

Penelitian Deskriptif Kegiatan Shelving di UPA Perpustakaan Universitas Jambi

Anugrah Tri Wibawa¹, Elisa Ramadani², Erika Mutiara³, Marshanda Aulia Indra⁴, Rini Asmara⁵, Hermanetty⁶, Marlini⁷

^{1,2,3,4,5,6,7} Perpustakaan dan Ilmu Informasi, Universitas Negeri Padang
e-mail: anugrahtriwibawa@gmail.com¹, elisaramadani2811@gmail.com²,
erikamutiara0873@gmail.com³, marshanda.aulia16@gmail.com⁴,
riniasmara@fbs.unp.ac.id⁵, hermanetty79@gmail.com⁶, marlini@fbs.unp.ac.id⁷

Abstrak

Shelving atau penyusunan kembali koleksi pada rak di perpustakaan adalah salah satu aspek penting dalam manajemen perpustakaan. Proses ini tidak hanya memastikan buku tersusun rapi, tetapi juga mempermudah akses pengguna terhadap sumber informasi. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis apa saja strategi shelving di UPA Perpustakaan Universitas Jambi serta mengidentifikasi tantangan yang dihadapi, seperti disiplin pengguna, keterbatasan ruang, dan konsistensi staf. Dengan menggunakan metode kualitatif, serta menjelaskan deskripsi kegiatan penyusunan buku pada rak dengan melakukan observasi, dan wawancara. Penelitian ini menemukan bahwa penggunaan sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC) memudahkan proses shelving, meskipun diperlukan edukasi pengguna yang lebih intensif dan penyempurnaan strategi penataan koleksi.

Kata kunci: *Shelving, Perpustakaan, Universitas Layanan*

Abstract

Shelving or arranging collections in libraries is an important aspect of library management. This process not only ensures that the collection is neatly arranged, but also makes it easier for users to access information sources. This research aims to analyze the implementation of the shelving strategy at the Jambi University Library UPA and identify the challenges faced, such as user discipline, space limitations and staff consistency. Using qualitative methods, and explaining the description of the activities of arranging books on shelves through observation and interviews. This research found that the use of the Dewey Decimal Classification (DDC) classification system facilitates the shelving process, although it requires more intensive user education and refinement of collection management strategies.

Keywords : *Shelving, Library, University Service*

PENDAHULUAN

Perpustakaan memiliki peran penting untuk mendukung budaya gemar membaca dan meningkatkan literasi informasi. Perpustakaan di lingkungan sekolah juga kita ketahui memiliki peran penting dalam mendorong siswa agar dapat belajar secara mandiri, efektif dan sepanjang hayat (Afifah, dkk, 2020). Perpustakaan salah satu sumber informasi tertinggi dari kegiatan akademik di perguruan tinggi, menyediakan berbagai sumber informasi dan koleksi buku yang mendukung proses belajar mengajar dan penelitian. Shelving dapat diartikan sebagai kegiatan menyusun koleksi atau buku pada rak koleksi perpustakaan (Lasa 2009). Kegiatan shelving mempengaruhi pemustaka dalam menemukan koleksi informasi yang mereka butuhkan. (Husni, Rusmono, and Margana 2016) menyebutkan bahwa kegiatan penataan kembali buku pada rak berpengaruh kepada kemudahan pemustaka dalam melakukan pencarian koleksi perpustakaan setelah melakukan proses penelusuran pada system katalog yang disediakan.

Dalam dunia kepustakawanan, shelving merujuk kepada aktivitas penataan koleksi buku di rak. Busayo (2014) menjelaskan bahwa shelving melibatkan pengorganisasian buku berdasarkan

nomor punggungnya secara urut, menempatkannya di lokasi yang tepat dalam rak. Iskandar (2020) menyebut shelving sebagai pemajangan, yaitu proses penyimpanan koleksi perpustakaan yang telah diproses ke rak yang sesuai, sehingga dapat diakses oleh pemustaka. Sementara itu, Darmanto (2018) menambahkan bahwa shelving melibatkan penjajaran bahan pustaka menurut sistem tertentu ke dalam rak koleksi. Secara sederhana, aktivitas shelving bertujuan untuk memudahkan pemustaka dalam menemukan kembali informasi yang mereka butuhkan (Alam, 2016). Koleksi menjadi salah satu elemen penting dalam eksistensi sebuah perpustakaan. Koleksi dapat menjadi motivator bagi pemustaka untuk datang ke perpustakaan. (Zulfitria, 2020)

