

**PELAYANAN REFERENSI PERPUSTAKAAN
PERGURUAN TINGGI**

OLEH

Siti Zubaidah

Abstrack

The existence of reference service in an academic library has long been in operation, as long as the library itself. However, compared to its equal public service of circulation, this service is less used by the users. This is because they might not understand how to use it and the purpose of its existence. In this article, the author emphasizes the importance of reference service in academic library and introduces its role in providing the service to the users. In this information era, especially, the role of reference service is becoming more important than ever with the development of internet and digital library. As such, the reference librarian should meet certain standard of qualification.

I. Pendahuluan

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada di suatu Perguruan Tinggi baik universitas, akademi, sekolah tinggi, ataupun institut dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya. Sebagaimana dimaklumi bahwa tujuan Perguruan Tinggi di Indonesia tercakup dalam Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, dan pengabdian terhadap masyarakat (*public service*), maka keberadaan perpustakaan Perguruan Tinggi bertujuan membantu melaksanakan ketiga dharma ini. Karena pentingnya perpustakaan pada setiap institusi pendidikan tinggi semestinya setiap lembaga memiliki sebuah perpustakaan yang lengkap dan berfungsi dengan baik serta dimanfaatkan secara maksimal. Berkaitan dengan tujuan Perguruan Tinggi tersebut, perpustakaan Perguruan Tinggi mempunyai hubungan erat antara pustakawan, mahasiswa, dan staf pengajar (dosen), karena baik mahasiswa maupun dosen berhubungan langsung dengan petugas perpustakaan dalam hal mencari dan menelusuri informasi yang dibutuhkan.¹

Mahasiswa dan pengajar sebagai pencari informasi memerlukan pelayanan dan penyediaan informasi agar kebutuhan mereka dapat terpenuhi dengan tepat dan cepat. Untuk memenuhi kebutuhan ini perpustakaan Perguruan Tinggi memberikan jasa pelayanan sirkulasi dan referensi. Pelayanan referensi menjadi salah satu tugas pokok yang diemban oleh pustakawan di perpustakaan untuk melayani dan membantu pengguna perpustakaan dalam mencari informasi.

¹Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal. 51-52. Lihat juga Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta : Yayasan Obor Indonesia, 2003), hal. 35-36.

Namun sejauh ini, pengguna perpustakaan khususnya mahasiswa tingkat awal belum maksimal menggunakan layanan tersebut, bahkan masih ada yang belum mengetahui cara menggunakan koleksi referensi ini. Mereka lebih banyak memilih menggunakan pelayanan sirkulasi, karena bagian ini berhubungan dengan peminjaman dan pengembalian buku, sedangkan koleksi referensi hanya bisa dibaca di tempat, tidak boleh dipinjam atau dibawa pulang.

Melalui artikel ini penulis bermaksud memberikan informasi kepada para pengunjung perpustakaan, ada apa sebenarnya di ruang referensi dan bagaimana pelayanan referensi di perpustakaan Perguruan Tinggi.

II. Koleksi referensi dan pelayanan referensi.

Sebelum membahas apa saja koleksi referensi, perlu kiranya memperjelas istilah-istilah yang digunakan dalam tulisan ini, antara lain kata referensi dan pelayanan referensi.

Kata referensi berasal dari kata kerja “*to refer*” menjadi kata benda “*reference*” (bahasa Inggris), berarti menunjuk kepada, menyebut. *Reference* sering diartikan dengan acuan, rujukan; karena jenis koleksi referensi ini memang sengaja dipersiapkan untuk memberikan informasi, penjelasan dalam hal-hal tertentu.²

Dalam kepustakawanan, sumber referensi dibatasi pada informasi yang terekam antara lain dalam buku, kamus, ensiklopedia, biografi. Informasi tersebut meliputi definisi, pokok masalah, tempat, nama tokoh, dan lain sebagainya.

