata Kunci: Pengadaan, bahan pustaka, perpustakaan

Introduction (Pendahuluan)

Perpustakaan merupakan sebuah sarana pembelajaran yang dimana di setiap lembaga pendidikan seperti halnya sekolah maupun madrasah dari tingkat dasar hingga menengah atas bahkan sampai perguruan tinggi di haruskan adanya perpustakaan sebagai sumber belajar. Menurut Bafadal, definis perpustakaan adalah suatu lembaga atau badan tertentu yang mengelola buku-buku atau berupa bahan pustaka lainnya selain buku seperti halnya surat kabar, majalah dan lain sebagainya yang disusun, disimpan dan diatur secara teratur menurut sistem sehingga memudahkan pembaca untuk mencari sebuah buku yang diinginkan dan dapat digunakan oleh setiap pemakainya sebagai sumber informasi.¹

Sekolah maupun madrasah wajib memiliki perpustakaan sebagaimana diamanatkan di dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam pasal 23 ayat (1) berisi bahwa setiap sekolah atau madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Standar nasional perpustakaan tersebut terdiri atas standar koleksi perpustakaan, standar sarana dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan, dan standar pengelolaan. Standar nasional perpustakaan tersebut menjadi acuan dalam penyelenggaraan perpustakaan pada satuan pendidikan sekolah atau madrasah, baik negeri maupun swasta.

Menurut Mujamil Qomar, bahwa untuk memberi penguatan pada sistem pembelajaran yang kondusif diperlukan usaha memperkuat jantung pendidikan Islam, yaitu pendidik (guru/doden/ustadz), perpustakaan. Keduanya merupakan sumber belajar yang paling kuat dalam memfasilitasi pembentukan kepribadian peserta didik. Pendidik adalah sumber belajar yang berupa manusia, perpustakaan merupakan sumber belajar yang

¹ Bafadal, Ibrahim. (2011). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi. Aksara.
The 3rd ICO EDUSHA 2022
Vol. 3.No.1 December 2022
E-ISSN. 2775-930X

berupa bahan.²² Keterlibatan siswa untuk aktif menggunakan perpustakaan sekolah melalui dukungan guru merupakan aspek penting yang perlu diperhatikan.

Ketentuan bahwa setiap sekolah maupun madrasah harus memiliki perpustakaan juga diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas PP No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan pada pasal 42 yang berisi bahwa perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang sangat penting yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan perpustakaan yang ada di perpustakaan sekolah.

Salah satu kegiatan yang biasa dilakukan di perpustakaan adalah pengadaan bahan koleksi atau bahan pustaka. Dimana setiap perpustakaan akan berupaya mengembangkan dan melengkapi serta memutakhirkan segala jenis bahan pustakanya agar memenuhi kebutuhan pemustaka yang menjadi objek atau sasaran yang paling utama di perpustakaan.

Seiring berjalannya waktu, perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi dalam bentuk buku mengharuskan perpustakaan agar selalu menyediakan buku-buku yang up to date yang terbaru dan berkualitas. Namun mengadakan koleksi tidaklah semudah membalikkan telapak tangan. Sedangkan banyak hal dan banyak faktor juga yang harus dipertimbangkan seperti halnya apa saja koleksi yang menjadi kebutuhan pemustaka akan informasi sehingga pengadaan menjadi efektif atau kesesuaian jenis koleksi dengan visi perpustakaan tersebut.

Methods

Tujuan penelitian ini untuk mencari hasil dari Pengelolaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya. Dengan Menggunakan Sampel para guru pengajar mata pelajaran bahasa indonesia atau guru pengurus perpustakaan. Penelitian ini Mengaplikasikan metode analisis deskriptif kualitatif, dengan teknik pengumpulan data menggunakan metode gabungan antara observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data dilakukan menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Responden dalam penelitian ini adalah guru pengajar mata pelajaran bahasa indonesia atau

² Mujamil Qomar, Strategi Pendidikan Islam, (Jakarta : Erlangga 2013).

guru pengurus perpustakaan.

Results and Discussion (Hasil dan Pembahasan)

MTS AL MUTTAQIN Kota Surabaya merupakan salah satu pilihan sekolah MTs yang ada di Kota Surabaya. Jika pada keterangan yang lebih detail sekolah ini memiliki alamat di Jl. Raya Ngemplak Citra No. 17 Surabaya Made Kec. Sambi Kerep Kota Surabaya Prov. Jawa Timur. Pembelajaran pada MTs swasta ini dilakukan selama 6 hari, yakni pada hari senin hingga sabtu.

