

## **Pendampingan Pengelolaan Perpustakaan Sekolah Sebagai Sumber Belajar Siswa di SDI Malafai**

**Maria Patrisia Wau<sup>1</sup>, Viviana Meo Longa<sup>2</sup>, Christina Ngadha<sup>3</sup>, Maria Alexandra Itu<sup>4</sup>, Fransiska Angelina Dhoka<sup>5</sup>**

<sup>1</sup> Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; mariapatrisiawau@gmail.com

<sup>2</sup> Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; vivianameolonga@gmail.com

<sup>3</sup> Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; ngadhainna@gmail.com

<sup>4</sup> Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; exanrato25@gmail.com

<sup>5</sup> Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; alindhoka02@gmail.com

---

### **ARTICLE INFO**

**Keywords:**

pendampingan  
perpustakaan  
sumber belajar

---

**Article history:**

Received 2024-11-21

Revised 2024-12-18

Accepted 2025-01-20

---

### **ABSTRACT**

Library management assistance at SDI Malafai aims to increase the role of libraries as a source of student learning. This activity began with observations and interviews to identify problems, such as limited space, lack of book collections, and lack of literacy programs. Assistance is carried out in four stages, namely planning, preparation, implementation, and evaluation. The results show that there is an improvement in library governance, including room arrangement, book procurement, and SOP arrangements. Obstacles such as the lack of special staff and inadequate facilities remain challenges, but it is recommended that there is training, appointment of officers, and cooperation with external parties to improve the quality of the library in the future.

*This is an open access article under the [CC BY](#) license.*



---

### **Corresponding Author:**

Maria Patrisia Wau

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Citra Bakti, Indonesia; mariapatrisiawau@gmail.com

---

## **1. PENDAHULUAN**

Perpustakaan sekolah adalah unit kerja yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar dan informasi bagi warga sekolah. Perpustakaan Sekolah merupakan bagian terpenting dalam dunia pendidikan yang menunjang kemajuan dan perkembangan sekolah. Perpustakaan merupakan suatu unit kerja organisasi suatu badan atau lembaga dan berada pada lingkungan sekolah yang sepenuhnya dikelola oleh sekolah yang bersangkutan (Charolina, 2020; Fahmi, 2020; Karima, 2021). Perpustakaan menjadi salah satu sarana dan prasarana yang dapat digunakan dalam menunjang proses pembelajaran sehingga setiap sekolah semestinya memiliki perpustakaan yang lengkap dan layak digunakan (Huda, 2020; Riska & Amir, 2018). Melalui tersedianya perpustakaan yang layak, siswa akan dilatih untuk membiasakan diri dalam membaca dan menambah ilmu (Hermawan et al., 2020).

Secara umum perpustakaan memiliki fungsi sebagai media pendidikan, tempat belajar, penelitian sederhana, pemanfaatan teknologi informasi, kelas alternatif dan sumber belajar (Aisy & Setyadi, 2017; Muntafi, 2016). Perpustakaan sering dikatakan gudang ilmu bagi masyarakat karena perpustakaan mempunyai sumber belajar yang efektif dan berperan penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa

dan negara. Selain itu, perpustakaan juga dapat menunjang pencapaian tujuan yang ingin dicapai oleh sekolah tersebut (Alexander et al., 2021; Syadila, 2021).

Pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar merupakan kegiatan untuk merencanakan sumber belajar, melaksanakan pelayanan sumber belajar dan mengevaluasi sumber belajar maupun layanan yang tersedia di perpustakaan sekolah. Sumber belajar yang membutuhkan pemantauan dan pembaruan terus menerus yakni koleksi bahan pustaka. Sedangkan untuk komponen lainnya seperti ruang fisik harus diatur semenarik mungkin dan tetap memiliki nilai fungsional. Setiap komponen perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa dalam pengelolaannya membutuhkan anggaran yang tidak sedikit. Untuk itu pembaruan dan peningkatan kualitasnya harus inovatif sehingga keterbatasan anggaran dapat dimanipulasi.

