

Pelaksanaan Layanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Amelia¹, Febriyanti², Zulkipli³

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Indonesia

E-mail: amellyaa833@gmail.com¹, febriyanti_uin@radenfatah.ac.id², zulkipli@radenfatah.ac.id³

Article History:

Received: 25 Maret 2025

Revised: 31 Maret 2025

Accepted: 2 April 2025

Keywords: Pelaksanaan,
Layanan Sirkulas

Abstract: Adapun penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan sirkulasi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. hanya saja masalah yang ada di dinas perpustakaan provinsi sumatera selatan sekarang didalam perpustakaan tersebut sudah berkurang bagi pengguna yang berkunjung keperpustakaan daerah karna di era sekarang sudah banyak peluang dalam mencari koleksi buku baik itu melalui searching digoogle ataupun melalui koneksi lainnya sehingga menyebabkan Dinas perpustakaan provinsi Sumatera selatan tidak terlalu ramai dikunjungi.. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini yang menjadi informan penelitian yaitu kepala bidang layanan, staf-staf layanan. Teknik pengumpulan data yang digunakan yakni, wawancara, observasi dan dokumentasi. Sedangkan teknik yang digunakan dalam analisis data adalah reduksi data, penyajian data, verifikasi dan penarikan kesimpulan. Uji keabsahan data penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sudah berjalan dengan baik. Hasil penelitian ini dapat diukur dengan adanya indikator pelaksanaan pada layanan sirkulasi yaitu pengarahan, motivasi, koordinasi, komunikasi.

PENDAHULUAN

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin pesat pada masa sekarang menyebabkan perkembangan informasi semakin pesat pula. Perpustakaan sebagai pusat informasi semakin dituntut untuk memberikan layanan informasi yang lebih baik dan tepat guna, sehingga dapat menarik perhatian pemustaka dari berbagai kalangan dengan latar belakang yang berbeda seperti anak-anak, pelajar, mahasiswa, dosen, peneliti, dan kalangan Masyarakat.(Jalaludin Rahkmad, 1989)

Berbagai kalangan masyarakat menyadari pentingnya perpustakaan dalam dunia pendidikan.

Perpustakaan yang baik harus menarik pengunjung, nyaman, dan menciptakan suasana positif di tengah marak dan berkembangnya teknologi. Oleh karena itu, petugas perpustakaan harus berpengetahuan luas, ramah, sabar, lemah lembut, dan ramah kepada pengunjung. Tujuannya ialah untuk memberikan layanan yang memuaskan karena faktor-faktor ini menentukan kualitas layanan. Dalam dunia pendidikan perpustakaan memiliki peran penting sebagai salah satu penunjang Pendidikan.(Tahir, 2021)

Perpustakaan yang berorientasi pada pengguna selalu menghasilkan bahan yang paling baru, SDM profesional, dan pelayanan terbaik untuk penggunanya. Pustakawan harus memiliki Kemampuan untuk memahami kebutuhan pengguna, karena pengunjung perpustakaan memiliki background yang beraneka ragam, sangat penting untuk keberhasilan pelayanan perpustakaan dalam melayani pembaca.(Dwijati, 2018)

Pembaca diberikan akses ke bahan pustaka yang mereka butuhkan melalui layanan perpustakaan. Komponen seperti pemustaka, pengguna, koleksi, sarana, pustakawan, dan Fasilitas diperlukan untuk mendukung kegiatan layanan perpustakaan yang baik. Dalam layanan Perpustakaan yang memiliki tujuan dalam membantu pembaca mendapatkan informasi yang mereka butuhkan dari berbagai sumber(I Ketut Artana, 2019)

Perpustakaan terdiri dari beberapa layanan salah satu nya yaitu layanan sirkulasi, Dalam penelitian ini peneliti membahas tentang pelayanan sirkulasi di perpustakaan.¹ layanan Sirkulasi adalah salah satu kegiatan di perpustakaan yang melayani peminjaman, pengembalian buku.(Muchdlor, 2013)

Pelayanan di perpustakaan tidak lagi berorientasi pada pengelolanya, tetapi harus sudah berorientasi pada pemustaka. Untuk itu kesadaran akan pemanfaatan koleksi perpustakaan perlu mendapat perhatian yang serius baik dari pihak pustakawan maupun dari pejabat di suatu perguruan tinggi.(Margareta, 2022)

Berdasarkan hasil observasi awal di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan peneliti mendapatkan data dalam layanan sirkulasi perpustakaan bahwa sudah berjalan mulai dari peminjaman koleksi, pengembalian, penagihan, pemberian sanksi. Berdasarkan hasil observasi awal di perpustakaan daerah Palembang peneliti mendapatkan data dalam layanan sirkulasi perpustakaan bahwa sudah berjalan mulai dari peminjaman koleksi, pengembalian, penagihan, pemberian sanksi. Pelayanan yang pertama yaitu peminjaman, untuk dapat meminjam koleksi pemustaka harus terdaftar sebagai anggota perpustakaan Setelah menjadi anggota, pemustaka dapat meminjam buku dengan ketentuan sebagai berikut: Jumlah Buku, Pemustaka dapat meminjam sejumlah buku sesuai dengan peraturan yang berlaku maksimal dalam meminjam 3 buku di perpustakaan. Durasi Peminjaman, Buku dapat dipinjam untuk jangka waktu 7 hari sesuai ketentuan oleh perpustakaan. pengembalian, Selanjutnya dalam tahapan Pengembalian, buku yang dipinjam harus dikembalikan tepat waktu sesuai dengan tanggal yang ditentukan. Proses selanjutnya yaitu penagihan buku, dalam penagihan koleksi pengguna diperingati dengan cara visual dalam pengembalian buku. pemberian sanksi yaitu, Apabila buku tidak dikembalikan tepat waktu, pemustaka akan memberikan sanksi berupa peringatan individu kepada pengunjung bahwa jangan melakukan keterlambatan atau alasan lainnya sesuai dengan kebijakan perpustakaan.

LANDASAN TEORI

Pelaksanaan

Manajemen adalah kegiatan yang melibatkan pengawasan dan koordinasi tugas, sedangkan implementasi merupakan aspek utama manajemen. Individu yang bertanggung jawab untuk

melaksanakan kegiatan ini disebut sebagai manajer atau administrator.(Wakila, 2021)

Pelaksanaan pada hakekatnya merupakan langkah untuk melaksanakan tujuan yang jelas dalam sebuah organisasi atau lembaga. Kejelasan tugas individu atau kelompok yang akan melahirkan tanggung jawab. Seorang pemimpin atau kepala sekolah harus memberikan tugas kepada orang-orang yang tepat, sesuai dengan kedudukan dan kompetensinya, sehingga pekerjaan itu terlaksana sesuai mutu yang diharapkan.(Mauliddiyah, 2021)

Dalam pelaksanaan ini terdapat fungsi-fungsi sebagai berikut : (a) Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat berkerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan. (b) Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan. (c) Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan. (d) Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.(Rijali, 2018)

Fungsi *actuating* berkaitan langsung dengan sumber daya dalam organisasi dengan lebih menekankan pada kegiatan, sehingga melalui fungsi pelaksanaan ini yang dilakukan secara efektif dan efisien, diharapkan memberikan kontribusi dalam meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Dalam hal pelaksanaan, peran yang sangat penting adalah pimpinan karena akan banyak berkaitan dengan manusia sebagai subjek kegiatan, sehingga secanggih apapun peralatan yang digunakan jika tidak disertai dukungan manusia khususnya pimpinan maka akan sia-sia. (Ruhaya, 2021)

Dalam pelaksanaan tentunya memiliki tujuan terhadap organisai yaitu suatu perbuatan atasan dalam hal mengingatkan, mengarahkan agar seorang bawahan yang bekerja mengetahui dan memahami tugas sebagai tanggung jawabnya sehingga akan memungkinkan tercapainya tujuan organisasi tersebut.(Daryanto, 2013)

Terdapat indikator dalam pelaksanaan yaitu sebagai berikut, pengarahan, Motivasi (*motivating*), Kordinasi (*coordinating*), Komunikasi. Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa indikator dari 4 pelaksanaan ini bertujuan agar suatu kegiatan yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar agar secara spesifik dapat dijadikan ukuran untuk mengetahui ketercapaian.(Shyta, 2015)

Layanan Sirkulasi

Layanan perpustakaan merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh pustakawan agar bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dan diperdagunakan secara optimal oleh para pemustaka. Sehingga, perpustakaan dapat menjalankan seluruh fungsi-fungsinya dengan baik. Layanan yang baik merupakan hal yang penting dalam dunia pelayanan perpustakaan Layanan sirkulasi adalah layanan yang berkenaan dengan peminjaman dan pengembalian buku koleksi perpustakaan. Kesibukan layanan sirkulasi ini dapat dipakai sebagai tolak ukur kegiatan suatu perpustakaan. Layanan sirkulasi pada perpustakaan merupakan tempat keluar dan masuknya koleksi perpustakaan. Layanan sirkulasi ini lah yang memegang peran semua kegiatan yang ada di perpustakaan, dalam perpustakaan layanan sirkulasi lebih sering disebut dengan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan.(Zulkarnain, 2022)

Layanan sirkulasi memiliki fungsi sebagai layanan untuk pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian koleksi. Sulistyo-Basuki, menyatakan bagian layanan sirkulasi mempunyai tugas melayani pengunjung perpustakaan khususnya hal berikut, (1) Untuk mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan. (2) Sebagai tempat meminjamkan serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman. (3) Memiliki tugas yang berkaitan dengan

peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak. (4) Memiliki tanggung jawab atas segala berkas peminjaman, dan tempat pembuatan statistik peminjaman.(Sulistyo-Basuki, 1993)

Layanan sirkulasi memiliki beberapa unsur yang dirancang untuk pemustaka agar meningkatkan minat kunjung pemustaka ke perpustakaan. Unsur tersebut yaitu, fasilitas, koleksi, pustakawan, dan pemustaka.(Margareta, 2022) Secara umum terdapat dua macam sistem penyelenggaraan layanan sirkulasi yang masing-masing berbeda dalam hal proses peminjaman koleksi, yaitu sistem layanan terbuka (*open acces*) dan sistem layanan tertutup (*closed acces*). (Luthfiyah, 2016)

Dengan demikian dapat disimpulkan oleh peneliti bahwa dalam proses layanan sirkulasi ini merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh pustakawan agar bahan-bahan pustaka dapat dimanfaatkan dan diperdagungkan secara optimal oleh para pemustaka. Sehingga, perpustakaan dapat menjalankan seluruh fungsi-fungsinya dengan baik. Layanan sirkulasi memiliki tujuan agar berjalannya layanan sirkulasi salah satunya yaitu Pemustaka mampu memaksimalkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan. Layanan sirkulasi memiliki beberapa unsur yang dirancang untuk pemustaka agar meningkatkan minat kunjung pemustaka ke perpustakaan. Unsur tersebut yaitu, fasilitas, koleksi, pustakawan, dan pemustaka.

Dalam layanan sirkulasi ini memiliki indikator dalam proses layanan yaitu, peminjaman koleksi, pengembalian koleksi, penagihan koleksi, pemberian sanksi. Dalam tahap ini dapat disimpulkan bahwa dalam layanan sirkulasi perpustakaan mempunyai beberapa indikator layanan sirkulasi dengan gunanya agar mengetahui suatu tujuan dalam pelaksanaan layanan sirkulasi, disini ada beberapa indikator yaitu mulai dari peminjaman, pengembalian, penagihan, pemberian sanksi.(Anshari, 2021)

METODE PENELITIAN

pada lokasi di mana penelitian dilaksanakan atau area yang menjadi fokus atau objek dari penelitian tersebut. objek penelitian yaitu di Dinas perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yang terletak di jalan Jl. Demang Lebar Daun No.47, Lorok Pakjo, Kec. Ilir Bar. I, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30151. Penelitian ini dimulai pada bulan desember 2024 dan berlangsung hingga maret 2025 di Dinas perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif, yang memungkinkan peneliti untuk menghasilkan gambaran tentang Pelaksanaan Layanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Dan peneliti juga menggunakan pendekatan penelitian Deskriptif kualitatif. Pendekatan deskriptif kualitatif adalah istilah yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk studi yang bersifat deskriptif. Deskriptif kualitatif berfokus pada menjawab pertanyaan penelitian yang berkaitan dengan siapa, apa, di mana, dan bagaimana suatu peristiwa atau pengalaman terjadi. Pertanyaan pertanyaan ini kemudian dianalisis secara mendalam untuk mengidentifikasi pola-pola yang muncul dalam peristiwa tersebut.

