



OPTIMALISASI FUNGSI PERPUSTAKAAN SEBAGAI PUSAT BELAJAR YANG MENINGKATKAN LITERASI SISWA MI IDZHARUL ULUM LAMONGAN

OPTIMIZING THE FUNCTION OF LIBRARY AS A LEARNING CENTER THAT IMPROVES STUDENT'S LITERACY AT MI IDZHARUL ULUM LAMONGAN

Risma Firda Diana^{1✉}, Ziyadatul Khoiriyah², Muhammad Tazdad Zuhdan³

^{1,2,3}STAI Al Fithrah, Surabaya, Indonesia

e-mail: rismafirdiamtk@gmail.com¹, ziyadahkhir986@gmail.com², tazdadzuhdan@gmail.com³

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian ini bertujuan untuk mengoptimalkan fungsi perpustakaan sebagai pusat belajar yang meningkatkan literasi siswa sekolah mitra. Sasaran kegiatan ini yaitu MI Idzharul Ulum Desa Bakalanpule Kecamatan Tikung Kabupaten Lamongan. Metode yang digunakan dalam kegiatan ini yaitu 1) *Focus Group Discussion* (FGD), 2) pengadaan buku-buku terbitan terbaru, 3) penyuluhan manajemen perpustakaan sekolah, dan 4) pendampingan praktik manajemen perpustakaan. Kegiatan pengabdian ini berjalan dengan lancar dan mendapat respon positif dari pihak-pihak terkait. Manfaat dari kegiatan pengabdian ini yaitu adanya peningkatan manajemen perpustakaan MI Idzharul ulum, diantaranya 1) ruangan perpustakaan lebih tertata dan menarik pengecatan ulang serta penyediaan ruang baca, 2) buku-buku yang tersedia merupakan koleksi terbaru sesuai kebutuhan siswa, 3) perawatan buku-buku dengan pemberian *coding* dan sampul buku, 4) penataan buku sesuai kategori, 5) adanya katalog buku, dan 6) adanya peraturan meminjam serta membaca di perpustakaan.

Kata Kunci: perpustakaan, sumber belajar, literasi

ABSTRACT

This service activity aims to optimize the function of the library as a learning center that increases the literacy of partner school students. The target of this activity is MI Idzharul Ulum, Bakalanpule Village, Tikung District, Lamongan Regency. The methods used in this activity were 1) Focus Group Discussion (FGD), 2) procurement of the latest published books, 3) counseling on school library management, and 4) assistance in library management practices. This service activity ran smoothly and received a positive response from related parties. The benefits of this community service activity are that there is an increase in the management of the MI Idzharul ulum library, including 1) the library room is more organized and attractive for repainting and the provision of a reading room, 2) the available books are the latest collections according to student needs, 3) maintenance of books by providing coding and book covers, 4) arranging books according to a category, 5) having a book catalog, and 6) having regulations for borrowing and reading in the library.

Keywords: library, learning center, literacy

PENDAHULUAN

Salah satu sarana prasarana penting yang harus ada di sekolah adalah perpustakaan. Perpustakaan sekolah adalah sarana di sekolah yang menyediakan sumber informasi (bahan pustaka) dan dikelola secara sistematis sehingga membantu siswa dan guru dalam kegiatan belajar mengajar (Fatmawati, 2021). Oleh karena itu, seharusnya sarana perpustakaan tersedia dari jenjang TK sampai perguruan tinggi.

Secara garis besar tujuan adanya perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang proses belajar mengajar. Perpustakaan sekolah diperlukan agar proses belajar berjalan secara dinamis dan efektif (Sinaga, 2022). Guru dapat memanfaatkan perpustakaan untuk menyiapkan bahan ajar, sedangkan siswa dapat memanfaatkan perpustakaan untuk menambah pengetahuan selain dari yang disampaikan guru di dalam kelas. Perpustakaan juga bisa membantu siswa dalam menemukan jawaban dari permasalahan yang ditemukan dalam pembelajaran. Lebih lanjut, tujuan perpustakaan sekolah yaitu melatih siswa untuk belajar mandiri dan menumbuhkan kebiasaan membaca siswa (Suhendar, 2014). Guru seharusnya lebih sering mendesain pembelajaran yang melibatkan perpustakaan agar siswa terbiasa ke perpustakaan dan gemar membaca. Hal tersebut dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa.

