

STRATEGIC POLICY AS THE KEY CONTROL OF QUALITY MANAGEMENT OF SCHOOL LIBRARY INFORMATION SERVICES IN MANAGEMENT PERSPECTIVE

Bakhtiyar¹

¹Jurusan Ilmu Perpustakaan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya
E-mail : bakhtiyar.fisipuwks@gmail.com
Website : wayangsufi.com

ABSTRACT

The purpose of this research is trying to describe the strategic policy implications of the management and development of school libraries. Research has an object of analysis accuracy, using the basis of a comprehensive detailed study, focusing on important content is the study of the implications of strategic policy in the management of school libraries. The research covered the basic analysis through focusing on studies on the application of library management that produces strategic policies in the management and development of school libraries. Research analysis, requires realistic critical thinking, applies a concept to the historical period, then it is appropriate to use a historical approach. characterized by highly dominating realistic critical inquiry for the development of a thought or term. Primary information sources are utilized as primary data.

Collection of historical approach data, is to empower library research by reading a variety of literature, based on library management subject matter reading, strategic policy, library management and development. Qualitative descriptive analysis based on the source of analysis comes from a variety of theoretical, research and non-research material. Research predominates the description and evaluation of factual facts, in order to obtain solutions to the problematics contained in social phenomena. The validity of the research is realized through the implementation of in-depth analysis requires content analysis, to analyze the meaning of the main concepts namely the impact of library management on library management and development. Observation is empowered for the most important component to support the construction of theory. The result of the research is that strategic policy has a constructive positive impact in achieving the goals of the school library in accordance with the vision and mission of the school institution that houses it.

Keywords : *Strategic Policy; Library Management; Strategic Management; School library*

ABSTRAK

Tujuan penelitian berusaha mendiskripsikan implikasi kebijakan strategis pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah. Research memiliki obyek bertumpu ketelitian analisa, menggunakan basis kajian komprehensif detail, berfokuskan content penting ialah kajian terhadap implikasi kebijakan strategis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Penelitian berlingkup analisis mendasar melewati cara berfokuskan kajian tentang penerapan manajemen

perpustakaan yang menghasilkan kebijakan strategis dalam pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah. Analisa penelitian, membutuhkan pemikiran kritis realitis, mengaplikasikan suatu konsep pada kurun sejarah, maka tepat memakai historical approach. bercirikan amat mendominasi penyeliidikkan kritis realitis untuk perkembangan suatu pemikiran atau istilah. Sumber informasi primer didayagunakan sebagai data primer.

Pengkoleksian data historical approach, adalah memberdayakan library research dengan membaca bermacam literature, berpijak bahan bacaan bersubyek manajemen perpustakaan, kebijakan strategis, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Penganalisaan secara diskriptif kualitatif berdasarkan sumber analisis berasal bermacam-macam bahan bacaan teoritik, research serta non research. Penelitian mendominasi pendiskripsian serta evaluasi fakta factual, demi memperoleh solusi pemecahan problematika termaktub pada fenomena sosial. Validitas penelitian terwujudkan melalui pelaksanaan penganalisaan mendalam membutuhkan content analysis, untuk penganalisisan makna konsep utama yakni dampak manajemen perpustakaan pada pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Observasi diberdayagunakan untuk komponen terpenting guna sebagai penunjang pengkontruksian teori. Hasil penelitian adalah kebijakan strategis sangat berdampak positif konstruktif, dalam menggapai tujuan perpustakaan sekolah yang sesuai dengan visi misi institusi sekolah yang menaunginya.

Kata Kunci: Kebijakan Strategis; Manajemen Perpustakaan; Menejemen Strategis; Perpustakaan Sekolah

PENDAHULUAN

Dalam dinamika perkembangan jaman, perpustakaan senantiasa menghadapi situasi dan kondisi sangat dilematis, sebagai akibat terjadinya kemajuan dan perkembangan Teknologi informasi komunikasi (TIK). Perpustakaan merupakan intitusi yang mengelola informasi, ternyata mempunyai posisi strategis dan peran yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Adapun posisi strategis perpustakaan tak lain sebagai penyedia informasi dan diseminasi informasi. Tersedianya fasilitas internet menjadikan perpustakaan semakin lebih meningkat dalam berperan sebagai pemberi layanan, yang sangat membawa manfaat yang sangat besar untuk keperluan pendidikan. Sudah saatnya perpustakaan Transformasi peran perpustakaan sangat dibutuhkan adanya agar mempunyai posisi tawar yang tinggi di lembaga sekolah. Oleh karenanya perpustakaan sekolah sangat perlu melakukan perencanaan bersifat strategis yang selaras terhadap institusi penanggungnya. Demi tercapainya tujuan yang direncanakan secara strategis itu, Perpustakaan Sekolah wajib untuk menjadi komponen terpenting dalam bagian proses informasi serta proses pengambilan keputusan pada institusi penanggungnya. Apabila posisi perpustakaan sangat jauh dari proses itu, maka perpustakaan akan sulit mengalami kemajuan dan perkembangan. Oleh karenanya sangat perlu untuk mengembangkan dan membina interaksi harmonis serta komunikasi sinergis dengan berbagai pihak terutama para pimpinan di institusi, sehingga keterlibatan secara aktif pada tiap aktivitas, senantiasa perpustakaan dapat ikut berperan dan terlibat secara langsung.

Manajemen dilevel teratas mempunyai tanggung jawab yang sangat besar untuk merumuskan dan menentukan kebijakan organisasi.. Perencanaan dalam jangka panjang

beresensikan untuk melakukan identifikasi secara sistematis pada peluang, tantangan maupun hambatan di masa mendatang serta dilakukan penggabungan terhadap data yang relevan, sehingga menjadi dasar pijakkan kokoh bagi pihak menejemen, guna bisa menentukan pengambilan keputusan terbaik guna dapat memanfaatkan peluang dan menghindarkan dari ancaman. Oleh karenanya perpustakaan sangat membutuhkan penyusunan untuk mengaplikasikan kebijakan strategis, guna melakukan usaha diseminasi informasi produk karya intelektual berskala lokal serta luar, melalui adanya peningkatan sarana prasarana, sekaligus terdapat usaha strategis untuk meningkatkan kualitas pustakawan.

