

# EVALUASI PEMANFAATAN KOLEKSI BUKU ADMINISTRASI NEGARA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH TAPANULI SELATAN

Sahroni Harahap<sup>\*</sup>

**Abstract:** The problem in this research is the book of state administration rarely used by the user of the number of visitors in one month on average 280 to 300 people, but only about 50 people who use them every month. This study aims to determine how the utilization of state administration book collection in the Library of the University of Muhammadiyah South Tapanuli. The method used in this research is descriptive qualitative method The study population was all the visitors who use the books in the Library of the State Administration of Muhammadiyah University of South Tapanuli during the month of May 2011 as many as 182 visitors and samples in the study amounted to 30 people. Data collection techniques in this study were (1) the collection of primary data is found directly on the object of research and by observation and interviews. (2) the collection of secondary data, research conducted through the review of written materials that consist of books / references, journals, scientific papers, legislation, and documents related to the research problems. Result analysis and discussion of the data and information obtained through research, it can be concluded that the South Tapanuli Muhammadiyah University Library has been carrying out the functions and duties both in services and in particular the provision of a collection of books Book collection of the State Administration. So perpustakaan Universitas Muhammadiyah South Tapanuli, very beneficial to the entire academic community in order to support the learning process.

**Keywords:** *books, state administration, Library of the University of Muhammadiyah South Tapanuli*

---

<sup>\*</sup> Pustakawan Kantor Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tapanuli Selatan

## **Pendahuluan**

Bagi dunia pendidikan perpustakaan merupakan faktor yang sangat penting dan harus diperhitungkan keberadaannya. Peranan perpustakaan sangat diharapkan guna tercapainya masyarakat yang berilmu dan berpengetahuan tinggi. Oleh karena itu perpustakaan harus menyediakan informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan didirikan pada tahun 1986 lokasinya terletak di Jalan Sutan Muhammad Arif No.32. Padangsidimpuan. Awalnya Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan ini terletak di Biro Fakultas Agama Islam dan Fakultas Peternakan, yang dikepalai oleh Ibu Parida Hannum Harahap. Ukuran ruangan perpustakaan pada saat itu berkisar empat kali empat meter dan koleksi buku yang dimiliki masih terbatas.

Beberapa tahun kemudian tepatnya tahun 1988 perpustakaan berpindah lokasi yaitu di samping ruangan Rektor Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan dengan ukuran ruangnya sekitar 654m<sup>2</sup>. Kepala perpustakaan ialah Bapak Syairi Batubara, tahun berikutnya perpustakaan dikepalai oleh Ibu Syahraini, kemudian Ibu Syahraini berpindah tugas ke Jakarta. Koleksi buku yang disediakan pada masa itu sudah mulai terpenuhi sesuai dengan kebutuhan pengguna dan fasilitas perpustakaan juga lebih baik dari sebelumnya. misalnya meja untuk baca sudah tersedia tetapi penataan ruangnya masih kurang nyaman. Sehingga pengguna sedikit mengunjungi perpustakaan akibat kondisi tersebut.

Seiring berjalanya waktu pada tahun 2003 perpustakaan dikepalai oleh Ibu Hairizah Harahap SE, yang lokasi perpustakaan masih berada di samping ruangan Rektor Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan. Pada tahun 2008 perpustakaan berpindah lokasi di depan Fakultas Hukum dengan luas bangunan 350 m<sup>2</sup>. Perpustakaan pindah lokasi karena ruangan perpustakaan yang dulu tempatnya kurang strategis.

Perpustakaan yang sekarang tempatnya nyaman, buku yang disediakan juga sudah memenuhi kebutuhan pengguna tataruang perpustakaan juga sudah bagus dan lokasi perpustakaan sekarang tidak terganggu lagi oleh suara-suara kendaraan bermotor. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan dikelola

oleh Kepala Perpustakaan dengan empat orang pegawai yang terdiri dari :

1. Hairizah Harahap, SE. Sebagai Kepala perpustakaan
2. Putera Bahasa Siregar, SH. Sebagai Anggota
3. Rajawali Harahap, SH. Sebagai Anggota
4. Vera Hartati Siregar, Amd. Sebagai Anggota

Adapun sistem pelayanan yang dilaksanakan pada perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan adalah system pelayanan terbuka (*open acces*). Dimana setiap pengguna perpustakaan bebas menelusuri informasi yang dibutuhkan langsung ke rak buku tanpa perantara petugas perpustakaan. Jam buka Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan Senin – Sabtu Pukul 08.00 – 16.00 WIB.

