



Analisis Manajemen Perpustakaan Sekolah di SMAN 1 Janapria

Samsul Rizal¹, Mul Muliadi²

^{1,2}Institut Pendidikan Nusantara Global

Email: samsulrizal003@gmail.com, muliadimul2018@gmail.com

Info Artikel

Sejarah Artikel:

Diterima: 29 Juli 2021

Direvisi: 9 Agustus 2021

Dipublikasikan: Agustus 2021

e-ISSN: 2089-5364

p-ISSN: 2622-8327

DOI: 10.5281/zenodo.5624845

Abstract:

School library as a provider of science and information has a significant role to educational institutions. The school library is a resource center for science and information residing in schools, both basic and intermediate levels. School libraries should be able to play a role, especially in helping students to achieve educational goals. For this purpose, school libraries need to realize their vision, mission and goals by preparing adequate librarians, collections and quality. By maximizing the role and function of management, it is expected that the school library can print students and school residents to always be familiar with the activities of reading, understanding, and understanding the purpose of an information and science, and produce quality work in order to improve the quality of education. So in the end the achievement was relatively easy to achieve. This study aims to know about the management of library management related to management functions such as: planning, organizing, leadership, and controlling in SMAN 1 Janapria. This research is qualyitative research, data collecting technique in this research is done by interview, observation and documentation. The data processing procedure is done by triangulation technique, checking informant, and examination of data.

Keywords: *Management, Planning, Organizing, leadership, Controlling*

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan barometer kemajuan suatu bangsa, artinya maju atau mundurnya suatu bangsa dapat dilihat dari perpustakaananya, karena perpustakaan

merupakan salah satu pranata sosial yang diciptakan oleh masyarakat dan dipelihara oleh masyarakat. Perpustakaan sebagai lembaga penyedia ilmu pengetahuan dan informasi mempunyai peranan yang signifikan terhadap

lembaga induk serta masyarakat penggunaannya. Demikian halnya didalam lingkungan pendidikan seperti sekolah. Perpustakaan sekolah merupakan pusat sumber ilmu pengetahuan dan informasi yang berada di sekolah, baik tingkat dasar sampai dengantingkat menengah. Perpustakaan sekolah harus dapat memainkan peran, khususnya dalam membantu siswa untuk mencapai tujuan pendidikan disekolah.

Untuk tujuan tersebut, perpustakaan sekolah perlu merealisasikan misi dan kebijakannya dalam memajukan masyarakat dengan mempersiapkan tenaga pustakawan yang memadai, koleksi yang berkualitas, serta serangkaian aktifitas layanan yang mendukung suasana pembelajaran yang menarik. Dengan memaksimalkan perannya, diharapkan perpustakaan sekolah bisa mencetak siswa untuk senantiasa terbiasa dengan aktifitas membaca, memahami, pelajaran, mengerti maksud dari sebuah informasi dan ilmu pengetahuan, serta menghasilkan karya bermutu. Sehingga pada akhirnya prestasi pun relatif mudah untuk diraih. Konsep yang menganggap bahwa perpustakaan sama dengan buku yang tugasnya hanya untuk mengumpulkan, merawat dan menyediakan buku sudah harus ditinggalkan. Karena perpustakaan tidak hanya berkaitan dengan gedung dan buku saja, tetapi juga dengan system penyimpanan, pemeliharaan dan pemustaka selaku pengguna.

Hal ini dipertegas dalam SK Mendiknas Nomor 053/U/2001 tanggal 19 April 2001, tentang Penyusunan Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan Pada Tingkat TK, Dasar sampai dengan SMU/SMK, bahwa keberadaan perpustakaan sekolah merupakan syarat dalam standar pelayanan minimal (SPM) tersebut. Sehubungan dengan hal itu, agar bahan pustaka dapat di dayagunakan secara maksimal sesuai

dengan tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah, maka diperlukan suatu manajemen perpustakaan sekolah yang memadai.

Pengelolaan perpustakaan adalah penyelenggaraan tugas pustakawan, baik di perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan sekolah, perpustakaan umum maupun perpustakaan khusus. Tugas pustakawan tersebut akan lebih sempurna apabila mengetahui dan memahami dengan baik maksud dan tujuan dikelolanya perpustakaan. Maka disinilah pentingnya pengelolaan perpustakaan sekolah, agar menjadi penyedia sarana baca ideal bagi anak-anak untuk turut serta membangun budaya membaca. Perpustakaan sekolah bertujuan menyerap dan menghimpun informasi, mewujudkan suatu wadah pengetahuan yang terorganisasi, menumbuhkan kemampuan pengalaman imajinatif, membantu perkembangan kecakapan bahasa dan daya pikir, mendidik murid agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka secara efisien, serta memberikan dasar ke arah studi mandiri .

