



PENERAPAN FUNGSI MANAJEMEN PADA UNIT LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN UIN SALATIGA

Rizal Wahyudwi Prawira¹, Anton Hermawan², Albertus Pramukti Narendra³

Jurusan Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Teknologi Informasi, Universitas Kristen Satya Wacana Salatiga, Indonesia

rizalwahyu1711@gmail.com, anton.hermawan@uksw.edu, albert.pramukti@uksw.edu

ABSTRAK

Perpustakaan UIN Salatiga sebagai perpustakaan perguruan tinggi memiliki layanan sirkulasi yang berfungsi sebagai pengatur jalannya kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan, dan denda. Maka dari itu untuk mencapai tujuan perpustakaan yang baik perlu adanya penerapan manajemen di dalam layanan sirkulasi, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan fungsi manajemen yang ada pada unit layanan sirkulasi. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Data penelitian diperoleh melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan manajemen perencanaan (*planning*) sudah mempunyai perencanaan jangka panjang dan pendek yang jelas untuk ke depannya, pengorganisasian (*organizing*) pembagian petugas sudah jelas dan sesuai dengan SOP yang berlaku, pelaksanaan (*actuating*) pada layanan sirkulasi sudah berjalan dengan cukup baik, pengawasan (*controlling*) kegiatan sirkulasi dan petugas sudah terlaksana dan berjalan dengan baik.

Kata Kunci: Manajemen, Sirkulasi, Perpustakaan

PENDAHULUAN

Perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan sumber informasi memiliki peran penting dalam penyedia informasi, penelitian, pengembangan pendidikan, peningkatan literasi, serta menjaga warisan budaya. Maka dari itu keberadaan perpustakaan sebagai unit kerja bertujuan untuk mengumpulkan berbagai macam sumber informasi untuk dikelola agar bisa dimanfaatkan oleh para penggunanya (Bafadal, 2006)

Dalam perguruan tinggi, perpustakaan juga memiliki peranan yang sangat penting dalam menunjang tri dharma perguruan tinggi yaitu sebagai penunjang proses pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat (Sutarno, 2006). Dengan adanya perpustakaan perguruan tinggi dapat membantu para dosen, mahasiswa, serta civitas akademika lainnya dalam melakukan proses pembelajaran, penelitian, serta aktivitas penelitian. Pada suatu perguruan tinggi perpustakaan yang memiliki kualitas baik bergantung kepada kualitas dari kelengkapan informasi, manajemen

perpustakaan yang baik dan jasa layanan yang diberikan oleh perpustakaan sehingga pemustaka menjadi merasa terbantu.

Menurut Elva (2018) pelayanan perpustakaan adalah jasa yang diberikan oleh perpustakaan dalam penyediaan bahan pustaka dan pemberian informasi kepada pemustaka, di dalam Standar Nasional Perpustakaan layanan perpustakaan perguruan tinggi setidaknya terdapat tiga jenis layanan yaitu layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan informasi. Pada perpustakaan layanan sirkulasi merupakan bagian inti yang penting dari semua kegiatan perpustakaan, karena dalam layanan sirkulasi terdapat kegiatan layanan seperti peminjaman, perpanjangan, serta pengembalian bahan pustaka yang dimana jasa layanan tersebut dapat dirasakan secara langsung oleh pemustaka.

Maka dari itu untuk mencapai tujuan perpustakaan yang baik, perpustakaan perlu adanya pengelolaan atau manajemen dalam layanan sirkulasi. Manajemen layanan sirkulasi sendiri yaitu pengelolaan layanan perpustakaan yang didasarkan pada teori dan prinsip manajemen agar layanan yang diberikan mampu memenuhi kebutuhan dan kepuasan pemustaka.

Dalam perpustakaan Universitas Islam Negeri Salatiga terdapat layanan sirkulasi yang mengatur jalannya kegiatan perpustakaan seperti layanan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi perpustakaan. Layanan sirkulasi merupakan aspek utama yang secara langsung mempengaruhi pengalaman pengguna, pengelolaan yang efektif dapat membuat pemustaka merasa puas akan layanan yang diberikan. Dengan demikian manajemen yang baik dalam layanan sirkulasi dapat meningkatkan citra positif pada perpustakaan dan perguruan tingginya.

