

Pengelolaan Bahan Pustaka Perpustakaan

Reyhandika Kusnul Kasidi¹, Triana Rosalina Noor²

email: reyhandikakusnulkasidi@gmail.com¹, trianasuprayoga@gmail.com²

(STAI An Najah Indonesia Mandiri Sidoarjo)

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan terkait pengelolaan bahan pustaka perpustakaan dan strategi pengembangan dalam pengelolaan di Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Muttaqin Surabaya.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Pemilihan subjek penelitian menggunakan purposive sampling sebanyak tiga orang yakni Kepala madrasah, kepala perpustakaan dan siswa. Metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara dan dokumentasi, yang selanjutnya dianalisis melalui tahapan kondensasi, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan bahan pustaka di MTs Al Muttaqin Surabaya tergolong cukup baik karena telah melakukan kegiatan yang meliputi sudah melakukan kegiatan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pembuatan kelengkapan buku, dan penyusunan buku. Namun hambatan dalam pengelolaan tetap ada diantaranya terbatasnya sumber daya manusai dan sarana prasana, sehingga strategi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya dilakukan melalui peningkatan dan penguatan pemahaman konsep perpustakaan kepada pustakawan melalui memberikan buku-buku panduan perpustakaan dari pemerintahan kota dan memberikan kesempatan kepada pustakawan untuk melakukan peningkatan kemampuan akademik baik melalui jalur formal ataupun non formal.

Kata Kunci: *Pengelolaan, Bahan Pustaka, Perpustakaan*

A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan sebuah sarana pembelajaran yang dimana di setiap lembaga pendidikan mulai dari pendidikan dasar sampei dengan pendidikan tinggi diharuskan untuk memiliki perpustakaan sebagai sumber belajar. Perpustakaan merupakan suatu unit pelaksana teknis atau badan tertentu yang mengelola buku-buku atau berupa bahan pustaka lainnya selain buku seperti halnya surat kabar, majalah dan lain sebagainya. Perpustakaan memiliki koleksi yang disusun, disimpan dan diatur secara teratur menurut sistem sehingga memudahkan pembaca untuk mencari sebuah buku yang diinginkan dan dapat digunakan oleh setiap pemakainya sebagai sumber informasi.¹

Kewajiban atas lembaga pendidikan untuk memiliki perpustakaan telah diamanatkan pemerintah sebagaimana tertuang dalam Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Undang Undang Nomor 43 Tahun

¹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011), 35.

2007 tentang Perpustakaan, yakni pada pasal 23 ayat (1) berisi bahwa setiap sekolah atau madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan.² Selain itu, ketentuan bahwa setiap sekolah maupun madrasah harus memiliki perpustakaan juga diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 32 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan pada pasal 42 yang menjelaskan bahwa Perpustakaan merupakan sumber belajar yang sangat penting yang memungkinkan guru dan siswa memperluas dan memperdalam pengetahuannya dengan membaca bahan pustaka di perpustakaan sekolah. Keberadaan perpustakaan dan pendidik dalam dunia pendidikan menjadi jantung pendidikan yang diperlukan agar dapat memberikan penguatan pada sistem pembelajaran yang kondusif. Kedua hal tersebut merupakan sarana pembelajaran paling efektif yang memfasilitasi perkembangan kepribadian dan proses belajar siswa.³

Namun tidak selalu perpustakaan yang dimiliki oleh sebuah lembaga pendidikan bisa dikelola dengan baik oleh karena beberapa hal. Kondisi perpustakaan yang belum berkembang optimal salah satunya disebabkan oleh kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas dan kompeten untuk mengelola sistem dan prosedur pengelolaan perpustakaan dengan cara yang tepat sehingga pengelolaan perpustakaan yang kurang optimal.⁴ Selain itu, minimnya koleksi perpustakaan juga menjadi hal penting untuk diperhatikan karena tidak semua perpustakaan lembaga pendidikan mampu menyediakan koleksi bahan pustaka di perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan siswa, guru, dan sekolah. Perpustakaan diminta untuk melakukan peremajaan koleksi seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan informasi melalui penyediaan buku-buku yang *up to date* yang terbaru dan berkualitas⁵ baik itu berbentuk koleksi digital ataupun fisik.⁶ Meskipun demikian, upaya optimalisasi perpustakaan sebagai sumber belajar tetap harus dikembangkan seiring dengan proses pengembangan internal lembaga pendidikan.⁷

Optimalisasi perpustakaan sebagai sarana pendukung proses pembelajaran di lembaga pendidikan salah satunya melalui melakukan pengelolaan bahan pustaka atau koleksi yang baik. Hal ini dikarenakan selain melalui peningkatan fasilitas dan bahan pustaka yang mutakhir, lengkap dan memadai, melalui pengelolaan bahan

² Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan

³ Mujammil Qomar, *Strategi Pendidikan Islam* (Jakarta: Erlangga, 2013), 41.

⁴ Mirajul Rifqi et al., 'Optimalisasi Layanan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Senayan Library Management System SLiMS Pada SMKS Ismailiyah', *Mejuajua: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat* 1, no. 2 (2021): 42.

⁵ Iwin Ardyawin, 'Urgensi Pengembangan Koleksi Sebagai Upaya Menyediakan Koleksi Yang Berkualitas Di Perpustakaan', *Jurnal Adabiya* 20, no. 1 (2020): 51.

⁶ Alekmda Sinaga, 'Manajemen Sistem Informasi Institutional Repository', *Satya Sastraharing: Jurnal Manajemen* 5, no. 1 (2021): 81.

