



MANAJEMEN PENGEMBANGAN KOLEKSI DI SMA NEGERI 1 TELLU LIMPOE KABUPATEN SIDRAP

Syahdan¹, Madinatul Munawwarah Ridwan², Ismaya³, Andi Muhammad
Aminullah⁴ Elihami Elihami⁵

1,2,3,4,5,6, Muhammadiyah University of Enrekang

Corresponding email: syahdan@gmail.com*

Abstrak

Jurnal ini berjudul “Manajemen Pengembangan Koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe Kabupaten Sidrap”. Dalam penelitian ini, penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif. Dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah peneliti itu sendiri dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumen. Teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis data deskriptif kualitatif yaitu reduksi data, penyajian data, dan verifikasi data. Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa dalam Manajemen pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe tahun 2013 sampai 2015 tergambar bahwa koleksi buku perpustakaan hanya didominasi oleh bantuan sekolah ke perpustakaan berupa dana BOS dan DPG. Terdapat faktor penghambat diantaranya terkendala pada dana, terkendala juga pada perencanaan pengadaan koleksi tidak menyeluruh. Solusi yang diberikan pustakawan adalah Perlunya ada perhatian dari semua pihak sekolah mengenai pentingnya suatu koleksi di perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran.

Kata kunci: Manajemen, Pengembangan Koleksi

A. Pendahuluan

Setiap perpustakaan tentunya mempunyai visi yang berbeda, namun dapat dipastikan bahwa perpustakaan itu dikatakan berhasil bila banyak digunakan oleh komunitasnya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan penggunanya. Oleh karena itu, tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan. Pustakawan yang diberi tugas di bidang pengembangan koleksi, harus tahu betul apa tujuan perpustakaan tempat mereka bekerja dan siapa penggunanya serta apa kebutuhannya.

Salah satu sarana dalam menunjang proses belajar dan mengajar di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah dewasa ini, bukan hanya merupakan unit kerja yang menyediakan bacaan guna menambah pengetahuan dan wawasan bagi murid, tapi juga merupakan bagian yang integral dalam pembelajaran. Artinya,

penyelenggaraan perpustakaan sekolah harus sejalan dengan visi dan misi sekolah dengan mengadakan bahan bacaan bermutu yang sesuai kurikulum, menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan bidang studi, dan kegiatan penunjang lain, misalnya berkaitan dengan peristiwa penting yang diperingati di sekolah. Dengan membajirnya informasi dalam skala global, perpustakaan sekolah diharapkan mampu menyediakan informasi yang selalu update.

Perpustakaan sangat membantu sekali dalam proses belajar mengajar, sebab perpustakaan adalah alat dalam pendidikan yang menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan, adapun pendapat tentang perpustakaan sekolah menurut Sulistyobasuki (1993: 50) adalah perpustakaan yang tergabung dalam sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan. Dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.

Perpustakaan bisa berjalan dengan baik apabila kelengkapan koleksi yang

memadai dan relevan dengan kegunaan sesuai kebutuhan pemustaka. Perpustakaan adalah suatu tempat berkumpulnya bahan-bahan pustaka untuk dimanfaatkan oleh masyarakat yang memerlukan (Purnomo, 1983: 65). Salah satu unsur dari perpustakaan adalah bahan pustaka maka perlu diperhatikan agar perpustakaan bisa misinya dengan baik, ada unsur-unsur penting yang harus dimiliki oleh perpustakaan yaitu masyarakat yang dilayani, pihak yang berwenang, bahan pustaka, anggaran, dan pustakawan (Rempas, 1972: 42). Pengembangan koleksi perpustakaan mencakup: (1) jumlah, mencakup judul, jenis, dan eksemplar, (2) terbitan baru, (3) variasi, baik tercetak seperti buku, majalah, koran, maupun yang terekam, (4) sumber penerbitan makin banyak, (5) sumber asalnya dalam negeri (bahasa Indonesia dan bahasa daerah) dari luar negeri terjemahan, saduran bahasa Inggris dan bahasa lainnya (Sutarno, 2006: 113-114).

