

Evaluasi Program Manajemen Perpustakaan di SMK Penerbangan PBD Medan Menggunakan Model CIPP

Amiruddin¹, Ahmad Dai Robby², Iswar Efendi³, Siti Kholilah Siregar⁴,
Muhammad Yandi Rahman⁵, Rabiah Al-Adawiyah⁶

^{1,2,3,4,5,6} Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

e-mail: amiruddinsihaan@uinsu.ac.id¹, ahmaddairobby02@gmail.com²,
iswarefendi33@gmail.com³, sitikholilahsrgr@gmail.com⁴,
mhdyandirahman05@gmail.com⁵, rabihaa6@gmail.com⁶

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan evaluasi program manajemen perpustakaan di SMK Penerbangan PBD Medan menggunakan model CIPP. Adapun jenis penelitian ini, yaitu kualitatif dengan metode deskriptif analitis. Data diperoleh melalui wawancara, observasi dan kajian dokumen sekolah. Selanjutnya, data dianalisis menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Akhirnya, keabsahan data diuji melalui teknik triangulasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen perpustakaan di SMK Penerbangan PBD Medan belum optimal. Hal ini ditandai dengan ketidakselarasan antara tujuan perpustakaan sebagai sarana penyedia bacaan dengan realita di sekolah tersebut, di mana perpustakaan terkadang ditemukan tanpa penjaga (pustakawan/wati) dan siswa berkenan meminjam buku hanya bila ada penugasan dari guru. Atas dasar ini, disarankan perlu adanya sosialisasi tentang manajemen perpustakaan sekolah yang baik. Guru sebagai pendidik harus lebih mendidik siswa agar mau belajar dan berkunjung ke perpustakaan sekolah, karena tujuan perpustakaannya tersebut sangat baik dan menguntungkan bagi mutu pendidikan.

Kata kunci: *Evaluasi, Manajemen Perpustakaan, Model CIPP.*

Abstract

This study aims to describe the evaluation of the library management program at SMK Aviation PBD Medan using the CIPP model. The type of this research is qualitative with analytical descriptive method. The data were obtained through interviews, observations and studies of school documents. Furthermore, the data were analyzed using data reduction techniques, data presentation, and drawing conclusions. Finally, the validity of the data was tested through triangulation technique. The results of this study indicate that library management at the PBD Medan Aviation Vocational School is not optimal. This is indicated by the misalignment between the purpose of the library as a means of providing reading and the reality at the school, where libraries are sometimes found without a librarian (librarian/wati) and students are willing to borrow books only when there is an assignment from the teacher. On this basis, it is suggested that there is a need for socialization about good school library management. Teachers as educators should better educate students to want to learn and visit the school library, because the purpose of the library is very good and beneficial for the quality of education.

Keywords : *Evaluation, Library Management, CIPP Model.*

PENDAHULUAN

Perpustakaan sekolah memiliki fungsi sebagai sarana sumber ilmu pengetahuan yang diberikan oleh sekolah selain dari guru. Perpustakaan sekolah telah menjadi budaya atau kebiasaan hampir setiap sekolah, baik itu sekolah negeri maupun sekolah swasta. Hal

ini sangat penting bagi warga sekolah karena memudahkan guru atau siapa pun di sekolah untuk belajar dan menambah pengetahuan.

Sekolah harus menerapkan sistem pengelolaan buku perpustakaan yang baik saat melakukan pembelian buku perpustakaan. Bagaimana sistem mengelola perpustakaan. Bagaimana menampilkan buku-buku berkualitas tinggi agar pembaca merasa nyaman saat belajar di perpustakaan dan mendapatkan berbagai informasi yang berguna bagi pembaca yang singgah (Darmono & Putra, 2001).

Berbicara soal sistem, sistem yang tengah berjalan di perpustakaan ini tentunya harus diperhatikan oleh pihak sekolah dengan matang. Sekolah harus mempertimbangkan dengan cermat pembelian buku, peminjaman, dan kebijakan perpustakaan saat meminjam dan mengembalikan buku. Tentunya hal ini membutuhkan tenaga ahli dalam sistem perpustakaan (Bafadal, 1992). Bagaimana sistem perpustakaan dapat dikatakan baik? Jawabannya adalah ketika perpustakaan beroperasi sesuai dengan tujuan didirikannya perpustakaan, yaitu beroperasi dengan baik dari waktu ke waktu, dan sistem tidak memiliki masalah.