Perpustakaan sekolah yang telah dikelola dengan baik akan menarik minat siswa untuk memanfaatkan perpustakaan. Manajemen perpustakaan merupakan pelaksanaan fungsi manajemen untuk memberdayakan unsur manajemen. Menurut Darmono dalam Basuki Asngadi (2014: 63) hakikat manajemen secara sederhana pada dasarnya adalah mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan organisasi. Perpustakaan semestinya dapat dijadikan tempat atau sarana untuk membantu menggairahkan semangat belajar, menumbuhkan minat baca, dan mendorong membiasakan siswa belajar secara mandiri karena perpustakaan berfungsi sebagai sarana edukatif, informatif, riset, dan rekreatif.

Namun pada kenyataannya,

belum semua sekolah memiliki perpustakaan. Sementara sekolah yang telah mempunyai perpustakaan belum sepenuhnya dapat memenuhi harapan tersebut, yang disebabkan oleh berbagai kendala, antara lain: 1) Lokasi perpustakaan yang kurang nyaman (kondusif), jam buka yang sangat terbatas (hanya pada saat jam istirahat sekolah), koleksi buku terbatas, fasilitas kurang memadai, dana terbatas; 2) Pengelolaan yang kurang profesional; 3) Guru kurang berpartisipasi dalam pemanfaatan perpustakaan bagi siswa, dan 4) Kurangnya koordinasi antar perpustakaan (Depdiknas, 2003).

Begitu besarnya manfaat dari pustaka, maka banyak sekolah berusaha membenahi pustakanya agar lebih baik lagi, dimana dalam penerapan kurikulum 2013 yang isinya mewajibkan setiap siswa untuk menerapkan sistem literasi. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan menjadi hal yang paling harus diperhatikan.

Perpustakaan SMAN 1 JANAPRIA juga berinovasi dalam meningkatkan pelayanan kepada pengunjung dengan pemanfaatan *Transcript of Slims*. Penerapan otomatisasi perpustakaan ini diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan serta memperbaiki sistem administrasi perpustakaan. Namun kemudahan yang ditawarkan oleh SLIMS harus diimbangi dengan peningkatan kemampuan pustakawan akan teknologi informasi Perpustakaan. Sebagai lembaga pendidikan dan lembaga informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila ditunjang dengan manajemen yang memadai. Dengan adanya manajemen, seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, sehingga seluruh elemen dalam suatu lembaga tersebut akan berusaha memfungsikan diri sesuai dengan ketentuan lembaga/perpustakaan. Setiap lembaga/perpustakaan memerlukan

manajemen Lasa HS (2005). Manajemen berfungsi untuk mengatur aktivitas seluruh elemen dalam suatu lembaga. Oleh karena itu, dalam proses manajemen diperlukan perencanaan, pengorganisasian, penganggaran, kepemimpinan, dan pengendalian.

Dalam hal ini manajemen perpustakaan diharapkan mempunyai penataan manajemen yang baik dan sistematis. Maju mundurnya suatu lembaga/perpustakaan sangat dipengaruhi oleh sistem manajemen yang diberlakukan, terutama faktor manajer puncak. Hal itu juga tidak lepas dari peran sumber daya manusia (*human resources*), informasi, system, dan sumber dana yang ada.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif, yaitu penelitian yang cenderung menangani masalah-masalah penelitian yang memerlukan eksplorasi dimana pengetahuan tentang masalah masih sedikit atau terbatas, tentang pemahaman yang rinci tentang fenomena sentral (Muhammad Diah, 2011).

Selain itu, penelitian kualitatif sebagai suatu penelitian yang ditujukan untuk mendeskripsikan dan menganalisis fenomena, peristiwa, aktifitas sosial, sikap, kepercayaan, persepsi, pemikiran orang secara individual maupun kelompok, yang digunakan untuk menemukan prinsip-prinsip dan penjelasan yang menuju pada kesimpulan (Nana Sukmadinata, 2005).