Shelving adalah kegiatan rutin dalam dunia kepustakawanan yang dilaksanakan di setiap perpustakaan. Dengan penataan koleksi yang baik, akses terhadap informasi menjadi lebih mudah bagi pemustaka. Selain itu, penataan yang tepat memudahkan pengunjung perpustakaan dalam menemukan informasi yang mereka cari (Husni et al. , 2016). Busayo (2014) pernah berpendapat bahwa meskipun teknologi tidak dapat sepenuhnya menggantikan peran manusia dalam shelving, aplikasi teknologi dalam proses ini tetap memberikan kemudahan. Penelitian menunjukkan bahwa sistem pemilah buku (book sorting system) dapat mempermudah aktivitas shelving di perpustakaan dengan menciptakan model penyortiran cerdas yang baik dalam mengelola buku sesuai dengan standar (Liu, 2022).

Kemajuan teknologi membawa banyak keuntungan, tetapi juga tantangan bagi perpustakaan. Dengan akses informasi online yang semakin mudah, pemustaka kini lebih memilih mencari informasi secara daring, meninggalkan cara tradisional. Dalam era yang didominasi oleh Google dan mesin pencari lainnya, kenyamanan dan kecepatan akses online menjadi preferensi utama pengguna. Selain itu, tren digitalisasi menyebabkan perpustakaan bersaing dengan koleksi buku digital, menggantikan buku cetak (Donovan, 2020). Oleh karena itu, jika koleksi fisik di perpustakaan tidak dikelola dengan baik, ada kemungkinan pengguna akan beralih menjauh apabila perpustakaan tidak dapat menyediakan bahan pustaka yang mudah diakses dan user-friendly (McKay dan Conyers, 2010).

Dalam menyusun koleksi informasi, perpustakaan dapat menerapkan beberapa teknik pengelolaan. Salah satunya adalah mengurutkan koleksi berdasarkan subjek, seperti menggunakan sistem klasifikasi Dewey dan memberikan penanda unik untuk setiap subjek. Darmanto (2018) membedakan sistem shelving menjadi dua kategori:

1. Berdasarkan jenisnya, yaitu penyusunan bahan pustaka sesuai dengan bidang yang relevan.
2. Berdasarkan nomor punggung buku (*call number*), yang berarti koleksi disusun menurut urutan klasifikasi yang digunakan.

Menurut Lasa (2009), terdapat langkah-langkah spesifik dalam melaksanakan shelving koleksi perpustakaan dengan benar, yaitu dengan penyusunan dilakukan dari arah kiri ke kanan pada satu rak, dari atas ke bawah dan buku disusun mulai dari angka desimal terkecil hingga terbesar sesuai dengan nomor punggung yang tertera pada koleksi pustaka. Berikut adalah penyusunan yang lebih halus dan terstruktur dari teks yang diberikan:

1. Pertama, susun koleksi sesuai dengan abjad berdasarkan tiga huruf pertama dari nama pengarang.
2. Selanjutnya, atur koleksi sesuai dengan abjad berdasarkan huruf pertama dari judul pustaka, diikuti oleh urutan volume, bagian (part), dan eksemplar atau salinan.

Iskandar (2020) mengemukakan bahwa terdapat beberapa contoh teknis dalam penataan koleksi perpustakaan, yang bervariasi tergantung pada jenis koleksinya. Beberapa di antaranya adalah:

1. Untuk bahan pustaka buku, pengaturan dilakukan berdasarkan nomor klasifikasi buku.
2. Bahan pustaka terbitan berseri dapat diurutkan berdasarkan abjad judul terbitan atau kelompok subjek ilmu.
3. Koleksi karya ilmiah seperti laporan penelitian, skripsi, tesis, atau disertasi dapat diorganisir dengan mempertimbangkan tahun penerbitan, fakultas, atau abjad nama penulis.
4. Koleksi non-buku seperti CD, DVD, dan bahan lain dapat disusun sesuai kreativitas dan metode pustakawan dan petugas perpustakaan masing-masing.