⁷ Reni Damayanti Zaifaturridha and Indra Syahputra, 'Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam Di MTS An Nadia Lubuk Jaya Langkat', *Jurnal Pusat Studi Pendidikan Rakyat* 2, no. 2 (2022): 83.

pustaka yang baik diharapkan akan lebih mampu menjaring siswa untuk datang ke perpustakaan.⁸

Terkait pengelolaan bahan pustaka di sebuah lembaga pendidikan haruslah sesuai dengan ketentuan yang berlaku atau standar nasional sehingga memungkinkan realisasi yang efektif atas tercapainya tujuan perpustakaan.⁹ Pengelolaan bahan pustaka yang baik membawa manfaat dalam mempercepat operasi layanan dan pengambilan informasi agar dapat mendukung proses belajar mengajar siswa.¹⁰ Artinya hakikat tujuan perpustakaan tidak akan tercapai jika pengelolaan bahan pustaka diabaikan, sehingga menyebabkan pengunjung akan merasa kesulitan juga apabila tidak ada alat bantu untuk pencarian buku yang diinginkan.¹¹

Meskipun manfaat positif dari pengelolaan bahan pustaka cukup banyak, namun masih banyak perpustakaan yang belum menerapkan kegiatan ini secara konsisten di perpustakaanannya.¹² Namun usaha untuk selalu melakukan pengembangan ke arah yang lebih selalu dilakukan oleh masing-masing lembaga pendidikan dan salah satunya adalah Madrasah Tsanawiyah (MTs) Al Muttaqin Surabaya.

MTs Al Muttaqin Surabaya merupakan salah satu lembaga pendidikan Islam yang bernaung dibawah Kementerian Agama dan berlokasi di wilayah Surabaya Barat. Lembaga pendidikan menengan swasta ini memiliki visi untuk mencetak generasi cerdas, berprestasi, dan berakhlakul karimah.¹³ Guna mencapai visi tersebut, pihak sekolah terus berbenah dalam berbagai hal dan salah satunya adalah pengembangan sarana pembelajaran yakni perpustakaan. Pihak sekolah sangat memahami bahwa perpustakaan merupakan fasilitas penunjang untuk memberikan informasi atau ilmu tambahan dan juga dapat meningkatkan minat baca semua warga sekolah. Melalui pengembangan perpustakaan, pihak sekolah berharap dapat menjadi komponen penunjang dalam peningkatan kualitas pendidikan yang diselenggarakan. Salah satu programnya adalah penataan dalam pengelolaan bahan pustaka atau koleksi yang dimiliki agar bisa menjadi pusat informasi internal sekolah dan sangat penting untuk proses pembelajaran.¹⁴

Sebuah proses pengelolaan bahan pustaka merupakan sebuah kegiatan di

⁸ Oktavia Nida Karima, 'Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Alternatif Penguatan Budaya Literasi Di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo', *JDMF (Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan)* 6, no. 1 (2021): 87.

⁹ Endang Fatmawati Endang Fatmawati, 'Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan', *Libria* 10, no. 1 (2018): 15.

¹⁰ Hartono Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern Dan Profesional* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016), 29.

¹¹ Amar Awalludin and Sri Ati, 'Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang', *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6, no. 3 (2019): 629.

¹² Adam Maulana Yusuf, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, 'Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor', *IQRA: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 16, no. 1 (2022): 144.

¹³ Data Dokumen MTs Al Muttaqin Surabaya

¹⁴ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani (Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya), 24 Oktober 2022 Pukul 09.00 WIB'

perpustakaan yang memiliki tahapan tersendiri yang tentunya harus mengikuti pedoman baku yakni melalui tahapan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi dan kelengkapan buku.¹⁵ Pada kegiatan inventarisasi bahan pustaka, buku akan diperiksa dan dibubuhkan stempel atau tanda pada buku serta selanjutnya buku didaftarkan sehingga dapat tercatat sebagai buku inventaris. Setelah itu, buku-buku dikategorikan berdasarkan jumlah eksemplar yang telah dicatat dalam buku inventaris, sebelum kemudian disusun di rak-rak sesuai dengan pokok bahasan buku tersebut. Langkah selanjutnya yakni melakukan katalogisasi bahan pustaka yang berisi rincian penting tentang bahan perpustakaan aktual yang sering digunakan oleh pengunjung, meliputi isi, judul, penulis, dan informasi fisik lainnya dari bahan pustaka. Adapun langkah terakhir dari pengelolaan bahan pustaka adalah membuat aksesoris terkait buku, termasuk label buku, kartu, dan kantong kartu, serta tanggal pengembalian, sebelum buku-buku tersebut ditempatkan seperti biasa di rak buku.¹⁶

Mengacu pada penelitian-penelitian terdahulu yang membahas tentang pengelolaan bahan pustaka yakni salah satunya penelitian dari Kusumaningrum dkk yang memberikan gambaran bahwa pengelolaan bahan pustaka penting untuk dilakukan secara sistematis karena melalui pengelolaan koleksi buku yang baik secara tidak langsung akan membentuk budaya baca siswa melalui peningkatan minat baca karena proses pencarian buku di perpustakaan menjadi lebih mudah.¹⁷ Melalui adanya perpustakaan yang lengkap dan tertata rapi yang disertai adanya peningkatan minat baca siswa, maka upaya sekolah untuk mengoptimalkan pengembangan potensi diri siswa menjadi lebih mudah.¹⁸

Pada penelitian lain yang dilakukan oleh Gompung dan Hilong menjelaskan bahwa titik keberhasilan dari sebuah perpustakaan bisa terlihat dari seberapa baik pengelolaannya atas koleksi buku yang dimiliki. Pengelolaan bahan pustaka penting dilakukan untuk memudahkan temu balik informasi dan memperlancar kegiatan pelayanan. Apabila pengolahan bahan pustaka tidak diperhatikan dengan baik maka akibatnya tujuan perpustakaan tidak tercapai, dan bahan pustaka tersebut sulit untuk ditemukan oleh pengguna perpustakaan karena tidak ada alat bantu penelusur untuk dimanfaatkan.¹⁹

Pembahasan terkait pengelolaan bahan pustaka perpustakaan tidak pernah usai untuk dikaji lebih dalam, terlebih di era digitalisasi seperti ini yang mana lembaga

¹⁵ Sutarno NS, *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Sagung Seto, 2006), 42.

