



Sistem Layanan Sirkulasi Pada Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

Ishna Zulhaj

Universitas Negeri Padang, Sumatera Barat, Indonesia

E-mail: ishna61@gmail.com

Malta Nelisa *)

Universitas Negeri Padang, Sumatera Barat, Indonesia

E-mail: maltanelisa@yahoo.com.sg

***Abstract:** This study aims to describe the existing circulation service system at the Public Library of the Payakumbuh City Library and Archives Service. What will be seen or examined in this study are what circulation services are available, what are the service procedures, and the constraints and efforts to deal with the obstacles encountered in the service. The research method used is a descriptive method by taking data directly to the field. Data collection techniques used during an internship at the Public Library of the Payakumbuh City Library and Archives Service. The results obtained are that the circulation services available at the Public Library of the Payakumbuh City Library and Archives Service include membership services, borrowing, returning and imposing sanctions. Service procedures are still carried out manually and the obstacles faced lie in the users and the tools used by librarians to help with their work.*

Abstrak: Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan sistem layanan sirkulasi yang ada di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Yang akan dilihat atau diteliti pada penelitian ini yaitu apa saja layanan sirkulasi yang tersedia, bagaimana prosedur pelayanan, dan kendala beserta upaya dalam menangani kendala yang dihadapi dalam pelayanan. Metode penelitian yang digunakan yaitu metode deskriptif dengan pengambilan data langsung ke lapangan. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan dokumentasi yang dilakukan selama melakukan magang di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Hasil yang didapatkan bahwa layanan sirkulasi yang tersedia di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh yaitu meliputi layanan keanggotaan, peminjaman, pengembalian dan pemberian sanksi. Prosedur pelayanan masih dilakukan secara manual dan kendala yang dihadapi terletak pada pemustaka dan alat yang digunakan pustakawan dalam membantu pekerjaannya.

*) *Corresponding author*

Kata Kunci: Sirkulasi, Umum, Pustakawan, Pemustaka

PENDAHULUAN

Perpustakaan umum dikenal sebagai lembaga layanan informasi

yang memiliki peran sebagai penunjang kecerdasan masyarakat, media tempat mendapatkan kebutuhan

informasi yang dapat digunakan untuk mengembangkan potensi diri setiap individu dalam masyarakat. Menurut Zen dalam (Mutia, 2017) perpustakaan umum adalah perpustakaan yang melayani semua lapisan masyarakat tanpa memandang latar belakang seperti status sosial, suku, ras, agama, pendidikan dan sebagainya. Oleh karena itu, perpustakaan umum harus dapat berperan sebagai pusat informasi dan dapat membantu semua masyarakat di daerahnya dalam segala umur dengan cara memberikan kesempatan dan dukungan melalui jasa pelayanan perpustakaan (Muchyidin, 2008).

Perpustakaan harus menyediakan layanan yang bersifat kesetaraan akses bagi semua orang agar semua orang dapat memakainya. Bahan pustaka juga harus dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka yang beragam. Penyelenggaraan perpustakaan tidak hanya sekedar menyediakan layanan beserta penyediaan berbagai bahan koleksi saja melainkan penyelenggaraan perpustakaan umum diharapkan dapat menumbuhkan kesenangan dan minat baca masyarakat yang merupakan alat fundamental dalam memperoleh ilmu pengetahuan dan modal belajar (Hartono, 2016).

Untuk itu perpustakaan dituntut agar dapat selalu menyediakan layanan yang prima dan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 1 dan 4 yang berbicara tentang layanan perpustakaan. di sana disebutkan bahwa layanan perpustakaan diselenggarakan sebaik mungkin berdasarkan kepentingan pengguna dan layanan. Pengembangannya

menggunakan sumber daya perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Untuk itu layanan yang tersedia adalah layanan yang memang diperlukan oleh masyarakat.

Salah satu layanan yang menjadi tonggak fondasi dari penyaluran informasi yang terdapat dalam bahan pustaka yaitu layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi merupakan salah satu layanan perpustakaan yang pertama kali berhubungan langsung dengan pengguna perpustakaan. Baik buruknya sebuah perpustakaan berkaitan erat dengan bagaimana pelayanan sirkulasi yang diberikan kepada pemakai oleh perpustakaan. Layanan sirkulasi sering dianggap sebagai garda terdepan bagi layanan perpustakaan karena layanan ini paling sering digunakan oleh/atau bersentuhan langsung dengan pengguna. Sehingga baik-buruknya pelayanan perpustakaan dapat juga diukur melalui layanan sirkulasi.

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan memberikan layanan peminjaman dan pengembalian buku-buku yang dimiliki oleh perpustakaan kepada pemustaka atau pengguna perpustakaan (Moruk, 2019). Menurut Sinaga dalam (Purwanti dan Elva, 2012) pelayanan sirkulasi meliputi pelayanan peminjaman, pengembalian, penagihan, sanksi, pemberian informasi tentang peraturan perpustakaan, dan pelayanan pernyataan bebas pinjam.

Layanan sirkulasi ini mencakup bidang-bidang yang memerlukan ketelitian dalam penyimpanan dan pengambilan bahan pustaka. Selain itu, kegiatan pelayanan sirkulasi merupakan kegiatan pelayanan yang sangat penting bagi pengguna

perpustakaan, sehingga kualitas perpustakaan sangat erat kaitannya dengan cara pelayanan sirkulasi yang diberikan kepada pengguna. Dengan demikian, salah satu tolak ukur keberhasilan perpustakaan dalam melayani pemustaka adalah pelayanan sirkulasi. Layanan sirkulasi bukan sekedar layanan peminjaman dan pengembalian koleksi saja tetapi layanan keanggotaan beserta sanksi yang diberikan kepada pemakai atau pemustaka yang melanggar ketentuan dalam peminjaman dan pengembalian koleksi juga termasuk ke dalam layanan sirkulasi.

Menurut Rahayuningsih dalam (Dewi, 2013) ada dua jenis sistem layanan sirkulasi yaitu sistem layanan tertutup dan sistem layanan terbuka. Kedua sistem ini akan mempengaruhi kerja petugas dalam pelayanan. Sistem layanan tertutup mengharuskan pustakawan atau petugas untuk lebih aktif dari pada pemustaka. Hal tersebut dikarenakan pemustaka tidak diperbolehkan memilih langsung buku yang mereka inginkan di rak. Lain halnya dengan sistem layanan terbuka. Di sini petugas atau pustakawan hanya memantau dan pemustakalah yang aktif memilih bahan bacaan apa yang mereka inginkan di rak koleksi. Di perpustakaan umum sendiri hendaknya menerapkan sistem layanan sirkulasi terbuka karena karakteristik setiap individu dalam masyarakat berbeda atau heterogen. Dengan memakai sistem layanan terbuka, mereka memiliki kesempatan untuk lebih mengeksplor diri melalui pencarian mandiri koleksi yang mereka inginkan ke rak koleksi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh adalah

satu-satunya perpustakaan umum daerah yang dimiliki oleh Kota Payakumbuh. Seperti perpustakaan lainnya, perpustakaan ini juga memiliki layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh masih secara manual dilakukan dengan cara mencatat peminjaman dan pengembalian ke dalam sebuah buku khusus yang diperuntukan untuk layanan sirkulasi. Manualnya kegiatan layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh dikarenakan koleksi yang dimiliki oleh mereka masih belum terotomasi secara digital.

Menurut Ajie dalam (Potopada, Servi & Yuriewati, 2016) otomasi perpustakaan yaitu sebuah proses mengelolah perpustakaan dengan bantuan teknologi informasi (TI) sehingga, kegiatan-kegiatan yang dilakukan diperpustakaan menjadi lebih efektif dan efisien. Kegiatan yang dapat dibantu oleh teknologi informasi di perpustakaan meliputi, pengadaan, pengolahan, sirkulasi, penelusuran informasi dan statistik. Sayangnya, penerapan sistem otomasi ini belum merata disetiap perpustakaan. Seperti, pada Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Setelah dilakukan pengamatan, terlihat bahwa penerapan otomasi perpustakaan masih pada tahap pengolahan koleksi dan keanggotaan. Untuk layanan sirkulasi peminjaman dan pengembalian perpustakaan masih belum memakai teknologi otomasi.

