

**ANALISIS IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP) PADA LAYANAN SIRKULASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG (DINPUSIP) PASCA
PANDEMI COVID-19**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
untuk Memenuhi Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Sastra Satu Ilmu
Perpustakaan



Oleh:

Yudha Eky Candra

17101040051

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2023

PENGESAHAN



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-2372/Un.02/DA/PP.00.9/12/2023

Tugas Akhir dengan judul : "ANALISIS IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA LAYANAN SIRKULASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG (DINPUSIP) PASCA PANDEMI COVID-19".

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : YUDHA EKY CANDRA
Nomor Induk Mahasiswa : 17101040051
Telah diujikan pada : Kamis, 14 Desember 2023
Nilai ujian Tugas Akhir : B+

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR



Ketua Sidang

Prof. Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.
SIGNED

Valid ID: 65840e4792297



Penguji I

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
SIGNED

Valid ID: 65831be5cb6d3



Penguji II

Iryanto Chandra, M.Eng.
SIGNED

Valid ID: 65829d4ff2ae1



Yogyakarta, 14 Desember 2023

UIN Sunan Kalijaga
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Prof. Dr. Muhammad Wikdan, M.A.
SIGNED

Valid ID: 6584111ce5b1b

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Yudha Eky Candra

NIM : 17101040051

Prodi : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul “ Analisis Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi Covid-19” adalah hasil karya peneliti sendiri dan bukan plagiat dari karya orang lain, kecuali secara tertulis disitir mengikuti standar dan prosedur ilmiah serta tercantum dalam daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti merupakan plagiat dari hasil karya orang lain, maka segala tanggung jawab ada pada peneliti sendiri.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 1 Desember 2023

Yang menyatakan,



Yudha Eky Candra

17101040051

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

NOTA DINAS

NOTA DINAS

Prof. Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Lamp : 1 (Satu) eksemplar

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu 'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, mengoreksi dan menyarankan perbaikan seperlunya, maka saya selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

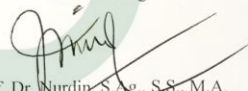
Nama : Yudha Eky Candra
NIM : 17101040051
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Ilmu Budaya
Judul : Analisis Implementasi Standar Operasional Prosedur(SOP)
Pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi
Covid-19

Dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar strata satu pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Berdasarkan hal tersebut, saya berharap agar skripsi saudara di atas dapat segera disetujui dan disidangkan dalam *munaqosyah*.

Demikian atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Wassalamu 'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 11 Desember 2023
Pembimbing


Prof. Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A.
NIP. 19710601 200003 1 002

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTTO

BISMILLAH FOR EVERYTHING



PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk almamaterku dan keluarga besarku serta
semua yang membaca karya ini.



INTISARI

ANALISIS IMPLEMENTASI STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PADA LAYANAN SIRKULASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TEMANGGUNG (DINPUSIP) PASCA PANDEMI COVID-19

Yudha Eky Candra

17101040051

Presiden Joko Widodo menkonfirmasi kasus pertama COVID-19 di Indonesia pertama kali dikonfirmasi pada tanggal 2 Maret 2020. Di masa pandemi kemarin sangat tidak memungkinkan bagi beberapa tempat layanan publik untuk membuka layanan seperti saat sebelum terjadi pandemi, yang dimana dapat melayani masyarakat atau pengguna secara tatap muka atau secara langsung. Dengan memperhatikan kondisi pasca pandemi sekarang, penyesuaian perlu dilakukan oleh perpustakaan karena pada hakikatnya perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari layanan yang kepada pengguna. Agar pelaksanaan layanan sirkulasi berjalan dengan lancar, maka diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan kerja, dan perpustakaan harus menjalankan SOP dengan baik dan memberikan pelayanan pasca pandemi sesuai dengan SOP yang ada. Pada tulisan ini akan menganalisis implementasi SOP pada layanan sirkulasi perpustakaan pasca pandemi Covid-19. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Subjek dalam penelitian kualitatif ini adalah pustakawan atau staf layanan dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Temanggung. Sedangkan objek penelitian ini adalah implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada layanan sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) pasca pandemi Covid-19. Hasil penelitian ini menunjukkan Standar Operasional Prosedur layanan sirkulasi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DIPUSIP) sudah ada sejak 2018 dan belum ada pergantian SOP baru. Kemudian pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung masih menunggu periode pelatihan penyusunan SOP agar hasil penyusunan SOP mengikuti standar baku SOP perpustakaan. Untuk implementasi SOP pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung pasca pandemi Covid-19 sudah menunjukkan sangat sesuai dengan SOP yang ada, dengan presentase Layanan kartu anggota 80% sangat sesuai, Layanan peminjaman bahan pustka 80% sangat sesuai, dan Layanan pengembalian bahan pustaka 100% sangat sesuai dengan SOP yang ada.