Pemilihan koleksi perpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan sekolah sehingga tujuan adanya perpustakaan sekolah dapat tercapai. Koleksi perpustakaan merupakan segala jenis pustaka yang dibutuhkan untuk menunjang kegiatan belajar mengajar (Fatmawati, 2021). Jadi, selain buku fiksi dan non fiksi, perpustakaan seharusnya menyediakan koran, jurnal, media pembelajaran, alat peraga, dan lain-lain. Koleksi perpustakaan yang lengkap dan sesuai kebutuhan sekolah berdampak positif pada prestasi belajar siswa. Hasil penelitian Huda (2020) menunjukkan bahwa perpustakaan sebagai sumber belajar dapat meningkatkan hasil belajar siswa.

Perpustakaan yang ideal tidak hanya memiliki koleksi yang sesuai dengan kebutuhan, tetapi juga mempunyai fasilitas internet memadai dan ruang baca yang luas (Sangupta dkk, 2020). Siswa dapat berdiskusi di perpustakaan dengan adanya ruang baca yang luas. Perpustakaan dapat menjadi *smart library* jika memperhatikan faktor teknologi dan pustakawan (Cao, Liang, Li, 2020). Dunia perpustakaan di Indonesia sudah mulai memanfaatkan teknologi, salah satunya yaitu katalog buku elektronik dan fasilitas *ebook* yang dapat diakses anggota perpustakaan di luar perpustakaan.

Pustakawan menjadi faktor penting selanjutnya selain koleksi dan teknologi. Pustakawan harus orang yang profesional dalam bidang perpustakaan dan senantiasa mengikuti pelatihan terkait perpustakaan. Kriteria profesional salah satunya yaitu berasal dari lulusan sarjana ilmu perpustakaan (Suhendar, 2014). Perpustakaan di tingkat SD/MI kebanyakan pustakawannya masih dari kalangan guru. Hal tersebut tentu menjadi masalah karena tugas guru sudah banyak dalam pembelajaran ditambah dengan tugas untuk mengolah perpustakaan. Tentunya membuat perpustakaan SD/MI kurang optimal. Hal tersebut salah satunya terjadi di perpustakaan MI Idzharul Ulum Bakalan Pule, Tikung, Lamongan.

Perpustakaan MI Idzharul ulum tidak menyediakan bangku atau kursi sebagai ruang baca. Buku-buku yang tersedia jumlahnya tidak terlalu banyak dan merupakan terbitan lama sehingga kurang menarik perhatian siswa. Kondisi buku yang ada tidak terawat dan banyak debu dikarenakan jarang sekali ada siswa yang meminjam atau membacanya. Buku-buku tersebut juga tidak bersampul dan berlabel. Buku hanya diletakkan tanpa disusun berdasarkan kategori buku. Lebih lanjut, belum ada peraturan meminjam yang tertulis dan peraturan membaca buku di perpustakaan. Hal tersebut membuat perpustakaan MI Idzharul Ulum jarang sekali dikunjungi siswa dan kurang efektif

dijadikan sebagai bahan penunjang untuk kegiatan pembelajaran. Guru juga kurang memanfaatkan perpustakaan MI Idzharul Ulum sebagai pusat sumber belajar karena koleksi yang ada kurang mendukung pembelajaran.

Hasil observasi menunjukkan bahwa minat siswa MI Idzharul Ulum dalam membaca atau menulis rendah. Salah satu faktor penyebabnya yaitu kondisi perpustakaan yang kurang mendukung kemampuan literasi siswa. Perpustakaan mempunyai andil yang besar untuk kemampuan literasi siswa. Pengembangan kemampuan literasi di sekolah dapat dilakukan melalui kerjasama antara guru dan pustakawan. Adapun tahapan pengembangan literasi yaitu tahapan pembiasaan, pengembangan, dan pembelajaran (Subur et al., 2022). Tahap pembiasaan dilakukan dengan mengajak siswa terbiasa dengan kegiatan literasi seperti membaca dan menulis. Tahap pengembangan dilakukan dengan mengembangkan kegiatan literasi seperti pengadaan sudut baca maupun duta literasi sekolah. Sedangkan tahapan pembelajaran dengan membuat kelompok literasi yang diwajibkan untuk mengunjungi perpustakaan (Subur et al., 2022).