Dalam proses pembelajaran, pemanfaatan sumber belajar menjadi hal yang sangat penting untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Sumber belajar tidak hanya memberikan informasi yang relevan, tetapi juga membantu siswa dalam mengembangkan kemampuan berpikir kritis, analitis, dan kreatif. Salah satu sumber belajar yang dapat digunakan oleh siswa ialah perpustakaan, seseorang dikatakan mampu jika dalam pelaksanaannya dapat mengefisienkan sumber belajar yang bermanfaat untuk mencari jalan keluar dan masalah dalam pelaksanaan pembelajaran. Salah satu untuk meningkatkan hasil belajar peserta didik yaitu dengan memaksimalkan pemanfaatan sumber belajar yang tersedia (Budi & Utami, 2019).

Saat ini, perawatan fasilitas perpustakaan di SD Inpres Malafai belum berjalan secara optimal. Hal ini disebabkan oleh pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa yang masih memerlukan perbaikan dalam berbagai aspek. Salah satu kendala utama adalah perpustakaan yang juga difungsikan sebagai ruang guru, sehingga keduanya berada dalam satu ruangan yang sama. Kondisi ini menyebabkan keterbatasan ruang dan mengurangi kenyamanan siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai tempat belajar.

Oleh karena itu, dengan keberadaan mahasiswa Kampus Mengajar 6 yang berjumlah 5 orang, melakukan pendampingan pengelolaan perpustakaan dengan menempati salah satu ruangan yang tidak terpakai untuk dijadikan perpustakaan sebagai sumber belajar siswa.

## 2. METODE

Pendampingan pengelolaan perpustakaan dilakukan secara partisipatif dalam bentuk pendampingan. Sebelum dilakukan pendampingan tersebut, terlebih dahulu dilakukan wawancara dan observasi dari hasil wawancara dan observasi selanjutnya dilakukan pemetaan ruang lingkup dan menentukan objek pengabdian yaitu pendampingan pengelolaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar siswa di SDI Malafai. Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan di SD Inpres Malafai, Desa Nginamanu Selatan Kecamatan Wolomeze. Pengabdian ini dilaksanakan dalam empat tahap yaitu tahap perencanaan, tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi. Tahap pertama yaitu perencanaan, dalam tahap ini melakukan koordinasi dengan pihak sekolah. Tahap kedua yaitu tahap persiapan, pada tahap ini setelah melakukan komunikasi dengan kepala sekolah SD Inpres Malafai dari hasil yang diperoleh tersebut disepakati bersama bahwa kegiatan pengabdian dilaksanakan pada 1 sampai 20 November 2023. Tahap ketiga yaitu tahap pelaksanaan, dalam tahap pelaksanaan mahasiswa kampus mengajar 6 menjalankan program tersebut dan mulai dengan menata ruangan. Pada tahap keempat yaitu tahap evaluasi, pada tahap ini mahasiswa kampus mengajar 6 bersama pihak sekolah akan mengetahui sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai selama kegiatan berlangsung. Menurut Lasah (2017), evaluasi sangat penting untuk mengetahui pencapaian hasil kerja dari berbagai program yang telah di tetapkan.

### 3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 3.1 Hasil Penelitian

Perpustakaan sekolah merupakan elemen penting dalam mendukung proses belajar mengajar dan membentuk budaya literasi di kalangan siswa. Namun, peran perpustakaan tidak selalu dapat dijalankan dengan maksimal, terutama jika menghadapi berbagai kendala seperti keterbatasan fasilitas, pengelolaan yang kurang optimal, atau minimnya koleksi bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Hal ini juga menjadi tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan di SDI Malafai.

Sebelum dilakukan pendampingan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan, tahap awal yang dilakukan adalah wawancara dan observasi terhadap kondisi nyata di lapangan. Wawancara dilakukan dengan kepala sekolah, guru, dan siswa, untuk menggali informasi terkait pengelolaan perpustakaan, tingkat pemanfaatan, serta kendala yang dihadapi. Sementara itu, observasi dilakukan untuk melihat langsung kondisi fisik perpustakaan, seperti tata ruang, ketersediaan koleksi buku, dan fasilitas penunjang lainnya.

