

MANAJEMEN LAYANAN PERPUSTAKAAN

Di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik

Henny Vidiyawati¹

Husniyatus Salamah Zainiyati²

Liliek Channa AW³

Abstrak

Perpustakaan yang baik akan memberikan layanan kepada pemustaka dengan maksimal, sehingga perlu di manajemen dengan baik. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan manajemen layanan perpustakaan SMA NU 1 Gresik serta faktor pendukung dan penghambatnya. Rumusan masalah dari penelitian ini adalah 1) Bagaimana manajemen layanan perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik?, Dan 2) Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melakukan layanan perpustakaan di SMA NU 1 Gresik?. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Metode penelitian yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Data yang dianalisis dalam penelitian ini adalah melalui 3 tahap yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Sedangkan dalam uji keabsahan data Peneliti menggunakan triangulasi berupa triangulasi sumber dan teknik. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Manajemen layanan perpustakaan di SMA NU 1 Gresik dilakukan oleh kepala perpustakaan bersama para stafnya dan dibantu

¹ Alumnus Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Ampel Surabaya.

² Dosen Alumnus Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Ampel Surabaya.

³ Dosen Alumnus Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Jurusan Kependidikan Islam UIN Sunan Ampel Surabaya.

oleh wali kelas . Langkah yang dilakukan yaitu dengan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, pengawasan dan evaluasi layanan perpustakaan di SMANUSA. 2) Faktor pendukung adalah kepala sekolah yang support juga fasilitas yang memadai. faktor penghambatnya adalah anggaran dana, SDM kurang kompeten, dan guru yang tidak satu tujuan. Meskipun demikian, pihak perpustakaan mempunyai solusinya, yaitu membuat proposal pengajuan dana, mengikutsertakan para staf untuk pelatihan dan melakukan sosialisasi kepada guru dan siswa.

Kata Kunci : Manajemen, Layanan Perpustakaan, Kebun Buku SMANUSA.

PENDAHULUAN

Lembaga pendidikan merupakan tempat atau sarana yang sangat diperlukan bagi setiap peserta didik. Setiap sekolah diberi kesempatan untuk menjadikan para siswanya menjadi generasi penerus bangsa yang berkualitas. Menjadi generasi yang berkualitas tidak lepas dari peran seorang guru, orangtua, sumber belajar yang menunjang pembelajaran dan layanan khusus yang di berikan sekolah salah satu layanan yang mendukung adalah perpustakaan sekolah. Perpustakaan akan menjadi tempat menyenangkan bagi warga sekolah apabila pelayanan yang diberikan oleh pihak perpustakaan sangat baik dan memenuhi kebutuhan para pengunjungnya.

Menurut KBBI istilah layanan dapat diartikan sebagai cara melayani, yaitu membantu menyiapkan (mengurus) apa yang diperlukan seseorang.⁴ Secara definitif, layanan *to serve* berarti melayani, yaitu kegiatan yang dipersiapkan untuk memberikan jasa terhadap materi produk yang dimiliki perpustakaan agar dapat

⁴ Achmad Mansur Sutejo dkk, *Layanan Cinta*, (Jakarta : CV Agung Seto, 2014) 80.

Manajemen Layanan Perpustakaan

dimanfaatkan kepada masyarakat yang membutuhkan.⁵ Layanan yang di berikan harus di *manage* dengan sebaik mungkin, agar menjadikan pelayanan yang sesuai dengan tujuan perpustakaan yang sebenarnya, yaitu memberikan pelayanan terbaik bagi para pengunjungnya.

Dalam peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. Pada pasal 1 ayat 11 dijelaskan bahwasannya Perpustakaan Sekolah/Madrasah adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pembelajaran dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di sekolah/madrasah.⁶Mengelola sebuah perpustakaan di sekolah tidaklah mudah. Sehingga perlu adanya unsur manajemen dalam mengelola perpustakaan sekolah, agar menjadi perpustakaan yang sesuai dengan peraturan undang-undang yang ada yaitu dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal IV Tentang Standart Nasional Perpustakaan.⁷

Manajemen menurut Terry merupakan proses yang khas berupa tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Meskipun perpustakaan sekolah tidak mengejar nilai materi, akan tetapi dalam manajemennya harus dilakukan secara profesional agar tujuan dari terselenggaranya perpustakaan tersebut dapat terwujud. Perpustakaan sekolah berfungsi untuk sarana belajar-mengajar, penelitian yang sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan.⁸

⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016) 183.

⁶ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 11 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.

⁷ Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal IV.

⁸Sutarno, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: CV. Sagung Seto, 2012), 47.

Undang-undang No 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) perpustakaan tersebut merupakan sarana penunjang proses belajar-mengajar di sekolah.⁹Undang-Undang Perpustakaan No.43 Tahun 2007 pasal 23 mengamanatkan bahwa setiap sekolah/madrasah harus memiliki dan menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan.¹⁰ Fenomena yang terjadi di masa kini banyak perpustakaan sekolah yang belum di kelola dengan baik. Keberadaannya hanya di anggap sebelah mata dan tidak terlalu mendapat perhatian khusus.