Oleh Karena hal tersebut penulis tertarik untuk melihat sistem layanan sirkulasi pada perpustakaan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

Mengapa perpustakaan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh belum menerapkan otomasi pada layanan sirkulasinya? Dan bagaimanakah sistem layanan sirkulasi yang ada pada perpustakaan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh?

METODE

Metode yang digunakan dalam tulisan ini yaitu metode deskriptif dengan pengambilan data langsung ke lapangan. Data yang didapatkan akan diuraikan secara tertulis sesuai dengan apa yang penulis dapatkan. Jika terdapat sebuah prosedur, maka akan penulis uraikan beserta gambarnya. Penelitian ini dilakukan di bagian perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh. Dengan menggunakan teknik pengumpulan data melalui observasi dan dokumentasi selama melakukan magang di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

HASIL DAN PEMBAHASAN:

Dari hasil observasi yang sudah dilakukan. Perpustakaan umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh sudah tersentuh oleh kemajuan teknologi informasi (TI). Hal tersebut terlihat dari pengolahan bahan pustakanya yang sudah dilakukan menggunakan aplikasi inlislite. Aplikasi inlislite merupakan *software* khusus yang dikembangkan untuk pekerjaan di perpustakaan. Kegiatan yang dapat di *cover* oleh aplikasi tersebut seperti kegiatan pengadaan, pengolahan, sirkulasi, penelusuran informasi dan statistik.

Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

Layanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh terdiri atas: *pertama* layanan keanggotaan, layanan keanggotaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh dalam mencatat keanggotaan pemustaka sudah menggunakan teknologi otomasi di mana perpustakaan sendiri sudah memakai aplikasi inlislite untuk mendaftarkan anggotanya maupun menyimpan data para anggotanya. Biasanya formulir pendaftaran anggota yang sudah dientrikan ke aplikasi akan disimpan dan diarsipkan.

Kedua peminjaman dan pengembalian buku, di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh dilakukan dengan cara manual yaitu dicatat pada buku sirkulasi. Hal tersebut terjadi karena perpustakaan pada saat ini masih dalam tahap pengentrian buku pada aplikasi inlislite, sehingga buku-buku tersebut tidak dapat dipinjamkan menggunakan sistem terintegrasi di aplikasi inlislite. Pada saat ini buku yang sudah berhasil di entrikan yaitu baru sebanyak 17.224 eksemplar atau sebanyak 8.443 judul dengan total buku keseluruhan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh yaitu sebanyak 26.000-an eksemplar.

Ketiga pemberian sanksi bagi yang melanggar, Pemberian sanksi bagi pemustaka yang pengembalian bukunya lebih dari waktu peminjaman yang telah ditetapkan perpustakaan akan dikenakan sanksi non tunai yaitu dengan memberikan sanksi berupa larangan peminjaman bagi pemustaka

tersebut selama hari keterlambatan pengembalian. Maksudnya adalah ketika pemustaka tersebut sudah mengembalikan buku yang sudah ia pinjam sebelumnya dengan waktu peminjaman selama satu minggu, namun ia mengembalikan buku tersebut setelah dua minggu peminjaman maka pemustaka tersebut setelah mengembalikan buku tidak diperbolehkan langsung untuk meminjam buku lainnya selama satu minggu kedepan. Setelah satu minggu kemudian barulah pemustaka tersebut diperbolehkan untuk meminjam kembali.

Prosedur Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

Keanggotaan

Layanan keanggotaan di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh menyangkut pada pelayanan administrasi keanggotaan. Biasanya pemustaka yang ingin mendaftar jadi anggota perpustakaan adalah mereka yang ingin melakukan peminjaman koleksi. Karena di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh pemustaka yang bukan anggota diperbolehkan untuk menggunakan semua fasilitas yang dimiliki oleh perpustakaan kecuali melakukan peminjaman koleksi. Namun walaupun demikian pemustaka yang belum menjadi anggota tetap diberikan kesempatan meminjam buku perpustakaan dengan syarat meninggalkan kartu identitas yang asli hingga buku yang dipinjam dikembalikan ke perpustakaan.