Berdasarkan penjelasan dari latar belakang tersebut penulis tertarik untuk meneliti tentang penerapan fungsi manajemen pada unit layanan sirkulasi di perpustakaan UIN Salatiga.

TINJAUAN PUSTAKA

Peneliti terdahulu sebagai referensi dan juga memiliki relevansi sesuai dengan topik yang akan diteliti memiliki kesamaan ataupun perbedaan dalam penelitiannya. Penelitian yang dilakukan oleh Junaidi (2020) bertujuan mengetahui manajemen layanan sirkulasi dan bagaimana kepuasan pengguna terhadap layanan pada perpustakaan sekolah SMAN 2 Lintau BUO, hasil penelitian menunjukkan pelaksanaan fungsi manajemen sudah terbilang baik dan pengguna terhadap layanan sirkulasi cukup puas.

Peneliti yang dilakukan oleh Hartini (2018) dengan judul Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak, adapun tujuan peneliti untuk mengetahui bagaimana perpustakaan mengatur kelancaran jalannya layanan sirkulasi, hasil dari penelitian menunjukkan bahwa pelayanan sirkulasi yang diberikan sudah baik dan berkembang.

Penelitian oleh Widyastuti (2022) berjudul Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Wali Songo Semarang, tujuan penelitian untuk mengetahui manajemen *planning*, *organizing*, *actuating*, *controlling* yang ada di layanan sirkulasi perpustakaan. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa *planning* kegiatan yang ada pada bagian sirkulasi sudah diberlakukan secara mandiri dan sistem perencanaan sudah terautomasi terkelola dengan baik, *organizing* sudah terorganisir dengan baik, *actuating* kegiatan di bagian sirkulasi berjalan cukup baik, *controlling* aktivitas kegiatan sirkulasi berjalan dengan baik serta mengadakan evaluasi.

A. Manajemen

Elemen manajemen dan organisasi tidak dapat dipisahkan karena, kedua elemen tersebut saling berhubungan. Organisasi dapat diartikan sebagai suatu pengaturan kelompok atau badan yang terstruktur dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditentukan. Sedangkan manajemen adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya, yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk mencapai suatu tujuan (Sutarno, 2006).

B. Fungsi Manajemen

Manajer dalam melakukan pekerjaannya harus melaksanakan kegiatan dari fungsi manajemen seperti perencanaan suatu tujuan (*planning*), mengelompokkan berbagai kegiatan (*organizing*), menentukan keperluan sumber daya manusia (*staffing*), mengerahkan kearah tujuan-tujuan (*motivating*), dan pengawasan (*controlling*) (Terry & Rue, 2019).

Nugroho (2017) Fungsi manajemen merupakan proses pencapaian tujuan yang dilakukan melalui perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), serta pengawasan (*controlling*) dengan sumber daya yang dimiliki organisasi agar kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Fungsi manajemen menurut Hery (2018) adalah proses mengkoordinir kegiatan kerjaan secara efektif dan efisien dengan cara merencanakan (*planning*) strategi tujuan, pengorganisasian (*organizing*) struktur organisasi, kepemimpinan (*leading*) mengerahkan dan memotivasi pihak yang terlibat, pengendalian (*controlling*) memantau jalannya kegiatan.

Dari beberapa konsep fungsi manajemen di atas menurut pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa fungsi manajemen adalah suatu usaha yang mengatur atau mengelola jalannya kegiatan organisasi dengan melibatkan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan supaya dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaannya, fungsi manajemen mempunyai kegiatan yang harus dilakukan yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan bagian awal dari berbagai macam aktivitas organisasi atau langkah awal dalam merumuskan berbagai hal, yang sangat menentukan keberhasilan atau tidaknya dari suatu organisasi (Lasa HS, 2005).

Didalam sebuah perencanaan terdapat jenis perencanaan berdasarkan jangka waktu, menurut Amirullah (2015) jenis perencanaan tersebut yaitu:

- a) Perencanaan jangka pendek merupakan perencanaan yang biasanya memiliki rentang waktu antara kurang dari satu tahun ataupun satu tahun, dan biasanya perencanaan jangka pendek lebih bersifat operasional. Maksud dari perencanaan jangka pendek bersifat operasional adalah letak fokusnya lebih kepada kegiatan operasional sehari-hari sehingga unit layanan sirkulasi dapat bekerja secara efektif dan efisien.
- b) Perencanaan jangka panjang adalah perencanaan yang memiliki rentang waktu antara lima tahun atau lebih, dan biasanya dalam perencanaan jangka panjang bersifat strategis.