Dari uraian di atas, dapat dipahami bahwa lembaga pendidikan harus memperhatikan sarana pembelajaran siswa khususnya perpustakaan sekolah. Karena perpustakaan merupakan sarana yang sangat mendukung para peserta didik mendapatkan informasi mengenai pembelajaran di luar kelas dan sarana tempat belajar yang sangat penting, sehingga bunyi Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 dapat di terapkan dalam sekolah atau madrasah yang ingin mengelola atau memanfaatkan perpustakaan dengan baik dan sesuai peraturan di lembaga pendidikannya masing-masing. Tidak lepas dari peran pustakawan yang mengatur jalannya perpustakaan sekolah. Pustakawan juga harus memberikan pelayanan dengan baik kepada para pengunjung, juga harus menyediakan berbagai pelayanan di perpustakaan sekolah tersebut. SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik merupakan sekolah yang menjadi percontohan sekolah islam yang ada di daerah jawa timur khususnya di Kabupaten Gresik. SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik juga merupakan sekolah yang selalu melakukan inovasi-inovasi, antara lain program-program sekolah mulai dari segi sarana

⁹Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional.

¹⁰Undang-Undang Perpustakaan No.43 Tahun 2007 pasal 23 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.

Manajemen Layanan Perpustakaan

prasarana, ekstrakurikuler, pembayaran, pembelajaran, pemasaran, pelayanan dan lain-lain.

Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik atau yang diberi nama “Kebun Buku SMANUSA *Library*”, adapun tujuan pemberian tersebut adalah desain perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik di buat menyerupai taman dan mengikuti selera anak remaja di zaman sekarang ini. Diharapkan desain yang seperti itu, dapat memberikan kenyamanan dan pelayanan kepada para pengunjung khususnya peserta didik yang ingin belajar di perpustakaan. Kebun Buku SMANUSA *Library* juga memiliki visi misi yang sudah sesuai dengan keadaan perpustakaan. Selain memiliki visi dan misi, Kebun Buku SMANUSA *Library* juga memiliki koleksi buku, yaitu buku teks, buku panduan pendidik, buku bacaan (fiksi dan non fiksi) dan masih banyak lagi.

Kebun Buku SMANUSA *Library* selain memberikan kenyamanan bagi para pengunjung dan pembaca. Layanan yang diberikan dan disediakan banyak sekali yaitu mulai dari layanan sirkulasi, layanan membaca, layanan internet, layanan ruang audio visual, layanan buku yang beragam dan juga pelayanan yang diberikan oleh para petugas pustakawan dalam melayani para pengunjung di perpustakaan. Kebun Buku SMANUSA *Library* sudah mendapatkan pengakuan dari pemerintah bahwa menjadi perpustakaan yang patut dicontoh oleh perpustakaan di sekolah-sekolah yang lainnya.

Hadirnya perpustakaan yang nyaman dan pelayanan yang baik, sehingga peserta didik tidak malas untuk pergi ke perpustakaan sekolah. Kebun Buku SMANUSA *Library*, juga sudah membuktikan bahwasannya pada tahun 2015 mendapatkan Juara 1 Tingkat Nasional, dalam kategori perpustakaan terbaik Nasional dan mendapatkan Piala Nugra Dasardarma Pustaloka 2015. Selain mendapatkan prestasi dan pengakuan dari badan perpustakaan indonesia sebagai perpustakaan yang terakreditasi A,

perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik ini akan terus-menerus melakukan inovasi-inovasi dalam mengembangkan perpustakaan yang lebih bagus lagi. Perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama ini, tidak hanya menjadi percontohan sekolah-sekolah, namun banyak dari perguruan tinggi yang ingin mencontoh perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik tersebut.

Oleh karena itu, peneliti sangat tertarik dan hendak mengkaji secara mendalam bagaimana sistem atau manajemen layanan perpustakaan yang diterapkan oleh sekolah khususnya para pustakawan di perpustakaan SMA NU 1 Gresik “Kebun Buku SMANUSA *Library*” sehingga menjadikan perpustakaan yang baik dan mendapatkan juara 1 Nasional juga menjadi percontohan banyak lembaga pendidikan, bagaimana madrasah dan para pustakawan menerapkan fungsi manajemen. Oleh karena itu, peneliti mengambil judul tentang “**Manajemen Layanan Perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik**”.

Metode Penelitian

Pada penelitian ini peneliti menggunakan pendekatan kualitatif. Bentuk yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif, menurut Bogdan dan Taylor metode kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilakunya yang dapat diamati.¹¹ Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain sebagainya. Secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah

¹¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Rosdakarya, 2004), 4.

Manajemen Layanan Perpustakaan

dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.¹² Jadi pendekatan yang penulis gunakan pada penelitian ini digunakan untuk memahami fenomena yang dihadapi secara menyeluruh yang di deskripsikan melalui kata-kata, bahasa, konsep, teori dan definisi secara umum. Pada penelitian ini digunakan bentuk kualitatif karena penelitian ini menganalisis dan memberikan pandangan untuk mengetahui manajemen layanan perpustakaan di SMANUSA Gresik.

Lokasi penelitian yang akan di gunakan sebagai obyek dalam penelitian ini adalah di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik yang Berada di Jln.Raden Santtri V/22 Gresik. Yang merupakan lokasi yang sesuai dengan objek yang akan di teliti. Lebih tepatnya di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik.

Dalam penelitian ini terdapat dua sumber data yang akan dikumpulkan oleh penulis, yaitu :

1) Sumber data primer

Adapun yang menjadi sumber data dalam penelitian adalah kepala perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik. Data primer untuk penelitian ini adalah mengenai Manajemen layanan di Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik.

2) Sumber data sekunder

Dalam hal ini peneliti mengambil data skunder melalui profil sekolah, visi misi perpustakaan SMANUSA, Perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi layanan perpustakaan, data buku perpustakaan, data pustakawan dan lain sebagainya.