Kegiatan penyusunan yang baik dan konsisten meningkatkan kesan nyaman serta menciptakan layanan yang ramah bagi pemustaka (Busayo, 2014). Dengan kata lain, penyusunan kembali buku di rak memberikan dampak positif terhadap kepuasan pengunjung terhadap layanan perpustakaan. Layanan perpustakaan pada hakikatnya adalah pemberian segala informasi kepada pemustaka dan penyedia segala sarana penelusuran informasi yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi. Layanan pemustaka ini merupakan salah satu kegiatan utama dalam perpustakaan. (Luthfiyah, F, 2015)

Lebih jauh lagi, Iskandar (2020) mencatat beberapa manfaat dari kegiatan pengorganisasian koleksi perpustakaan, yang meliputi: 1) koleksi pustaka dapat ditemukan dengan akurat dan cepat, 2) memudahkan pemustaka untuk melakukan penelusuran koleksi perpustakaan secara mandiri, 3) membantu pustakawan dalam memberikan layanan, seperti pengecekan koleksi atau membantu pemustaka dalam menemukan bahan yang dibutuhkan, 4) memudahkan pustakawan dalam melakukan weeding atau penyiangan bahan pustaka 5) memudahkan petugas perpustakaan dalam menghitung jumlah koleksi yang ada.

Sebagai tambahan penting, Darmanto (2018) mengingatkan beberapa hal yang perlu diperhatikan selama kegiatan penyusunan koleksi perpustakaan: gunakan sandaran atau besi penjepit buku agar buku tidak mudah roboh, hindari menyusun buku secara berlapis, terlalu berdekatan, atau bertumpuk, sebaiknya gunakan rak buku yang memiliki sirkulasi udara yang baik, jangan mengisi rak buku terlalu penuh atau berdesakan dan pastikan rak buku dapat dipindahkan sesuai kebutuhan.

Di UPA Perpustakaan Universitas Jambi sendiri, penataan koleksi (shelving) menjadi salah satu kegiatan rutin yang krusial. Shelving yang baik tidak hanya menghemat ruang, tetapi juga memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses buku atau sumber informasi lainnya

METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan melakukan observasi dan wawancara. Observasi dilakukan terhadap proses shelving di UPT Perpustakaan Universitas Jambi, sedangkan wawancara dilakukan dengan pustakawan dan staf perpustakaan untuk mendapatkan pemahaman mendalam tentang tantangan dan strategi yang diterapkan dalam proses shelving. Sementara itu, tipe penelitian deskriptif bisa didefinisikan sebagai sebuah tipe penelitian yang meneliti suatu objek secara apa adanya dan bersifat objektif (Zellatifanny and Mudjiyanto 2018). Di sini penulis juga menggunakan pendekatan dengan terjun langsung terlibat dalam kegiatan pelayanan di UPA Perpustakaan Unja. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui studi literatur yang bertujuan untuk menggali sumber referensi dari penelitian terdahulu serta kajian pustaka seputar tema perpustakaan. Sumber literatur yang digunakan mencakup buku teks dan jurnal ilmiah. Dalam penelusuran literatur, peneliti menggunakan beberapa kata kunci, seperti "shelving," "shelving pada perpustakaan universitas," dan "layanan perpustakaan." Data yang telah dikumpulkan melalui observasi, studi pustaka, dan wawancara kemudian dianalisis dengan pendekatan analisis kualitatif. Menurut Bungin (2017), analisis kualitatif adalah proses untuk memahami makna dan tujuan di balik fakta-fakta yang muncul dalam konteks sosial tertentu. Hasil analisis data tersebut akan disajikan dalam bagian pembahasan tulisan ini, selanjutnya kesimpulan penelitian akan diambil dari bagian pembahasan tersebut. Seperti kata Matthew, B.M. and Huberman, A.M. (1992). Menyebutkan bahwa data kualitatif merupakan sumber dari deskripsi yang luas dan berlandaskan kokoh, serta memuat penjelasan tentang proses-proses yang terjadi dalam lingkup setempat.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses Shelving di UPA Perpustakaan Universitas Jambi

Proses shelving di UPA Perpustakaan Universitas Jambi dilakukan berdasarkan sistem klasifikasi yang baik, yaitu Dewey Decimal Classification (DDC). Koleksi disusun secara sistematis berdasarkan subjek, sehingga memudahkan pencarian oleh pengguna. Selain itu, berdasarkan pengamatan dari peneliti, kegiatan shelving di Perpustakaan Unja dilakukan setiap hari, dan bisa dilaksanakan dari awal perpustakaan dibuka sampai perpustakaan ditutup. Shelving merupakan

salah satu kegiatan pengolahan perpustakaan yang berkaitan langsung dengan bahan pustaka dan pengguna perpustakaan. (Fitriah, 2022)

