

**MANAJEMEN KINERJA GURU PUSTAKWAN DALAM
PEMBERDAYAAN PERPUSTAKAAN SEKOLAH PADA SMAN 2
MEULABOH**

Cut Putroe Yuliana, Sri Hardianty, dan Rahmad Syah Putra

Islamic State University Ar-Raniry Banda Aceh

[Email. cutputroeyuliana@gmail.com,](mailto:cutputroeyuliana@gmail.com)

[sri.hardiantyapk2009@gmail.com,](mailto:sri.hardiantyapk2009@gmail.com) rahmad.j500@gmail.com

ABSTRAK

Guru pustakawan adalah guru sekolah yang mendapatkan pendidikan atau pelatihan di bidang perpustakaan, selain tugas mengajar juga bertugas di perpustakaan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data: obeservasi, wawancara dan studi dokumentasi. Adapun tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui penyusunan program, pelaksanaan program, upaya atau strategi m dan faktor pendukung dan penghambat kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh, dengan subjek penelitian adalah Kepala Sekolah, dan Guru Pustakawan. Berdasarkan hasil penelitian maka dapat disimpulkan bahwa (1) Belum terdapatnya; (2) Program/kegiatan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh sebagian dapat terlaksanakan, namun sebagian lagi belum terlaksanakan sepenuhnya dan ada kegiatan yang sama sekali belum terlaksana; (3) Upaya pemberdayaan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh yang dilakukan oleh guru pustakawan adalah dengan melakukan lomba siswa/siswi peminjam buku terbanyak, pembinaan bakat dan minat siswa dan menggalakkan kegiatan membaca sebelum memulai pelajaran serta melakukan kerjasama dengan Dinas terkait untuk membentuk GLS (Gerakan Literasi Sekolah); dan (4) terdapat faktor pendukung kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh serta faktor penghambat kinerja guru pustakawan dapat menunjang manajemen kinerja guru pustakawan pada SMAN 2 Meulaboh seperti sarana-prasana, pustakawan dan lain sebagainya.

Kata Kunci: *Kinerja, Guru Pustakawan, dan SMAN 2 Meulaboh*

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan sekolah merupakan prasarana yang wajib tersedia dalam setiap satuan pendidikan, berguna untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan seperti yang tertuang pada pasal 42 Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Sementara dalam UU Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan juga dijelaskan bahwa: "Setiap sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi Standar Nasional Perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan." Oleh karena itu, sebuah perpustakaan hendaknya dapat mendukung suksesnya pendidikan yang berlangsung di sekolah tersebut dan didirikan dengan mengacu pada parameter yang berlaku. Sutarno¹ mendefinisikan bahwa:

Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang berada di sekolah, dikelola oleh sekolah, dan berfungsi untuk sarana kegiatan belajar-mengajar, penelitian yang sederhana, menyediakan bahan bacaan guna menambah ilmu pengetahuan, sekaligus tempat berekreasi yang sehat di sela-sela kegiatan rutin dalam belajar.

Untuk mengelola perpustakaan sekolah biasanya ditunjuk seseorang, baik itu guru bidang studi tertentu pada sekolah yang bersangkutan maupun non guru (pustakawan) yang berlatar pendidikan bidang perpustakaan. Sehubungan dengan hal itu, Good mendefinisikan bahwa "Perpustakaan sekolah adalah *an organized collection of housed in a school for the use of pupils and teachers and in charge of librarian of a teacher.*" Artinya bahwa perpustakaan sekolah merupakan sebuah ruang yang mengorganisasikan koleksi agar dapat dipergunakan oleh para siswa dan guru. Dalam penyelenggaraannya perpustakaan sekolah memerlukan seorang pustakawan yang bisa diambil dari seorang guru pada sekolah tersebut.²

Dalam perkembangannya, guru yang diberi tugas tambahan oleh kepala sekolah sebagai pengelola perpustakaan disebut guru

¹ Sutarno, NS. *Membina Perpustakaan Desa: Dilengkapi dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.* (Jakarta: Sagung Seto. 2008), hlm. 47

² Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Jakarta: Bumi Aksara.2011), hlm. 4

pustakawan (*teacher librarian*). Fatmawati³ mendeskripsikan bahwa “Guru pustakawan merupakan guru yang terlibat aktif dalam kegiatan belajar mengajar yang mempunyai kompetensi selain mendidik dan mengajar juga dalam pengelolaan perpustakaan sekolah”. Dengan demikian, guru pustakawan dituntut memiliki dua kompetensi, yaitu sebagai guru dan sebagai pustakawan. Sebagai guru harus menguasai keilmuan bidang perpustakaan sehingga selain dapat mengajar juga dapat mengelola perpustakaan. Dan sebagai pustakawan harus memahami pedagogik sehingga secara efektif dapat membantu proses kegiatan belajar mengajar di sekolah.

Pemberdayaan perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar adalah sebuah keharusan. Miftahuliyana mendefinisikan bahwa “Pemberdayaan perpustakaan sekolah adalah upaya mendayagunakan perpustakaan secara optimal dan sebaik-baiknya untuk bahan belajar dan pengajaran”.⁴ Perpustakaan sekolah harus diberdayakan secara optimal dan profesional sehingga dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru, mengingat peranan dan fungsi perpustakaan sekolah bukan semata-mata sebagai ruangan tempat penyimpanan buku-buku, akan tetapi perpustakaan sekolah merupakan jantung bagi sebuah lembaga pendidikan.