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif oleh Creswell (2004:28) didefinisikan sebagai berikut.

“Qualitative research focuses on the process that is occurring as well as the product or outcome. Researchers are particulars

interested in understanding how things occurs.”

Definisi oleh Creswell di atas menerangkan bahwa penelitian kualitatif difokuskan pada proses yang terjadi dalam penelitian. Hal ini menunjukkan bahwa penelitian kuantitatif tidak dapat dibatasi. Disamping itu, peneliti merupakan bagian yang penting dalam penelitian untuk memahami gejala sosial yang terjadi dalam proses penelitian. Informasi-informasi baru yang diperoleh saat penelitian misalnya berkaitan dengan latar belakang fenomena gejala sosial yang muncul, atau hal-hal lain yang pada awalnya tidak diketahui penulis.

Sedangkan dalam bukunya yang berjudul *Educational Research Creswell* (2008:46) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif adalah jenis penelitian di mana peneliti sangat tergantung pada informasi dari objek atau partisipan pada ruang lingkup yang luas, pertanyaan yang bersifat umum, pengumpulan data yang sebagian besar yang terdiri dari kata-kata /text dari partisipan, menjelaskan dan melakukan analisa terhadap kata-kata dan melakukan penelitian secara subjektif .

HASIL DAN PEMBAHASAN

Perpustakaan sebagai jantung sebuah lembaga pendidikan, sudah selayaknya mendapatkan porsi dan posisi yang strategis guna merealisasikan visi dan misi sekolah. Semua pihak, khususnya kepala sekolah harus memberi perhatian lebih akan eksistensi perpustakaan di sekolah, dan tidak lagi dianggap sebagai tempat menyimpan buku bekas, barang-barang tidak terpakai, bahkan tempat bermain saat tidak ada kegiatan belajar mengajar. Hal ini tentu sangat ironis dan tidak mendidik.

Dari berbagai sudut pandang diatas, Perpustakaan SMAN 1 JANAPRIA selalu berupaya melakukan

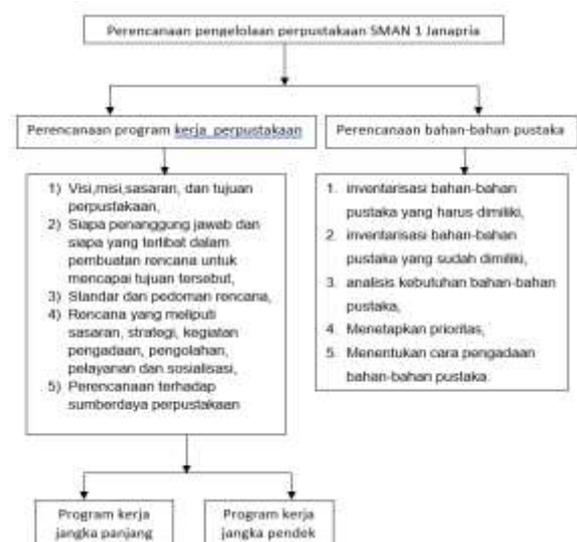
terobosan dan revitalisasi terhadap peran dan fungsi perpustakaan sekolah untuk mendukung program dan visi-misi sekolah. Berbagai program dan terobosan yang direncanakan, diharapkan dapat memberikan ruang yang lebih besar agar perpustakaan sekolah sebagai *center of knowledge* dapat terealisasi secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara yang saya lakukan dengan nara sumber, maka pembahasan ini difokuskan pada analisis perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengawasan terhadap pengelolaan manajemen perpustakaan sekolah di SMAN 1 JANAPRIA.

Planning-Perencanaan

Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa pengelolaan perpustakaan SMAN 1 JANAPRIA ini dikelola berdasarkan fungsi-fungsi dan konsep manajemen yang tersusun mulai dari membuat perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan sampai kepada proses pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan.

