



## Manajemen Perpustakaan Sekolah

Pradika Ramadani<sup>1</sup>, Dhafa Dhaifulloh<sup>2</sup>, Lailatul Maulida<sup>3</sup>, Fahriyah Fitri<sup>4</sup>

<sup>1,2,3,4</sup>Universitas Pamulang, Indonesia

E-mail: [pradikaramadani25@gmail.com](mailto:pradikaramadani25@gmail.com), [dhaidhafa@gmail.com](mailto:dhaidhafa@gmail.com), [lailatulmaulida481@gmail.com](mailto:lailatulmaulida481@gmail.com),  
[fahriyahfitri@gmail.com](mailto:fahriyahfitri@gmail.com)

Article Info	Abstract
<b>Article History</b> Received: 2025-12-08 Revised: 2026-01-15 Published: 2026-02-15  <b>Keywords:</b> <i>School Library; School Library Managemen; Literacy.</i>	This study aims to describe library management at SMAN 6 Tangerang Selatan and identify obstacles and outcomes of its implementation. The method used is descriptive qualitative through observation, interviews, and documentation. The results indicate that the library has implemented literacy programs such as regular reading. However, management is still hampered by manual systems, the lack of a digital database, and the low technological skills of librarians. Overall, the library functions quite well, but requires digitalization of services and competency improvement to achieve more effective management.
Artikel Info	Abstrak
<b>Sejarah Artikel</b> Diterima: 2025-12-08 Direvisi: 2026-01-15 Dipublikasi: 2026-02-15  <b>Kata kunci:</b> <i>Perpustakaan Sekolah; Manajemen Perpustakaan Sekolah; Literasi.</i>	Penelitian ini bertujuan menggambarkan manajemen perpustakaan di SMAN 6 Tangerang Selatan serta mengidentifikasi kendala dan hasil penerapannya. Metode yang digunakan adalah deskriptif kualitatif melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perpustakaan telah menjalankan program literasi seperti membaca rutin. Namun, pengelolaan masih terkendala sistem manual, ketiadaan database digital, dan rendahnya kemampuan pustakawan dalam teknologi. Secara keseluruhan, perpustakaan berfungsi cukup baik, tetapi memerlukan digitalisasi layanan dan peningkatan kompetensi untuk mencapai pengelolaan yang lebih efektif.

### I. PENDAHULUAN

Perpustakaan di lingkungan sekolah adalah fasilitas yang dikelola dalam satu institusi pendidikan. Oleh karena itu, fungsi perpustakaan sekolah tidak sekadar menjadi ruang penyimpanan koleksi pustaka—baik berupa buku maupun non-buku—melainkan juga berupaya mengoptimalkan pemanfaatan materi tersebut oleh para penggunanya. Manajemen menjadi komponen krusial dalam pengelolaan perpustakaan; tanpa tata kelola yang baik, perpustakaan sekolah tidak dapat beroperasi secara efektif maupun memberi manfaat maksimal (Rofiq & Nadliroh, 2021; Sirojuddin, Ashlahuddin, & Aprilianto, 2022). Tujuan utama perpustakaan sekolah meliputi pengumpulan dan penyebaran informasi, menjadi wadah pengetahuan yang terstruktur, serta mengembangkan kreativitas, kemampuan bahasa, dan daya pikir siswa. Sebagai unit kerja, perpustakaan harus selaras dan mendukung segala tugas yang dijalankan sekolah (Rodin, Diah, Retnowati, Yanti, & Sasmita, 2021). Keberadaan perpustakaan di sekolah juga berperan penting dalam proses pembelajaran, menyediakan beragam informasi yang diperlukan dalam kegiatan belajar mengajar. Bahkan, perpustakaan

telah dijadikan standar layanan minimal yang harus ada di setiap sekolah. Penegasan dalam SK Mendiknas No. 053/U/2001 tanggal 19 April 2001 tentang Penyusunan Pedoman Standar Pelayanan Minimal Penyelenggaraan Persekolahan pada Tingkat TK, Dasar sampai dengan SMU/SMK menyatakan bahwa keberadaan perpustakaan sekolah merupakan salah satu syarat standar pelayanan minimal (SPM).

Supaya bahan pustaka dapat dimanfaatkan secara optimal, diperlukan manajemen perpustakaan yang baik dan memadai agar pelayanan dapat tercapai secara maksimal. Menurut UU No. 43 Tahun 2007 Pasal 1, perpustakaan didefinisikan sebagai institusi yang mengelola koleksi karya tulis, cetak, atau rekam secara profesional dengan sistem baku untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Ciri utama perpustakaan terletak pada penggunaan koleksi yang dimilikinya; sehingga perpustakaan bukan sekadar kumpulan buku “fosil ilmu pengetahuan”, melainkan koleksi yang dapat dimanfaatkan. Agar koleksi tersebut dapat dipergunakan secara efisien, harus diproses dan dikelola (Noerhayati S, 1987).

Manajemen perpustakaan adalah proses mengatur, mengarahkan, membimbing, mengendalikan, serta mempengaruhi SDP (Sumber Daya Perpustakaan) sehingga dapat melaksanakan tugas kepustakawanan sesuai dengan tugas, fungsi, dan tujuan perpustakaan (Iskandar, 2016). Oleh karena itu, perpustakaan perlu menyusun rancangan untuk menjalankan kegiatannya sebagai penyedia informasi bagi dunia pendidikan. Manajemen perpustakaan yang baik akan mendukung pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditetapkan. Penelitian ini dilakukan di perpustakaan SMAN 6 Tangerang untuk menilai sejauh mana fungsi manajemen telah dilaksanakan dengan baik serta menilai kinerja perpustakaan tersebut. Selama ini, pengelolaan perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan menghadapi sejumlah kendala signifikan. Semua kegiatan pencatatan peminjaman dan pengembalian buku masih dilakukan secara manual memakai buku besar, tanpa bantuan sistem komputerisasi. Petugas perpustakaan, Ibu Badriah, mengungkapkan proses ini memakan banyak waktu dan kerap menimbulkan kesalahan laporan. Ketika ada penambahan koleksi tiap tahun, buku baru langsung dipinjamkan kepada siswa tanpa pendataan terlebih dahulu. Pustakawan pendamping, Ibu Heri, menambah bahwa sering terjadi kasus buku yang tidak tercatat lengkap atau data siswa tertukar, menyulitkan pelacakan peminjam, terutama bila buku terlambat dikembalikan. Masalah tersebut memperburuk tata kelola sirkulasi buku. Dari sisi pengguna, beberapa siswa mengeluhkan kesulitan mengakses informasi koleksi. Seorang siswi kelas XII menjelaskan bahwa pencarian buku tidak efisien karena daftar koleksi hanya dituliskan di papan tulis dan jarang diperbarui. Akibatnya, siswa harus menanyakan langsung kepada petugas yang terkadang pun kebingungan menemukan lokasi buku. Ibu Badriah menegaskan dalam wawancara bahwa perpustakaan belum memiliki basis data digital untuk buku maupun sistem keseluruhan. Temuan potensial penelitian ini adalah keberhasilan implementasi SLiMS yang dapat meningkatkan efisiensi pengelolaan perpustakaan, mempercepat proses peminjaman dan pengembalian, serta mengurangi kesalahan pencatatan dan pelaporan. Hal ini dapat menjadi model pengembangan sistem perpustakaan berbasis teknologi di sekolah dengan sumber daya terbatas dan kondisi geografis yang menantang. Kajian ini bertujuan mengoptimalkan dan mengimplementasikan platform tata

kelola perpustakaan berbasis SLiMS di SMAN 6 Tangerang Selatan, sehingga kualitas dan efisiensi pengelolaan perpustakaan dapat ditingkatkan.

## II. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan **pendekatan deskriptif kualitatif** yang bertujuan untuk menggambarkan secara mendalam proses dan penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan kualitas layanan kepada pengguna. Pendekatan ini dipilih karena mampu memberikan pemahaman menyeluruh mengenai praktik manajemen yang dilakukan pustakawan serta faktor-faktor yang memengaruhinya.

Penelitian dilakukan di Perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan. Subjek penelitian meliputi pustakawan dan pengguna perpustakaan, yang dipilih melalui teknik purposive sampling, yaitu pemilihan informan berdasarkan kriteria tertentu yang relevan dengan tujuan penelitian. Data yang kami dapat dikumpulkan melalui beberapa metode yaitu Observasi Langsung, untuk mengetahui pelaksanaan manajemen perpustakaan, termasuk pengelolaan koleksi, layanan sirkulasi, dan pemanfaatan teknologi informasi, Wawancara Mendalam, dengan pustakawan dan pengguna untuk memperoleh informasi mengenai efektivitas manajemen dan kendala yang dihadapi. Dokumentasi, berupa arsip kegiatan, laporan tahunan dan data penggunaan sistem perpustakaan (misalnya SLiMS).

Analisis data dilakukan secara kualitatif interaktif dengan dua tahapan Reduksi Data, di mana peneliti menyeleksi dan merangkum informasi penting dari hasil wawancara dan observasi dan Penyajian Kesimpulan, yang mengolah temuan untuk menggambarkan efektivitas dan tantangan manajemen perpustakaan. Selanjutnya, untuk menjamin keabsahan data, penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber ini dilakukan dengan cara membandingkan, meninjau, dan mendokumentasikan agar data yang diperoleh akurat dan dapat dipercaya.

## III. HASIL DAN PEMBAHASAN

### A. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar bagi siswa.

#### 1. Perencanaan (*Planning*)

Fase perencanaan di perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan saat ini

diarahkan pada upaya digitalisasi sistem untuk mengatasi kendala operasional. Tim pengelola merencanakan implementasi sistem *Library Management System* (LMS) atau SLiMS guna meningkatkan efisiensi pendataan dan pelaporan yang selama ini terhambat oleh sistem manual. Selain itu, perencanaan juga mencakup inovasi program jangka panjang seperti pekan literasi, tantangan membaca, dan pemberian *rewards* untuk menciptakan keterikatan (*engagement*) siswa yang lebih kuat dengan perpustakaan.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian di SMAN 6 Tangerang Selatan mencakup pembagian kerja personalia dan penataan koleksi. Ibu Badriah bertanggung jawab pada administrasi sirkulasi, sementara Ibu Heri bertugas memantau pendataan buku. Secara teknis, koleksi dikelompokkan menjadi buku pelajaran, buku pendukung (politik, bahasa, agama), dan fiksi. Namun, pengorganisasian ini masih terbatas pada sistem manual tanpa katalog digital OPAK, sehingga pencarian buku oleh siswa masih bergantung pada bantuan petugas atau daftar fisik yang tersedia. Dan kurangnya kelengkapan koleksi buku di perpustakaan ini.

## 3. Pelaksanaan (*Actuating*)

Dalam tahap pelaksanaan, perpustakaan menjalankan peran dasarnya sebagai penyedia koleksi, mulai dari buku pelajaran hingga fiksi. Namun, seluruh layanan sirkulasi seperti peminjaman dan pengembalian masih dilakukan secara manual menggunakan buku besar tanpa dukungan komputerisasi. Di luar layanan teknis, pelaksanaan program literasi rutin dijalankan setiap Selasa dan Kamis pagi di lapangan sekolah, di mana siswa membaca bebas dan mempresentasikan kembali isi bacaan mereka. Program ini juga diintegrasikan dalam mata pelajaran Bahasa Indonesia, di mana siswa dilatih menggunakan sumber digital untuk menganalisis isu aktual.

## 4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dilakukan secara aktif melalui pemantauan kedisiplinan dan kualitas pemahaman siswa. Sekolah menerapkan pengawasan terhadap kepatuhan siswa dalam membawa buku pada sesi literasi, dengan memberikan

sanksi edukatif bagi yang melanggar. Dari sisi akademik, guru melakukan pengecekan pemahaman dengan mengajukan pertanyaan kritis setelah siswa melakukan presentasi untuk memastikan keterampilan menyimak aktif tetap terjaga. Validitas data manajerial juga diawasi melalui teknik triangulasi untuk menjamin akurasi antara hasil wawancara dan observasi lapangan.

## 5. Evaluasi (*Evaluating*)

Proses evaluasi mengidentifikasi adanya kesenjangan antara fungsi ideal perpustakaan dengan realitas operasional. Sistem manual dievaluasi sebagai penyebab utama inefisiensi waktu, kerentanan kehilangan data, dan sulitnya pelacakan koleksi. Selain itu, evaluasi menunjukkan tantangan kultural berupa *digital displacement*, di mana siswa cenderung lebih tertarik pada informasi melalui gawai dibandingkan buku fisik. Hal ini menuntut perpustakaan untuk berevolusi agar dapat bersaing dengan daya tarik teknologi digital

Hasil penelitian juga menunjukkan bahwa program literasi sekolah berjalan rutin dua kali seminggu dan memberikan dampak positif terhadap minat baca serta kemampuan komunikasi siswa. Siswa diberikan kebebasan memilih buku bacaan, kemudian beberapa di antara mereka mempresentasikan isi buku tersebut sebagai bentuk latihan pemahaman dan public speaking. Meskipun demikian, beberapa kendala muncul, seperti siswa yang sering lupa membawa buku dan rendahnya ketertarikan terhadap koleksi fisik karena dominasi penggunaan gawai sebagai sumber literasi digital.

Selain program literasi rutin, perpustakaan juga melaksanakan kegiatan Pantun Akrostik sebagai bentuk inovasi literasi sastra yang bertujuan meningkatkan kreativitas dan keterlibatan siswa. Kegiatan ini berlangsung di aula sekolah melalui beberapa tahapan, mulai dari penjelasan materi, pemberian contoh pantun, pembagian tema seperti ILMU, GURU, BACA, hingga tema gaul seperti MAGER atau BAPER, hingga sesi pengerjaan dan presentasi karya. Program ini terbukti menumbuhkan minat siswa pada kegiatan literasi kreatif sekaligus membantu memperkuat karakter, kemampuan berbahasa, serta kepercayaan diri.

Namun, penelitian juga menemukan beberapa kendala antara lain:

1. Seluruh proses administrasi perpustakaan masih dilakukan secara manual menggunakan buku besar.
2. Tidak adanya database digital dan OPAK membuat pustakawan kesulitan melacak koleksi, dan siswa tidak dapat mencari buku secara mandiri.
3. Keterbatasan sumber daya manusia, karena pustakawan belum menguasai sistem pengelolaan berbasis digital.
4. Kebiasaan siswa yang sering lupa membawa buku bacaan saat kegiatan literasi rutin.

Meskipun terdapat sejumlah kendala, hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan dan program literasi di SMAN 6 Tangerang Selatan memberikan kontribusi positif terhadap budaya membaca siswa. Upaya peningkatan sedang dilakukan melalui proses digitalisasi layanan perpustakaan berbasis SLiMS dan pengembangan program-program literasi kreatif yang lebih menarik bagi siswa. Secara keseluruhan, perpustakaan telah berperan dalam memperkuat budaya literasi, namun masih membutuhkan dukungan sistem digital dan pengembangan layanan agar dapat berjalan lebih efektif dan relevan dengan kebutuhan siswa masa kini.

Keunggulan dan Pembeda, Hal yang membedakan penelitian ini dengan kajian manajemen lainnya adalah penerapan strategi literasi melalui kegiatan "Pantun Akrostik". Strategi ini menggunakan pendekatan edutainment dengan memanfaatkan istilah populer atau "gaul" (seperti GANS, MAGER, BAPER) sebagai kata kunci dalam pembuatan karya sastra. Pendekatan ini berhasil mendekonstruksi stigma bahwa literasi adalah hal yang kaku, sehingga menjadi lebih relevan dan menyenangkan bagi remaja.

## B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian di Perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan, pelaksanaan manajemen perpustakaan dapat dikategorikan cukup efektif dalam mendukung kegiatan literasi, meskipun masih menghadapi berbagai hambatan teknis dan struktural. Efektivitas ini terlihat dari adanya program literasi rutin dua kali seminggu serta komitmen pustakawan dalam menyediakan layanan bagi siswa. Namun, penerapan

manajemen perpustakaan modern belum sepenuhnya terpenuhi karena perpustakaan masih mengandalkan sistem manual dalam pencatatan koleksi, peminjaman, pengembalian, serta buku kunjungan. Kondisi ini menunjukkan bahwa elemen manajemen berupa sumber daya, sistem, dan mekanisme layanan belum bekerja secara optimal sehingga berpengaruh langsung pada kecepatan pelayanan dan akurasi data.

Merujuk pada konsep manajemen layanan pendidikan yang menekankan pentingnya sistem, sumber daya manusia, dan struktur organisasi, perpustakaan SMAN 6 Tangerang Selatan masih menghadapi kesenjangan terutama pada aspek teknis dan teknologi. Ketiadaan database digital dan OPAK (*Online Public Access Catalog*) menyebabkan perpustakaan kesulitan menyediakan layanan pencarian informasi yang mandiri dan transparan bagi siswa. Kondisi ini sejalan dengan temuan penelitian di berbagai sekolah yang menunjukkan bahwa penggunaan teknologi informasi merupakan faktor penting dalam peningkatan kualitas layanan perpustakaan. Oleh karena itu, upaya sekolah untuk mulai mengimplementasikan SLiMS merupakan langkah strategis yang sesuai dengan prinsip manajemen perpustakaan modern, karena digitalisasi dapat mengurangi kesalahan pencatatan, mempercepat sirkulasi buku, dan meningkatkan efektivitas pengawasan koleksi.

Selain aspek teknis, pembahasan juga perlu memperhatikan faktor kultural yang memengaruhi dinamika penggunaan perpustakaan. Fenomena digital displacement, di mana siswa lebih tertarik menggunakan gawai (*perangkat elektronik* atau *alat teknologi*) daripada membaca buku fisik, berdampak pada berkurangnya intensitas kunjungan ke perpustakaan. Hal ini menuntut perpustakaan untuk menghadirkan inovasi program yang mampu bersaing dengan daya tarik teknologi digital. Program Pantun Akrostik yang diselenggarakan perpustakaan menjadi contoh implementasi inovasi literasi yang relevan. Program ini tidak hanya mendorong kreativitas dan kecakapan berbahasa, tetapi juga berfungsi sebagai strategi untuk mengembalikan minat siswa terhadap kegiatan literasi berbasis teks dan sastra. Dalam perspektif teori implementasi kebijakan pendidikan, kegiatan seperti Pantun Akrostik dapat dikategorikan sebagai program

pendukung yang memperkuat budaya literasi dan memperluas fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran kreatif.

Di sisi lain, keberhasilan pelaksanaan program literasi rutin menunjukkan bahwa penguatan pembiasaan membaca merupakan faktor penting dalam meningkatkan kompetensi literasi siswa. Kegiatan membaca selama 30 menit dan presentasi isi buku mampu melatih kemampuan komunikasi, pemahaman bacaan, serta kepercayaan diri. Meskipun demikian, kendala seperti siswa lupa membawa buku serta rendahnya inisiatif kunjungan mandiri menunjukkan bahwa budaya literasi belum sepenuhnya terinternalisasi. Oleh karena itu, manajemen perpustakaan perlu menyeimbangkan aspek pembiasaan, inovasi program, dan peningkatan fasilitas agar literasi tidak hanya menjadi kegiatan rutin, tetapi menjadi kebutuhan dan kebiasaan siswa.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka. Dalam hal manajemen perpustakaan, Jo Bryson menyatakan bahwa manajemen perpustakaan merupakan upaya pencapaian tujuan dengan pemanfaatan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen, peran dan keahlian. Dalam pengertian ini ditekankan bahwa untuk mencapai tujuan diperlukan sumber daya manusia (human resources) dan sumber nonmanusia (non human resources) yang berupa sumber dana, teknik, fisik, perlengkapan, alam, informasi, ide, peraturan-peraturan, dan teknologi. Sumber daya tersebut dikelola melalui proses manajemen, meliputi perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang diharapkan mampu mengeluarkan produk berupa barang atau jasa.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa program ini menunjukkan manajemen perpustakaan di SMAN 6 Tangerang Selatan telah memberikan kontribusi penting bagi penguatan literasi sekolah. Namun, masih diperlukan peningkatan pada aspek teknologi, pengelolaan data, dan inovasi program agar perpustakaan dapat berfungsi secara optimal

sebagai pusat sumber belajar yang modern, efektif, dan relevan dengan karakteristik siswa di era digital.

#### IV. SIMPULAN DAN SARAN

##### A. Simpulan

Penelitian mengenai manajemen perpustakaan di SMAN 6 Tangerang Selatan menunjukkan bahwa perpustakaan telah menjalankan perannya sebagai pusat sumber belajar, namun masih mengalami berbagai kendala dalam pengelolaan. Seluruh proses administrasi, mulai dari pencatatan koleksi, peminjaman, hingga pengembalian, masih dilakukan secara manual menggunakan buku besar, sehingga rawan terjadi kesalahan, tidak efisien, dan sulit dilacak. Ketiadaan database digital serta OPAK membuat siswa tidak dapat mencari koleksi secara mandiri dan menghambat transparansi informasi.

Walaupun demikian, perpustakaan tetap aktif menjalankan program-program literasi seperti kegiatan membaca rutin dua kali seminggu. Upaya implementasi SLiMS menjadi langkah strategis dalam meningkatkan efisiensi, meminimalisir kesalahan pencatatan, dan membantu perpustakaan menjadi lebih modern serta relevan dengan kebutuhan siswa di era digital.

##### B. Saran

###### 1. Saran Praktis

Berdasarkan hasil penelitian, perpustakaan disarankan segera menerapkan sistem digital berbasis SLiMS untuk menggantikan pencatatan manual serta meningkatkan kompetensi pustakawan dalam penguasaan teknologi. Selain itu, program literasi seperti reading challenge dan Pantun Akrostik perlu terus dikembangkan agar minat baca siswa meningkat di tengah penggunaan gawai.

###### 2. Saran Penelitian Lanjutan

Penelitian selanjutnya disarankan dapat mengkaji efektivitas penerapan SLiMS terhadap kualitas layanan perpustakaan serta meneliti dampak program literasi kreatif terhadap peningkatan kemampuan literasi siswa secara lebih mendalam.

#### DAFTAR RUJUKAN

Darmono, D., & Putra, M. S. (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia Widiaswara.

- Iskandar. (2016). *Manajemen Dan Budaya Perpustakaan*. Bandung: Refika Aditama
- Huda, I. C. (2020). Peranan perpustakaan sekolah terhadap hasil belajar siswa sekolah dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), 38-48.
- Rodin, R., Diah,;, Retnowati, A., Yanti,;, & Sasmita, P. (2021). Manajemen Perpustakaan Sekolah (Studi pada Perpustakaan Ceria SMA N 1 Rejang Lebong). *Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), 1-11.
- Rofiq, M. H., & Nadliroh, N. A. (2021). Analisis Evaluasi Pembelajaran Aqidah Akhlak Dalam Sistem Kredit Semester Di Madrasah Tsanawiyah Cerdas Istimewa Amanatul Ummah.
- Usholicchah, N., Agustina, M., Utami, M. D., Tusaqdia, A., Barokah, L., & Febriyanti, F. (2024). Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar. *Journal of Law, Administration, and Social Science*, 4(4), 614-623.
- Warsita, B. (2012). Pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar untuk meningkatkan kualitas pembelajaran. *Jurnal Teknodik*, 199-21.