Untuk menunjang program belajar bagi peserta didik dan guru serta pencapaian tujuan pendidikan, guru pustakawan bertanggung jawab untuk mempersiapkan perpustakaan dari aspek administratif hingga teknis dan terus berupaya untuk meningkatkan pemberdayaan perpustakaan di kalangan warga sekolah. Pemberdayaan perpustakaan harus diarahkan demi mendukung pembelajaran secara integratif. Untuk itu, seorang guru pustakawan harus memberdayakan perpustakaannya agar dapat mencapai tujuan diselenggarakannya perpustakaan di sekolah tersebut. Permasalahan yang terjadi di sekolah-sekolah saat ini adalah guru yang karena kekurangan jam mengajar ditugaskan oleh kepala sekolah sebagai kepala perpustakaan (guru

³ Fatmawati, Endang. “Menyoal Guru Pustakawan dan Kaitannya dengan Perpustakaan Sekolah” dalam *Pendidikan yang Menyenangkan (Guru, Sekolah dan Perpustakaan)*. (Yogyakarta: Ladang Kata. 2015), hlm. 100

⁴ Miftahuliyana, Ifti. *Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah yang Profesional di SD Negeri Trangkil 01 Pati Tahun Ajaran 2011/2012*. Universitas Negeri Semarang, tidak diterbitkan. [Online]. Diakses melalui: <https://goo.gl/H29z5l> [22 November 2016].

pustakawan) tanpa dibekali dengan pendidikan dan pelatihan mengenai perpustakaan sekolah. Permasalahan lain adalah guru yang ditempatkan di perpustakaan merupakan guru yang bermasalah yang kemudian dibebastugaskan mengajar oleh kepala sekolah atau guru yang akan memasuki masa pensiun. Bahkan terkadang kepala sekolah menempatkan guru di perpustakaan tanpa melihat bahwa guru tersebut memiliki minat atau tidak pada perpustakaan. Masalah-masalah tersebut pada akhirnya membuat perpustakaan menjadi tak bernilai bagi sekolah. Seyogyanya sebuah perpustakaan sekolah dikelola oleh pustakawan yang memiliki latar pendidikan perpustakaan, tetapi pada kenyataannya banyak perpustakaan sekolah para pengelolanya adalah guru di sekolah tersebut. Hal ini menyebabkan tugas para guru yang menjadi pengelola perpustakaan menjadi bertambah. Selain menjalankan tugas utama mereka menjadi guru, mereka juga menjadi pengelola perpustakaan.

Pada Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh, kepala sekolah menunjuk seorang guru sebagai kepala perpustakaan yang merangkap sebagai pustakawan. Hal tersebut merujuk pada Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang menetapkan bahwa "Setiap sekolah/madrasah untuk semua jenis dan jenjang yang mempunyai jumlah tenaga perpustakaan sekolah/madrasah lebih dari satu orang, mempunyai lebih dari 6 rombongan belajar (rombel), serta memiliki koleksi minimal 1000 (seribu) judul materi perpustakaan dapat mengangkat kepala perpustakaan sekolah/madrasah."

Guru tersebut juga telah dihargai 12 jam mengajar/tatap muka sebagai beban sebagai kepala perpustakaan seperti yang tertuang dalam pasal 54 ayat 4 PP Nomor 74 Tahun 2008 tentang guru, yang menetapkan bahwa "Beban kerja kepala perpustakaan satuan pendidikan yang memperoleh tunjangan profesi dan maslahat tambahan adalah paling sedikit 12 (dua belas) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu." Oleh karena itu sudah seharusnya seorang guru pustakawan berperan aktif dan berkinerja secara maksimal dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah. Berdasarkan paparan permasalahan tersebut, maka peneliti tertarik untuk meneliti mengenai *Manajemen Kinerja Guru Pustakawan dalam Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah Pada SMAN 2 Meulaboh.*

B. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: Bagaimanakah kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh ?

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimanakah penyusunan program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh?
2. Bagaimanakah pelaksanaan program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh?
3. Bagaimanakah upaya/strategi yang dilakukan guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh?
4. Apakah faktor pendukung dan penghambat kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh?

BAB II. KAJIAN PUSTAKA

A. Manajemen Kinerja

Manajemen adalah suatu kegiatan mengelola sebuah organisasi agar organisasi tersebut mencapai tujuan. Dalam mewujudkan tujuan organisasi, manajemen menekankan kepada penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien. Efektif berkaitan dengan melaksanakan sebuah pekerjaan dengan tata cara yang benar untuk mencapai tujuan.⁵ Jadi, manajemen merupakan sebuah disiplin ilmu yang berkaitan dengan tata kelola, mengelola suatu hal sehingga menjadi baik dan sesuai dengan arah tujuan dan prinsip pelaksanaan teratur.

Sedangkan kinerja adalah tingkat pelaksanaan tugas yang dapat dicapai seseorang, unit atau divisi dengan menggunakan kemampuan yang ada dan batasan-batasan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan".⁶ Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia dituliskan bahwa: "Kinerja dapat diartikan sebagai: (1) sesuatu yang dicapai; (2) prestasi yang diperlihatkan; dan (3) kemampuan kerja." Dengan demikian, agar memiliki

⁵ Saifuddin A. Rasyid dan Rahmad Syah Putra, *Office Management (Manajemen Perkantoran)*, Banda Aceh: Bandar Publishing, 2018, hlm. 1.

⁶ Sudarma, Momon. *Profesi Guru: Dipuji, Dikritisi dan Dicaci*. (Jakarta: Rajawali Pers.2013). hlm. 134

Cut Putroe Yuliana, Sri Hardianty, Rahmad Syah Putra

keprofesionalan yang baik, maka seorang guru pustakawan hendaknya mempunyai kinerja yang baik pula.

Jadi yang dimaksud dengan Manajemen Kinerja dalam penelitian ini adalah Manajemen Kinerja Guru Pustakawan yaitu pengelolaan perpustakaan yang baik dan hasil kerja atau prestasi kerja yang dicapai guru pustakawan dalam melaksanakan tugas-tugas kepustakawanan yang diembannya dalam upaya mencapai tujuan perpustakaan sekolah. Kinerja juga mengacu kepada total produktivitas kerja seorang guru pustakawan dalam kesehariannya. Jika seorang guru pustakawan diberi kesempatan untuk mengelola sebuah perpustakaan, maka kinerjanya akan terlihat dari pertumbuhan, perkembangan dan pemberdayaan perpustakaan sekolah tersebut.