Perpustakaan sekolah sebagai komponen penting pada sistem pendidikan menyediakan layanan informasi yang mampu memberikan bekal pada peserta didik berwujud keahlian dan sketerampilan untuk melaksanakan pembelajaran seumur hidup, sehingga bisa mewujudkan warga negara memiliki tanggung jawab sebaik-baiknya. Adanya perpustakaan diharapkan seluruh peseta didik bisa terbentuk pemikiran-pemikiran kritis serta menjadi pemustaka cerdas dalam memnfaatkan bermacam format maupun media. Peran perpustakaan sekolah semakin strategis terutama dalam mengembangkan literasi, edukasi, informasi, ekonomis, sosial serta budaya. Pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan sekolah, wajib didukung oleh adanya pendanaan yang memadai guna memenuhi kebutuhan informasi yang semakin meningkat. Oleh karenanya untuk melaksanakan aktivitas dengan tujuan untuk pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah, sangat membutuhkan adanya kebijakan strategis yang mampu menjamin kesuksesan dalam mewujudkan tergapainya visi misi perpustakaan sekolah secara efektif dan efisien.

Bertitik tolak ulasan di atas maka research bertujuan untuk mendiskripsikan implikasi kebijakan strategis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Tentunya kajian tema sangat mengundang para ahli untuk melakukan pembahasan, disebabkan berbagai bidang keilmuan dapat digunakan untuk menganalisanya. Oleh sebab itu sangat perlu membatasi lingkup penelitian dengan menggunakan perspektif menejemen.

KERANGKA TEORI

A. Konseptualisasi Manajemen

Istilah menejemen bermuasal pada bahasa Perancis, yakni *ménagement*, mempunyai pengartian seni untuk pelaksanaan serta pengaturan. Menejemen merupakan proses merencanakan, mengorganisasikan, kepemimpinan, serta mengendalikan usaha semua keanggotaan organisasi maupun pendayagunaan segala sumber daya yang dimiliki organisasi dalam rangka merealisasikan tujuan organisasi yang sudah ditentukan (Stoner,1996). Menejemen merupakan bentuk pelaksanaan aktivitas saling erat berhubungan guna mewujudkan tercapainya tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya. Guna merealisasikan tujuan itu, maka dilaksanakan serangkaian aktivitas merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan serta mengendalikan para anggota ornaisasi maupun sumber daya yang dimiliki oleh organisasi. Selanjutnya Indrajit & Djokopranoto (2006) mengemukakan bahwa “*management is how to get things done with other people.*” Karyawan tak boleh lagi disamakan dengan “alat” ataupun “bawahan,” namun harus dianggap serta diperlakukan sebagai mitra dalam bekerja.

Pada realitasnya pelaksanaan manajemen memiliki beberapa fungsi yang saling berhubungan erat, dan secara umum memiliki empat fungsi yakni; (a) planning, (b) organizing, (c) directing, (d) controlling. Dalam fungsi organizing mencakup fungsi staffing, di mana pihak menejer pada suatu organisasi dituntut memiliki kemampuan penguasaan segala fungsi manajemen yang terdapat pada organisasi, guna memperoleh hasil manajemen secara optimal. Otomatis semua fungsi dari manajemen ditujukan untuk mewujudkan tergapainya visi misi organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya.

B. Konseptualisasi Manajemen Perpustakaan Sekolah

Dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007, tertera bahwa perpustakaan sekolah termasuk dalam perpustakaan khusus, yang memiliki karakteristik ialah peruntukannya terbatas khusus bagi para pemustaka di lingkungan instansi sekolah. Standar Nasional Indonesia memberikan batasan bahwa perpustakaansekolah merupakan perpustakaan yang terdapat di lingkungan pendidikan formal, bisa di sekolah dasar, menengah serta atas. Dimana sebagai komponen yang terintegrasi pada lembaga sekolah yang menaunginya, berfungsi sebagai pusat sumber belajar guna menunjang tergapainya tujuan pendidikan.

Perpustakaan sekolah berfungsi sebagai sarana untuk peserta didik supaya memiliki ketrampilan dalam pelaksanaan pembelajaran seumur hidup dan berkemampuan untuk pengembangan terhadap daya pemikiran atau penalaran secara luas, sehingga bisa hidup menjadi warga negara yang baik dan sangat bertanggungjawab. Sulistyio Basuki (1991) yang telah memberikan batasan arti bahwasannya perpustakaan sekolah ialah perpustakaan yang terdapat di sekolah, pengelolaan dilakukan oleh sekolah, memiliki tujuan pokok menunjang lembaga dalam menggapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan.

Adanya tujuan yang sangat mulia itu, maka dalam pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah, maka diperlukan manajemen yang baik dan benar, untuk mampu mendayagunakan semua sumber daya yang ada sehingga mampu mendukung mewujudkan visi misi lembaga sekolah. Tanpa adanya manajemen yang jelas, baik dan benar maka dapat dipastikan bahwa perpustakaan sekolah sangat sulit dalam pengembangannya, dikarenakan tidak memiliki arah dan aktivitas yang jelas. Oleh karenanya manajemen perpustakaan sekolah harus mampu untuk diimplementasikan secara tepat dan benar, dalam setiap aktivitas mekanisme kinerja organisasi perpustakaan.

Pada galibnya manajemen perpustakaan sekolah merupakan suatu proses optimalisasi peran manusia, material dan pendanaan guna menggayuh visi misi perpustakaan, dikarenakan merupakan elemen penting sistem pendidikan, sehingga tujuannya wajib ditentukan lebih dahulu dengan secara tranparan. Perpustakaan sekolah mempunyai tujuan sebagai penyedia pusat sumber belajar yang bisa mendukung meningkatkan bakat dan minat membaca, literasi informasi, ketrampilan dan kemampuan siswa. Definisi operasional manajemen bisa dilaksanakan dalam wujudnya berupa program-program yang terlaksanakan, serta target yang menjadi sasaran secara konkret maupun operasionalisasinya, sehingga tujuan yang sudah ditentukan dapat diwujudkan dengan melalui realisasi pelaksanaan aktivitas manajemen perpustakaan sekolah. (Widiassa, 2007).

Guna meraih tujuan tersebut maka dalam pelaksanaan menyelenggarakan perpustakaan sekolah, sangat wajib untuk mengerti dan memahami berbagai prinsip serta fungsi manajemen

secara baik dan benar. Berdampak sangat positif dalam merealisasikan visi, misi, serta tujuan lembaga sekolah. Adapun fungsi manajemen yang bisa diadopsi, diintrodusirkan dan diaplikasikan pada perpustakaan sekolah akan diuraikan beserta penjelasannya .