Jenis data ini merupakan jenis data yang digunakan oleh peneliti dalam menjalankan proses penelitian. Dalam penelitian, penting untuk diketahui bahwa ada dua jenis data, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata kata, bukan angka. Data ini diperoleh melalui berbagai teknik pengumpulan, seperti analisis dokumen, wawancara, diskusi terfokus, atau observasi yang dicatat dalam catatan lapangan (transkrip). Selain itu, bentuk lain dari data kualitatif dapat mencakup gambar yang dihasilkan melalui pemotretan atau rekaman video/audio. Sementara, kuantitaif Data kuantitatif yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data mengenai pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah dibuat sebelumnya serta data layanan sirkulasi yang tersedia di perpustakaan seperti jumlah peminjaman pemustaka.

Berdasarkan asalnya, data penelitian dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu data primer

.....

dan data sekunde. Data primer ialah Data mentah yang belum diproses dan berasal langsung dari sumber asli. Ini menjadikan data primer secara langsung terkait dengan isu yang sedang diselidiki. Selain itu, data primer juga didapatkan dari hasil wawancara dengan kepala layanan sirkulasi, pustakawan, serta pemustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan data sekunder ialah data yang telah diolah dari sumber asli berupa catatan guna untuk memperkuat data primer, Seperti contohnya yang bersumber dari data dokumentasi berupa foto-foto ruangan serta kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh informasi dan data seperti buku, jurnal tentang sirkulasi perpustakaan, dan skripsi yang berkaitan dengan topik penelitian di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Informasi tentang lokasi penelitian disebut informan penelitian, dengan informan kunci kepada kepala bidang layanan atas berlangsungnya kegiatan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Informan pendukung ialah informan utama dan pendukung lainnya yang memberikan informasi tambahan kepada peneliti karena mereka dianggap memiliki pengetahuan tentang informasi yang diperlukan untuk memberikan keterangan atau informasi di layanan ini informan pendukungnya ialah staf-staf layanan yang ada diperpustakaan.

Dalam proses pengumpulan data melalui tiga acara yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dan dengan menggunakan analisis data yaitu dengan mereduksi data, *display* data, verifikasi data, dan penarikan Kesimpulan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Layanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Dalam penelitian ini peneliti akan mengemukakan uraian data yang diperoleh dari hasil sekaligus jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Adapun data yang dimaksud yaitu data yang berkaitan dengan pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, merupakan serangkaian kegiatan layanan yang ada di perpustakaan.

Dalam penelitian ini pelaksanaan kegiatan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Bahwa pelaksanaan adalah langkah yang terpenting untuk mencapai suatu tujuan tertentu, dan melibatkan penerapan atau penggunaan sarana dan prasarana yang telah disiapkan. Tujuan pelaksanaan adalah untuk mencapai target yang telah dirancang agar semua tercapai dan agar terciptanya kerja sama yang lebih efisien. Dalam pelaksanaan ini terdapat indikator yaitu diantara, pengarahan, motivasi, koordinasi, dan komunikasi.

Pengarahan, yang harus diperhatikan yaitu kelancaran proses menuju pencapaian yang menjadi tujuan. Yang dimaksud dengan pengarahan merupakan kegiatan memberikan instruksi, perintah, petunjuk kepada orang lain. Dalam hasil wawancara dan observasi, kepala bidang layanan Otomatis Kerjasama Perpustakaan tentunya memberikan arahan kepada staf layanan dalam proses peminjaman, pengembalian koleksi, penagihan koleksi, dan pemberian sanksi. biasanya arahan selalu mengarahkan sesuai dengan ilmu perpustakaan dan pasti para staf dan pustakawan kita sudah menguasai itu semua tinggal mengamati kontrol dan perilaku yang berorientasi pada pelayanan publiknya yang baik dan juga penyampaian penyampaian koleksi buku ada tidak adanya. pengarahan dalam proses pengembalian pada saat pemustaka meminjam koleksi. Pemustaka diwajibkan untuk mengembalikan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan kegiatan ini bertujuan agar pemustaka tidak lalai dalam proses pengembalian dan agar pemustaka menjaga dengan baik koleksi yang telah dipinjam. adanya dalam proses penagihan koleksi dengan cara menagih secara langsung atau secara persuasif. Pemustaka diarahkan untuk supaya mengembalikan koleksi yang telah dipinjam dengan tepat waktu yang sudah dijadwalkan sebelumnya. Dan terakhir proses pengarahan dalam pemberian sanksi, Pada proses pemberian sanksi ini melakukan teknik dengan cara menasehati secara langsung dan tidak memberlakukan denda berupa uang.