¹⁶ Pawit M. Yusuf, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013), 33.

¹⁷ Desi Eri Kusumaningrum et al., 'Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah', *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat* 2, no. 3 (2019): 169.

¹⁸ Triana Rosalina Noor, 'Bibliotherapy Sebagai Upaya Meningkatkan Keterampilan Interpersonal Remaja', *Jurnal Studia Insania* 8, no. 2 (2020): 164.

¹⁹ Junarsi Wahab, Anthonius M Golung, and Meity D Himpong, 'Peran Staf Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Pengolahan Bahan Pustaka Di Kantor Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan', *ACTA DIURNA KOMUNIKASI* 2, no. 4 (2020): 1.

pendidikan sudah mulai melakukan integrasi pengelolaan bahan pustaka melalui sistem informasi. Meskipun demikian, masih ada pula lembaga-lembaga pendidikan khususnya lembaga pendidikan swasta yang masih minim fasilitas namun tetap berusaha menjaga kualitas pusat informasi belajarnya sebagaimana standar yang telah ditentukan melalui perpustakaan dengan berbasis manual. Hal ini penting untuk ditindaklanjuti oleh sebuah perpustakaan dalam rangka meningkatkan kualitas perpustakaan dan mutu pelayanan informasi kepada pengguna agar dapat mendukung segala kebutuhan informasi melalui pengelolaan yang baik.

B. Metode Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan MTs Al Muttaqin yang berlokasi di Jl. Raya Ngemplak Citra No. 17, Kecamatan Sambi Kerep, Kota Surabaya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus agar mampu menjabarkan peristiwa atau gejala yang sedang berlangsung dan melibatkan beragam sumber informasi, khususnya terkait pengelolaan bahan pustaka di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya.²⁰ Adapun subyek penelitian pada penelitian ini melibatkan tiga orang yakni Kepala madrasah, kepala perpustakaan dan Ketua OSIS MTs Al Muttaqin Surabaya. Pemilihan subyek tersebut menggunakan teknik *purposive sampling* yakni didasarkan pada beberapa pertimbangan tertentu. Kepala madrasah dipilih posisinya berperan sebagai pengambil kebijakan atas lembaga pendidikan MTs Al Muttaqin. Kepala perpustakaan dipilih dengan dasar sebagai pihak utama yang bertanggung jawab atas operasional perpustakaan, sedangkan Ketua OSIS dipilih dengan pertimbangan selaku siswa dan koordinator atas kegiatan kesiswaan yang berlangsung di MTs Al Muttaqin Surabaya.

Terkait teknik pengumpulan data penelitian, peneliti menggunakan tiga teknik yaitu wawancara mendalam (*Indepth Interview*), observasi partisipan (*Participant Observation*) dan studi dokumen.²¹ Data yang telah dikumpulkan melalui teknik tersebut untuk selanjutnya dianalisis secara tunggal menggunakan teknik analisis dari Miles dan Huberman yakni melalui proses kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.²²

C. Pembahasan

MTs Al Muttaqin merupakan salah satu pendidikan menengah dibawah naungan Kementerian Agama yang telah berdiri sejak tahun 2011, dengan mengusung visi sebagai sekolah yang “mencetak generasi cerdas, berprestasi, dan berakhlakul karimah”. Meskipun tergolong lembaga pendidikan yang baru berdiri sekitar sepuluh

²⁰ John W Cresswell, *Penelitian Kualitatif Dan Desain Riset: Memilih Diantara Lima Pendekatan* (Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015). 135

²¹ Sugiyono Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D* (Bandung: CV. Alfabeta, 2016). 309

²² Matthew B Miles, A Michael Huberman, and Johnny Saldana, *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook Third Edition* (USA: Sage Publications, 2014). 34

tahun terakhir, jumlah siswa yang menempuh pendidikan telah mencapai sekitar 130 orang mulai kelas 7 sampai dengan 9. Selain itu, pihak sekolah memiliki komitmen yang kuat untuk terus mengembangkan fasilitas pendukung agar kualitas pembelajaran untuk siswa tersebut, yang salah satunya dilakukannya pembenahan dalam pengelolaan bahan pustaka.²³

1. Pengelolaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Al Muttaqin Surabaya

Berdasarkan temuan data di lapangan bahwa pengelolaan bahan pustaka perpustakaan di MTs Al Muttaqin Surabaya melalui beberapa langkah yang disusun melalui perencanaan yang cukup matang oleh Kepala Perpustakaan atas persetujuan dari Kepala madrasah.²⁴ Kegiatan pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan dilakukan sejak buku baru masuk ke perpustakaan kemudian diolah sampai buku-buku tersebut dinyatakan siap untuk dibaca ataupun dipinjam oleh siswa maupun guru. Kegiatan pengelolaan di perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya meliputi beberapa proses kegiatan yakni kegiatan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, kelengkapan buku, dan penyusunan buku.²⁵

a. Inventarisasi

Berdasarkan temuan data di lapangan bahwa pengelolaan bahan pustaka perpustakaan yang diterapkan di MTs Al Muttaqin diawali dengan dilakukannya proses inventarisasi koleksi buku. Setiap koleksi buku yang dimiliki oleh perpustakaan baik itu yang diperoleh dari pembelian mandiri, sumbangan siswa, hadiah, tukar tambah atau pinjaman dari pihak luar dilakukan proses pencatatan sebagai data hak milik dan inventaris sekolah yang dicatat dalam buku besar atau buku dana perpustakaan.²⁶ Kegiatan inventaris koleksi buku yang dilakukan mencakup pemeriksaan atau pengecekan buku, pengecapan atau pemberian stempel buku dan pendaftaran buku ke dalam buku inventaris atau buku induk.

Pada kegiatan pemeriksaan atau pengecekan buku, pihak perpustakaan terlebih dahulu mempelajari syarat bentuk fisiknya dengan cara melakukan pengecekan bahan pustaka apakah ada koleksi yang cacat atau pun tidak layak. Tujuannya adalah untuk memastikan koleksi tersebut sudah sesuai standar dan kebutuhan sekolah.²⁷ Proses pengecekan dan seleksi bahan pustaka merupakan hal yang tidak mudah sehingga membutuhkan waktu dan tenaga tersendiri dalam memilah bahan tersebut. Tujuannya adalah agar nilai ketepatan dari bahan pustaka tersebut memenuhi nilai instrinsik sebuah

²³ *Data Dokumentasi Company Profile* MTs Al Muttaqin Surabaya, 2023

²⁴ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 23 Mei 2023 Pukul 10.00 WIB'

²⁵ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 27 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

²⁶ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 25 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

²⁷ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 27 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

bahan perpustakaan. Nilai intrinsik dan tingkat kemutakhiran yang baik akan mencerminkan seberapa penting informasi dari bahan pustaka tersebut.²⁸

Setelah proses pengecekan dilakukan, langkah berikutnya adalah melakukan pemberian stempel atas bahan pustaka yang telah dicek dan dipilah tadi sebagai tanda kepemilikan perpustakaan sekolah. Bahan pustaka yang masuk dan sudah diberikan stempel selanjutnya wajib dicatat baik itu di buku induk atau atau secara komputerisasi.²⁹ Pemberian stempel tersebut penting sebagai bentuk pengukuhan identitas kepemilikan atas sebuah lembaga atau instansi atas bahan pustaka yang diinventaris dengan penempatan stempel yang tidak mengganggu keberadaan informasi dalam buku yang dimaksud.³⁰

Langkah berikutnya setelah dilakukan pengecekan adalah dibuatkan sistem penomoran agar tertata rapi dan dapat diketahui urutan-urutannya, sehingga memudahkan dalam proses pencarian koleksi buku oleh siswa ataupun guru yang berkunjung ke perpustakaan.³¹ Penomoran dilakukan dengan tujuan agar mempermudah petugas untuk mengetahui jumlah bahan pustaka yang dimiliki, dan penomoran ini akan berganti setiap tahun mengikuti sistem yang diterapkan oleh masing-masing perpustakaan.³²

Secara umum, kegiatan inventarisasi sangat penting dan berfungsi positif agar dapat memudahkan pustakawan dalam melakukan pengadaan dan pengawasan bahan pustaka. Sebuah pengelolaan bahan pustakan yang diawali dengan proses inventarisasi koleksi yang tepat akan membawa manfaat yang positif bagi lembaga pendidikan, diantaranya adalah mampu memfasilitasi kemudahan pencatatan perolehan bahan pustaka oleh petugas perpustakaan dan juga mempermudah pekerjaan pustakawan dalam mengontrol bahan pustaka yang ada sehingga proses penyusunan laporan tahunan perpustakaan menjadi lebih mudah bagi pustakawan.³³

b. Klasifikasi

Berdasarkan data di lapangan, ditemukan bahwa pihak perpustakaan MTs Al Muttaqin tidak lupa melakukan kegiatan klasifikasi dalam pengelolaan bahan pustaka. Kegiatan klasifikasi merupakan kegiatan inti dari pengelolaan

²⁸ Oktavianus Edo Borneo Putra and Antonius Totok Priyadi, 'Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Politeknik Negeri Pontianak', *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)* 10, no. 4 (2021): 8.

²⁹ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 25 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

³⁰ Baiq Eliza Fatmalasari and Iwin Ardyawin, 'Laporan PKL Pengolahan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Mataram', *Journal Of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (2021): 5.

³¹ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 25 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

³² Lubis Lubis, Widyastuti Furbani, and Wisnu Dwicahyadi, 'Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram', *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, no. 1 (2019): 31.