Kata kunci: Layanan Perpustakaan Pasca Pandemi Covid-19, Standar Operasional Prosedur (SOP), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP)

ABSTRACT

ANALYSIS OF IMPLEMENTATION OF STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) IN CIRCULATION SERVICES OF TEMANGGUNG DISTRICT LIBRARY AND ARCHIVES SERVICES (DINPUSIP) POST COVID-19 PANDEMIC

Yudha Eky Candra

17101040051

President Joko Widodo confirmed that the first case of COVID-19 in Indonesia was first confirmed on March 2, 2020. During the previous pandemic, several public service places couldn't open services like before the pandemic, which could serve the public or users face to face. Taking into account the current post-pandemic conditions, libraries need to make adjustments because in essence libraries cannot be separated from services provided to users. For circulation services to run smoothly, a Standard Operating Procedure (SOP) is needed as a work reference, and libraries must implement SOPs well and provide post-pandemic services by existing SOPs. In this article, we will analyze the implementation of SOPs in library circulation services after the Covid-19 pandemic. This study uses a qualitative method. The subjects in this qualitative research were librarians or library and archives service staff in the Temanggung district. Meanwhile, the object of this research is the implementation of Standard Operating Procedure (SOP) in the circulation services of the Temanggung Regency Library and Archives Service (DINPUSIP) after the Covid-19 pandemic. The results of this research show that the Standar Operasional Prosedur for circulation services at the Temanggung Regency Library and Archives Service (DIPUSIP) has been in place since 2018 and there have been no new SOP changes. Then the Temanggung Regency Library and Archives Service is still waiting for the training period for preparing SOPs so that the results of preparing SOPs follow standar library SOP standars. The implementation of SOPs for circulation services at the Temanggung Regency Library and Archives Service after the Covid-19 pandemic has shown that it is very compliant with existing SOPs, with a percentage of 80% very suitable member card services, 80% very suitable library material lending services, and material return services. the library is 100% by the existing SOP.

Keywords: Post Covid-19 Pandemic Library Services, Standard Operasting Procedure (SOP), Temanggung Regency Library and Archives Service (DINPUSIP)

KATA PENGANTAR

Assalamu 'alaikum wr.wb

Puji syukur kita panjatkan kepada Allah SWT, atas segala limpahan rahamat serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Analisis Implementasi Standar Operasional Prosedur SOP Pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi Covid-19”. Namun karya tulis ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu kami menerima segala saran dan kritik dari pembaca agar dapat memperbaiki karya tulis ini.

Dalam penyusunan skripsi ini, peneliti berterima kasih kepada seluruh pihak memberikan bantuan dan dukungan. Dalam kesempatan ini peneliti mengungkapkan rasa terimakasih kepada:

1. Prof. Dr. Muhammad Wildan, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan fasilitas dan kemudahan studi yang dimana peneliti menimba ilmu.
2. Prof. Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A. selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Tafrihuddin, M. Pd. selaku dosen pembimbing akademik yang telah memberikan arahan dan saran dari awal hingga akhir perkuliahan.

4. Prof. Dr. Nurdin, S.Ag., S.S., M.A, selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktu dan memberikan arahan serta nasihat dalam penyusunan skripsi.
5. Seluruh Dosen Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah memberikan ilmu dan berbagai pengalaman selama peneliti menimba ilmu di Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
6. Karyawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya yang telah banyak membantu peneliti selama ini.
7. Karyawan serta pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung yang telah memberikan izin dan kesempatan kepada peneliti dalam melakukan penelitian.
8. Karyawan dan pustakawan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah menyediakan referensi yang membantu dalam penulisan skripsi di perpustakaan.
9. Keluarga Bapak Setyawan Prayitno yang telah memberikan dukungan dan kasih sayang serta doa sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Teman-teman program studi Ilmu Perpustakaan 2017 yang selalu memberikan semangat dan bantuan selama perkuliahan.
11. Keluarga besar HMKT (Himpunan Mahasiswa Kedai Talok) yang selalu memberikan semangat dan dukungan selama perkuliahan.

12. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu.
13. *I wanna thank me, i wanna thank me for believing in me, i wanna thank me for doing all this hard work, i wanna thank me for having no days off, i wanna thank me for, for never quitting, i wanna thank me for always being a giver, And tryna give more than i receive, i wanna thank me for tryna do more right than wrong, i wanna thank me for just being me at all times.*

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan mampu memberikan kontribusi keilmuan terutama dalam bidang perpustakaan dan informasi. Dan nantinya akan berguna dan membawa manfaat bagi pembaca.

Yogyakarta, 14 Desember 2023

Yudha Eky Candra

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PENGESAHAN	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN.....	iii
NOTA DINAS	iv
MOTTO	v
PERSEMBAHAN	vii
INTISARI.....	viii
ABSTRACT.....	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI.....	Error! Bookmark not defined.
DAFTAR TABEL.....	xvi
DAFTAR GAMBAR	xviii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	6
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7

1.3.1 Tujuan Penelitian.....	7
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	7
1.4 Sistematika Pembahasan	7
BAB II.....	9
TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	9
2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.2 Landasan Teori.....	13
2.2.1 Analisis.....	13
2.2.2 Implementasi	13
2.2.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)	14
2.2.4 Perpustakaan	19
2.2.5 Layanan Perpustakaan.....	20
2.2.6 Pasca Pandemi Covid-19.....	23
BAB III	24
METODE PENELITIAN.....	24
3.1 Jenis Penelitian.....	24
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian	24
3.3 Subjek dan Objek Penelitian	25
3.4 Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	25

3.4.1 Observasi.....	25
3.4.2 Metode Wawancara.....	26
3.4.3 Metode Dokumentasi	28
3.5 Sumber Data.....	28
3.6 Informan Penelitian.....	29
3.7 Instrumen Penelitian.....	29
3.8 Teknik Analisis Data.....	30
3.9 Uji Keabsahan Data.....	32
3.9.1 Uji kredibilitas.....	32
3.9.2 Uji <i>Transferability</i> (Uji Validitasi Eksternal)	35
3.9.3 Uji <i>Dependabilitas</i> (Uji Reliabilitas)	35
3.9.4 Uji <i>Confirmability</i> (Uji Obyektivitas).....	35
BAB IV	36
PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN	36
4.1 Gambaran Umum.....	36
4.1.1 Profil Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.....	36
4.1.2 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.....	37
4.1.3 Struktur Organisasi.....	39
4.1.4 Koleksi Perpustakaan	39

4.1.5 Jam Layanan Perpustakaan	41
4.1.6 Layanan Perpustakaan.....	41
4.2 Hasil dan Analisis Implementasi SOP pada Layanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung.....	48
4.2.1 Layanan Kartu Anggota	51
4.1.7 Layanan Peminjaman Bahan Pustaka	55
4.1.8 Layanan Pengembalian Bahan Pustaka dan Pembayaran denda.....	58
4.3 SOP layanan Sirkulasi Masa Pandemi dan Pasca Pandemi	65
BAB V.....	68
PENUTUP.....	68
5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN.....	76

DAFTAR TABEL

Tabel 1.....	12
Tabel 2.....	30
Tabel 3.....	39
Tabel 4.....	40
Tabel 5.....	52
Tabel 6.....	54
Tabel 7.....	55
Tabel 8.....	58
Tabel 9.....	59
Tabel 10.....	63

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	35
Gambar 2	38
Gambar 3	40
Gambar 4	41
Gambar 5	43
Gambar 6	44
Gambar 7	45
Gambar 8	47
Gambar 9	65
Gambar 10	67

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	77
Lampiran 2	78
Lampiran 3	89
Lampiran 4	80
Lampiran 5	81
Lampiran 6	82
Lampiran 7	83
Lampiran 8	90
Lampiran 9	93
Lampiran 10	96

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada Desember 2019, kasus pneumonia misterius pertama kali dilaporkan di Wuhan, Provinsi Hubei, China. Lima pasien dirawat karena sindrom gangguan pernapasan akut (ARDS). Sampel studi kasus ini mengungkapkan etiologi virus corona baru. Awalnya penyakit ini untuk sementara diberi nama new coronavirus 2019 (2019-nCoV), kemudian WHO mengumumkan nama baru pada 11/02/2020, yaitu penyakit corona virus (COVID-19) yang disebabkan oleh sindrom pernafasan akut *Severe Coronavirus -2* (SARS- CoV-2). Organisasi Kesehatan Dunia (WHO) telah menyatakan bahwa penyebaran virus corona dapat menyebar melalui udara. Selain udara, ada beberapa modus atau media yang menjadi jalur penyebaran, seperti droplet dilepaskan ketika seseorang batuk, bersin, bernyanyi, berbicara, dan bernapas. Kemudian virus menyebar melalui permukaan yang terkontaminasi.