C. Konseptualisasi Kebijakan Strategis

Kebijakan strategis diambil dan diputuskan serta kemudian diimplementasikan, pada umumnya didasarkan pada analisa pada faktor-faktor yang ada di lingkungan intern maupun ekstern organisasi. Demikian juga organisasi perpustakaan dalam mengambil dan menentukan kebijakan strategis dipastikan senantiasa memperhatikan, menyimak dan mempertimbangkan faktor intern dan ekstern organisasi.

C.1. Kebijakan Internal Organisasi

Pada internal organisasi sangat membutuhkan aplikasi dan implemetasi kebijakan strategis, dengan pada penganalisaan terhadap faktor-faktor yang ada pada lingkungan internal organisasi. Adapun kebijakan strategis yang dapat diimplentasikan pada perpustakaan sekolah antara lain; menata manajemen, meningkatkan kualitas SDM, membina dan mengembangkan koleksi perpustakaan.

C.1.a. Penataan manajemen

Penataan manajemen sangat wajib dilakukan oleh perpustakaan sekolah sebab manajemen merupakan suatu proses optimalisasi semua peran anggota, berbagai material dan penganggaran untuk mewujudkan tujuan perpustakaan sekolah. Oleh sebab itu sangat perlu melakukan tindakan untuk restrukturisasi organisasi berupa menempatkan orang-orang yang berkompeten dan berkualitas sesuai bidang pekerjaan yang ditangani. Di samping itu juga harus ditata dengan baik berbagai aktivitas mekanisme kerja, supaya tak terdapat tumpang tindihnya pelaksanaan tugas dan kewajiban dalam organisasi yang bergerak di bidang jasa informasi.

C.1.b. Meningkatkan kualitas SDM

Sebagaimana telah diketahui bahwa sumber daya manusia sebagai komponen terpenting dari sisem perpustakaan, dikarenakan merupakan aktor penggerak semua roda aktivitas mekanisme kinerja organisasi yang paling utama. Secara pasti perpustakaan sekolah sangat membutuhkan pustakawan yang memiliki kompetensi, profesional, berkualitas dan berintegritas, sebagai penggerak utama dalam menjalankan roda mekanisme kinerja perpustakaan.

Oleh karenanya perpustakaan sekolah sangat wajib untuk senantiasa memiliki kebijakan yang tegas dalam mengembangkan SDM, mengingat untuk bisa menjamin kelancaran pelaksanaan tugas dan kewajiban dalam memberikan pelayanan informasi kepada pemustaka secara maksimal. Tujuan utamanya tak lain adalah untuk dapat melakukan peningkatan kualitas, efisiensi serta efektivitas kerja demi untuk mewujudkan visi misi serta target sasaran yang telah dicanangkan oleh perpustakaan.

C.1.c. Pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan.

Usaha peningkatan pemanfaatan bahan pustaka dan untuk memenuhi tuntutan kebutuhan informasi pemustaka, seyogjanya perpustakaan sekolah selalu melakukan pembinaan demi pengembangan bahan pustaka, agar tidak saja berbentuk cetak namun bisa berkembang berbentuk elektronik. Mengingat permintaan pada bahan pustaka elektronik telah menjadi familier di kalangan pengguna perpustakaan, yang telah beradaptasi terhadap perkembangan TIK. Oleh karenanya sudah waktunya bagi perpustakaan sekolah, segera mengimplementasikan

kebijakan strategis dengan mengutamakan permintaan pengguna. Kebijakan untuk mengembangkan koleksi bisa menghentikan biasanya seleksi, pengadaan serta evaluatif bahan pustaka. Ragam variatif serta bahan pustaka yang mutakhir, bisa sangat berpengaruh secara signifikan terhadap tingkat pemanfaatan jasa informasi perpustakaan.

C.2. Kebijakan Eksternal

Pada eksternal organisasi sangat membutuhkan aplikasi dan implemementasi kebijakan strategis, dengan pada penganalisaan terhadap faktor-faktor yang ada pada lingkungan eksternal organisasi. Adapun kebijakan strategis yang dapat diimplentasikan pada perpustakaan sekolah antara lain; adaptasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, promosi perpustakaan.

C.2.a. Adaptasi terhadap perkembangan iptek.

Perubahan dan pengembangan iptek sangat pesat, di mana produk-produk informasi bersifat ilmiah tersedia dengan melimpah ruah tak terhitung jumlahnya. Oleh karenanya perpustakaan harus melakukan adaptasi secara cepat dengan cara membuka jaringan informasi yang lebih luas, baik pada lingkungan internal maupun eksternal perpustakaan. Tujuan utamanya supaya informasi bisa dengan cepat, akurat dan tepat diperoleh pengguna perpustakaan.

C.2.b. Promosi perpustakaan

Promosi perpustakaan adalah merupakan proses untuk memperkenalkan bermacam-macam aktivitas, jasa serta bahan pustaka yang menjadi milik perpustakaan pada masyarakat. Bertujuan supaya masyarakat bisa mendayagunakan semua layanan serta produk yang tersedia dalam perpustakaan (Yunaldi dan Afriani, 2012:10). promosi perpustakaan bisa juga dimaknai sebagai aktivitas yang memperkenalkan semuanya yang tersedia di perpustakaan. termasuk nilai kegunaan yang diperoleh user. Atas dasar definisi itu, (A'yunin : 2018) mengutarakan lima (5) tujuan promosi perpustakaan, yakni;

1. Memperkenalkan fungsinya perpustakaan terhadap user.
2. Memberikan motivasi positif konstruktif pada minat baca maupun mendorong user untuk mendayagunakan bahan pustaka seoptimalnya dan meningkatkan jumlah user sebanyak-banyaknya supaya memiliki kegemaran membaca;
3. Memperkenalkan bermacam-macam jasa perpustakaan untuk masyarakat;
4. Memberikan penyadaran segenap masyarakat, tentang adanya terdapatnya layanan perpustakaan, mendayagukannya serta menunjang perluasan pengertian kepada masyarakat, agar selalu menopang segala aktivitas perpustakaan.
5. Menggemakan slogan “tak kenal maka tak sayang”.

C.2.b.4. Jalinan interaksi dan komunikasi harmonis dengan stakeholder

Menjalin dan membina interkasi dan komunikasi harmonis sangat dibutuhkan dalam pengembangan perpustakaan sekolah, melalui membina relasi secara baik terhadap berbagai pihak yang mampu menunjang dalam melaksanakan tujuan serta berbagai program yang telah dicanangkan oleh perpustakaan. Adapun tujuannya tak lain supaya sosialisasi program perpustakaan senantiasa memperoleh banyak dukungan materi dan non materi, sehingga tiap aktivitas program kerja dapat berjalan dengan membawa kesuksesan. Sedangkan *stakeholder*

perpustakaan sekolah antara lain; pemustaka, para pimpinan institusi sekolah, penerbit, distributor, toko buku dan pihak pemerintah.