Hasil dari wawancara dan observasi ini memberikan gambaran awal mengenai kondisi perpustakaan SDI Malafai. Ditemukan bahwa perpustakaan belum sepenuhnya mampu memenuhi kebutuhan siswa sebagai sumber belajar. Beberapa permasalahan yang teridentifikasi, antara lain perpustakaan yang berfungsi ganda sebagai ruang guru, keterbatasan koleksi buku yang relevan dengan minat siswa, serta minimnya program literasi yang dapat menarik perhatian siswa. Untuk mengatasi masalah ini, berdasarkan hasil wawancara dan observasi maka salah satu upaya yang dilakukan untuk mengembangkan kualitas perpustakaan adalah melalui pendampingan pengelolaan perpustakaan. Tahapan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan adalah perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan evaluasi.

#### 1. Tahap perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal yang krusial dalam pengelolaan perpustakaan. Menurut Hidayat Tuloh et al. (2019), perencanaan yang baik akan mencakup penentuan tujuan, strategi dan program kerja yang jelas. Di SDI Malafai, dalam tahap perencanaan perpustakaan langkah awal yang dilakukan ialah melakukan pendekatan kepada pihak sekolah yaitu kepala sekolah dan para guru dengan mempertimbangkan kebutuhan siswa dan kurikulum yang berlaku.

Aspek perencanaan:

- Pengadaan koleksi: perpustakaan sebelumnya masih bergabung dengan ruang guru, untuk itu mahasiswa kampus mengajar 6 mengkoordinasikan bersama kepala sekolah dengan menjadikan salah satu ruangan yang tidak terpakai untuk dimanfaatkan sebagai perpustakaan, ukuran ruangannya adalah 2 x 5 meter, perencanaan pengadaan koleksi buku dilakukan dengan mengidentifikasi jenis buku yang dibutuhkan oleh siswa berdasarkan kurikulum dan minat baca siswa. Hal ini penting karena dapat memastikan bahwa perpustakaan memiliki koleksi yang relevan dan bermanfaat bagi proses belajar mengajar.



**Gambar 1.** pengadaan koleksi buku

## 2. Tahap Persiapan

Setelah melalui tahap diskusi dengan pihak sekolah, disepakati bahwa pendampingan pengelolaan perpustakaan menjadi salah satu langkah strategis untuk meningkatkan motivasi siswa dalam memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber belajar. Untuk mendukung upaya tersebut, dilakukan persiapan meliputi penataan ruangan, penyediaan bahan pendukung, pemilihan buku-buku yang menarik minat baca siswa, serta penentuan jadwal pengelolaan perpustakaan agar dapat berfungsi secara optimal.

## 3. Tahap Pelaksanaan

Kegiatan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan mulai diadakan pada awal 1 november sampai 20 november. Namun yang menjadi kendala dalam pengelolaan perpustakaan ini adalah terbatasnya ruangan yang akan digunakan dan bahan bacaan serta kurangnya motivasi belajar bagi anak. Untuk bisa melancarkan kegiatan pengelolaan ini dilakukan dengan pembagian tugas. Pembagian tugas dalam pengelolaan perpustakaan perlu dijelaskan agar setiap individu mengetahui peranya masing-masing. Selain itu melakukan kerja sama antar guru, kerja sama antar guru juga sangat penting dalam menggerakkan aktifitas perpustakaan. Dengan adanya dukungan dari semua pihak, dan salah satunya ialah mahasiswa program kampus mengajar angkatan 6.

**Tabel.** Pembagian Tugas Mengelola Perpustakaan Mahasiswa Kampus Mengajar 6

Hari	Nama Petugas	Jam Tugas
Senin	Sr. Martha Malo	10.00- 11.00
Selasa	Viviana Meo	10.00-11.00
Rabu	Inna Ngadha	10.00-11.00
Kamis	Exan Itu	10.00-11.00
Jumat	Alin Dhoka	10.00-11.00

## Standar Operasional Prosedur (SOP) Perpustakaan Sekolah SDI Malafai

### 1) Jam Operasional Perpustakaan

Jam operasional perpustakaan ditetapkan untuk memberikan kenyamanan dan kemudahan bagi pengunjung dalam mengakses layanan serta koleksi yang tersedia. Dengan adanya informasi ini, pengunjung diharapkan dapat merencanakan waktu kunjungan dengan lebih baik dan memanfaatkan fasilitas didalamnya. Perpustakaan buka setiap hari sekolah (Senin-Jumat) dari pukul 08.00 hingga 14.00. Jadwal kunjungan siswa disesuaikan dengan waktu istirahat atau jam yang telah ditentukan oleh guru.