Perencanaan jangka panjang bersifat strategis yaitu pengembangan terhadap visi dan tujuan jangka panjang pada unit layanan sirkulasi berfokus kepada transformasi layanan, pengembangan inovasi, dan menyesuaikan dengan perubahan zaman yang semakin maju.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Setelah melakukan tahap perencanaan selanjutnya memasuki tahap kedua dari fungsi manajemen yaitu *organizing* atau pengorganisasian, pengorganisasian adalah proses pengelompokan orang, alat, tugas, wewenang dan tanggung jawab sehingga tercipta suatu tujuan yang telah ditentukan (Lasa, Mudawamah, Winata, & Kurniawan, 2017).

3. Pelaksana (*Actuating*)

Actuating yaitu pelaksana untuk mewujudkan segala rencana demi tercapainya tujuan organisasi melalui pemanfaatan dan pengerahan semua sumber daya organisasi (Werang, 2015). Jadi *actuating* dalam fungsi manajemen adalah upaya untuk melaksanakan ataupun menjalankan kegiatan sesuai dengan rencana yang sudah dibuat.

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian tentang pelaksanaan program pekerjaan atau kegiatan yang sedang atau telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan (Machali & Noor, 2017) Pengawasan dapat dilakukan dengan cara meminta laporan dari hasil pelaksanaan kegiatan lalu mencocokkannya dengan standar yang sudah ditentukan, dengan hasil yang sudah didapatkan bisa menjadikannya sebagai bahan evaluasi apakah aktivitas kegiatan dalam suatu organisasi tersebut sudah berjalan sesuai dengan standar kerja yang sudah ditentukan atau tidak, jika belum sesuai dengan standar kerja yang ditentukan perlu adanya evaluasi untuk kedepannya.

C. Layanan sirkulasi

Bafadal (2006) layanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman, dan pengembalian bahan pustaka.

Elva (2018) pelayanan sirkulasi adalah pelayanan yang menyangkut peredaran bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan.

Sedangkan pelayanan sirkulasi menurut Sutarno (2006) adalah kegiatan melayani pemakai jasa perpustakaan dalam pemesanan, peminjaman, dan pengembalian bahan pustaka beserta penyelesaian administrasinya.

Jadi kesimpulan uraian layanan sirkulasi diatas yaitu bahwa layanan sirkulasi merupakan kegiatan yang ada didalam perpustakaan yang berhubungan dengan peminjaman, pengembalian, perpanjangan bahan pustaka agar dapat digunakan oleh pengguna secara maksimal.

METODE PENELITIAN

Supaya penelitian ini dapat berjalan secara terarah, maka diperlukan sebuah desain penelitian. Maka dari itu dalam penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2018) metode penelitian kualitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme/interpretif, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dan hasil dari penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.

Dalam penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif deskriptif karena penelitian ingin mengamati dan mengetahui bagaimana penerapan fungsi manajemen perencanaan, pelaksanaan, pengorganisasian, pengawasan pada layanan sirkulasi dan nantinya hasil pembahasan dari penelitian akan dijelaskan secara deskripsi berbentuk kalimat.

Supaya penelitian yang akan diteliti tidak melebar, maka diperlukan memberikan batasan masalah. Dengan demikian batasan masalah dalam penelitian kualitatif disebut dengan fokus, yang berisi pokok masalah yang bersifat umum (Sugiyono, 2018). Fokus dari penelitian ini adalah bagaimana penerapan fungsi manajemen *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan), *Controlling* (pengawasan) dalam kegiatan layanan sirkulasi perpustakaan UIN Salatiga.

