

PENATAAN RUANGAN DI PERPUSTAKAAN UMUM KOTA SOLOK

Dexa Anugrah¹, Ardoni²

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: dexacha@yahoo.com

Abstract

This study to describe the interior design of Solok Public Library, as a result in the optimal interior design. Data collection tool that is used to describe the qualitative data to the library is direct observation, interviews with staff Solok Public Library, and literature. The analysis of data in descriptive. Based on analyzing the data, it was concluded that the interior design of Solok Public Library is not optimal. Because Solok Public Library does not attention aspects of the interior design library.

Keywords: interior design; design library

A. Pendahuluan

Sulistyo-Basuki (1993: 1) menyatakan bahwa: "Perpustakaan merupakan sebuah ruangan, bagian, atau subbagian dari sebuah gedung ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku, biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu serta digunakan untuk anggota perpustakaan. Dalam perencanaan bangunan atau ruangan perpustakaan hendaklah diperhatikan lokasi yang strategis untuk berdirinya perpustakaan, struktur ruangan, pengamanan ruangan, memikirkan pengembangan perpustakaan ke masa yang akan datang, dan perlu juga diperhatikan unsur-unsur tata ruang dan desain perabot.

Berdasarkan hasil pengamatan langsung yang telah dilakukan di Perpustakaan Umum Kota Solok terdapat beberapa permasalahan dalam hal penataan ruangnya. *Pertama*, meja baca letaknya jauh dari rak sehingga menyebabkan pemustaka terlalu jauh mengambil bahan pustaka. *Kedua*, Perpustakaan Umum Kota Solok tidak memiliki ruang pengolahan bahan pustaka, hanya digabung dengan ruang sirkulasi. *Ketiga*, Perpustakaan Umum Kota Solok tidak memiliki ruang konservasi dan preservasi, yaitu ruangan pelestarian dan perawatan bahan pustaka. Ruangan ini harus dimiliki oleh perpustakaan karena di ruangan ini terjadi kegiatan pelestarian dan perawatan bahan pustaka. *Keempat*, Perpustakaan Umum Kota Solok tidak mempunyai ruangan terbitan berkala. Koleksi terbitan berkala tidak bisa digabungkan dengan koleksi lainnya karena pengolahan, layanan dan cara penelusurannya berbeda. *Kelima*, Perpustakaan Umum Kota Solok juga tidak memiliki ruang khusus kepala perpustakaan. Kepala

¹Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode Maret 2013

²Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

perpustakaan harus memiliki ruangan khusus karena berkaitan dengan dengan sistem manajemen.

Sebuah perpustakaan yang memiliki struktur bangunan dan ruangan yang baik serta bahan pustaka yang tertata rapi akan memberikan kenyamanan dan kepuasan bagi pustakawan dan pemustaka. Berdasarkan uraian tersebut diketahui pentingnya tata ruang yang baik untuk menunjang sebuah perpustakaan.

Berdasarkan latar belakang di atas masalah yang akan dibahas dalam makalah ini adalah bagaimanakah penataan ruangan Perpustakaan Umum Kota Solok yang optimal?

1. Pengertian Perpustakaan Umum

Suwarno (2011: 14) mengatakan bahwa "Perpustakaan merupakan suatu satuan kerja organisasi badan atau lembaga. Satuan unit kerja tersebut dapat berdiri sendiri, tetapi dapat juga merupakan bagian dari organisasi di atasnya yang lebih besar". Perpustakaan amat penting bagi kehidupan dan kecerdasan bangsa. Jadi bisa disimpulkan bahwa perpustakaan umum merupakan satu-satunya jenis perpustakaan yang bisa diakses oleh masyarakat umum.