Penataan koleksi menjadi salah satu penentu dalam penemuan kembali informasi. Berhasil atau tidaknya suatu proses temu balik informasi dapat dilihat dari pemustaka yang dapat menemukan informasi yang dicari pada tempatnya. Ketika petugas perpustakaan melakukan penataan koleksi dengan baik dan benar maka pemustaka dapat menemukan koleksi yang dicari baik melalui katalog maupun ditelusur secara langsung ke jajaran koleksi. Koleksi tersebut akan berada di rak sesuai dengan nomor panggil atau call number (Fitriah, 2022).

Berdasarkan informasi yang saya dapatkan melalui informan A, bahwasanya hampir semua layanan buku di perpustakaan tersebut disusun menggunakan sistem yang sama yaitu menggunakan DDC sebagai acuan penomoran buku. Hanya saja ada sedikit perbedaan yang ada pada skripsi di mana mereka menyusun koleksinya sesuai dengan fakultas dan jurusan terlebih dahulu.

Pratama (2018: 82-92) menyatakan koleksi perpustakaan meliputi (1) buku: (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan, buku referensi dan buku biografi). (2) terbitan berkala (majalah, surat kabar), (3) audio visual, (4) layanan teknologi informasi dan komunikasi. Melengkapi pernyataan tersebut Sumanja (2019:7-9) menjelaskan bahan pustaka perpustakaan merupakan koleksi pustaka yang ada di perpustakaan, berdasarkan jenisnya terdiri dari: a. karya cetak (buku teks, buku penunjang kurikulum, buku bacaan dan buku referensi); b. terbitan berkala (majalah, koran atau surat kabar); koleksi audio visual, rekaman suara, rekaman video, dan sumber elektronik.

Layanan Koleksi Buku Tandon dan Referensi

Menurut pengamatan dan observasi yang penulis lakukan selama kurang lebih 5 bulan, kegiatan shelving yang dilakukan pada wilayah kumpulan buku tandon terbilang kurang kondusif, dikarenakan semua buku dan rak diletakkan tidak di dalam satu ruangan khusus, melainkan di ruangan semi terbuka. Itu membuat buku sering sekali tidak tersusun dengan rapi dan sangat berantakan.

Untuk keadaan pada buku referensi sebenarnya termasuk yang paling rapi dari segi pengelompokan buku yang sama. Tetapi juga ada sedikit kekacauan kalau kita lihat dari segi penyusunan sesuai nomor punggung buku. Menurut informan A, bahwasanya yang bertanggung jawab pada shelving layanan buku tandon itu dia sendiri. Tetapi sesuai observasi peneliti pribadi, kenyataannya pada pagi, siang dan sore hari proses shelving juga sangat sering dilakukan atau dibantu oleh petugas yang lain dalam arti mereka bekerja sama dengan cukup baik.

Ruang Buku Teks

Pada ruangan buku teks bisa dibilang tersimpan paling banyak koleksi dan juga termasuk yang dapat dipinjam (dibawa pulang) oleh civitas akademika. Menurut pengamatan penulis selama melakukan magang kerja langsung di ruangan tersebut serta observasi selama berbulan-bulan, maka dapat disimpulkan bahwa petugas yang melakukan shelving di ruangan tersebut pada dasarnya hanya ada dua orang, tetapi terkadang juga dibantu oleh petugas perpustakaan lainnya sesuai adanya perintah dari kepala perpustakaan.

Layanan koleksi BI Korner

Menurut pengamatan penulis ada satu bagian yang ada tetapi tidak terlalu diurutkan sesuai nomor klasifikasi Dewey, yaitu Koleksi BI Korner. Salah satu alasannya mungkin karena jumlahnya yang tidak terlalu banyak. Perpustakaan ini juga menggunakan sistem pelayanan terbuka dimana pengunjung bebas mengakses koleksi yang mereka sukai mulai dari koleksi rekreatif hingga bahan referensi seperti ensiklopedia dan lain-lain langsung dari rak (Nurzaman, 2018).

Layanan Jambi Korner

Sesuai apa yang sudah penulis amati bahwasanya pada korner ini bisa dibilang yang paling rapi dan kondusif serta mudah dalam menyusun koleksinya kembali ke rak. Bisa dikatakan dikarenakan masih jarang ada pemustaka yang meminjam buku dari Jambi korner.