Berbicara tentang ahli, pengelolaan perpustakaan tentu membutuhkan pelatihan. Namun, dalam praktiknya saat ini, sekolah sering merekrut teknisi yang sudah ahli tanpa melakukan pelatihan terlebih dahulu atau menggunakan program pelatihan untuk mengelola perpustakaan sekolah (Widoyoko, 2009).

Dengan demikian, perpustakaan sekolah sebagai program yang ada di sekolah adalah sangat penting dalam manajemen perpustakaan di sekolah salah satunya di sekolah SMK Penerbangan PBD Medan. Oleh sebab itu dalam pengelolaan perpustakaan butuh kebijakan semua pihak di sekolah untuk pengadaan dan pengelolaannya. Dengan kebijakan yang baik maka diyakini program perpustakaan di sekolah SMK Penerbangan PBD Medan ini menjadi lebih baik dan berguna sesuai dengan tujuannya.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif analitis. Fokus pembahasan dalam penelitian ini, yaitu studi evaluatif program manajemen perpustakaan menggunakan model CIPP. Adapun latar penelitian bertempat di SMK Penerbangan PBD Medan, beralamat di Jalan Bilal Ujung No. 3/145 Gg. Sekolah Pulo Brayan Darat I, Kecamatan Medan Timur, Kota Medan. Kode Pos-20239 Provinsi Sumatera Utara. Teknik pengumpulan data dilakukan secara klasifikatif, yaitu *data umum* (melalui laporan BPS, buku, dan internet) dan *data khusus* (melalui survei, FGD, wawancara dan dokumen sekolah). Selanjutnya, data dianalisis menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Assingkily, 2021). Akhirnya, data dinyatakan valid (absah) pasca uji keabsahan melalui teknik triangulasi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun uraian Pembahasan ini, yaitu membahas tentang evaluasi program manajemen perpustakaan sekolah, apa kelebihan dan kekurangan perpustakaan sekolah, bagaimana prosedur kerja perpustakaan sekolah yang baik agar mencapai tujuannya, apa saja yang perlu diperbaiki selama proses yang sudah berjalan, dan yang terakhir adalah setelah proses berjalan maka ditentukan keputusan akhirnya apakah program perpustakaan sekolah diakhiri, atau tetap dilanjutkan atau dikembangkan lebih lanjut.

Kelebihan dan Kekurangan Perpustakaan SMK Penerbangan PBD Medan

Kelebihan Perpustakaan Sekolah

Tujuan utama penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah meningkatkan mutu pendidikan bersama-sama dengan unsur-unsur sekolah yang lainnya. Sedangkan tujuan lainnya adalah menunjang, mendukung dan melengkapi semua kegiatan baik kurikuler, ko-kurikuler, dan ekstrakurikuler, di samping dimaksudkan pula dapat membantu menumbuhkan minat dan mengembangkan bakat murid serta memantapkan strategi belajar mengajar.

Namun secara operasional tujuan perpustakaan sekolah bila dikaitkan dengan pelaksanaan program di sekolah, di antaranya adalah (1) Memupuk rasa cinta, kesadaran, dan kebiasaan membaca; (2) Membimbing dan mengarahkan teknik memahami isi bacaan; (3) Memperluas pengetahuan para siswa; (4) Membantu mengembangkan kecakapan berbahasa dan daya pikir para siswa dengan menyediakan bahan bacaan yang bermutu; (5) Membimbing para siswa agar dapat menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik; (6) Memberikan dasar-dasar ke arah studi mandiri; (7) Memberikan kesempatan kepada para siswa untuk belajar bagaimana cara menggunakan perpustakaan dengan baik, efektif dan efisien, terutama dalam menggunakan bahan-bahan referensi; dan (8) Menyediakan bahan-bahan pustaka yang menunjang pelaksanaan program kurikulum di sekolah baik yang bersifat kurikuler, kokurikuler, maupun ekstra kurikuler (Rokan, 2017).

Berdasarkan tujuan perpustakaan sekolah, maka dapat dirumuskan beberapa fungsi perpustakaan, sebagai berikut; *Pertama*, Fungsi Edukatif. Fungsi edukatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kurikulum yang mampu membangkitkan minat baca para siswa, mengembangkan daya ekspresi, mengembangkan kecakapan berbahasa, mengembangkan gaya pikir yang rasional dan kritis serta mampu membimbing dan membina para siswa dalam hal cara menggunakan dan memelihara bahan pustaka dengan baik.

