

**LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA PADANGPANJANG**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**Untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



Oleh:

**ELPA SESCA HENDRI
03650/2008**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota
Padangpanjang
Nama : Elpa Sesca Hendri
NIM : 03650/2008
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

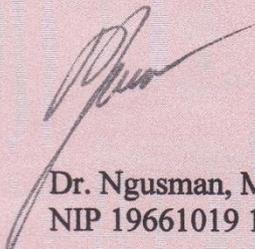
Padang, Februari 2012

Disetujui oleh Pembimbing



Drs. Bakhtaruddin Nst., M.Hum
NIP 19520706 19760 3 1 008

Ketua Jurusan,



Dr. Ngusman, M.Hum.
NIP 19661019 199203 1 002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Elpa Sesca Hendri
NIM : 03650/2008

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah di depan Tim Penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

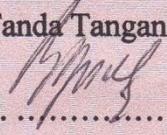
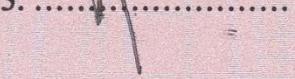
Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang

Padang, Januari 2012

Tim Penguji

1. Ketua : Drs. Bakhtaruddin Nst., M.Hum.
2. Sekretaris : Drs. Ardoni, M.Si.
3. Anggota : Zulfadhli, S.S., M.A.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

ABSTRAK

Elpa Sesca Hendri, 2012. “Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang”. Makalah. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini dilatarbelakangi oleh masih kurang optimalnya layanan sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang. Kajian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) kondisi layanan sirkulasi, (2) kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan layanan sirkulasi, (3) Usaha-usaha yang dilakukan dalam mengoptimalkan pelaksanaan layanan sirkulasi. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara dengan pustakawan di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang, studi pustaka, dan kusioner. Penganalisaan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan penganalisaan data, disimpulkan: (1) pengunjung dilayanan sirkulasi kurang berkembang dibandingkan dengan layanan lainnya di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang, seperti layanan referensi, (2) jenis koleksi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang kurang lengkap, (3) Terbatasnya sumber daya manusia atau pustakawan yang handal dalam layanan sirkulasi perpustakaan (belum profesional).

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul **“Layanan Sirkulasi Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang”**. Tugas Akhir ini ditulis sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Diploma pada jurusan Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negri Padang. Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis banyak mendapat bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan terimakasih kepada:

1. Bapak Drs. Bakhtaruddin, M.Hum selaku Dosen Pembimbing.
2. Bapak Dr.Ngusman, M.Hum dan Zulfadhli, S.S. ,M.A selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah FBS UNP.
3. Bapak dan Ibu Dosen selaku Staff pengajar Jurusan Bahasa Sastra Indonesia dan Daerah FBS UNP.
4. Bapak Drs Yunaldi, M Hum selaku Penasehat Akademik.
5. Nuldryman, S.H., M.M., selaku Kepala Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang.
6. Semua karyawan Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang.
7. Kedua orang tua yang senantiasa memberikan semangat dan dukungan.
8. Pihak lainnya yang senantiasa memberi semangat dan berbagai bantuan.

Penulis menyadari dalam penulisan tugas akhir ini tidak terlepas dari kesalahan dan kekeliruan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan tugas akhir ini. Penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Padang, Februari 2012

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
SURAT PERNYATAAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penulisan	4
D. Metode Pengumpulan Data	5
E. Manfaat Penulisan	6
F. Tinjauan Pustaka	6
1. Pengertian Layanan Sirkulasi	6
2. Tujuan dan Fungsi Layanan Sirkulasi	8
3. Sistem Layanan Sirkulasi	10
4. Jenis Kegiatan Layanan Sirkulasi	12
5. Pelayanan Peminjaman Layanan Sirkulasi	13
BAB II PEMBAHASAN	
A. Layanan Sirkulasi	15
B. Hasil Pengamatan	16
1. Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang	16
2. Kendala Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam Layanan Sirkulasi	19
3. Usaha yang Dilakukan Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam Mengoptimalkan Pelaksanaan Layanan Sirkulasi	21\
BAB III KESIMPULAN	
A. Simpulan	23
B. Saran	23
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Membicarakan masalah dunia pendidikan, perhatian tidak dapat terlepas untuk membicarakan perpustakaan karena perpustakaan merupakan sumber belajar dan ilmu pengetahuan bagi mereka yang haus akan pendidikan. Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun berupa nonbuku (*nonbook material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Bagi sebagian besar masyarakat, perpustakaan merupakan bagian dari kebutuhan yang harus dipenuhi dalam kehidupannya, terutama pelajar, mahasiswa dan kelompok-kelompok tertentu lainnya.

