

## MADRASAH LIBRARY MANAGEMENT AT MTS MUHAMMADIYAH 02 PEKANBARU

**Imantri Perdana** <sup>1)</sup>

**Isjoni** <sup>2)</sup>

**Murni Baheram** <sup>3)</sup>

<sup>1)</sup> MTs Muhammadiyah 02 Pekanbaru

<sup>2)</sup> Lecturer of Education Management Study Programme PPs University of Riau

<sup>3)</sup> Lecturer of Education Management Study Programme PPs University of Riau

Email : [imantri.perdana08@gmail.com](mailto:imantri.perdana08@gmail.com)

### ABSTRACT

*The era of the 4th industrial revolution has encouraged humans to develop science and technology to become increasingly sophisticated and easier. The rapid development of technology has directly affected all aspects of life, including searching, processing and rediscovering information and archives. School library as a source of information that cannot be separated from management activities, has an important role in educational institutions, especially schools. School library as one of the educational facilities that can meet educational needs because it can support learning and teaching activities and support simple research for residents in the school environment.*

*The development of information has demanded the fulfillment of information needs for library users who want to be fast, effective and efficient. The school library that has been developing to provide information in physical form that is printed on paper has been transformed into information in electronic or digital form. Limited librarians become obstacles in the development of school libraries. School libraries are usually managed solely by teachers or employees who are entrusted with multiple tasks to become library staff. The lack of library staff knowledge about library management that is in line with operational standards often results in delays in the service process for library users. research focus library staff organizing, processing library materials, maintaining library materials, and compiling library library materials in Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru, sub focus are planning field, organizing field, lack of technological technical support, library management supervision.*

*The method used in this research is qualitative descriptive method. The research location at Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru When the study began seminar starting from the proposal to the thesis examination. Data collection techniques from sources of books, interviews and the relevant documents. The results showed that the constraints that hinder the management process can be divided into two types namely non-technical and technical constraints. Non-technical obstacles include limited knowledge, insight, ability and skills of library staff in the IT field; the lack of encouragement of the principal in the management process and the existence of more interesting work than in the library field.*

**Keywords:** Madrasah, Library, Management, Mts Muhammadiyah

## MANAJEMEN PERPUSTAKAAN MADRASAH DI MTS MUHAMMADIYAH 02 PEKANBARU

### ABSTRAK

Era revolusi industri ke-4 telah mendorong manusia untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk menjadi semakin canggih dan mudah. Pesatnya perkembangan teknologi telah secara langsung mempengaruhi semua aspek kehidupan, termasuk pencarian, pengolahan dan menemukan kembali informasi dan arsip. Perpustakaan sekolah sebagai sumber informasi yang tidak dapat dipisahkan dari kegiatan manajemen, memiliki peran penting dalam institusi pendidikan, khususnya sekolah. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu fasilitas pendidikan yang dapat memenuhi kebutuhan pendidikan karena dapat mendukung kegiatan belajar mengajar dan mendukung penelitian sederhana bagi penghuni di lingkungan sekolah.

Perkembangan informasi menuntut pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan yang ingin cepat, efektif dan efisien. Keterbatasan pustakawan menjadi kendala dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah biasanya dikelola sendiri oleh guru atau karyawan yang dipercayakan dengan banyak tugas untuk menjadi staf perpustakaan. Kurangnya pengetahuan staf perpustakaan tentang manajemen perpustakaan yang sejalan dengan standar operasional sering mengakibatkan keterlambatan dalam proses layanan bagi pengguna perpustakaan. Fokus penelitian pengorganisasian staf perpustakaan, pengolahan bahan pustaka, pemeliharaan bahan pustaka, dan penyusunan bahan pustaka perpustakaan di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru, sub fokus adalah bidang perencanaan, bidang pengorganisasian, kurangnya dukungan teknis teknologi, pengawasan manajemen perpustakaan.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru Ketika penelitian dimulai seminar mulai dari proposal untuk ujian tesis. Teknik pengumpulan data dari sumber buku, wawancara dan dokumen terkait. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kendala yang menghambat proses manajemen dapat dibagi menjadi dua jenis yaitu kendala non teknis dan teknis. Hambatan non-teknis termasuk pengetahuan yang terbatas, wawasan, kemampuan dan keterampilan staf perpustakaan di bidang TI; kurangnya dorongan kepala sekolah dalam proses manajemen dan adanya karya yang lebih menarik daripada di bidang perpustakaan.