Kedua, Fungsi Informatif. Fungsi informatif adalah perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang memuat informasi tentang berbagai cabang ilmu pengetahuan yang bermutu dan uptodate yang disusun secara teratur dan sistematis, sehingga dapat memudahkan para petugas dan pemakai dalam mencari informasi yang diperlukannya. *Ketiga*, Fungsi Administratif. Fungsi administratif ialah perpustakaan harus mengerjakan pencatatan, penyelesaian dan pemrosesan bahan-bahan pustaka serta menyelenggarakan sirkulasi yang praktis, efektif, dan efisien.

Keempat, Fungsi Rekreatif. Fungsi rekreatif ialah perpustakaan disamping menyediakan buku-buku pengetahuan juga perlu menyediakan buku-buku yang bersifat rekreatif (hiburan) dan bermutu, sehingga dapat digunakan para pembaca untuk mengisi waktu senggang, baik oleh siswa maupun oleh guru. *Kelima*, Fungsi Penelitian. Fungsi penelitian ialah perpustakaan menyediakan bacaan yang dapat dijadikan sebagai sumber/obyek penelitian sederhana dalam berbagai bidang studi.

Kekurangan Perpustakaan Sekolah

Dari kelebihan di atas bahwa perpustakaan sekolah memiliki fungsi dan tujuan yang sangat penting. Tapi fungsi dan tujuannya tidak selaras dengan realisasinya. Contohnya adalah ketika kebanyakan siswa mengunjungi perpustakaan sekolah hanya untuk meminjam buku ketika diberikan tugas oleh guru. Selain itu, saat istirahat, jarang sekali siswa yang datang untuk membaca apalagi meminjam buku pelajaran dari perpustakaan sekolah. Kemudian, di sekolah terkadang perpustakaan dibiarkan begitu saja dan tidak ada satupun yang menjaganya akibat jaranganya orang yang berkunjung ke perpustakaan.

Perihal di atas, membuat siswa bingung ketika ia ingin masuk ke perpustakaan dan tidak mengetahui sistemnya. Mungkin itu juga yang membuat keinginan siswa untuk membaca di perpustakaan menjadi rendah. Dan siswa juga tidak memahami apa itu katalog dan saat di perpustakaan penjaganya juga tidak pernah memberi pemahaman, sehingga yang diketahui oleh siswa hanya sekadar kumpulan buku-buku yang mungkin itu membuat siswa menjadi bosan dan hanya memahami perpustakaan adalah tempat/suatu gedung yang didalamnya terdapat buku-buku.

Adapun jeleknya lagi sistem perpustakaan sekolah itu, selalu melayaninya hanya sampai istirahat terakhir, di saat jam sekolah berakhir dan di saat siswa keluar kelas mereka tidak bisa mampir diperpustakaan karena perpustakaannya sudah lebih awal tutup dibandingkan siswa pulang sekolah. Dan itu membuat fungsi perpustakaan tidak efektif. Karena kalau dilihat siswa hanya bisa menikmati perpustakaan di saat jam istirahat.

Prosedur kerja Perpustakaan Sekolah yang baik

Pembinaan dan Pengembangan Koleksi

Pembinaan dan pengembangan koleksi merupakan kegiatan untuk menyediakan dan memberikan layanan informasi kepada pemakai demi tercapainya tujuan perpustakaan. Kriteria yang nampak pada berkembangnya koleksi perpustakaan adalah pada bertambahnya koleksi perpustakaan baik secara jumlah maupun jenis dari segi kuantitas dan kualitas (Mansyur, 2016: 43-54). Menyangkut hal tersebut, maka dapat dikatakan bahwa kegiatan pengadaan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari pembinaan dan pengembangan koleksi. Agar pengadaan koleksi perpustakaan memiliki daya guna yang optimal, maka pertanyaan-pertanyaan ini perlu dijawab:

Mengapa sebuah koleksi harus dimasukkan kedalam perpustakaan sekolah?

Tujuan dan fungsi perpustakaan sekolah haruslah sejalan dan mendukung kurikulum sekolah. Untuk itu, koleksi yang diadakan juga hendaknya mengacu pada kurikulum sekolah. Walaupun sangat dimungkinkan adanya koleksi yang bersifat di luar kurikulum atau rekreatif, harus dikedepankan nuansa edukatif (Arifin, 2009).