Informan dalam penelitian ini adalah data atau seorang yang memberikan informasi atau keterangan yang berkaitan dengan kebutuhan penelitian. Dalam hal ini adalah yang

¹²Haris Herdiansyah, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Salemba Humanika, 2011),9.

menjadi kunci informan (*key informan*) adalah kepala sekolah perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik. Adapun informan yang mendukung lainnya adalah waka kurikulum, staf perpustakaan, pustakawan, guru dan peserta didik di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik. Mereka yang akan memberikan informasi atau keterangan yang berkaitan dengan Manajemen Layanan Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik.

Untuk mengumpulkan data dan mengetahui jawaban dari berbagai Obyek dalam penelitian yang akan kami lakukan di Perpustakaan SMA NU 1 Gresik adalah dengan menggunakan berbagai metode, yaitu : Wawancara, Dalam penelitian yang akan di lakukan nanti yaitu wawancara dengan beberapa orang di antaranya kepala perpustakaan, waka kurikulum, pustakawan, guru, siswa atau yang faham dengan rumusan masalah yang kami buat untuk Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik. Observasi, dalam hal ini, peneliti akan terjun langsung guna melakukan observasi dan langsung mengamati bagaimana layanan yang di sediakan dan di berikan oleh pihak perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik. Dan dokumentasi dalam penelitian yang akan di lakukan nanti akan meminta dokumen dari Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik yang berhubungan dengan profil perpustakaan, struktur organisasi, SK, konsep manajemen layanan dan yang berhubungan dengan obyek yang akan kita teliti nantinya di Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik .

Hasil Penelitian

Hasil penelitian diperoleh melalui 5 tahapan manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengawasan dan evaluasi manajemen layanan perpustakaan. Manajemen sebagai proses khas yang terdiri atas tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan (pergerakan), dan pengawasan dan

Manajemen Layanan Perpustakaan

evaluasi yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya, itu sekilas pengantar pengertian manajemen. Kata manajemen sering digunakan dalam kehidupan sehari-hari kita dan sangat membantu dalam mengerjakan sesuatu. Manajemen yang berarti mengatur serta mengelola dengan tujuan dapat mengelolah dengan maksimal.

1. Perencanaan Layanan Perpustakaan

Perencanaan layanan perpustakaan yang dibuat oleh pihak perpustakaan SMA NU 1 Gresik beserta kepala sekolah ini memiliki beberapa rencana program. Adapun rencana awal untuk menarik minat baca peserta didik di SMA NU 1 Gresik yaitu dengan merencanakan desain perpustakaan seperti kebun, yaitu dengan rencana pemberian nama menjadi Kebun Buku SMANUSA *Library*. Ada beberapa rencana yang akan diberikan dan disediakan kepada para pemustaka diantaranya adalah menentukan tujuan, sistem layanan, jenis layanan, bedah buku, workshop kepenulisan, perpustakaan kelas, program *E-Learning* dan perpustakaan kelas. Dalam memberikan layanan kepada pemustaka nantinya, pihak Kebun Buku SMANUSA *Library* merencanakan sistem yang nantinya akan digunakan. Sistem yang akan digunakan oleh pihak perpustakaan adalah sistem layanan terbuka.

2. Pengorganisasian Layanan Perpustakaan

Dalam pelaksanaannya dalam pengorganisasian di perpustakaan ini adalah kepala perpustakaan di bantu 6 orang lainnya untuk mengelola perpustakaan terutama dalam layanannya. Pembagian tugas yang telah di buat perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik ini sudah sesuai dengan bidangnya masing-masing. Pembuatan struktur kepengurusan perpustakaan sangat di dukung oleh bapak N selaku kepala sekolah SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik. Selain bentuk

kepengurusan yang sudah ada tersebut, pihak perpustakaan menjalin kerjasama dengan pihak guru dan siswa, dalam hal ini di sebut oleh bapak KA selaku kepala perpustakaan yaitu Tim Kreatif yang terdiri dari kepala sekolah, guru yang kompeten dan OSIS. Struktur kepengurusan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik juga bekerja sama dengan Tim Kreatif untuk memperluas layanan yang ada di sekolah. Yaitu dengan membuat perpustakaan kelas lengkap dengan stuktur kepengurusannya, yang di pandu langsung oleh wali kelas masing-masing dan dijalankan siswa-siswinya.

3. Pergerakan (pelaksanaan) Layanan Perpustakaan

Pelaksanaan layanan perpustakaan yang dilakukan oleh pihak perpustakaan adalah lebih menekankan pada semua warga sekolah yang berada di sekolah tersebut. Karena untuk memberikan layanan perpustakaan yang baik dan prima dibutuhkan banyak pihak untuk memaksimalkan rencana yang telah dibuat oleh Kebun Buku SMANUSA *Library* . Pelaksanaan layanan perpustakaan yang dilakukan oleh pihak Kebun Buku SMANUSA *Library* lebih menekankan pada semua warga sekolah khususnya para staf perpustakaan yang ada di sekolah tersebut. Karena untuk memaksimalkan dan memberikan layanan secara prima dibutuhkan tenaga dan sumbangsing dari seluruh warga sekolah yang maksimal. Sehingga pelaksanaan untuk memaksimalkan dan memberikan layanan secara prima membutuhkan tenaga peprustakaan yang bisa mengelola layanan perpustakaan dengan baik, para wali kelas yang bisa menghandle perpustakaan kelas.