B. Guru Pustakawan

Menurut IFLA (*International Federation Library Assosiation*)⁷ guru pustakawan adalah: "Tenaga kependidikan berkualifikasi serta profesional yang bertanggung jawab atas perencanaan dan pengelolaan perpustakaan sekolah, didukung oleh tenaga yang mencukupi, bekerja sama dengan semua anggota komunitas sekolah dan berhubungan dengan perpustakaan umum lainnya." Keberadaan guru pustakawan memiliki tugas untuk membantu kepala sekolah mengoptimalkan fungsi dan peran perpustakaan sekolah.

ASLA (*Australian School Library Association*)⁸ menyebutkan bahwa: "*Teacher librarians support and implement the vision of their school communities through advocating and building effective library and information service and programs that contribute to the development of lifelong learners.*"

Berdasarkan penjelasan di atas dalam penelitian ini penulis Guru pustakawan adalah seseorang yang memiliki kemampuan dalam bidang ilmu pendidikan dan ilmu perpustakaan sekolah yang terlibat aktif dalam proses pembelajaran. Guru pustakawan juga melakukan promosi dan sosialisasi pentingnya perpustakaan sekolah sebagai media pembelajaran kepada guru dan siswa.

⁷ UNESCO *School Library Guidelines* dalam <https://goo.gl/KnEmHI>, diakses pada tanggal 18 september 2018, pukul 10.19 wib

⁸ Fatmawati, Endang. "*Menyoal Guru Pustakawan dan Kaitannya dengan Perpustakaan Sekolah*" dalam *Pendidikan yang Menyenangkan (Guru, Sekolah dan Perpustakaan)*. (Yogyakarta: Ladang Kata, 2015). hlm 99

C. Kompetensi Guru Pustakawan

Kompetensi berarti sesuatu yang ditunjukkan seseorang dalam kesehariannya di tempat kerja yang mencakup perilaku, sifat-sifat kepribadian maupun keterampilan dasar. Kompetensi juga berarti kemampuan untuk menunjukkan dan mengaplikasikan keterampilan-keterampilan dalam pekerjaan berupa pemahaman, kemampuan, pengetahuan, minat, sikap dan nilai pribadi seorang karyawan. Dalam Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah, telah dimuat mengenai enam kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala perpustakaan atau guru pustakawan yakni:

1. Kompetensi Manajerial, yang meliputi: memimpin tenaga perpustakaan, merencanakan, melaksanakan, mengawasi dan mengevaluasi program perpustakaan.
2. Kompetensi Pengelolaan Informasi, yang meliputi: pengembangan koleksi perpustakaan, pengorganisasian informasi, memberikan jasa dan sumber informasi, dan menerapkan teknologi informasi dan komunikasi di dalam perpustakaan.
3. Kompetensi Kependidikan, yang meliputi: memiliki wawasan kependidikan, mengembangkan keterampilan memanfaatkan informasi, mempromosikan perpustakaan dan memberikan bimbingan literasi informasi.
4. Kompetensi Kepribadian, yang meliputi: memiliki integritas dan etos kerja yang tinggi.
5. Kompetensi Sosial, yang meliputi: membangun komunikasi dan hubungan sosial.
6. Kompetensi Pengembangan Profesi, yang meliputi: mengembangkan ilmu, menghayati etika profesi dan menunjukkan kebiasaan gemar membaca.

Seseorang yang dapat diangkat menjadi kepala perpustakaan ialah orang yang telah memenuhi standar kualifikasi dan kompetensi yang telah ditetapkan secara nasional. Permendiknas Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah menetapkan bahwa: "Kepala Perpustakaan Sekolah/Madrasah yang melalui Jalur Pendidik harus memenuhi syarat: (a) Berkualifikasi serendah-rendahnya diploma empat (D4) atau sarjana (S1); (b) Memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah dari lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah; dan (c) Masa kerja minimal 3 (tiga) tahun." Selain memiliki kualifikasi seperti yang telah dijelaskan di atas, kepala

perpustakaan/guru pustakawan harus memiliki sejumlah kompetensi yang sangat dibutuhkan dalam melaksanakan tugasnya.

*US Special Library Association*⁹ menerangkan bahwa kompetensi guru pustakawan itu dibedakan menjadi dua, yaitu:

1. Kompetensi Profesional, kompetensi ini terkait dengan pengetahuan guru pustakawan di bidang sumber-sumber informasi, teknologi, manajemen dan penelitian, serta kemampuan menggunakan pengetahuan tersebut sebagai dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan dan informasi yang terdiri dari:
 - a. Mempunyai pengetahuan dan mampu menjalankan fungsi dan aktivitas sistem perpustakaan sekolah.
 - b. Memiliki pengetahuan tentang isi sumber-sumber informasi, termasuk kemampuan untuk mengevaluasi dan menyaring sumber-sumberinformasi secara kritis.
 - c. Memiliki pengetahuan tentang subyek khusus yang sesuai dengan kegiatan sekolah/lembaga induk.
 - d. Mengembangkan dan mengelola layanan informasi dengan baik, mudah diakses dan *cost-effective*.
 - e. Menyediakan bimbingan dan bantuan terhadap siswa dan guru dalam hal layanan informasi dan perpustakaan.
 - f. Melakukan survei mengenai jenis dan kebutuhan informasi, layanan informasi dan produk-produk yang sesuai dengan kebutuhan siswa dan guru.
 - g. Mengetahui dan mampu menggunakan teknologi informasi untuk melakukan pengadaan, pengorganisasian, dan penyebaran informasi.
 - h. Secara berkelanjutan memperbaiki layanan informasi untuk menanggapi perubahan kebutuhan siswa dan guru.
2. Kompetensi Pribadi, yaitu kompetensi yang menggambarkan satu kesatuan keterampilan dan perilaku yang dimiliki guru pustakawan agar dapat bekerja secara efektif, menjadi komunikator yang baik, selalu meningkatkan pengetahuan dan memperlihatkan nilai

⁹ Widayati, Roh Wahyu. ("Menggapai 4 Ranah Kecerdasan bersama Guru dan Pustakawan" dalam *Guru Sahabat Anak: Inspirasi menjadi Guru yang Menyenangkan*. (Yogyakarta: Lembaga Ladang Kata, 2016), hlm, 138.

lebih, serta dapat bertahan terhadap perubahan dan perkembangan dalam dunia kerjanya yang terdiri dari:

- a. Memiliki komitmen untuk memberikan layanan yang terbaik.
- b. Mampu mencari peluang dan melihat kesempatan baru di dalam maupun di luar perpustakaan sekolah.
- c. Berpandangan luas, mampu mencari mitra kerja dan mampu menciptakan lingkungan kerja yang dihargai dan dipercaya.
- d. Dapat bekerjasama secara baik dalam satu tim kerja.
- e. Memiliki sifat kepemimpinan, mampu merencanakan, memprioritaskan dan memusatkan pada suatu hal yang kritis.

