

## EFEKTIVITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH

**Anis Zohriah**

Dosen Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan,  
Universitas Islam Negeri Sultan Maulana Hasanuddin Banten  
Email: [aniszhohriah18@gmail.com](mailto:aniszhohriah18@gmail.com)

**Abstract.** *The library has a very important role for education. Library is not only used as a place to place books, but the library can be used as a place to study and a place to study and get a source of information. This paper aims to determine the nature of effectiveness, service, school libraries, the effectiveness of school library services, and the ideal school library as a center for information literacy. The school library service aims to present information in the interest of improving the implementation of teaching and learning process and recreation for all citizens of the school by using the library materials they have. As a service institution, the success of the library is highly dependent on the system and the implementation of its service aspects to its users. In general, successful libraries are libraries that are frequently visited by the users to utilize the sources of information contained therein.*

**Keywords.** *Effectiveness, service, school library*

**Abstrak.** Perpustakaan memiliki peran yang sangat penting bagi dunia pendidikan. Perpustakaan tidak hanya dijadikan sebagai tempat untuk menempatkan buku, tetapi perpustakaan bisa dijadikan sebagai tempat belajar dan tempat untuk menuntut ilmu dan mendapatkan sumber informasi. Tulisan ini bertujuan untuk mengetahui hakikat efektivitas, pelayanan, perpustakaan sekolah, efektivitas pelayanan perpustakaan sekolah, dan perpustakaan sekolah yang ideal sebagai pusat literasi informasi. Layanan perpustakaan sekolah bertujuan untuk menyajikan informasi guna kepentingan peningkatan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi semua warga sekolah dengan mempergunakan bahan pustaka yang dimilikinya. Sebagai suatu lembaga jasa, keberhasilan perpustakaan sangat tergantung dari sistem dan pelaksanaan aspek layanannya kepada para pemakainya. Secara umum, perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi oleh masyarakat pemakainya untuk memanfaatkan sumber-sumber informasi yang ada didalamnya.

**Kata Kunci.** *Efektifitas, pelayanan, perpustakaan sekolah*

### Pendahuluan

Sekolah merupakan media pendidikan yang efektif untuk keberlangsungan kegiatan belajar mengajar dan tempat para guru memberikan informasi yang dibutuhkan siswa. Namun, belajar dan mengajar di kelas bukan satu-satunya cara untuk memperoleh informasi, karena informasi juga dapat diperoleh dari tempat lain. Para guru pun memerlukan informasi dari berbagai referensi bahan ajar mereka. Salah satu tempat untuk mencari informasi adalah perpustakaan yang dapat diakses oleh para siswa dan guru.

## **Pembahasan**

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Menurut Harbani Pasolong (2007:4), efektivitas pada dasarnya berasal dari kata “efek” dan digunakan istilah ini sebagai hubungan sebab akibat. Efektivitas dapat dipandang sebagai suatu sebab dari variabel lain. Efektivitas berarti bahwa tujuan yang telah direncanakan sebelumnya dapat tercapai atau dengan kata sasaran tercapai karena adanya proses kegiatan. Robbins dalam Tika P. (2008:129) memberikan definisi efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi dalam jangka pendek dan jangka panjang. Maksudnya adalah efektivitas merupakan suatu standar pengukuran untuk menggambarkan tingkat keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Secara nyata Stoner (Kurniawan, 2005:106) menekankan pentingnya efektivitas dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi.

Menurut Mullins dalam Rukman (2006:14), efektif itu harus terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran suatu tugas dan pekerjaan dan terkait juga dengan kinerja dari proses pelaksanaan suatu pekerjaan. Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dll. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya. (Yusup, et al,2005).

Istilah pelayanan berasal dari kata “layan” yang artinya menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oleh orang lain untuk perbuatan melayani. L.P. Sinambela (2006:3), menyatakan pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia.

## **Efektifitas**

Upaya mengevaluasi jalannya suatu organisasi, dapat dilakukan melalui konsep efektivitas. Konsep ini adalah salah satu faktor untuk menentukan apakah perlu dilakukan perubahan secara signifikan terhadap bentuk, atau manajemen organisasi. Dalam hal ini efektivitas merupakan pencapaian tujuan organisasi melalui

pemanfaatan sumber daya yang dimiliki secara efisien, ditinjau dari sisi masukan (input) maupun keluaran (output). Suatu kegiatan dikatakan efisien apabila dikerjakan dengan benar dan sesuai dengan prosedur, sedangkan efektif bila kegiatan tersebut dilaksanakan dengan benar dan dapat memberikan hasil yang bermanfaat.