Berdasarkan akreditasi terakhir yang dilakukan pada 2019, MTS AL MUTTAQIN Kota Surabaya memiliki akreditasi B. Dengan rincian nilai akreditasi antara lain; nilai standarisasi adalah delapan puluh enam, nilai standar proses adalah delapan puluh sembilan, nilai standar kelulusan adalah delapan puluh tujuh, nilai standar tenaga pendidik adalah delapan puluh empat, nilai standar sarana prasarana adalah tujuh puluh empat, nilai standar pengelolaan adalah delapan puluh delapan, nilai standar pembiayaan adalah delapan puluh tiga, nilai standar penilaian adalah delapan puluh delapan, Sehingga nilai total akreditasi MTS AL MUTTAQIN Kota Surabaya adalah 85.

Madrasah tersebut memiliki visi dan misi serta tujuan yaitu: Visi : “Mencetak generasi cerdas, berprestasi, dan berakhlakul karimah”
Misi : “Mencetak peserta didik yang memiliki kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional, dan kecerdasan spiritual”
Tujuan : “Mendorong dan membantu siswa-siswi dalam mengembangkan potensi dirinya, sehingga mampu berkarya secara mandiri, dinamis, dan inovatif”

Untuk fasilitas penunjang sekolah MTS AL MUTTAQIN Kota Surabaya setidaknya telah memiliki empat laboratorium. Laboratorium tersebut terdiri dari. Sedangkan Untuk perpustakaan, sekolah ini belum memiliki perpustakaan dengan kondisi yang baik.

Untuk mengetahui pengadaan bahan pustaka perpustakaan di MTS Al Muttaqin maka penulis melakukan observasi dan wawancara. Sementara dokumentasi berupa hasil penelitian yaitu foto kegiatan yang merupakan hal untuk penunjang atau bukti fisik bagi terlaksananya

penelitian ini.

Langkah awal yang penulis lakukan adalah melakukan wawancara dengan kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang manajemen perpustakaan.

Wawancara dengan kepala perpustakaan memberikan gambaran pada penulis bahwa hal-hal yang dilakukan dalam perencanaan pengadaan adalah : (1) terlebih dahulu merumuskan tujuan dengan melakukan wawancara kepada kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan komite sekolah; (2) menentukan program apa yang akan diadakan; (3) memilih teknik apa yang akan digunakan dalam program yang akan diadakan; (4) melakukan pengidentifikasian koleksi apa saja yang akan diadakan dengan melibatkan guru mata pelajaran; (4) merencanakan solusi apa yang akan dilakukan jika program yang telah direncanakan tidak berhasil dengan maksimal; dan (5) teknik pengadaan yang biasa direncanakan adalah menambah buku untuk pembaca.

Hal-hal yang diungkapkan kepala perpustakaan di atas menggambarkan bahwa dalam proses perencanaan pengadaan melibatkan semua pihak dengan tujuan supaya perencanaan program yang dilakukan benar-benar menjadi tanggung jawab bersama.

Wawancara kedua, penulis lakukan dengan pengelola perpustakaan yaitu ibu asmani. Dengan wawancara ini penulis mendapatkan informasi bahwa kegiatan yang dilakukan dalam perencanaan sebagai berikut: merumuskan tujuan, merencanakan teknik apa yang akan digunakan dalam pengadaan koleksi, melakukan pengidentifikasian terhadap koleksi apa saja yang akan diadakan, dan merencanakan solusi jika program ada yang belum terlaksana.

Setelah wawancara yang sudah dilakukan oleh penulis, penulis mencoba melakukan membuka donasi atau sumbangan buku dengan dibuatkannya pamflet donasi buku untuk MTS Al muttaqin dan disebarakan melalui media sosial. Banyak juga guru-guru ikut serta membantu menyebarkan pamflet tersebut melalui media sosialnya masing-masing. Selain itu penulis pun melakukan beberapa perbaikan dari pengadaan buku, donasi buku dan perbaikan dalam penataan buku-buku yang ada di perpustakaan MTS Al Muttaqin.

Pengadaan buku dengan memperbaiki buku yang salah dalam penataan kode buku dan kartu buku.

Donasi buku yang sudah terkumpulkan dilakukan penambahan kode buku dan kartu buku agar buku yang sudah didonasikan menjadi buku sah di MTS Al Muttaqin dengan bukti stempel sekolah.

Penataan buku yang sebelumnya tidak sesuai dengan kode buku dan judul bukupenulis

lakukan perbaikan dengan cara menentukan judul dan kode buku sesuai dengan aturan perpustakaan Indonesia. Dari penataan buku tersebut maka pembaca bisa menentukan judul buku dan kode buku dengan mudah.