Kompetensi yang diwujudkan dalam keterampilan-keterampilan yang profesional dibutuhkan guru pustakawan selama melakukan kegiatan-kegiatan di perpustakaan sekolah dengan harapan dapat melayani guru dan siswa secara lebih maksimal. Dalam menjalankan tugasnya, guru pustakawan harus memiliki kompetensi agar dapat memberikan layanan prima, menciptakan suasana kondusif dan mampu menjadi contoh bagi profesi lainnya di sekolah.

Dari penjelasan mengenai kompetensi guru pustakawan di atas bahwa kompetensi seorang guru pustakawan sangat berpengaruh terhadap pengelolaan perpustakaan sekolah dan pelayanan yang diberikannya kepada semua warga sekolah terutama para peserta didik. Seorang guru pustakawan harus memiliki kompetensi, keterampilan dan kemampuan dalam bidang pengelolaan perpustakaan, bidang pendidikan, memiliki minat terhadap perpustakaan dan memiliki sifat-sifat yang mendukung kinerjanya sebagai guru pustakawan seperti tekun, suka bekerja, teliti dan lain sebagainya. Guru pustakawan juga harus memiliki *passion* (panggilan jiwa dan keriangannya bekerja sebagai guru pustakawan) yang kuat untuk mengembangkan dan mendalami peran gandanya tersebut.

A. Perpustakaan Sekolah

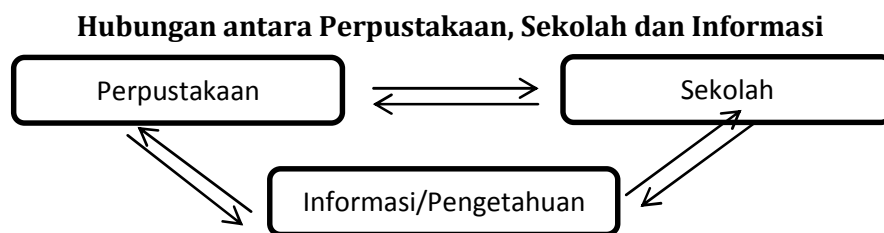
1. Pengertian perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu komponen pendidikan yang keberadaannya merupakan suatu keharusan. Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik apabila guru dan siswa tidak didukung dengan

perpustakaan yang memadai Supriyadi¹⁰ mendefinisikan bahwa: “Perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang diselenggarakan di sekolah guna menunjang program belajar mengajar di lembaga pendidikan formal tingkat sekolah baik Sekolah Dasar maupun Sekolah Menengah, baik Sekolah Umum maupun Sekolah Lanjutan.” Barnawi¹¹ juga menjelaskan bahwa:

Perpustakaan sekolah adalah tempat untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai jenis pustaka seperti buku pelajaran, buku bacaan, penunjang, dan referensi lain, baik yang berbentuk cetak maupun elektronik yang dapat mendukung tercapainya tujuan pendidikan. Bahan pustaka disediakan untuk membantu guru dan siswa menyelesaikan tugas-tugas dalam proses pembelajaran.

Dengan demikian, perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan sekolah dan merupakan bagian integral sekolah itu, sebagai sumber belajar dan mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah tersebut. Keberadaan sebuah perpustakaan sekolah sangat berguna untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah tersebut. Perpustakaan sekolah bukan sekedar gedung atau ruang sebagai tempat berkumpulnya koleksi-koleksi tetapi juga informasi dan pengetahuan. Sebagai penyedia informasi, perpustakaan sekolah memiliki aktivitas pengumpulan, pengolahan, pengawetan, pelestarian dan penyebaran informasi/pengetahuan. Suwarno¹² menggambarkan bahwa hubungan antara perpustakaan, sekolah dan informasi seperti yang digambarkan sebagai berikut:



Sumber: Suwarno

¹⁰ Bafadal...hlm. 4.

¹¹ Barmawi... hlm. 172

¹² Suwarno, Wiji. *Pengetahuan Dasar Kepustakaan*. (Bogor: Ghalia Indonesia.2010), hlm. 88

Dari gambar tersebut dapat dijelaskan bahwa perpustakaan berkaitan erat dengan sekolah yang dapat dilihat dari pendekatan kelembagaan. Perpustakaan berkembang dengan mengikuti pola perkembangan kurikulum dari sekolah tempatnya bernaung. Keduanya memiliki peran yang sama yaitu sebagai penyebar informasi. Sekolah memberikan informasi kepada siswa melalui kegiatan pembelajaran yang mengacu kepada kurikulum, sedangkan perpustakaan menyebarkan informasi secara langsung kepada siswa tanpa terikat langsung oleh kurikulum.

Berdasarkan paparan di atas bahwa perpustakaan sekolah merupakan suatu unit kerja yang berada di sekolah dan mengelola sejumlah bahan pustaka yang relevan dengan kurikulum/pembelajaran di sekolah tersebut untuk digunakan oleh seluruh masyarakat sekolah sebagai sumber informasi dan merupakan satu kesatuan dengan proses pendidikan yang berlangsung. Dalam penyelenggaraannya perpustakaan sekolah dikelola oleh guru pustakawan yang bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah dan dapat melibatkan komite sekolah.