Berdasarkan uraian di atas, perlu dilakukan kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa MI Idzharul Ulum yaitu dengan penyuluhan optimalisasi fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang meningkatkan literasi siswa. Program pengabdian ini melibatkan *stakeholders* terkait yaitu kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan para guru MI Idzharul Ulum.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian masyarakat ini dilaksanakan di MI Idzharul Ulum Desa Bakalanpule Kecamatan Tikung Kabupaten Lamongan pada bulan Mei-Juni 2022. Peserta dalam kegiatan ini yaitu Kepala Sekolah, pengurus perpustakaan, serta dewan guru MI Idzharul Ulum. Adapun metode yang digunakan dalam kegiatan ini adalah sebagai berikut.

1. Focus Group Discussion (FGD)

Focus Group Discussion (FGD) merupakan suatu metode pengumpulan data melalui diskusi kelompok kecil yang dipandu oleh fasilitator, dimana para anggota kelompok diharapkan secara bebas dan spontan terhadap topik tertentu (Supratiknya, 2022). Lokasi FGD seharusnya ditempat yang strategis dan mudah dijangkau oleh responden (Sugarda, 2020). Lokasi FGD yaitu ruang tamu MI Idzharul Ulum dengan melibatkan kepala sekolah, guru, dan pengurus perpustakaan MI Idzharul Ulum.

2. Pengadaan Buku-buku terbitan terbaru

Langkah awal dalam pengadaan koleksi atau buku perpustakaan yaitu pemilihan koleksi. Pemilihan koleksi merupakan kegiatan mengidentifikasi koleksi yang akan ditambahkan kepada koleksi yang sudah ada di perpustakaan yang dapat dilakukan langsung oleh pustakawan / guru pustakawan dengan meminta pertimbangan kepada guru dan kepala sekolah (Prastowo, 2018). Dalam melakukan pengadaan koleksi perpustakaan, harus berdasarkan pada kriteria pemilihan yang telah ditetapkan Bersama kepala sekolah, guru, dan pustakawan sekolah (Darmono, 2007).

3. Penyuluhan Manajemen Perpustakaan Sekolah

Metode selanjutnya yaitu penyuluhan manajemen perpustakaan sekolah. Manajemen perpustakaan sekolah adalah proses pengelolaan dan pengoptimalan sumber daya manusia (pustakawan) dalam rangka mencapai tujuan perpustakaan sekolah yang didasarkan pada prinsip-prinsip organisasi perpustakaan dan teori-teori yang ada dalam perpustakaan (Anwar et al., 2019).

4. Praktikum Manajemen Perpustakaan

Selanjutnya yaitu pendampingan praktikum manajemen perpustakaan sekolah sehingga perpustakaan MI Idzharul Ulum bisa mencapai visi perpustakaan sekolah yang diharapkan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian masyarakat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana dengan tahapan sebagai berikut.

1. *Focus Group Discussion (FGD)*

Kegiatan ini dimulai dengan FGD bersama kepala sekolah, pengelola perpustakaan, dan para dewan guru MI Idzharul Ulum untuk menjalin kedekatan serta membahas problematika terkait perpustakaan yang perlu diatasi. Hasil FGD memberikan informasi bahwa perpustakaan MI Idzharul Ulum Bakalanpule Tikung Lamongan memiliki manajemen pengelolaan yang kurang baik. Manajemen pengelolaan kurang baik tentu menjadi masalah yang perlu diatasi agar peran perpustakaan sebagai penunjang proses belajar dapat terwujud. Manajemen pengelolaan yang kurang baik membuat perpustakaan di MI Idzharul Ulum jarang dikunjungi siswa.

Adapun rincian permasalahan yang terjadi adalah sebagai berikut.

1. Belum adanya manajemen yang jelas tentang peminjaman buku.
2. Belum terawatnya buku di perpustakaan menyebabkan buku banyak debu.
3. Belum rapinya penataan buku di rak membuat buku diletakan tanpa memperhatikan kategori.
4. Koleksi buku yang ada masih menggunakan terbitan lama.
5. Belum adanya katalog buku.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut tentu menyebabkan kurang menarik minat siswa untuk meminjam dan membaca diperpustakaan. Hal ini menyebabkan belum optimalnya peran perpustakaan sebagai pusat sumber belajar yang dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa. Kondisi perpustakaan di MI Idzharul Ulum dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Kondisi Awal Perpustakaan MI Idzharul Ulum

Pada gambar di atas terlihat bahwa kondisi buku-buku di perpustakaan tidak tertata dengan baik. Selain itu, banyak tempat yang kosong dan minimnya ketersediaan poster untuk memberikan motivasi agar membaca menunjukkan bahwa manajemen pengelolaan perlu dibenahi.