Pengertian perpustakaan

Pengertian perpustakaan adalah salah satu unit kerja yang berupa tempat untuk mengumpulkan, menyimpan, mengelola, dan mengatur koleksi bahan pustaka secara sistematis untuk digunakan oleh pemakai sumber informasi sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan. Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non book material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi bagi setiap pemakainya.³

Menurut Sulistyو Basuki sebagaimana yang dikutip Wiji Suwarno dalam buku karangannya yang berjudul Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan, perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya yang biasa disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual.⁴

Perpustakaan sekolah merupakan bagian integral dari program sekolah secara keseluruhan, dimana bersama-sama dengan komponen pendidikan lainnya turut menentukan keberhasilan proses pendidikan dan pengajaran. Melalui perpustakaan siswa dapat mendidik dirinya secara berkesinambungan.

Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan Koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka.

Di perpustakaan perguruan tinggi bahan pustaka terletak pada pelayanan teknis. Hal ini disebabkan karena tugas utama dari perpustakaan adalah menyajikan dan menyebarluaskan informasi kepada seluruh civitas akademika di perguruan tinggi. Untuk melakukan tugas tersebut maka perpustakaan hendaklah didukung oleh bahan pustaka yang tepat, lengkap, dan

selalu up to date sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayanani.⁵

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa dalam menghimpun bahan pustaka untuk dijadikan koleksi harus mengacu kepada kebutuhan pengguna dengan selalu terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) agar fungsi dan tujuan perpustakaan dapat terwujud.³

Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi merupakan unsur pokok dalam setiap perpustakaan, karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal apabila tidak didukung oleh adanya koleksi yang memadai. Untuk dapat memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha untuk menyediakan berbagai sumber informasi atau bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, koleksi hendaknya disesuaikan dan dikembangkan dengan kebutuhan penggunanya yang berubah dari tuntutan pemakainya pada masa sekarang serta masa yang akan datan sehingga mutu perpustakaan tetap ada dan pelayanan bisa berjalan dengan baik.

Karya Cetak Buku

Buku merupakan koleksi yang paling umum dihimpun perpustakaan. Buku adalah terbitan yang membahas informasi tertentu yang disajikan secara tertulis sedikitnya 64 halaman tidak termasuk halaman sampul, diterbitkan oleh penerbit atau lembaga tertentu, serta ada yang bertanggung jawab terhadap isi yang dikandung (pengarang). Beberapa jenis buku adalah sebagai berikut:

- Buku Teks (buku wajib), yang telah digariskan oleh pemerintah
- Buku penunjang, buku pengayaan yang telah mendapat rekomendasi dari pemerintah untuk digunakan di sekolah-sekolah, serta buku penunjang untuka kalangan mahasiswa bidang

³ Soetminah. Perpustakaan Pustakawan dan Kepustakawanan. Yogyakarta: Kanisius, 1992

tertentu.

- Buku fiksi serta buku bergambar yang dapat merangsang rasa ingin tahu dan dapat mengembangkan imajinasi anak didik
- Buku populer (umum), merupakan buku yang berisi ilmu pengetahuan secara umum dan populer.

Buku rujukan (refrens) merupakan buku yang menggambarkan isinya yang tidak mendalam dan kadang-kadang hanya memuat informasi tertentu saja seperti arti kata. Buku rujukan (refrens) tidak perlu dibaca secara keseluruhan sehingga cara penyusunannya berbeda dengan susunan buku.

Terbitan Berseri

Pada umumnya berseri berupa majalah dan koran. Majalah dan koran diperlukan sebagai koleksi perpustakaan karena keduanya berisi berita aktual yang meliputi beberapa aspek kehidupan manusia. Majalah biasanya diterbitkan mingguan, duamingguan atau bahkan bulanan. Koran diterbitkan setiap hari. Tabloid merupakan terbitan seperti koran tetapi ukurannya separoh dari ukuran koran.

Karya Noncetak

Karya noncetak adalah hasil pikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekaman gambar, dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan ini adalah bahan non buku. Atau bahan pandang dengar, yang termasuk dalam jenis adalah:

- Rekaman suara adalah bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam
- Gambar hidup dan rekaman video yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video yang pada umumnya bersifat rekreasi.

Bahan grafika, ada dua jenis bahan grafika yaitu yang dapat dilihat langsung seperti lukisan Bagan foto dan yang harus dilihat dengan bantuan alat seperti strip.

Bentuk Mikro

Bentuk mikro adalah koleksi perpustakaan yang merupakan alih media dari buku ke dalam mikro fice. Mikro film pada umumnya berbentuk rol dan mikro fice berbentuk lembaran. Ada 3 macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- Mokrofilm

Bentuk mikro dalam gulungan film ukurannya 16 mm, dan 35 mm

- Mikrofilm

Bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukurannya 105 mm x 148 mm, dan 75 mm x 125 mm

- Microfiche

Bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya Ukurannya sebesar microfiche.