Presiden Joko Widodo menkonfirmasi kasus pertama COVID-19 di Indonesia pertama kali dikonfirmasi pada tanggal 2 Maret 2020, yang dimana ditemukan dua orang di daerah Depok yang terjangkit virus corona dimana mereka telah berkontak langsung dengan orang Jepang yang tinggal di Malaysia saat berada di sebuah pesta dansa (Sukaesih & Khadijah, 2020, hal. 3). Pemerintah Indonesia juga menghimbau kepada masyarakat untuk mematuhi protokol kesehatan yang ada dengan selalu menggunakan masker dan aktif mencuci tangan pakai sabun. Pemerintah juga mengambil langkah-langkah yang bertujuan untuk memutus mata

rantai penyebaran pandemi COVID-19. Salah satunya adalah penerapan kebijakan menjaga jarak (*physical distancing*), yang memungkinkan masyarakat untuk tetap beraktivitas di rumah dalam waktu yang lama, seperti bekerja dan belajar, termasuk beribadah, serta mengurangi aktivitas di luar rumah.

Pandemi yang semakin meluas dan mengalami kenaikan jumlah penyebarannya yang begitu pesat perharinya merubah tatanan kehidupan seperti dibidang ekonomi, sosial, politik. Selain itu juga berpengaruh terhadap aspek pendidikan salah satunya bagi lembaga informasi atau perpustakaan. Sebagaimana dinyatakan.

The new challenges and the rapidly changing conditions demand innovation to the services provided by academic libraries. As a result, many academic libraries responded in various ways within three months, and down the road, they even changed their developing directions (Ge, 2021, hal. 16).

Sedangkan menurut Suwarno (2010, hal. 37) Perpustakaan sebagai sumber daya informasi, perpustakaan sangat penting untuk kemajuan institusi terutama institusi pendidikan. Dimana adaptasi perkembangan informasi sangat tinggi sehingga dituntut untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan informasi, perpustakaan harus berpikir untuk berkembang untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Layanan perpustakaan yang umumnya pemustaka biasanya menggunakan layanan perpustakaan seperti layanan sirkulasi dan referensi, biasanya dapat diakses secara langsung (*Luring*) dengan mendatangi langsung ke perpustakaan. namun, di tengah pandemi kemarin, dengan berbagai keterbatasan, perpustakaan dituntut berinovasi untuk melayani pemustaka agar tetap dapat memberikan layanan prima sebagaimana saat kondisi normal, dengan melakukan layanan secara online

(*Daring*). Perpustakaan sebagai lembaga vital dalam menunjang aktivitas layanan pemberian informasi, harus tetap memberikan layanan informasi yang penting dalam kebutuhan informasi bagi masyarakat.

Menurut Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 terdapat beberapa macam perpustakaan yang dapat dikategorikan berdasarkan fungsinya salah satunya perpustakaan umum. Perpustakaan umum adalah tempat yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat dan memberikan kesempatan pendidikan untuk semua orang tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi. Tugas utama perpustakaan umum adalah menyediakan, mengolah, memelihara koleksi bahan pusaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat umum yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan (Hartono, 2015, hal. 15).

Perpustakaan umum berperan sebagai pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat disekitarnya, serta dapat membantu meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dengan cara menyediakan buku atau informasi yang sesuai dengan budaya, geografi, ekologi, demografi masyarakat tersebut. Perpustakaan umum amat penting bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa, karena perpustakaan umum merupakan satu-satunya pranata kepustakawanan yang dapat diraih umum. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang paling utama di perpustakaan, menurut Hartono (2015, hal. 161). Layanan perpustakaan sangat penting untuk keberhasilan lembaga perpustakaan. Layanan merupakan suatu kegiatan penyediaan bahan pustaka secara tepat, akurat, dan cepat dalam memenuhi kebutuhan informasi bagi pemakai. Tujuan perpustakaan memberikan layanan

kepada masyarakat agar bahan pustaka yang telah dihimpun dan diolah sebaik mungkin dapat dimanfaatkan oleh pembaca.

Di masa pandemi kemarin sangat tidak memungkinkan bagi beberapa tempat layanan publik untuk membuka layanan seperti saat sebelum terjadi pandemi, yang dimana dapat melayani masyarakat atau penggunaanya secara tatap muka atau secara langsung. Sebagaimana dinyatakan oleh Francisco menyatakan sebagai berikut.

Libraries are often on the front lines of public health crises, providing access to information, offering space for public meetings, and serving as trusted community resources (Francisco, 2023, hal. 259).