2. *Pengadaan Buku-buku terbitan terbaru*

Dalam FGD juga dibahas koleksi-koleksi terbaru yang dibutuhkan MI Idzharul Ulum. Koleksi yang dibutuhkan terdiri dari buku fiksi dan buku non fiksi. Adapun berdasarkan hasil FGD akan dilakukan pengadaan 100 ekslembar buku dengan 88 judul.

3. *Penyuluhan Manajemen Perpustakaan*

Penyuluhan manajemen pengelolaan perpustakaan dilakukan secara *hybrid*, dimana peserta berkumpul di ruang kelas MI Idzharul Ulum sedangkan pemateri menyampaikan materi via aplikasi zoom. Pemateri dalam penyuluhan manajemen pengelolaan perpustakaan adalah Mellanda Eliyonika, S.IIP. yang merupakan pengelola perpustakaan STAI Al Fithrah Surabaya. Moderator dalam kegiatan penyuluhan adalah Risma Firda Diana, M.Pd. yang turut hadir secara langsung dengan peserta di MI Idzharul Ulum. Adapun rangkaian acara tersebut adalah sebagai berikut:

1. Sambutan KaProdi PGMI oleh Bapak. Syamsudin, M.Pd.

2. Sambutan Kepala Sekolah MI Idzharul Ulum oleh Bapak Drs. Suhadak, S.Pd.I.
3. Penyampaian materi manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah adalah Mellanda Eliyonika, S.IIP.
4. Penyerahan bantuan oleh Risma Firda Diana, M.Pd.
5. Penutup dan Do'a oleh Bapak Drs. Suhadak, S.Pd.I.

Peserta yang hadir dalam acara ini sebanyak 12 orang, yakni 100 % dari yang ditargetkan. Peserta pelatihan terdiri dari Kepala sekolah, dewan guru, dan karyawan MI Idzharul Ulum. Acara berjalan dengan lancar walaupun penyampaian materi oleh pemateri via zoom, tetapi tidak mengurangi semangat para peserta untuk mengikuti kegiatan ini. Para peserta pelatihan memberikan respon positif dan sangat antusias melakukan tanya jawab kepada pemateri demi terwujudnya manajemen pengelolaan perpustakaan yang baik.

Kegiatan ini berjalan lancar sesuai dengan perencanaan. Bapak Syamsudin, M.Pd. dalam sambutannya menyampaikan bahwa kegiatan ini merupakan salah satu bentuk Tri Dharma Perguruan Tinggi dosen STAI Al-Fithrah Surabaya yang didukung oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat STAI Al-Fithrah Surabaya. Beliau juga berharap agar kerjasama STAI Al Fithrah khususnya Prodi PGMI dengan MI Idzharul Ulum terus berlanjut.

Selanjutnya Bapak Suhadak, Kepala Sekolah MI Idzharul Ulum, dalam sambutannya menjelaskan kondisi perpustakaan saat ini bahwasanya manajemen pengelolaan perpustakaan di MI Idzharul Ulum masih kurang baik. Beliau menjelaskan bahwa belum ada manajemen yang jelas terkait peminjaman buku dan belum ada katalog buku. Buku-buku yang ada pun tidak diklasifikasikan dan ditata rapi di rak. Selain itu, buku-buku tidak dirawat dan terbitan lama sehingga kurang menarik minat siswa untuk meminjam ataupun membaca buku diperpustakaan. Selain itu, belum ada katalog buku padahal sekarang di perpustakaan sekolah sudah disarankan

menggunakan katalog elektronik. Beliau mengucapkan terima kasih dengan adanya kegiatan ini bisa memberikan pelatihan kepada dewan guru dan karyawan tentang manajemen pengelolaan perpustakaan terutama terkait pembuat katalog buku elektronik. Apalagi di Bulan Agustus perpustakaan MI Idzharul Ulum ditunjuk untuk mengikuti lomba perpustakaan oleh Kemenag Lamongan. Lebih lanjut Bapak Suhadak berharap agar kerjasama antara MI Idzharul Ulum dan STAI Al Fithrah terus berlanjut terutama dalam pendampingan pembuatan katalog elektronik.

