

PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN KELILING DI KANTOR PERPUSTAKAAN, ARSIP, DAN DOKUMENTASI KABUPATEN PESISIR SELATAN

Raisha Elvina¹, Elva Rahmah²
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
Email: raisha24@yahoo.com

Abstract

The purpose of this study was: (1) describe the management of mobile libraries in the Library of the Office, Archives, and Documentation Pesisir Selatan District; and (2) describe obstacles encountered in the management of mobile libraries in the library of the Office, Archives, and Documentation Pesisir Selatan District. This research includes descriptive research to obtain the necessary data in this study, the researchers conducted observations and interviews. The researchers conducted observations and interviews to four librarians. Based on the data analysis we can conclude library management process carried out by four stages as follows: (1) operational planning bookmobile not running as it should, (2) organizing the library, in the division of tasks for a mobile library pengoperasionalan not well structured; (3) mobilization activities only performed at the beginning of the mobile library operates, and (4) monitoring conducted library head on employee performance and operational implementation of the mobile library was limited to the submission of a written report to the head of the library employees.

Keywords: *mobile libraries; mobile librerie management*

A. Pendahuluan

Perpustakaan terus berkembang sesuai dengan perubahan yang terjadi di dalam masyarakat. Perpustakaan ada di tengah-tengah masyarakat untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tentang informasi dan ilmu pengetahuan. Perpustakaan sebagai salah satu sarana pemenuhan kebutuhan masyarakat terhadap informasi dan ilmu pengetahuan ditujukan untuk seluruh lapisan masyarakat, baik yang berada di pusat kota maupun yang berada di daerah terpencil. Untuk itu dibutuhkan pemberharuan yang dapat menunjang kinerja perpustakaan.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan adalah dengan menghadirkan perpustakaan keliling. Sutarno (2006:18) menjelaskan perpustakaan keliling merupakan perpustakaan yang melayani penduduk dengan cara langsung hadir atau mendatangi tempat tinggal atau tempat masyarakat beraktivitas. Kendaraan yang digunakan untuk melayani masyarakat disesuaikan dengan kondisi geografis

¹ Penulis, mahasiswa prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2013

² Pembimbing, dosen FBS Universitas Negeri Padang

daerah tertentu, seperti mini bus, metro mini, bus, dan sepeda motor. Perpustakaan keliling menjangkau lebih jauh tempat tinggal masyarakat yang belum atau sulit dicapai oleh layanan perpustakaan yang menetap.

Setiap unit perpustakaan keliling dapat melayani beberapa pos baca (*service point*) di satu kecamatan atau kelurahan. Perpustakaan keliling bermanfaat bagi masyarakat kecamatan atau kelurahan yang belum mengenal sama sekali fungsi dan makna perpustakaan secara umum. Perpustakaan keliling sebagai salah satu lembaga pelayanan publik di era globalisasi diuntut untuk dikelola lebih profesional, guna memberikan layanan yang berkualitas kepada masyarakat. Oleh karena itu pengelolaan perpustakaan keliling menjadi hal yang sangat penting agar layanan yang diberikan dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pengelolaan perpustakaan keliling penting sebagai evaluasi untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas layanan perpustakaan. George R. Terry (dalam Sutarno 2006:135) berpendapat bahwa dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien.

Penyelenggaraan pelayanan perpustakaan yang berlangsung selama ini belum sesuai dengan teori yang di kemukakan oleh George R Terry. Hal ini biasanya diindikasikan berdasarkan beberapa hal, antara lain: koleksi perpustakaan yang lama atau sudah tidak sesuai lagi dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, dan juga prosedur yang masih berbelit-belit untuk meminjam bahan pustaka.

Perpustakaan sebagai lembaga layanan publik seharusnya berkewajiban menyediakan pelayanan yang terbaik bagi masyarakat, oleh karena itu yang sangat diperlukan adalah perubahan yang mendasar, terutama dalam hal peningkatan kualitas atau kinerja layanan perpustakaan yang lebih berorientasi pada kepuasan masyarakat. Artinya selalu berusaha untuk memberikan layanan yang terbaik dan mengevaluasinya berdasarkan sudut pandang pengguna.

Berkenaan dengan hal tersebut, kualitas atau kinerja layanan perpustakaan yang profesional perlu diwujudkan petugas layanan sebagai sumber daya manusia di perpustakaan yang merupakan ujung tombak dalam memberikan layanan kepada pengguna, sehingga petugas atau pustakawan dituntut untuk memberikan layanan yang berkualitas dan lebih berorientasi dengan kepuasan pengguna, responsif terhadap tantangan dan peluang baru, tidak terpaku pada kegiatan-kegiatan rutin, memiliki kompetensi untuk memberikan layanan secara adil dan memiliki kemampuan untuk memberdayakan masyarakat, sehingga dapat mewujudkan masyarakat yang memiliki literasi yang tinggi.