2. Tata Ruang Perpustakaan

Ruangan perpustakaan adalah tempat diselenggarakannya perpustakaan (Yusuf, 2007: 95). Penataan ruangan perpustakaan perlu dilakukan secara hati-hati dan mempertimbangkan berbagai aspek. Untuk dapat memikat perhatian pemustaka agar mau datang ke perpustakaan, salah satu cara yang bisa dilakukan adalah melalui penataan ruangan yang menarik dan fungsional (Suwarno, 2011: 45). Ruangan yang tertata rapi dan buku-buku yang juga tertata akan membuat suatu perpustakaan memberikan nuansa nyaman sehingga pemustaka tertarik untuk membaca buku dan betah berada di perpustakaan.

a. Prinsip-prinsip Penataan Ruang Perpustakaan

Prinsip-prinsip penataan ruangan perpustakaan menurut Lasa (2007: 202). *Pertama*, untuk pelaksanaan tugas yang memerlukan konsentrasi hendaknya ditempatkan di ruangan terpisah atau di tempat yang aman dari gangguan, hal ini bertujuan agar tidak mengganggu konsentrasi dalam melaksanakan pekerjaan.

Kedua, bagian yang bersifat pelayanan umum hendaknya ditempatkan di lokasi yang strategis. Tujuannya agar lebih mudah dicapai, misalnya bagian sirkulasi. Apabila pelayanan kurang memuaskan akan mengakibatkan semakin sedikit jumlah pengunjung, tetapi sebaliknya apabila pelayanannya baik jumlah pengunjung akan semakin bertambah.

Ketiga, dalam penempatan perabot seperti meja, kursi, rak buku, lemari, dan lainnya hendaknya disusun dalam bentuk garis lurus. Tujuannya agar segala kegiatan pemustaka lebih mudah dikontrol oleh pustakawan. Selain itu juga akan membuat ruangan lebih indah, teratur dan tidak sempit. Pemustaka juga akan lebih leluasa melakukan kegiatannya di perpustakaan, karena ruangnya tidak sempit.

Keempat, jarak antara satu perabot dengan perabot lainnya dibuat agak lebar. Jarak perabot diatur agar pustakawan maupun pemustaka bisa leluasa untuk berjalan. Selain itu juga bertujuan agar ruangan tidak terlihat sempit yang akan membuat pustakawan dan pemustaka merasa tidak nyaman.

Kelima, bagian-bagian yang mempunyai tugas yang sama, hampir sama, atau merupakan kelanjutan, hendaknya ditempatkan di lokasi yang berdekatan.

Hal ini bertujuan agar pustakawan tidak perlu menghabiskan banyak waktu untuk berpindah-pindah ruangan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Pemustaka juga tidak perlu bingung apabila ada yang perlu diurus dengan pustakawan.

Keenam, bagian yang menangani pekerjaan yang bersifat berantakan seperti pengolahan, pengetikan atau penjilidan hendaknya ditempatkan di tempat yang tidak tampak oleh khalayak umum. Bertujuan agar pemustaka tidak terganggu oleh suasana yang berantakan.

Ketujuh, apabila memungkinkan, semua petugas dalam suatu unit/ruangan hendaknya duduk menghadap ke arah yang sama dan pimpinan duduk di belakang. Situasi ini akan lebih menciptakan komunikasi yang lancar antarpetugas.

Kedelapan, alur pekerjaan hendaknya bergerak maju dari satu meja ke meja lain dari garis lurus. Hal ini bertujuan agar tidak adanya keraguan ataupun kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan oleh pustakawan. Misalnya dalam proses pengolahan bahan pustaka dan proses penyelesaian fisik bahan pustaka seperti penyampulan buku.

Kesembilan, ukuran tinggi, rendah, panjang, lebar, luas dan bentuk perabot hendaknya dapat diatur lebih leluasa. Hal ini dimaksudkan agar tidak tercipta situasi jenuh bagi pustakawan maupun pemustaka. Selain itu juga akan membuat ruangan perpustakaan akan terlihat lebih indah dan menarik.