Pengembangan koleksi dilakukan untuk memastikan kebutuhan pemustaka akan informasi supaya kebutuhan mereka terpenuhi melalui proses pengembangan terlebih dahulu. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan Almah bahwa pengembangan itu suatu proses memastikan kebutuhan pemustaka akan informasi supaya kebutuhan mereka terpenuhi secara otomatis dan tepat waktu. Pengembangan koleksi tidak hanya mencakup kegiatan pengadaan bahan pustaka, tetapi juga menyangkut masalah perumusan kebijakan dalam memilih dan menentukan bahan pustaka yang mana yang akan diadakan serta metode-metode apa yang akan diterapkan (Almah, 2012: 27).

Dalam pengembangan koleksi terdapat beberapa aspek, yaitu aspek seleksi, pengadaan, evaluasi, dan penyiangan. Koleksi perpustakaan harus dibina dari suatu seleksi yang harus sistematis dan terarah serta disesuaikan dengan tujuan, rencana, dan anggaran yang tersedia. Pustakawan yang bertugas untuk mengembangkan koleksi harus mengetahui bentuk tujuan

perpustakaan dan siapa pemakainya, oleh karenanya sebelum melakukan seleksi dan pengadaan bahan pustaka sangat diperlukan analisis kebutuhan pemakai terlebih dahulu, dengan cara mengenal masyarakat yang dilayani serta analisis koleksi dan evaluasi yang sangat berguna untuk melihat apakah tujuan dari perpustakaan tersebut telah tercapai atau belum. Perkembangan koleksi perpustakaan harus dijalankan semaksimal mungkin agar tujuannya dapat terarah dengan baik. Salah satu cara yaitu menyeleksi pengadaan bahan pustaka dan melakukan analisis kebutuhan pemakai terlebih dahulu, sampai sejauh mana perpustakaan mengenai pengguna yang dilayani serta analisis koleksi dan evaluasi yang berguna untuk melihat tujuan perpustakaan itu sendiri.

Dengan adanya pengembangan koleksi di suatu perpustakaan baik tercetak maupun tidak tercetak, maka tercapailah pelayanan perpustakaan yang optimal sesuai apa yang diharapkan perpustakaan tersebut. Pengembangan koleksi perpustakaan

dilakukan untuk dapat memenuhi kebutuhan akan dunia informasi yang dibutuhkan oleh semua pengguna perpustakaan. Kualitas pengembangan koleksi diharapkan dapat memenuhi kebutuhan literatur dari pemustaka. Pengembangan koleksi perpustakaan tidak akan lepas dari pembinaan koleksi. Pembinaan koleksi merupakan salah satu kegiatan di bidang pelayanan teknis. Pengembangan koleksi perpustakaan diharapkan mampu menyediakan informasi atau bahan pustaka yang dapat mendukung serta meningkatkan kegiatan penelitian, sehingga pengembangan koleksinya benar-benar ditingkatkan.

Berdasarkan undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan yang mengharuskan suatu perpustakaan melakukan pengembangan koleksi yaitu pasal 12 ayat 1 dan 2. Ayat pertama menjelaskan tentang koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayangkan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan

komunikasi, ayat kedua pengembangan koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan (Suwarno, 2010: 267)

Agar fungsi perpustakaan dapat tercapai dengan baik sesuai dengan syarat-syarat yang ditentukan, maka perpustakaan perlu dikelola dengan baik sesuai dengan prinsip manajemen.

Koleksi merupakan salah satu faktor yang paling penting pada perpustakaan. Untuk tercapainya kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna, maka pihak perpustakaan harus dapat membina serta mengembangkan koleksi sehingga pemakai perpustakaan merasa terpenuhi kebutuhan informasinya.

Setelah melakukan pengamatan di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe di kabupaten Sidrap penulis menemukan bahwa perpustakaan pada dasarnya telah melakukan fungsi dan tujuan perpustakaan sebagaimana halnya perpustakaan yang lain, diantaranya adalah pengembangan koleksi,

namun seiring berjalannya waktu selalu saja perpustakaan mengalami hambatan, khususnya dalam pengembangan koleksi secara berkesinambungan, salah satu hambatan dalam pengembangan koleksi yang sulit dipecahkan, yaitu masih minimnya dana yang tersedia dalam perpustakaan

Koleksi buku yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe kabupaten Sidrap hanya dipenuhi berbagai koleksi ilmu murni, sehingga siswa-siswi malas untuk berkunjung ke perpustakaan, karena koleksi yang ada tidak menarik untuk dibaca. Adapun koleksi lain berupa novel, tetapi koleksinya tidak terbaru.