Adapun proses perencanaan pengelolaan perpustakaan SMAN 1 Janapria tergambar pada peta konsep sebagai berikut:



Gambar 1. Perencanaan program kerja

Adapun perencanaan program kerja jangka pendek perpustakaan SMAN 1 Janapria memuat:

1. Menyediakan dan menghimpun bahan pustaka, informasi, sesuai kurikulum sekolah;
2. Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan;
3. Mengolah dan mengorganisasikan bahan pustaka dengan system tertentu sehingga memudahkan penggunaannya;
4. Melaksanakan layanan perpustakaan yang sederhana, mudah dan menarik;
5. Meningkatkan minat baca murid, guru, dan staf tata laksana;
6. Menambahkan koleksi bahan pustaka secara berkala untuk memenuhi kebutuhan pengguna layanan perpustakaan;
7. Pembuatan proposal permintaan buku/majalah/jurnal pada beberapa lembaga/instansi/penerbit tertentu;
8. Memelihara bahan pustaka agar tahan lama dan tidak cepat rusak.
9. Menerbitkan kartu perpustakaan bagi siswa, guru dan staf tata laksana;
10. Menerbitkan berbagai administrasi perpustakaan (kartu buku, kantong, lebeling, catalog buku, dll);
11. Inventarisasi, klasifikasi dan katalogisasi bahan pustaka;
12. Entry data anggota perpustakaan pada Sistem Informasi Perpustakaan (SIP);
13. Pelayanan peminjaman buku perpustakaan;
14. Penerbitan Surat Tanda Bebas Perpustakaan (STBP) bagi siswa kelas XII sebagai syarat pengambilan Ijazah;
15. Mengikuti beberapa lomba perpustakaan sekolah, baik

tingkat kabupaten, provinsi atau nasional.

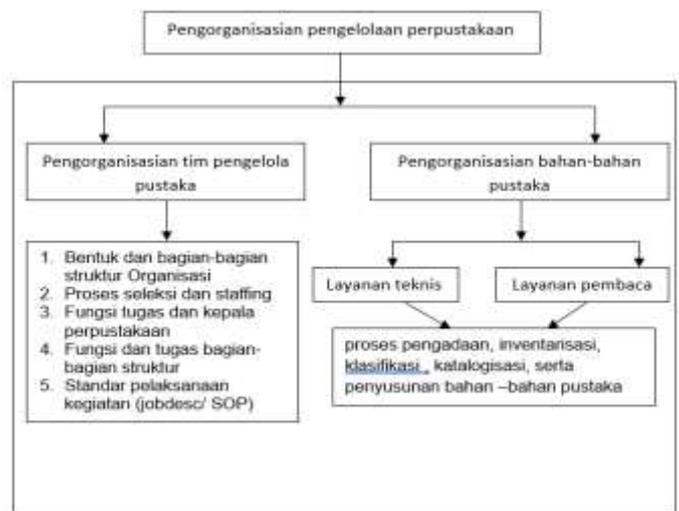
Sedangkan untuk program jangka panjang dari perpustakaan El-Hayaah SMAN 1 Janapria adalah:

1. Menerapkan system layanan perpustakaan berbasis ICT;
2. Menerapkan E-Library learning;
3. Merealisasikan kualitas dan quantitas buku minimal 1500 judul dengan 30.000 eks pada tahun 2015;
4. Terciptanya ruangan perpustakaan yang memadai, kondusif dan menyenangkan.

Program kerja jangka panjang dan jangka pendek ini benar-benar dilaksanakan secara konsisten oleh tim manajemen pengelola perpustakaan disekolah ini. Hal ini terbukti dari adanya pelibatan berbagai pihak dalam penyusunan program kerja, sehingga pelaksanaan dari setiap program dapat dilaksanakan dan diawasi oleh seluruh elemen yang terlibat dalam penyusunan perencanaan.

Organizing-Pengorganisasian

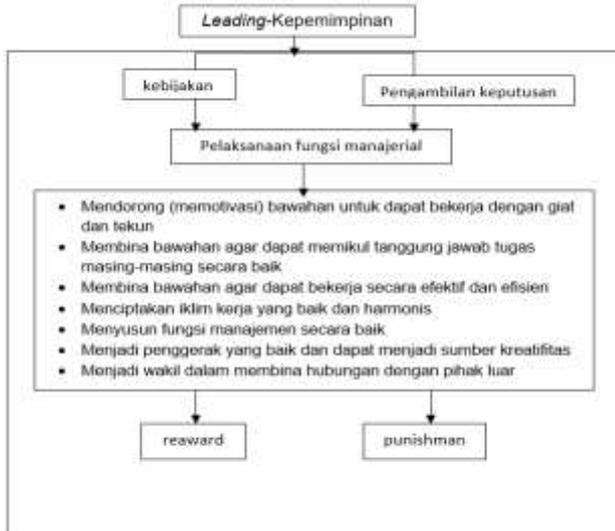
Untuk memahami lebih jelas tentang pengelolaan pengorganisasian perpustakaan maka dapat dilihat pada peta konsep berikut ini:



Gambar 2. Pengorganisasian

Leading-Kepemimpinan

Untuk dapat memahami lebih jelas tentang *leading-kepemimpinan* terhadap pengelolaan perpustakaan ini maka dapat digambarkan dalam peta konsep sebagai berikut:



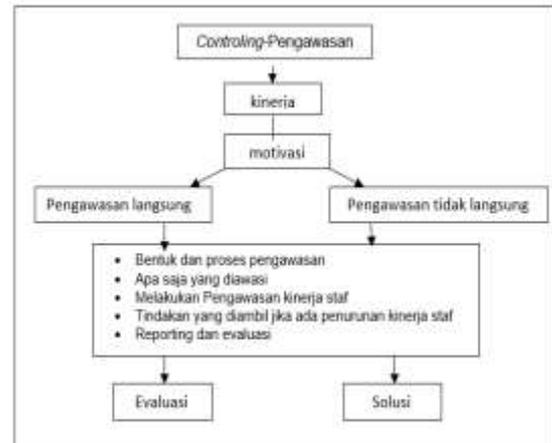
Gambar 3. Kepemimpinan

Suatu organisasi atau lembaga memerlukan seorang pemimpin. Pemimpin merupakan penggerak atau inspirator berjalannya suatu lembaga maupun organisasi. Selain menjadi penggerak, seorang pemimpin juga harus menjadi teladan bagi bawahannya. Pemimpin harus mampu memberikan motivasi serta pengembangan mental bagi bawahannya. Kepemimpinan dalam kaitannya dengan manajemen perpustakaan merupakan proses mempengaruhi semua personel yang mendukung pelaksanaan operasional perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan penyelenggaraan perpustakaan. Dalam hal ini Peran kepemimpinan dilaksanakan oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan diberi kewenangan untuk mengelola penyelenggaraan perpustakaan di sekolah.

Controlling-Pengawasan

Untuk memahami tentang proses pengawasan yang dilakukan pada pengelolaan perpustakaan SMAN 1

Janapria ini dapat dilihat pada peta konsep berikut ini:



Gambar 4. Pengawasan

Pengawasan adalah satu kegiatan manajer/pimpinan yang mengusahakan agar semua pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan mencapai hasil yang dikehendaki. sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam penelitian ini pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah terhadap manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah sesuai dengan tujuan, serta visi dan misi perpustakaan yang telah disusun sebelumnya. Dari hasil penelitian dan berdasarkan wawancara yang penulis lakukan tergambar bahwa proses pengawasan yang dilakukan pimpinan baik itu kepala sekolah maupun kepala perpustakaan sudah bagus karena Dalam melakukan pengawasan pimpinan melakukan proses pengawasn sesuai dengan metode pengawasan yang ada dalam manajemen, yaitu sebagai berikut:

1. Metode inspeksi, yaitu pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan pada tempat pelaksanaan kegiatan.
2. Metode komparatif, yaitu pengawasan yang dilakukan dengan membandingkan

perencanaan yang dibuat dengan realisasi.

3. Metode verifikasi, pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan pemeriksaan terhadap laporan yang dibuat.
4. Metode investigasi, yaitu pengawasan yang dilakukan dengan mengadakan penyelidikan guna mengungkapkan fakta-fakta yang sesungguhnya terjadi.

Dari hasil penelitian tindakan yang diambil oleh pimpinan dalam melakukan pengawasan adalah mengawasi kinerja staf, motivasi dan evaluasi terhadap laporan dan melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program kerja yang sudah dibuat. Hal ini dilakukan agar pencapaian visi, misi serta tujuan dapat terlaksana sesuai dengan perencanaan yang sudah disusun, Serta untuk mencari solusi jika terdapat suatu permasalahan dari pengelolaan perpustakaan.