Pengguna perlu memiliki keterampilan dalam pencarian informasi pada referensi, karena tidak semua pengguna perpustakaan mengetahui cara dan letak dimana informasi yang diperlukan itu berada, maka dalam

Pelayanan referensi (*reference service*) yang dimaksudkan disini adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pengguna (*user*) perpustakaan untuk menemukan informasi.³

Pelayanan ini ditujukan untuk memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh pengunjung perpustakaan akan keterangan-keterangan yang mereka butuhkan ataupun untuk memenuhi permintaan akan bahan-bahan tertentu yang tidak mungkin dapat dilayani pada meja peminjaman/sirkulasi. Jadi layanan atau bantuan ini dilakukan di ruang khusus (*reference room*) dan diberikan oleh seorang atau lebih petugas referensi (*reference librarians*) kepada pengguna untuk memenuhi permintaan-permintaan atau pertanyaan-pertanyaan, dan membantu menunjukkan secara tepat dimana bahan-bahan koleksi yang dimaksud dapat diperoleh.⁴

Dengan demikian kegiatan pelayanan referensi dilakukan dengan cara :

²Lasa HS, *Kamus Istilah Perpustakaan*, (Yogyakarta:Kanisius,1990),hal. 70.

³Soeatminah,*Perpustakaan,Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992), hal. 152.

⁴Soejono Trimo, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*, (Bandung :RemajaKarya, 1985), hal.74-75.

- Menerima pertanyaan-pertanyaan dari para pengguna, kemudian menjawab dengan menggunakan koleksi referensi (*reference books*).
- Memberikan bimbingan untuk menemukan koleksi referensi yang diperlukan, kemudian pengunjung menemukan atau mencari sendiri informasi yang dibutuhkan.⁵
- Melayani permintaan fotokopi yang diajukan oleh anggota-anggota perpustakaan, serta melakukan penyimpanan dan pengaturan kembali (*reshelving*) koleksi referensi yang telah dibaca.

III. Mengenal Koleksi Referensi

Koleksi Referensi (*Reference Collection*), biasanya disimpan dalam ruang khusus (ruang referensi), berupa kumpulan atau kelompok koleksi pustaka yang terdiri dari bahan-bahan pustaka berisi karya-karya yang bersifat memberitahu atau menunjukkan (*informative/referencial*) mengenai informasi-informasi tertentu, yang disusun secara sistematis (alfabetis) untuk digunakan sebagai alat petunjuk atau konsultasi,⁶ dan biasanya di *panggung koleksi* diberi tanda "R".

Untuk mengetahui macam dan isi informasi yang dimuat dalam koleksi referensi, Lasa HS mengelompokkannya antara lain sebagai berikut :

- a. Kamus/*dictionary*
- b. Ensiklopedi/*encyclopedia*
- c. Buku pegangan/*handbook*
- d. Buku tahunan/*yearbook*
- e. Direktori/*directory*
- f. Buku petunjuk/*manual*
- g. Biografi/*biography*
- h. Bibliografi/*bibliography*
- i. Indeks/*index*
- j. Almanak/*almanac*
- k. Terbitan berseri/*serial*
- l. Terbitan pemerintah/*government publication*
- m. Sumber-sumber ilmu bumi/ *geography*.⁷

Sementara P. Sumardji mengelompokkan koleksi referensi dan kegunaannya secara lebih rinci, sebagai berikut :

- a. Kamus, digunakan untuk mencari arti kata, asal kata, definisi, pengejaan, pengucapan, singkatan, istilah, kata-kata asing, sinonim, lambang/symbol, dialek.

⁵P. Sumardji, *Pelayanan Referensi di Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1992), hal. 11.

⁶P. Sumardji, *Perpustakaan, Organisasi dan Tata Kerja*, (Yogyakarta: Kanisius, 1988), hal.29.

⁷Lasa HS, *Kamus Istilah*, hal. 70.