Data yang diperoleh dalam penelitian ini terdiri dari berbagai sumber, adapun sumber data yang diperoleh yaitu melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Sugiyono (2018) teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang telah diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi lalu memilih mana penting dan akan yang akan dipelajari sehingga dapat membuat kesimpulan yang dapat dipahami. Adapun tahapan analisis data yang penulis lakukan adalah reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

PEMBAHASAN

1. Analisis Penerapan Perencanaan (*planning*) di unit Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Salatiga

Di dalam unit layanan sirkulasi UPT Perpustakaan UIN Salatiga mengacu kepada visi dan misi universitas yang kemudian dijabarkan melalui visi dan misi perpustakaan. Supaya suatu kegiatan dapat berjalan dengan baik atau dapat dijalankan UPT Perpustakaan UIN Salatiga mempunyai sebuah perencanaan jangka panjang maupun perencanaan jangka pendek. UPT Perpustakaan UIN Salatiga memiliki perencanaan jangka panjang yang sedang direncanakan dan sedang dijalankan pada unit layanan sirkulasi untuk saat ini yaitu, UPT Perpustakaan UIN Salatiga ingin menjadi perpustakaan sebagai rujukan keilmuan secara nasional hingga internasional. Untuk mencapai semua itu maka UPT Perpustakaan UIN Salatiga ingin menerapkan sistem *automasi* secara terintegrasi sehingga nantinya di layanan sirkulasi dapat membantu meringankan petugas yang ada pada layanan sirkulasi, untuk saat ini perencanaan jangka panjang secara *automasi* di layanan sirkulasi belum sepenuhnya berjalan, akan tetapi akan terus dilakukan pengembangan perlahan secara bertahap.

Sedangkan untuk perencanaan jangka pendek UPT Perpustakaan UIN Salatiga memiliki rencana *step by step* untuk menuju ke perencanaan jangka panjang, yang dimana rencana jangka pendek tersebut akan merealisasikan sistem layanan *automasi* pada layanan sirkulasi. Dalam hal

ini perencanaan jangka pendek yang sudah terlaksana adalah adanya anjungan layanan mandiri yang sudah *terautomasi* walaupun belum sepenuhnya *terautomasi*, dengan adanya anjungan layanan mandiri peran petugas sudah mulai berkurang dalam hal kontak dengan pemustaka pada layanan sirkulasi. Untuk kedepannya perencanaan jangka pendek yang sedang direncanakan oleh UPT Perpustakaan UIN Salatiga yaitu dalam anjungan mandiri sudah *terautomasi* secara penuh mulai dari peminjaman dan perpanjangan, adanya *dropbook* untuk mengembalikan bahan pustaka, lalu notif peringatan melalui *Whatsapp* untuk mengingatkan tanggal kembalian dan denda.

2. Analisis Penerapan Pengorganisasian (*organizing*) di unit Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Salatiga

UPT Perpustakaan UIN Salatiga secara umum membuka layanan perpustakaan di tiga tempat yaitu Kampus 1 yang bertempat di Jl.Tentara Pelajar No.2 Kota Salatiga, Kampus 2 bertempat di Jl.Nakula Sadewa V No.9 Kota Salatiga, dan Kampus 3 yang bertempat di Jl.Lingkar Salatiga KM.2 Kota Salatiga. Dari masing-masing tempat layanan perpustakaan terdapat kordinator yang dimana kordinator tersebut mempunyai tugas yaitu mengkordinir dibidang sirkulasi maupun bidang lainnya, dan nantinya kordinator tersebut bertanggung jawab melaporkan kepada Kepala Perpustakaan terkait dengan kondisi yang ada pada masing-masing tempat layanan.

Pembagian tugas di UPT Perpustakaan UIN Salatiga masing-masing bagian sudah mendapatkan tugas yang jelas, terutama untuk bagian layanan sirkulasi yang bertugas melayani kegiatan peminjaman, pengembalian, perpanjangan kepada pemustaka, serta shelving. Akan tetapi keadaan sebenarnya di lapangan berbeda dengan apa yang sudah di *organizing* dikarenakan terbatasnya petugas yang ada pada bagian layanan sirkulasi, untuk Kampus 1 petugas pada bagian layanan sirkulasi dengan Bapak Sunu Fikri R, S.Hum, petugas Kampus 2 dengan Bapak M. RofikDwi K, S.Ag, sedangkan petugas Kampus 3 dengan Bapak Supardi, S.Si., S.IPI.