Setelah WHO memberikan pernyataan bahwa pandemi covid-19 sudah berakhir atau berubah menjadi endemi, namun saat ini kegiatan masyarakat sudah mulai berjalan seperti biasa atau tidak lagi terlalu dibatasi seperti sebelumnya dengan tetap mentaati protokol kesehatan. Dengan memperhatikan kondisi pasca pandemi sekarang, penyesuaian perlu dilakukan oleh perpustakaan karena pada hakikatnya perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari layanan yang kepada pengguna. Layanan perpustakaan merupakan ujung tombak dari penyelenggaraan perpustakaan Rahayu, Anggreani, Sumiati, Makariam, & Permatasari (2014, hal. 1.1). Melihat bahwa layanan perpustakaan berorientasi pada kebutuhan pengguna, maka perpustakaan berusaha untuk berkembang mengikuti perkembangan zaman. salah satunya perpustakaan yang harus tetap memberikan layanan pada pemustaka di pasca pandemi ini. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) merupakan salah satu perpustakaan umum daerah yang terkena imbas. Semenjak pandemi covid-19, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Temanggung (DINPUSIP) terpaksa menghentikan layanan secara langsung kepada masyarakat atau pemusaka khususnya pada layanan sirkulasi. Kebijakan perpustakaan tersebut harus mengikuti kebijakan yang dianjurkan oleh pemerintah, anjuran tersebut sangat penting dan perlu dilakukan sebagai langkah untuk mengantisipasi penularan virus covid-19. Dan sekarang sudah menerapkan layanan pasca pandemi dengan dibuka layanan perpustakaan secara langung (*Luring*) dengan mendatangi langsung perpustakaan dengan tetap mengikuti protokol kesehatan.

Agar pelaksanaan layanan sirkulasi berjalan dengan lancar, maka diperlukan adanya suatu pedoman atau standar yang dibuat untuk menkontrol dan memberikan pedoman kepada pustakawan dan pemustaka dalam menjalankan kegiatan pelayanan sirkulasi. Oleh karena itu, diperlukan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai acuan kerja. Standar operasional prosedur (SOP) dapat diartikan secara sederhana sebagai pedoman atau acuan yang menunjukkan kegiatan apa yang harus dilakukan, siapa yang melakukan, dan kapan hal tersebut dilakukan. Sedangkan menurut Budihardjo (2014, hal. 7) merupakan suatu perangkat lunak untuk mengatur tahapan proses kerja dan prosedur kerja tertentu. Dengan demikian SOP bagi perpustakaan menjadi penting karena dapat membantu perpustakaan dalam memberikan pelayanan kepada pemustaka secara baik, konsisten, dan efisien.

SOP pelayanan sirkulasi merupakan prosedur kerja yang sudah ditetapkan di perpustakaan terkait kegiatan pelayanan sirkulasi. Menurut Qalyubi & Syihabuddin (2007, hal. 221) bahwa pelayanan sirkulasi merupakan salah satu jasa perpustakaan yang pertama kali bersangkutan langsung dengan pemustaka. Seperti

yang diketahui bahwa pelayanan sirkulasi merupakan bagian dari layanan publik yang memberikan efek pencitraan terhadap perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal pada 20 Juli 2023 dan wawancara dengan Ibu Widiasih selaku Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung, untuk SOP layanan yang ada di bagian sirkulasi meliputi layanan kartu anggota, peminjaman bahan pustaka, pengembalian bahan pustaka dan pembayaran denda, namun dalam penerapan SOP di lapangan terkadang masih belum sesuai atau tidak sejalan dengan apa yang di dalam SOP.

Secara umum kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung sudah dikatakan cukup baik namun perlu diarahkan lagi ke arah yang sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan, sehingga peraturan mengenai prosedur pada layanan sirkulasi dapat berjalan baik.

Berdasarkan latar belakang masalah yang peneliti tulis, peneliti tertarik mengambil judul Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) pasca pandemi Covid-19.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan paparan latar belakang yang telah penulis lakukan diatas, maka dapat dirumuskan sebuah masalah yakni “Bagaimana Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi Covid-19”.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan yang akan dicapai dalam penulisan ini adalah. Untuk mengetahui implementasi standar operasional prosedur (SOP) pada layanan sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) pasca pandemi Covid-19?

1.3.2 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut. Penelitian ini diharapkan dapat menambah nilai ilmu pengetahuan bidang perpustakaan khususnya implementasi standar operasional prosedur (SOP) pada layanan sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) pasca pandemi Covid-19. dan Penelitian ini dapat menjadi rujukan untuk penelitian serupa yang memiliki kemiripan topik yang sama.

