

PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA LUBUK LINGGAU

Tia Nadipa

Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora,
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Indonesia

*Korespondensi : tyanadipa2@gmail.com

Article History

Received : 08/12/2023 Revised : 15/12/2023 Accepted : 16/12/2023 Online Available : 30/12/2023

Abstrak

Penelitian ini berjudul pengelolaan bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau. Masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pengelolaan bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau. Tujuan Penelitian ini untuk mengetahui bagaimana proses pengelolaan bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau, dan apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengelolaan bahan Pustaka tersebut. Perpustakaan Kota merupakan perpustakaan daerah yang terletak di pusat pemerintahan kota dan berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan referensi, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian. Perpustakaan kota sudah seharusnya mampu mengolah dan menyediakan seluruh informasi yang ada dalam koleksinya sebagai sarana penyediaan informasi. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan koleksi perpustakaan akan terus bertambah. Koleksi perpustakaan harus diolah terlebih dahulu sebelum siap dimanfaatkan oleh pemustaka. Tentu saja jika tidak dilakukan pengolahan koleksi, pengunjung akan kesulitan mencari informasi. Penelitian ini menggunakan metodologi kualitatif untuk mengumpulkan informasi melalui observasi dan wawancara. Hasil penelitian yaitu proses pengolahan koleksi di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau dimulai dengan melakukan kegiatan inventarisasi dengan memberi cap/stempel, melakukan klasifikasi bahan pustaka dengan menggunakan panduan DDC edisi 23 dan menempelkan warna klasifikasi pada punggung buku, input buku ke sistem otomasi perpustakaan yaitu INLISLite, membuat kartu kelengkapan buku, terdiri dari label nomor panggil (label punggung buku), kartu dan kantong buku, serta lembar tanggal Kembali, dan terakhir, memilah-milah koleksi yang telah diolah untuk disimpan dan disusun dalam rak.

Kata Kunci: Pengelolaan, Bahan Pustaka, Perpustakaan

Abstract

This research is entitled Library material management at the Lubuk Linggau City Library and Archives Office. The problem in this study is how the management of library materials at the Lubuk Linggau City Library and Archives Office. The purpose of this research is to find out how the process of managing library materials at the Lubuk Linggau City Library and Archives Service, and what are the obstacles faced in the process of managing library materials. The city library is a regional library located in the center of the city government and functions as a guide library, reference library, research library, and preservation library. The city library should be able to process and provide all the information in its collection as a means of providing information. Along with the advancement of science, library collections will continue to grow. Library collections must be processed first before they are ready to be utilized by the users. Of course, if no collection processing is done, visitors will have difficulty finding information. This research uses qualitative methodology to collect information through observation and interviews. The results of the research are the collection processing process at the Lubuk Linggau City Library and Archives Office starting with conducting inventory activities by stamping / stamping, classifying library materials using the 23rd edition of the DDC guide and attaching classification colors to the spine of the book, inputting books into the library automation system, namely INLISLite, making book completeness cards, consisting of calling number labels (book spine labels), book cards and pockets, and return date sheets, and finally, sorting out collections that have been processed to be stored and arranged on shelves.

Keywords: Management, Library Materials, Library

1. PENDAHULUAN

Menurut Sutarno NS (2006) Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian dari suatu bangunan/gedung, atau gedung itu sendiri yang mempunyai koleksi buku-buku yang ditata dan ditata sedemikian rupa sehingga mudah ditemukan dan digunakan oleh pembaca kapan saja.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Perpustakaan Kota merupakan perpustakaan daerah yang terletak di pusat pemerintahan kota dan berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan referensi, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian. Perpustakaan Umum berperan penting dalam meningkatkan taraf hidup masyarakat dengan berperan sebagai wahana pembelajaran seumur hidup dan mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan demokratis dan menjadi wahana pemeliharaan sumber daya kebudayaan bangsa sebagaimana telah disebutkan dalam UUD 1945 yakni sebagai wahana mencerdaskan kehidupan bangsa. Hal ini menjadikan perpustakaan kota sebagai sumber informasi yang dapat mengumpulkan, menganalisis, dan menyajikan informasi, sehingga memungkinkan penggunanya mencari, mendapatkan, dan memanfaatkan seluruh materi yang tersedia di perpustakaan.