### 2) Aturan Masuk Perpustakaan

Aturan masuk perpustakaan disiapkan untuk memastikan kenyamanan dan kedamaian selama penggunaan fasilitas. Diharapkan setiap pengunjung dapat mematuhi aturan yang berlaku demi terciptanya suasana yang kondusif. Siswa harus mencatat nama dan kelas di buku pengunjung setiap kali masuk perpustakaan. Siswa diwajibkan menjaga ketenangan saat berada di perpustakaan.

### 3) Peminjaman Buku

Peminjaman buku di perpustakaan bertujuan untuk memudahkan pengunjung dalam mengakses berbagai sumber informasi. Diharapkan dalam penerbitan pinjaman ini dapat membantu pengunjung dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan dengan baik. Setiap siswa dapat meminjam maksimal 2 buku sekaligus selama 7 hari. Buku yang dipinjam harus dicatat di kartu peminjaman oleh petugas perpustakaan. Buku yang terlambat dikembalikan dikenakan sanksi berupa denda ringan atau peringatan.

### 4) Pengembalian Buku

Pengembalian buku adalah proses penting dalam menjaga kelancaran peminjaman dan pendistribusian buku di perpustakaan. Oleh karena itu, buku harus dikembalikan sesuai jadwal peminjaman. Jika buku rusak atau hilang, siswa wajib mengganti dengan buku yang sama atau membayar ganti rugi sesuai kesepakatan.

### 5) Perawatan Buku

Perawatan buku sangat penting untuk menjaga kualitas dan mempertahankan penggunaannya dalam jangka panjang. Dengan merawat buku dengan baik, kita dapat memastikan informasi di dalamnya tetap terjaga dan dapat diakses. Siswa diwajibkan merawat buku dengan baik dan tidak mencoret, melipat, atau merusak buku. Pengguna harus melaporkan buku yang rusak sebelum meminjam untuk menghindari sanksi.

### 6) Penggunaan Fasilitas Perpustakaan

Penggunaan fasilitas perpustakaan merupakan bagian penting dalam mendukung kegiatan belajar dan penelitian. Dengan memanfaatkan fasilitas yang ada, pengguna dapat mengakses berbagai sumber informasi yang mendukung perkembangan pengetahuan dan wawasan. Siswa diperbolehkan membaca di tempat dengan tetap menjaga kebersihan dan kerapian. Perlengkapan perpustakaan seperti meja, kursi, dan rak buku harus dijaga dengan baik.

### 7) Larangan di Perpustakaan

Larangan perpustakaan bertujuan untuk menciptakan suasana yang tertib dan kondusif bagi semua pengunjung. Dengan mematuhi larangan yang ada, kita dapat menjaga kenyamanan serta kelancaran penggunaan fasilitas perpustakaan. Oleh karena itu, tidak diperbolehkan membawa makanan atau minuman ke dalam perpustakaan. Tidak diperbolehkan berbicara keras atau membuat kegaduhan.

### 8) Evaluasi Pengelolaan

Evaluasi pengelolaan merupakan langkah penting untuk menilai keberhasilan dalam mengelola sumber daya dan layanan perpustakaan. Dengan adanya evaluasi yang sistematis, dapat mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan yang ada, serta perbaikan untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan. Setiap semester, perpustakaan akan dievaluasi untuk memastikan pengelolaan berjalan optimal dan memenuhi kebutuhan siswa sebagai sumber belajar.

Dengan mengikuti SOP ini, diharapkan perpustakaan SDI Malafai dapat berfungsi secara maksimal sebagai sumber belajar dan pusat literasi bagi siswa.

## 4. Tahap Evaluasi

Langkah terakhir yang dilakukan ini adalah tahap pelaksanaan evaluasi, hal ini dilakukan dengan pelaksanaan pengawasan. Pengawasan adalah langkah evaluasi terhadap semua jenis kegiatan di perpustakaan untuk memastikan bahwa semuanya berjalan sesuai dengan rencana. Menurut Lasah (2017), evaluasi rutin sangat penting untuk mengetahui pencapaian hasil kerja dari berbagai program yang telah di tetapkan.

### Aspek pengawasan

- Evaluasi kegiatan: kepala sekolah melakukan evaluasi berkala terhadap kegiatan perpustakaan untuk mengetahui aktifitas program yang telah di laksanakan. Hal ini membantu dalam menentukan langkah perbaikan yang diperlukan.