Sebuah perpustakaan akan mempunyai peran yang berarti jika pemakai di perpustakaan itu mau memanfaatkan perpustakaan tersebut secara maksimal yaitu apabila bahan pustaka yang ada di perpustakaan tersebut sering dibaca. Berdasarkan survei yang dilakukan oleh penulis banyak kendala yang dialami petugas layanan perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan dalam melaksanakan tugas rutinnnya.

Kendala yang ditemui adalah tidak adanya perencanaan yang matang dalam pemilihan bahan pustaka yang akan dibawa oleh perpustakaan keliling. Bahan pustaka yang akan dipinjamkan kepada pembaca atau pengunjung perpustakaan keliling sama dengan tahun sebelumnya, sehingga tidak ada pembaharuan informasi yang diperoleh oleh pengunjung yang datang. Sebagian buku yang dipinjamkan juga tidak memiliki label buku dan kantung buku, sehingga akan sulit dalam proses pengidentifikasian buku dan peminjaman buku.

Kendala selanjutnya adalah sistem peminjaman pada perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan yaitu, dimana bahan pustaka yang akan dipinjam oleh pengunjung atau pembaca nantinya hanya akan diserahkan kepada lembaga terkait berdasarkan jumlah koleksi yang diminta. Perpustakaan keliling Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan menurunkan koleksi berdasarkan jumlah yang diminta oleh lembaga terkait, barulah lembaga tersebut yang meminjamkan kepada masyarakat yang mengakibatkan proses peminjaman tidak berhubungan langsung dengan pustakawan atau petugas layanan perpustakaan keliling itu sendiri. Sehingga pustakawan akan mengalami kesulitan dalam memberikan sanksi terhadap buku-buku yang rusak dan hilang.

B. Metode Penulisan

Metode yang digunakan dalam penulisan makalah ini adalah metode deskriptif analisis. Penulisan ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir selatan. Untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka peneliti melakukan observasi dan wawancara.

C. Pembahasan

1. Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan, Arip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan

Kantor Perpustakaan, Arsip, dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan adalah lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Perda No.12 Tahun 2010, tanggal 30 November 2010. Dijelaskan bahwa kantor perpustakaan, arsip dan dokumentasi kabupaten Pesisir Selatan adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dalam bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi, dipimpin oleh seorang kepala kantor yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretariat daerah dengan tugas pokok melaksanakan kewenangan otonomi daerah bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi.

Manajemen melaksanakan kegiatan yang saling berkaitan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Berikut ini fungsi manajemen yang terlibat dalam proses manajemen, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), penggerakan (*actuating*), pengawasan (*controlling*).

a. Perencanaan (*Planning*)

Perpustakaan keliling dilaksanakan berdasarkan program kerja Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan. Perpustakaan mempunyai program kegiatan masyarakat minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujud masyarakat pembelajar di Kabupaten Pesisir Selatan.

Perpustakaan keliling dalam upayanya mewujudkan program tersebut dituntut untuk dapat memfasilitasi dan membantu kelancaran program kegiatan pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar di kabupaten pesisir selatan. Kegiatan perpustakaan keliling dilaksanakan dengan menyediakan dan menyajikan informasi atau koleksi yang siap dimanfaatkan oleh masyarakat yang tidak bisa mengunjungi perpustakaan umum yang letaknya tidak terjangkau oleh masyarakat desa.

Berdasarkan keterangan narasumber dalam wawancara yang penulis lakukan, perencanaan bahan-bahan koleksi perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan masih memiliki kekurangan, yaitu perpustakaan keliling tidak melakukan pendataan dan pengadaan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Koleksi yang diangkut dalam pelaksanaan perpustakaan keliling hanya terdiri dari buku-buku lama dan tidak ada pembaharuan terhadap jenis koleksi yang dimiliki, sehingga perpustakaan kurang dimanfaatkan sebagai sumber belajar. Tidak adanya pembaharuan koleksi perpustakaan keliling mengakibatkan kurang tercapainya program kegiatan pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar di Kabupaten Pesisir Selatan.