C.2.b.5. Membina kerja sama sinergis dengan sesama perpustakaan

Faktor yang tak kalah penting dalam pengembangan perpustakaan adalah adanya kerjasama sinergis dengan perpustakaan sekolah yang lainnya, baik negeri maupun swasta dengan melakukan user edukasi, seminar nasional, atau *resource sharing* melewati internet.

METODE PENELITIAN

A. Obyek Penelitian.

Research memiliki obyek bertumpu ketelitian analisa yang menggunakan basis kajian komprehensif detail berfokuskan membahas content penting (Bakhtiyar, 2020:48), ialah kajian terhadap implikasi kebijakan strategis dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Suatu kebijakan untuk perpustakaan dapat dipastikan sangat bersinggungan terhadap pelayanan jasa informasi perpustakaan, guna dapat melakukan pemenuhan kebutuhan informasi para pemustaka, yang beradaptasi dengan revolusi industri 4.0, dimana pencarian informasi senantiasa menuju arah digitalisasi.

B. Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian berlingkup pada analisis mendasar melewati cara selalu berfokuskan kajian pokok (Bakhtiyar, 2020:3), tentang penerapan manajemen perpustakaan yang menghasilkan kebijakan strategis dalam pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah. Secara otomatis dengan adanya penerapan kebijakan itu, maka berdampak langsung terhadap pengelolaan layanan informasi sebab senantiasa berkaitan langsung dengan pemanfaatan TIK.

C. Konseptualisasi

Hakekat penerapan manajemen perpustakaan merupakan suatu proses yang menghasilkan kebijakan strategis, yang berdampak sangat serius dan berpengaruh secara langsung terhadap pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah. Kebijakan strategis akan membawa berbagai perubahan terhadap arah pelayanan informasi yang bisa diberikan perpustakaan. Oleh karenanya dalam pelayanan informasi senantiasa harus beradaptasi mengikuti kemajuan jaman sesuai era revolusi industri 4.0.

D. Pendekatan

Analisa penelitian, membutuhkan pemikiran kritis realitis, yang merupakan upaya untuk mengaplikasikan suatu konsep yang terjadi pada kurun sejarah, diwaktu lampau maupun waktu sedang terjadi, maka tepat memakai *historical approach*. (Bakhtiyar, 2020:48). Penelitian *Historical Approach* bercirikan amat mendominasi penyeliidikkan kritis realitis untuk perkembangan suatu pemikiran atau istilah. Sumber informasi primer bisa didayagunakan sebagai data primer (Bakhtiyar, 2020:3).

E. Metode Penghimpunan Data.

Pengoleksian data pada *historical approach*, adalah memberdayakan *library research* dengan membaca bermacam literatur yang berpijak bahan bacaan bersubyek (Bakhtiyar, 2020:11833), manajemen perpustakaan, kebijakan strategis, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Tujuannya tak lain adalah untuk bisa memberikan pelayanan informasi yang

berkualitas, sehingga mampu mendukung proses belajar mengajar serta mencapai prestasi akademik yang cemerlang dalam dunia pendidikan.

F. Analisa Penelitian

Penganalisaan ialah secara diskriptif kualitatif berdasarkan sumber analisis berasal dari bermacam-macam bahan bacaan teoritik, research serta non research. (Bakhtiyar, 2020:45). Penelitian mendominankan pendiskripsian serta evaluasi pada fakta faktual demi memperoleh solusi untuk pemecahan problematika yang termaktub pada fenomena sosial (Bakhtiyar, 2019:6-7), manajemen perpustakaan, kebijakan strategis, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan.

Validitas penelitian terwujudkan melalui pelaksanaan penganalisaan secara mendalam, maka dibutuhkan *content analysis*, yang bermanfaat untuk penganalisan makna konsep utama (Bakhtiyar, 2020:11833), yakni manajemen perpustakaan, kebijakan strategis, pengelolaan dan pengembangan perpustakaan. Observasi terhadap aktivitas penerapan manajemen perpustakaan dan kebijakan strategis untuk pengelolaan dan pengembangan perpustakaan., diberdayagunakan untuk komponen terpenting guna sebagai penunjang pengkontruksian teori. (Bakhtiyar, 2020:46).

DISKUSI

A. Implementasi Menejemen Strategis Di Perpustakaan Sekolah

A.1. Perencanaan

Guna menuju pembentukkan sebuah organisasi Perpustakaan sekolah yang sangat ideal, sangat membutuhkan suatu perencanaan yang matang dan baik. Kesuksesan suatu perpustakaan sangat ditentukan adanya program kerja yang menjadi acuan kinerja perpustakaan, dengan memprediksi berbagai perubahan yang terjadi pada masa mendatang. Oleh karenanya organisasi sangat memerlukan adanya perencanaan strategis dengan melibatkan berbagai pihak untuk membuat suatu perencanaan untuk pengembangan perpustakaan sekolah secara maksimal. Adapun perencanaan yang dibuat harus dapat memprediksi dan mengantisipasi perubahan-perubahan lingkungan yang sedang maupun yang belum terjadi.

Perencanaan strategis sebagai proses sangat analitik yang sangat terkait erat terhadap pengevaluasian pada masa depan guna dapat menetapkan tujuan yang ingin dicapai serta melakukan pengembangan bermacam-macam alternatif demi menggapai tujuan yang dimaksudkan. (Stueart & Moran, 1987). Dapat juga diartikan bahwa perencanaan strategis merupakan suatu proses yang analitik, perumusan serta pengevaluasian terhadap beberapa strategi. Bertujuan pokok supaya organisasi bisa menyimak dengan sangat obyektif terhadap kondisi internal serta eksternal, yang selanjutnya bisa didapatkan keputusan yang bersifat sangat mendasar. (Rangkuti, 1999). Guna mengetahui arah suatu organisasi, dibawa kemana di masa mendatang serta metode yang dipakai dalam menuju pada tujuan organisasi. (McNamara, 1999). Perpustakaan sekolah wajib menentukan dan memiliki visi, misi, tujuan, operasionalisasi serta target sasaran, harus disesuaikan terhadap visi, misi, tujuan, operasionalisasi maupun target sasaran institusi yang menaunginya.