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Sekolah

Pendidikan tidak mungkin terselenggara dengan baik bilamana para tenaga kependidikan maupun peserta didik tidak didukung oleh sumber belajar yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan kegiatan belajar mengajar di sekolah. Perpustakaan sekolah memiliki kewajiban dan tujuan penyelenggaraannya yang sudah ditentukan sejak awal dan direncanakan untuk dilaksanakan. Suhendar¹³ menyatakan bahwa tujuan penyelenggaraan perpustakaan sekolah yaitu:

1. Menunjang penyelenggaraan pembelajaran di sekolah.
2. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pembelajaran di sekolah.
3. Membantu para siswa mendapatkan bahan pustaka yang dibutuhkannya baik untuk menunjang kegiatan pembelajaran maupun untuk bahan bacaan.
4. Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para siswa.
5. Membantu para guru mendapatkan bahan-bahan penunjang pengajaran.
6. Menumbuhkan kebiasaan membaca pada para siswa.
7. Memperkaya pengalaman belajar para siswa.

¹³ Suhendar, Yaya. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. (Jakarta: Prenada. 2014), hlm. 5

8. Menanamkan kebiasaan belajar mandiri para siswa.
9. Memberikan pengetahuan mengenai cara-cara menggunakan bahan pustaka.
10. Membantu perkembangan kecakapan berbahasa para siswa.
11. Meningkatkan disiplin dan tanggung jawab siswa.
12. Membantu para siswa dalam penyelesaian tugas-tugas pembelajaran.
13. Membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan suatu peristiwa dan kabar-kabar terbaru.
14. Membantu para siswa dan para guru dalam mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Pada zaman global seperti sekarang ini, pendidikan merupakan suatu yang penting. Untuk memperoleh pendidikan, banyak cara yang dapat dicapai diantaranya melalui perpustakaan sekolah. sebagai salah satu fasilitas pendidikan di sekolah, maka perpustakaan sekolah memiliki beberapa fungsi¹⁴, yaitu:

1. Fungsi pendidikan, perpustakaan menyiapkan bahan atau materi yang dapat menunjang proses pendidikan di sekolah.
2. Fungsi informatif, perpustakaan sekolah menyebarluaskan seluruh informasi yang dimilikinya.
3. Fungsi penelitian, perpustakaan sekolah mendukung kegiatan penelitian yang dilakukan oleh seluruh siswa maupun guru.
4. Fungsi rekreatif, perpustakaan sekolah menyediakan koleksi yang bersifat rekreatif atau menyelenggarakan program serta kegiatan rekreatif yang bersifat menghibur tetapi juga mendukung proses pembelajaran di sekolah.

Aktifitas utama dari perpustakaan sekolah adalah menghimpun informasi dalam berbagai bentuk atau format untuk pelestarian bahan pustaka dan sumber informasi serta ilmu pengetahuan lainnya. Elnumeri¹⁵ menambahkan bahwa fungsi perpustakaan sekolah, yaitu:

¹⁴Sarwono...hlm. 89.

¹⁵ Elnumeri, Farli, dkk. *Senarai Pemikiran Sulisty Basuki (Profesor Pertama Ilmu Perpustakaan dan Informasi di Indonesia): Optimalisasi Peran Perpustakaan dalam Menuju Proses Belajar Mengajar di Sekolah.* (Jakarta: ISIPII.2014), hlm. 90.

Menyediakan bahan pelajaran dalam berbagai format, promosi penggunaan bahan pelajaran untuk siswa dan guru, pengembangan jasa informasi dengan cara menjalin hubungan dengan pihak luar, mengembangkan keterampilan informasi bagi siswa dan guru dan mendorong minat baca guru dan siswa sebagai bagian hiburan.

Dari pemaparan di atas dapat dijelaskan bahwa perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat sumber informasi, sebab di perpustakaan sekolah guru, siswa serta masyarakat dapat mencari berbagai ilmu pengetahuan yang dibutuhkan. Perpustakaan sekolah juga dapat turut berfungsi dalam rangka meningkatkan minat baca guru dan peserta didik agar semakin cerdas dan terampil dalam mengantisipasi perkembangan informasi.

Perpustakaan sekolah hendaknya menjadi perhatian bagi seluruh warga sekolah agar peserta didik dan para guru dapat optimal dalam memanfaatkan dan mendayagunakannya untuk belajar dan penunjang proses kegiatan pengajaran. Sebab perpustakaan sekolah merupakan salah satu kebutuhan utama dalam dunia pendidikan karena ketersediaan berbagai literatur kepustakaan. Perpustakaan dapat menjadi pusat belajar, pusat sumber pendidikan, pusat informasi, pusat dokumentasi dan referensi pembelajaran di sekolah.

BAB III. HASIL PENELITIAN

Pendidikan merupakan proses yang terus berlangsung seumur hidup. Proses pendidikan yang berlangsung di sekolah merupakan sistem terencana dan terarah yang di dalamnya melibatkan siswa, guru dan fasilitas-fasilitas penunjang lainnya. Dalam mendukung pendidikan yang bermutu bagi sebuah sekolah, maka sangat dibutuhkan sebuah perpustakaan sekolah sebagai gudang ilmu dan sumber informasi pengetahuan serta referensi utama dalam pembelajaran. Perpustakaan sekolah juga merupakan salah satu fasilitas penunjang proses pembelajaran di sekolah sebab berfungsi sebagai sumber informasi yang dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru. Dalam proses belajar mengajar, perpustakaan sekolah dapat memberikan sumbangan yang sangat berharga dalam upaya meningkatkan aktivitas siswa serta meningkatkan kualitas pendidikan dan pengajaran.