Kesepuluh, perlu ada lorong yang cukup lebar untuk jalan apabila sewaktu-waktu terjadi kebakaran dan bencana alam. Bisa juga dibuat jalan keluar alternatif apabila terjadi kejadian yang tidak terduga. Hal ini bertujuan agar lebih mudah menyelamatkan diri apabila terjadi bencana yang tidak terduga.

b. Aspek Penataan Ruang Perpustakaan

Aspek penataan ruangan perpustakaan menurut Suwarno (2011: 45). *Pertama*, aspek fungsional, artinya penataan ruangan harus mampu mendukung kinerja perpustakaan secara keseluruhan, baik bagi petugas maupun bagi pemustaka. *Kedua*, aspek psikologis pemustaka, artinya penataan ruangan bisa mempengaruhi aspek psikologis pemustaka. *Ketiga*, aspek estetika, artinya keindahan penataan ruangan bisa tercipta dari perabot yang digunakan. *Keempat*, aspek keamanan bahan pustaka. Keamanan bahan pustaka dikelompokkan dalam dua bagian.

c. Konsep Perencanaan Perpustakaan

Berikut konsep perencanaan menurut Listiani (2007:39), yaitu sistem layanan, penempatan rak bahan pustaka, sistem sirkulasi, sistem pencahayaan, sirkulasi udara, ruang informasi, dan ruang baca.

1) Sistem Layanan

Sistem layanan perpustakaan berkaitan erat dengan perawatan koleksi yang harus dilakukan, Menurut Listiani (2007: 39-43) ada tiga tipe dasar pola ruang berdasarkan dinding pembatasnya. *Pertama*, ruang terbatas tetap (*fixed-featured space*). Ruang terbatas tetap dilingkupi oleh pembatas yang relatif tetap dan tidak mudah digeser, seperti dinding masif, jendela, pintu atau lantai. *Kedua*, ruang terbatas semi tetap (*semifixed-featured space*) adalah ruang yang pembatasnya bisa dipindahkan. Ruang-ruang yang dibatasi oleh partisi yang dapat dipindahkan ketika dibutuhkan *setting* yang berbeda. *Ketiga*, ruang informal,

adalah ruang yang dibentuk untuk waktu singkat, seperti ruang yang dibentuk ketika dua atau lebih orang berkumpul.

2) Penempatan Rak Bahan Pustaka

Untuk menempatkan rak bahan pustaka dalam ruangan perpustakaan, pustakawan harus memperhatikan luas ruangan, banyaknya perabot, letak jendela dan pintu, serta tinggi plafon tersebut. Hal ini dimaksudkan agar bahan pustaka terlindungi dari kerusakan yang berasal dari sinar matahari yang masuk dari jendela.

3) Sistem Sirkulasi

Sirkulasi adalah *space* atau ruang di luar perabot, biasanya digunakan untuk lalu lintas pengunjung. Dalam penataan ruangan perlu diperhatikan pengaturan jarak dalam penataan perabot yang ada di perpustakaan. Kalau *spaceny*a terlalu dekat akan menyebabkan pustakawan ataupun pemustaka tidak leluasa untuk bergerak.

4) Sistem Pencahayaan

Pencahayaan merupakan salah satu unsur utama dalam menciptakan suasana yang nyaman dalam ruangan. Sumber pencahayaan dapat berasal dari sumber cahaya alami misalnya sinar matahari dan sumber cahaya buatan misalnya berasal dari lampu. Sumber pencahayaan ini dapat menimbulkan efek bagi mata pemustaka dan memberi pengaruh penting terhadap faktor betah atau tidaknya pemustaka untuk berlama-lama di perpustakaan.

5) Sirkulasi Udara

Tidak adanya pertukaran udara luar dengan udara di dalam ruangan dapat menyebabkan ruangan terasa pengap. Situasi ini dapat menyebabkan pemustaka tidak nyaman. Sebagai antisipasi dari kepengapan tersebut adalah dengan memakai AC atau ventilasi yang banyak.

6) Ruang Informasi

Ruang informasi adalah tempat pustakawan memberikan layanan informasi baik tentang buku, proses peminjaman atau pengembalian buku. Agar tidak terjadi keraguan antara yang meminjam dengan yang mengembalikan buku, pustakawan bisa memisahkan tempat menjadi dua bagian. Bagian peminjaman dipisahkan dengan bagian pengembalian buku.