Lebih lanjut King (1982) mengutarakan apabila pustakawan berkeinginan untuk mendayagunakan perencanaan strategis, pertama memahami lingkungan kerja serta lokasi

perpustakaan. Kekuatan terbesar dari perencanaan strategis memiliki kekuatan yang sangat besar yakni terdapat dalam proses perpustakaan mampu melakukan analisa lingkungan serta mengkaitkan hasil dengan tujuan, target sasaran serta perencanaan masa mendatang bagi organisasi. Adapun sesuai pemikiran (Prytherch, 1998) bahwa perencanaan strategis itu harus melalui tahapan-tahapan, sebagai berikut; (a). Menentukan misi secara tegas dan tertulis. (b). Menentukan berbagai tujuan. (c). Mengevaluasi lingkungan eksternal. (d). Mengevaluasi lingkungan internal. (e). Menganalisa SWOT. (f). Melaksanakan diskusi terhadap bermacam pilihan yang strategis. (g). Melakukan pemilihan dan memilih strategi dengan berlandaskan visi, misi, tujuan, serta faktor lingkungan baik intern maupun ekstern.

SWOT adalah singkatan dari Strengths (kekuatan), Weaknesses (kelemahan), Opportunities (peluang), serta Threats (ancaman). Kekuatan maupun kelemahan sebagai unsur internal, adapun peluang serta ancaman sebagai faktor ekstern organisasi. Penganalisaan menggunakan SWOT dibuat dengan tujuan guna melakukan identifikasi terhadap faktor untuk memberi rumusan strategi dari organisasi. Penganalisaan dilakukan dengan berdasarkan logika yang mampu untuk optimalisasikan kekuatan serta peluang yang ada.

A.2. Lingkungan Internal Perpustakaan

Parker dalam Pertamasari (2003) menyatakan pendapatnya bahwa dalam lingkungan internal organisasi perpustakaan terdapat elemen dasar yang sangat berpengaruh terhadap perencanaan pengembangan perpustakaan yakni; (a). Strukturisasi organisasi membentuk susunan kepengurusan organisasi yang dapat menggambarkan serta memjelas peletakan posisi staf, pembagian tugas perbidang, tugas yang ditangani, interaksi antar struktur administratif, struktur pelaporan tugas serta garis komando dan koordinasi (b). Staf yaitu menunjukkan posisi dan jumlah para anggota yang bekerja pada organisasi, metode rekrutmen, kualifikasi, deskripsi pekerjaan, latar belakang pendidikan dan pelatihan serta besaran gaji. (c). Koleksi dan akses, menggambarkan dan mendiskripsikan kondisi koleksi, kuantitas dan kualitas koleksi serta cara pengaksesan koleksi. (d). Jenis layanan mendiskripsikan berbagai ragam variatif layanan yang tersedia di perpustakaan. (e). Gedung mendiskripsikan bentuk dan fisik bangunan gedung, desain interior, serta perlengkapan sarana dan prasarana. (f). Anggaran mendiskripsikan situasi dan kondisi keuangan, besar pendanaan yang tersedia, sumber perolehan pendanaan, bermacam pemanfaatan pendanaan, metode dalam pendanaan. (g). Pelayanan teknis mendiskripsikan berbagai jasa yang disediakan kepada para pemustaka baik langsung maupun tak langsung, antara lain pengadaan, pengelolaan, menyelesaikan fisik bahan pustaka, pelayanan pemakai, pelayanan referensi dan sebagainya.

A.3. Lingkungan Eksternal Perpustakaan

Terdapat berbagai faktor eksternal yang berpengaruh terhadap tindakan pengelolaan dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, diantaranya; (a). Faktor kondisi ekonomi masyarakat, ternyata berpengaruh secara dominan dan signifikan terhadap pengembangan suatu perpustakaan. (b). Faktor transportasi dan Telekomunikasi dapat menggambarkan dan menjelaskan mengenai berbagai kemudahan fasilitas transportasi serta telekomunikasi yang berada pada lokasi perpustakaan, yang memiliki pengaruh kuat terhadap pengembangan suatu perpustakaan. (c). Faktor sosial dan budaya memberikan gambaran dan penjelasan bahwa kultur sosial pada konteks komunikasi berpengaruh sangat dominan terhadap perkembangan

perpustakaan. (d). Faktor perkembangan historis serta perpolitikan telah menggambarkan dan memperjelas bahwa perpustakaan memiliki kemampuan dalam refleksi kondisi sosial politik, dimana berbagai isu perpolitikan sangat penting disimak untuk mencari berbagai peluang bagi pengembangan perpustakaan. (e). Faktor klim dan letak geografis suatu wilayah bisa sangat berpengaruh untuk mengembangkan sebuah perpustakaan.

Seluruh informasi yang memiliki pengaruh pada eksistensi organisasi wajib untuk dikumpulkan, diinventarisir serta diidentifikasi. Baru kemudian bisa disusun matriks SWOT dalam tabel ISFA (*Internal Strategic Factors Analysis*) serta ESFA (*External Strategic Factors Analysis*), mampu memberikan gambaran dengan jelas tentang berbagai peluang, kendala serta ancaman eksternal yang wajib dihadapi oleh suatu organisasi, maka sangat bisa memposisikan organisasi sesuai kekuatan serta kelemahan dari organisasi itu. Berlandaskan dari Matriks itu, maka bisa terbentuk empat alternatif untuk menentukan strategi yakni: (a). Strategi WT dengan melalui meminimalisir kelemahan yang ada dan menghindari ancaman (b). Strategi WO,, dengan mendayagunakan setiap peluang yang ada melalui meminimalisir kelemahan. (c). Strategi ST, dengan memanfaatkan menggunakan kekuatan guna menangani ancaman. (d). Strategi SO, dengan melalui penggunaan semua kekuatan guna merebut serta mendayagunakan peluang semaksimalnya.