**Gambar 2.** Pemilihan buku bacaan

### 3.2 PEMBAHASAN

#### 1. Perpustakaan

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen dalam pengajaran disuatu sekolah yang merupakan sumber kegiatan belajar mengajar baik bagi guru maupun bagi siswa-siswi,karena belajar tidak terbatas hanya pada pendidikan di dalam kelas saja melainkan juga di perpustakaan. Belajar didalam kelas itu sifatnya terbatas pada kemampuan para pengajar, peralatan, waktu dan kurikulum pengajaran. Perpustakaan seharusnya dapat dijadikan tempat atau sarana untuk membantu menggairahkan semangat belajar, menumbuhkan minat baca, dan mendorong membiasakan siswa belajar secara mandiri. Tujuan didirikannya perpustakaan sekolah menurut Shintamawati (2018), adalah mewujudkan kemandirian para pengguna perpustakaan yangbaktif, kreatif dan mandiri dalam penyelenggaraan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi.



**Gambar 3.** Pengelolaan perpustakaan dengan mendampingi siswa belajar bebas mengekspresikan dirinya.

#### 2. Kendala dalam pengelolaan perpustakaan

Meskipun telah di lakukan berbagai upaya dalam pengelolaan perpustakaan di SDI Malafai, masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi seperti:

- Kurangnya petugas khusus: tidak adanya petugas khusus di perpustakaan membuat pengelolaan tidak maksimal. Guru-guru yang terlibat tidak memiliki kealian khusus dalam bidang manajemen perpustakaan.
- Fasilitas yang tidak memadai: ruang perpustakaan yang terbatas dan kurang nyaman juga menjadi salah satu kendala dalam menarik minat siswa untuk menggunakan fasilitas tersebut
- Anggaran terbatas: anggaran yang dialokasikan untuk pengadaan buku dan kegiatan perpustakaan sering kali tidak mencukupi, sehingga banyak kebutuhan yang tidak dapat terpenuhi.

#### 3. Rekomendasi untuk peningkatan pengelolaan perpustakaan

Berdasarkan dari hasil observasi dan pembahasan di atas terdapat beberapa rekomendasi yang dapat di berikan untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaan di SDI Malafai, di antaranya ialah:

- Penunjukan petugas khusus: dalam hal ini sekolah sangat perlu seseorang pustakawan atau petugas khusus untuk mengelolah perpustakaan agar pengelolaan tersebut dapat berjalan dengan lebih efektif.
- Peningkatan fasilitas: hal utama yang dilakukan ialah memperbaiki ruangan perpustakaan atau penataan kembali agar lebih telihat nyaman dan menarik perhatian bagi siswa sehingga siswa lebih termotifasi untuk mengunjungi dan menggunakan fasilitas tersebut
- Kerja sama dengan pihak eksternal: dengan membangun kertja sama bersama para pernberit atau lembaga lain untuk memperoleh dukungan dalam hal pengadaan buku baru serta penyelenggaraan kegiatan literasi.

- d) Pelatihan bagi guru: pengadaan pelatihan bagi guru mengenai manajemen perpustakaan agar mereka dapat lebih memahami cara mengelola sumber daya informasi dengan baik.
- e) Program promosi perpustakaan: dengan meningkatkan promosi tentang keberadaan dan fungsi perpustakaan melalui berbagai kegiatan yang menarik seperti salah satunya ialah lomba membaca.

#### 4. KESIMPULAN

Pendampingan pengelolaan perpustakaan sekolah di SDI Malafai merupakan langkah strategis untuk meningkatkan peran perpustakaan sebagai sumber belajar yang efektif bagi siswa. Melalui proses pendampingan, mulai dari perencanaan hingga implementasi program, berbagai permasalahan yang dihadapi perpustakaan, seperti keterbatasan fasilitas, kurangnya koleksi buku menarik, dan minimnya aktivitas literasi, dapat diidentifikasi dan dicari solusinya. Salah satu upaya yang dilakukan adalah memaksimalkan fungsi perpustakaan dengan memperbaiki tata kelola perpustakaan, serta menghadirkan program-program yang mendorong siswa untuk berkunjung dan memanfaatkan perpustakaan secara aktif. Selain itu, kerja sama yang baik antara pihak sekolah, guru, dan mahasiswa kampus mengajar 6 sangat berkontribusi terhadap keberhasilan program ini. Dengan pendampingan yang tepat, perpustakaan SDI Malafai kini memiliki potensi yang lebih besar untuk menjadi pusat pembelajaran yang tidak hanya mendukung kegiatan akademik, tetapi juga membangun budaya literasi di kalangan siswa. Upaya ini diharapkan dapat menjadi model untuk pengelolaan perpustakaan di sekolah lain, sehingga literasi siswa secara umum dapat terus ditingkatkan.