Sistem pengadaan bahan pustaka

Pengadaan bahan pustaka pada suatu perpustakaan sangat penting dilakukan agar perpustakaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan sempurna. Bahan pustaka yang dihimpun akan dijadikan koleksi perpustakaan harus benar-benar relevan dengan kebutuhan pengguna. Menurut Sulistyono-Basuki (1994:4) tujuan pemilihan bahan pustaka adalah mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dari tuntutan pengguna masa kini serta mendatang. Agar tujuan dari pemilihan bahan pustaka dapat berhasil maka tidak luput dari peran serta pustakawan sebagai selector perlu memahami kebutuhan pengguna perpustakaan.⁴ Secara umum sistem pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui:

- Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian adalah hal yang paling utama yang dilakukan oleh perpustakaan guna menambah jumlah koleksi perpustakaan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.

- Hadiah atau sumbangan

Pengadaan bahan pustaka selain dengan cara membeli juga dilakukan dengan mengajukan permintaan hadiah kepada pihak lain (lembaga pemerintah, lembaga ilmiah, perwakilan negara sahabat) baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

- Tukar menukar

⁴ Sulistyono-Basuki. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.

Salah satu cara perpustakaan dalam memperoleh bahan pustaka adalah melalui tukar-menukar dengan instansi lain atau dengan perpustakaan lain. Bahan pustaka yang diperoleh melalui tukar menukar mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka, karena dalam hal ini dapat diperoleh secara cuma-cuma, sepanjang bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan.

- Titipan

Perpustakaan dapat memperkaya koleksinya dengan menerima titipan dari pihak lain Baik perorangan maupun lembaga. Penerimaan titipan haruslah bahan pustaka yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan dan harus ada kesepakatan antara pihak yang menitip dengan perpustakaan. Bahan pustaka titipan biasanya memerlukan tempat dan pelayanan khusus.

- Penerbitan sendiri

Penambahan koleksi dengan penerbitan sendiri dapat dilakukan perpustakaan cara menerbitkan indek, bibliografi dan terbitan berkala (buletin) perpustakaan.

Pada Perpustakaan MTS Al Muttaqin, Pengadaan bahan pustaka yaitu dari menerima hadiah atau sumbangan yang berasal dari para guru dan siswa sebagai tugas pelajaran. Donasi buku yang sudah terkumpulkan dilakukan penambahan kode buku dan kartu buku agar buku yang sudah didonasikan menjadi buku sah di MTS Al Muttaqin dengan bukti stempel sekolah

Conclusion (Kesimpulan)

Perpustakaan merupakan sebuah sarana pembelajaran yang dimana di setiap lembaga pendidikan seperti halnya sekolah maupun madrasah dari tingkat dasar hingga menengah atas bahkan sampai perguruan tinggi di haruskan adanya perpustakaan sebagai sumber belajar.

Salah satu kegiatan yang biasa di lakukan di perpustakaan adalah pengadaan bahan koleksi atau bahan pustaka. Dimana setiap perpustakaan akan berupaya mengembangkan dan melengkapi serta memutakhirkan segala jenis bahan pustakanya agar memenuhi kebutuhan pemustaka yang menjadi objek atau sasaran yang paling utama di perpustakaan.

Langkah awal melakukan pengadaan bahan pustaka yaitu dengan cara mencoba melakukan membuka donasi atau sumbangan buku dengan dibuatkannya pamflet donasi buku

untuk MTS Al muttaqin dan disebarakan melalui media sosial. Banyak juga guru-guru ikut serta membantu menyebarkan pamflet tersebut melalui media sosialnya masing-masing. Selain itu penulis pun melakukan beberapa perbaikan dari pengadaan buku, donasi buku dan perbaikan dalam penataan buku-buku yang ada di perpustakaan MTS Al Muttaqin.

Donasi buku yang sudah terkumpulkan dilakukan penambahan kode buku dan kartu buku agar buku yang sudah didonasikan menjadi buku sah di MTS Al Muttaqin dengan bukti stempel sekolah.

Penataan buku yang sebelumnya tidak sesuai dengan kode buku dan judul bukupenulis lakukan perbaikan dengan cara menentukan judul dan kode buku sesuai dengan aturan perpustakaan Indonesia. Dari penataan buku tersebut maka pembaca bisa menentukan judul buku dan kode buku dengan mudah.

References (Referensi)

Murnahayati, Pengadaan Bahan Pustaka pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang.

Bafadal, Ibrahim. (2011). Pengelolaan Perpustakaan Sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.

Soetminah. Perpustakaan Pustakawan dan Kepustakawanan. Yogyakarta: Kanisius, 1992

Solistyo-Basuki. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991

Wiji Suwarno, Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2014)

Mujamil Qomar, Strategi Pendidikan Islam, (Jakarta : Erlangga 2013)