### **Tujuan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan**

Sebagai bagian yang integral dari suatu perpustakaan perguruan tinggi, maka Perpustakaan Perguruan Tinggi dapat diselenggarakan dengan tujuan untuk dapat melaksanakan program perguruan tinggi yang sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan adalah salah satu Perpustakaan Perguruan Tinggi yang bertujuan mendukung fungsi pendidikan dan pengajaran. Dalam meningkatkan kualitas pendidikan, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan turut berperan untuk mendukung fungsi tersebut. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan menyediakan koleksi buku yang diperlukan oleh penggunanya sehingga dapat dimanfaatkan secara maksimal, oleh sebab itu, pegawai perpustakaan harus dapat mengetahui informasi apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna.

Pada umumnya digunakan oleh mayoritas mahasiswa dan staf pengajar serta pegawai lainnya untuk menambah atau memperluas wawasan ilmu pengetahuannya. Ada juga mahasiswa yang berasal dari perguruan tinggi lain yang sedang melakukan penelitian untuk menyelesaikan tugas akhir. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan berperan penting dalam mendukung fungsi pendidikan dan pengajaran.

Fungsi utama dari perpustakaan perguruan tinggi adalah:

1. Sebagai sumber informasi (*Information Resources*) bagi masyarakat kampus.
2. Sebagai sarana untuk membantu mengembangkan kurikulum penelitian dan
3. Kegiatan lain yang berkaitan dengan pengembangan intelektualitas para civitas akademika.

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan memiliki banyak koleksi antara lain buku, jurnal, majalah, dan hasil penelitian dosen, serta skripsi mahasiswa. Penelitian dosen dan skripsi mahasiswa dan referensi lainnya seperti kamus hanya untuk dibaca di ruangan perpustakaan dan tidak boleh dipinjam oleh pengunjung perpustakaan. Koleksi buku di perpustakaan sangat beragam, seperti koleksi buku bidang ilmu-ilmu sosial, akutansi, agama, umum, dan sebagainya.

Berdasarkan hasil prariset peneliti koleksi buku administrasi negara di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan dikeluarkan sesuai dengan kurikulum perkuliahan program studi ilmu administrasi negara. Buku yang dikeluarkan berjumlah 89 judul buku dengan jumlah exsemplar sebanyak 323, dan jumlah pengunjung dalam satu bulan rata-rata 280 sampai 300 orang. dari sekian banyak pengunjung hanya berkisar 50 orang yang memanfaatkannya setiap bulan.

### **Pengertian Evaluasi**

Istilah evaluasi atau penilaian adalah sebagai terjemahan dari istilah asing *evaluation*. Dalam buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi dinyatakan bahwa

evaluasi adalah upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi civitas akademika serta program perguruan tinggi.<sup>1</sup>

Sebagaimana dikemukakan Arikunto evaluasi adalah kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan

---

<sup>1</sup> Perpustakaan Nasional RI, *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. (Jakarta: Direktora Pendidikan Tinggi, 2004) hal. 67

alternatif yang tepat dalam mengambil keputusan. Fungsi utama evaluasi dalam hal ini adalah menyediakan informasi-informasi yang berguna bagi pihak *decision maker* untuk menentukan kebijakan yang akan diambil berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan.<sup>2</sup> Sedangkan menurut Whorhn dan Sandres mengartikan evaluasi adalah “*process of delienating obtaining and providing useful information for judging decision alternative*”.<sup>3</sup> Dengan kata lain ada beberapa unsur yang terdapat dalam evaluasi yaitu: adanya sebuah proses, perolehan, penggambaran, penyediaan informasi yang berguna dan alternatif keputusan.

Dari beberapa pendapat di atas, evaluasi atau penilaian dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk memberikan nilai terhadap hasil pengukuran untuk pencapaian tujuan.

Bloom juga mengartikan Evaluasi adalah pengumpulan bukti-bukti yang cukup untuk kemudian dijadikan dasar penetapan ada tidaknya perubahan dan derajat perubahan yang terjadi pada diri siswa atau anak didik.<sup>4</sup>

Sulistina mengemukakan kriteria untuk memilih efektifitas standar yaitu :

- a. Tingkat yang sesuai dengan kebutuhan yang telah dirancang sebelumnya
- b. Kemudian penerapannya
- c. Informasi standar yang tepat terpilih padanya
- d. Pemakai menerimanya
- e. Apabila diterapkan pada masyarakat yang berbeda atau sesuai terkenal akan mempunyai hasil yang sesuai<sup>5</sup>

### **Pengertian Pemanfaatan Koleksi**

Untuk mengetahui apa yang dimaksud dengan pemanfaatan koleksi perpustakaan, maka terlebih dahulu harus diketahui definisi