Oleh karena itu, dalam mengelola sebuah perpustakaan di sekolah, sangat diperlukan guru pustakawan yang memiliki

manajemen kinerja yang baik dalam meningkatkan pemberdayaan dan manajemen pengelolaan perpustakaan. Untuk mengetahui kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh, maka dilakukan suatu penelitian dengan didasarkan pada tujuan penelitian yang telah dirumuskan pada bab pendahuluan. Sehubungan dengan permasalahan tersebut, dalam usaha untuk memperoleh sejumlah data dan informasi yang akurat, maka peneliti melakukan wawancara, observasi dan studi dokumentasi dengan menjadikan kepala sekolah, guru pustakawan, serta sejumlah guru dan siswa sebagai informan dan SMAN 2 Meulaboh, Aceh Barat sebagai lokasi penelitian. Dari data-data, maka diperoleh hasil penelitian dan pembahasan yang dipaparkan berdasarkan rumusan masalah dan tujuan penelitian yang telah dikemukakan pada bab pendahuluan secara berurutan. Adapun hasil penelitian yang diperoleh pada SMA Negeri 2 Meulaboh tentang Manajemen Kinerja Guru Pustakawan dalam Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah diantaranya ialah sebagai berikut:

a. Penyusunan program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: penyusunan program kerja Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh yang seyogyanya dilakukan dengan merumuskan sejumlah visi, misi, tujuan dan sasaran perpustakaan. Setelah visi, misi, tujuan dan sasaran tersusun, barulah dibahas seluruhnya dalam Rapat Kerja (RAKER) sekolah yang rutin dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, yaitu pada Bulan Juni setiap tahunnya, yang melibatkan Kepala Sekolah, para Wakil Kepala Sekolah (bidang Kurikulum, Kesiswaan, Sarana dan Prasarana dan Humas), Guru Pustakawan, serta Ketua komite sekolah untuk menyusun program perpustakaan sekolah sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah yang telah disusun sebelumnya.

Namun, berdasarkan hasil penelitian yang peneliti temui pada SMA Negeri 2 Meulaboh sampai saat ini belum ada program kerja yang teratur dan tertulis terhadap perpustakaan sekolah. Pengelolaan perpustakaan SMA Negeri 2 Meulaboh pun masih tergolong dalam kategori model pengelolaan lama yang manual dan belum terintegrasi digital. Hasil wawancara dengan Guru Pustakawan SMAN 2 Meulaboh, menyatakan bahwa:

Manajemen Kinerja Guru Pustakwan Dalam Pemberdayaan.....

Adapun mengapa saat ini SMAN 2 Meulabnoh belum mempunyai program kerja yang di rumuskan sesuai dengan visi, misi dan tujuan perpustakaan sekolah, membahas visi, misi dan tujuan perpustakaan sekolah jangka pendek, menengah dan jangka panjang, mengidentifikasi permasalahan dan hambatan dalam pencapaian visi, misi dan tujuan perpustakaan sekolah, memikirkan, mencari, dan menemukan alternatif solusi penyelesaian masalah/hambatan disebabkan selama ini bagi kami selama ini mempunyai keterbatasan dalam penyusunan ini. hal ini disebabkan karena Sumber Daya Manusia yang ada di perpustakaan SMA 2 Meulaboh pun hingga saat ini terbatas dan masih merangkap jabatan. Hal ini juga menjadi suatu akibat dalam proses penyusunan program kerja perpustakaan tidak terpenuhi disebabkan dengan tugas tambahan lain yang cukup besar.

Pernyataan tersebut di atas dilanjutkan oleh Kepala Sekolah SMAN 2 Meulaboh, yang menyatakan bahwa:

Kepala Sekolah sangat mendukung penuh terhadap manajemen perpustakaan agar terlaksana dengan baik. Namun, karena keterbatasan SDM pada sekolah kami, maka yang seharusnya Kepala Sekolah menerima perencanaan program kerja perpustakaan yang diajukan oleh guru pustakawan dan staf perpustakaan tidak terealisasi dengan baik. Hal ini disebabkan karena tenaga guru pustakawan yang bertugas di perpustakaan sekolah hanya satu orang, dan beliaupun merangkap jawaban sebagai Wakil Kepala Sekolah. Akibat banyaknya tugas yang harus diselesaikan pula, maka terjadilah suatu kendala dalam penyusunan program perpustakaan sekolah. Apalagi keterbatasan ditambah keterbatasan dalam segi ilmu perpustakaan, sehingga penyusunan rencana/program kerja perpustakaan, mengidentifikasi kebutuhan-kebutuhan perpustakaan sekolah, berusaha mencari atau memenuhi kebutuhan-kebutuhan perpustakaan sekolah serta fasilitas pendukung yang diperlukan, dan mengawasi serta mengevaluasi setiap program yang dilaksanakan di perpustakaan tidak terlaksana dengan baik. Guru pustakawan yang seharusnya bertugas untuk memikirkan

dan merumuskan kembali visi, misi, tujuan dan sasaran perpustakaan sekolah yang lebih baik dan konkret. Namun, guru pustakawan di SMA Negeri 2 Meulaboh bekerja sendiri karena keterbatasan personil perpustakaan sekolah. Keterbatasan ini juga disebabkan akibat kurangnya pengetahuan tentang ilmu perpustakaan.

Dapat disimpulkan bahwa, saat ini pada SMAN 2 Meulaboh belum ada tersusunnya sebuah program kerja perpustakaan sekolah secara lebih jelas dan terperinci, hal ini disebabkan karena keterbatasan kelimuan guru perpustakawan yang di tempatkan pada perpustakaan dalam mengelola dan memanajementi perpustakaan. Faktor lain ialah guru pustakawan yang mendapat posisi sebagai pengelola perpustakaan juga merangkap jabatan lain di sekolah sebagai Wakil Kepala Sekolah, sehingga dalam penyusunan program terjadi hambatan disebabkan dengan beban tugas yang cukup tinggi. Kemudian, kendala lain juga di dapatkan bahwa pengelola perpustakaan pada SMAN 2 Meulaboh tidak berjalan optimal juga disebabkan pada perpustakaan hanya terdapat satu orang guru pustawan yang sekaligus merangkap sebagai Kepala Perpustakaan dan pengelola perpustakaan, tanpa dibantu oleh tenaga lainnya.

b. Pelaksanaan program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh.