A.4. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan fungsi untuk pengaturan kinerja organisasi dengan melalui penempatan orang-orang untuk duduk di posisi yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. Artinya untuk pengisian staf sangat penting dengan membedakan jenis-jenis kualifikasi dan kompetensi karyawan untuk bekerja dimana masing-masing memiliki tugas dan kewajiban yang khas serta karakteristik yang berbeda. Terdapat beberapa unsur dalam organisasi, dimana unsur-unsur itu sangat penting untuk eksistensi sebuah organisasi sertamemudahkan dalam mencapai tujuan organisasi. Adapun unsur-unsur organisasi yang sangat penting dan harus ada disetiap organisasi yaitu; (a). Manusia maknanya bahwa organisasi bisa dikatakan ada apabila terdapat unsur manusia, maka dalam suatu organisasi dapat dipastikan terdapat anak buah dan terdapat pimpinan. (b). Sasaran, maknanya organisasi bias dikatakan ada apabila terdapat tujuan yang menjadi cita-cita bersama. (c). Tempat kedudukan maknanya organisasi bisa dikatakan ada apabila memiliki tempat serta kedudukan secara tetap maupun bersifat sementara. (d). Pekerjaan, maknanya organisasi bisa dikatakan ada apabila terdapat pekerjaan riil melalui adanya pembagian tugas dengan jelas, siapa yang bekerja serta jenis pekerjaan yang dilaksanakan (e). Teknik, maknanya organisasi bisa dikatakan apabila ada elemen-elemen bersifat teknis. (f). Struktur, maknanya organisasi bisa dikatakan ada, apabila terdapat interaksi sosial antar anggota sehingga terwujudlah organisasi. (g). Lingkungan, maknanya organisasi bias dikatakan ada apabila terdapat lingkungan yang saling terinterelasi, terinteraksi dan terindepsi.

Suatu organisasi sangat membutuhkan adanya pembentukan struktur organisasi yang tersusun sangat sangat baik serta memiliki pembagian tugas secara jelas dan terinci. Struktur organisasi merupakan kerangka yang mampu menggambarkan serta menjelaskan keseluruhan tugas an tanggungjawab kerja guna mewujudkan tergapainya tujuan organisasi. Adapun struktur organisasi sangat dibutuhkan sebab merupakan wadah dari visi misi, tugas pokok serta fungsi dan peran.

A.5. Penggerakkan

Penggerakkan sebagai upaya untuk menggerakkan seluruh anggota kelompok sehingga mereka memiliki kehendak untuk berupaya guna menggapai target sasaran dari perusahaan serta target seluruh anggota perusahaan, oleh karenanya para anggotanya berkeinginan menggapai target sasaran tersebut (George R. Terry, 1986). Adapun tugas penggerakkan ialah menggerakkan semua SDM yang ada perpustakaan sekolah, supaya tiap-tiap individu bersedia bekerja sesuai tugas dan kewajibannya. Sesungguhnya pergerakkan adalah proses untuk mengimplementasikan program supaya bisa dilaksanakan seluruh anggota organisasi supaya bekerja dengan kesadaran tinggi untuk meningkatkan produktivitas.

Galibnya penggerakkan adalah sebagai usaha mewujudkan perencanaan menjadi suatu kenyataan, melewati pelaksanaan pengarahan dan memberikan motivasi pada semua anggota untuk melaksanakan kinernya secara maksimal. Terdapat faktor-faktor penting untuk dijadikan perhatian pada penggerakkan, bahwa anggota/karyawan organisasi dapat bekerja dengan membawa hasil yang baik apabila; (a). karyawan tersebut merasa yakin bermampuan untuk melaksanakan, (b) karyawan tersebut merasa yakin jika pekerjaan itu bisa memberi kebermanfaatn terhadap diri pribadinya, (c) karyawan tersebut merasa tidak terbebani problem pribadi ataupun tugas lainnya yang sangat penting ataupun sangat mendesak, (d) Karyawan tersebut merasa bahwa tugas yang diberikan sebagai suatu kepercayaan terhadap dirinya. (e) karyawan tersebut merasa bahwa interaksi sosial diantara teman sejawat berlangsung dengan harmonis.

A.6. Pengawasan

Robert J. Mocker dalam T. Hani Handoko (1995) menyatakan bahwa pengertian pengawasan mencakup komponen-komponen sangat esensial dalam proses controlling adalah usaha yang sistematis dalam menentukan standarisasi untuk melaksanakan tujuan yang telah direncanakan, merancang bersifat sistem informasi umpan balik, melaksanakan aktivitas riil terhadap standarisasi, melakukan penentuan serta pengukuran terhadap berbagai penyimpangan, melakukan tindakan untuk mengkoreksi dibutuhkan guna memberi jaminan bahwa segala sumber daya organisasi dimanfaatkan dengan optimal dalam menggayuh misi misi organisasi. Sedangkan Louis E. Boone dan David L. Kurtz (2000) mengemukakan pengertian bahwa controlling merupakan : "... *the process by which manager determine wether actual operation are consistent with plans*". Pengawasan sebagai pengamatan dengan melalui penggunaan ukuran guna untuk menentukan sukses tidaknya dalam pelaksanaan yang cocok terhadap perencanaan yang sudah dicanangkan, dan merupakan proses yang wajib dilaksanakan untuk memberikan kepastian bahwa semua rangkaian aktivitas yang dicanangkan, diorganisir serta diterapkan bisa berjalan sesuai dengan target sasaran yang diinginkan, kendatipun terdapat perubahan pada lingkungan perpustakaan.

Galibnya berbagai Fungsi dari manajemen itu berlaku saling terinterelasi, terinteraksi dan terindependensi, yang akhirnya membuahkan proses manajemen. Artinya proses manajemen adalah proses interelasi, interaksi dan interdependensi antar fungsi manajemen. Tujuan institusi sekolah bisa terwujud dengan efektif serta efisien, maka posisi proses manajemen edukasi memegang peran yang sangat dominan serta menjadi vital. Lembaga sekolah tidak ditunjang oleh proses mene dan benarjemen yang baik, maka mengakibatkan terjadinya tumpang tindih

peran, membuahkan keruwetan jalannya organisasi, dan pada ujung-ujungnya tujuan institusi pendidikan tidak pernah tercapai. Oleh karenanya tiap aktivitas edukasi di institusi pendidikan wajib mempunyai rencana jelas bersifat realis, adanya upaya mengorganisasikan secara efektif serta efisien, menggerakkan seluruh staf karyawan senantiasa melakukan peningkatan kualitas kerja, terdapatnya pengawasan secara kontinue, bertahap serta berkelanjutan.

B. Kebijakan Strategis Pengelolaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah

B.1. Sumber daya perpustakaan sekolah

Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 dalam pasal 1, mencantumkan perpustakaan sekolah untuk pendukung proses pendidikan di sekolah ialah perpustakaan sekolah, yang merupakan komponen penting terintegrasi pada sistem pendidikan. Pemaknaannya bahwa pengelolaan perpustakaan sekolah wajib terlaksana sesuai visi misi institusi sekolah.