Melihat kondisi di atas, perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe kabupaten Sidrap perlu melakukan manajemen pengembangan koleksi melalui pengadaan koleksi. Manajemen adalah kegiatan untuk merencanakan agenda kerja dalam jangka waktu tertentu agar supaya pengembangan koleksi dapat dilakukan secara berkesinambungan.

B. Tinjauan Teoretis

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata (*manage*) bahasa latinnya (*manus*) yang berarti memimpin, menangani, mengatur atau membimbing. Sadili (dalam Prastowo, 2012: 20) mengutarakan bahwa manajemen pada dasarnya adalah upaya mengatur segala sesuatu (sumber daya) untuk mencapai tujuan organisasi

Menurut Yusuf (2012: 10) manajemen adalah seni mengelola sumber daya yang tersedia, misalnya orang, barang, uang, pikiran, ide, data, informasi infrastruktur, dan sumber daya yang ada di dalam kekuasaannya untuk dimanfaatkan secara maksimal guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Sejalan dengan konsep manajemen kelembagaan yang terintegrasi dengan relasi yang berubah sesuai dengan tuntunan zaman, (Saharuddin, dkk., 2020: 7).

Pengertian manajemen perpustakaan merupakan salah satu kajian

tentang apa dan bagaimana cara-cara yang dapat dilakukan, baik melalui teori maupun praktik agar perpustakaan dapat dikelola dengan berdaya guna dan berhasil guna, sehingga keberadaannya di tengah-tengah masyarakat mampu menyeleksi, menghimpun, mengolah, memelihara sumber informasi dan memberdayakan dengan memberikan layanan, serta nilai tambah bagi mereka yang membutuhkannya (Sutarno, 2006: 3)

Sedangkan menurut Mathar (2010: 6) manajemen perpustakaan dapat diartikan sebagai upaya sebuah organisasi perpustakaan untuk mencapai tujuan yang tertuang dalam visi dan misi organisasi melalui sebuah proses yang dilakukan secara bersama satu berkelompok.

2. Pengertian Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah istilah yang lazim digunakan di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka apa saja yang harus diadakan oleh perpustakaan (Ibrahim, 2014: 185) .

Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan yang bertujuan agar koleksi perpustakaan tetap sesuai dengan kebutuhan pengguna dan jumlah bahan perpustakaan selalu mencukupi (Mulyadi, 2013: 16).

3. Fungsi Manajemen Pengembangan Koleksi

Fungsi pokok atau tahapan- tahapan dalam manajemen meliputi hal-hal sebagai berikut:

a. *Planning* (perencanaan)

Perencanaan adalah langkah awal dalam merumuskan segala hal. Beberapa orang bahkan menyebut bahwa perencanaan adalah input yang akan sangat mempengaruhi proses dan output sebuah kegiatan. Layanan perpustakaan akan sangat efektif dan efisien jika dimulai dengan perencanaan, khususnya yang berhubungan dengan analisis kebutuhan pemustaka.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian perpustakaan dilakukan setelah melakukan analisis terhadap sumber daya yang dimiliki oleh perpustakaan itu sendiri. Sumber daya manusia, alat, koleksi gedung, serta sumber daya lainnya, harus diinventarisasi sebagai bentuk upaya untuk memaksimalkan resiko kerja organisasi sekaligus menjadi potensi perpustakaan di masa-masa yang akan datang.

c. *Commanding* (pengkomandoan)

Pengkomandoan sangat identik dengan kecakapan seorang pimpinan perpustakaan sebaiknya memahami konsep-konsep manajerial yang baik agar dia mampu memahami karakter dan kemampuan staf dan pustakawan di lingkup kerja organisasinya. Bakat dan kemampuan seorang pimpinan sangat berpengaruh terhadap motivasi dan produktivitas kerja organisasinya. Bakat dan kemampuan seorang pimpinan perpustakaan bukan hanya dituntut untuk pintar dalam hal teori dan persoalan teknis perpustakaan, namun dia juga

dituntut untuk menjadi cerdas dengan berbagai strategi kepemimpinan yang bersifat improvisasi demi untuk meningkatkan akselerasi kerja dalam organisasi yang dipimpinnya.

d. *Cordinating* (pengkordinasian)