- b. Biografi, Indeks, dan Abstrak, digunakan untuk memperoleh informasi tentang buku terbaik, bidang pengetahuan tertentu, review, rincian bibliografis bahan pustaka dan lokasi bahan pustaka.
- c. Almanak dan Buku tahunan, digunakan untuk mengetahui data dan peristiwa seperti kejadian/peristiwa penting, hari-hari penting, peristiwa astronomis, data meteorologi, dan kependudukan, dan kegiatan tahunan.
- d. Ensiklopedi, Buku pegangan/manual, Brosur, dan Pamflet, digunakan untuk memperoleh informasi tentang pengetahuan umum, latar belakang, dan pedoman, serta menjawab informasi umum, bahan untuk belajar sendiri, dan cara mengerjakan sesuatu.
- e. Sumber Biografi dan Direktori, digunakan untuk memperoleh informasi tentang orang-orang/pribadi, seperti pemimpin, spesialis, profesional, pengarang, orang-orang /tokoh-tokoh terkenal.
- f. Direktori, Buku tahunan, Almanak, Brosur dan Pamflet, digunakan untuk mengetahui organisasi dan lembaga; mencakup tujuan, keanggotaan, kegiatan, struktur, nama pejabat dan alamatnya.
- g. Sumber Geografi, Brosur dan Pamflet, digunakan untuk mengetahui tempat/wilayah, termasuk lokasi, deskripsi, jarak, identifikasi.
- h. Ensiklopedi, Kamus, Sumber Biografi, Brosur dan Pamflet, digunakan untuk mencari ilustrasi/gambar : bentuk, model, rupa, warna, desain, diagram, dan foto.
- i. Penerbitan pemerintah, berkenaan undang-undang, peraturan-peraturan, dan keterangan resmi.
- j. Karya-karya ilmiah/Penelitian, digunakan untuk mengetahui hasil karya-karya ilmiah, hasil-hasil penelitian, subyek-subyek penelitian.
- k. Klipping, Brosur, Pamflet dan *Press Release*, berkaitan dengan berita-berita penting tertentu mencakup berita kejadian tertentu, informasi bidang tertentu, promosi tertentu.⁸

IV. Pelayanan Referensi di Perguruan Tinggi

Pelayanan referensi merupakan satu sisi dari pelayanan perpustakaan. Aktivasinya tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan kesatuan dari pelayanan perpustakaan secara keseluruhan.

Sebagaimana telah disinggung di awal bahwa pelayanan referensi (*reference service*) merupakan pemberian bantuan secara langsung dan lebih bersifat personal oleh pustakawan kepada pengunjung yang sedang mencari atau membutuhkan informasi tertentu.

Pengguna berkunjung ke perpustakaan untuk memperoleh keterangan yang dibutuhkan atau menanyakan bahan-bahan tertentu yang tidak ditemukan pada bagian

⁸P. Sumardji, *Pelayanan Referensi*, hal. 61-62.

sirkulasi. Masalah ini perlu ditanyakan kepada petugas referensi agar pertanyaan atau permintaannya dapat dijawab atau petugas referensi dapat membantu mencarikan dan menunjukkan dimana penanya menemukan jawabannya dengan tepat.

Untuk memenuhi kegiatan pelayanan ini, maka dibutuhkan petugas/pustakawan yang ahli. Tugas pemberian layanan akan lebih mudah dimengerti bila setiap petugas referensi pada perpustakaan Perguruan Tinggi memahami tugas pokoknya.

Menurut P. Sumardji, kegiatan pelayanan referensi dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu kegiatan pokok dan kegiatan penunjang,⁹ masing-masing sebagai berikut :

1. Kegiatan Pokok Pelayanan Referensi.

- a. Memberikan informasi yang bersifat umum, baik mengenai perpustakaan yang bersangkutan pada umumnya maupun khususnya mengenai Unit Pelayanan Referensi-nya.
- b. Memberikan informasi yang bersifat spesifik/khusus, untuk itu diperlukan bahan pustaka kolektif referensi yang ada di perpustakaan yang bersangkutan dan bahkan di perpustakaan lain, atau konsultasi (minta informasi) kepada para pustakawan di perpustakaan-perpustakaan tersebut.
- c. Memberikan bantuan menelusur informasi sampai ditemukan informasi yang dibutuhkan para pemakai/pengunjung baik melalui bahan pustaka koleksi referensi perpustakaan yang bersangkutan maupun perpustakaan yang lain.
- d. Memberikan bantuan untuk menelusur bahan pustaka koleksi referensi yang diperlukan oleh para pemakai/pengunjung perpustakaan dengan menggunakan katalog, bibliografi, komputer (kalau ada), dan alat-alat penelusuran lainnya.
- e. Memberikan bantuan pengarahan kepada para pemakai/pengunjung perpustakaan untuk menemukan pokok-pokok bahasan pengetahuan tertentu yang terdapat di dalam bahan pustaka koleksi referensi.
- f. Memberikan bimbingan (kalau perlu secara klasikal dan formal) kepada para pemakai/pengunjung perpustakaan untuk mengenal berbagai jenis bahan pustaka koleksi referensi, mengetahui bagaimana cara menggunakan masing-masing, dan mengetahui cara memilih yang tepat untuk menemukan/mencari informasi yang mereka masing-masing butuhkan.