Perpustakaan daerah berkewajiban untuk dapat mengolah dan mendistribusikan seluruh informasi yang terdapat dalam koleksinya sebagai alat pemenuh kebutuhan informasi. Seiring dengan kemajuan ilmu pengetahuan koleksi perpustakaan akan terus bertambah. Koleksi perpustakaan harus diolah terlebih dahulu sebelum siap digunakan oleh pengguna. Karena banyaknya koleksi berbeda yang ada di perpustakaan, jika tidak dilakukan pengolahan koleksi, pengunjung akan kesulitan memperoleh informasi. Oleh karena itu, koleksi yang ada di perpustakaan harus diolah dan ditata selengkap mungkin agar informasi yang ada tetap tersimpan dan kemudian dapat diakses dengan cepat dan tepat oleh pemustaka.

Salah satu fungsi perpustakaan adalah melakukan operasional pengolahan bahan pustaka yang merupakan hal yang sangat penting dalam setiap perpustakaan, khususnya perpustakaan kota. Menurut Yulia (2013), pengolahan sumber daya perpustakaan adalah suatu kegiatan perpustakaan yang bertujuan untuk menata bahan perpustakaan yang dapat diakses agar dapat ditempatkan pada lokasinya berdasarkan penataan tertentu dan mudah ditemukan dan digunakan oleh pemustaka. Selain itu, operasional pengolahannya juga berupaya untuk menjamin bahwa bahan pustaka yang ada di perpustakaan dapat diidentifikasi menggunakan nomor panggilan dan dikenali melalui presentasi singkat sumber daya perpustakaan, yang biasa disebut dengan daftar bibliografi.

Operasional pengolahan bahan perpustakaan mempunyai dampak yang signifikan terhadap keberhasilan perpustakaan. Jika perpustakaan ditangani secara efektif, maka proses temu Kembali informasi akan efisien dan dapat difahami oleh bagi pengguna. Proses pengolahan bahan perpustakaan dimulai dengan stempel, inventarisasi, klasifikasi, dan katalogisasi, serta kebutuhan lainnya, dan berlanjut

hingga sumber daya perpustakaan siap digunakan oleh pemustaka. Namun biasanya terdapat perbedaan metode dan urutan kegiatan antara perpustakaan yang satu dengan perpustakaan yang lain dalam proses pengolahan barang perpustakaan.

Pengolahan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau dimulai dengan kegiatan inventarisasi, klasifikasi buku, input data, penyelesaian fisik buku, dan shelving.

2. METODE PENELITIAN

Teknik pengumpulan data penelitian ini menggunakan observasi, wawancara, analisis dan dokumentasi.

1. Observasi.

Observasi adalah proses pengamatan dan pengumpulan informasi tentang suatu objek, kejadian, atau fenomena secara langsung dan sistematis. Dalam observasi, pengamat secara aktif mencatat perilaku, aktivitas, dan kondisi objek atau subjek yang diamati untuk memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang hal itu.

2. Wawancara.

Wawancara yaitu pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. (Sugiyono, 2012).

3. Analisis.

Analisis ini sangat dibutuhkan bagi siapa saja yang sedang menganalisa atau mengamati sesuatu dalam melakukan penelitian tertentu. Karenanya, dalam hal ini penulis dituntut untuk paham dengan keadaan lalu menganalisis hal tersebut sesuai pamahamannya sendiri.

4. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah proses mengumpulkan, menyimpan, dan mengatur informasi dan data dalam bentuk tertulis atau elektronik. Metode dokumentasi sering digunakan dalam berbagai bidang seperti bisnis, pendidikan, ilmu pengetahuan, dan lain-lain.

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Pengelolaan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau

Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau terdapat lima tahap pengelolaan bahan Pustaka yang diterapkan yaitu inventarisasi, klasifikasi buku, input data, penyelesaian fisik buku, dan shelving. Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau pengolahan bahan pustaka masih tergolong manual, maka harus ada kehati-hatian dalam melakukan pengolahan bahan pustaka agar pengguna dapat lebih mudah dalam mencari dan menggunakan informasi.