3. Analisis Penerapan Pelaksanaan (*actuating*) di unit Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Salatiga

UPT Perpustakaan UIN Salatiga terdapat perencanaan yang sudah dibuat baik itu perencanaan jangka panjang ataupun perencanaan jangka pendek. Untuk saat ini pelaksanaan dari perencanaan jangka panjang UPT Perpustakaan UIN Salatiga masih menjadi rencana dan belum terealisasikan, untuk pelaksanaan jangka panjang dijabarkan didalam perencanaan jangka pendek yang dimana nantinya perencanaan jangka pendek tersebut akan merealisasikan perencanaan jangka panjang. Pelaksanaan yang sudah dilakukan di dalam perencanaan jangka pendek di layanan bagian sirkulasi adalah anjungan layanan mandiri, berikut ini adalah pelaksanaan anjungan layanan mandiri di bagian layanan sirkulasi:

- 1) Pemustaka mencari bahan pustaka yang dibutuhkan melalui OPAC
- 2) Pemustaka mencari lokasi bahan pustaka yang ada di rak
- 3) Bila sudah menemukan dan hendak meminjamnya, pemustaka menuju ke anjungan layanan mandiri guna memproses buku yang akan dipinjam
- 4) Arahkan barcode kartu anggota perpustakaan ke mesin barcode reader yang disediakan
- 5) Setelah berhasil masuk, input barcode buku dengan mengarahkannya ke barcode *reader*

- 6) Jika sudah maka akan muncul buku yang dipinjam, lalu pilih selesai atau jika ingin membatalkan pilih membatalkan.
- 7) Setelah sudah selesai melakukan proses peminjaman melalui anjungan mandiri selanjutnya menuju ke meja petugas bagian layanan sirkulasi guna memverifikasi dan mendapatkan stempel tanda tanggal kembalian

Untuk saat ini yang sudah berjalan di dalam perencanaan jangka pendek adalah anjungan layanan mandiri, untuk kedepannya bagian layanan sirkulasi pada anjungan layanan mandiri sudah benar-benar *terautomasi* mulai dari setelah peminjaman maka akan muncul struk tanggal kembalian, notifikasi pengingat atau denda yang secara otomatis mengirim ke *whatsapp* masing-masing pemustaka, dan perpanjangan dapat dilakukan sendiri.

Sedangkan untuk perencanaan jangka pendek yang belum terlaksana layanan *dropbook* dan membuat anjungan layanan mandiri *terautomasi* secara penuh. Untuk menjalankan rencana tersebut setiap akhir tahun diadakan rapat evaluasi dan perencanaan ke depannya, yang tentunya dengan memprioritaskan mana yang harus didahulukan.

4. Analisis Penerapan Pengawasan (*controlling*) di unit Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Salatiga

Supaya kegiatan berjalan dengan baik UPT Perpustakaan UIN Salatiga mempunyai sebuah pengawasan, dikarenakan program jangka panjang unit layanan sirkulasi dicapai dengan menjalankan terlebih dahulu perencanaan jangka pendek maka pengawasan yang dilakukan adalah mengawasi kegiatan sirkulasi melalui aplikasi SINTESA (Sistem Informasi Perpustakaan UIN Salatiga). Pengawasan yang dilakukan oleh UPT Perpustakaan UIN Salatiga pada bagian sirkulasi adalah mengawasi kegiatan sirkulasi dengan menggunakan aplikasi bernama SINTESA yang dimana pada aplikasi tersebut berisi dengan data buku koleksi, peminjaman, pengembalian, tanggal kembali, tanggal pinjam, dan data statistik. Sedangkan pengawasan yang dilakukan UPT Perpustakaan UIN Salatiga terhadap petugas untuk tiap bagian adalah dengan membuat SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) pada eKinerja BKN.

Berikut ini akan disajikan tabel untuk memperjelas hasil analisis dari penerapan fungsi manajemen *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* pada unit layanan sirkulasi perpustakaan UIN Salatiga sebagai berikut:

Tabel 1. Penerapan fungsi manajemen perpustakaan UIN Salatiga

Fungsi Manajemen	Penerapan Fungsi Manajemen
1. <i>Planning</i> (Perencanaan)	
<ul style="list-style-type: none"> • Jangka Panjang 	Layanan sirkulasi menjadi <i>terautomasi</i> secara terintegrasi
<ul style="list-style-type: none"> • Jangka Pendek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anjungan layanan mandiri 2. Droopbook (belum terealisasi) 3. Anjungan layanan mandiri <i>terautomasi</i> secara penuh (belum terealisasi).