Dalam penelitian ini, pelaksanaan program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh dapat dilihat dari pengorganisasian atau pembagian tugas, serta pelaksanaan beberapa program kerja yang telah disusun sebelumnya. Hasil penelitian menyatakan bahwa deskripsi pelaksanaan program kerja Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh masih berpaku pada model gaya lama yang masih menggunakan metode manual dalam menyusun program kerja perpustakaan. Diantara pelaksanaan program pun masih pada pelaksanaan program kerja operasional saja. Adapun program operasional yang dimaksud ialah sebagai berikut:

Manajemen Kinerja Guru Pustakwan Dalam Pemberdayaan.....

No.	Program	Bulan												Ket.	
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
1.	Membuat buku tamu	?													terlaksana
2.	Membuat buku pengunjung	?													terlaksana
3.	Membuat kartu anggota perpustakaan	?	?												terlaksana
4.	Membuat kartu peminjaman	?	?												terlaksana
5.	Menghitung dan mengagendakan buku		?	?											terlaksana
6.	Menstempel buku baru			?	?										Sebagian terlaksana
7.	Melayani peminjaman dan pengembalian	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	?	terlaksana
8.	Menempel <i>Call Number</i>					?			?						Sebagian terlaksana
9.	Menyampul buku					?	?	?							Sebagian terlaksana
10.	Menyusun buku	?	?												terlaksana
11.	Mengonsep/ membuat pengumuman dan lain-lain	?											?		terlaksana
12.	Menomori buku			?	?										Sebagian terlaksana
13.	Membuat kartu katalog						?	?	?						Sebagian terlaksana
14.	Membuat kantong buku								?						Sebagian terlaksana
15.	Mengadakan aneka perlombaan							?							Belum terlaksana

Berdasarkan data pelaksanaan program kerja operasional yang dilaksanakan oleh guru pustakawan SMAN 2 Meulaboh

terlihat jelas bahwa masih banyak program yang masih tergolong dalam kategori program berketerangan 'sebagian terlaksana'. Hal ini membuktikan bahwa program kerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah masih terjadi hambatan dan terdapat manajemen pengelolaan perpustakaan belum terlaksana dengan baik sebagaimana manajemen perpustakaan sekolah. Pengelolaan program pun masih menggunakan konsep lama, seharusnya sudah menggunakan digital dan aplikasi perpustakaan seperti Senayan Library Management System (SliMS) dan lain sebagainya untuk memudahkan guru pustakawan dalam pengelolaan perpustakaan sekolah. Dari keterangan di atas juga ditemukan bahwa, upaya pengawasan dan evaluasi kinerja terhadap guru pustakawan juga masih belum optimal dilaksanakan. Sebab, penilaian kinerja tersebut belum mampu memberikan efek terhadap peningkatan kinerja guru pustakawan.

c. Upaya atau strategi yang dilakukan guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh.

Walapun masih terlihat belum optimalnya pengelolaan perpustakaan sekolah dengan baik, Namun guru perpustawan pada SMAN 2 Meulaboh terus merumuskan berbagai uapaya yang dilakukan guna mendukung dalam pemeberdayaan perpustakaan sekolah. Diantara upaya atau strategi yang dilakukan ialah dengan bekerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat dengan membentuk GLS (Gerakan Literasi Sekolah) dan memilih siswa-siswa terbaik di SMA 2 Meulaboh untuk membentuk kepengurusan. Hal ini dilakukan untuk mendukung dan membantu dalam kinerja perpustakaan sekolah untuk lebih baik. Dengan program utama GLS ialah dengan menggalakkan siswa SMA 2 Meulaboh untuk membaca dan berkunjung ke perpustakaan dan juga mereka ini juga dilibatkan dalam perpustakaan termasuk membantu guru pustakawan dalam menjalankan tugas dan fungsinya menjalankan perpustakaan agar aktif dan berjalan.

Guru pustawan juga melakukan beberapa kegiatan dalam upaya pemberdayaan perpustakaan sekolah, adapun kegiatan-kegiatan tersebut berupa: lomba pemilihan siswa teraktif atau terbanyak dalam peminjaman koleksi, pembinaan bakat dan minat siswa dalam mengikuti beberapa perlombaan, misalnya lomba duta bahasa, pidato, puisi, cerdas cermat dan sebagainya. Pembinaan

dilakukan di perpustakaan sebab perpustakaan menyediakan beberapa koleksi terkait untuk penguatan minat dan bakat siswa tersebut. Kemudian, peminjaman buku paket per siswa setiap semesternya

Saat ini, jumlah siswa pada SMAN 2 Meulaboh berjumlah 620 siswa. Tentunya jumlah tersebut juga menjadikan tugas baru bagi Guru Pustakawan SMAN 2 Meulaboh untuk melakukan program digitalisasi perpustakaan agar semua siswa mau masuk ke perpustakaan. Pihak perpustakaan sudah mengusulkan program digitalisasi tersebut. Tetapi, menyangkut realisasinya belum tahu kapan akan direalisasikannya. Pengadaan buku setiap tahun ada dan yang terbanyak adalah tahun 2016/2017. Namun, yang menjadi kendala saat ini ialah koleksi yang sudah cukup banyak. Sehingga terpaksa digudangkan akibat sarana dan ruang perpustakaan tidak menampung banyaknya koleksi yang ada

Dapat disimpulkan bahwa upaya atau strategi guru pustakawan yang dilakukan SMAN 2 Meulaboh dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah ialah dengan melakukan berbagai kegiatan lomba, pemilihan siswa teraktif atau terbanyak dalam peminjaman koleksi, pembinaan bakat dan minat siswa dalam mengikuti beberapa perlombaan. Selain itu, juga dilakukan pembentukan GLS (Gerakan Literasi Sekolah) dengan melibatkan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Barat. Hal ini dilakukan karena selama ini minat baca siswa pada SMAN 2 Meulaboh mulai berkurang dan untuk membangkitkan minat baca siswa maka perlu dilakukan kerjasama dengan Dinas Arsip untuk membentuk sebuah gerakan literasi sekolah.

d. Faktor pendukung dan penghambat kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah pada SMAN 2 Meulaboh.