Sistem Penyusunan Koleksi yang Digunakan

Seperti yang sudah peneliti jelaskan di awal tadi, UPA Perpustakaan Universitas Jambi memakai DDC sebagai pedoman dalam menyusun dan mengurutkan buku di rak. Dewey adalah sistem pengkelasan informasi yang dikembangkan oleh Melvile Dewey pada tahun 1873 dan membagi ilmu pengetahuan menjadi sepuluh kelas utama dari kelas 000 untuk ilmu komputer informasi dan karya umum hingga kelas 900 untuk sejarah dan geografi. Untuk semua ruangan atau kerner yang ada pada perpustakaan disusun sesuai nomor klasifikasinya, dan skripsi yang mengurutkan koleksinya sesuai fakultas terlebih dahulu.

Manfaat Shelving

Shelving yang dilakukan pada UPA Perpustakaan Universitas Jambi memiliki beberapa manfaat, sesuai dengan kesimpulan dari interview yang dilakukan oleh penulis terhadap informan A dan B, antara lain yaitu:

- a. Petugas Perpustakaan menjadi mudah dalam menyimpan informasi perpustakaan. Koleksi yang telah selesai gunakan dan dibaca oleh pemustaka, bias langsung disusun oleh pustakawan sesuai pada penomoran rak koleksi
- b. Koleksi akan berdekatan dengan yang memiliki kajian yang sama. Ketika petugas perpustakaan menyusun buku, mereka menelaah tentang bahan koleksi yang akan di shelving terlebih dahulu, jika ada bahan koleksi yang berkaitan subjeknya, maka pustakawan menata bahan pustaka dengan subjek yang sama harus sesuai serta berurutan.
- c. Pengunjung perpustakaan bias dengan leluasa dalam mencari koleksi yang diperlukan. Pemustaka dapat mencari informasi dengan cepat dan tepat ketika shelving dilakukan dengan baik.

Tantangan dalam Proses Shelving

Sesuai dengan apa yang didapat penulis dalam wawancara dan observasi yang dilakukan pada perpustakaan Universitas Jambi. Maka tantangan utama dalam proses shelving di UPA Perpustakaan Universitas Jambi meliputi:

- a. Disiplin Pengguna: Beberapa pengguna kurang disiplin dalam mengembalikan buku pada tempatnya, sehingga koleksi sering kali tidak tersusun rapi.
- b. Cukup terkendala dengan kurangnya ruangan atau kurang besarnya ruangan untuk meletakkan rak dan koleksi.
- c. Adanya beberapa rak buku perpustakaan yang goyang.
- d. Suhu sering kali tidak cukup baik dikarenakan AC yang tidak hidup dan rusak.
- e. Tidak semua staf konsisten dan sering melakukan shelving atau penataan kembali buku pada rak.
- f. Sosialisasi yang tidak selalui ada disetiap tahun ataupun semesternya.

Strategi untuk Mengatasi Tantangan Shelving

Setelah merangkum segala proses dan kendalanya, maka untuk mengatasi tantangan tersebut, UPT Perpustakaan Universitas Jambi menerapkan beberapa strategi, antara lain:

- a. Pendidikan Pengguna: Melakukan edukasi dan pendidikan kepada pengguna perpustakaan tentang pentingnya mengembalikan buku pada tempat yang benar.
- b. Memberikan para pemustaka petunjuk dalam mencari dan mengembalikan buku.
- c. Melakukan shelving minimal 2 waktu dalam sehari, dan waktu yang paling sering adalah di pagi hari.

Pengunjung harus berkonsultasi dan bertanya terlebih dahulu kepada pustakawan. Konsultasi dilakukan misalnya tentang bagaimana melakukan penataan secara alfabetis yang benar atau sesuai warna stiker yang sudah pustakawan tempel pada koleksiserta bagaimana shelving pada ruang koleksi yang lainnya.