Perpustakaan SMA NU telah menggunakan sistem manual dan otomasi dalam proses sirkulasi. Apabila menggunakan sisitem otomasi caranya adalah mulai dari daftar hadir, peminjaman, dan pengembalian. Dengan memanfaatkan tim IT Perpustakaan berhasil menggagas system aplikasi “Kebun

Manajemen Layanan Perpustakaan

Buku” dengan dasar visual foxpro. Adapun proses peminjaman antara lain:

- a. Pengguna memilih buku yang akan dipinjam
- b. Menyerahkan buku yang akan dipinjam beserta ID Card pengguna kepada petugas Kebun buku untuk dilakukan transaksi
- c. Petugas kebun buku melakukan transaksi dengan cara:
 - 1) memasukkan barcode buku agar tercetak pada kartu buku
 - 2) memasukkan barcode ID Card agar identitas peminjam tercetak pada buku peminjaman
- d. Batas waktu peminjaman buku maksimal 3 hari untuk bacaan dan 7 hari untuk buku pelajaran apabila pengguna melebihi batas waktu peminjaman akan dikenakan sanksi yaitu menyampuli 10 buku per hari.¹³

Dari pergerakan yang semaksimal mungkin dengan melaksanakan banyak layanan dan program kegiatan, perpustakaan ini pernah meraih juara diantaranya: Juara 1 lomba perpustakaan se-Kabupaten Gresik, Juara 1 Lomba perpustakaan se Jawa Timur dan Juara 1 Lomba perpustakaan se Indonesia.¹⁴

4. Pengawasan Layanan Perpustakaan

Pengawasan layanan perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama’ 1 Gresik ini meliputi berbagai macam pengawasan. Mengenai pengawasan, kepala perpustakaan peneliti lihat setiap kali melakukan observasi, KA sebagai kepala perpustakaan selalu memeriksa buku-buku yang ada dan

¹³Dokumentasi program kerja layanan perpustakaan di Kebun Buku SMANUSA Library, diperoleh dari email pustakawan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama’ 1 Gresik.

¹⁴Dokumentasi

memberikan wejangan kepada para pemustaka yang berkunjung di perpustakaan tersebut. Sedangkan pengawasan dari pihak NA selaku kepala sekolah adalah ketika ada kunjungan ke perpustakaan beliau selalu menyempatkan waktunya untuk mengawasi dan mengecek berbagai unsur yang ada di Kebun Buku SMANUSA Library.

5. Evaluasi Layanan Perpustakaan

Evaluasi layanan perpustakaan sangat penting. Karena dengan dilakukannya evaluasi, pihak perpustakaan dapat mengetahui sejauh mana program-program layanan perpustakaan terlaksana atau tidak. Evaluasi dilakukan setiap satu tahun sekali di akhir tahun ajaran. Banyak sekali yang harus di evaluasi yaitu mulai dari kegiatan perpustakaan, mengenai buku yang rusak dan hilang, program kegiatan, masukan dan kritikan dari pustakawan juga akan di evaluasi, yang perlu di evaluasi bukan dari pengelolaannya saja namun untuk buku, layanan dan lain sebagainya juga penting untuk dilakukan evaluasi. Dan evaluasi dilakukan di akhir tahun ajaran. Jadi, proses evaluasi yang dilakukan dengan mengecek beberapa komponen yang ada di perpustakaan yaitu mengecek buku tamu, data buku yang telah dipinjam selama 1 tahun, fasilitas, sumber daya manusianya. Sehingga dengan melakukan berbagai langkah tersebut, pihak yang mengevaluasi akan lebih mudah dan mengetahui apa saja faktor pendukung dan penghambat, sehingga dapat memberikan solusi dengan tepat di perencanaan layanan perpustakaan selanjutnya.

Pembahasan

1. Manajemen Layanan Perpustakaan

a. Perencanaan

Perencanaan yang dilakukan oleh KA sebagai kepala perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama 1 Gresik untuk membuat rencana program layanan perpustakaan kepada pemustaka didasarkan dari kebutuhan dari jumlah siswa sekian, kemudian keprihatinan minat baca yang rendah, karena banyaknya jumlah siswa juga minat baca yang kurang. menurut KA. Perencanaan program dari kepala perpustakaan bekerja sama dengan para staf dan tim kreatif membuat rencana jangka pendek dan jangka panjang. Selain itu, perpustakaan SMANUSA dalam merencanakan program juga memperhatikan visi dan misi dari perpustakaan itu sendiri. Selain itu dalam perencanaan juga harus memperhatikan strategi, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan.

Rencana yang di buat oleh pihak perpustakaan adalah menentukan tujuan, sistem layanan, unsur layanan, jenis layanan, sarana prasarana, bahan koleksi, jam buka layanan, peminjaman buku yang manual dan otomasi, bedah buku, workshop kepenulisan, *E-Learning* dan perpustakaan kelas. Rencana jangka pendek dilaksanakan dalam kurun waktu 1 tahun dan rencana jangka panjang sebagai tujuan utama dari layanan perpustakaan dipergunakan agar efektif dan efisien. Hartono menjelaskan Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Sedangkan Hamiyah menjelaskna bahwa Layanan perpustakaan adalah pemenuhan kebutuhan dan keperluan kepada pengguna

jasa perpustakaan. tujuan layanan perpustakaan adalah melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan.

Dalam hal ini perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik sudah menerapkan sistem layanan terbuka (Open Acces) dengan tujuan memberikan layanan kepada pengunjungnya tanpa di batasi, karena perpustakaan juga merupakan melayani masyarakat secara luas, maka di perpustakaan itu dibutuhkan pelayanan dengan model open acces. Jadi, temuan ini menguatkan teori yang diungkapkan oleh Hamiyah bahwasannya perpustakaan itu harus melayani pengunjung dan pengguna perpustakaan. Sebagaimana yang di lakukan di perpustakaan SMANUSA, yaitu menerapkan layanan dengan sistem Open Acces dengan tujuan memberikan pelayanan sepenuhnya kepada pengunjungnya. Dikuatkan lagi dengan teori yang di kemukakan oleh Hartono, bahwasannya layanan perpustakaan itu membutuhkan perencanaan yang matang agar lebih maksimal dalam menjalankannya.