KESIMPULAN

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar, kedudukannya sejajar dengan sumber belajar lainnya. Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang melakukan kegiatan/fungsi pengadaan, pengolahan, penyimpanan, dan pendayagunaan materi perpustakaan untuk mendukung kegiatan pembelajaran. Kegiatan dan fungsi tersebut dalam bidang perpustakaan dikelompokkan menjadi dua, yaitu layanan teknis yaitu kegiatan pengadaan dan pengolahan materi perpustakaan; dan layanan pembaca yaitu kegiatan yang memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan. Untuk melaksanakan fungsi tersebut, maka perpustakaan sekolah dipimpin oleh kepala sekolah sebagai penanggung jawab dan dikelola oleh kepala perpustakaan yang dibantu oleh pustakawan dan staf yang melakukan pengelolaan berdasarkan fungsi – fungsi

manajemen, yang terdiri dari *Planning*-perencanaan, *Organizing*-pengorganisasian, *Leading*-Kepemimpinan dan *Controlling*-pengawasan.

Dalam manajemen perpustakaan sekolah yang ada di SMAN 1 Janapria dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan, pustakawan, dan bagian teknis, bagian layanan/sirkulasi serta bagian pengolahan. Dalam pengelolaan manajemen perpustakaan SMAN 1 Janapria pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari :

1. *Planning*-perencanaan sebagai dasar dalam melaksanakan kegiatan dalam pencapaian visi, misi dan tujuan perpustakaan sudah terlaksana dengan sangat baik, baik untuk perencanaan program kerja yang harus dilaksanakan oleh tim manajemen perpustakaan maupun perencanaan terhadap bahan-bahan pustaka itu sendiri. hal ini terbukti dari adanya program kerja yang disusun untuk kegiatan jangka pendek maupun kegiatan jangka panjang, yang dilaksanakan dengan konsisten sesuai dengan program kerja dan perencanaan bahan-bahan pustaka yang sudah disusun sebelumnya. Hal ini sesuai dengan standar nasional perpustakaan yang didalamnya memuat bahwa pengelolaan perpustakaan yang baik yang berkaitan dengan proses perencanaan harus terdiri dari visi, misi, dan tujuan.
2. Fungsi *organizing*-pengorganisasian sudah terlaksana dengan baik hal ini sebagai dasar dalam pembagian tugas dan tanggung jawab dalam teamwork sehingga pelaksanaan tugas dan tanggung jawab benar-benar dilaksanakan oleh SDM yang memiliki kompetensi dibidangnya. Dan dalam hubungan dengan pengorganisasian bahan-bahan pustaka juga sudah dilakukan sesuai dengan SOP yang ada yaitu bagian

teknis dan bagian layanan pembaca melaksanakan tugas sesuai dengan fungsinya”. jika dibandingkan dengan standar nasional perpustakaan maka pengorganisasian perpustakaan yang dilaksanakan pada perpustakaan SMAN 1 Janapria ini berbeda dengan standar nasional perpustakaan yaitu terdiri dari kepala sekolah, kepala perpustakaan, layanan teknis dan layanan pembaca sedangkan pada Standar Nasional perpustakaan struktur organisasi perpustakaan terdiri dari kepala sekolah, kepala perpustakaan, layanan teknis, layanan pustaka dan layanan teknologi informasi dan komunikasi.

3. Pelaksanaan fungsi *Leading-Kepemimpinan* dilaksanakan dengan baik, pola kepemimpinan yang demokratis hal ini sesuai dengan harapan bawahan yang menginginkan adanya keterbukaan dalam lingkungan kerja sehingga dalam *manage* pengelolaan perpustakaan dapat terlaksana dengan baik karena kebijakan dan pengambilan keputusan dilakukan secara terbuka dengan mengedepankan prinsip-prinsip kebersamaan dan kekeluargaan. Jika dibandingkan dengan pola kepemimpinan yang ada dalam standar nasional perpustakaan hal ini hanya dijelaskan secara garis besar mengenai kebijakan pengelolaan perpustakaan yang menyangkut komponen, anggaran, tempat, sarana dan prasarana, pengembangan koleksi, teknologi, organisasi, ketenagaan, layanan,
4. pelaksanaan fungsi *controlling-pengawasan* sudah terlaksana dengan baik, jika dibandingkan dengan standar nasional perpustakaan hal ini hanya dijelaskan secara garis besar pada