Era globalisasi yang ditandai dengan banjirnya informasi menuntut perpustakaan untuk melakukan penyediaan sumber informasi sesuai perkembangan jaman antara lain; audio-visual, multimedia dan pengaksesan informasi melalui internet. Akses internet sangat dibutuhkan guna bisa melengkapi pengetahuan peserta didik. Staf pengajar dan pustakawan diwajibkan untuk mengajari setiap peserta didik agar; (1) mampu untuk mengenali jenis informasi yang dibutuhkan, (2) mampu melakukan penelusuran informasi melalui sumber informasi yang tersedia, (3) mampu untuk menguasai literasi informasi.

Kebijakan pengembangan perpustakaan sekolah wajib untuk ditulis secara bersama dengan melibatkan peran aktif staf pengajar serta para menejemendi level teratas. Konseptualisasi kebijakan wajib disosialisasikan serta dukungan dari semua pihak yang terkait. Dokumen serta perencanaan kerja dapat memberi kejelasan peranan perpustakaan yang sangat berkaitan erat pada aspek; (a). Kurikulum pendidikan. (b). Metode pembelajaran efektif. (c). Standarisasi serta kriteria bersifat nasional maupun lokal. (d). Kebutuhan untuk mengembangkan potensi diri serta proses belajar mengajar peserta didik. (e). Kebutuhan tenaga pendidikan untuk para staf.

Unsur terpenting yang mampu memberi sumbangsih untuk ikut berperan aktif pada pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sekolah secara optimal meliputi; (a). Penganggaran yang tersedia. (b). Lokasi. (c). Sumber daya. (d). Pengorganisasian. (e). Sumber daya manusia. (f). Pemanfaatan perpustakaan. (g). Promosi. (h). Peningkatan keberhasilan. Semuanya unsur itu sangat urgen pada kerangka kinerja kebijakan serta perencanaan aktivitas bersifat realistis.

B.2. Penganggaran Perpustakaan

Perpustakaan sekolah wajib mendapatkan pendanaan untuk bisa berkecukupan serta gaji tenaga terlatih, bahan-bahan perpustakaan, teknologi serta berbagai fasilitas maupun akses wajib untuk bebas bayar. Supaya perpustakaan terjamin dalam mendapatkan pembagian anggaran dari institusi sekolah secara adil, maka sangat perlu untuk memperhatikan beberapa komponen penting sebagai berikut; (a). Perpustakaan wajib untuk bisa mengerti serta memahami proses pengambilan keputusan untuk penganggaran sekolah, (b). Perpustakaan wajib mengetahui secara pasti serta menyadari terhadap penjadwalan siklus penganggaran. (c). Perpustakaan wajib mengerti dan lebih mengenali siapa pihak yang merupakan staf/tenaga penting. (d). Perpustakaan wajib dapat menjamin kepastian bahwa semua kebutuhan perpustakaan telah teridentifikasi.

Anggaran perpustakaan wajib digunakan dengan perencanaan terbaik, guna memenuhi kebutuhan yang sangat terkait erat terhadap kerangka kerja kebijakan. Dalam laporan di setiap tahun, sepatutnya bisa mendiskripsikan agaran yang telah dimanfaatkan dan transparansi kecukupan untuk pemenuhan kebutuhan perpustakaan dalam menggapai target sasaran dari kebijakan.

B.3. Lokasi dan Ruang Perpustakaan

Perpustakaan sekolah berfungsi pendidikan maka wajib untuk bisa memiliki berbagai harus fasilitas, perabotan serta peralatan yang sangat memadai. Komponen terpenting yang wajib diperhatikan dalam pemanfaatan perpustakaan yakni perencanaan gedung sekolah atau reorganisasi gedung sekolah yang telah ada. Walaupun tak terdapat ukuran yang disepakati secara universal, namun sangat penting untuk dapat menentukan letak lokasi yang strategis dan ukuran ruang perpustakaan yang memadai sesuai perkembangan jaman.

B.4. Perabot dan Peralatan

Desain untuk perpustakaan sekolah memiliki peranan sangat penting, dikarenakan sangat berkaitan erat dengan metode pelayanan perpustakaan. Performa yang anggun dan estetik akan mampu memberi layanan pada rasa aman dan nyaman serta bisa memotivasi semua anggota komunitas, agar mendayagunakan layanan informasi perpustakaan. Di samping itu perpustakaan sekolah merupakan garda terdepan untuk edukasi dengan berbasiskan informasi dan oleh karenanya perpustakaan sangat membutuhkan tersedianya akses informasi beserta berbagai perangkatnya.

B.5. Kebijakan Manajemen Koleksi

Pada perpustakaan sekolah, kebijakan untuk menejemen koleksi memiliki sifat yang sangat urgen, karena memiliki tujuan untuk memberikan penjelasan tentang maksud, memiliki ruang lingkup serta isi informasi koleksi tercakup juga pengaksesan ke sumber eksternal. Perpustakaan sekolah sepatutnya memiliki ketersediaan akses untuk melaksanakan pemenuhan kebutuhan user yang sangat terkait erat terhadap edukasi, informasi serta pengembangan potensi diri. Usaha untuk mengembangkan koleksi bahan pustaka wajib dilakukan secara kontinue, sebagai kewajiban agar mampu memberikan jaminan kepada user mendapatkan alternatif informasi yang baru. Pustakawan sekolah sangat diharuskan untuk melakukan kolaboratif sinergis terhadap administrator serta staf pengajar, supaya bisa melaksanakan pengembangan kebijakan pada menejemen koleksi secara bersama-sama.

B.6. Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan

Bahan pustaka buku yang memadai untuk perpustakaan sekolah seyogjanya disediakan buku dengan perbandingan per siswa sepuluh buku. Adapun untuk sekolah yang kecil sepatutnya 2 500 judul buku terelevan dan termutakhir, sehingga persediaan buku dapat seimbang bagi latar belang, kemampuan dan bagi segala umur. Buku non fiksi terkait kurikulum disediakan minimal 60 % dari koleksi perpustakaan. Lebih dari itu, seyogjanya perpustakaan sekolah mengkoleksi bahan pustaka bersifat hiburan antara lain; novel, permusikkan, komputer, kaset video, disk laser video dan majalah. Koleksi tersebut menjadi pilihan melalui kerja sama dengan peserta didik, sehingga bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan bisa mencerminkan bakat, minat serta kultur sesuai standarisasi etika. Sumber daya elektronik sepatutnya mencakup akses pada internet, sehingga sangat dimungkinkan perpustakaan untuk masuk pada jaringan sangat luas.