2. Kegiatan Penunjang Pelayanan Referensi.¹⁰

- a. Menjalani hubungan kerja sama yang baik dengan perpustakaan lain dan/atau lembaga pemberi layanan jasa informasi lain, dalam bidang kegiatan pemberian layanan jasa penggunaan informasi.
- b. Menyelenggarakan pendidikan secara formal dan klasikal untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada para pemakai/pengunjung perpustakaan

⁹P. Sumardji, *ibid*, hal. 13.

¹⁰*ibid.*, hal. 14-15.

tentang bagaimana cara memilih bahan pustaka koleksi referensi yang tepat dan berbobot ilmiah sesuai dengan kebutuhan, tentang bagaimana pula cara menggunakan untuk mencari/menemukan informasi yang dikehendaki.

- c. Memperkenalkan koleksi perpustakaan kepada masyarakat umum dengan cara:
 - menyelenggarakan pameran perpustakaan (kalau perlu bekerja sama dengan para agen penyalur barang-barang/alat-alat yang bersangkutan dengan teknologi informasi);
 - menerbitkan bibliografi perpustakaan yang berisi bahan koleksi apa saja
- d. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan statistik pelaksanaan kegiatan pelayanan referensi dalam bentuk tabel-tabel dan grafik-grafik, untuk digunakan sebagai bahan informasi ataupun sebagai bahan untuk pembuatan laporan.

Untuk memenuhi hal-hal tersebut di atas, petugas referensi membutuhkan pengetahuan dan pengalaman yang cukup, memiliki keterampilan dan keahlian dalam mempergunakan koleksi referensi yang ada dalam perpustakaan, sehingga setiap pertanyaan dari pengunjung dapat dijawab dengan tepat.

Secara umum tujuan perpustakaan Perguruan Tinggi adalah untuk memenuhi keperluan informasi masyarakat Perguruan Tinggi, baik para pengajar, mahasiswa maupun staf administrasi Perguruan Tinggi; juga untuk menyediakan bahan pustaka referensi pada semua tingkat akademis, mulai dari mahasiswa program D3, S1, S2, S3 dan pengajar; serta menyediakan ruangan belajar untuk pembaca koleksi referensi.¹¹

Pelayanan referensi di perpustakaan Perguruan Tinggi dititikberatkan pada pelayanan individu agar masing-masing pengguna dapat mendayagunakan sumber-sumber rujukan. Kemandirian ini sangat penting untuk memperlancar tugas-tugas pustakawan, serta akan lebih menghemat tenaga dan waktu. Dengan demikian pelayanan referensi bertugas :

- Membimbing pengguna perpustakaan agar memanfaatkan semaksimal mungkin akan koleksi yang dimiliki suatu perpustakaan, agar mereka mampu mandiri dalam menggunakan referensi.
- memilihkan sumber referensi yang lebih tepat untuk menjawab pertanyaan dalam bidang yang dibutuhkan.
- memberi pengarahan kepada pengguna untuk memperluas wawasan mereka dalam suatu topik subyek, karena penjelasan suatu masalah diberikan oleh beberapa sumber dengan gaya berbeda.
- mendayagunakan sumber referensi semaksimal mungkin dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

¹¹Sulistyo Basuki, *Op.Cit.*, hal. 52.