7) Ruang Baca

Ruang baca tidak dirancang sekedar untuk menyediakan kebutuhan fisik dan visual saja. Ruang baca juga disesuaikan dengan fungsi yang mendukung ruang tersebut. Secara fisik semua orang membutuhkan besar ruang tertentu untuk merasa aman dan nyaman dalam membaca.

d. Tujuan Penataan Ruang Perpustakaan

Melalui penataan ruangan perpustakaan yang baik, diharapkan tercipta hal sebagai berikut (Yusuf, 2007: 99). (1) Komunikasi dan hubungan antarruang, staf, dan pengguna perpustakaan tidak terganggu. (2) Pengawasan dan pengamanan koleksi perpustakaan bisa dilakukan dengan baik. (3) Aktivitas layanan bisa dilakukan dengan lancar. (4) Udara dapat masuk ke ruangan perpustakaan dengan leluasa namun harus dihindari sinar matahari menembus koleksi perpustakaan

secara langsung. (5) Tidak menimbulkan gangguan terhadap pembaca/pengguna dan staf perpustakaan.

B. Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu dengan mendeskripsikan data yang berkaitan dengan penataan ruangan di Perpustakaan Umum Kota Solok. Untuk memperoleh data tersebut digunakan beberapa instrumen pengumpulan data sebagai berikut. (1) Observasi, yaitu mengamati dan meninjau langsung keadaan tata ruang Perpustakaan Umum Kota Solok. Lembar observasi digunakan sebagai panduan untuk melihat kenyataan yang ada di Perpustakaan Umum Kota Solok. (2) Wawancara, yaitu mengajukan pertanyaan kepada staf atau pegawai yang berada di Perpustakaan Umum Kota Solok sebanyak tiga orang. Pedoman wawancara dipakai sebagai panduan untuk melaksanakan kegiatan wawancara dengan pustakawan. (3) Studi pustaka (*library research*), yaitu mempelajari bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan topik yang dibahas pada makalah ini.

C. Pembahasan

Ruangan perpustakaan terletak pada lantai dasar KADP. Seluruh kegiatan perpustakaan dilaksanakan pada satu ruangan. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di Perpustakaan Umum Kota Solok, ruang tamu, ruang sirkulasi, ruang kerja pustakawan, ruang pengolahan, ruang baca, ruang terbitan berseri, ruang koleksi, ruang koleksi anak terdapat pada satu ruangan saja. Berdasarkan hasil wawancara dengan Febri Anita, S.Sos. Senin 17 Desember 2012, keadaan ruangan perpustakaan tersebut dikarenakan oleh keterbatasan luas ruangan yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Kota Solok.

Aspek penataan ruangan dapat berpengaruh kepada banyak hal, baik dari segi kinerja pustakawan, psikologis pemustaka maupun segi keamanan bahan pustaka. Perpustakaan Umum Kota Solok kurang memperhatikan dan mengabaikan aspek-aspek penataan ruangan perpustakaan. Hal ini terlihat dari tidak adanya pembagian ruangan berdasarkan fungsinya masing-masing yang akan berpengaruh terhadap aspek psikologis pemustaka.

1. Aspek-aspek Tata Ruang

Perpustakaan Umum Kota Solok penataan ruangnya kurang memperhatikan dan mempertimbangkan aspek-aspek penataan ruangan perpustakaan. Aspek-aspek tata ruang meliputi hal – hal berikut:

a. Aspek Fungsional

Berdasarkan hasil pengamatan langsung, penataan ruangan Perpustakaan Umum Kota Solok tidak terlalu memperhatikan aspek fungsional. Hal ini terlihat dari adanya penggabungan beberapa ruang perpustakaan dijadikan satu ruangan. Situasi ini menyebabkan terjadinya keadaan adanya pustakawan yang bekerja di ruang baca. Hal ini dapat menyebabkan pemustaka terganggu dengan kegiatan tersebut.

b. Aspek Psikologis Pemustaka

Berdasarkan hasil pengamatan langsung, penataan perabot di ruangan Perpustakaan Umum Kota Solok tidak menarik. Jarak antara satu rak dan rak yang lain dekat dan letak meja baca jauh dari rak. Hal ini menyebabkan pemustaka tidak

leluasa untuk mencari bahan pustaka. Selain itu letak meja baja di sudut ruangan juga akan menyebabkan rasa jenuh bagi pemustaka.