Keberadaan dan pemberdayaan perpustakaan sudah menjadi komitmen pemerintah. Perpustakaan diharapkan dapat berfungsi menjadi fasilitas pembelajaran bagi masyarakat yang sesuai dengan pencahangan gerakan pemberdayaan perpustakaan di masyarakat. Program tersebut melalui program pengembangan perpustakaan dan budaya baca dengan kegiatan pengembangan minat dan pembinaan perpustakaan, pengembangan minat dan kebiasaan membaca, pengembangan program dan kajian perpustakaan.

Sutarno (2006: 1) menjelaskan, perpustakaan yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta

memberikan berbagai layanan jasa lainnya. Perpustakaan bukan hanya sebagai tempat menyimpan buku, tetapi perpustakaan dapat berfungsi sebagai salah satu pusat informasi.

Salah satu jenis perpustakaan yang ada adalah Perpustakaan Daerah. Istilah Perpustakaan Daerah sebenarnya tidak berbeda dengan arti dan fungsi perpustakaan itu sendiri, tetapi arti perpustakaan daerah biasanya menunjukkan letak dan penanggungjawab perpustakaan ada pada pemerintahan daerah, yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring perpustakaan.

Perpustakaan itu sendiri tidak terlepas dari istilah pelayanan. Layanan perpustakaan secara umum didefinisikan sebagai aktivitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan, terutama anggota perpustakaan. Perpustakaan dalam memberikan layanan harus sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai oleh lembaga induknya karena perpustakaan pada umumnya merupakan suatu bagian dari sebuah lembaga yang lebih besar. Layanan di perpustakaan idealnya dapat lebih memikat, bersahabat, cepat, dan akurat. Berarti, orientasi pelayanan perpustakaan harus didasarkan pada kebutuhan pengguna, antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah. Sementara itu, untuk jenis layanan yang disediakan oleh sebuah perpustakaan itu pun dapat dikategorikan ke dalam beberapa jenis, di antaranya adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan teknis.

Salah satu kegiatan utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya. Kegiatan peminjaman ini sering dikenal dengan nama sirkulasi, artinya perputaran buku melalui peminjaman dan pengembalian buku. Layanan sirkulasi di perpustakaan boleh dikatakan sebagai ujung tombak kegiatan pelayanan pengguna di perpustakaan karena dalam memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan lebih banyak berhubungan langsung dengan pemakai jasa perpustakaan. Layanan sirkulasi merupakan satu-satunya area layanan yang deras berinteraksi dan semua kegiatan yang ada di perpustakaan. Kegiatan layanan sirkulasi merupakan salah satu jasa layanan yang banyak aneka kegiatan yang secara langsung dirasakan oleh pemakai perpustakaan. Keberhasilan sebuah perpustakaan salah satunya dapat diukur dari seberapa jauh pelaksanaan layanan sirkulasi dapat memenuhi kebutuhan dan kepuasan pemakai perpustakaan. Oleh sebab itu, kompetensi tenaga perpustakaan sangat diperlukan guna kelancaran berkormunikasi antara pemakai dengan tenaga di perpustakaan

Melihat begitu pentingnya peranan layanan sirkulasi bagi sebuah perpustakaan, dalam pelaksanaannya layanan ini akan mengalami banyak kendala dan hambatan. Namun, asumsi tersebut merupakan asumsi awal yang membutuhkan pembuktian lebih lanjut. Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dijadikan sebagai objek penelitian karena berdasarkan pengamatan di lapangan perpustakaan ini merupakan perpustakaan yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat Kota Padangpanjang khususnya dan tentunya dalam merintis sebuah popularitas dan kepercayaan dalam masyarakat sebagai perpustakaan yang berdedikasi tinggi, seharusnya perpustakaan ini memberikan

pelayanan yang baik kepada pengguna perpustakaan termasuk dalam bidang pelayanan sirkulasinya. Namun, kenyataan yang ditemui di lapangan, perpustakaan ini masih sangat jauh dari harapan. Alasannya bukan karena tempat dan gedungnya yang kurang strategis dan megah, tetapi karena pelayanan di sana belum berjalan dengan lancar dan optimal. Masih banyak kendala-kendala yang dihadapi oleh perpustakaan ini. Sehubungan dengan itu, maka dipilihlah judul tugas akhir ini dengan “Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas dirumuskan beberapa masalah sebagai berikut: (1) bagaimana kondisi layanan sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang; (2) apa kendala yang dihadapi Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam pelaksanaan layanan sirkulasi; (3) usaha apa saja yang telah dilakukan Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam mengoptimalkan pelaksanaan layanan sirkulasi?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) kondisi layanan sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang, (2) kendala yang dihadapi Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam pelaksanaan layanan sirkulasi, (3) usaha-usaha yang dilakukan Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang dalam mengoptimalkan pelaksanaan layanan sirkulasi.

D. Metode Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data tugas akhir ini, digunakan beberapa metode, sebagai berikut: (a) metode observasi. Hadi (2004: 151) mengartikan observasi sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis atau fenomena-fenomena yang diteliti. Kegiatan yang diambil yaitu melakukan pengamatan secara langsung untuk memperoleh data mengenai layanan sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang, (b) metode wawancara. Daniel (2003: 143) menjelaskan, wawancara merupakan kegiatan atau metode pengumpulan data yang dilakukan dengan bertatap muka langsung dengan responden, sama seperti penggunaan daftar pertanyaan. Kegiatan wawancara ini ditujukan kepada Pustakawan Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang (c) metode studi pustaka. Subagyo (1997: 19) menyatakan, metode studi pustaka bertujuan untuk mendapatkan informasi secara lengkap, serta menentukan tindakan yang akan diambil sebagai langkah penting dalam kegiatan ilmiah untuk mengetahui lebih detail, serta memberikan kerangka berpikir. Pada bagian ini, sumber referensi yang berhubungan dengan layanan sirkulasi dicari, dicatat, dan dibaca. Sumber referensi berasal dari pembelian dan peminjaman. Hal ini dilakukan agar dapat memperkaya sumber referensi yang dibutuhkan, (d) kusioner. Kusioner ini merupakan daftar pernyataan yang penulis sebarkan kepada pengunjung perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang untuk memperoleh data secara khusus langsung dari pengguna atau pengunjung perpustakaan tentang layanan sirkulasi di Perpustakaan Daerah Kota Padangpanjang.

E. Manfaat Penulisan

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak, sebagai berikut: (1) bagi pustakawan hendaknya penelitian ini dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam pengembangan ilmu pengetahuan perpustakaan yang berhubungan dengan layanan sirkulasi, (2) bagi peneliti hendaknya penelitian ini dapat dikembangkan menjadi penelitian yang lebih luas cakupannya, dan (3) bagi penulis, untuk dapat menambah pengalaman dalam penelitian ilmiah dan mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama perkuliahan.

F. Tinjauan Pustaka

Pada subbab ini dijelaskan kajian para pakar perpustakaan tentang lima hal yang berkaitan dengan masalah penelitian, yaitu: (1) pengertian layanan sirkulasi, (2) tujuan dan fungsi layanan sirkulasi, (3) sistem layanan sirkulasi, (4) jenis kegiatan layanan sirkulasi, dan (5) pelayanan peminjaman layanan sirkulasi.

1. Pengertian Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi di perpustakaan idealnya dapat lebih memikat, bersahabat, cepat, dan akurat. Orientasi pelayanan sirkulasi perpustakaan harus didasarkan pada kebutuhan pengguna, antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah. Dengan kata lain, menempatkan pengguna sebagai salah satu faktor penting yang mempengaruhi kebijakan pada suatu perpustakaan, kesan kaku pelayanan di perpustakaan harus dieliminir sehingga perpustakaan berkesan lebih manusiawi.

Layanan sirkulasi atau layanan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka adalah satu kegiatan di perpustakaan yang melayani peminjaman dan

pengembalian buku. Lasa (1994: 1) menjelaskan, bahwa sirkulasi berasal dari bahasa Inggris, *circulation* yang berarti perputaran, peredaran, seperti pada sirkulasi udara, sirkulasi uang dan lain sebagainya. Layanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan dan penggunaan koleksi perpustakaan dengan cepat dan tepat untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