- menggunakan tenaga biaya, dan waktu seefisien mungkin.¹²

Untuk menunjang tugas-tugasnya maka petugas layanan referensi harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Menguasai koleksi referensi; Petugas harus menguasai koleksi referensi, dan cara menggunakannya untuk menjawab pertanyaan.
2. Cakap; Petugas referensi harus dapat menganalisis pertanyaan karena kadang-kadang penanya kurang jelas dalam mengajukan pertanyaan.
3. Bersedia membantu orang lain; karena pengunjung sering rewel, maka petugas referensi harus sabar dan berusaha mau menolong mereka dengan senang hati.
4. Menguasai teknik-teknik bimbingan; karena dengan menguasai teknik bimbingan pembaca akan lebih mudah menghadapi segala macam sifat dan sikap penanya.
5. Ramah dan tekun; Sikap ini memberikan nilai tambah bagi petugas pelayanan referensi.¹³

Sejauh ini sebagian perpustakaan Perguruan Tinggi termasuk perpustakaan IAIN Sumatera Utara, belum mempunyai petugas khusus yang memenuhi syarat tersebut di atas. Karena perpustakaan ini lebih banyak menyediakan koleksi referensi bidang agama, seyogianya perpustakaan menyediakan petugas referensi yang menguasai ilmu-ilmu keagamaan dan bahasa Arab sebagai pembimbing.

Pelayanan pemberian bantuan atau bimbingan kepada para pembaca adalah suatu jenis pelayanan perpustakaan dalam membantu dan memberi bimbingan kepada para pengunjung/masyarakat yang dilayani olehnya. Contoh bentuk pelayanan ini adalah : Seorang mahasiswa misalnya datang ke perpustakaan dan meminta bantuan kepada petugas perpustakaan – mungkin sekali dengan perantaraan surat dari dosen yang bersangkutan – dalam mengatasi kesukaran-kesukaran yang dihadapinya dalam pembuatan skripsi/tesis/laporan/makalahnya ataupun dalam proses belajarnya. Maka tugas seorang pustakawan ataupun bagian referensi atau bagian *readers' advisory work* untuk membantu sedapat dan sejauh mungkin mahasiswa itu. Dalam hal ini sangat dibutuhkan bimbingan yang tepat dari seorang ahli perpustakaan agar mahasiswa itu akhirnya dapat membuat sendiri tugasnya dengan kemampuan yang ada padanya. Kebijakan, keterampilan, dan pengetahuan dalam bimbingan sangat diperlukan dalam hal ini. Mungkin sekali kesukaran mahasiswa tersebut hanya berkisar pada :

- (1) kurang tepatnya ia memilih bahan-bahan yang akan dipakai dalam pembuatan skripsi/tesis/laporan itu, atau
- (2) tidak tahu bagaimana ia seharusnya menyortir dan mengorganisasi bahan-bahan yang telah diperolehnya, atau

¹²Lasa HS., *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, (Yogyakarta, Gajah Mada University Press, 1995), hal. 34.

¹³Soeatminah, *Perpustakaan, Op.Cit.*, hal. 158-159.

- (3) kurang faham bagaimana hubungan yang semestinya antara *theses* yang ditariknya dengan kesimpulan yang harus dibuatnya, dan sebagainya.¹⁴

Pelayanan tersebut di atas hanyalah merupakan sebagian saja dari macam-macam pelayanan yang dapat dan mungkin dilaksanakan oleh suatu perpustakaan Perguruan Tinggi. Bagi setiap perpustakaan, bentuk-bentuk pelayanan apa dan bagaimana tahapnya yang akan diberikan itu tergantung sepenuhnya pada beberapa faktor, yakni tenaga yang tersedia di perpustakaan yang bersangkutan, kekuatan koleksinya, fasilitas yang ada pada perpustakaan tersebut, dan faktor geografisnya. Kecuali itu perlu diperhatikan bahwa semua pelayanan ini membutuhkan adanya inisiatif, kebijaksanaan, dan *know how* dari kepala perpustakaan universitas atau institut yang bersangkutan disamping adanya kerjasama yang baik dan saling mengerti antara staf pengajar, kepala perpustakaan pusat, dan pimpinan universitas atau institut yang bersangkutan.¹⁵