SIMPULAN

Penataan kembali koleksi di perpustakaan sangatlah signifikan demi kualitas perpustakaan yang prima dan baik, khususnya di UPA Perpustakaan Universitas Jambi. Shelving memainkan peran penting dalam manajemen perpustakaan untuk memudahkan akses pengguna terhadap sumber informasi. Penelitian ini menyoroti strategi shelving yang diterapkan, serta tantangan yang dihadapi, seperti ketidakdisiplinan pengguna dan keterbatasan ruang. Strategi yang diterapkan untuk mengatasi tantangan ini meliputi edukasi pengguna, penyusunan koleksi berdasarkan sistem klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC), dan pelaksanaan shelving yang konsisten. Penataan koleksi yang baik meningkatkan kenyamanan pengguna dan membantu temu kembali informasi serta membantu pustakawan dalam pengelolaan koleksi.

Dari hasil penelitian ini peneliti dapat memberi saran yang mana ada baiknya dalam mengedukasi atau bersosialisasi kepada pemustaka tentang shelving haruslah dijelaskan dengan detail, sekalipun itu hanya informasi dasar saja. Misalnya saja penyusunan buku yang sering sekali terbalik, peletakan buku tidak sesuai kornernya dan hal-hal detail lainnya. Kesimpulannya, shelving yang efektif di perpustakaan membantu meningkatkan kualitas layanan dan kepuasan pengunjung, meskipun masih terdapat tantangan dan kesalahan yang memerlukan solusi berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifah, N. A., Erwina, W., & Rohman, A. S. (2020). Peran Tenaga Perpustakaan dalam Mewujudkan Keberhasilan Gerakan Literasi Sekolah (GLS) di SD Negeri 02 Rajamandala. *Jurnal Pustaka Budaya*, 7(2), 105-112.
- AG, R. A., Zulfritria, Z., & Dewi, H. I. (2020). Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan Tingkat Sekolah Dasar Desa Iwul, Parung. *Naturalistic: Jurnal Kajian dan Penelitian Pendidikan dan Pembelajaran*, 4(2a), 553-561.
- Alam, Umar Falahul. 2016. 'Shelving Dan Disorientasi Pengelolaan Jajaran Koleksi (Analisis Terhadap Persoalan Yang Mengemuka Dan Tawaran Solusinya)'. *Jurnal Ilmiah Iqra'* 10 No.2.
- Bungin, M. B. (2017). Penelitian Kualitatif (9 ed.). Kencana.
- Busayo, I. O. (2014). Shelving, shelf reading and the challenges of shelving staff in academic libraries in Ekiti State Nigeria. *International Journal of Library and Information Science*, 6(6)
- Darmanto, P. (2018). Manajemen perpustakaan. Bumi Aksara.
- Fitriah, S. N., Rosita, W., & Rohmaniyah, R. (2022). Pemanfaatan Sistem Klasifikasi dan Selving Bahan Pustaka: Upaya Memenuhi Temu Kembali Informasi di Perpustakaan Politeknik Negeri Sriwijaya. *Jurnal El-Pustaka*, 3(2), 83-105.
- Husni, Lailatul, Doddy Rusmono, and H. Hidayat Margana. 2016. 'Hubungan Antara Shelving Dengan Proses Temu Balik Informasi Pada Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia'. *Jurnal Edulibinfo* 3(1).
- Iskandar, I. (2020). Pelayanan perpustakaan. Refika Aditama.
- Lasa, H. S. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*.
- Liu, C. (2022). Research on library book information resource management based on artificial intelligence and sensors. *Journal of Sensors*, 2022, e3720811. <https://doi.org/10.1155/2022/3720811>
- Luthfiyah, F. (2015). Manajemen perpustakaan dalam meningkatkan layanan perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189-202.
- Matthew, B.M. and Huberman, A.M. (1992). Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode-Metode Baru. Jakarta : UI-PRESS.
- Nurzaman, D. (2018). Pengadaan Koleksi Perpustakaan.
- Pratama, I. G. Y., Wicaksono, S. A., & Saputra, M. C. (2018). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan Pada Ruang Baca Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya. *Jurnal Pengembangan Teknologi Informasi dan Ilmu Komputer*, 2(12), 6669-6678.
- Sumanja, Kibar. 2019. Manajemen Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Dasar, Diktat, disampaikan pada kegiatan Penelitian Pengembangan Sumber Belajar Pendidikan Formal dan

Nonformal Tingkat Pendidikan Dasar, Jakarta: Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Jakarta.

Zellatifanny, Cut Medika, and Bambang Mudjiyanto. 2018. 'TIPE PENELITIAN DESKRIPSI DALAM ILMU KOMUNIKASI'. *Diakom: Jurnal Media Dan Komunikasi* 1(2). doi: 10.17933/diakom.v1i2.20.