---

<sup>2</sup> Suharsimi Arikunto, *Metode Penelitian Sosial*, (Jakarta: PT.Rineka Cipta, 2002) hal. 36

<sup>3</sup> Worthen dan Sanders, *Educational Evaluation :Altrnative Approaches and Practical Guindelines, With Plains*, (N.Y: pitman publishing Inc, 1979) hal. 1

<sup>4</sup> Bloom, *Evaluasi Pendidikan*, <http://sylvie.edublogs.org/2007/04/27/evaluasi-pendidikan/commenpage-1> (27 April 2011)

<sup>5</sup> Sulistina, *Evaluasi Pengantar Perpustakaan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009), hal.

dari pemanfaatan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia bahwa pemanfaatan mengandung arti proses, cara dan perbuatan memanfaatkan sesuatu untuk kepentingan sendiri.<sup>6</sup>

Kata pemanfaatan berasal dari kata manfaat yang berarti guna atau faedah. Menurut Kamus Bahasa Indonesia kontemporer dijelaskan bahwa kata pemanfaatan mengandung arti proses, cara, perbuatan memanfaatkan sesuatu untuk kepentingan sendiri.<sup>7</sup>

Agus Darmono menyatakan bahwa Pemanfaatan perpustakaan berkenaan erat dengan adanya proses bimbingan pemanfaatan perpustakaan.<sup>8</sup>

Pemanfaatan koleksi buku perpustakaan dapat berarti membaca koleksi di ruang perpustakaan dan meminjam koleksi dari bagian sirkulasi perpustakaan. Pemanfaatan koleksi dapat diketahui melalui sirkulasi yang bersifat pada penggunaan atau pada pengguna dimana bertujuan untuk mengetahui seberapa besar koleksi yang telah dimanfaatkan dan mengetahui siapa saja yang memanfaatkan koleksi tersebut.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat di artikan bahwa pemanfaatan koleksi perpustakaan adalah suatu proses atau cara memanfaatkan koleksi yang ada di perpustakaan untuk menemukan informasi yang dibutuhkan. Pemanfaatan koleksi di perpustakaan antara lain menggunakan koleksi didalam perpustakaan dan meminjam buku untuk digunakan diluar perpustakaan.

### **Pengertian Koleksi**

Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi koleksi yang dibutuhkan setiap perpustakaan tidaklah sama, hal ini tergantung pada jenis dan tujuan perpustakaan yang bersangkutan.

Salah satu unsur pokok perpustakaan yang terpenting adalah koleksi, dengan adanya koleksi yang baik dan memadai perpustakaan

---

<sup>6</sup>*Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta :Balai pustaka, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 2002), hal. 928

<sup>7</sup>*Ibid*, hal. 711

<sup>8</sup>Agus Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah: Konsep Dasar dan Aplikasinya*, (Jakarta: Kencana, 2001), hal 23

akan dapat memberikan pelayanan yang baik kepada pengguna. Beberapa peneliti telah mengemukakan pengertian koleksi dan memberikan definisi yang hampir sama mengenai pengertian koleksi.

Phillps mengutarakan koleksi adalah kumpulan buku atau bahan pustaka lainnya juga dipakai untuk menyatakan seluruh bahan pustaka yang ada di suatu perpustakaan.<sup>9</sup>

Pada buku Pedoman Perpustakaan Tinggi menyatakan bahwa koleksi adalah sejumlah pustaka tentang suatu perkara tertentu atau jenis tertentu, yang dikumpulkan oleh seseorang atau suatu perpustakaan.<sup>10</sup>

Dari pendapat diatas dapat diketahui bahwa koleksi adalah semua bahan pustaka yang harus dikumpulkan, diolah, disimpan, dan dikelola perpustakaan atau dengan kata lain koleksi adalah kumpulan bahan pustaka berupa buku atau koleksi lainnya yang disimpan atau dihimpun dengan menggunakan suatu sistem yang berguna untuk dimanfaatkan oleh pengguna.

### **Fungsi Koleksi Buku Perpustakaan**

Buku pedoman Umum Perpustakaan Tinggi menyebutkan bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut :

1. Fungsi pendidikan

Untuk menunjang program pendidikan dan pengajaran perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dan relevan.

2. Fungsi Penelitian

Untuk menunjang program penelitian perguruan tinggi, perpustakaan sumber informasi tentang berbagai hasil penelitian dan kemajuan ilmu pengetahuan mutakhir.

3. Fungsi Referan

Fungsi ini melengkapi kedua fungsi diatas dengan menyediakan bahan-bahan referens diberbagai bidang dan alat-alat bibliografis yang diperlukan untuk penelusuran informasi.