1.4 Sistematika Pembahasan

Sebagai upaya untuk menjaga keutuhan pembahasan dalam penulisan ini agar terarah secara metodis, penulis menggunakan sistematika sebagai berikut:

BAB I pendahuluan. Bab ini mencakup uraian yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan serta sistematika pembahasan.

BAB II tinjauan pustaka dalam landasan teori. Bab ini berisi tinjauan pustaka yang merupakan penelitian yang pernah dilakukan oleh orang lain yang mempunyai objek sejenis atau hal-hal yang relevan dengan permasalahan di penulisan ini. Dan landasan teori berisi tentang teori-teori yang mendasari dan menjadi acuan dalam penulisan ini.

BAB III metode penelitian. Bab ini menguraikan tentang langkah-langkah penelitian yang akan dilakukan mulaidari jenis penelitian, teknik pengumpulan data, dan analisi data.



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dengan judul “Analisi Implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi Covid-19”. Peneliti menarik kesimpulan bahwa :

Implementasi SOP pada layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) pasca pandemi Covid-19 sudah sangat sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ada, namun ada beberapa poin kegiatan SOP yang sudah tidak dilakukan seperti memasukan kartu kunjung perpustakaan pada SOP kartu anggota dan peminjaman bahan pustaka, dan kegiatan *book sterilizer* yang belum tercantum di SOP pengembalian bahan pustaka.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian terkait “Analisis Implementasi Standar Operatating Prosedur (SOP) Pada Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Temanggung (DINPUSIP) Pasca Pandemi Covid-19”, maka peneliti memiliki berbagai saran sebagai berikut:

Diadakan evaluasi tentang kegiatan memasukan kartu kunjung perpustakaan pada SOP kartu anggota dan peminjaman bahan pustaka, karena kegiatan tersebut sudah diganti menjadi menulis buku tamu di security. Diadakan evaluasi tentang SOP pengembalian bahan pustaka, karena terdapat kegiatan baru yang belum dicantumkan dalam SOP pengembalian bahan pustaka yaitu kegiatan *book sterilizer* atau kegiatan mensterilkan buku setelah dipinjam pemustaka.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto. (2006). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2002). *Metodologi Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2002). *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Asari, A., Rachmaningsih, D. M., Rahma, E., & dkk. (2022). *Manajemen Perpustakaan*. Padang: PT Global Eksekutif Teknologi.
- Ashari, A. (2017). Perkembangan Era Digital Perpustakaan di Abad Modern. *Al-Kuttab: Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 1-15.
- Atmoko, T. (2011). *Standar Operasional Prosedur (SOP) Dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Bandung: Unpad.
- Basowari. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Basuki, S. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Basuki, S. (1998). *Dasar-Dasar Teknologi Informasi*. Jakarta: Univertas Terbuka.
- Basuki, S. (2003). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Budihardjo, M. (2014). *PanduanPraktis Menyusun SOP*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Bungin, B. (2008). *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Kencana.
- Bungin, B. (2008). *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Cahyono, A. S. (2016). Pengaruh Media Sosial Terhadap Perubahan Sosial Masyarakat di Indonesia. *Publiciana*, 141.
- Chan, L. M., & Marcia , L. Z. (2006). Metadata Interoperability and Standardization- A study of Methodology Part 1. *D-Lib Magazine*.
- Darminto, Prastowo, D., & Julianty, R. (2002). *Analisis Laporan Keuangan : Konsep dan Manfaat*. Yogyakarta: AMP-YKPN.