Perencanaan koleksi bahan pustaka seperti, peninjauan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh masyarakat sangat penting dalam pelaksanaan perpustakaan keliling. Perpustakaan keliling seharusnya melakukan pengembangan koleksi dengan cara penambahan koleksi yang makin lengkap dan terbitan yang relatif baru. Koleksi perpustakaan keliling juga harus mencakup semua disiplin ilmu agar perpustakaan keliling dapat dimanfaatkan oleh semua lapisan masyarakat. Perencanaan ini bertujuan untuk memastikan pengembangan yang rasional dan efektif baik bagi sumber-sumber informasi yang menjadi koleksi perpustakaan maupun bagi pengembangan pelayanan kepada pengguna sesuai dengan rencana induk yang sudah ditetapkan.

b. Pengorganisasian (*Organising*)

Pengorganisasian sangat menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan perpustakaan keliling, dimana dalam melaksanakan perpustakaan keliling aktivitas pengorganisasian merupakan kegiatan mengkoordinir sumber daya manusia dan perlengkapannya, termasuk menyusun struktur dan pembagian kerja untuk melaksanakan program yang telah ditetapkan.

Berdasarkan keterangan narasumber dalam wawancara yang penulis lakukan, perpustakaan daerah Kabupaten Pesisir Selatan memiliki sembilan orang pegawai yang terdiri dari satu orang kasi dan delapan orang staf. Sembilan orang pegawai tersebut tidak hanya bertanggung jawab dalam operasional di perpustakaan daerah, tetapi juga bertanggung jawab dalam operasional di perpustakaan keliling. Pembagian tugas untuk operasional perpustakaan keliling tidak dijelaskan secara terperinci. Pembagian tugas ini hanya didasarkan kepada pemerataan pembagian tugas, dengan kata lain setiap pegawai mendapatkan tanggung jawab yang sama banyak dalam pengoperasionalan perpustakaan keliling.

Perpustakaan keliling tidak memiliki struktur organisasi yang jelas, seperti pemilihan dan penetapan staf yang tepat pada tempat yang tepat pula dalam pembagian tanggung jawab. Seharusnya dalam pengorganisasian sumber

daya manusia perpustakaan keliling perlu membedakan beberapa jenis karyawan yang bekerja di perpustakaan, yang masing-masing mempunyai tugas khas dan karakteristik sendiri-sendiri. Fungsi pengorganisasian sangat menentukan kelancaran jalannya pelaksanaan perpustakaan keliling, untuk itu diperlukan pembagian tanggung jawab yang sesuai dengan karakteristik sendiri-sendiri sehingga terdapat unit-unit kerja atau unit-unit tugas yang jelas dalam pelaksanaan perpustakaan keliling. Hal ini bertujuan agar karyawan dapat lebih fokus kepada tanggung jawab yang di terimanya.

c. Penggerakkan (*Actuating*)

Pengerakkan atau pelaksanaan merupakan kegiatan yang berhubungan langsung dengan orang-orang dalam organisasi. Pelaksanaan tidak lain merupakan upaya untuk mewujudkan perencanaan, dengan berbagai pengarahan dan pemotivasian agar setiap karyawan dapat melaksanakan kegiatan secara optimal sesuai dengan peran, tugas dan tanggung jawabnya. Pelaksanaan (*actuating*) ini bertujuan agar pegawai termotivasi untuk mengerjakan tanggung jawabnya dengan optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber, pengarahan diberikan oleh Kepala Perpustakaan pada saat pertama kali penyerahan tanggung jawab pengoperasionalan perpustakaan keliling. Pengarahan yang diberikan hanya diawal perputakaan keliling beroperasi, pengarahan disini lebih berbentuk penyampaian jadwal layanan perpustakaan keliling dan pembagian tugasnya. Hal ini terjadi karena kepala perpustakaan beranggapan karyawan perpustakaan keliling sudah mengetahui bagaimana cara pengoperasian perpustakaan keliling karna jadwalnya sudah ada dan kegiatannya sama dari tahun ketahun.

Seorang pemimpin dalam melakukan pengarahan hendaknya membimbing, mengendalikan, mengajar, memberi tahu, dan memotivasi bawahan agar bersemangat dalam melakukan tanggung jawabnya. Pengarahan ini bertujuan agar semua pekerjaan dapat berlangsung sesuai dengan rencana dan tetap memelihara arus kerja yang mantap. Penggunaan sumber-sumber daya dilakukan secara wajar dan baik, dan orang-orang bekerja menurut acara ataupun jadwal sehingga sesuai dapat mencapai kualitas dan kuantitas yang diinginkan.

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi terakhir dalam proses manajemen setelah perencanaan, pengorganisasian dan pengerakkan. Pada dasarnya pengawasan adalah kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana-rencana yang sudah di tetapkan sebeumnya.

Kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan hanya terbatas pada kegiatan evaluasi yang berbentuk penyerahan laporan tertulis oleh setiap pegawai setelah pengoperasian perpustakaan keliling berakhir. Tidak ada tindak lanjut terhadap laporan tertulis yang diserahkan oleh pegawai. Dengan kata lain kegiatan evaluasi tidak terlaksana dengan efektif.

Kepala perpustakaan hendaknya mencocokkan hasil pelaksanaan kegiatan dengan standar atau ukuran yang telah ditetapkan dengan melakukan evaluasi terhadap keseluruhan proses penyelenggaraan. Evaluasi ini dilakuan agar kepala

perpustakaan dapat mengetahui apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana, kesulitan apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan perpustakaan keliling tersebut, mengetahui secara dini hal-hal yang menyebabkan timbulnya masalah, dan meningkatkan efisiensi serta efektifitas organisasi. Hasil pengawasan yang dilakukan bertujuan untuk menyiapkan lagi suatu perencanaan atau merumuskan keputusan dan tindakan dalam bentuk perencanaan kembali.

2. Kendala yang Dihadapi dalam Pengelolaan Perpustakaan Keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan

Kendala yang dihadapi dalam pengelolaan perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Selatan dapat dilihat dari beberapa segi, yaitu anggaran, sistem layanan, bahan pustaka, dan sarana dan prasarana.

a. Anggaran

Anggaran kantor perpustakaan arsip dan dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan, untuk perpustakaan keliling mengalami beberapa kekurangan. Kekurangan tersebut terlihat dari dana yang statis dari tahun ke tahun, sementara kebutuhan dalam pengelolaan perpustakaan keliling terus meningkat setiap tahunnya. Anggaran operasional perpustakaan keliling tetap sama dari tahun ke tahun, sementara tuntutan perjalanan dinas dalam Prosedur tetap Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Protap APBD) meningkat. Hal ini mengakibatkan perpustakaan keliling harus mengurangi jumlah titik henti di setiap kecamatan dan juga waktu operasionalnya. Pada awalnya perpustakaan keliling memiliki dua belas titik henti di setiap kecamatan, kini hanya sembilan titik henti di setiap kecamatan. Untuk waktu operasional, awalnya perpustakaan keliling beroperasi selama dua belas bulan, namun kini hanya delapan atau sembilan bulan dalam satu tahun.

b. Sistem Pelayanan

Kendala yang dihadapi dari segi sistem pelayanan adalah pengunjung perpustakaan keliling tidak berhubungan langsung dengan petugas perpustakaan. Hal ini disebabkan petugas perpustakaan keliling hanya mengantarkan bahan pustaka ke setiap titik henti di kecamatan. Prosedur layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka selanjutnya dilakukan oleh seorang petugas yang ditunjuk oleh daerah titik henti pada setiap kecamatan, sedangkan pada hakekatnya perpustakaan keliling merupakan perpustakaan umum yang melaksanakan layanan kepada masyarakat secara berpindah-pindah sesuai ketentuan yang direncanakan dan ditentukan. Perpustakaan keliling juga memiliki sistem layanan sebagaimana perpustakaan umum, akan tetapi perpustakaan keliling di Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan hanya mengantarkan bahan pustaka ke setiap titik henti di kecamatan. Bahan pustaka yang sudah diantarkan nantinya akan di jemput dan di roling setiap bulannya sesuai jadwal.

Akibatnya dari perpustakaan keliling tidak berhubungan langsung dengan pengunjung perpustakaan keliling, pegawai perpustakaan keliling tidak dapat mengontrol secara langsung proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Selain itu, karena tidak diberlakukannya sanksi terhadap peminjam yang tidak

bertanggung jawab, bahan pustaka sering mengalami kerusakan atau tidak dikembalikan tepat waktu oleh peminjam.

c. Bahan Pustaka

Koleksi bahan pustaka yang di pinjamkan perpustakaan keliling dari tahun ke tahun tidak mengalami perubahan. Hal ini disebabkan perpustakaan daerah tidak memberikan penambahan koleksi bahan pustaka pada perpustakaan keliling. Koleksi bahan pustaka yang tetap dipicu banyaknya bahan pustaka yang rusak dan tidak dikembalikan oleh peminjam. Sementara peminjam menuntut penambahan koleksi bahan pustaka yang akan dipinjamkan.