Secara nyata Stoner (Kurniawan, 2005:106) menekankan pentingnya efektivitas dalam pencapaian tujuan-tujuan organisasi dan efektivitas adalah kunci dari kesuksesan suatu organisasi. Menurut Mullins dalam Rukman (2006:14), efektif itu harus terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran suatu tugas dan pekerjaan dan terkait juga dengan kinerja dari proses pelaksanaan suatu pekerjaan.

Dari beberapa pendapat yang dikemukakan oleh para ahli tersebut diatas, maka penulis menyimpulkan bahwa yang menjadi penekanan dari pengertian efektivitas berada pada pencapaian tujuan. Ini berarti dapat dikatakan efektif apabila tujuan atau sasaran yang dikehendaki dapat tercapai sesuai dengan rencana semula dan menimbulkan efek atau dampak terhadap apa yang diinginkan atau diharapkan., ternyata tingkat efektivitas dapat diukur dengan membandingkan antara rencana atau target yang telah ditentukan dengan hasil yang dicapai, maka usaha atau hasil pekerjaan tersebut itulah yang dikatakan efektif, namun jika usaha atau hasil pekerjaan yang dilakukan tidak tercapai sesuai dengan apa yang direncanakan, maka hal itu dikatakan tidak efektif.

Menurut Cambel J.P, Pengukuran efektivitas secara umum dan yang paling menonjol adalah: 1) keberhasilan program; 2) keberhasilan sasaran; 3) kepuasan terhadap program; 4) tingkat input dan *output*; 5) pencapaian tujuan menyeluruh (Cambel, 1989:121).

Adapun kriteria atau ukuran mengenai pencapai tujuan secara efektif atau tidak, sebagaimana yang dikemukakan oleh S.P Siagian (1987:77) yaitu: 1) kejelasan tujuan yang hendak dicapai; 2) kejelasan strategi pencapaian tujuan; 3) proses analisis dan perumusan kebijaksanaan yang mantap; 4) penyusunan program yang matang; 5) penyusunan program yang mantap; 6) tersedianya sarana dan prasarana; 7) pelaksanaan efektif dan efisien; dan 8) sistem pengawasan yang bersifat mendidik.

Menurut pendapat David Krech, Ricard S. Cruthfied dan Egerton L.Ballachey dalam bukunya "Individual and Society" yang dikutip Sudarwan Danim (2004:119), menyebutkan ukuran efektivitas, sebagai berikut: 1) Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya hasil tersebut berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan. Hasil dimaksud dapat dilihat dari perbandingan (ratio) antara masukan (input) dengan keluaran (output); 2) Tingkat kepuasan yang diperoleh, artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu); 3) Produk kreatif, artinya

penciptaan hubungannya kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menumbuhkan kreativitas dan kemampuan; dan 4) Intensitas yang akan dicapai, artinya memiliki ketaatan yang tinggi dalam suatu tingkatan intens sesuatu, dimana adanya rasa saling memiliki dengan kadar yang tinggi.

Dari beberapa uraian di atas, penulis melihat bahwa efektivitas merupakan kemampuan untuk melaksanakan aktifitas-aktifitas suatu lembaga secara fisik dan non fisik untuk mencapai tujuan serta meraih keberhasilan maksimal.

### **Pelayanan Perpustakaan**

Istilah pelayanan berasal dari kata “layan” yang artinya menolong menyediakan segala apa yang diperlukan oleh orang lain untuk perbuatan melayani. L.P. Sinambela (2006:3), menyatakan pada dasarnya setiap manusia membutuhkan pelayanan, bahkan secara ekstrim dapat dikatakan bahwa pelayanan tidak dapat dipisahkan dengan kehidupan manusia.

Harbani Pasolong (2007:4), pelayanan pada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktivitas seseorang, sekelompok dan/atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan.

Jika ditinjau secara terminology, beberapa pakar yang memberikan pengertian mengenai pelayanan diantaranya adalah The Liang Gie dalam bukunya Ensiklopedia administrasi (1998:104), yang mengemukakan bahwa: Pelayanan adalah kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi, mengamalkan, dan mengabdikan diri. Drs. H.A.S Moenir (2006:16), menyatakan bahwa proses pemenuhan kebutuhan melalui aktivitas orang lain yang langsung inilah yang dinamakan pelayanan.

Menurut Kotler dalam Juniarso Ridwan (2009:18) mengemukakan bahwa : “Pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik”. Selanjutnya Cristhoper (Tjandra, 2005:3) menyatakan: “Pelayanan dapat diartikan sebagai suatu sistem manajemen, diorganisir untuk menyediakan hubungan pelayanan yang berkesinambungan antara waktu pemesanan dan waktu barang atau jasa itu diterima dan digunakan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan/harapan pelanggan dalam jangka panjang”.