#### REFERENSI

- Charolina, Y. (202). Implementasi Knowledge Management dan Analisis SWOT di Perpustakaan Sekolah Menengah Atas (SMA). *Journal of Business and Audit Information Systems*, 3(1). <http://dx.doi.org/10.23887/jipp.v6i1>
- Fahmi, A. (2020). Manajemen Perpustakaan dan Mutu Pendidikan di Sekolah. *Jurnal Penelitian dan Pengembangan Pendidikan*, 3(1).
- Karima, O. N. (2021). Pengelolaan Perpustakaan Sebagai Alternatif Penguatan Budaya Literasi di SD Muhammadiyah Sudagaran Wonosobo. *Jurnal Dinamika Manajemen Pendidikan*, 6(1). <https://doi.org/10.26740/dmp.v6n1.p85-96>
- Huda, I. C. (2020). Peranan Perpustakaan Sekolah terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), 38-48. <https://doi.org/10.31004/edukatif.v2i1.86>
- Riska, R., & Amir, A. (2018). Tinjauan terhadap Sarana dan Prasarana serta Tata Ruang Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran*, 7(11). <https://doi.org/10.26418/jppk.v7i11.29545>
- Hermawan, A. H., Hidayat, W., & Fajari, I. (2020). Manajemen Perpustakaan dalam Meningkatkan Minat Baca Peserta Didik. *Jurnal Isema: Islamic Educational Management*, 5(1), 113-126. <https://doi.org/10.15575/isema.v5i1.6151>
- Aisy, R., & Setyadi, A. (2017). Analisis Fungsi Komik sebagai Media Pendidikan Pemakai di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kudus. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 311-320. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/23161>
- Muntafik, A. Z. (2016). Peran Perpustakaan sebagai Media Pendukung Pembelajaran Keilmuan bagi Anak Usia Dini (Studi Kasus Perpustakaan Kelompok Bermain Mulya Serumpun Kbaupaten Pemalang). *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 7(1). <https://doi.org/10.20885/unilib.vol7.iss1.art4>
- Alexander, O., Isnaini, E. N., Maranti, P., Bawiling, H., Pryanto, M. B., & Dimyati, M. (2021). Perancangan Perpustakaan Gemar Membaca Berbasis Website untuk Desa Mekarjaya. *Jurnal Impact*, 2(1). <https://doi.org/10.31961/impact.v3i2.1119>
- Syadila, F. (2021). Entertainment Dunia Perpustakaan di Era 4.0: Meningkatkan Minat Baca dengan Menjadikan Perpustakaan sebagai Tempat atau Pusat Informasi yang Menghibur. *Jurnal Pustaka Budaya*, 8(1), 61-72. <https://doi.org/10.31849/pb.v8i1.4052>

- Budi, S., & Utami, I. S. (2019). Mahasiswa Pada Mata Kuliah Anatomi Fisiologi Genetika Dan Neurologi Mahasiswa Semester 1 Jurusan PLB FIP. 3(3), 43-46. DOI: <https://doi.org/10.31585/jp.v32i1.3581>
- Shintawati, Yanuastrid. (2018). Pengaruh Ketersediaan Koleksi Buku Penunjang Bagi Kebutuhan Belajar Siswa: Studi Kasus diperpustakaan Dasar Negeri Larangan Tokol 1 Kecamatan Tlanakan Pamekasan Madura. *Jurnal Tibanndaru*, Vol.2, No.2:26-39.
- Lasa, H.S. (2017). Manajemen Perpustakaan Sekolah. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Hidayatulloh, A., Fadhilul Alimi, T., Rochmah, A., & Fahmi, M. (2019).