**Kata Kunci:** *Madrasah; Perpustakaan; Manajemen; Mts Muhammadiyah*

### PENDAHULUAN

Era revolusi industri ke 4 telah mendorong manusia untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi menjadi semakin canggih dan lebih mudah. Perkembangan teknologi yang semakin pesat secara langsung telah mempengaruhi seluruh aspek kehidupan, tidak terkecuali dalam mencari, mengolah dan menemukan kembali informasi serta arsip.

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sumber informasi yang tidak lepas dari kegiatan manajemen, memiliki peranan penting dalam lembaga pendidikan khususnya sekolah. Perpustakaan sekolah sebagai salah satu sarana pendidikan yang dapat memenuhi keperluan pendidikan karena dapat menunjang kegiatan belajar dan mengajar serta menunjang penelitian

seederhana bagi warga di lingkungan sekolah.

Perpustakaan sekolah berperan penting dalam kegiatan belajar dan mengajar di sekolah, manajemen yang baik terhadap perpustakaan. 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 (Hasan, 2005: 2-3).

Perpustakaan sekolah tidak mengejar nilai materi, akan tetapi dalam manajemennya harus dilakukan secara profesional agar tujuan dari terselenggaranya perpustakaan tersebut dapat terwujud.

Perkembangan informasi telah menuntut pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan yang menginginkan serba cepat, efektif dan efisien. Perpustakaan sekolah yang selama ini berkembang menyediakan informasi dalam bentuk fisik yang tercetak diatas kertas telah berubah menjadi informasi dalam bentuk elektronik atau digital. Keterbatasan pustakawan menjadi kendala dalam pengembangan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sekolah biasanya dikelola sendiri oleh guru atau karyawan yang disertai tugas rangkap untuk menjadi petugas perpustakaan. Minimnya pengetahuan petugas perpustakaan tentang pengelolaan perpustakaan yang sesuai standar operasional seringkali menyebabkan terhambatnya proses layanan terhadap pengguna perpustakaan.

Kurangnya tenaga kerja yang mengurus administrasi perpustakaan karena adanya rangkap jabatan sehingga kemampuan dan keterampilan pustakawan tidak bisa fokus dalam pelaksanaan tugas, fasilitas pendukung

pengelolaan perpustakaan, dan sistem pengelolaan yang mengarah pada kemudahan dalam penemuan kembali, penyimpanan yang terstruktur dan keakuratan informasi itu sendiri. Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru merupakan salah satu sekolah yang menerapkan manajemen pada perpustakaan.

Beberapa kendala yang dialami dalam proses manajemen perpustakaan diantara adalah :

1. Minat baca siswa kurang hal ini tercermin kurangnya kunjungan siswa ke perpustakaan dikarenakan fasilitas dan media yang kurang menarik.
2. tenaga kepustakaan yang mengelola administrasi dan penyalurannya ada yang rangkap jabatan seperti kepala pustaka yang rangkap jabatan sebagai guru bidang studi dan pegawai perpustakaan yang rangkap menjadi staff informasi.
3. Penataan buku tidak pada tempatnya hal ini dapat dilihat buku tidak sesuai dengan kategori dan katalog dan luas ruang perpustakaan yang ukurannya sedang. 15 m x 8 m terlihat hanya menampung 50 anak berbanding 465 siswa.

Menurut Stoner yang sebagaimana dikutip oleh Prastowo (2012:19), adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Berbeda dengan pendapat Hersey dan Blanchard yang dikutip oleh Siswanto (2005:2), menurut mereka manajemen adalah "as working with and through

individuals and groups to accomplish organizational goals”.

Terdapat beberapa komponen terkait dengan penyelenggaraan perpustakaan sekolah, yaitu: organisasi penyelenggaraan perpustakaan, gedung dan perabot, sumber daya manusia, koleksi, layanan, program kegiatan dan promosi serta anggaran. Organisasi Penyelenggaraan Perpustakaan Kepala sekolah menetapkan keputusan tentang penyelenggaraan perpustakaan sekolah. Kepala sekolah menunjuk tenaga pengelola perpustakaan sekolah yaitu guru atau tenaga lain yang disetujui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Untuk menjalankan Tujuan dan Fungsinya, perpustakaan dipimpin oleh Kepala Perpustakaan yang ditunjuk/ditetapkan berdasarkan surat tugas/surat keputusan dari Kepala Sekolah. Kepala Perpustakaan dalam pelaksanaannya dibantu oleh tenaga yang bertugas melaksanakan fungsi layanan teknis, layanan pengguna dan promosi perpustakaan.