c. Aspek Estetika

Aspek estetika artinya keindahan penataan ruangan salah satunya berasal dari perabot yang digunakan Berdasarkan hasil pengamatan langsung di Perpustakaan Umum Kota Solok, sudah terdapat hiasan bunga di dalam ruangnya. Namun akan lebih baik juga ditambahkan hiasan dinding seperti lukisan agar suasana lebih indah.

d. Aspek Keamanan Bahan Pustaka

Keamanan bahan pustaka bisa dikelompokkan dalam dua bagian (Suwarno, 2011: 46). Bagian pertama adalah faktor keamanan bahan pustaka yang terjadi akibat kerusakan secara alamiah. Bagian kedua yaitu faktor kerusakan akibat ulah manusia.

2. Penataan Ruang Perpustakaan

Lingkungan dan keadaan perpustakaan sangat menunjang segala kegiatan yang terjadi di perpustakaan. Setiap perpustakaan harus mampu menyediakan suasana lingkungan dan keadaan yang menarik di perpustakaan. Menurut Yusuf (2007: 98), penataan ruangan perpustakaan meliputi tata ruang, dekorasi, penerangan dan ventilasi.

a. Tata Ruang

Perpustakaan dalam hal penempatan dan penataan perabot maupun kelengkapan lainnya serta bahan bacaan perlu diletakkan dan ditata sedemikian rupa agar apa yang disajikan kelihatan menarik. Berdasarkan hasil wawancara dengan Febri Anita 17 Desember 2012, dalam hal penataan dan penempatan perabot hanya berdasarkan keindahan menurut pendapat pustakawan yang bekerja di Perpustakaan Umum Kota Solok.

b. Dekorasi

Dekorasi yang menarik dapat menambah ketertarikan pemustaka dan mengakibatkan pemustaka betah berlama-lama di perpustakaan. Pemilihan warna cat juga menentukan faktor kenyamanan dan kebetahan pemustaka di perpustakaan. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di Perpustakaan Umum Kota Solok, ruangnya berwarna coklat yang sudah pudar. Warna cat tersebut menyebabkan ruangan terlihat kusam. Hal ini tentunya dapat menimbulkan suasana yang tidak menarik di dalam perpustakaan.

c. Penerangan

Penerangan harus diatur sehingga tidak terjadi penurunan gairah membaca atau membuat silau. Perpustakaan Umum Kota Solok buka pada siang hari. Berdasarkan hasil wawancara dengan Willi Chandra 17 Desember 2012, penerangan yang digunakan pada siang hari di Perpustakaan Umum Kota Solok adalah dari cahaya matahari yang masuk melalui jendela dan pintu perpustakaan.

d. Ventilasi

Sistem ventilasi berkaitan dengan temperatur dan suhu ruangan. Menurut Yusuf (2007: 102), lubang-lubang angin perlu dibuat dengan jumlah yang cukup sehingga udara bisa masuk secara leluasa. Melalui lubang angin ini juga

perputaran oksigen di dalam ruangan perpustakaan dengan di luar bisa lebih lancar.

Berdasarkan hasil pengamatan langsung di Perpustakaan Umum Kota Solok, penataan ruangnya tidak optimal. Terlihat dari pembagian ruangan yang tidak sesuai dengan aspek-aspek penataan ruangan dan tata letak perabot yang tidak teratur. Hal ini dapat dilihat dari penjelasan berikut.

a. Pintu Masuk dan Keluar Perpustakaan

Perpustakaan Umum Kota Solok hanya memiliki satu pintu yang digunakan sebagai pintu masuk sekaligus pintu keluar perpustakaan. Hal ini dapat memicu dan mengakibatkan kehilangan koleksi bahan pustaka. Petugas tidak akan mampu untuk terus mengawasi pemustaka yang masuk dan keluar perpustakaan.

b. Meja Sirkulasi

Meja ini berfungsi untuk proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan. Namun terdapat kekurangan dari tempat sirkulasi ini, yaitu tidak adanya pembeda untuk tempat pengembalian dan peminjaman. Selain itu proses pengolahan dan pengentrian bahan pustaka juga dilakukan di meja sirkulasi. Hal ini disebabkan oleh tidak adanya ruangan khusus untuk ruang kerja pustakawan.