B.7. Berbagai Program Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan elemen penting yang telah terintegrasikan pada proses edukasi. Guna mengembangkan kurikulum sepatutnya perpustakaan sekolah harus dilihat merupakan komponen yang sangat penting, untuk mewujudkan pencapaian bermacam-macam tujuan yang erat berhubungan dengan; (1). Gerakan literasi informasi yang pengembangannya bisa untuk diterima dengan bertahap dalam sistem pendidikan di sekolah. (2). Tersedianya sumber informasi yang memadai untuk peserta didik di seluruh tingkatan. (3). Terbukanya distribusi informasi serta ilmu pengetahuan untuk semua golongan peserta didik yang merupakan bentuk dari terlaksananya hak demokratis serta hak asasi manusia.

KESIMPULAN

Dalam penerapan manajemen perpustakaan di sekolah, ada empat hal penting yang perlu diperhatikan, yaitu: (a) perencanaan, (b) pengorganisasian, (c) pergerakan, (d) pengawasan. Adapun manfaat dari adanya penerapan kebijakan strategis perpustakaan di sekolah sangat berdampak positif konstruktif yakni; (a). perencanaan perubahan pada lingkungan perpustakaan bersifat dinamik dan kompleks. (b). Sangat memudahkan dalam mengantisipasi berbagai pergeseran dan perubahan permintaan pengguna pada pelayanan serta kemajuan TIK serta edukasi. (c). Sebagai media yang penting dalam perubahan pengelolaan perpustakaan di sekolah. (d). Sangat mendukung dalam membuat kebijakan yang baik dan mampu untuk memberi jaminan terhadap kesuksesan dalam pengimplementasian berbagai target sasaran serta menggapai visi misi organisasi perpustakaan. Pada kebijakan strategi dan pengelolaan perpustakaan hendaknya memperhatikan beberapa hal berikut ini: (a) sumber daya perpustakaan sekolah, (b) anggaran perpustakaan, (c) lokasi dan ruang perpustakaan, (d) perabot dan peralatan (e) kebijakan manajemen koleksi, (f) koleksi materi perpustakaan (g) program perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- A'yunin, N. A. (2018). Promosi Perpustakaan Pusat Studi Sosial Asia Tenggara Universitas Gadjah Mada Yogyakarta Melalui Media Sosial. *Libria*, 10, 51.
- Bakhtiyar. (2019). Implementasi Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Pelaksanaan Pelayanan Prima Perpustakaan Di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Sumber: *MADANI Jurnal Ilmu Sosial, Politik dan Sains Informasi*. Tanggal Terbit 2019/1, Jilid.17, Terbitan 1, Halaman 4-23. Penerbit : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Wijaya Kusuma Surabaya.
- Bakhtiyar. (2020). Hard Skill, Sof Skill and Spiritual Skill Management to Make a Superior and Integrity Library in the Perspektive of Organizational Behavior. *TEST Engineering and Management*, tanggal terbit 7 April 2020. Volume 83, Terbitan Maret/April 2020, Halaman 11830-11843. Oakland: The Mattingley Publishing C0.Inc.3754 Grand Ave, Suite 205 Oakland, CA 94610-1545

- Bakhtiyar. (2020). Public Relation As A Main Pillar In Improving And Strengthening Library Images : The Role of Higher Educational Libraries in Supporting Sustainable Development in the Socio Communications Perspektive. *INTELEKTIVA Jurnal Ekonomi, Sosial & Humaniora. Volume 1, Nomor 10. E-ISSN : 2686 5661*. Surakarta-Jawa Tengah: Kultural Digital Media (Research Publication Colsulting)
- Bakhtiyar. (2020). Library As An Aspect Of Supporting Of Literature Learning (The Indonesian Education Character in the era of the Indistrial Revolution 4.0 At The Socio Educational Perspective. *International Journal Of Multiscience. Volume 1, Nomor 1. E-ISSN : 2722 2985. April Edition* Surakarta-Jawa Tengah: Kultural Digital Media (Research Publication Consulting)
- Bakhtiyar. (2020). Implication Of Storytelling Through The Utilization Of Prima Library Services As Aspect Of Strenght Of Literature Learning For Children's Development In Educational Sociology Perspective *International Journal Of Multiscience. Volume 1, Nomor 02. E-ISSN : 2722 2985. May Adition*. Surakarta-Jawa Tengah: Kultural Digital Media (Research Publication Consulting)
- Basuki, Sulistyoyo. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Boone, Louis E. & Kurtz, David L. (2000). *Contemporary Business : Pengantar Bisnis*. Alih bahasa Emil Salim dkk. Jakarta: Salemba Empat
- Handoko, T. Hani. (1995). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE
- Indrajit R. Eko dan Djokopranoto, R. (2006). *Manajemen Perguruan Tinggi Modern*. Yogyakarta: Andi Offset
- Indonesia. (2008). Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
- Indonesia. (2007). Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
- King, W.R. (1982). *Strategic Planning for Public Service Institution What can be Learned from Business*. New York: Haworrth press.
- McNamara, D. (1999). *Basic Descriptions of Strategic Planning*. Minnessota: The MAPN
- Prytherch, R. (1998). *Gower Handbook of Library and Information Management*. Vermont: Gower
- Permatasari, Paulina (2003). Peran Akuntan Dalam Penerapan Good Corporate Governance. *Bina Ekonomi Volume 7 Nomor 2*. Bandung: Universitas Katolik Parahyangan
- Rangkuti F. (1999). *Analisis SWOT Teknik Membedah Kasus Bisnis-Reorientasi Konsep Perencanaan Strategis Untuk Menghadapi Abad 21. Cet-1*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Stoner, James A.F. & Edward Freeman. (1996). *Manajemen Jilid 1*. Alih bahasa Alexander Sindoro. Jakarta: Prenhallindo
- Stueart, R.D. & Moran, B.B. (1987). *Library Management*. (Third editions, Penyunting0 Litleton: Libraries Unilimited
- Terry, George.R. (1986). *Asas-Asas Manajemen*. Alih bahasa Winardi. Bandung: Alumi
- Widiyasa, I Ketut. (2007). Manajemen Perpustakaan ekolah, *Journal Perpustakaan Sekolah Tahun1 Nomor 1- April 2007*. Malang: Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Yunaldi dan Afriani, Nova. (2012). Peranan Promosi Perpustakaan Terhadap Kunjungan Pemustaka Di Perpustakaan umum Kota Solok. *Jurnal Ilmu Informasi, Perpustakaan dan Kearsipan, 1 (1) September, Seri A*. Jakarta: Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia