

VOLUME 24 NOMOR 4, SEPTEMBER 2014

ISSN 0852-1921

# **MANAJEMEN PENDIDIKAN**

**MP**  
**MANAJEMEN PENDIDIKAN**  
**ISSN 0852-1921**  
**Volume 24 Nomor 4 September 2014**

---

---

Berisi tulisan tentang gagasan konseptual, hasil penelitian, kajian dan aplikasi teori, dan tulisan praktis tentang manajemen pendidikan. Terbit dua kali setahun bulan Maret dan September, Satu Volume terdiri dari 6 Nomor. (ISSN 0852-1921)

**Ketua Penyunting**

Desi Eri Kusumaningrum

**Wakil Ketua Penyunting**

R. Bambang Sumarsono

**Penyunting Pelaksana**

Sunarni

Asep Sunandar

Teguh Triwiyanto

Wildan Zulkarnain

Ahmad Nurabadi

**Mitra Bestari**

Dwi Deswari (UNJ)

Rusdinal (UNP)

Ali Imron (UM)

Aan Komariyah (UPI)

Ahmad Yusuf Sobri (UM)

**Pelaksana Tata Usaha**

M. Syahidul Haq

---

**Alamat Penyunting dan Tata Usaha:** Jurusan Administrasi Pendidikan FIP Universitas Negeri Malang, Jln. Semarang No. 5 Malang 65145 Gedung E2 Telepon (0341) 551312 psw. 219 dan 224. Saluran langsung dan fax. (0341) 557202. *E-mail:* umanpen@yahoo.com. Langganan 1 (satu) nomor Rp.100.000,00 (Seratus Ribu Rupiah). Uang langganan dapat dikirimkan melalui rekening ke alamat Pelaksana Tata Usaha.

---

MANAJEMEN PENDIDIKAN diterbitkan pertama kali tahun 1988 oleh Jurusan Administrasi Pendidikan dengan nama KELOLA.

---

Penyunting menerima sumbangan tulisan yang belum pernah diterbitkan dalam media lain. Naskah diketik di atas kertas HVS A4 spasi satu setengah minimal 20 halaman, dengan format seperti tercantum pada halaman belakang ("Petunjuk bagi Calon Penulis MP"). Naskah yang masuk dievaluasi dan disunting untuk keseragaman format, istilah, dan tata cara lainnya.

---

# MANAJEMEN PENDIDIKAN

VOLUME 24, NOMOR 4, SEPTEMBER 2014

---

## DAFTAR ISI

Pengelolaan Penjaminan Mutu Di Sekolah Menengah Atas, 267-273  
*Desi Nurhikmahyanti*

Pengembangan Staf Di Lembaga Pendidikan, 274-281  
*Maisyaroh*

Peningkatan Keaktifan, Kreativitas , dan Motivasi Belajar Mahasiswa melalui  
Penerapan Model *Project Based-Learning* (PBL), 282-287  
*Wildan Zulkarnain*  
*Raden Bambang Sumarsono*

Strategi Pemasaran Lulusan SMK untuk Mempercepat Penyerapan Tenaga Kerja, 288-293  
*Fitria Kusuma Dewi*  
*Nurul Ulfatin*  
*Teguh Triwiyanto*

Manajemen Ekstrakurikuler Pramuka dan Gulat untu Pengembangan Diri Peserta Didik, 294-299  
*Isnawati*

Implementasi *Quality Assurance System* dalam Pembelajaran, 300-304  
*Rachmat Sidi Mawardi*  
*Hendyat Soetopo*  
*Achmad Supriyanto*

Pengelolaan Ekstrakurikuler Jurnalistik untuk Meningkatkan Keterampilan Menulis Siswa, 305-314  
*Risca Apriliyandari*  
*Ali Imron*

Pengaruh Kinerja Guru terhadap Kedisiplinan Peserta Didik, 315-324  
*Vinda Afrilia*

Strategi Peningkatan dan Pemanfaatan Sumber Pembiayaan Mandiri di Pondok Pesantren,325-328  
*Ainur Rifqi*  
*Mustiningsih*