Secara lebih terperinci, tujuan perpustakaan sekolah, yaitu antara lain; (1) Memupuk kesadaran dan kebiasaan membaca; (2) Mengarahkan pada tehnik memahami isi bacaan; (3) Memperluas pengetahuan peserta didik; (4) Mengembangkan kecakapan bahasa; (5) Mendisiplinkan peserta didik melalui tata tertib perpustakaan sekolah; (6) Membentuk kemampuan melakukan studi mandiri; dan (7) Menunjang pelaksanaan program kurikulum baik yang bersifat intrakurikuler maupun ekstrakurikuler (Apriyani, *et.al.*, 2020).

Berdasarkan tujuan di atas, maka jenis koleksi yang ada di perpustakaan sekolah pada umumnya terdiri atas tujuh, yaitu: *pertama*, Buku Ajar. Buku ajar yang dimaksudkan adalah buku wajib yang dikeluarkan oleh pemerintah untuk digunakan di sekolah. Keberadaan buku ajar untuk menjadi koleksi perpustakaan sekolah tentu saja sangat berperan dalam pembelajaran di kelas. Beberapa kriteria buku ajar yang baik secara substansi diantaranya yakni sesuai dengan kurikulum yang berlaku, pengarang yang memiliki kewenangan berkaitan dengan subjek ilmu pada buku bersangkutan, bahasanya sederhana dan sistematis buku mudah dipahami. Adapun secara tampilan, buku juga hendaknya tidak terlalu tebal, kalau bisa, carilah buku yang berasal dari penerbit yang terpercaya, namun dengan harga yang tidak terlalu mahal.

Kedua, Buku Penunjang, kriteria buku penunjang hampir sama dengan kriteria buku ajar. Hanya saja, karena sifatnya yang menunjang buku ajar, maka isinya pun harus tetap sejalan dengan kurikulum yang berlaku. *Ketiga*, Buku Referensi. Buku referensi sebetulnya sama saja dengan buku pada umumnya sehingga kriterianya pun memiliki ciri yakni berupa sistematis yang dirancang khusus dalam rangka penyampaian informasi baik secara umum maupun khusus. Contoh buku referensi yang baik antara lain mengandung isi yang memberikan petunjuk terhadap literature dari berbagai subjek ilmu secara cepat.

Keempat, Buku Cerita. Buku cerita berperan dalam meningkatkan daya imajinasi dan kreativitas peserta didik. Di samping itu, mereka juga dapat mengambil hikmah dari isi cerita berupa nilai-nilai keteladanan. Untuk mengandung hal tersebut, maka buku cerita yang diadakan tidak boleh lepas dari nuansa pendidikan dan akan lebih baik lagi jika menunjang mata pelajaran.

Kelima, Sumber Geografi. Koleksi ini berupa informasi tentang daerah, iklim, cuaca, ketinggian tempat, dan lain sebagainya. Bentuknya dapat berupa atlas, peta, dan globe. *Keenam*, Terbitan berkala, berupa Majalah dan Surat Kabar. Majalah dan surat kabar merupakan terbitan berkala yang juga penting untuk dikoleksi perpustakaan karena keduanya berisi berita actual meliputi berbagai aspek kehidupan manusia. Jenis majalah dan surat kabar yang diadakan hendaknya tetap mengacu pada nuansa pendidikan, dengan kata lain ia relevan dengan mata pelajaran yang ada. Jadi, selain bersifat rekreatif ia juga berperan dalam menambah wawasan para pembacanya.

Ketujuh, Bahan-bahan Lainnya. Bahan koleksi lain yang juga dapat menjadi koleksi perpustakaan sekolah adalah bahan mikro dan bahan pandang-dengar (audio-visual).

Namun mengingat biaya yang dibutuhkan tidak sedikit dan keterbatasan kemampuan dalam menggunakannya, tidak semua sekolah mampu mengadakannya (Suhardi, 2011).

Untuk keperluan apakah koleksi yang akan diadakan dapat didayagunakan?