Sebagaimana yang sudah di ungkapkan oleh KA bahwasannya Perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama' ini mengutamakan kepuasan pemustaka khususnya para siswa-siswinya. Banyak sekali fasilitas dan layanan yang dapat dimanfaatkan dan dinikmati oleh warga sekolah. Selain memberikan layanan prima kepada warga sekolah, Kebun Buku SMANUSA *Library* juga memberikan pelayanan khusus kepada masyarakat sekitar untuk membaca dan mencari refrensi di Perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik.

Program Layanan Kebun Buku SMANUSA *Library* akan menjadi perencanaan yang matang yaitu harus merencanakan juga sistem dan jenis layanan yang akan

Manajemen Layanan Perpustakaan

digunakan dan disediakan nantinya. Sebagaimana dibawah ini :

1) Sistem Layanan Perpustakaan

Purwani Menjelaskan Layanan perpustakaan yang baik menggunakan sistem tertentu. Sistem ini dipilih dengan berbagai pertimbangan. Hal ini disebabkan masing-masing sistem layanan memiliki kekurangan dan kelebihan. Adanya berbagai sistem layanan, memberikan keleluasaan bagi pengelola perpustakaan untuk menentukan pilihan sesuai situasi dan kondisi perpustakaan, dengan tetap memperhatikan kepuasan pengguna. Menurut Kementrian Pendidikan layanan perpustakaan secara umum mengenal 2 sistem yang berbeda, yaitu layanan tertutup (Closed access) dan layanan terbuka (Open access). Dari kedua layanan tersebut kemudian di kembangkan menjadi 3 akses layanan yaitu ada sistem layanan campuran. Jadi, temuan sistem layanan yang ada di perpustakaan SMANUSA menggunakan sistem layanan terbuka (Open Acces) yaitu sistem layanan dengan mengutamakan kepuasan kepada para pengunjung (pemustaka).

Temuan mengenai sitem layanan open acces ini menguatkan teori yang disampaikan oleh Purwani Istiana bahwasannya pemustaka memperoleh kebebasan untuk memilih sendiri koleksi yang diinginkan, sehingga diharapkan dapat memberikan kepuasan kepada pemustaka. Berbeda dengan teori yang di kemukakan oleh Hartono, teori beliau lebih luas lagi yaitu selain open acces dan close acces, Hartono juga menambahkan satu sistem layanan tambahan yaitu dengan sistem layanan campuran,

yaitu menggabungkan dari open acces dan close acces. Sebuah perpustakaan pasti mempunyai kriteria masing-masing dalam memberikan layanan kepada pustakwan yang berkunjung. Sebuah sitem dalam memberikan layanan ada 3 sebagaimana dalam buku kementrian agama yaitu terbuka, tertutup dan campuran. Sistem layanan tersebut memiliki kelebihan dan kelemahan masing-masing.

2) Jenis-jenis layanan Perpustakaan

Jenis-jenis layanan perpustakaan dapat didefinisikan sebagai bagian dari perpustakaan pada umumnya. Ada berbagai jenis layanan yang diberikan oleh setiap perpustakaan, dan setiap perpustakaan akan memiliki jenis- jenis layanan yang sama dan ada juga yang berbeda.

Secara umum layanan perpustakaan mempunyai 6 jenis layanan. Namun, Hartono mengatakan bahwa layanan perpustakaan itu ada 8 jenis layanan, beliau melakukan pengembangan dari sisi layanan abstrak dan indeks dan layanan informasi mutakhir. Sedangkan teori yang diungkapkan oleh Pawit lebih luas lagi dari pendapat sebelumnya, yaitu layanan berupa jasa komunikasi dan jaringan IT. Berbeda lagi pendapat dari Purwani bahwasannya jenis layanan lebih luas lagi, yaitu memberikan layanan perpustakaan keliling dan masih banyak lagi. Layanan perpustakaan yang ada di Kebun Buku SMANUSA Library memiliki 8 jenis layanan diantaranya adalah layanan Sirkulasi, layanan Referensi, layanan audio visual, layanan bimbingan membaca, layanan bercerita atau story telling, layanan konsultasi guru

Manajemen Layanan Perpustakaan

mapel, layanan internet, layanan kepada masyarakat sekitar.

Jenis layanan di Kebun Buku SMANUSA Library ini menurut penulis menguatkan pendapat jenis perpustakaan yang dikemukakan oleh Hartono, bahwa jenis layanan perpustakaan itu terdiri dari 8 jenis layanan, karena sebagaimana yang diungkapkan oleh KA sebagai kepala perpustakaan bahwa perpustakaan di SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik ini yang cocok membutuhkan 8 jenis layanan perpustakaan. Namun, jenis layanan yang ada di Kebun Buku SMANUSA *Library* ini ada perkembangan yaitu ada bimbingan membaca(literasi), tujuan dari layanan tersebut menurut KA adalah memberikan fasilitas kepada peserta didik, agar mereka membudayakan membaca dengan penuh semangat. Hartono dalam bukunya masih layanan ruang baca, jadi Kebun Buku SMANUSA *Library* ini sudah mengembangkan menjadi layanan bimbingan membaca. Untuk mempermudah mewujudkan layanan tersebut, Pihak Kebun Buku SMANUSA *Library* juga melakukan kerjasama dengan para wali kelas yaitu dengan program perpustakaan kelas.