Manajemen Kelas *Video Broadcasting*, 329-335  
*Desiana Sunarwati*  
*M. Huda A.Y.*

Penyelenggaraan *Digital Library* dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan bagi  
Para Pemustaka, 336-340  
*Lillah Pamikat Trisna*  
*Ahmad Yusuf Sobri*

Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Komitmen Pegawai Dinas Pendidikan, 341-349  
*Anis Mustikasari*

Keefektifan Peran Guru sebagai Pendidik dan Bendahara Bantuan Operasional Sekolah, 350-356  
*Purwanti Wahyuningtyas*

# PENYELENGGARAAN *DIGITAL LIBRARY* DALAM MENINGKATKAN LAYANAN PERPUSTAKAAN BAGI PARA PEMUSTAKA

Lillah Pamikat Trisna  
Ahmad Yusuf Sobri

Email: lillah\_ap10@yahoo.com  
Universitas Negeri Malang, Jl. Semarang 5 Malang 65145

**Abstract:** The purpose this research was to describe extent to which the implementation of digital library in assisting the costumers librray acquire library materials at SMKN 4 Malang. This research uses a qualitative approach with case study type. Resume of this research is the implementation of digital library that consist of the providing of resources, maintenance of digital library, the activities of digital library at the technical services unit, and the activities of digital library at services of the reader to support library services.

**Abstrak:** Tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan sejauh mana penyelenggaraan *digital library* dalam membantu para pemustaka memperoleh bahan pustaka di SMKN 4 Malang. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Hasil penelitian ini adalah penyelenggaraan *digital library* yang terdiri dari penyediaan sumber daya, perawatan *digital library*, kegiatan *digital library* di unit pelayanan teknis, dan kegiatan *digital library* di pelayanan pembaca dalam menunjang layanan perpustakaan.

**Kata Kunci:** *digital library*, layanan perpustakaan

Informasi dibutuhkan oleh semua kalangan masyarakat, termasuk kalangan pelajar. Salah satu upaya memperoleh informasi, yaitu dengan membaca. Namun, penduduk Indonesia lebih banyak mencari informasi dari televisi dan radio daripada buku atau media baca lainnya. Hal tersebut diperkuat dengan hasil penelitian Badan Pusat Statistik (dalam Asri, 2012:1) menyatakan “data yang dikeluarkan Badan Pusat Statistik Tahun 2006 menunjukkan, bahwa penduduk Indonesia yang menjadikan membaca sebagai sumber informasi baru sekitar 23,5%, sedangkan yang menonton televisi 85,9%, dan mendengarkan radio 40,3%”. Fakta tersebut selaras dengan kemajuan teknologi saat ini.

Salah satu cara sekolah dalam mengikuti perkembangan teknologi untuk menciptakan budaya membaca peserta didik adalah tersedianya layanan perpustakaan. Layanan perpustakaan sekolah ditunjang melalui kelengkapan sarana dan prasarana sekolah, yaitu keberadaan perpustakaan sekolah. Perpustakaan sebagai salah satu penyedia informasi yang sangat penting kedudukannya dan sepatutnya dapat menjawab tantangan pada era

globalisasi. Jawaban dari tantangan tersebut, yaitu adanya inovasi dalam pengembangan perpustakaan.

Pesatnya pertumbuhan teknologi masa kini telah membawa masyarakat ke dalam era digital. Hampir setiap aspek dalam kehidupan sehari-hari perlahan berubah menjadi serba digital, mulai dari internet *banking*, toko *online* sampai buku elektronik, dan lain-lain. Sesuai dengan perkembangan teknologi, perpustakaan sudah selayaknya mengaplikasikan komputer beserta jaringan internet dalam pelayanannya. *Digital library* menjadi salah satu inovasi perpustakaan dalam menyediakan data baik berupa tulisan, gambar, maupun suara dalam bentuk elektronik untuk dapat diakses dengan cepat dan tidak terikat lintas batas waktu.

*Digital library* di sekolah diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan dalam mencari referensi yang dibutuhkan dalam kegiatan belajar-mengajar. Penyelenggaraan *digital library* membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang tidak hanya menguasai manajemen perpustakaan, tetapi juga menguasai teknologi. Hal tersebut

dikarenakan pustakawan akan menghadapi tantangan yang lebih besar dalam mendapatkan, menyimpan, atau menelusuri kembali informasi yang berbentuk elektronik. Adanya perkembangan dan kemajuan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) menuntut pustakawan untuk memahami dan memanfaatkan secara positif dan kreatif dalam mengelola bahan pustaka.

## METODE

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis studi kasus. Kehadiran peneliti diketahui secara penuh oleh warga sekolah. Peneliti mengikuti secara langsung beberapa kegiatan yang dilaksanakan mengenai penyelenggaraan *digital library*. Peneliti juga melakukan pendekatan dan pengenalan terhadap kepala sekolah, guru, karyawan, dan peserta didik. Lokasi penelitian di Jalan Tanimbar 22 Malang. Sumber data diperoleh dari kata-kata, tindakan, dan dokumentasi. Sumber data berupa kata-kata diperoleh dari kegiatan wawancara dengan beberapa subjek penelitian. Peneliti menggunakan *informan* kunci untuk memperoleh data ketika melakukan wawancara yaitu Bapak Rukhan, karena beliau selaku Kepala Perpustakaan SMK Negeri 4 Malang.

Sumber data lain yang membantu peneliti dalam memperoleh informasi yaitu: (1) kepala sekolah, (2) tenaga perpustakaan, (3) tenaga teknis, (4) guru, (5) peserta didik SMK Negeri 4 Malang, (6) peserta didik sekolah lain yang memanfaatkan layanan perpustakaan SMK Negeri 4 Malang. Selain itu, sumber data berupa tindakan berasal dari orang-orang atau suatu hal yang menjadi subjek penelitian yang diamati oleh peneliti secara langsung, dan dilengkapi dengan dokumen, seperti profil perpustakaan, foto kegiatan di unit pelayanan teknis maupun pembaca, koleksi bahan pustaka pada *digital library*, dan dokumen lainnya yang terkait dengan penyelenggaraan *digital library* di SMK Negeri 4 Malang. Teknik yang digunakan untuk mengumpulkan data berupa wawancara, observasi, dan dokumentasi. Proses untuk menganalisis data yang digunakan adalah melakukan reduksi data, penyajian data dalam bentuk naratif teks, kemudian ditarik kesimpulan. Cara yang digunakan untuk mengecek keabsahan temuan adalah triangulasi sumber data dan teknik, kecukupan bahan referensi, perpanjangan pengamatan, dan pengecekan anggota.

## HASIL

Temuan penelitian terdiri dari empat aspek, yaitu penyediaan sumber daya dalam menyelenggarakan *digital library*, perawatan *digital library* dalam meningkatkan layanan perpustakaan bagi para pemustaka, kegiatan *digital library* di unit pelayanan teknis, dan pelayanan pembaca dalam menunjang layanan perpustakaan di SMKN 4 Malang. Pertama, komponen yang disediakan dalam penyelenggaraan *digital library* di SMK Negeri 4 Malang, yaitu akses internet, perangkat keras, serta tenaga perpustakaan. Berkaitan dengan penyediaan akses internet, SMK Negeri 4 Malang bekerjasama dengan *Provider* dari Telkom dan Data Utama, sedangkan perangkat keras penunjang pelayanan perpustakaan elektronik adalah komputer yang dipergunakan untuk *server*, layanan penelusuran buku, dan layanan sirkulasi. Peralatan tersebut yang menyediakan dari sekolah dan yang bertanggungjawab dari waka sarana prasarana SMK Negeri 4 Malang. Kualifikasi pengelola *digital library* yaitu harus memahami TIK dan sering mengikuti pelatihan terkait pengembangan perpustakaan. Pihak sekolah menyediakan anggaran untuk pengembangan perpustakaan sekitar 5 persen atau lebih dari anggaran belanja operasional sekolah. *Digital library* diselenggarakan dalam rangka memenuhi kebutuhan informasi pemustaka yang sejalan dengan perkembangan jaman dengan mendayagunakan teknologi, salah satu contoh bahan pustaka yang harus dilestarikan adalah buku grafika. Ada hal penting yang perlu diperhatikan dalam penyelenggaraan *digital library* yaitu pada pengaturan yang dijadikan sebagai *admin* dalam artian tidak mengizinkan pihak luar untuk menjadi *admin*.

Kedua, aspek perawatan *digital library* dilakukan oleh kepala perpustakaan SMK Negeri 4 Malang dengan bantuan tiga orang teknis. Tenaga teknis bertanggungjawab dalam perawatan *hardware* maupun *software*, sedangkan Bapak Rukhan bertanggungjawab dalam perawatan koleksi bahan pustaka pada *digital library* SMK Negeri 4 Malang. Perawatan dilaksanakan secara rutin dan berkala. Perawatan rutin dilakukan terkait komputer yang selalu dalam keadaan nyala, jadi perlu di-*restrat* beberapa hari sekali, perawatan terhadap koleksi digital karena adanya pihak luar yang diperbolehkan mejadi *admin*, sehingga koleksi yang tersedia harus terus diperiksa. Pihak luar

memposting tulisan dengan bahasa yang kurang dimengerti, sehingga pihak perpustakaan harus sering mengontrol dan menghapus postingan tersebut. Perawatan berkala yang dilakukan yaitu meng-*update* anti virus, memeriksa memori serta komponen komputer lainnya. Pemeriksaan tersebut dilaksanakan satu atau dua bulan sekali.

Ketiga, proses kegiatan pelayanan teknis yang pertama yaitu pengadaan buku. Proses pengadaan buku dengan pengajuan beberapa judul buku kepada kepala sekolah untuk di *acc* berapa persen. Setelah pengadaan buku, dilakukan kegiatan pengolahan buku. Proses pengolahan buku baru yang dimulai dari kegiatan menyetempel hingga pengentrian ke dalam *database* yang terhubung dengan jaringan internet. Proses selanjutnya adalah pengkatalogan, katalog yang digunakan secara *online*. Pelaksanaan digitalisasi dokumen. Unsur yang digunakan dalam digitalisasi dokumen adalah alat *scan*, komputer, serta jaringan internet. Terdapat kriteria bahan pustaka yang diubah ke dalam format digital adalah adanya permintaan dari pemustaka, bahan pustaka tersebut merupakan informasi terbaru, bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan sedikit, serta buku-buku yang dianggap langka. Penyimpanan bahan pustaka digital dapat dilakukan pada semua format, misalnya PDF, *Powerpoint*, JPEG, media yang berfungsi menjalankan video, dan lainnya. Kegiatan selanjutnya yaitu meng-*upload* dan meng-*update* bahan pustaka dilaksanakan untuk terus memperbarui bahan pustaka, jadi bahan pustaka yang terbaru akan tersedia pada *digital library* SMK Negeri 4 Malang.

Aspek selanjutnya adalah kegiatan *digital library* di unit pelayanan pembaca yang dimulai dari sistem sirkulasi menggunakan *e-library*, yaitu dari sistem peminjaman, pengembalian, hingga perpanjangan buku. Selain itu, kegiatan pelayanan pembaca dengan adanya *digital library* yaitu pemustaka yang tidak hanya dari warga SMK Negeri 4 Malang dapat mengunduh sendiri bahan pustaka yang diinginkan di mana saja dan kapan saja. Kegiatan sosialisasi adanya *digital library* juga dilaksanakan untuk meningkatkan antusias peserta didik dalam memanfaatkan layanan *digital library*. *Digital library* di sana, belum terdapat pencatatan jumlah pengunjung, jadi untuk mengetahui jumlah pengunjung, dapat dilihat dari jumlah komentar pada *digital library*. Komentar yang terdapat pada *digital library* SMK Negeri 4 Malang, tercatat hingga Tanggal 4 Januari 2014 yaitu enam puluh ribu tiga ratus sembilan puluh