Kemudian Mellanda Eliyonika, S.IIP. menyampaikan materi tentang manajemen pengelolaan perpustakaan sekolah. Materi disampaikan secara interaktif. Peserta aktif bertanya dalam kegiatan penyuluhan ini. Pertanyaan terbanyak terkait pembuatan katalog elektronik dan bagaimana memberi kode buku untuk pengklasifikasian. Acara selanjutnya yaitu penyerahan bantuan buku secara simbolis oleh Risma Firda Diana, M.Pd.. Bantuan buku yang diserahkan ada 100 ekslembar dengan 88 judul buku. Acara penutup yaitu do'a yang dipimpin oleh Bapak Drs. Suhadak, S.Pd.I.



Gambar 2. Penyuluhan Manajemen Perpustakaan

Manajemen perpustakaan diartikan sebagai upaya pencapaian tujuan dengan memanfaatkan sumber daya manusia, informasi, sistem dan sumber dana dengan tetap memperhatikan fungsi manajemen,

peran dan keahlian (Monaliza, 2017). Manajemen perpustakaan meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengaturan staf, pengarahan, dan pengendalian Manajemen pengelolaan perpustakaan penting untuk dilakukan agar perpustakaan yang dikelola berdaya guna (Mansyur, 2021). Manajemen pengelolaan perpustakaan juga berpengaruh dalam meningkatkan minat baca siswa. Hal ini sesuai dalam penelitian Ainun yang menyatakan bahwa manajemen pengelolaan perpustakaan berpengaruh terhadap minat baca siswa karena berdasarkan hasil hipotesis bahwa nilai $\text{Sig } 0,000 > 0,05$ yang berarti H_a diterima (Ainun P, 2022).

Salah satu wujud nyata dalam kegiatan manajemen perpustakaan adalah penataan buku di perpustakaan. Penataan harus diperhatikan dengan sedemikian rupa agar pembaca dengan mudah menemukan buku yang diinginkan. Buku harus diletakkan sesuai dengan kategori. Hal ini sesuai dengan pernyataan Safaruddin bahwa koleksi buku di perpustakaan akan sulit dan bahkan tidak dapat ditemukan bila tidak ditata atau disusun secara sistematis menurut suatu sistem tertentu untuk memudahkan pengguna dalam menemukan kembali koleksi yang diperlukan. Penataan koleksi merupakan suatu kegiatan yang sangat penting, dimana dengan adanya penataan yang baik dan benar diharapkan bahwa koleksi dapat tersusun rapi juga dapat memudahkan pengguna menemukan informasi (Safaruddin et al., 2016).

Selain itu, buku yang ada harus selalu diperbaharui agar informasi yang ada selalu sesuai dengan perkembangan zaman. Hal ini tercantum dalam Buletin Perpustakaan karya Suharti tahun 2017 bahwa kegiatan pengembangan koleksi sebagai salah satu kegiatan yang penting dalam perpustakaan. Kegiatan pengembangan koleksi mencakup kegiatan memilih pustaka dan dilanjutkan dengan pengadaan pustaka. Kedua kegiatan memilih dan mengadakan pustaka harus dilaksanakan secara maksimal sehingga dapat

mewujudkan tujuan dan fungsi dari perguruan tinggi yaitu untuk berusaha menyediakan informasi atau bahan perpustakaan yang dibutuhkan pengguna (Suharti, 2017).

4. **Praktikum Manajemen Perpustakaan**

Langkah terakhir dalam kegiatan ini yaitu praktikum manajemen perpustakaan sekolah berdasarkan informasi-informasi yang diperoleh dalam kegiatan penyuluhan. Kegiatan yang dilakukan yaitu memberi sampul serta *coding* pada koleksi terbaru kemudian ditata pada rak sesuai kategori. Selanjutnya yaitu pembuatan katalog buku serta penataan ruang perpustakaan menjadi lebih menarik dengan pengecatan ulang dan penambahan poster-poster. Selain itu, juga dibuat peraturan membaca dan meminjam buku di perpustakaan. Adapun gambar perpustakaan sesudah kegiatan ini adalah sebagai berikut.



Gambar 3. Perpustakaan Setelah Penataan Kembali

SIMPULAN DAN REKOMENDASI

Kegiatan pengabdian ini secara keseluruhan berjalan dengan lancar dan mendapatkan respon positif dari pihak-pihak terkait. Kegiatan ini dapat mengoptimalkan perpustakaan MI Idzharul Ulum sebagai pusat sumber belajar yang dapat meningkatkan kemampuan literasi siswa. Adapun kegiatan yang dilakukan yaitu pengadaan koleksi yang *up to date* dan sesuai

dengan kebutuhan siswa serta penyuluhan terkait manajemen perpustakaan sekolah. Dalam penyuluhan tersebut juga dilakukan pembinaan pembuatan katalog buku elektronik.