Sedangkan definisi yang lebih rinci diberikan oleh Gronroos dalam Ratminto (2005:2), yaitu: “Pelayanan adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata yang terjadi akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal-hak lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi

pelayanan yang dimaksudkan untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan”.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007: 1) Layanan perpustakaan dilakukan secara prima dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka; 2) Setiap perpustakaan menerapkan tata cara layanan perpustakaan berdasarkan standar nasional perpustakaan; 3) Setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; 4) Layanan perpustakaan sebagaimana dimaksud pada nomor (1) dikembangkan melalui pemanfaatan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka; 5) Layanan perpustakaan diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan untuk mengoptimalkan pelayanan kepada pemustaka; 6) Layanan perpustakaan terpadu diwujudkan melalui kerja sama antar perpustakaan; 7) Layanan perpustakaan secara terpadu sebagaimana dimaksud pada nomor (6) dilaksanakan melalui jejaring telematika.

Pelayanan perpustakaan itu meliputi segala sesuatu yang dibutuhkan oleh pengguna yang harus tersedia di perpustakaan. Dengan demikian, ruang lingkup pelayanan perpustakaan adalah keseluruhan aspek manajemen perpustakaan

Menurut Tri Hardiningtyas (2008), Pelayanan pemakai yang diberikan oleh suatu perpustakaan pada umumnya meliputi pelayanan administrasi, pengadaan koleksi, dan pendayagunaan koleksi. 1) *Pelayanan administrasi* meliputi: struktur organisasi, pendaftaran anggota perpustakaan, peraturan tata tertib penyelenggaraan perpustakaan, agenda surat menyurat. Keberadaan pengguna harus didata untuk pengaturan pemanfaatan koleksi. Pengelolaan data pengguna diolah dalam sistem yang telah ditentukan sehingga pengguna perpustakaan siap untuk mendayagunakan koleksi yang ada. 2) *Pelayanan pengadaan koleksi perpustakaan* melaksanakan tugas-tugas pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan suatu perpustakaan, sehingga tujuan pengelolaan perpustakaan dapat berjalan dan berkelanjutan. Pelayanan pengadaan melaksanakan tugas-tugas mengadakan koleksi perpustakaan dan juga peralatan sistem yang digunakan dalam menunjang kelancaran jalannya perpustakaan. Baik berupa perangkat lunak maupun perangkat keras. 3) *Pelayanan pendayagunaan koleksi* perpustakaan merupakan jenis pelayanan perpustakaan yang mengolah informasi sedemikian rupa sehingga menjadi informasi yang siap pakai. Koleksi harus diberi ciri atau kode agar dikenali sebagai hak milik suatu perpustakaan atau pusat informasi tertentu. Kode bisa berupa cap atau tanda gambar tertentu yang menunjukkan hak kepemilikan. Selain itu, koleksi perlu diatur penempatannya pada rak-rak atau tempat yang disediakan agar tertata dan tersusun sesuai dengan pembagian kelompok bidang ilmu pengetahuan yang sedang berkembang.

Pendayagunaan koleksi diharapkan informasi dari koleksi yang dimiliki suatu perpustakaan dapat digunakan sesuai kebutuhan pemakai perpustakaan. Hal ini sehubungan dengan pelayanan yang diberikan kepada pemakai perpustakaan agar informasi yang dibutuhkan siap pakai. Dalam hal pelayanan pendayagunaan koleksi, peran pemakai perpustakaan merupakan asset penting dalam penyelenggaraan perpustakaan. Berkembang tidaknya suatu perpustakaan tergantung dari jenis layanan yang diminta pengguna. Tanpa pengguna, informasi yang disajikan suatu perpustakaan menjadi informasi yang basi dan tak berguna.

### **Pengertian Perpustakaan Sekolah**

Terdapat beberapa jenis perpustakaan yang tersebar di masyarakat, salah satunya adalah perpustakaan sekolah. Menurut Bafadal, perpustakaan sekolah adalah “kumpulan bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan buku (non book materials) yang diorganisasi secara sistematis dalam suatu ruang sehingga dapat membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah”. (Bafadal, 2006). Dari pengertian perpustakaan sekolah tersebut di atas, jelas disebutkan bahwa manfaat perpustakaan sekolah adalah membantu murid-murid dan guru-guru dalam proses belajar mengajar di sekolah.