Berikut kegiatan yang dilakukan dalam pengelolaan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau:

1. Inventarisasi

Setiap eksemplar bahan pustaka pada buku induk harus diinventarisasi. Adapun proses inventarisasi yaitu sebagai berikut:

- Memberi stempel pada buku. Pustakawan memberi stempel dengan cara manual. Stempel buku dicap pada halaman judul, halaman tengah buku, dan halaman belakang buku. Stempel tersebut berfungsi sebagai bukti kepemilikan buku sehingga memudahkan pengembalian buku jika buku tersebut hilang dan ditemukan oleh seorang.
- Buku yang sudah diberi stempel diinventarisasikan dalam buku induk. Setiap buku yang akan menjadi koleksi perpustakaan dan harus dipajang di rak buku harus diberi nomor. Nomor induk merupakan nomor urut suatu buku yang ada, mulai dari nomor satu sampai dengan nomor terakhir yang menunjukkan nomor buku. Informasi berikut disimpan dalam buku induk: kolom tanggal, nomor induk, nama penulis, judul buku, penerbit, tahun penerbitan, harga buku, sumber, jumlah halaman, informasi, dan berbagai item lain yang dianggap penting untuk database buku perpustakaan



Gambar 3.1 Pengecapan Buku

2. Klasifikasi Buku

Pengklasifikasian koleksi perpustakaan didasarkan pada subjek atau substansi isi perpustakaan. Tindakan mempelajari sumber perpustakaan dan menentukan notasi yang mendeskripsikan pokok bahasan bahan pustaka dilanjutkan dengan kegiatan klasifikasi bahan pustaka dengan menggunakan sistem klasifikasi *Dewey Decintal Classification* (DDC) yang dibagi menjadi sepuluh kelas utama. Kegiatan klasifikasi ini, menurut Hamakonda, dilakukan dengan tujuan untuk membantu pemustaka dalam menemukan

persamaan dan membatasi item-item yang berhubungan dengan suatu bahan perpustakaan berdasarkan nomor panggilan serta dapat menggabungkan semua karya yang sebanding menjadi satu. Pembagian, pengelompokan, dan diferensiasi semuanya dapat dipandang sebagai klasifikasi.

Selain menggunakan nomor klasifikasi DDC Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau juga menempelkan kertas warna pada punggung buku guna memudahkan pemustaka yang tidak mengetahui nomor klasifikasi DDC dalam mencari bahan Pustaka yang dituju. Warna yang dipilih untuk 10 nomor kelas utama yaitu sebagai berikut:

Tabel Warna Klasifikasi buku di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau

No.	Nomor Kelas	Warna
1.	000-99	Merah
2.	100-199	Kuning
3.	200-299	Hijau Muda
4.	300-399	Coklat
5.	400-499	Ungu
6.	500-599	Abu-abu
7.	600-699	Biru
8.	700-799	Cream
9.	800-899	Merah Jambu
10.	900-999	Hitam



Gambar 3.2 Penempelan Warna Klasifikasi Buku

3. Input Data

Input data adalah tindakan memasukkan data bibliografi koleksi secara manual dalam bentuk katalog kartu atau ke dalam suatu sistem untuk memudahkan sistem pencarian informasi perpustakaan. Selain inventaris ke dalam buku induk, data buku juga dimasukkan ke dalam sistem INLISLite Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau. Saat ini Dinas

Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau menggunakan INLISLite V3 yang dikembangkan oleh Tim IT Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau, disesuaikan dengan kebutuhan dan karakter koleksi yang di miliki.