³³ Ibrahim Andi, *Pengantar Ilmu Perpustakaan Dan Kearsipan* (Makasar: Guna Darma Ilmu, 2011), 11.

bahan pustaka. Hasil dari kegiatan klasifikasi ini kana sangat membantu pengunjung perpustakaan untuk mengidentifikasi dan mencari bahan pustaka yang diinginkan.³⁴

Proses klasifikasi bahan pustaka yang dilakukan di MTs Al Muttaqin diawali dengan melakukan penentuan subyek dan penomoran klasifikasi. Pada proses penentuan subyek, pihak pustakawan melakukannya dengan cara membaca judul buku atau juga dengan membaca ringkasan buku yang biasanya ada di halaman belakang, sehingga pustakawan tidak perlu membaca buku secara utuh. Selain itu jika pustakawan membaca keseluruhan isi buku sangatlah tidak produktif karena akan banyak waktu tersita hanya untuk melakukan proses klasifikasi.³⁵ Terkait kegiatan penentuan nomor klasifikasi, pihak pustakawan melakukannya dengan cara melihat di buku panduan pembinaan pengelolaan perpustakaan yang diterbitkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya.³⁶

Kegiatan klasifikasi merupakan kegiatan untuk mengorganisasikan koleksi bahan pustaka dengan agar diletakkan secara sistematis dan rapi, dengan menempatkan koleksi dengan ciri yang sama pada tempat yang berdekatan dan dapat mempermudah identifikasi koleksi.³⁷ Proses klasifikasi ini penting untuk mengelompokkan koleksi di perpustakaan dengan menggunakan sistem yang terinci dan sistematis. Proses klasifikasi tersebut bisa didasarkan pada jenis, ukuran, warna, abjad judul dan abjad pengarang, namun sebagian besar perpustakaan menggunakan sistem pengelompokan koleksi berdasarkan subjek. Pemilihan sistem klasifikasi yang tepat dapat memberikan kemudahan kepada pengguna dalam memilih dan mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Sistem klasifikasi juga memberikan kemudahan bagi petugas perpustakaan khususnya bagian pengolahan dalam manajemen bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan pengguna.³⁸

c. *Katalogisasi*

Berdasarkan data di lapangan, proses katalogisasi bahan pustaka yang dilakukan di MTs Al Muttaqin Surabaya dilakukan dengan menggunakan sistem komputerisasi. Setiap buku koleksi buku yang didata semua disertakan nomor klasifikasi serta dibuatkan kartu katalog dengan cara mengetik satu persatu tiap kartu dari setiap nomor kasifikasi atau buku berbeda-beda.³⁹

³⁴ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 23 Mei 2023 Pukul 10.00 WIB'

³⁵ Pawit M. Yusuf, *Op.Cit*

³⁶ 'Hasil Wawancara Ibu Asmani selaku Kepala Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya, 27 Oktober 2022 Pukul 10.00 WIB'

³⁷ Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, 51.

³⁸ Roro Isya Permata Ganggi and Elisheba Nindrapramesti, 'Persepsi Pemustaka Terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang', *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 592.

³⁹ Hasil observasi di perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Al Muttaqin surabaya tanggal 10 Oktober 2022

Pembuatan katalog memiliki fungsi untuk mempermudah pustakawan dan pengunjung dalam hal mencari buku yang diinginkan. Pada katalog yang telah disiapkan tertera informasi yang menjelaskan mengenai keterangan-keterangan buku yang merujuk ke ciri-ciri buku sehingga dapat ditemukan dengan cepat. Fungsi dari katalogisasi tersebut dapat memberikan gambaran yang jelas kepada pengguna perpustakaan tentang bahan pustaka atau pustaka yang terdapat di atau diselenggarakan oleh perpustakaan. Selain itu membantu pengguna perpustakaan untuk memperoleh informasi perpustakaan yang diperlukan dengan mudah, cepat, akurat dan efisien. Katalogisasi tersebut bertindak sebagai perwakilan buku, memberikan informasi lengkap tentang sifat-sifat buku serta membantu untuk memilih buku yang tepat untuk mendapatkan informasi yang diperlukan. Kondisi menjadikan proses katalogisasi menjadi kebutuhan penting sebuah perpustakaan, terlebih jika proses katalogisasi tersebut sudah memanfaatkan sistem teknologi informasi yang kerap dikenal sebagai katalog online atau *Online Access Public Catalog (OPAC)*.⁴⁰

d. *Kelengkapan Buku*

Berdasarkan hasil data observasi yang dilakukan di perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya didapatkan data bahwa pustakawan telah melakukan proses melengkapi buku dengan atribut-atribut kelengkapan sebuah bahan pustaka. Pustakawan melengkapi buku dengan cara dibuatkan label buku, kartu, dan kantong buku serta lambat tanggal kembalian. Label buku berisikan keterangan mengenai nomor klasifikasi, tiga huruf pertama nama pengarang, dan satu huruf judul buku. Sedangkan kantong dan kartu buku adalah satu kesatuan yang dimana kartu buku tersebut di simpan di kantong buku yang dimana kantong tersebut di tempel pada jilid belakang buku bagian dalam. Tujuan dibuatkan kelengkapan buku tersebut agar dapat memudahkan para pengunjung untuk mencari dan menemukan bahan pustaka yang di inginkan.⁴¹

Kegiatan melengkapi buku di perpustakaan dengan pemberian label, kantong buku, nomor klasifikasi dan sebagainya merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam memenuhi kelengkapan fisik sebuah bahan pustaka.⁴²

e. *Penyusunan Buku*

Berdasarkan temuan data di lapangan menunjukkan bahwa proses penyusunan bahan pustaka di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya telah

⁴⁰ Hana Ariefa Adzhana, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman, 'Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books', *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 2, no. 1 (2022): 14.

⁴¹ 'Hasil Observasi di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya Surabaya 11 Oktober 2022.