Secara terinci Bafadal menyebutkan manfaat perpustakaan sekolah baik yang diselenggarakan di sekolah dasar maupun di sekolah menengah adalah sebagai berikut: 1) Perpustakaan sekolah dapat menimbulkan kecintaan murid-murid terhadap membaca; 2) Perpustakaan sekolah dapat memperkaya pengalaman belajar murid-murid; 3) Perpustakaan sekolah dapat menanamkan kebiasaan belajar mandiri yang akhirnya murid-murid mampu belajar mandiri; 4) Perpustakaan sekolah dapat mempercepat proses penguasaan teknik membaca; 5) Perpustakaan sekolah dapat membantu perkembangan kecakapan berbahasa; 6) Perpustakaan sekolah dapat melatih murid-murid ke arah tanggung jawab; 7) Perpustakaan sekolah dapat memperlancar murid-murid dalam menyelesaikan tugas-tugas sekolah; 8) Perpustakaan sekolah dapat membantu guru-guru menemukan sumber-sumber pengajaran; 9) Perpustakaan sekolah dapat membantu murid-murid, guru-guru, dan anggota staf sekolah dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Manfaat lain dari perpustakaan sekolah adalah sebagai sarana bagi para siswa untuk belajar menjadi manusia yang memiliki literasi informasi. Yaitu seseorang yang mampu mengidentifikasi kebutuhannya, belajar mencari dan menemukan sumber-sumber informasi yang sesuai dengan kebutuhannya, sampai menemukan informasi yang dibutukannya, lalu memanfaatkan informasi tersebut, dan akhirnya

mampu mengevaluasi sejauhmana kebutuhan informasinya sudah dapat terpenuhi. Manusia yang sudah memiliki literasi informasi inilah yang akan unggul dalam persaingan di era global dimana kehidupan masyarakat sudah berbasis informasi. Perpustakaan sekolah memiliki peluang yang lebih besar dalam menciptakan literasi informasi di kalangan para siswa, karena di lingkungan sekolah terdapat peran guru yang akan menjadi pembimbing bagi para siswa, disamping adanya peran dari staf perpustakaan (guru pustakawan) yang akan membantu para siswa.

Bagi negara berkembang seperti Indonesia, perpustakaan sekolah pada umumnya merupakan perpustakaan pertama yang dikenal oleh siswa. Karena bagi masyarakat Indonesia bukan suatu kebiasaan membawa anak-anaknya untuk mengunjungi perpustakaan umum. Hal ini disebabkan kunjungan ke perpustakaan bukan merupakan budaya masyarakat kita, disamping kondisi perpustakaan umum yang sebagian besar masih sangat sederhana, sehingga bukan merupakan tempat yang menarik untuk dikunjungi.

Oleh karena itu perpustakaan sekolah berperan juga sebagai sarana belajar memanfaatkan perpustakaan bagi para siswa. Seperti belajar mengenal nomor-nomor klasifikasi pengetahuan yang ada pada katalog bahan pustaka, kemudian siswa harus menemukan koleksi sesuai dengan nomor klasifikasi tersebut, sampai pada pembelajaran bahwa siswa harus memelihara dengan baik bahan pustaka yang dia gunakan. Kepandaian ini akan dibawa terus sampai siswa masuk perguruan tinggi dan memanfaatkan perpustakaan di sana, atau ketika siswa harus mencari sumber informasi diperpustakaan manapun.

Disamping itu perpustakaan sekolah juga memiliki andil dalam menanamkan citra perpustakaan pada para siswa. Siswa yang kebetulan bersekolah di sekolah yang memiliki perpustakaan sekolah yang representatif akan memiliki citra yang positif pada perpustakaan. Dia akan berpendapat bahwa perpustakaan merupakan unit kerja yang sangat penting karena di situlah terkumpulnya sumber-sumber ilmu pengetahuan. Sebaliknya ketika seorang siswa kebetulan bersekolah di sekolah yang perpustakaan sekolahnya masih ala kadarnya, maka dia akan punya citra yang negatif pada perpustakaan. Dia akan menganggap perpustakaan hanya sebuah tempat yang berisi buku-buku usang yang tidak penting. Manfaat perpustakaan sekolah bisa juga dilihat dari aspek ekonomi. Di era krisis ekonomi yang berkepanjangan seperti sekarang ini akan sangat berat bagi para orang tua apabila harus membeli buku-buku pelajaran untuk anak-anaknya. Akan sangat membantu apabila perpustakaan sekolah dapat menyediakan buku-buku atau sumber belajar lainnya dengan lengkap sehingga para orang tua tidak perlu membeli buku.