Kemajuan di bidang teknologi informasi berpengaruh besar terhadap perkembangan perpustakaan, dan bidang-bidang yang lain. Di bidang perpustakaan telah dikenal dengan munculnya perpustakaan digital (*digital library*). Sebenarnya perpustakaan digital bukan merupakan salah satu jenis perpustakaan tersendiri, akan tetapi merupakan pengembangan dalam sistem layanan perpustakaan. Di dalam sistem ini tidak nampak secara fisik sumber informasi atau koleksi bahan pustaka, karena informasi tersebut sudah diubah bentuknya menjadi *digital*. Para pemakai perpustakaan dapat mengaksesnya melalui suatu peralatan tertentu. Oleh karena itu perpustakaan digital ada yang menyebut sebagai suatu perpustakaan maya (*virtual library*). Cara akses informasi seperti itu sudah banyak dipergunakan karena sangat praktis dan efektif, namun belum secara luas dapat dipakai oleh semua orang sebab memerlukan biaya mahal, sehingga belum semua perpustakaan perguruan tinggi mampu menyediakan fasilitas tersebut.

Fenomena internet dan *digital library* menyebabkan kemahiran informasi menjadi semakin penting. Tuntutan pengguna juga semakin tinggi agar pustakawan bisa menyajikan layanan informasi dengan cara-cara baru yang lebih efisien dan lebih cepat, memperoleh informasi yang paling tepat, paling lengkap dan yang paling mutakhir.

Mengingat informasi semakin banyak yang dimodifikasi dalam bentuk digital, kemahiran informasi yang baru semakin diperlukan untuk mengoperasikan teknologi dalam mencari, mengelola dan menggunakan teknologi untuk menyelesaikan masalah, sekaligus menciptakan produk-produk pengetahuan dan budaya yang baru.

Demikian secara umum kegiatan pelayanan referensi di perpustakaan Perguruan Tinggi. Petugas referensi selain melayani pengunjung juga harus mampu membimbing para pengguna dalam mencari informasi yang dibutuhkan.

¹⁴Soejono Trimono, *Pedoman Pelaksanaan*, hal. 78.

¹⁵*Ibid.*, hal. 79.

V. Penutup

Pelayanan referensi dan penyediaan bahan referensi di perpustakaan Perguruan Tinggi sangat erat hubungannya atau sangat dipengaruhi oleh metode belajar dan mengajar dalam perguruan tinggi itu sendiri. Bilamana metode belajar mengajar lebih ditekankan pada pembelajaran berbasis perpustakaan (*Library based learning*), maka perkembangan perpustakaan menjadi lebih dinamis.

Terjadi hubungan segitiga antara pustakawan (*reference service*), mahasiswa dan pengajar. Dimana hubungan ini menunjukkan bahwa mahasiswa dan pengajar lebih intens menggunakan layanan dari pustakawan, karena adanya hubungan langsung dalam pelayanan mencari informasi dan penelusuran bahan-bahan yang dibutuhkan.

Karena koleksi referensi ini sangat diminati oleh pengunjung, maka pelayanan referensi perlu ditingkatkan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi. Perpustakaan digital (*digital library*) atau perpustakaan maya (*virtual library*) sangat mendukung pelayanan referensi dalam peminjaman antar perpustakaan (*interloan library*) sehingga akses informasi menjadi sangat praktis dan efektif.

Sesuai dengan kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, maka pendidikan juga berkembang, sehingga antara pendidikan dan perpustakaan bagaikan dua sisi mata uang yang sama nilainya dan tak dapat dipisahkan, keduanya saling melengkapi dan mengisi, Semoga !

DAFTAR PUSTAKA

- Basuki. Sulistyono, 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- HS. Lasa, 1995. *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- HS. Lasa, 1990. *Kamus Istilah Perpustakaan*, Yogyakarta : Kanisius.
- NS. Sutarno, 2003. *Perpustakaan dan Masyarakat*, Jakarta : Yayasan Obor Indonesia.
- Soeatminah, 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta : Kanisius.
- Sumardji. P, 1992. *Pelayanan Referensi di Perpustakaan*, Yogyakarta : Kanisius.
- Sumardji. P, 1988. *Perpustakaan, Organisasi dan Tata Kerja*, Yogyakarta: Kanisius.
- Trimo. Soejono, 1985. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*, Bandung : Remaja Karya.