Menurut Nasution (<http://mhs.blog.ui.ac.id//category/perpustakaan-dan-informasi> 18 Juni 2011) perpustakaan adalah pelayanan. Pelayanan berarti kesibukan. Bahan-bahan pustaka harus sewaktu-waktu tersedia bagi mereka yang memerlukan. Oleh karena itu, perpustakaan sebenarnya identik dengan pelayanan, agar tanggap terhadap kepentingan pemakainya, perpustakaan menyediakan bahan-bahan pustaka yang sewaktu-waktu diperlukan. Kegiatan menyediakan bahan pustaka inilah yang menjadi profesi seorang pustakawan. Penting atau tidaknya perpustakaan tergantung pula pada kemampuan untuk menyediakan bahan pustaka secara tepat dan akurat. Soetminah (1980: 183) menjelaskan, layanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Sementara itu, menurut Sulisty-Basuki (1991: 257), layanan sirkulasi adalah salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan untuk peminjaman buku dan materi lainnya. Pelayanan sirkulasi juga dapat diartikan sebagai suatu kegiatan pelayanan pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka secara tepat guna.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pelayanan sirkulasi merupakan suatu kegiatan melayani pemakai dalam memenuhi kebutuhan informasi berdasarkan koleksi pustaka atau bahan pustaka yang ada, baik dalam peminjaman maupun pengembalian koleksi.

2. Tujuan dan Fungsi Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah suatu kegiatan pelayanan pencatatan dalam pemanfaatan dan penggunaan koleksi bahan pustaka dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pemakai. Pelayanan sirkulasi ditujukan untuk memungkinkan pemakai menggunakan bahan pustaka secara tepat guna, mengetahui bahan pustaka yang dipinjamkan, mengetahui siapa yang meminjam bahan pustaka, menjamin kembalinya bahan pustaka yang dipinjam, mendapatkan data-data kuantitatif kegiatan pelayanan sirkulasi.

Lasa (1995: 1) (<http://mhs.blog.ui.ac.id//category/perpustakaan-dan-informasi> 18 Juni 2011) menyatakan, jenis pelayanan yang dekat dengan pemakai merupakan bagian penting dalam suatu perpustakaan dengan tujuan: (a) agar mereka mampu memanfaatkan koleksi tersebut semaksimal mungkin, (b) mengetahui daftar pengunjung yang meminjam koleksi, (c) mengetahui alamat peminjam dan jadwal koleksi itu dikembalikan, apabila koleksi itu diperlukan peminat lain, akan segera dapat diketahui alamat peminjam atau dinantikan pada waktu pengembaliannya, (d) terjaminnya pengembalian peminjaman dalam waktu yang jelas, keamanan bahan pustaka akan terjaga, (e) diperoleh data kegiatan perpustakaan terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi, dan (f) apabila terjadi pelanggaran akan segeradiketahui. Kemudian Lasa

(<http://mhs.blog.ui.ac.id/lasa/category/perpustakaan-dan-informasi> 20 Juni 2011) menjelaskan, layanan sirkulasi bertujuan untuk memungkinkan pemakai menggunakan bahan pustaka secara tepat, memungkinkan perpustakaan mengetahui siapa peminjam buku dan menjamin kembalinya bahan pustaka dan mendapatkan data kuantitatif peminjaman di perpustakaan. Layanan sirkulasi perpustakaan meliputi: (a) peminjaman, (b) pengembalian, (c) perpanjangan dan pemesanan, dan (d) pendaftaran anggota khusus.

Menurut Sulisty-Basuki (1993: 257), layanan sirkulasi berfungsi melakukan tugas: (a) mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan, (b) pendaftaran anggota, perpanjangan keanggotaan dan pengunduran diri anggota perpustakaan, (c) meminjam serta mengembalikan buku, memperpanjang waktu peminjaman, (d) menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan, (e) mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya, (f) tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak, (g) bertanggung jawab atas segala berkas peminjaman, (h) membuat statistik peminjaman, (i) peminjaman antar perpustakaan, (j) mengawasi urusan penitipan tas, (k) tugas lainnya terutama yang berkaitan dengan peminjaman.

Jadi dapat disimpulkan, bahwa layanan sirkulasi ini pada dasarnya adalah layanan pengembalian dan peminjaman bahan pustaka yang sebenarnya merupakan denyut dari semua kegiatan sebuah perpustakaan yang layanannya bisa dirasakan langsung oleh penggunanya.

3. Sistem Layanan Sirkulasi

Sistem layanan sirkulasi menunjang tertibnya layanan pada pemakai ketika melakukan pelayanan. Dengan adanya sistem ini, pengguna perpustakaan akan mengetahui peraturan dan tata tertib yang berlaku pada sebuah perpustakaan. Sistem tersebut merupakan suatu cara yang digunakan dalam suatu perpustakaan dalam rangka mengoptimalkan pelayanan perpustakaan. Sistem yang dipergunakan di perpustakaan pada umumnya dikenal dengan istilah sistem layanan terbuka dan sistem layanan tertutup.