- Darmono. (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan*. Jakarta: Grasindo.
- Darmono. (2016). Pengembangan . *Standard Operating Procedure (SOP) untuk perpustakaan perguruan tinggi*, 30.
- Ekotama, S. (2013). *Cara Mudah Bikin SOP*. Yogyakarta: Media Pressindo.
- Fahrizandi. (2020). Pemanfaatan Teknologi Informasi di Perpustakaan. *Imu Perpustakaan dan Informasi. Volume 4 No 1 IAIN Pontianak*, 64-74.
- Francisco, L. (2023). Library Access during Pre- and Post-Pandemic: Case of a State University. *American Journal of Educational Research*, 258-264.
- Ge, D. (2021). Adapted Services by University Libraries from the Lockdown to the Post-Pandemic Period: The Case . *Journal of Contemporary Educational Research*, 5-9.
- Gunawan, I. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Gunawan, I. (2016). *Metode Penelitian Kualitatif : Teori dan Praktik*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hafiah. (2011). *Ensiklopedia Perpustakaan*. Padang: Hayfa Press Padang.
- Hartono. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan : Dari Masa ke Masa*. Malang: UIN-Maliki Press.
- Hartono, N. (2016). *Migrasi dan Optimalisasi Database Sistem Informasi Manajemen Universitas Cokroaminoto Palopo*. Yogyakarta: Universitas Cokroaminoto Palopo Yogyakarta.
- Hermawan, R. (2010). *Etika kepustakawanan*. Jakarta: Agung Seto.
- IFLA. (2021). *Library Map of The World Definitions*. Deen Hag: IFLA.
- Ivana, S. N., & Hariri, H. (2017). Kompetensi Manajerial Kepala Perpustakaan. *Jurnal Manajemen Mutu Pendidikan Vol 5 No 2*, 1-9.
- James, A., & O'brien, G. M. (2011). *Management Information System 10th ed*. New York: The McGraw-Hill Companies, Inc.
- Junaeti. (2016). Migrasi Sistem Otomasi Perpustakaan (Studi Kasus di Perpustakaan STAIN Pekalongan. *Pitaloka. Volume 8 No 2*, 260-272.
- Koemawan, A. S. (2014). *Manajemen Operasi Bagian Kedua*. Jakarta: Mitra Kencana Media.
- Lasa. (1994). *Jenis-Jenis Pelayanan informasi Perpustakaan : sirkulasi referensi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

- Lasa, H. S. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia: Kamus Istilah-Istilah Dunia Pustaka dan Perpustakaan yang ditulis Lengkap oleh Pustakawan Senior*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Mackellar, P. H. (2008). *The Accidental Librarian*. New Jersey: Information Today.
- Manzilati, A. (2017). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Paradigma, Metode dan Aplikasi*. Malang: UB Press.
- Moleong, L. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan Berbasis Senayan Library Management System (SLiMS)*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Muniraja, A. (2021). Library Automation. *International Journal of Research in Library Science (IJRLS) Volume 7, Issue 2* , 192-198.
- Nasution. (2011). *Metode Research Penelitian Ilmiah*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ningtyas, S., & Yoga, Y. (2020). Migrasi Sistem Automasi Perpustakaan dari LONTAR ke SLiMS di UPT Perpustakaan Islam Sultan Agung Semarang. *Information and Science. Volume I No 1. 10 Juli 2020*, 24-32.
- Onoriode, O. K. (2014). Automation in Library's Collection Development and Acquisition Process in Academic Institutions in Delta Central, District of Delta State, Nigeria. *Brazillian journal of Information Science*, 66-77.
- Pandeewaran, Chellappandi, & Bhattacharya, S. S. (2021). A Study on Awareness and use of Public Library Services: with Special Reference to District Central Library, Dindigul . *International Journal of Research in Library Science (IJRLS)*, 45-56.
- Paryati. (2008). *Sistem Informasi*. Yogyakarta: Ardana Media.
- Pebrianti, Y. (2016). Kajian Penyusun Dokumen Sistem (Panduan, Prosedur, dan Formulir) Guna Mendukung Manajemen Mutu Perpustakaan. *Jurnal Pari*, 82.
- Pendit, P. L. (2008). *Perpustakaan digital dari A sampai Z*. Jakarta:: Cita Karyakarsa Mandiri.
- Pendit, P. L. (2009). *Perpustakaan Digital : Kesenambungan dan Dinamika*. Jakarta: Cita Karyakarsa Mandiri.

- Purnamasari, E. P. (2015). *Panduan Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Jakarta: Kobis (Komunitas Bisnis).
- Purwanto, A. J. (2015). Otomasi Perpustakaan Di Perpustakaan Kudus Menggunakan Senayan Library. *Libraria jurnal perpustakaan*, 7.
- Putra, I. M. (2020). *Panduan Mudah Menyusun SOP : Langkah Utama Menciptakan Pengendalian Mutu yang Baik*. Yogyakarta: Quadrant.
- Qalyubi, & Syihabuddin. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.
- Qalyubi, S., & dkk. (2003). *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Infomrasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
- Raco, J. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Gramedia Widiasarana.
- Raco, J. R. (2010). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Grasindo.
- Rahayu, L., Anggreani, R., Sumiati, O., Makariam, L., & Permatasari, R. B. (2014). *Layanan Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Rahayuningsih. (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahma, E. (2018). *Akses Dan Layanan Perpustakaan : Teori dan Aplikasi*. Jakarta: Prenadamedia.
- Rahmadi. (2011). *Pengantar Metodologi Penelitian*. Banjarmasin: Antasari Press.
- Rahman, A. Z. (2016). Manajemen Perpustakaan Berbasis Sistem Otomasi di SMP Negeri 1 Bantul. 36.
- Rahmawati, N. A. (2017). Pelayanan Sumber Informasi di Perpustakaan. *Libria. Volume 9 No 2 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*, 125-132.
- Reitz, J. (2004). *Dictionary for Library and Information Science*. London: Libraries Unlimited.
- Retnoningsih, A., & Suharsa. (2005). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Semarang: Widya Karya.
- Rezaei .R, T. K. (2014). Interoperability Evaluation odels: A systematic review. *Comput. Ind. Vol.65 No.1 Januari*, 1–23,.
- Riyanto. (2005). *Migrasi Microsoft SQL Server dengan PostgreSQL*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Rodin, R. (2013). *Peluang dan Tantangan Penerapan Otomasi Perpustakaan di Indonesia*. Sumedang: Universitas Padjajaran.
- Rosa, A. S., & Shalahuddin, M. (2015). *Rekayasa Perangkat Lunak Terstruktur dan Berorientasi Objek*. Bandung: Informatika Bandung.

- Sailendra, A. (2015). *Langkah-langkah Praktis Membuat SOP*. Yogyakarta: Trans Idea Publisihing.
- Saleh. (2014). *Pengertian, Manfaat, dan Kelebihan Perpustakaan Digital*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Saleh, A. R. (2010). *Membangun Perpustakaan Digital*. Jakarta: Sagung Seto.
- Saleh, A. R. (2011). *Percikan Pemikiran: Di Bidang Kepustakawanan*. Jakarta: Agung Seto.
- Satrio, B. (2018). Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Perpustakaan (SIPRUS). *Skripsi*, 2-3.
- Septa. (2021). Kajian Perbedaan Karakteristik dari Jenis-jenis Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan. 1-8.
- Singarimbun, & Efendi. (2011). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3S.
- Subroto, G. (2009). Automasi Perpustakaan. *Pustakawan Perpustakaan UM*, 2.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif)*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. . Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Alfabeta.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujana, J. G. (2008). Memanfaatkan Teknologi Informasi Perpustakaan Nasional Menjalankan Amanat Undang-undang Perpustakaan. *Visi Pustaka. Volume 10 No 3. Desember* .
- Sukaesih, S., & Khadijah, U. L. (2020). Wisata Virtual Pada Perpustakaan Digital Selama Masa Pandemi Covid-19. *Journal of Sustainable Tourism Research*, 3.
- Sukmawati, N. M. (2017). Evaluasi Sistem Automasi Perpustakaan INLISLite di Perpustakaan Saraswati Widyotama SMA Negeri 1 Kuta. 1-11.
- Sun, J., & Bao, Z. Y. (2012). Development and Characteristic of Digital Library as a Library. *IERI Procedia* 2, 12-17.

- Supriyanto, W., & Muhsin, A. (2008). *Teknologi Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutarman. (2009). *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutarno. (2003). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Suwanto, S. A. (2006). Teknologi Informasi Untuk Perpustakaan Dan Pusat Dokumentasi dan Informasi. *Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri. Nomor 1 Jilid 1*, 22-26.
- Suwarno, W. (2010). *Pengetahuan Dasar Kepustakaan : Sisi Penting Perpustakaan dan Pustakawan*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Syahrudin. (2019). *Implementasi Kebijakan Publik : Konsep, Teori dan Studi Kasus*. Bandung: Nusa Media.
- Syani, M., & Werstantia, N. (2018). Perancangan Aplikasi Pemesanan Catering Berbasis Mobile Android. Vol. 1. No. 2, 88.
- Tim, P. P. (2007). *Buku Petunjuk Pemakaian Sistem Informasi*. Yogyakarta: PT. Prima Cipta Informatika.
- Urdang, L. (1968). *The Random House Dictionary of the English Language*. New York: Random House.
- Usman, N. (2002). *Konteks Implementasi Berbasis Kurikulum*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Utami, R. T., & Irawati, I. (2019). Analisis Pelaksanaan Migrasi Sistem Otomasi di Perpustakaan Kementerian Komunikasi. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 2.
- Widodo, S. A., Soedijono, B., & Sunyoto, A. (2017). Evaluasi Efektivitas Sistem Informasi Dengan Pendekatan Utility System. *Jurnal Ekonomi Dan Teknik Informatika VOL, 5 NO, 2*, 7-18.
- Yusuf, P. (2010). *Teori dan Praktik Penelusuran Informasi*. Jakarta: Kencana.
- Yusuf, T. (1996). *Materi Pokok Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.