delapan komentar. Bahan pustaka yang sudah di-*publish* dalam *digital library* SMK Negeri 4 Malang tercatat dua puluh ribu sembilan puluh empat karya hingga Tanggal 4 Januari 2014. Bahan pustaka yang terdapat dalam *digital library* masih harus terus diperbarui, agar wawasan yang diperoleh pemustaka semakin banyak.

## PEMBAHASAN

*Digital library* menjadi alternatif pilihan media pembelajaran peserta didik. Terdapat beberapa komponen yang disediakan dalam menunjang penyelenggaraan *digital library* di SMK Negeri 4 Malang, yaitu akses internet dari Provider Telkom dan Data Utama, perangkat keras, serta tenaga perpustakaan. Penelitian tersebut diperkuat oleh pendapat Supriyanto dan Muhsin (2008:151), “unsur-unsur yang digunakan dalam perpustakaan digital antara lain pengguna, perangkat keras, perangkat lunak, data, network, dan prosedur penjelasan”. Temuan penelitian tersebut sudah cukup sesuai dengan teori yaitu adanya pengguna baik dari pemustaka maupun tenaga perpustakaan, perangkat keras, serta jaringan internet. Penyelenggaraan *digital library* tidak akan berjalan jika tidak didukung dengan adanya anggaran, oleh karena itu pihak sekolah menyediakan anggaran untuk pengembangan perpustakaan lebih dari 5 persen dari anggaran belanja operasional sekolah. Sesuai dengan pendapat Darmono (2013:110), “anggaran adalah unsur utama dalam menjalankan perpustakaan, tanpa anggaran perpustakaan tidak mungkin berjalan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawan bermutu”. Dapat dikatakan, bahwa anggaran merupakan sumber daya utama dalam menyelenggarakan maupun mengembangkan perpustakaan. Penyediaan anggaran yang sesuai dengan kebutuhan akan memperlancar program-program yang dijalankan perpustakaan.

Selanjutnya, mengenai perawatan yang dilaksanakan secara rutin yaitu pada komputer sebagai *server* yang selalu berada dalam keadaan menyala dengan cara di-*restrat* beberapa hari sekali, serta perawatan pada koleksi digital dengan memeriksa keberadaan bahan pustaka yang sudah di-*upload* dan menghapus postingan yang dianggap kurang sesuai. Kegiatan meng-*upgrade hardware* maupun *software* juga dilakukan. Hal tersebut berkaitan dengan pelaksanaan sistem *back up*. Misalnya, ada aplikasi yang sudah di-*upgrade*, ketika di-*upgrade* versi yang

sebelumnya bisa berjalan tetapi versi yang selanjutnya tidak, mungkin yang *upgrade* baru masih versi percobaan, sehingga kembali ke versi lama dan data dalam sistem *back up* tadi dimasukkan lagi, dan tetap dapat mengoperasikan data kembali. Penelitian ini selaras dengan pendapat Wulandari (2013:1), “*upgrade* dan modifikasi *hardware* maupun *software* perlu dilakukan secara cermat, sehingga memudahkan dalam proses perawatan”.