Faktor pendukung guru pustakawan dalam pemberdayaan perpustakaan sekolah diantaranya ialah guru pustakawan mendapatkan kepercayaan dan dukungan penuh dari Kepala Sekolah dan rekan sejawat, sehingga dalam meningkatkan pengetahuan mengenai bidang kepustakaan guru pustakawan pada SMAN 2 Meulaboh tidak terhambat, termasuk mealakukan kerjasama dengan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Barat dalam membentuk Gerakan Literasi Sekolah (GLS) dan program lainnya, disebabkan karena pengetahuannya tentang ilmu

perpustakaan dan model manajemen kinerja (manajemen pengelolaan) masing terbatas.

Sedangkan Faktor penghambat yang dirasakan oleh guru pustakawan pada SMAN 2 Meulaboh ialah lingkungan perpustakaan yang kurang kondusif dan kurang memadainya sarana dan prasarana atau fasilitas perpustakaan yang dapat menunjang kinerja guru pustakawan, seperti komputer, printer dan AC serta ruang perpustakaan yang belum begitu luas dan kondusif untuk para siswa yang memanfaatkan perpustakaan. Siswa SMAN 2 Meulaboh saat ini juga terjadi penurunan dratis terhadap minat baca mereka ke perpustakaan. Faktornya adalah letaknya yang ruang perpustakaan saat ini tidak strategis, perpustakaan terlalu kecil dan jauh dari ruang kelas. Jadi pada jam istirahat, jika siswa mengunjungi perpustakaan, pasti sangat terganggu diakibatkan ruangan yang kecil dan panas. Selain itu, tidak adanya pendingin ruangan (AC) sehingga membuat siswa gerah dan tidak betah berlama-lama di perpustakaan. Ruangan perpustakaan juga tidak luas dan belum tertata dengan baik. Namun demikian, dari segi koleksi sangat bervariasi seperti buku paket yang lengkap, begitupun buku-buku penunjang lainnya seperti buku-buku motivasi, pengembangan diri, psikologi remaja dan pengetahuan agama. Selain itu buku-buku fiksi seperti novel dan karya sastra lainnya juga tersedia. Hanya saja terpaksa digudangkan akibat ruangan terlalu kecil. Kendala lagi tidak ada pustakawan dan sampai saat ini SMA 2 sangat membutuhkan pustakawan guna menata perpustakaan sekolah yang baik sesuai dengan tata kelola perpustakaan dan manajemen perpustakaan sekolah.

BAB III. PENUTUP

a. Kesimpulan

1. Belum terdapatnya penyusunan program/kegiatan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh. Hal ini disebabkan oleh kemampuan karena Sumber Daya Manusia yang ada di perpustakaan SMA 2 Meulaboh hingga saat ini terbatas dan masih merangkap jabatan. Hal ini juga menjadi suatu akibat dalam proses penyusunan program kerja perpustakaan tidak terpenuhi disebabkan dengan tugas tambahan lain yang cukup besar.
2. Program/kegiatan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh sebagian dapat terlaksanakan, namun sebagian lagi belum terlaksanakan sepenuhnya dan ada kegiatan yang sama

sekali belum terlaksana. Oleh karena itu, kinerja guru pustakawan masih dalam kategori kurang berdasarkan hasil penilaian kinerja yang telah dilakukan.

3. Upaya pemberdayaan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh yang dilakukan oleh guru pustakawan adalah dengan melakukan kerjasama dengan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Aceh Barat untuk membentuk peminjaman GLS (Gerakan Literasi Sekolah), melakukan pengadaan buku paket pelajaran, lomba siswa/siswi peminjam buku terbanyak, pembinaan bakat dan minat siswa dan menggalakkan kegiatan membaca sebelum memulai pelajaran.
4. Faktor pendukung kinerja guru pustakawan dalam pemberdayaan Perpustakaan SMAN 2 Meulaboh adalah guru pustakawan mendapat kepercayaan dan dukungan penuh dari kepala sekolah dan rekan sejawat untuk mengelola perpustakaan, Sementara, faktor penghambat kinerja guru pustakawan adalah kondisi lingkungan kerja yang masih kurang kondusif dan kurangnya fasilitas atau sarana prasarana di perpustakaan yang dapat menunjang kinerja guru pustakawan serta tenaga pustakawan.

DAFTAR PUSTAKA

Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.* (Jakarta: Bumi Aksara.2011).

Fatmawati, Endang. *"Menyoal Guru Pustakawan dan Kaitannya dengan Perpustakaan Sekolah" dalam Pendidikan yang Menyenangkan (Guru, Sekolah dan Perpustakaan).* (Yogyakarta: Ladang Kata. 2015).

_____ *"Menyoal Guru Pustakawan dan Kaitannya dengan Perpustakaan Sekolah" dalam Pendidikan yang Menyenangkan (Guru, Sekolah dan Perpustakaan).* (Yogyakarta: Ladang Kata, 2015).

Griffin, R..Business, *8th Edition.* NJ: Prentice Hall. 2006.

Cut Putroe Yuliana, Sri Hardianty, Rahmad Syah Putra

Miftahuliyana, Ifti. *Pemberdayaan Perpustakaan Sekolah yang Profesional di SD Negeri Trangkil 01 Pati Tahun Ajaran 2011/2012*. Universitas Negeri Semarang, tidak diterbitkan. [Online]. Diakses melalui: <https://goo.gl/H29z5l> [22 November 2016].

Saifuddin A. Rasyid dan Rahmad Syah Putra, *Office Management (Manajemen Perkantoran)*, Banda Aceh: Bandar Publishing, 2018.

Sudarma, Momon. *Profesi Guru: Dipuji, Dikritisi dan Dicaci*. (Jakarta: Rajawali Pers.2013).

Sutarno, NS. *Membina Perpustakaan Desa: Dilengkapi dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. (Jakarta: Sagung Seto. 2008).

UNESCO School Library Guidelines dalam <https://goo.gl/KnEmHL>, diakses pada tanggal 18september 2018, pukul 10.19 WIB.

Vocational Business: *Training, Developing and Motivating People* by Richard Barrett - *Business & Economics* - 2003.