Gambar 3.3 Penginputan Data buku ke INLISLite

4. Penyelesaian fisik buku

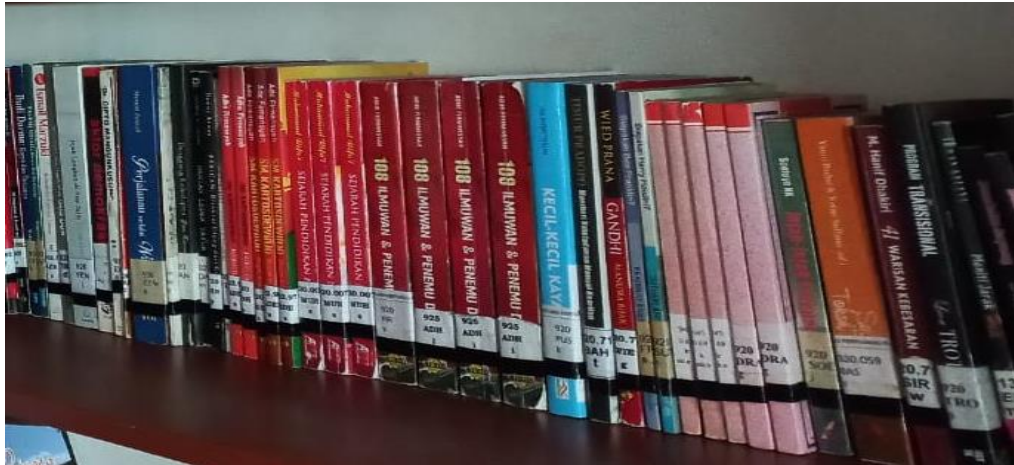
Langkah selanjutnya adalah membuat kartu kelengkapan buku, yang meliputi label nomor panggil (label punggung belakang buku), kartu dan kantong buku, serta lembar tanggal pengembalian. Jika langkah kegiatan ini tidak selesai maka koleksi perpustakaan tidak dapat dipajang di rak.



Gambar 3.4 Penempelan Nomor Panggil Buku

5. Shelving.

Proses shelving yang dilakukan oleh Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau Layanan yang cukup mudah dalam menata dan membuat koleksi buku tergantung nomor kategorisasinya. Buku-buku yang telah diolah dan dilampiri nomor panggil atau nomor klasifikasi dikumpulkan terlebih dahulu, kemudian disusun dan dicocokkan sesuai dengan nomor klasifikasi pada buku dan nomor kelas di rak.



Gambar 3.5 Shelving

Kendala–Kendala Dalam Pengelolaan Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau

Kendala–kendala dalam pengelolaan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya rasa tanggung jawab pegawai dalam penanganan bahan perpustakaan. Pengolahan koleksi memerlukan partisipasi seluruh personel perpustakaan, sehingga mengakibatkan bahan pustaka hanya lengkap sebagian karena tidak semua staf melakukan tugasnya dengan baik.
2. Kurangnya tenaga pustakawan untuk membantu pengolahan barang perpustakaan dengan baik. Kendala ini bermula dari kurangnya sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau pada bidang pengelolaan bahan pustaka, yaitu hanya enam orang pustakawan. Selain itu, sebagian dari mereka tidak mempunyai latar belakang pendidikan perpustakaan.

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian, proses pengolahan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau diawali dengan kegiatan inventarisasi seperti stempel, pengklasifikasian bahan pustaka menggunakan panduan DDC edisi 23 dan penempelan warna klasifikasi pada bagian belakang buku, memasukkan buku ke dalam sistem otomasi perpustakaan yaitu INLISLite, dan membuat kartu kelengkapan buku yang terdiri dari label nomor panggil,

Berdasarkan dari hasil penelitian, maka diperoleh kesimpulan yaitu proses pengolahan koleksi di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau dimulai dengan melakukan kegiatan inventarisasi dengan memberi cap/stempel, melakukan klasifikasi bahan pustaka dengan menggunakan panduan DDC edisi 23 dan menempelkan warna klasifikasi pada punggung buku, input buku ke sistem otomasi perpustakaan yaitu INLISLite, membuat kartu kelengkapan buku, terdiri dari label nomor panggil (label punggung buku), kartu dan kantong buku, serta lembar tanggal Kembali, dan terakhir, memilah-milah koleksi yang telah diolah untuk disimpan dan disusun dalam rak. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lubuk Linggau menghadapi tantangan dalam pengolahan koleksi karena kurangnya tanggung jawab staf dalam mengolah bahan perpustakaan dan kurangnya tenaga pustakawan yang membantu dalam pengolahan bahan perpustakaan secara memadai.

5. DAFTAR PUSTAKA

- AG, R. A., Zulfritria, Z., & Dewi, H. I. (2020). PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN TINGKAT SEKOLAH DASAR DESA IWUL, PARUNG. *NATURALISTIC: Jurnal Kajian Penelitian Pendidikan Dan Pembelajaran*, 4(2a), 553–561. <https://doi.org/10.35568/naturalistic.v4i2a.794>
- Andien Fransiska. (2022). PENATAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA SEBAGAI UPAYA MEMPERMUDAH MENEMUKAN KEMBALI BUKU YANG DIPERLUKAN OLEH PEMUSTAKA. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 2(03 July), 218–229. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/bharasumba/article/view/735>
- Betari Ayu Elsadantia. (2023). PERKEMBANGAN DAN PERAN OPAC PADA APLIKASI CIP (CERAH INFORMASI PUSTAKA) UNTUK TEMU KEMBALI INFORMASI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS TRIDINANTI PALEMBANG. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 2(04 Oktober), 296–315. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/bharasumba/article/view/809>
- Cantika Tasti Oktarisa. (2023). PENGGUNAAN INSTAGRAM SEBAGAI MEDIA PROMOSI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GADJAH MADA. *JIMR : Journal Of International Multidisciplinary Research*, 2(02 Desember), 146–154. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/JIMR/article/view/841>
- Dea Apriani. (2023). MANFAAT DAN TUJUAN MENDONGENG DALAM MENINGKATKAN MINAT BACA ANAK USIA DINI DI BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN DPAD DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA (DIY). *SIGNIFICANT : Journal Of Research And*

- Multidisciplinary*, 2(02 Desember), 139–147. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/significant/article/view/865>
- Dwi Fuji Iswara. (2023). AKTIVITAS LAYANAN REFERENSI DALAM PENELUSURAN INFORMASI DI PERPUSTAKAAN DAERAH SUMATERA SELATAN .*JIMR : Journal Of International Multidisciplinary Research*, 2(02 Desember), 155–161. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/JIMR/article/view/840>
- Emelia. (2023). SISTEM INFORMASI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU PADA PERPUSTAKAAN FAKULTAS SYARIAH DAN HUKUM UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG. *Jurnal Multidisipliner Bharasumba*, 2(03 July), 169–174. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/bharasumba/article/view/704>
- Etika Purnama. (2023). PELESTARIAN KOLEKSI BUKU LANGKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS GADJAH MADA. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(04 Desember), 227–239. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/799>
- Istanti, A. (2023). LAYANAN MULTIKAMPUS INTER LIBRARY LOAN (ILL) DI PERPUSTAKAAN INSTITUT TEKNOLOGI BANDUNG KAMPUS JATINANGOR. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(03 September), 201–207. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/823>
- Ita Agustin, & Rohmaniyah. (2023). PERAWATAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA DI UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN POLITEKNIK NEGERI SRIWIJAYA PALEMBANG. *HYPOTHESIS : Multidisciplinary Journal Of Social Sciences*, 2(02 Desember), 195–202. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/hypothesis/article/view/716>
- Hamakonda, T. P. (2012). PENGANTAR KLASIFIKASI PERSEPULUHAN DEWEY. Jakarta: Penerbit libri.
- Jannah, B. (2023). PERSPEKTIF PUSTAKAWAN TERHADAP PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF DALAM MENINGKATKAN KEDISIPLIN PEMUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(04 Desember), 269–277. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/831>