---

<sup>9</sup> Philps, *Membina Perpustakaan*, (Jakarta: Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah (PDII-LIPI), 1992)

<sup>10</sup>*Op.cit. hal 30*

#### 4. Fungsi Umum

Perpustakaan perguruan tinggi yang menetapkan pusat informasi bagi masyarakat disekitarnya. Fungsi ini berhubungan dengan program pengabdian masyarakat dan pelestarian bahan pustaka serta hasil budaya manusia yang lain.<sup>11</sup>

Berdasarkan fungsi perpustakaan yang telah dikemukakan diatas perpustakaan harus selalu berusaha untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna dengan koleksi yang memadai.

#### **Jenis Koleksi Perpustakaan**

Pada Buku Pedoman Perpustakaan perguruan tinggi disebutkan bahwa yang termasuk komponen koleksi perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

1. Buku teks, baik untuk mahasiswa maupun untuk dosen, baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan mata kuliah tertentu.
2. Buku referensi, termasuk buku referensi umum, buku referensi tentang studi khusus, alat-alat bibliografi seperti indeks, abstrak, laporan tahunan, kamus, ensiklopedia, katalog, buku pegangan dan lain-lain.
3. Pengembangan ilmu, yang melengkapi dan memperkaya pengetahuan pemakai selain dari bidang studi dasar.
4. Penerbitan berkala seperti majalah, surat kabar, dan lain-lain.
5. Penerbitan perguruan tinggi yaitu penerbitan yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, baik perguruan tinggi dimana perpustakaan tersebut bernaung maupun penerbit perguruan tinggi lainnya.
6. Penerbitan pemerintah yaitu penerbitan resmi baik yang bersifat umum maupun yang menyangkut kebutuhan perguruan tinggi yang bersangkutan.
7. Koleksi khusus, yang berhubungan dengan minat khusus bidang perpustakaan seperti koleksi tentang kebudayaan daerah tertentu, subjek tertentu dan sebagainya.

---

<sup>11</sup>*Op.cit hal 58*



8. Koleksi bukan buku yaitu berupa koleksi audio visual seperti film, tipe, kaset, piringan hitam, video tape, dan sejenisnya.<sup>12</sup>

Sedangkan menurut Yulia, menyatakan bahwa jenis bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan adalah :

1. Karya cetak, seperti buku dan terbitan berseri.
2. Karya non-cetak seperti rekaman suara, dan rekaman video, dan bahan grafik.
3. Bentuk mikro seperti mikro film.
4. Karya dalam bentuk elektronik, seperti disc.<sup>13</sup>

Dari uraian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa jenis koleksi perpustakaan tidak hanya terpaku pada koleksi buku saja tapi juga terbitan berseri dan audio visual.

### **Koleksi Buku Bidang Administrasi Negara di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan**

Koleksi yang dimiliki perpustakaan harus sesuai dengan kebutuhan penggunaannya. Untuk melihat koleksi yang tersedia pada Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan, maka peneliti mengajukan pertanyaan kepada responden :

*“Apakah ada koleksi Buku Administrasi Negara?”*

Beberapa responden menjawab *“ada”*, koleksi yang tersedia pada perpustakaan cukup sesuai dengan kebutuhan responden. Namun dari sekian responden Manca Sinaga menyatakan bahwa *“koleksi buku bidang Administrasi Negara kurang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa , karena seharusnya buku-buku yang disediakan perpustakaan ini adalah buku koleksi terbaru dan memperbanyak lagi koleksi-koleksi buku Administrasi Negaranya dan dengan menambah judul bukunya ”.*<sup>14</sup>

Perbedaan persepsi ini disebabkan karena perpustakaan belum keseluruhan dapat menyesuaikan koleksi yang dimiliki dengan kebutuhan pengguna yang beraneka ragam, sehingga masih ada sebahagian kecil koleksi yang belum tersedia pada perpustakaan dan menimbulkan beberapa pendapat responden yang menyatakan

---

<sup>12</sup>Op.cithal 36

<sup>13</sup>Yulia, *Pengadaan Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1993) hal. 3

<sup>14</sup>Wawancara dengan Manca Sinaga Senin, 9 Mei, 2011

koleksi Buku bidang Administrasi Negara pada perpustakaan kurang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.

### **Pemanfaatan Koleksi Buku Administrasi Negar di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan**

Ketersediaan Koleksi Perpustakaan merupakan unsur pokok yang sangat penting pada sebuah perpustakaan, karena dengan adanya koleksi yang memadai mahasiswa akan terbantu untuk mendapatkan informasi, sehingga kehadiran perpustakaan dalam lingkungan kampus turut berpengaruh terhadap teratasinya kondisi ketertinggalan mahasiswa akan informasi.