Kurangnya bahan pustaka yang baru mengakibatkan menurunnya minat pengunjung perpustakaan keliling. Selain itu mengakibatkan tidak tercapainya program kegiatan permasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar di Kabupaten Pesisir selatan.

d. Sarana dan Prasarana

Perpustakaan daerah Kabupaten Pesisir Selatan memiliki tiga buah minibus yang dipersiapkan untuk operasional perpustakaan keliling. Dua minibus digunakan untuk mengantarkan bahan pustaka yang akan dipinjamkan ke titik henti di kecamatan dan satu minibus digunakan untuk sosialisasi. Namun sekarang hanya dua buah minibus yang beroperasi. Satu minibus untuk sosialisasi tiga tahun terakhir berhenti beroperasi.

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya dapat disimpulkan sebagai berikut. *Pertama*, dalam pengelolaan perpustakaan keliling (1) perencanaan operasional perpustakaan keliling tidak berjalan sebagai mana mestinya. Pihak perpustakaan pusat tidak melakukan perencanaan terhadap koleksi bahan pustaka yang akan dibawa perpustakaan keliling, sehingga dari tahun ke tahun koleksi bahan pustaka yang dibawa perpustakaan keliling tidak mengalami perubahan; (2) pengorganisasian perpustakaan keliling, dalam pembagian tugas untuk pengoperasionalan perpustakaan keliling tidak terstruktur dengan baik. Pembagian tugas dilakukan hanya berdasarkan sistem pemerataan, setiap pegawai memiliki tanggung jawab yang sama rata untuk mengoperasionalkan perpustakaan keliling; (3) kegiatan penggerakan hanya dilakukan pada saat awal perpustakaan keliling beroperasi, penggerakan dilaksanakan dalam bentuk pemberian pengarahan singkat mengenai garis besar pembagian kerja dan pelaksanaan tugas, tanpa pemberian motivasi dari kepala perpustakaan kepada pegawai perpustakaan; dan (4) pengawasan yang dilakukan kepala perpustakaan terhadap kinerja pegawai dan pelaksanaan operasional perpustakaan keliling hanya sebatas kepada penyerahan laporan tertulis dari pegawai kepada kepala perpustakaan, tidak ada tindak lanjut terhadap laporan tersebut dan tidak ada kegiatan evaluasi lainnya.

Kedua, pengoperasian perpustakaan keliling memiliki beberapa kendala, sebagai berikut; (1) dana yang disediakan untuk perpustakaan dari tahun ketahun ke tahun tidak mengalami peningkatan, sementara tuntutan perjalanan dinas meningkat; (2) sistem pelayanan tidak berlangsung dengan baik karena masyarakat tidak berhubungan langsung dengan petugas perpustakaan keliling, pegawai perpustakaan keliling hanya bertugas mengantarkan buku ketiap titik

henti di kecamatan; (3) bahan pustaka yang dipinjamkan dari tahun ke tahun tidak mengalami perubahan. Bahan pustaka yang baru hanya disimpan di perpustakaan umum; dan (4) sarana dan prasarana yang tersedia tidak dapat dimanfaatkan secara optimal, perpustakaan keliling memiliki tiga buah minibus namun hanya dua minibus yang beroperasi.

Berdasarkan hasil pembahasan dan simpulan tersebut, agar Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Pesisir Selatan dapat mencapai program kegiatan permasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar di Kabupaten Pesisir Selatan dengan hasil yang maksimal dapat disarankan sebagai berikut (1) pihak perpustakaan setiap kegiatan perpustakaan keliling harus memiliki perencanaan yang jelas dan realitis, pengorganisasian yang efektif dan efisien, pengerahan dan pemotivasian seluruh tenaga kerja perpustakaan keliling untuk selalu dapat meningkatkan kualitas kinerjanya, dan pengawasan secara berkelanjutan; dan (2) kepala perpustakaan diharapkan dapat memberikan motivasi dan masukan yang membangun kepada pegawai perpustakaan dan diharapkan dapat mengoptimalkan kinerja pegawai perpustakaan.

Catatan: artikel ini disusun berdasarkan makalah penulis dengan pembimbing Elva Rahmah, S.Sos, M.I.Kom.

Daftar Rujukan

- Ediyono. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. <http://perpustakaan.kaltimprov.go.id/articel-125-manajemen-perpustakaan.html>. Diunduh Tanggal 24 juni 2013.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Pustaka: Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.
- Sutarno NS. 2006. *Mengenal Perpustakaan*. Jakarta: Jala Permata.
- Sulistiyo-Basuki. 1993. *Materi Pokok Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sulistiyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramadia Pustaka Utama.
- Supriyanto. 2006. *Aksentuasi Perpustakaan dan Pustakawan*. Jakarta: Ikatan Pustakawanan Indonesia.