Berdasarkan kegiatan pengabdian ini, rekomendasi yang penulis berikan yaitu 1) Adanya keberlanjutan pendampingan pembuatan katalog buku elektronik di MI Idzharul Ulum, 2) pihak sekolah melakukan kerjasama dengan perpustakaan daerah untuk mendapatkan bantuan buku-buku yang *up to date*, dan 3) pengelola perpustakaan aktif mengikuti pelatihan atau seminar terkait perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ainun P, N. (2022). *Pengaruh Manajemen Perpustakaan terhadap Minat Baca Peserta Didik Kelas XI di MAS Ma'arif Lasepang Kab. Bantaeng* [Diploma, Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar]. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/20572/>
- Anwar, S., Maskur, S., & Jailani, M. (2019). *Manajemen Perpustakaan*. Zahan Publisher.
- Cao, G., Liang, M., & Li, X. (2018). (PDF) *How to make the library smart? The conceptualization of the smart library*. https://www.researchgate.net/publication/327918623_How_to_make_the_library_smart_The_conceptualization_of_the_smart_library
- Darmono. (2007). *Perpustakaan Sekolah* (2007th ed.). Grasindo.
- Fatmawati, E. (2021). *Perpustakaan Sumber Belajarku* (pp. 73–74). Tangerang: Leguty Media. <http://eprints.undip.ac.id/83174/>
- Huda, I. C. (2020). Peranan Perpustakaan Sekolah Terhadap Hasil Belajar Siswa Sekolah Dasar. *Edukatif: Jurnal Ilmu Pendidikan*, 2(1), 38–48.
- Kencana Safaruddin, M., Golung, A. M., & Harindah, S. (2016). Kajian Pentingnya Penataan Koleksi Untuk Temu Kembali Informasi Di Perpustakaan Smk Negeri 1 Manado. *Acta Diurna Komunikasi*, 5(3), Article 3. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/12781>
- Monaliza, M., Sasongko, R. N., & Juarsa, O. (2017). Manajemen Perpustakaan Sekolah. *Manajer Pendidikan*, 11(3).
- Prastowo, A. (2018). *Sumber belajar dan pusat sumber belajar: Teori dan Aplikasinya di Sekolah/Madrasah* (2018th ed.). Kencana.
- Sengupta, A., Madhu, S., & Wangikar, P. P. (2020). A Library of Tunable, Portable, and Inducer-Free Promoters Derived from Cyanobacteria. *ACS Synthetic Biology*, 9(7), 1790–1801. <https://doi.org/10.1021/acssynbio.0c00152>
- Sinaga, T. H., & Lubis, F. R. (2022, November). Implementasi Data Mining Dengan Metode Association Rules Untuk Mengelola Data Penempatan Buku di Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Utara. In *SEMINAR NASIONAL TEKNOLOGI INFORMASI & KOMUNIKASI* (Vol. 1, No. 1, pp. 89–114).
- Subur, S., Aji, S. P., Somadayo, S., & Kurniawan, H. (2022). Development of Literacy Programs for Students in School Libraries in Indonesia. *Jurnal Kependidikan: Jurnal Hasil Penelitian dan Kajian Kepustakaan di Bidang Pendidikan, Pengajaran dan Pembelajaran*, 8(2), 460–469. <https://doi.org/10.33394/jk.v8i2.5163>
- Sugarda, Y. B. (2020). *Panduan Praktis Pelaksanaan Focus Group Discussion Sebagai Metode Riset Kualitatif*. Gramedia Pustaka Utama.
- Suharti, S. (2017). Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 55–72.

- Suhendar, Y. (2014). *Panduan Petugas Perpustakaan: Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar—Yaya Suhendar—Google Buku* (2014th ed.).
https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=9qRPDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PP1&dq=suhendar+perpustakaan&ots=tZ0f3BPZTb&sig=kQFSjzT7IBDGS1tKE IWpBT_q-Q&redir_esc=y#v=onepage&q=suhendar%20perpustakaan&f=false
- Supratiknya, A. (2022). *Metodologi Penelitian Kuantitatif & Kualitatif dalam Psikologi*. universitas Sanata Dharma.