2. <i>Organizing</i> (pengorganisasi)	Pembagian tugas pada layanan sirkulasi 1. Peminjaman 2. Perpanjangan 3. Pengembalian 4. Shelving buku
3. <i>Actuating</i> (Pelaksanaan)	
<ul style="list-style-type: none"> Jangka Panjang: Automasi sirkulasi secara terintegrasi 	Masih dirapatkan dan direncanakan melalui rapat akhir tahun dengan memprioritaskan mana yang harus didahulukan
<ul style="list-style-type: none"> Jangka Pendek: Sudah terlaksana anjungan layanan mandiri 	Pemustaka meminjam buku lalu memprosesnya secara mandiri melalui anjungan mandiri pada bagian sirkulasi
<ul style="list-style-type: none"> Jangka Pendek: Belum terlaksana anjungan layanan mandiri <i>terautomasi</i> secara penuh, dan <i>droopbook</i> 	Mengadakan rapat setiap akhir bulan dan rapat akhir tahun untuk mengevaluasi dan merencanakan kegiatan ke depannya
4. <i>Controlling</i> (pengawasan)	1. Melalui aplikasi SINTESA untuk pengawasan kegiatan sirkulasi 2. Rapat akhir bulan dan akhir tahun sebagai evaluasi dan perencanaan ke depannya 3. Membuat SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) lalu diupload melalui eKinerja

KESIMPULAN

Penerapan fungsi manajemen *planning* sudah mempunyai perencanaan yang jelas dan terencana untuk ke depannya hal ini dikarenakan perpustakaan UIN Salatiga mempunyai perencanaan jangka panjang yaitu menjadikan layanan sirkulasi menjadi terautomasi secara terintegrasi, dan perencanaan jangka pendek yang sudah terlaksana seperti anjungan layanan mandiri ataupun yang belum terlaksana seperti *droop book*, dan layanan mandiri *terautomasi* secara penuh. *Organizing* pembagian tugas kepada petugas layanan sirkulasi sudah jelas dan sesuai dengan SOP yang ada pada bagian sirkulasi yaitu melakukan peminjaman, pengembalian, perpanjangan, shelving buku. *Actuating* manajemen pada layanan sirkulasi sudah berjalan dengan cukup baik, seperti adanya layanan anjungan mandiri yang dimana pemustaka dapat memproses peminjaman buku secara mandiri. *Controlling* kegiatan ataupun petugas yang ada di UPT Perpustakaan UIN Salatiga pada bagian sirkulasi sudah terlaksana dan berjalan dengan baik.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah. (2015). *Pengantar Manajemen: Fungsi, Proses, Pengendalian*. Mitra Wacana Media.
- Bafadal, I. (2006). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara.
- Elva, R. (2018). *Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi*. Kencana.
- Hartini, E. (2018). Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 7(10), 1–9.
<https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/29398>
- Hery. (2018). *Pengantar Manajemen*. PT Grasindo.
- HS, Lasa. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Gama Media.
- HS, Lasa. dkk. (2017). *Manajemen dan standardisasi perpustakaan perguruan tinggi Muhammadiyah- 'Aisyiyah*. Majelis Pustaka dan Informasi PP Muhammadiyah.
- Junaidi, H. (2020). *Manajemen Layanan Sirkulasi Dalam Meningkatkan Kepuasan Pengguna*.
- Machali, Imam & Noor, H. (2017). *Pengantar Manajemen Pendidikan Islam: Perencanaan, Pengorganisasian, dan Pengawasan Dalam Pengelolaan Pendidikan Islam*. UIN Sunan Kalijaga.
- NS, Sutarno. (2006). *Manajemen Perpustakaan Suatu Pendekatan Praktik*. Sagung Seto.
- Nugroho, D. A. (2017). *Pengantar Manajemen Untuk Organisasi Bisnis, Publik, Dan Nirlaba*. UB Press.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta.
- Terry, George R & Rue, L. . (2019). *Dasar-Dasar Manajemen Edisi Revisi*. Bumi Aksara.
- Werang, B. R. (2015). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Media Akademi.
- Widyastuti, L. (2022). Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan UIN Walisongo Semarang. *Eprints.Walisongo.Ac.Id*. <https://eprints.walisongo.ac.id/id/eprint/19125/>