⁴² Abdul Munawir, Iskandar Iskandar, and Iwin Ardyawin, 'Optimalisasi Pelayanan Di UPT Perpustakaan Universitas MUhammadiyah Mataram', *JOournal Of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (2021): 37.

dilakukan sedemikian rupa agar terlihat rapi dan menarik. Koleksi buku perpustakaan buku-buku tersusun rapi berdasarkan nomor klasifikasinya dan sesuai dengan subyeknya seperti halnya setiap buku diurutkan berdasarkan abjad dan diurut berdasarkan klasifikasi jenis buku dan seterusnya.⁴³

Penyusunan buku perpustakaan sekolah merupakan kegiatan yang sama pentingnya dengan kegiatan lain dalam rantai pengelolaan perpustakaan sekolah. Jika buku-buku tertata dengan baik, maka akan lebih mudah bagi siswa untuk menemukan buku-buku tertentu yang sewaktu-waktu dibutuhkannya, sebaliknya jika buku-buku tersebut tidak tertata dengan baik di perpustakaan sekolah, siswa akan kesulitan untuk menemukan buku-buku tertentu. Hal tersebut berdampak pada rendahnya minat siswa untuk berkunjung ke perpustakaan karena merasa malas saat mencari buku yang sulit untuk dicari letaknya. Apabila buku-buku tersebut tersusun rapi dapat memudahkan pemustaka atau para siswa menemukan buku apa yang mereka cari.⁴⁴

2. Strategi Pengelolaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Madrasah Tsanawiyah Al Muttaqin Surabaya

Berdasarkan hasil temuan di lapangan, proses pengelolaan bahan pustaka perpustakaan di MTs Al Muttaqin Surabaya tidaklah selalu berjalan mulus. Hambatan-hambatan ditengah semangat mengembangkan kualitas pendidikan dan proses pembelajaran sedikit banyak mempengaruhi proses pengelolaan yang dilakukan. Hambatan tersebut salah satunya disebabkan oleh masih terbatasnya jumlah sumber daya manusia pustakawan yang berkualitas. Selain itu terbatasnya sarana prasarana juga menjadi permasalahan tersendiri bagi pihak sekolah.

Sumber daya manusia yang berkualitas di perpustakaan sekolah memanglah sangat penting. Perpustakaan sekolah memerlukan tenaga perpustakaan yang memadai, baik secara kualitas maupun kuantitas untuk memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya sesuai dengan fungsinya. Selain itu sarana dan prasarana tersebut juga berperan penting sebagai bentuk penunjang dalam berkegiatan khususnya dalam pengelolan di perpustakaan.⁴⁵ Jika tidak dipenuhi maka kondisi tersebut berdampak pada performa kinerja layanan perpustakaan. Namun pihak sekolah tidak mau berpangku tangan untuk terpaku pada permasalahan yang ada. Pihak sekolah menyusun beberapa strategi sederhana yang bersifat praktis, namun diharapkan tetap bisa tepat sasaran

⁴³ 'Hasil Observasi di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya Surabaya 11 Oktober 2022.

⁴⁴ Rini Sulastri et al., 'Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Pada Perpustakaan PRC (Pameungpeuk Reading Club)', in *Proceedings UIIN Sunan Gunung Djati Bandung*, vol. 1 (Bandung: UIN Sunan Gunung Djati, 2021), 191.

⁴⁵ Darmono, *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan aspek Manajemen dan Tata Kerja* (Jakarta, Grasindo, 2007), hlm 255

dalam menyelesaikan permasalahan yang ada.⁴⁶ Strategi merupakan sebuah tindakan sistematis yang diambil oleh manajemen untuk mengkondisikan organisasi untuk bisa mencapai tujuan.⁴⁷

Adapun strategi yang dipilih salah satunya adalah peningkatan dan penguatan pemahaman SDM sebagai bentuk menyikapi keterbatasan sumber daya manusia di perpustakaan. Pihak sekolah secara praktis memberikan peningkatan dan penguatan pemahaman atas konsep-konsep penting terkait perpustakaan kepada SDM yang ada. Penguatan pemahaman tersebut dilakukan melalui cara memberikan buku-buku panduan perpustakaan yang bersumber dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya untuk dipelajari bersama.⁴⁸ Proses meningkatkan dan memahami sebuah konsep kepada pihak tertentu bisa dilakukan melalui membekali yang bersangkutan dengan ilmu pengetahuan yang dibutuhkan melalui pemberian literatur-literatur yang mudah diakses dan dipelajari.⁴⁹

Strategi lainnya adalah dengan cara mengikutsertakan sumber daya manusia perpustakaan dalam pendidikan formal berjenjang, pelatihan dan kursus-kursus sejenis. Tujuannya adalah agar tenaga perpustakaan bisa segera melakukan *upgrade* kemampuan secara akademik.⁵⁰ Pengembangan sumber daya manusia sangat penting manfaatnya terlebih saat ini dengan adanya kemajuan teknologi dan semakin ketatnya persaingan.⁵¹ Melalui proses mengasah kemampuan secara berkelanjutan, seorang pustakawan akan mampu beradaptasi dengan perubahan dan dapat menikmati segala perkembangan di masa yang akan datang dengan tujuan menjadikan perpustakaan sebagai sumber informasi yang diminati oleh berbagai pihak, khususnya masyarakat sekolah.⁵²

Terkait keterbatasan sarana dan prasarana sekolah khususnya terkait proses pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan, pihak sekolah mengambil kebijakan agar suatu waktu terdapat fasilitas sekolah yang bisa dimanfaatkan bersama-sama. Strategi ini tentu saja melalui tahap penjadwalan terlebih dahulu agar tidak terjadi saling tumpang tindih kebutuhan.⁵³ Solusi atas keterbatasan sarana prasarana lembaga pendidikan merupakan tanggung jawab dari berbagai

⁴⁶ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 23 Mei 2023 Pukul 10.00 WIB'

⁴⁷ Triana Rosalina Noor, 'Strategi Solatif Kepala Sekolah Pada Pembelajaran Daring Selama Pandemi Covid 19 Di SDN Sumpat Sidoarjo', *Al-fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 9, no. 1 (2021): 22.