Kebun Buku SMANUSA Library, selain memberikan kepuasan kepada peserta didik, perpustakaan ini juga memberikan jenis layanan konsultasi guru mapel, disitu dapat diketahui bahwa perpustakaan tersebut juga memberikan layanan yang baik kepada warga sekolah lainnya juga kepada masyarakat sekitar di setiap hari minggu. Sehingga langkah yang akan diambil untuk membuat program

ini berhasil adalah memfungsikan setiap elemen perpustakaan, kemudian membuat perpustakaan kelas dengan mengisi fasilitas rak buku dalam kelas, langkah selanjutnya yaitu selau menjalin kerjasama dengan pihak perpustakaan lain dan memfungsikan seluruh layanan perpustakaan dengan maksimal. Serta langkah terakhir yaitu mengevaluasi program setiap satu tahun sekali di akhir tahun pelajaran.

Sehingga perencanaan layanan perpustakaan ini berawal dari menentukan tujuan dari program layanan perpustakaan dilanjutkan dengan menyusun rencana program yang dibagi menjadi dua yaitu rencana program jangka pendek dan jangka panjang. Setelah itu merumuskan langkah apa saja yang harus diambil untuk melaksanakan program. Fungsi perencanaan diperlukan untuk mendayagunakan keseluruhan sumber daya organisasi agar dapat dikelola dan dipergunakan secara efektif dan efisien sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

Jadi, temuan mengenai perencanaan di atas menguatkan pendapat dari Hanun Asrohah bahwa memutuskan rencana suatu kegiatan atau organisasi, supaya tidak mengabaikan visi dan misi yang telah dibuat dan ditetapkan sebelumnya. Perencanaan yang dilakukan oleh pihak perpus SMANUSA juga diperkuat oleh T Hani Handoko bahwa dalam perencanaan itu sendiri harus memperhatikan banyak aspek diantaranya menentukan strategi, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Namun T Hani Handoko

Manajemen Layanan Perpustakaan

mengembangkan lagi yaitu ada kebijaksanaan dan proyek.

b. Pengorganisasian

Proses pengorganisasian dalam suatu lembaga pendidikan, seorang manajer menetapkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara rinci berdasarkan bagian-bagian dan bidangnya masing-masing sehingga terintegrasikan hubungan-hubungan kerja yang sinergis, kooperatif, harmonis dan seirama dalam mencapai tujuan yang telah disepakati bersama.

Dalam perpustakaan diperlukan pengorganisasian yang tepat, agar seluruh kegiatan yang ada di perpustakaan berjalan sesuai dengan tujuan awal perpustakaan. Pembagian staff dalam perpustakaan antara lain adalah kepala perpustakaan, para pustakawan yang sangat berperan aktif dalam mengatur layanan perpustakaan. Kepala perpustakaan membagi tugas kepada para stafnya sesuai dengan keahlian dari masing-masing orang. Pengorganisasian yang dilaksanakan oleh KA sebagai kepala perpustakaan dan NA sebagai kepala sekolah dalam perpustakaan yaitu membentuk struktur organisasi yang terdiri dari penanggung jawab, pustakawan, bagian layanan teknis, layanan pemustaka, bagian TU, dan bagian IT. Struktur kepengurusan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik juga bekerja sama dengan Tim Kreatif untuk memperluas layanan yang ada di sekolah. Yaitu dengan membuat perpustakaan kelas lengkap dengan struktur kepengurusannya, yang di pandu langsung oleh wali kelas masing-masing dan dijalankan siswa-siswinya. Struktur yang telah dibuat tersebut diharapkan dapat menjadikan

program-program layanan perpustakaan terlaksana dengan baik dan maksimal.

Jadi, temuan mengenai pengorganisasian yang dilakukan oleh pihak perpustakaan SMANUSA menguatkan teori yang disampaikan oleh Hikmat bahwa dalam pengorganisasian langkah yang harus diperhatikan ada 5 langkah yaitu mulai dari menyediakan fasilitas sampai memilih staf. Berbeda dengan Pangestu bahwa dalam menjalankan program dibebankan secara individu-individu.

c. Pelaksanaan (Pergerakan)

Pelaksanaan yaitu proses pelaksanaan dari suatu program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktivitas yang tinggi. Terutama dalam melaksanakan program-program dari layanan perpustakaan. Implementasi program agar terlaksana oleh pihak yang berada dalam organisasi serta dapat termotivasi untuk menjalankan tanggung jawab dengan penuh kesadaran dan produktivitas tinggi merupakan bagian dari proses pelaksanaan. Adapun fungsi pelaksanaan dan implementasi yaitu melaksanakan proses kepemimpinan, pembimbingan dan pemberian motivasi kerja supaya bisa berjalan efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan organisasi. pemberian tugas dan penjelasan yang teratur mengenai pekerjaan serta menjelaskan kebijakan yang telah ditetapkan.