c. Rak Surat Kabar

Rak majalah dan surat kabar yang dimiliki oleh Perpustakaan Umum Kota Solok diletakkan di dekat kursi tamu. Hal ini karena tidak adanya ruangan khusus untuk koleksi terbitan berkala. Perpustakaan harus memiliki ruangan untuk terbitan berkala karena jenis koleksinya berbeda dengan buku.

d. Meja dan Kursi Baca

Meja tersebut terletak di sudut belakang ruangan yang berjarak 3 m dari rak koleksi. Rata-rata jumlah pengunjung satu hari di Perpustakaan Umum Kota Solok berjumlah empat puluh orang. Dilihat dari jumlah pengunjung dan ketersediaan meja baca di perpustakaan tersebut masih kurang.

e. Rak Koleksi

Penempatan rak koleksi memiliki jarak 50 cm antara rak yang satu dan yang lainnya. Hal ini dapat menyebabkan pemustaka sulit untuk bergerak apabila pemustaka banyak yang mencari bahan pustaka. Dekatnya jarak antarrak disebabkan oleh keterbatasan luas ruangan. Rak koleksi juga di tempatkan di dekat jendela kaca yang tidak memakai gorden. Hal ini dapat menyebabkan koleksi terkena sinar matahari langsung.

D. Simpulan

Penataan ruangan perpustakaan kurang optimal karena tidak memperhatikan faktor-faktor penataan ruangan perpustakaan, yaitu adanya penggabungan ruangan pengolahan dengan ruangan sirkulasi yang bisa mengganggu kinerja pustakawan dan kenyamanan pemustaka. Tidak ada ruangan khusus untuk kepala subbagian perpustakaan. Seharusnya seorang kepala harus memiliki ruangan sendiri karena seorang kepala memiliki kebijakan sendiri dan bersifat rahasia. Penempatan rak yang jauh dari meja baca menyebabkan pemustaka susah untuk bolak-balik ke rak untuk mencari koleksi. Dilihat dari segi dekorasi juga kurang menarik karena warna catnya sudah kusam. Pemilihan warna cat juga menentukan faktor kenyamanan dan kebetahan pemustaka di perpustakaan.

Perpustakaan Umum Kota Solok seharusnya mampu menciptakan suasana yang nyaman dan tenang untuk pemustaka agar pemustaka bisa berlama-lama di perpustakaan. Penempatan perabot sebaiknya ditata seoptimal mungkin agar ruangan tidak terlihat sempit dan sesak. Rak koleksi sebaiknya ditempatkan dekat dengan meja baca agar pemustaka tidak susah bolak-balik untuk mencari koleksi. Disediakan ruangan khusus untuk kepala subbagian perpustakaan, ruangan kerja pustakawan, ruangan koleksi terbitan berkala dan ruangan konservasi dan preservasi.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah penulis dengan pembimbing Drs. Ardoni, M.Si.

Daftar Rujukan

- Bafadal, Ibrahim. 2001. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lasa, Hs. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Listiani, Wanda & Novalinda. 2007. *Desain Ruang Perpustakaan*. *Visi Pustaka*, 9(1), 39-43.
- Purwanti, Sri. 2007. Tata Ruang, Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan. (<http://beran-dabuku.blogspot.com/2007/09/tata-ruang-peralatan-dan-perengkapan.html>, diakses 19 November 2012)
- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno, Ns. 2006. *Manajemen perpustakaan*. Jakarta: CV. Sagung Seto
- Suwarno, Wiji. 2011. *Perpustakaan dan Buku*. Jogjakarta: AR-Ruzz Media.
- Tonda, Michael Daud. 2011. *Filosofi Warna dan Prinsip Design Grafis*. (<http://myana-free.deviant.com/journal/filosofi-warna-dan-prinsip-design-grafis-218508769>, diakses 19 Desember 2012)
- Trimono, Soejono. 1990. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: Remaja Karya CV.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendra. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.