Kordinasi antar bagian dalam sebuah organisasi sangat ditentukan oleh struktur organisasi. Kapabilitas sebuah organisasi dapat diukur secara kasat mata melalui struktur organisasinya. Perpustakaan yang memiliki struktur organisasi yang baik akan secara mudah dipahami oleh masyarakat umum sebagai organisasi yang sehat dan kapabel. Sebaliknya struktur organisasi yang dibuat seadanya akan memunculkan persepsi negative terhadap kinerja organisasi itu sendiri.

e. *Controlling* (Pengontrolan)

Kontrol terhadap kinerja organisasi dapat dilakukan secara internal dan eksternal dengan cara melibatkan pihak luar untuk mengontrol independen. Kontrol internal memiliki kelebihan

dalam hal validitas dan reliabilitas indikator dan instrument penilaiannya, sementara control eksternal memiliki kelebihan dalam hal objektivitas penilaiannya (Fayol dalam Mathar, 2010: 6-7).

4. Langkah-Langkah yang Ditempuh dalam Seleksi dan Pengadaan Koleksi

Menurut Yulia dan Sujana (2009: 2.13) hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi buku, antara lain :

- a. Program lembaga induk yang perpustakaan
- b. Kelompok-kelompok pengguna yang ada dalam populasi yang dilayani.
- c. Kebutuhan pengguna
- d. Kriteria bahan pustaka.
- e. Jumlah eksamplar
- f. Bahasa bahan pustaka yang dikoleksi.

Koleksi merupakan unsur utama dalam suatu perpustakaan. Oleh karena itu, dalam pengadaan dan pembinaannya perlu dipertimbangkan hal-hal berikut :

- 1) Untuk pengadaan koleksi buku perpustakaan perlu ditetapkan kebijakan oleh kepala sekolah dengan mempertimbangkan saran para guru, pustakawan maupun bendahara sekolah.
- 2) Penetapan anggaran rutin atau non rutin. Sekecil apapun anggaran perpustakaan akan berpengaruh terhadap pengembangan perpustakaan itu sendiri. Anggaran ini digunakan untuk pengadaan buku, langganan majalah, atau surat kabar, dan lainnya.
- 3) Dalam usaha pengembangan koleksi buku perpustakaan sekolah dimungkinkan adanya kerjasama dengan pihak lain dengan dasar saling menguntungkan (Lasa, 2007: 64).

Langkah-langkah yang ditempuh dalam seleksi dan pengadaan koleksi cetak yakni :

- a. Langkah-langkah seleksi bahan pustaka
 1. Pemilihan dan seleksi bahan pustaka

Langkah-langkah yang dilakukan dalam pemilihan bahan pustaka, sebagai berikut :

1. Rapat kepala sekolah dan dewan guru
2. Mengumpulkan katalog penerbit
3. Mengidentifikasi bahan pustaka
4. Membuat daftar bahan pustaka yang akan diadakan (Suhendar, 2014: 77-81).

Setiap perpustakaan memiliki struktur organisasi tersendiri, sehingga dalam menentukan seleksi koleksi harus ada kebijakan tertulis atau struktur organisasi. Secara garis besar alat bantu seleksi bahan pustaka terdiri atas dua bagian :

1. Alat bantu seleksi
2. Alat indeks dan verifikasi

Proses seleksi bahan pustaka di suatu perpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan kriteria masyarakat yang dilayaninya.

Kriteria pemilihan bahan pustaka tersebut ditinjau berbagai dari segi, yaitu:

Bahan tercetak

1. Kualitas isi
2. Kualitas fisik

3. Penerbit

Bahan non cetak

1. Kualitas isi

2. Kualitas teknik

3. Kualitas fisik

4. Distributor/produser

Menurut Darmono (2007: 61-62)

Secara umum pengembangan koleksi perlu merujuk pada prinsip-prinsip pengembangan koleksi, yaitu sebagai berikut :

a. Relevansi

b. Kelengkapan

d. Kemutakhiran

e. Kerjasama

b. Proses Pengadaan bahan pustaka

Pengadaan koleksi adalah suatu proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan (Saleh, 2010: 31).

Pengadaan koleksi dapat dilakukan melalui berbagai cara,yaitu :

1. Pembelian

Jika perpustakaan ingin melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, maka pustakawan

melakukan seleksi terlebih dahulu buku-buku yang akan dibeli berdasarkan prioritas dan kebutuhan yang telah ditetapkan. Pembelian berupa pemesanan langsung kepada penerbit ataupun toko buku. Biasanya penerbit Indonesia pada umumnya dapat melayani permintaan perpustakaan. Namun penerbit asing pada umumnya dapat melayani permintaan perpustakaan. Penerbit asing hanya melayani pembeli dari toko buku atau penjaja (vendor)sehingga perpustakaan, khususnya perpustakaan Indonesia harus membeli bahan pustaka melalui toko buku. Apabila bahan pustaka telah ditentukan pada tahap pemilihan, maka tahap selanjutnya adalah proses pemesanan.

2. Tukar-menukar

Buku yang diperoleh melalui tukar-menukar mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan. Dalam hal ini bahan pustaka dapat diperoleh secara cuma-cuma sepanjang bahan

pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan dan kebutuhan perpustakaan. Bahan pustaka tertentu tidak dapat dibeli di toko buku, tetapi hanya dapat diperoleh melalui pertukaran atau hadiah. Untuk bahan pertukaran sebaiknya perpustakaan menerbitkan berbagai terbitan, termasuk penerbitan bahan induk.

3. Hadiah

Menurut Bafadal (2011: 41-42) selain dengan cara membeli, buku-buku perpustakaan sekolah juga bisa diperoleh dari hadiah atau sumbangan, baik hadiah atau sumbangan dari perorangan maupun dari organisasi, badan-badan atau lembaga-lembaga tertentu. Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan buku-buku atau bahan pustaka lainnya banyak tergantung kepada hubungan antara sekolah dengan sumber-sumber yang dapat dijadikan tempat meminta hadiah atau sumbangan dan juga tergantung kepada kemampuan guru

pustakawan di dalam berusaha memperoleh hadiah atau sumbangan.

C. Metode

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan menggunakan metode penelitian deskriptif. Penelitian ini mengkaji dan mendeskripsikan Manajemen Pengembangan Koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe Kabupaten Sidrap dengan menggunakan metode kualitatif dan metode deskriptif. Teknik pengumpulan data penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe. Data yang telah diperoleh melalui observasi dan wawancara tersebut akan diolah dan dianalisa. Kemudian perbandingan antara pelaksanaannya dengan teori-teori yang telah dipelajari.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Manajemen Pengadaan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe

Manajemen pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe dilakukan melalui indikator seleksi bahan pustaka, pembelian, tukar menukar, hadiah, manfaat pengadaan koleksi, kebijakan pengadaan koleksi, dan sumber anggaran . Hasil penelitiannya menunjukkan bahwa dalam manajemen pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe tahun 2013 sampai 2015 tergambar bahwa koleksi buku perpustakaan hanya didominasi oleh bantuan sekolah ke perpustakaan berupa dana BOS dan DPG.

2. Kendala-kendala yang menjadi penghambat dalam manajemen pengadaan koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe

Terdapat faktor penghambat diantaranya terkendala pada dana, terkendala juga pada perencanaan pengadaan koleksi tidak menyeluruh. Solusi yang diberikan pustakawan adalah Perlunya ada perhatian dari semua pihak sekolah mengenai pentingnya suatu koleksi di perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran.

E. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka berikut ini penulis mengemukakan beberapa kesimpulan dari hasil wawancara kepada pustakawan dapat dilihat sebagai berikut: 1. Manajemen pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe tahun 2013 sampai 2015 tergambar bahwa koleksi buku perpustakaan hanya didominasi oleh bantuan sekolah ke perpustakaan berupa dana BOS dan DPG. Dana DPG itu sebagiannya berupa buku. Koleksi buku pembelian sudah memiliki banyak eksemplar. Pengembangan perpustakaan dalam hal pengadaan koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe sudah melakukan pengadaan pada umumnya. 2. Kendala-kendala yang menjadi penghambat dalam pengadaan koleksi pada perpustakaan sekolah SMA Negeri 1 Tellu Limpoe terkendala pada dana, terkendala juga pada perencanaan pengadaan koleksi tidak menyeluruh. Hal ini dikarenakan dana yang diberikan belum bisa memnuhi semua

kebutuhan koleksi yang diinginkan. Solusi yang muncul dari pengelola perpustakaan adalah perlunya kesadaran yang dipupuk antara civitas akademik di sekolah baik kepala sekolah, guru, mengenai pentingnya keberadaan perpustakaan sebagai penunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah. Perlunya ada perhatian dari semua pihak sekolah mengenai pentingnya suatu koleksi di perpustakaan dalam mendukung proses pembelajaran.

Berdasarkan dengan hasil penelitian yang penulis temukan, maka bersama ini disarankan hal-hal sebagai berikut: 1. Agar kepala sekolah selaku pemangku kebijakan tertinggi di sekolah memperhatikan kondisi perpustakannya dengan melakukan pengamatan sejauh mana perkembangan perpustakaan dengan koleksi yang dimilikinya. 2. Bagi guru untuk menjadikan perpustakaan sebagai jembatan untuk menarik minat baca muridnya dan menjadikan koleksi perpustakaan bermutu dengan menggunakan sebagai bahan ajar. 3. Pengelola perpustakaan adalah mitra

intelektual yang memberikan jasa kepada pengguna, sehingga dituntut untuk mampu berkembang sesuai perkembangan ilmu pengetahuan.

Daftar Acuan

- Agusriadi, A., Elihami, E., Mutmainnah, M., & Busa, Y. (2021, February). Technical Guidance for Learning Management in a Video Conference with the Zoom and Youtube application in the Covid-19 Pandemic Era. In *Journal of Physics: Conference Series* (Vol. 1783, No. 1, p. 012119). IOP Publishing.
- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo.
- Ibrahim, Andi. 2014. *Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan*. Jakarta: Gunadarma Ilmu.
- Ismaya, I., Ridwan, M. M., Syahdan, S., Aminullah, A. M., Jamaluddin, N., & Elihami, E. (2020). Etika Pemanfaatan Teknologi Informasi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Enrekang. *EduPsyCouns: Journal of Education, Psychology and Counseling*, 2(2), 100-109.

- Lasa Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Mathar, Quraisy. 2010. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Muliyadi, Irvan. 2013. *Dasar-Dasar Kepustakawanan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Purnomo B. 1983. *Perpustakaan dan Tugasnya..* Jakarta: Depnakertans.
- Ridwan, M. M., Ismaya, I., Syahdan, S., Aminullah, A. M., Jamaluddin, N., Elihami, E., ... & Husain, H. (2021). Analisis Penerapan Komunikasi Interpersonal dalam Melayani Pemustaka di Perpustakaan UIN Alauddin Makassar. *EduPsyCouns: Journal of Education, Psychology and Counseling*, 3(1), 95-106.
- Rompas JP. 1972. *Perpustakaan dan Negara-negara Berkembang*. Jakarta: Buletin Pustaka.
- Saharuddin, A., Wijaya, T., Elihami, E., & Ibrahim, I. (2020). LITERATION OF EDUCATION AND INNOVATION BUSINESS ENGINEERING TECHNOLOGY. *JURNAL EDUKASI NONFORMAL*, 1(1), 48-55.
- Saleh, Abdul Rahman dan Rita Komalasari. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Suhendar, Yaya. 2014. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS. 2008. *Kamus Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: Jala Permata.
- Suwarno, Wiji. 2010. *Ilmu Perpustakaan dan Kode Etik Pustakawan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Syahdan, S., Ridwan, M. M., Ismaya, I., Aminullah, A. M., & Elihami, E. (2021). ANALISIS PENERAPAN SISTEM KLASIFIKASI DDC DALAM PENGOLAHAN PUSTAKA. *JURNAL EDUKASI NONFORMAL*, 2(1), 63-80.
- Syamsinar, S., Firawati, F., Hafid, R., Elihami, E., & Asikin, A. (2020). Pelatihan Model Pembelajaran Kooperatif E-Learning pada Peserta didik di Sekolah Dasar. *MASPUL JOURNAL OF COMMUNITY EMPOWERMENT*, 2(2), 81-90.
- Syarif, I., & Elihami, E. (2020). Pengadaan Taman Baca dan Perpustakaan Keliling sebagai Solusi Cerdas dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik SDN 30 Parombean Kecamatan Curio. *MASPUL JOURNAL OF COMMUNITY EMPOWERMENT*, 2(1), 109-117.
- Yulia, Yuyu dan Janti Gristinawati Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2012. *Perspektif Manajemen Pengetahuan Informasi, Komunikasi, Pendidikan, dan Perpustakaan*. Jakarta: Rajawali Pers.