⁴⁸ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 25 Mei 2023 Pukul 09.00 WIB'

⁴⁹ Syahdan Syahdan et al., 'Peranan Perpustakaan Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata', *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 1, no. 2 (2021): 48.

⁵⁰ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 25 Mei 2023 Pukul 09.00 WIB'

⁵¹ Triana Rosalina Noor and Mazaya Razan Alsya Nur Shabrina, 'Strategi Pengembangan Sekolah Unggulan (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Kejuruan Migas, Cepu)', *Kariman: Jurnal Pendidikan dan Keislaman* 10, no. 2 (2022): 230.

⁵² Saenal Abidin, 'Meningkatkan Kemampuan Diri Pustakawan Berbasis Soft Skill Di Era Revolusi Industri 4.0', *Jurnal El-Pustaka* 1, no. 1 (2020): 59.

⁵³ 'Hasil Wawancara Bapak Sunarto (Kepala MTs Al Muttaqin Surabaya), 25 Mei 2023 Pukul 09.00 WIB'

pihak dan harus segera diselesaikan.⁵⁴ Melalui adanya dukungan positif dari berbagai pihak, fasilitas sarana parasana akan tercukupi guna menunjang lembaga pendidikan sebagai tempat pendidikan dan pengajaran yang efektif.⁵⁵

D. Kesimpulan

Pembentukan Menyikapi pentingnya pengelolaan bahan pustaka perpustakaan di dunia pendidikan mendorong masing-masing lembaga pendidikan untuk terus berbenah dan meningkatkan pelayanan bahan pustaka kepada warga sekolah, dan tidak terkecuali perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya. Pengelolaan bahan pustaka yang dilakukan di Perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya Surabaya sudah cukup baik karena sudah melakukan kegiatan inventarisasi, klasifikasi, katalogisasi, pembuatan kelengkapan buku, dan penyusunan buku. Pada kegiatan inventarisasi diawali dengan adanya kegiatan pemeriksaan atau pengecekan buku, pengecapan atau pemberian stempel buku dan pendaftaran buku ke dalam buku inventaris atau buku induk. Pada kegiatan klasifikasi dilakukan proses penentuan subyek dan penomoran klasifikasi. Setelah itu dilanjutkan ke pada proses katalogiasasi yakni proses setiap buku koleksi buku yang didata semua disertakan nomor klasifikasi serta dibuatkan kartu katalognya. Langkah berikutnya adalah dilakukan proses melengkapi buku dengan kartu dan atribut lainnya untuk selanjutnya disusun dan ditata rapi di rak agar menjadi menarik untuk dilihat dan mudah dalam pencariannya.

Adapun strategi yang dilakukan untuk mengatasi hambatan dalam pengelolaan bahan pustaka di perpustakaan MTs Al Muttaqin Surabaya dilakukan melalui peningkatan dan penguatan pemahaman konsep perpustakaan kepada pustakawan melalui memberikan buku-buku panduan perpustakaan dari pemerintahan kota dan memberikan kesempatan kepada pustakawan untuk melakukan peningkatan kemampuan akademik baik melalui jalur formal ataupun non formal.

E. Daftar Pustaka

- Abidin, Saenal. 'Meningkatkan Kemampuan Diri Pustakawan Berbasis Soft Skill Di Era Revolusi Industri 4.0'. *Jurnal El-Pustaka* 1, no. 1 (2020): 41–60.
- Adzhana, Hana Ariefa, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman. 'Pengolahan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Irreplaceable Books'. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan* 2, no. 1 (2022): 13–22.
- Andi, Ibrahim. *Pengantar Ilmu Perpustakaan Dan Kearsipan*. Makasar: Guna Darma Ilmu, 2011.
- Ardyawin, Iwin. 'Urgensi Pengembangan Koleksi Sebagai Upaya Menyediakan Koleksi Yang Berkualitas Di Perpustakaan'. *Jurnal Adabiya* 20, no. 1 (2020): 86–108.

⁵⁴ Winda Susanti and Triana Rosalina Noor, 'Analisis Pelaksanaan Blended Learning Pasca Pandemi Covid-19 Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Sragen', *khatulistiwa* 4, no. 1 (2023): 8.

⁵⁵ Misbachul Munir, M Ripin Ikwandi, and Triana Rosalina Noor, 'Manajemen Kurikulum Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid 19', *Jurnal Elkatarie: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Sosial* 4, no. 2 (2021): 698.