Layanan teknis adalah jenis kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan hingga pengolahan bahan perpustakaan. Layanan pengguna adalah kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan seperti layanan sirkulasi (peminjaman), layanan rujukan (referensi), layanan membaca, dan program kegiatan lainnya. Produktifitas merupakan perbandingan terbaik antara output dan input yang dapat dinyatakan secara kuantitas dan kualitas. Kuantitas output berupa jumlah tamatan sedangkan kuantitas input berupa jumlah sumber daya pendidikannya. Produktivitas dalam ukuran kualitas digambarkan dari ketetapan menggunakan metode dan alat yang tersedia sehingga volume dan beban kerja dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Kajian terhadap produktivitas secara komprehensif

adalah keluaran yang bermutu bagi para peserta didik yang gemar dalam literasi.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

Metode diartikan sebagai suatu cara atau teknis yang dilakukan dalam proses penelitian. Sedangkan penelitian itu sendiri diartikan sebagai upaya dalam bidang ilmu pengetahuan yang di jalankan untuk memperoleh fakta-fakta dan prinsip-prinsip dengan sabar, hati-hati dan sistematis untuk mewujudkan kebenaran.

Penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif. Menurut Parasudi suparlan, yang dimaksud dengan metode kualitatif adalah suatu pendekatan yang memusatkan perhatian pada prinsip-prinsip umum yang mendasari perwujudan satuan gejala yang ada dalam kehidupan manusia atau yang lebih dikenal dengan pola-pola.

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini adalah teknik wawancara, observasi, dokumentasi, dan studi pustaka. Untuk memperjelas tentang kegiatan yang dilakukan penulis dalam metodologi penelitian, maka penulis akan menetapkan antara lain: sasaran, tempat, dan waktu penelitian yang akan diuraikan.

## **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **1. Pengertian Manajemen Perpustakaan**

Menurut Prastowo (2012:25), dapat dipahami bahwa manajemen perpustakaan adalah suatu usaha untuk mengelola segala sumber daya perpustakaan (baik sumber daya manusia maupun sumber daya yang lain) melalui proses

perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan untuk mencapai tujuan perpustakaan secara efektif dan efisien.

Menurut Bafadal (2006:25-189) pengelolaan perpustakaan sekolah memiliki tahapan sebagai berikut: pengadaan bahan pustaka, klasifikasi, katalogisasi, pengaturan dan pemeliharaan buku-buku, pelayanan pembaca, ruang dan perlengkapan perpustakaan, petugas perpustakaan, pembinaan dan pengembangan minat baca. Menurut Yuliandi (2011:37-141) pedoman pengelolaan perpustakaan sekolah ialah sebagai berikut: pengolahan bahan pustaka, layanan perpustakaan sekolah, program dan kegiatan perpustakaan, perawatan dan penyusutan koleksi dan laporan.

## 2. Tujuan Perpustakaan

Madrasah sama seperti sekolah pada umumnya yang memiliki tujuan mencerdaskan generasi bangsa dan perlunya keberadaan perpustakaan sebagai fasilitas penunjang dalam belajar ada pun tujuan perpustakaan sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan bahan pustaka, yaitu secara terus menerus menghimpun atau mengumpulkan sumber informasi yang relevan untuk dikoleksi.
- b. Mengolah atau memproses bahan

pustaka berdasarkan suatu sistem tertentu.

- c. Menyimpan dan memelihara, yaitu mengatur, menyusun, dan memelihara, agar koleksi rapi, bersih, awet, utuh, lengkap dan mudah diakses.
- d. Menjadi pusat informasi, sumber belajar, penelitian, preservasi, rekreasi dan kegiatan ilmiah lain.
- e. Menjadi agen perubahan dan agen kebudayaan dari masa lalu, masa sekarang dan masa datang.

Komponen Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah Sekolah wajib memiliki perpustakaan seperti yang diamanatkan Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan pasal 42 yang menyebutkan bahwa, sekolah wajib memiliki perpustakaan. Perpustakaan dalam sekolah merupakan salah satu sumber belajar yang amat penting yang memungkinkan para tenaga kependidikan dan peserta didik memperoleh kesempatan untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca bahan pustaka yang ada.

## 3. Gambaran Umum Tempat Penelitian

Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru beralamat di Jalan Srikandi No. 201, Delima, Pekanbaru. Mts Muhammadiyah

02 Pekanbaru merupakan lembaga tingkat satuan pendidikan yang dipimpin oleh Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dan Yayasan Muhammadiyah. Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru membantu Kepala Dinas Pendidikan Kota Pekanbaru dalam pelaksanaan kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah, kementerian, dinas pendidikan provinsi maupun dinas pendidikan kota dan Lembaga Muhammadiyah. Unsur organisasi Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru terdiri dari kepala sekolah sebagai pimpinan, dewan guru, bagian perpustakaan dan tata usaha yang terdiri dari sub bagian sebagai pelaksana, dan kelompok pelaksana teknis dan pelayanan.

Data penelitian tentang manajemen perpustakaan elektronik sekolah di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru diperoleh menggunakan instrumen pengumpulan data berupa observasi, wawancara terstruktur dan tidak terstruktur serta studi dokumentasi. Wawancara dilakukan dengan pustakawan dan petugas perpustakaan selaku pelaksana dan Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab di sekolah.

#### **4. Perencanaan Manajemen Perpustakaan**

awalnya perpustakaan hanya memiliki seperangkat komputer untuk memudahkan pekerjaan pustakawan dan petugas

perpustakaan. Kini sudah dimulai penggunaan aplikasi tersebut, pengelola perpustakaan mulai berbenah untuk menyiapkan segala sesuatunya. Berdasarkan hasil observasi, visi dan misi sudah menyesuaikan dengan proses manajemen perpustakaan elektronik yang pada salah satu misi dicantumkan, "... memberikan pelayanan yang ramah, tertib dan lancar yang berbasis Teknologi Informasi...". Visi dan misi tersebut tertulis pada stand banner yang dipasang di dalam ruang perpustakaan.

#### **5. Pengorganisasian Manajemen Perpustakaan di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru.**

Menurut Lasa Hs (2005: 276) Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumber daya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu. Koordinasi merupakan proses pengintegrasian tujuan-tujuan pada satuan-satuan yang terpisah dalam suatu lembaga untuk mencapai tujuan lembaga/perpustakaan secara efisien.

#### **6. Controlling-Pengawasan Manajemen Perpustakaan di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru.**

Pengawasan dalam manajemen perpustakaan dilakukan pada SDM yang terkait dengan supervisi yang dilakukan oleh kepala sekolah dan kepala tata usaha serta laporan pelaksanaan

kegiatan perpustakaan yang dibuat oleh kepala perpustakaan. Selain SDM, Perangkat keras dan perangkat lunak juga turut diawasi meskipun tidak ada standar yang berlaku. Tidak ada sistematisasi pengawasan yang mengikat dalam pelaksanaan manajemen perpustakaan akan tetapi beberapa kali kepala sekolah atau kepala tata usaha turun langsung untuk memantau jalannya manajemen perpustakaan tersebut.

#### **7. Kendala dalam Manajemen Perpustakaan Sekolah**

manajemen perpustakaan sekolah, ada kendala yang menghambat proses manajemen, baik kendala teknis dan non-teknis.

### **SIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa manajemen perpustakaan di Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru dilakukan mulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan. Penjelasan sebagai berikut:

1. Proses perencanaan pengelolaan perpustakaan konvensional menjadi perpustakaan berbasis elektronik direncanakan dimulai pada tahun ajaran 2003/ 2004. Perencanaan tersebut meliputi perangkat lunak dan perangkat keras yang akan digunakan, Sumber Daya Manusia (SDM), anggaran, dan sarana

prasarana yang mendukung perpustakaan.

Pengorganisasian dalam manajemen perpustakaan sekolah sama dengan perpustakaan sekolah pada umumnya.

Pengorganisasian tersebut meliputi bentuk struktur organisasi, standar kualifikasi tenaga perpustakaan dan keterampilan dalam mengoperasikan

perangkat elektronik serta kesatuan komando dan koordinasi dipimpin oleh kepala sekolah dibantu oleh kepala tata usaha, wakil kepala sekolah dan pelaksana teknis lapangan. Proses penggerakan terkait proses kepemimpinan dilakukan oleh kepala sekolah dibantu oleh kepala tata usaha dan beberapa teknisi. Penggerakan terkait job description dilakukan dengan instruksi kerja oleh kepala perpustakaan serta penjelasan mengenai kebijakan yang diterapkan di perpustakaan elektronik ini dilakukan melalui komunikasi dua arah, tinjauan langsung dan Surat Keputusan dari kepala sekolah. Pengawasan dalam manajemen perpustakaan dilakukan pada Sumber Daya Manusia (SDM) dan fasilitas yang terkait dengan supervisi

dilakukan oleh kepala sekolah, kepala tata usaha dan kepala perpustakaan. Meskipun tidak ada standar pengawasan yang mengikat, sebagai bentuk tanggung jawab kepala perpustakaan membuat laporan pelaksanaan manajemen perpustakaan setiap bulan/ 3 bulan/ 6 bulan dan akhir tahun ajaran ditujukan kepada kepala sekolah.