Motivasi adalah menilai besarnya dan arahnya semua kekuatan yang mempengaruhi perilaku individu. Motivasi adalah suatu usaha yang disadari untuk mempengaruhi tingkah laku seseorang agar ia tergerak hatinya untuk bertindak melakukan sesuatu sehingga mencapai hasil atau tujuan tertentu. (Lukmanul Hakim, 2009) dalam proses memotivasi ini terdapat berbagai aspek yaitu dari segi peminjaman koleksi, pengembalian, penagihan koleksi, ataupun pemberian sanksi dengan ini menerima motivasi dari kabid. kegiatan memotivasi ini dilakukan pada saat pertemuan staf atau bisa juga lewat whatsapp grup, dan pertemuan non formal lainnya kabid selalu mendorong staf untuk berkomunikasi dengan baik dengan pemustaka, bersikap proaktif dalam membantu menemukan koleksi yang relevan, dan memastikan semua proses administrasi peminjaman koleksi maupun pengembalian dan apapun itu yang berhubungan dengan layanan sirkulasi agar berjalan dengan lancar.

Koordinasi merupakan proses pengaturan, penyatuan dan pengintegrasian kepentingan bersama dalam rangka mencapai tujuan bersama secara efektif dan efisien atau koordinasi dapat dikatakan sebagai sebuah proses mengikat berbagai kegiatan atau unsur agar terarah pada pencapaian suatu tujuan yang telah ditetapkan. (Martius, 2023) dalam hasil wawancara dan observasi menunjukkan bahwa dalam proses koordinasi di layanan sirkulasi sini sangat penting karna , staf dapat memahami dan menjalankan tugasnya dengan lebih efektif, sehingga layanan peminjaman koleksi perpustakaan dapat memberikan pengalaman yang baik bagi pemustakan atau staf. Koordinasi ini diberikan pada saat kegiatan rapat bulanan atau tahunan yang berada di ruang area kerja dan bisa juga dilakukan diluar jam kerja non formal. Yang melibatkan kepala seksi, staf layanan, dan pustakawan. Koordinasi ini tidak hanya diberikan dalam proses peminjaman saja tetapi juga dalam proses pengembalian koleksi, penagihan koleksi, maupun pemberian sanksi. koordinasi yaang diberikan dalam beberapa bentuk, seperti pengarahan langsung melalui rapat dengan menjalankan tugas sesuai (SOP) serta melalui grup komunikasi. Koordinasi ini biasanya dilakukan di ruang rapat. Namun, dalam kondisi tertentu, koordinasi juga dapat dilakukan langsung di area layanan sirkulasi.

Komunikasi Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) komunikasi dapat diartikan sebagai pengiriman dan penerimaan pesan atau berita antara dua orang atau lebih sehingga pesan yang dimaksudkan dapat dipahami oleh kedua belah pihak secara utuh. (Marlina, 2022) peneliti dapat menyimpulkan bahwa dalam proses komunikasi dalam peminjaman ini memang selalu di berikannya komunikasi baik itu dari kepala bidang layanan, atau stafnya. Komunikasi ini dilakukan secara lisan dan tertulis. Pada proses peminjaman koleksi ini kepala bidang menyampaikan arahan melalui rapat, SOP, grup komunikasi internal. Proses komunikasi ini sangat penting bagi staf untuk melatih dalam berkomunikasi kepada pemustaka dengan baik dan sesuai aturan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kegiatan ini tidak hanya dilakukan dalam proses peminjaman saja tetapi juga dalam proses pengembalian koleksi, penagihan koleksi, maupun pemberian sanksi

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pembahasan dan penelitian yang telah peneliti lakukan yang berkaitan dengan pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan menggunakan teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam proses pelaksanaan layanan sirkulasi dengan adanya pengarahan, motivasi, koordinasi, dan komunikasi ini sudah dilaksanakan dengan baik. Dengan indikator layanan sirkulasi yaitu peminjaman koleksi, pengembalian koleksi, penagihan koleksi, pemberian sanksi.

Terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini yaitu sebagai berikut, dengan faktor pendukungnya, (1) sarana dan prasarana yang memadai, (2) Sumber daya manusia (SDM) yang kompeten.

Sedangkan faktor penghambatnya ialah kurangnya kesadaran pengunjung dalam proses pelaksanaan layanan sirkulasi di Dinas perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

DAFTAR REFERENSI

- Anshari, I. (2021). Pengelolaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Minat Kunjung Peserta Didik Di Sman 1 Baitussalam Aceh Besar. *Intelektualita Prodi MPI FTK UIN Ar-Raniry*, 10(1), 39–54. <https://www.jurnal.ar-raniry.ac.id/index.php/intel/article/view/12620>
- Daryanto. (2013). *Administrasi dan Manajemen Sekolah*. Rineka Cipta.
- Dwijati, S. (2018). Upaya Meningkatkan Kualitas Jasa Layanan Informasi di Perpustakaan (Efforts to Improve the Quality of Information Services in the Library). *Buletin Perpustakaan Universitas Airlangga*, 1(2), 16–20.
- I Ketut Artana. (2019). Upaya Mengoptimalkan Peran Perpustakaan Sekolah Melalui Pengelolaan Yang Profesional. *ACARYA PUSTAKA: Jurnal Ilmiah Perpustakaan Dan Informasi*, 6(1), 1–9. <https://doi.org/10.23887/XXXXXX-XX-0000-00>
- Jalaludin Rahkmad. (1989). *Metode Penelitian Komunikasi*. Remaja Rosda Karya.
- Lukmanul Hakim. (2009). *Perencanaan Pembelajaran*. Wacana Prima.
- Luthfiyah, F. (2016). Manajemen Perpustakaan Dalam Meningkatkan Layanan Perpustakaan. *El-Dare*, 1(2), 189–200. <http://jurnal.radenfatah.ac.id/index.php/El-idare/article/view/676/608>
- Margareta, I. E. (2022). Revitalasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan Perguruan Tinggi. *THE LIGHT: Journal of Librarianship and Information Science*, 2(1). <https://doi.org/10.20414/light.v2i1.5116>
- Marlina, dkk. (2022). *Buku Ajar Ilmu Komunikasi*. CV. Feniks Muda Sejahtera.
- Martius. (2023). *Pengantar Ilmu Manajemen*. CV. Gita Lentera.
- Mauliddiyah, N. L. (2021). KONSEP DAN FUNGSI MANAJEMEN PENDIDIKAN. *Ilmiah Sosial Teknik*, 3(1), 6.
- Muchdlor, S. (2013). Sistem Pelayanan Sirkulasi Pada Perpustakaan Sekolah. *SDN Tunggulwulung*, 11.
- Rijali, A. (2018). Analisis Data Kualitatif Ahmad Rijali UIN Antasari Banjarmasin. *Alhadharah*, 17(33), 81–95.
- Ruhaya, B. (2021). Fungsi Manajemen Terhadap Pendidikan Islam. *Risâlah, Jurnal Pendidikan Dan Studi Islam*, 7(1), 125–132. https://doi.org/10.31943/jurnal_risalah.v7i1.174
- Shyta, A. F. dan E. T. (2015). *Pengantar Manajemen*. Mediatara.
- Sulistyo-Basuki. (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Tahir, M. (2021). *Perpustakaan: antara layanan, kinerja, dan harapan pengguna*. Bening Media Publishing.
- Wakila, Y. F. (2021). Konsep dan Fungsi Manajemen Pendidikan. *Jurnal Ilmiah Sosial Teknik*, 3.1.
- Zulkarnain, W. (2022). *Manajemen Layanan Khusus di Sekolah*. Bumi Aksara. <https://books.google.co.id/books?id=uipfEAAAQBAJ>