## **Perpustakaan Sekolah yang Ideal Sebagai Pusat Literasi Informasi**

Perpustakaan sekolah yang baik memang bersifat relative, namun demikian bukan berarti kriteria tersebut tidak bisa dirumuskan sama sekali. Sifat relatif ini disebabkan oleh kondisi dari sekolah yang sangat beragam. Ada sekolah yang mempunyai sarana yang lengkap sedangkan pada sisi lain masih ada sekolah yang sarana pendukungnya kurang lengkap.

Berikut ini beberapa kriteria dari “perpustakaan sekolah yang ideal” yang dapat berfungsi sebagai pusat informasi bagi siswa secara memadai (Dr. Aidawati, 2012 : 54), adalah sebagai berikut: 1) Adanya status kelembagaan yang kuat dari perpustakaan, 2) Struktur organisasi perpustakaan jelas dan berjalan dengan baik, 3) Memiliki ruangan yang memadai sesuai dengan jumlah siswa, bersih, dan penyalurnya cukup, 4) Memiliki tempat baca yang memadai, 5) Memiliki perabot perpustakaan secara memadai, 6) Partisipasi pemakainya (siswa dan guru) baik dan aktif, 7) Jenis koleksinya mencerminkan komposisi yang baik antara buku teks dengan buku fiksi, yaitu 40% untuk buku teks, 30% buku-buku pengayaan, dan 30% buku fiksi serta judul buku yang dimiliki bervariasi, 8) Koleksi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan kurikulum sekolah, 9) Memiliki tenaga pengelola dengan kompetensi memadai, 10) Pengorganisasian koleksinya teratur, 11) Didukung dengan teknologi informasi dan komunikasi, 12) Administrasi perpustakaan tertib yang meliputi administrasi keanggotaan, administrasi inventaris buku dan perabot, peminjaman, penyusutan, penambahan, buku, dan statistik peminjaman, 13) Memiliki sarana penelusuran informasi yang baik, 14) Memiliki peraturan perpustakaan, 15) Memiliki program pengembangan secara jelas dan terarah, 16) Memiliki program keberaksaraan informasi (literasi informasi), 17) Memiliki program pengembangan minat membaca di kalangan siswa, 18) Memiliki program mitra perpustakaan, 19) Melakukan kegiatan promosi dan pemasyarakatan perpustakaan, 20) Kegiatan perpustakaan terintegrasi dengan kurikulum dan kegiatan belajar, 21) Memiliki anggaran perpustakaan secara tetap, 22) Adanya kerjasama dengan sekolah lain, 23) Pelayanannya menyenangkan, dan 25) Ada jam perpustakaan sekolah yang terintegrasi dalam kurikulum.

Parameter di atas tentunya tidak bisa diterapkan di semua sekolah, karena masing-masing sekolah kondisinya tidak sama. Dengan parameter tersebut pihak sekolah dapat mengembangkan perpustakaan sekolah secara ideal.

## **Kesimpulan**

Layanan di perpustakaan idealnya dapat lebih memikat, bersahabat, cepat, dan akurat, ini berarti orientasi pelayanan perpustakaan harus didasarkan pada

kebutuhan pengguna, antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah, dengan kata lain menempatkan pengguna sebagai salah satu faktor penting yang mempengaruhi kebijakan pada suatu perpustakaan, kesan kaku pelayanan di perpustakaan harus dieliminir sehingga perpustakaan berkesan lebih manusiawi.

Layanan di perpustakaan sekolah bertujuan untuk menyajikan informasi guna kepentingan peningkatan pelaksanaan proses belajar mengajar dan rekreasi bagi semua warga sekolah dengan mempergunakan bahan pustaka yang dimilikinya. Sebagai suatu lembaga jasa, keberhasilan perpustakaan sangat tergantung dari sistem dan pelaksanaan aspek layanannya kepada para pemakainya. Secara umum, perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi oleh masyarakat pemakainya untuk memanfaatkan sumber-sumber informasi yang ada didalamnya.

#### **Daftar Pustaka**

- Aidawati. 2012. *Wawasan Pendidikan (Bahan Ajar Diklat Pengelola Perpustakaan Sekolah)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
- Bafadal, Ibrahim. 2001. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara
- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Grasindo
- Nurchayono. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah.(Bahan Ajar Diklat Pengelola Perpustakaan Sekolah)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
- UmaSumardji, P. 1992. *Pelayanan Referensi di Perpustakaan*. Yogyakarta : Kanisius.
- Husein. 2002. *Evaluasi Kinerja Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Lasa, H.S. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Pinus.