Program yang sudah di implementasikan oleh pihak perpustakaan SMANUSA menurut KA sebagai kepala perpustakaan bahwa program yang sudah direncanakan dilaksanakan sesuai prosedur yang sudah di sepakati bersama. Menggerakkan semua staf untuk menjalankan

Manajemen Layanan Perpustakaan

tugas yang sudah di amanahkan kepada mereka. Hal tersebut menguatkan teori yang disampaikan oleh Pangestu bahwa menggarakkan seseorang untuk melaksanakan pekerjaan. Irjus Indrawan juga menyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan sangat berhubungan erat dengan sumber daya manusia.

d. Pengawasan

Pendapat Sudjana, pengawasan dilakukan baik terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan oleh organisasi maupun terhadap komponen-komponen organisasi. Komponen-komponen itu meliputi sumber-sumber yang tersedia, sasaran (target group), proses, dan hasil. Pengendalian dan Pengawasan atau Controlling, yaitu proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan, dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Sesuai dengan teori yang ada bahwa yang melakukan pengawasan penuh adalah dari pihak pimpinan (manajer) yang ada di organisasi tersebut. Dalam hal ini adalah pada perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik.

Jadi, pengawasan yang dilakukakan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik ada bermacam-macam pengawasan anantara lain adalah :

- 1) Pengawasan dari kepala sekolah dilakukan 4 bulan sekali, namun realitanya kepala sekolah setiap ada kunjungan selalu ikut mendampingi ke perpustakaan "Kebun Buku SMANUSA Library" itu juga

merupakan bentuk pengawasan kepala sekolah terhadap perpustakaan sekolah.

- 2) Pengawasan dari kepala perpustakaan sendiri, beliau selalu mengawasi setiap harinya. Karena tiap hari kepala perpustakaan berada di perpustakaan kecuali rabu dan minggu. Ruangannya beliau yang terbuka juga sangat memudahkan beliau dalam melakukan pengawasan.
- 3) Pihak perpustakaan bekerja sama dengan bagian kurikulum dalam memberikan layanan perpustakaan kelas. Yang melakukan pengawasan adalah wali kelas masing-masing, kemudian di laporkan kepada perpustakaan pusat.

Pangestu menyatakan pengawasan itu para manajer manajer pada umumnya menganggap perlu untuk mengecek apa yang telah di lakukan, guna dapat memastikan apakah pekerjaan orang-orangnya dapat berjalan dan memuaskan. Kalau Sudjana mengatakan bahwa pengawasan dilakukan baik terhadap kegiatan yang sedang dilaksanakan oleh organisasi maupun terhadap komponen-komponen organisasi. Menurut penulis pengawasan layanan yang ada di perpustakaan SMANUSA menguatkan dari kedua teori tersebut, yaitu melibatkan manajer dalam melakukan pengawasan.

e. Evaluasi

Evaluasi dapat diartikan sebagai proses untuk memberikan kualitas yaitu nilai dari kegiatan pendidikan yang telah dilaksanakan, yang mana proses tersebut berlangsung secara sistematis, berkelanjutan, terencana dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Evaluasi program layanan yang sangat banyak perlu diadakan

Manajemen Layanan Perpustakaan

evaluasi. Mulai dari pelaksanaan program transaksi hingga literasi informasi. KA juga menegaskan bahwa pustakawan dan bagian layanan perpustakaan sebagai evaluator pada pemustaka setiap harinya.

Para pengujung yang menggunakan fasilitas layanan perpustakaan dan yang ikut serta dalam kegiatan layanan perpustakaan seperti workshop, bedah buku, untuk perpustakaan kelas KA menegaskan kepada wali kelas untuk melakukan evaluasi dan juga perlu dipantau untuk mengetahui program layanan perpustakaan ini berhasil atau tidak. Di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik evaluasi diadakan 1 tahun sekali di akhir tahun ajaran baru.

Evaluasi program layanan perpustakaan belum sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Zainal Arifin, karena dalam teorinya proses ini harus berlangsung secara sistematis, berkelanjutan, terencana dan dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Namun yang terjadi di lapangan proses evaluasi tidak dilakukan sesuai prosedur dan tidak sistematis. Dikarenakan ada program yang seharusnya dilakukan 2 kali dalam 1 bulan, ternyata hanya dilakukan 1 kali dalam sebulan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Manajemen Layanan Perpustakaan

Adapun faktor pendukung dalam melakukan layanan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik adalah :

- a) Kepala sekolah yang selalu mensupport seluruh kegiatan dan program layanan yang diadakan oleh pihak perpustakaan. Kepala sekolah juga selalu terlibat dalam

kegiatan apapun yang berhubungan dengan perpustakaan.

- b) Fasilitas yang memadai yaitu mulai dari transaksi yang sudah otomatis, ruangan yang nyaman, lengkap dengan audio visual, foto copy, internet, petugas yang ramah, dan masih banyak lagi.
- c) Buku-buku yang disediakan sangat variatif mulai dari buku bacaan, mata pelajaran, dsb.
- d) Banyak di dukung dan bekerjasama dengan perpustakaan lainnya, khususnya perpustakaan daerah.

Adapun faktor penghambat dalam melakukan layanan di perpustakaan SMA Nahdlatul Ulama' 1 Gresik adalah :

- a) Dana, anggaran untuk merencanakan sampai melaksanakan program dari layanan yang di buat oleh pihak perpustakaan masih banyak membutuhkan dana. Untuk itu solusinya adalah dengan menjalin kerjasama dengan CSR, para orang tua, alumni dan lain sebagainya.
- b) SDM, setiap orang memiliki karakter yang berbeda, ada juga dari pihak guru yang belum merenpon dengan baik program layanan yang di sosialisasikan oleh pihak perpustakaan.
- c) Rak, dalam hal ini rak yang dimaksud adalah rak tempat pengunjung atau pemustaka meletakkan barangnya itu masih kurang. Sehingga masih berantakan, dan ada yang tidak di taruh di rak tersebut.

Berdasarkan pada Kebijakan Pengembangan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2013 komponen dan indikator yang harus ada diantaranya adalah fasilitas yang memadai, 4 rak penitipan barang, area yang luas, koleksi buku lebih dari 1000 judul, jumlah SDM yang kompeten dan lain-lain. Layanan yang ada di perpustakaan

Manajemen Layanan Perpustakaan

SMANUSA selain ada faktor pendukung juga ada penghambatnya, karena tidak semua kegiatan layanan itu berjalan dengan sempurna pasti ada kekurangannya. Adapun faktor penghambatnya adalah yang seharusnya para staf diberikan pelatihan, namun di SMANUSA jarang di berikan hal tersebut. Kemudian rak penitipan barang yang seharusnya minimal 4 rak, di perpustakaan SMANUSA baru memiliki 1 rak penitipan barang, sehingga tidak kelihatan rapi. Solusi yang diberikan adalah tahun ajaran baru akan memperbaiki semua kekurangan yang ada di Kebun Buku SMANUSA *Library*, yaitu akan menjalin kerja sama dengan CSR dan perpustakaan daerah untuk mendapatkan dana dan buku, akan memberikan pelatihan kepada para pustakawan, sering melakukan sosialisasi kepada para peserta didik dan guru.

Kesimpulan

1. Manajemen layanan perpustakaan di Kebun Buku SMANUSA *Library* merupakan pengelolaan layanan perpustakaan dengan dasar layanan prima. Sesuai dengan namanya Kebun Buku SMANUSA *Library* memiliki tujuan memberikan layanan prima, ramah, tegas, tertib, tangkas, nyaman, dan sejuk. Perencanaan layanan perpustakaan yaitu menentukan tujuan, sistem layanan, jenis layanan, bedah buku, *E-Learning*, workshop dan perpustakaan kelas. Pengorganisasian dilakukan oleh kepala perpustakaan bersama para stafnya dan seluruh wali kelas. Penggerakan dilakukan semua staff perpustakaan, selain itu kepala perpustakaan menggerakkan seluruh wali kelas untuk mengelola perpustakaan kelas. Pengawasan, dilakukan secara berjenjang yaitu dilakukan oleh kepala sekolah, kepala perpustakaan dan wali kelas. Evaluasi dilakukan setiap akhir tahun ajaran yaitu selama 1 tahun sekali dengan

melakukan pengecekan buku tamu, kotak kritik dan saran, daftar buku yang telah dipinjam selama 1 tahun, fasilitas dan SDM oleh kepala sekolah, waka kurikulum, kepala perpustakaan, para staf dan wali kelas.

2. Faktor yang menjadi pendukung antara lain karena perpustakaan merupakan jantung sekolah maka banyak dukungan dari kepala sekolah, fasilitas yang bagus. Adapun faktor penghambatnya antara lain adalah karena dana yang dimiliki oleh pihak perpustakaan belum mencukupi, SDM yang kurang kompeten, guru yang tidak satu tujuan. Meskipun ada faktor penghambat, tapi pihak perpustakaan mempunyai solusi yaitu membuat proposal pengajuan dana, mengikutsertakan para petugas untuk pelatihan-pelatihan dan melakukan sosialisasi kepada guru dan siswa.

Saran

Berdasarkan dari hasil kesimpulan diatas, maka peneliti memberi saran sebagai berikut:

1. Dari sisi manajemen, meskipun sudah berjalan dengan cukup baik tetapi disarankan pada tahap evaluasi program, bukan hanya kepala perpustakaan bersama stafnya sebagai evaluator layanan tetapi warga sekolah juga seharusnya dilibatkan dalam melakukan evaluasi, agar bisa memberikan kritik dan sarannya untuk perpustakaan di SMA NU 1 Gresik ini.
2. Dari segi kegiatan layanan perpustakaan yang diberikan, harus memberikan inovasi-inovasi baru, agar seluruh warga sekolah lebih antusias lagi dalam mengikuti kegiatan layanan yang ada di perpustakaan dan yang diadakan oleh pihak perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

Arifin, Zaenal. 2010. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Rosda.

Manajemen Layanan Perpustakaan

- Asrohah, Hanun. 2014. *Manajemen Mutu Pendidikan*. Surabaya : UINSA Press.
- Basuki, Sulisty. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Hamiyah, Nur dan Muhammad Jauhar. 2015. *Pengantar Manajemen Pendidikan Di Sekolah*. Jakarta: Prestasi Pustaka.
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media.
- Herdiansyah, Haris. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Jakarta : Salemba Hamanika.
- Istiana, Purwani. 2014. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta : Penerbit Ombak.
- Kementrian pendidikan nasional pendidikan. 2010. *Manajemen Layanan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Tut Wuri Handayani.
- Lasa HS. 2016. *Teknis Penyusunan Dokumen Akreditasi Perpustakaan*. DIY.
- M.Yusuf , Pawit dan Yaya Suhendar. 2005. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Media Group.
- Moleong, Lexy. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: Rosdakarya.
- Sutarno. 2012. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: CV. Sagung Seto.

- Sutejo, Ahmad Mansur dkk. 2012. *Layanan Cinta*. Jakarta : CV Agung Seto.
- Suwarno, Wiji. 2014. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media
- Syamsuddin dkk. 2007. *Metode Penelitian Pendidikan Bahasa*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Tilaar. 2001. *Membenahi Pendidikan Nasional*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 ayat 11 Tentang Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal IV.
- Usman, Husaini dan Purnomo Setiadi Akbar. 1996 *Metodologi Penelitian Sosial* , Jakarta: Bumi Aksara.
- Wojowarsito, purwodarminto. 1974 *kamus lengkap Indonesia-Inggris*. Jakarta: Hasta.