Menurut Lasa (1995: 28), sistem pelayanan perpustakaan terdiri dari; pertama, akses layanan terbuka (*open access*). Akses layanan ini memberikan kebebasan kepada pengguna untuk menemukan dan mencari bahan pustaka yang diperlukan. Pengguna diizinkan langsung ke ruang koleksi perpustakaan, memilih dan mengambil bahan pustaka yang diinginkan. Tujuan akses layanan terbuka adalah memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya, tidak hanya sekedar membaca-baca di rak, tetapi juga mengetahui berbagai alternatif dari pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitiannya. Akses layanan terbuka biasanya diterapkan untuk layanan di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi. Ada beberapa kelebihan yang dapat diambil, apabila perpustakaan menggunakan akses layanan terbuka, antara lain adalah: (1) pengguna bebas memilih bahan pustaka di rak, (2) pengguna tidak harus menggunakan katalog, (3) pengguna dapat mengganti bahan pustaka yang isinya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada, (4) pengguna dapat

membandingkan isi bahan pustaka dengan judul yang dicarinya, (5) bahan pustaka lebih bermanfaat dan didayagunakan, (5) menghemat tenaga pustakawan. Selain kelebihan tersebut, akses layanan terbuka juga memiliki beberapa kelemahan antara lain adalah: (1) pengguna cenderung mengembalikan bahan pustaka seenaknya, sehingga mengacaukan dalam penyusunan bahan pustaka di rak, (2) lebih besar kemungkinan kehilangan bahan pustaka, (3) tidak semua pengguna paham benar dalam mencari bahan pustaka di rak apalagi jika koleksinya sudah banyak, (4) bahan pustaka lebih cepat rusak, (5) terjadi perubahan susunan bahan pustaka di rak, sehingga perlu pembenahan terus menerus.

Kedua, akses layanan tertutup (*close access*). Pada akses layanan koleksi tertutup, pengguna tidak boleh langsung mengambil bahan pustaka di rak, tetapi petugas perpustakaan yang mengambilnya. Dengan menggunakan akses ini petugas lebih sibuk karena harus mencari bahan pustaka di rak, terutama pada jam-jam sibuk pada saat banyak pengguna yang memerlukan bahan pustaka. Tujuan akses layanan ini adalah memberikan layanan secara terbatas kepada pengguna, sehingga pengguna tidak dapat mencari bahan pustaka yang dibutuhkannya di rak, tetapi akan dilayani oleh petugas. Oleh karena itu, pengguna harus mencari nomor panggil bahan pustaka melalui katalog yang disediakan. Kelebihan menggunakan akses layanan tertutup adalah sebagai berikut: (1) bahan pustaka tersusun rapi di rak, karena hanya petugas yang mengambilnya, (2) kemungkinan kehilangan bahan pustaka sangat kecil, (3) bahan pustaka tidak cepat rusak, (4) penempatan kembali bahan pustaka yang telah digunakan ke rak lebih cepat, (5) pengawasan dapat dilakukan secara

longgar, (6) proses temu kembali lebih efektif. Adapun kekurangan dengan menggunakan akses layanan tertutup adalah sebagai berikut: (1) pengguna tidak bebas dan kurang puas dalam menemukan bahan pustaka, (2) bahan pustaka yang didapat kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna, (3) tidak semua pengguna paham dalam menggunakan teknik mencari bahan pustaka melalui katalog, (4) tidak semua koleksi dimanfaatkan dan didayagunakan oleh pengguna, (5) pustakawan menjadi lebih sibuk.

4. Jenis Kegiatan Layanan Sirkulasi

Kegiatan layanan sirkulasi meliputi peminjaman dan pengembalian buku. Pada bagian sirkulasi, khususnya pada meja sirkulasi, sering kali dianggap sebagai ujung tombak jasa perpustakaan, karena pada bagian inilah pelayanan perpustakaan berhadapan dengan pelanggan atau peminjam buku. Dengan demikian, kinerja dari staf sirkulasi sangat berpengaruh terhadap citra perpustakaan.

