

ARSIP

PETUNJUK PRAKTIS
PENGELOLAAN
**PERPUSTAKAAN
MASJID**
DAN LEMBAGA ISLAMİYAH

LASA Hs.



Gadjah Mada University Press

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wb.

Alhamdulillah rabbil 'alamin, atas hidayah dan 'inayah Allah SWT kami dapat menyusun buku pengelolaan perpustakaan masjid dan perguruan Islam ini.

Buku ini semoga dapat digunakan para pengelola perpustakaan masjid, mushola dan perpustakaan perguruan Islam maupun lembaga, organisasi Islam.

Atas selesainya karya ini berkat bantuan beberapa pihak dan untuk itu disampaikan terima kasih kepada:

1. Isteri dan anak-anak saya yang telah memberikan pengertian untuk mengisi hidup ini dengan hal-hal yang berguna.
2. Ibu Dra. S. Sawitri-Soeharto, M.A., mantan Kepala Perpustakaan UGM dan kini Penanggung jawab DIKLAT PAPUSTAK GAMA yang telah memberikan dorongan kepada saya untuk menekuni bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi.
3. Ibu Dra. Murianti, MLS, Kepala UPT Perpustakaan UGM yang telah banyak memberikan kesempatan untuk mengembangkan diri dalam bidang PUSDOKINFO.
4. Rekan-rekan pustakawan yang telah banyak memberikan informasi dan bantuan dalam penyusunan buku ini.

Semoga amal baik mereka itu diterima oleh Allah SWT dan mendapatkan balasan yang setimpal. Amien.

Saran dan kritik selalu saya harapkan untuk perbaikan karya berikutnya, dan untuk itu saya sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, Juli 1994

Lasa Hs.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
BAB I PERPUSTAKAAN MASJID	1
A. Pengertian Perpustakaan	1
B. Masjid dan Perpustakaannya	2
BAB II PENGADAAN	8
A. Dana	8
B. Tenaga	10
C. Koleksi	11
D. Ruangan	13
BAB III PROSESING KOLEKSI	32
<i>Buku</i>	
A. Ditandai	32
B. Diklasifikasi	33
C. Inventarisasi	75
D. Katalogisasi	80
E. Labeling	89
F. Penyusunan di Rak/Shelving	94
<i>Terbitan Berkala</i>	
A. Ditandai	98
B. Dicatat pada Kartu Register	98

C. Inventarisasi	100
D. Katalogisasi	100
E. Fotokopi Artikel Menarik	102
F. Indeks Artikel Majalah	104
G. Dipajang/Display	105
H. Penyimpanan dan Penyortiran	109
I. Penjilidan	109
J. Percatatan Majalah Bendelan	111
K. Labeling	112
<i>Surat Kabar</i>	
A. Dipajang	115
B. Kliping	118
BAB IV PELAYANAN SIRKULASI	122
A. Pengertian	122
B. Tujuan	123
C. Syarat	123
D. Jenis Tugas	124
E. Sistem Sirkulasi	125
F. Administrasi Sirkulasi	129
G. Peraturan Perpustakaan	136
DAFTAR PUSTAKA	139



Drs. Lasa Hs., lahir di Boyolali tanggal 1 Januari 1948. Lulusan Madrasah Aliyah Al Isiam Surakarta, kemudian melanjutkan ke Fakultas Sastra UGM. Setelah lulus lalu mengikuti pendidikan dan latihan perpustakaan di UGM, Kopertis Wilayah V Yogyakarta, UI Jakarta, dan ITB Bandung.

Kini pustakawan UGM yang pernah/sedang mengajar/menatar di D2 & D3 Perpustakaan FISIPOL UGM, AMPJ, UII, Institut Pertanian Yogyakarta, Kanwil Depag DIY, Majelis Pustaka PP Muhammadiyah, PDM Bantul, PDM Kulonprogo, Perpustakaan Daerah DIY dan MUI Kecamatan Tarogong Garut Jawa Barat.

Kecuali sebagai Takmir Masjid Nurul Istiqomah Nologaten CT Depok, Yogyakarta, juga anggota Pengurus Ikatan Pustakawan (IPI) Propinsi DIY tahun 1993-1996.

Buku-buku tentang perpustakaan sebagai karyanya: Kamus Istilah Perpustakaan Cetakan II 1993 (Kanisius), Pengelolaan Terbitan Berkala 1994 (Kanisius), Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan 1994 (Gajah Mada University Press) Yogyakarta.

Artikelnnya dimuat media cetak yang terbit di Yogyakarta, Surakarta, Surabaya, Ujungpandang, Jakarta, dan Semarang.