- Awalludin, Amar, and Sri Ati. 'Analisis Pengelolaan Perpustakaan Desa Ujungnegoro Kabupaten Batang'. *Jurnal Ilmu Perpustakaan* 6, no. 3 (2019): 621–630.
- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2011.
- Cresswell, John W. *Penelitian Kualitatif Dan Desain Riset : Memilih Diantara Lima Pendekatan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2015.
- Fatmalasari, Baiq Eliza, and Iwin Ardyawin. 'Laporan PKL Pengolahan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Mataram'. *Journal Of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (2021): 1–8.
- Fatmawati, Endang Fatmawati Endang. 'Preservasi, Konservasi, Dan Restorasi Bahan Perpustakaan'. *Libria* 10, no. 1 (2018): 13–32.
- Ganggi, Roro Isya Permata, and Elisheba Nindrapramesti. 'Persepsi Pemustaka Terhadap Penggunaan Skema Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) Di Perpustakaan Kota Semarang'. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi* 5, no. 4 (2021): 591–602.
- Hartono, Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern Dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.
- Karima, Oktavia Nida. 'Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Alternatif Penguatan Budaya Literasi Di Sd Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo'. *JDM (Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan)* 6, no. 1 (2021): 85–96.
- Kusumaningrum, Desi Eri, Imam Gunawan, Raden Bambang Sumarsono, and Teguh Triwiyanto. 'Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Untuk Mendukung Gerakan Literasi Sekolah'. *Abdimas Pedagogi: Jurnal Ilmiah Pengabdian kepada Masyarakat* 2, no. 3 (2019): 164–169.
- Lubis, Lubis, Widyastuti Furbani, and Wisnu Dwicahyadi. 'Sistem Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smpn 6 Mataram'. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)* 1, no. 1 (2019): 29–32.
- Miles, Matthew B, A Michael Huberman, and Johnny Saldana. *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook Third Edition*. USA: Sage Publications, 2014.
- Munawir, Abdul, Iskandar Iskandar, and Iwin Ardyawin. 'Optimalisasi Pelayanan Di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram'. *Journal Of Progressive Innovation Library Service* 1, no. 1 (2021): 30–43.
- Munir, Misbachul, M Ripin Ikwandi, and Triana Rosalina Noor. 'Manajemen Kurikulum Dalam Meningkatkan Kualitas Pembelajaran Pada Masa Pandemi Covid 19'. *Jurnal Elkatari: Jurnal Ilmu Pendidikan dan Sosial* 4, no. 2 (2021): 697–710.
- Noor, Triana Rosalina. 'Bibliotherapy Sebagai Upaya Meningkatkan Keterampilan Interpersonal Remaja'. *Jurnal Studia Insania* 8, no. 2 (2020): 164–182.
- . 'Strategi Solutif Kepala Sekolah Pada Pembelajaran Daring Selama Pandemi Covid 19 Di SDN Sumpat Sidoarjo'. *Al-fikrah: Jurnal Manajemen Pendidikan* 9, no. 1 (2021): 20–31.
- Noor, Triana Rosalina, and Mazaya Razan Alsya Nur Shabrina. 'Strategi Pengembangan Sekolah Unggulan (Studi Kasus Di Sekolah Menengah Kejuruan Migas, Cepu)'.

- Kariman: *Jurnal Pendidikan dan Keislaman* 10, no. 2 (2022): 223–240.
- NS, Sutarno. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Putra, Oktavianus Edo Borneo, and Antonius Totok Priyadi. 'Evaluasi Ketersediaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Politeknik Negeri Pontianak'. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa (JPPK)* 10, no. 4 (2021): 1–9.
- Qomar, Mujammil. *Strategi Pendidikan Islam*. Jakarta: Erlangga, 2013.
- Rifqi, Mirajul, Kiki Yasdomi, Hendri Maradona, Dona Dona, Khairul Sabri, Imam Rangga Bakti, and Ahmad Albar Saragih. 'Optimalisasi Layanan Perpustakaan Sekolah Menggunakan Senayan Library Management System SLiMS Pada SMKS Ismailiyah'. *Mejuajua: Jurnal Pengabdian pada Masyarakat* 1, no. 2 (2021): 42–47.
- Sinaga, Alekmida. 'Manajemen Sistem Informasi Institutional Repository'. *Satya Sastraharing: Jurnal Manajemen* 5, no. 1 (2021): 74–87.
- Sugiyono, Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta, 2016.
- Sulastri, Rini, Fahmi Azkia Abdullah, Hasan Alfarizi, Neng Najah Nurul Sa'diah, and Siti Rahmawati. 'Optimalisasi Pengelolaan Administrasi Pada Perpustakaan PRC (Pameungpeuk Reading Club)'. In *Proceedings UIIN Sunan Gunung Djati Bandung*, 1:191–204. Bandung: UIN Sunan Gunung Djati, 2021.
- Susanti, Winda, and Triana Rosalina Noor. 'Analisis Pelaksanaan Blended Learning Pasca Pandemi Covid-19 Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Sragen'. *khatulistiwa* 4, no. 1 (2023): 1–10.
- Syahdan, Syahdan, Madinatul Munawwarah Ridwan, Ismaya Ismaya, Andi Muhammad Aminullah, and Elihami Elihami. 'Peranan Perpustakaan Dalam Mendukung Proses Pembelajaran Siswa Madrasah Aliyah Ma'had Manailil Ulum Pondok Pesantren Guppi Samata'. *Maktabatun: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 1, no. 2 (2021): 48–65.
- Wahab, Junarsi, Anthonius M Golung, and Meity D Himpong. 'Peran Staf Perpustakaan Dalam Meningkatkan Kualitas Pengolahan Bahan Pustaka Di Kantor Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan'. *ACTA DIURNA KOMUNIKASI* 2, no. 4 (2020): 1–13.
- Yusuf, Adam Maulana, Evi Nursanti Rukmana, and Asep Saeful Rohman. 'Pengolahan Bahan Pustaka Menggunakan Aplikasi Slims Di Perpustakaan Sekretariat Karang Taruna Desa Jatimukti Kecamatan Jatinangor'. *IQRA: Jurnal Perpustakaan dan Informasi* 16, no. 1 (2022): 143–163.
- Yusuf, Pawit M. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2013.
- Zaifaturridha, Reni Damayanti, and Indra Syahputra. 'Implementasi Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Mutu Lembaga Pendidikan Islam Di MTS An Nadia Lubuk Jaya Langkat'. *Jurnal Pusat Studi Pendidikan Rakyat* 2, no. 2

(2022): 83–93.
'Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan'.