Pemanfaatan koleksi dalam konteks penelitian ini adalah bahwa pengguna perpustakaan memanfaatkan koleksi yang dimiliki perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Perpustakaan memberikan pelayanan seperti peminjaman koleksi agar pengguna merasa puas karena kebutuhan akan informasi pengguna dapat terpenuhi dengan baik.

### **Kesimpulan**

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan telah melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagaimana yang tertuang dalam dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. Misalnya memberikan fasilitator dan mediator dalam mencari informasi. Mahasiswa belum sepenuhnya memanfaatkan koleksi buku Administrasi Negara yang disediakan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan dengan baik, mahasiswa memanfaatkan koleksi buku administrasi negara hanya sekedar untuk menyelesaikan tugas perkuliahan.

Koleksi yang tersedia sudah sesuai dengan kurikulum yang dipakai oleh program studi di Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan, walaupun untuk pemanfaatannya belum sepenuhnya di manfaatkan oleh penggunanya.

### **Saran**

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan hendak selalu menjaga pelaksanaan tugas dan fungsinya sesuai dengan Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. Lebih meningkatkan koleksi buku Administrasi Negara baik penambahan

judul maupun penambahan judul buku dengan terbitan tahun terbaru agar pengguna dapat merasa puas dengan koleksi yang ada di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Tapanuli Selatan. Perpustakaan hendaknya terus meningkatkan jenis dan jumlah koleksi Buku Administrasi Negara, serta memberikan pelayanan yang lebih baik agar pengguna merasa puas akan pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan.

### Daftar Pustaka

- Admosudirjo Prajudi, 1984. *Hukum Administrasi Negara*, Jakarta, Galia Indonesia.
- Agus Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah: Konsep Dasar dan Aplikasinya*, Jakarta: Kencana.
- Amin Ibrahim, 2009 *Pokok-pokok Administrasi Publik & implementasinya*, Refika Aditama.
- Arikunto, Suharsimi. 2002. *Metode Penelitian Sosial*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Bahri Syaiful, 2006. *Etika Administrasi Dan Profesi*, Medan.
- Buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*, 2000 Jakarta : Departemen Pendidikan
- Bloom, Evaluasi Pendidikan, <http://sylvie.edublogs.org/2007/04/27/evaluasi-pendidikan/comment-page-1> (27 April 2011)
- Darmono, 2001 *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, Jakarta : Grasindo.
- Democ & democ, 1992. *Administrasi Negara*, Jakarta, Rineka Cipta.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, 1979. *Buku Pedoman : Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta. : Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Davis, Gordon. 1988 *Sistem Informasi Manajemen*, Jakarta, Pustaka Binaman.
- Herbert A. Simon, 2007. *Perilaku Administrasi*, Jakarta, Bumi Aksara.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia*. 2002, Jakarta : Balai pustaka, Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Matthews, 2007 *The evaluation and measurement of library services*, London, libraries unlimited Westpost, Connecticut.

- Moleong, 2007 *Metode Penelitian Kualitatif*, Gramedia, Jakarta.
- Perpustakaan Nasional RI. 1999 *Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta, Bagian Proyek Pengembangan Sistem Nasional Perpustakaan.
- Perpustakaan Nasional RI, 2004. *Perpustakaan perguruan tinggi : Buku pedoman*. Jakarta Direktorat Pendidikan Tinggi.
- Philps, 1992 *Membina Perpustakaan*, Jakarta, Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah (PDII-LIPI).
- Reitz, 2004 *Dictionary for Library and Information Science*. Westport, Connecticut London : Libraries Unlimited
- Roznovski, 2001 *Evaluating foreign and international legal database on the internet*. Law Librariy Resource Exchange, LLC.
- Sumardji. 1993. *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*. Yogyakarta: Kanisius
- Sugiono, 1998. *Metode Penelitian Sosial*, Alfabeta Bandung.
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Efendi, 1998. *Metode penelitian Survei*, LP3S.
- Sulistyo Basuki, 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta, Gramedia Pustaka Utama.
- T.Keban Yeremias, 2008. *Administrasi Publik*, Jogjakarta, Gava Media.
- Wahyudi Kumorotomo, 1992. *Etika Administrasi Negara*, Jakarta, Grafindo Persada.
- Worthen dan Sanders. 1979. *Educational Evaluation :Altrnative approaches and practical guindelines, With plains*, N.Y.pitman publishing Inc.
- Yulia, 1993. *Pengadaan Bahan Pustaka*, Jakarta : Universitas Terbuka.