2. Beberapa kendala yang menghambat proses manajemen dibedakan menjadi dua jenis yaitu kendala non-teknis dan teknis. Kendala non-teknis meliputi keterbatasan pengetahuan, wawasan, kemampuan dan keterampilan petugas perpustakaan dalam bidang TI; kurangnya dorongan kepala sekolah dalam proses manajemen dan adanya pekerjaan yang lebih menarik dibandingkan bidang perpustakaan. Sedangkan kendala teknis meliputi keterbatasan SDM; kode klasifikasi manual; fasilitas komputer khusus temu balik bahan pustaka; pemadaman listrik dan ancaman virus dari flashdisk atau card reader pengguna perpustakaan.

### **Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada Bab IV maka peneliti memberikan saran bagi Perpustakaan

Mts Muhammadiyah 02 Pekanbaru sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan penggunaan metode elektronik “Perpustakaan HAMKA” secara menyeluruh. Khusus untuk pengembang aplikasi agar dapat mengembangkan aplikasi tersebut yang khusus diakses oleh pengguna perpustakaan.
2. Perpustakaan menyediakan 1 (satu) set komputer khusus untuk temu balik koleksi perpustakaan yang bisa diakses secara bebas oleh pengguna perpustakaan.
3. Memberikan pembekalan ilmu melalui workshop dan pelatihan teknis tentang Teknologi Informasi terbaru bagi tenaga perpustakaan secara rutin dan berkesinambungan.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arwendria. (2010). Manajemen Perpustakaan Sekolah. Diakses dari:<http://arwendria.wordpress.com/2010/12/16/manajemenperpustakaan-Sekolah/> pada Maret 2014 pukul 18.15 WIB.
- Bafadal, I. 2009. Pengelolaan perpustakaan sekolah. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daft, R.L. 1991. Second edition management. New York: Morgan Russell.
- Darmono. 2007. Perpustakaan sekolah: pendekatan aspek manajemen dan tata kerja. Jakarta: Grasindo.
- Depdiknas. 2003. Undang-Undang RI Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.



- Depdiknas. 2005. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19, Tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan.
- Handoko, T. H. 1992 *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern dan Professional*. Yogyakarta : Ar-ruzz Media
- IFLA. (2006). *Pedoman Perpustakaan Sekolah IFLA/ UNESCO*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Lasa Hs. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Pekanbaru: Gama Media
- Moenir, H.A.S. 2003. *Manajemen pelayanan umum*. Jakarta: Bumi Aksara.
- M.T Sumantri.2008. *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung : Rosda
- Noe, R.A. 2005 *Employee training and development*. New York: Mc-Graw-Hill.
- Pack, Peter J dan Pack, F. Mariam. 1988. *Colleges, learning and libraries: the future*. London: Clive Biengly
- Permendiknas No 25 tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah
- Permendiknas No 24 tahun 2007 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 24 Tahun 2007- Tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTS), dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA)
- Permendiknas No 40 tahun 2008 tentang Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 40 Tahun 2008 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK) Undang-undang R.I. No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- Priyono Darmanto .2018. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Bumi Aksara
- Priyono, S.A. 2006. *Perpustakaan atraktif*. Jakarta: Grasindo.
- Saleh, Abdur Rahman dan Komalasari, Rita. (2009). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Siregar, R.A., 2004. *Perpustakaan energi pembangunan bangsa*. Medan: USU Press.
- Stueart, R.D., & Moran, B. 2002. *Library and information center manajement*. Colorado: Libraries Unlimited.
- Sugiyono, 2012. *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno, N.S. 2003. *Perpustakaan dan masyarakat*, Jakarta: Yayasan Obor.
- Undang-Undang R.I. No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan

Undang-Undang Republik Indonesia  
Nomor 47 Tahun 2007 tentang  
Perpustakaan  
umi

Usman, H. 2011. Manajemen, teori,  
praktik, dan riset pendidikan. Jakarta: B