Untuk menjawab pertanyaan ini, harus berlandaskan pada tujuan perpustakaan sekolah. Maka kata “didayagunakan” di sini adalah sejauh mana koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan dan berkesinambungan untuk hal-hal berikut; (1) Menambah hasrat keingintahuan peserta didik; (2) Membina imajinasi peserta didik; (3) Memberikan dan menimbulkan inisiatif peserta didik, guru, dan masyarakat luas untuk memperdalam pengetahuannya; (4) Pengembangan kreativitas pembacanya; (5) Menjadi sumber keterampilan dan kecerdasan; (6) Mengandung unsur estetika yang tinggi; (7) Menumbuhkan kedisiplinan yang tinggi (Luthiyah, 2015: 189-202).

Siapakah pengguna koleksi yang akan diadakan tersebut?

Pengguna koleksi perpustakaan sekolah adanya segenap warga sekolah SMK Penerbangan PBD Medan baik internal maupun eksternal walaupun penekanannya tetap pada warga internal sekolah. Para pengguna yang dimaksud yaitu: (1) Peserta didik; (2) Guru; (3) Karyawan; (4) Wali murid; (5) Masyarakat sekitar sekolah (Badrudin, 2019: 83-102).

Bagaimanakah cara pengadaan koleksi perpustakaan sekolah?

Kegiatan pengadaan koleksi ini melibatkan beberapa komponen sekolah, antara lain guru, kepala sekolah, pengelola perpustakaan, peserta didik, maupun yayasan sekolah jadi dimungkinkan. Alat bantu yang dapat digunakan untuk menyeleksi antara lain katalog penerbit, tinjauan pustaka, resensi buku, GBPP, serta daftar usulan buku. Pengadaan dapat dilakukan dengan pembelian, hibah, dan tukar-menukar.

Prosedur yang dilalui dalam menyeleksi sampai mengadakan adalah sebagai berikut: *Pertama*, Buatlah daftar usulan berupa formulir yang dapat diisi oleh setiap pemakai (misalnya: peserta didik, guru). Daftar usulan memuat data buku yang meliputi nama pengarang, judul buku, edisi, tahun, penerbit, jumlah yang dipesan serta harga buku. Jika memuat daftar usulan majalah dan koran, disebutkan juga usulan judul, alamat penerbit, kapan mulai berlangganan, dan lain sebagainya.

Kedua, Daftar usulan diserahkan keada pimpinan perpustakaan, kemudian dilanjutkan ke petugas pengadaan. *Ketiga*, Diadakan kegiatan verifikasi terhadap usulan dan judul koleksi yang telah dipilih. Kegiatan verifikasi meliputi memastikan identitas koleksi dengan alat bantu seleksi, membandingkan usulan dengan koleksi yang telah ada di perpustakaan memastikan belum dipesannya koleksi yang diusulkan, melihat anggaran yang tersedia, sampai dengan mengkomunikasikan keputusan yang diambil pada pimpinan perpustakaan dan kepala sekolah.

Dari sudut tata pelaksanaan, hal-hal yang dipersiapkan dalam rangka pengadaan buku antara lain daftar pesanan yang dibuang rangkat 4. Dua rangkap dikirim ke penerbit. Satu arsip untuk perpustakaan, dan yang terakhir untuk unit pengusul atau sekolah. Setelah itu ditanyakan juga tentang bagaimana cara pembayaran yang diinginkan oleh pihak penerbit. Setelah pesanan sampai di sekolah, pesanan harus diperiksa oleh petugas perpustakaan atau pihak yang ditunjuk baik dari segi kondisi maupun kecocokan. Jika ada yang tidak berkenan ditindaklanjuti langsung oleh penerbit.

Upaya Peningkatan Kualitas Perpustakaan Sekolah SMK Penerbangan PBD Medan

Terlihat dari kekurangan yang ada diatas adalah bagaimana para pengurus atau pengelola perpustakaan lebih serius menangani sistem yang ada di perpustakaan sekolah. Bagaimana mengelola perpustakaan agar lebih baik lagi. Ketika para pengelola atau pengurus lebih serius menanggapi segala kendala yang ada di perpustakaan sekolah maka seiring dengan waktu perjalanan pelayanan perpustakaan sekolah akan lebih baik lagi.

Untuk itu, harus kembali dilihat teori yang menyebutkan kelebihan perpustakaan di sekolah sebelumnya.