Menurut Sumarji (1998: 10), kegiatan pelayanan sirkulasi meliputi berbagai macam tugas, antara lain: (a) membuat peraturan mengenai pemakaian atau peminjaman koleksi, (b) membuat pengumuman tentang pendaftaran anggota perpustakaan (pemakai fasilitas perpustakaan), langsung tertulis di perpustakaan atau lewat iklan dan media masa, (c) melakukan pendaftaran peminat yang akan menjadi anggota perpustakaan (pemakai fasilitas perpustakaan), (d) memproses kartu-kartu keanggotaan perpustakaan, (e) melayani peminjaman koleksi sirkulasi (koleksi pustaka yang boleh beredar atau boleh dibawa pulang oleh anggota), terutama koleksi buku-buku teks (*teksbook*), (f) menyimpan dengan teratur dan

sistematis semua kartu yang bersangkutan dengan pelayanan peminjaman koleksi pustaka tersebut, (g) melakukan penagihan kepada para anggota perpustakaan yang belum atau terlambat mengembalikan koleksi yang dipinjam, dengan cara ditagih langsung atau lewat surat tagihan, (h) menarik denda terhadap para anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan pinjamannya, sesuai dengan peraturan yang berlaku, (i) mencatat dengan tertib dan teratur semua pemasukan uang pendaftaran anggota perpustakaan maupun uang denda keterlambatan pengembalian koleksi pustaka, kemudian menyetornya pada pejabat atau petugas yang berwenang, atau pimpinan perpustakaan, (j) melayani permintaan surat-surat bebas pustaka anggota perpustakaan yang memerlukan untuk keperluan wisuda atau kelulusan, (k) membuat laporan tertulis secara berkala tentang kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan dalam rangka melaksanakan kegiatan layanan sirkulasi, dan (l) mengadakan statistik, supaya dapat mengetahui jumlah pengunjung, peminjaman, pengembalian, buku yang dibaca di tempat pada waktu tertentu (hari, bulan, tahun), dan juga pengembangan perpustakaan.

5. Pelayanan Peminjaman Layanan Sirkulasi

Zulkifli (1990: 5) menyatakan, layanan peminjaman adalah kegiatan perpustakaan bahan pustaka yang dipinjam atau yang dikembalikan oleh pengguna di meja sirkulasi, karena di meja sirkulasi inilah transaksi berlangsung antara petugas dengan pengguna. Semakin banyak orang yang meminjam semakin maju perpustakaan yang dikelolanya, dan begitu pula sebaliknya. Oleh karena itu, para pustakawan harus mampu membaca situasi dan kondisi perpustakaan yang dikelolanya.

Proses pelayanan peminjaman dan pengembalian koleksi tentu berdasarkan prosedur yang ditentukan oleh pihak pengelola perpustakaan. Menurut Zulkifli (1990: 5), prosedur peminjaman koleksi dan pengembalian adalah sebagai berikut: pertama, prosedur peminjaman koleksi: (a) pengguna menunjuk tanda pengenal sebagai anggota perpustakaan yang menggunakan sistem tertutup, kegiatannya adalah: (i) pengguna menyerahkan formulir permintaan peminjaman koleksi perpustakaan yang sudah diisi pengguna, (ii) petugas mencari buku yang tertulis formulir, (b) pada perpustakaan yang menggunakan sistem terbuka, kegiatannya adalah: (i) pengguna mengambil buku yang telah dipilih di rak, (ii) pengguna mencatat nomor anggota pada kartu tanggal kembali dan kartu lembar tanggal kembali pada buku, (iii) petugas mencatat klasifikasi buku pada daftar peminjaman, (iv) pengguna membubuhkan tanda tangan pada *date-slip*, (v) petugas membubuhkan stempel tanggal kembali dan menyerahkan buku tersebut pada pengguna yang bersangkutan, (vi) petugas menyusun kartu peminjaman dalam kotak kartu pinjam menurut urutan nama pengguna atau menurut urutan nomor kartu anggota.

Kedua, prosedur pengembalian koleksi, adalah sebagai berikut: (a) memeriksa keutuhan buku dan tanggal pengembalian, (b) mengembalikan kartu peminjam dari kantong berdasarkan nomor anggota perpustakaan, (c) membubuhkan stempel tanggal kembali pada buku, (d) mengembalikan kartu buku ke dalam kantong buku, (e) mengembalikan kartu pinjam pada anggota yang bersangkutan, (f) mengelompokkan buku menurut klasifikasi untuk dikembalikan ke rak, (g) memilih buku yang rusak tetapi masih bisa diperbaiki dipisah untuk dikirim ke unit perawatan.