kebijakan pengelolaan perpustakaan saja khususnya yang menyangkut strategi pengelolaan perpustakaan. fungsi *controlling-pengawasan* adalah fungsi manajemen yang dilakukan untuk mengawasi kinerja tim yang terlibat dalam pengelolaan manajemen perpustakaan, dan untuk melihat sejauh mana peningkatan atau bahkan penurunan kinerja dalam pencapaian tujuan serta mencari solusi terhadap permasalahan yang terjadi. Dalam manajemen pengawasan yang terjadi pada pengelolaan manajemen perpustakaan sekolah SMAN 1 Janapria ini sudah terlaksana dengan baik karena pengawasan dilakukan oleh pimpinan baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga dapat terlihat bagaimana kinerja bawahan dan dalam melakukan pengawasan terhadap kinerja bawahan pimpinan dalam hal ini kepala sekolah selaku penanggung jawab dan kepala perpustakaan yang bertanggung jawab dalam *manage* perpustakaan selalu memberikan motivasi pada bawahan. Sehingga jika terjadi permasalahan dapat dievaluasi dan dicari solusi terhadap permasalahan yang terjadi.

Keberhasilan pengelolaan perpustakaan SMAN 1 Janapria, tidak terlepas dari pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen yang terdiri dari *Planning-perencanaan*, *organizing-pengorganisasian*, *Leading-kepemimpinan* serta *controlling-pengawasan* yang berpedoman pada standar nasional perpustakaan dan SOP yang di keluarkan oleh SMAN 1 Janapria yang tentunya mengacu pada undang-undang yang telah ditetapkan oleh pemerintah yaitu UU No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, khususnya pasal 23 ayat 1 yang menyatakan setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar

nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan. Dan standar perpustakaan ini juga ditegaskan dalam pasal 11 yaitu, bahwa standar nasional peprustakaan terdiri atas : standar koleksi perpustakaan, standar saran dan prasarana, standar pelayanan perpustakaan, standar tenaga perpustakaan, standar penyelenggaraan dan standar pengelolaan. Dalam hal ini pepustakaan SMAN 1 Janapria yang melaksanakannya secara bersungguh-sungguh dan konsisten yang mengantarkan mereka berhasil memperoleh berbagai macam prestasi dibidang perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Agus Sutoyo, 2001, *Strategi dan pemikiran perpustakaan*, Sagung Seto Jakarta.
- Aji Reno, 2011. <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/22091/4/> Pengertian Analisis. Diakses 24 Februari 2017.
- Basuki Asgadi, 2014, *Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Learning Resource by Design dan Learning Resource by Utilization*, Ponorogo, Universitas Muhammadiyah Ponorogo.
- Beni Ahmad Saebani, 2012. *Filsafat Manajemen Suatu Pengantar*. Pustaka Setia, Bandung.
- Bungin, Burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif, Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Elva Rahmah, 2015. *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan, Teori dan Aplikasi*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Hartono, 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah, Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Ar-Ruzz Media, Yogyakarta.
- I Ketut Widiasta, 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Jurnal Perpustakaan Sekolah Nomor 1, April 2007, UNM.
- Ibrahim Bafadal, 2015. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara, Jakarta
- Isjoni, 2009. *Memerdekakan Pendidikan*. Cendikia Insani, Pekanbaru
- Moleong, Lexy J. 2004. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Muhammad Diah, 2011. *Penelitian Kualitatif dalam bidang pendidikan*, UMRI Press, Pekanbaru.
- Nana Sukmadinata, 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 24 tahun 2007, BAB IID, *tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTS, SMA/MA*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, pasal 32 ayat 2, *tentang Standar Nasional Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor Tahun 2009, *tentang Standar Nasional Perpustakaan*.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Pendidikan pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta, Bandung.
- Tim Penyusun standar Perpustakaan Nasional., 2011. *Pengelolaan Manajemen Perpustakaan mengacu pada standar Nasional perpustakaan*, Jakarta, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- Touku Umar, 2013. *Perpustakaan sekolah dalam menanamkan budaya membaca*. Jurnal

- Khizanah Al- Hikmah Volume 1
No 2
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003,
pasal 1 ayat 1, *tentang Sistem
Pendidikan Nasional.*
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003,
pasal 45 ayat 1, *tentang Sistem
Pendidikan Nasional Bab XII
tentang sarana dan prasarana
pendidikan.*
- Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003,
pasal 35 ayat 1, *tentang Sistem
Pendidikan Nasional tentang
Standar sarana dan prasarana.*
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007,
pasal 4, *tentang Perpustakaan.*
- Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007,
pasal 3 *tentang Fungsi
Perpustakaan.*