Berikut adalah hal-hal yang harus diperbaiki dari perpustakaan sekolah yang sedang berjalan (Arikunto & Safrudin, 2009), *Pertama*, Pengelola perpustakaan yang tidak serius mengelola perpustakaan, misal: meninggalkan perpustakaan tidak pada waktunya, kelalaian pustakawan/wati dalam melayani pengunjung yang datang sehingga membuat pengunjung malas untuk datang; *Kedua*, Penekanan pada pentingnya perpustakaan sekolah yang terlihat pada tujuannya yaitu peningkatan mutu pendidikan.

Ketiga, Membudayakan pada peserta didik untuk datang dan belajar di perpustakaan sekolah; *keempat*, Kreativitas para pengelola dan pengurus perpustakaan untuk meng-*update* buku-buku yang ada sehingga para pengunjung perpustakaan tidak bosan untuk membaca; dan *kelima*, Melibatkan siswa dalam pengembangan perpustakaan sekolah.

Keputusan soal Perpustakaan Sekolah SMK Penerbangan PBD Medan

Untuk mengambil keputusan tentu melihat dari kondisi sekolah dan kepentingan pembelajaran di sekolah. Secara umum, tentu perpustakaan sekolah penting adanya, karena kegunaan dan manfaat dari perpustakaan yang begitu penting untuk pendidikan. Ini hanya bagaimana sikap masyarakat atau warga sekolah dalam menanggapi pelayanan yang bermanfaat bukan hanya untuk seorang saja, tapi untuk siapa saja. Tinggal bagaimana keseriusan para pengelola dan pengurus yang ada di sekolah untuk lebih serius menanggapi segala kendala yang ada pada perpustakaan sekolah.

SIMPULAN

Berdasarkan uraian di atas, disimpulkan bahwa perpustakaan SMK Penerbangan PBD Medan penting untuk meningkatkan mutu pendidikan. Berbagai kelebihan dan sedikit kelemahan dari program pelayanan ini yang sangat profit bagi kemajuan sekolah. Melihat perkembangan teknologi saat ini, seharusnya lebih mudah untuk para pengelola dan pengurus untuk mengembangkan perpustakaan yang ada di sekolah SMK Penerbangan PBD Medan. Atas dasar ini, disarankan perlu adanya sosialisasi tentang manajemen perpustakaan sekolah yang baik. Guru sebagai pendidik harus lebih mendidik siswa agar mau belajar dan berkunjung ke perpustakaan sekolah, karena tujuan perpustakaannya tersebut sangat baik dan menguntungkan bagi mutu pendidikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Apriyani, D., Harapan, E., & Houtman, H. 2020. Manajemen Perpustakaan Sekolah Dasar. *JMKSP: Jurnal Manajemen, Kepemimpinan, dan Supervisi Pendidikan*, 6(1), 132-139. <https://jurnal.univpgri-palembang.ac.id/index.php/JMKSP/article/view/4103>.
- Arifin, Z. 2009. *Evaluasi Pembelajaran: Prinsip, Teknik, dan Prosedur*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, S. & Safrudin, C. 2009. *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Praktis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*, cet. III. Jakarta: Bumi Aksara.
- Assingkily, M.S. 2021. *Metode Penelitian Pendidikan: Panduan Lengkap Menulis Artikel Ilmiah dan Tugas Akhir*. Yogyakarta: K-Media.
- Badrudin, A.R. 2019. Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Merealisasikan Pengembangan Kurikulum 2013 (Kurtilas) di SMK Wiradikarya Ciseeng Bogor. *Islamic Management: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 2(1), 83-102. <http://jurnal.staialhidayahbogor.ac.id/index.php/jim/article/view/376>.
- Bafadal, I. 1992. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono, R. & Putra, M.S. 2001. *Manajemen dan Tata kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia Widiasarana Indonesia (Grasindo).
- Luthfiyah, F. 2015. Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 1(2), 189-202.
- Mansyur, M. 2016. Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Pustakaloka*, 7(1), 43-54. <https://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/184>.

- Rokan, M.R. 2017. Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Jurnal Iqra*, 11(1). <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/795>.
- Suhardi, D. 2011. Peranan Manajemen Perpustakaan Sekolah dalam Mendukung Tujuan Sekolah. *Edulib*, 1(1). <https://ejournal.upi.edu/index.php/edulib/article/view/1140>.
- Widoyoko, E.P. 2009. *Evaluasi Program Pembelajaran: Panduan Praktis Bagi Pendidik dan Calon Pendidik*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.