Adanya *back up* (cadangan data) dilakukan agar dapat digunakan kembali sebagai pengganti data yang telah hilang /rusak/ terhapus. Penelitian ini sesuai dengan pendapat Daryanto (2010:144), “*back up* data bertujuan untuk menyelamatkan data yang penting, dengan memperbanyak data di komputer atau tempat lain sehingga apabila data tersebut hilang di komputer satu maka data tersebut ada di komputer atau tempat lainnya”. Dapat dikatakan, bahwa sepatutnya perlu dilakukan *upgrade hardware* dan *software* dan pemilihan hal tersebut perlu dilakukan secara hati-hati dan teliti, karena masih ada versi-versi baru yang belum sempurna. Selain itu, perlu melaksanakan kegiatan *back up* data untuk melindungi dokumen digital karena lebih mengacu pada faktor keamanan dan kenyamanan dalam menggunakan komputer, sehingga tercipta manajemen koleksi yang jelas untuk perawatan koleksi. Perawatan lainnya yaitu terkait *software* berupa *update* antivirus yang dilakukan secara berkala dilakukan satu atau dua bulan sekali, selain itu untuk perawatan *hardware* yaitu memeriksa memori dan memeriksa komponen komputer lainnya. Diperkuat oleh pendapat Yaskur (2012:1), “*update* antivirus adalah cara sederhana untuk mengatasi virus, agar tidak terjadi kerusakan pada komputer”. Adanya temuan penelitian dan kajian teori di atas dapat disimpulkan, bahwa perawatan berupa *update antivirus* penting untuk dilaksanakan agar tidak terdapat virus pada komputer sebagai *server* dalam menunjang penyelenggaraan *digital library* yang dapat menghilangkan data.

Setelah perawatan, terdapat kegiatan *digital library* di unit pelayanan teknis yang menunjang layanan perpustakaan yaitu kegiatan digitalisasi dokumen. Bahan pustaka yang semula dalam bentuk cetak diubah ke dalam bentuk digital. Penelitian ini sesuai dengan pendapat Darmono (2007:102), “*digital preservation* adalah cara pelestarian isi dokumen (koleksi perpustakaan) dengan cara dialihkan ke dalam bentuk digital”.

Dapat disimpulkan, bahwa kegiatan digitalisasi dokumen merupakan upaya untuk melestarikan dokumen, agar koleksi perpustakaan tetap terjaga. Unsur yang digunakan dalam digitalisasi dokumen di *digital library* SMK Negeri 4 Malang adalah alat *scan*, komputer, serta *online*. Diperkuat dengan pendapat Saleh (2010:11), “peralatan yang perlu dipersiapkan agar pembuatan dokumen digital lancar yaitu tersedianya perangkat keras seperti komputer dan *scanner*, serta perangkat lunak. Berdasarkan kajian teori dan temuan penelitian, kesimpulan yang dapat diambil dalam melaksanakan digitalisasi dokumen, adalah mempersiapkan peralatan seperti komputer dan *scanner*, sedangkan agar dokumen tersebut dapat diakses pemustaka di mana saja dan kapan saja, jadi memerlukan jaringan internet.

Tidak hanya terdapat kegiatan *digital library* di unit pelayanan teknis, namun juga terdapat di unit pelayanan pembaca. Jika dikaitkan dengan penyelenggaraan *digital library*, maka temuan yang didapat peneliti pada kegiatan pada unit pelayanan pembaca yaitu pelaksanaan sistem pelayanan *e-library*, dari sistem peminjaman, pengembalian, hingga perpanjangan buku sudah menggunakan sistem elektronik, sedangkan pelayanan pembaca dengan adanya *digital library* di SMK Negeri 4 Malang yaitu pemustaka dapat mengunduh sendiri bahan pustaka yang diinginkan. Penelitian ini sesuai dengan pendapat Bafadal (2009:10), “unit pelayanan pembaca adalah melayani peminjaman dan pengembalian buku, pemberian bimbingan membaca, pembinaan minat baca bagi murid-murid, dan memberikan bantuan informasi kepada siapa saja yang memerlukan khususnya warga sekolah”. Kajian teori dan temuan penelitian di atas dapat disimpulkan, bahwa unit pelayanan pembaca perpustakaan meliputi layanan peminjaman dan pengembalian buku, pembinaan minat baca bagi murid-murid, dan pemustaka dapat mengunduh bahan pustaka yang diinginkan dengan mengakses website *digital library* SMK Negeri 4 Malang tanpa dibatasi waktu dan tempat.

## KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Berdasarkan pada paparan data, temuan penelitian dan pembahasan mengenai penyelenggaraan *digital library* dalam meningkatkan layanan perpustakaan bagi para pemustaka di SMKN 4 Malang dapat disimpulkan bahwa

penyelenggaraan *digital library* sesuai dengan pemenuhan kebutuhan membaca pemustaka dengan mendayagunakan teknologi sesuai dengan perkembangan jaman. Sumber daya yang disediakan dalam menyelenggarakan *digital library* yaitu perangkat keras, internet, tenaga perpustakaan, dan anggaran. Setelah komponen tersedia, maka dilaksanakan perawatan *digital library* secara rutin dan berkala. Perawatan *digital library* penting untuk dilakukan agar *digital library* dapat terus berjalan sesuai dengan harapan. Selanjutnya, terdapat kegiatan *digital library* di unit pelayanan teknis yang meliputi pengadaan buku, pengolahan buku, katalogisasi online, digitalisasi dokumen, *uploading*, dan *updating* bahan pustaka ke alamat *website digital library* SMK Negeri 4 Malang. Selain itu, kegiatan *digital library* di unit pelayanan pembaca yaitu pelayanan perpustakaan dengan sistem elektronik dan pemustaka dapat mengunduh sendiri bahan pustaka yang diinginkan kapan dan di mana pun.

#### Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, peneliti memberikan saran kepada: (1) kepala perpusta-

kaan SMKN 4 Malang sebaiknya senantiasa melakukan pembinaan bagi tenaga perpustakaan melalui berbagai pelatihan dalam rangka meningkatkan layanan perpustakaan, sehingga dapat menjadi pedoman sekolah lain dalam mengembangkan perpustakaan sekolah, (2) kepala SMKN 4 Malang, sebaiknya lebih meningkatkan sistem keamanan pada *digital library*, agar pada *digital library* tidak terdapat bahan pustaka yang kurang sesuai (*spam*) untuk diakses pemustaka. Dalam hal ini, dibutuhkan kecakapan yang lebih dari pihak *admin digital library*, (3) ketua Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UM, sebaiknya kajian mengenai *digital library* lebih diperbanyak lagi untuk menjadi tambahan referensi bagi jurusan AP dan dapat mengembangkan perpustakaan laboratorium AP, (4) mahasiswa Administrasi Pendidikan, hendaknya lebih meningkatkan pemahaman konsep dari *digital library*, karena banyak manfaat yang diperoleh dari layanan tersebut, dan (5) peneliti lain agar dapat melanjutkan penelitian yang sejenis pada berbagai aspek lain dengan latar yang berbeda, sehingga penelitian ini mempunyai nilai guna dalam meningkatkan kualitas *digital library*, khususnya di lembaga pendidikan.

#### DAFTAR RUJUKAN

- Asri, N. 2012. *Fakta Minat Baca di Indonesia*, (Online), (<http://sahabatguru.wordpress.com/2012/08/29/fakta-minat-baca-di-indonesia/>), diakses 15 September 2013.
- Bafadal, I. 2009. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: PT Grasindo.
- Darmono. 2013. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Malang: Banyumedia Publishing.
- Daryanto. 2010. *Teknik Jaringan Komputer*. Bandung: Alfabeta.
- Saleh, A. R. 2010. *Membangun Perpustakaan Digital*. Jakarta: Sagung Seto.
- Supriyanto, W. & Muhsin, A. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan: Strategi Perancangan Perpustakaan Digital*. Yogyakarta: Kanisius.
- Wulandari, D. 2013. *Jaringan Perpustakaan Digital di Indonesia Hambatan dan Wacana Pengembangannya*, (Online), (<http://perpustakaan.bapeten.go.id/jaringan-perpustakaan-digital-di-indonesia-hambatan-dan-wacana-pengembangannya>), diakses 10 September 2013.
- Yaskur, D. 2012. *Virus Komputer: Pengertian, Cara Penyebaran, dan Dampaknya*, (Online), (<http://www.kompinia.com/virus-komputer/>), diakses 5 Maret 2014.