- Karmila. (2023). IMPLEMENTASI PENYIANGAN KOLEKSI (WEEDING) SEBAGAI BENTUK DARI KEGIATAN STOCK OPNAME DI UPT PERPUSTAKAAN IAIN CURUP. *JIMR : Journal Of International Multidisciplinary Research*, 2(02 Desember), 128–137. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/JIMR/article/view/871>
- Kesuma, et. a. (2021). PENERAPAN APLIKASI SLiMS DALAM PENGOLAHAN BAHAN. *Jurnal Ar-Raniry*, 248–254. <https://journals.ums.ac.id/index.php/khif/article/download/SuppFile/15533/3518>
- Khoirun Nisa. (2023). PERAN AHLI PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN JASA LAYANAN DI PERPUSTAKAAN DENGAN MENGGUNAKAN INLISLite DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA LUBUK LINGGAU. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(03 September), 208–216. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/820>
- Lubis, L., Furbani, W., & Dwicahyadi, W. (2019). SISTEM PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN SMPN 6 MATARAM. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (Jiper)*, 1(1), 29–32. <https://doi.org/10.31764/jiper.v1i1.1504>
- Nur Izzati Luthfiah. (2023). OPTIMASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN TEKNOLOGI RFID DI UPT PERPUSTAKAAN ITB. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(04 Desember), 240–252. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/837>
- Ngalia Nur Azizah. (2023). EFEKTIFITAS PENELUSURAN INFORMASI APLIKASI SIPUSPA (CERIA) DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PGRI PALEMBANG. *DE FACTO : Journal Of International Multidisciplinary Science*, 1(02 Agustus), 72–84. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/defacto/article/view/778>
- Nurfatah, A., Khadijah, U. L., & Rosfiantika, E. (2016). PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA KARYA CETAK DI KANTOR ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH (KAPD). *Jurnal Kajian Informasi Dan Perpustakaan*, 4(1), 79. <https://doi.org/10.24198/jkip.v4i1.11050>
- Oktri Laily Kirana Behesty. (2023). IMPLEMENTASI LITERASI INFORMASI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA BANDUNG. *JIMR : Journal Of International Multidisciplinary Research*, 2(02 Desember), 108–114. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/JIMR/article/view/845>

- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang PERPUSTAKAAN.
- Rifka Rahmadani, Iskandar, & Andi Muhammad Dakhalan. (2022). PENERAPAN APLIKASI INLISLITE DI PERPUSTAKAAN AL-QALAM FAKULTAS KEDOKTERAN UNIVERSITAS ALKHAIRAAT PALU. *Inkunabula: Journal of Library Science and Islamic Information*, 1(1), 20–29. <https://doi.org/10.24239/ikn.v1i1.915>
- Rizal, A., & Rahmah, E. (2013). CAMAT KOTO XI TARUSAN KABUPATEN PESISIR SELATAN. *September*, 504–510.
- Rizma, D. N. (2022). PENGGUNAAN WARNA PADA KLASIFIKASI BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN MAN 2 PONTIANAK. 11, 2624–2631. <https://doi.org/10.26418/jppk.v11i11.59315>
- Ramadhani, N. (2023). IMPLEMENTASI RFID (RADIO FREQUENCY IDENTIFICATION) PADA SISTEM INFORMASI SLIMS DI UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA. *Jurnal Multidisipliner Kapalamada*, 2(03 September), 161–172. Retrieved from <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/Kapalamada/article/view/818>
- Tiara Ika Lestari. (2023). PENERAPAN LITERASI INFORMASI DALAM EKSPRESI DIRI TERHADAP PUSTAKAWAN DI BALAI LAYANAN PERPUSTAKAAN DPAD DIY. *SIGNIFICANT : Journal Of Research And Multidisciplinary*, 2(02 Desember), 148–160. Diambil dari <https://azramedia-indonesia.azramediaindonesia.com/index.php/significant/article/view/869>
- Sugiyono. (2012). *METODE PENELITIAN KUANTITATIF, KUALITATIF, DAN R&D*. Cetakan ke-17. Bandung: Alfabeta.
- Sutarno N.S. (2006). *MANAJEMEN PERPUSTAKAAN*. Jakarta: CV Sagung Seto.
- Pratiwi, P., & Sahidi. (2021). PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK (FISIP) UNIVERSITAS TANJUNGPURA. *Jurnal Pendidikan Dan Pembelajaran Khatulistiwa*, 3, 1–7. <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/download/50485/75676591133>
- Yulia, Y. (2013). *PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.