Untuk menjadi anggota Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh harus memenuhi persyaratan seperti: 1) harus berstatus warga Kota Payakumbuh dan/atau Kabupaten Lima Puluh Kota yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk (KTP)/KK; 2) mengisi formulir pendaftaran; 3) dan membawa pas foto 3×4. Pendaftaran keanggotaan Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh tidak dipungut biaya apapun. Setelah pemustaka mengisi formulir pendaftaran dan melengkapi persyaratan, pemustaka akan mendapatkan kartu keanggotaan yang harus di bawa setiap pergi ke perpustakaan. Berikut prosedur pendaftaran keanggotaan di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

Pustakawan akan memberikan formulir pendaftaran kepada pemustaka yang ingin mendaftar menjadi anggota perpustakaan.



Gambar 1 Pemberian formulir pendaftaran anggota

Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 23 September 2022

Setelah formulir diberikan biasanya ada pemustaka yang langsung mengisi formulir dan ada yang tidak. Pemustaka yang langsung mengisi formulir biasanya pemustaka yang sudah mengetahui persyaratan untuk menjadi anggota dan juga sudah membawa semua persyaratan. Sedangkan pemustaka yang tidak langsung mengisi formulir biasanya formulir tersebut di bawa pulang untuk diisikan di rumah dan sekaligus menyiapkan berkas persyaratannya.

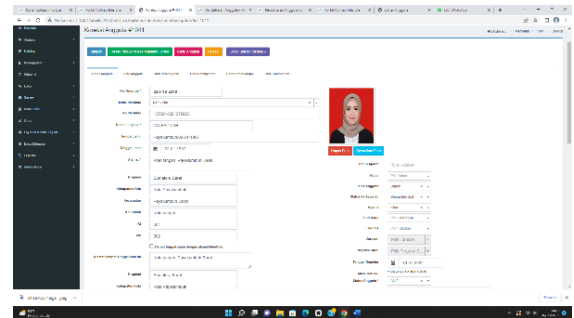
Kemudian setelah pemustaka menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisikan beserta persyaratannya, langkah selanjutnya yaitu pustakawan memeriksa kelengkapan isi formulir beserta berkas persyaratannya.



Gambar 2 Pustakawan memeriksa kelengkapan formulir dan persyaratannya.
Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 23 September 2022

Ketika diperiksa ternyata persyaratan belum lengkap, maka formulir pendaftaran pemustaka tersebut belum dapat diproses. Pemustaka akan disuruh untuk melengkapi semua berkas persyaratan terlebih dahulu. Bagi pemustaka yang sudah lengkap persyaratannya maupun

isi formulirnya akan segera diproses. Isi formulir pendaftaran yang sudah lengkap akan dientrikan ke aplikasi inlislite.



Gambar 3 Proses pengentrian isi formulir ke aplikasi inlislite
Sumber: Dokumen pribadi diambil pada tanggal 23 September 2022

Pengentrian isi formulir ke dalam aplikasi inlislite bertujuan untuk memudahkan pustakawan dalam mengetahui jumlah anggota yang dimiliki oleh perpustakaan. Dengan dilakukannya pengentrian ke aplikasi inlislite data anggota tersebut dapat disimpan secara permanen dan jika terjadi perubahan data dapat dilakukan pengeditan. Selain itu pengentrian ke aplikasi inlislite juga bertujuan untuk pencetakan kartu keanggotaan. Karena pada aplikasi inlislite terdapat fitur kartu keanggotaan yang langsung dibuat untuk tiap pemustaka yang sudah dientrikan formulir pendaftarannya. Sehingga secara otomatis kartu keanggotaan sudah terbuat. Pustakawan hanya tinggal mencetaknya.



Gambar 4 Mencetak kartu keanggotaan
Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 23 September 2022



Gambar 5 Hasil kartu yang sudah dicetak
Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 23 September 2022

Peminjaman Buku

Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh menggunakan sistem layanan terbuka yang mana pemustaka diperbolehkan memasuki ruangan koleksi untuk memilih buku yang mereka inginkan sendiri baik dibaca ditempat maupun untuk dipinjam dan di bawa pulang. Berikut prosedur peminjaman buku di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

Sebelum meminjam buku, pemustaka memilih buku yang mereka butuhkan di ruangan koleksi. Di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh sudah tersedia katalog online atau OPAC yang hanya dapat diakses menggunakan jaringan wifi perpustakaan. Pemustaka dapat memanfaatkan OPAC terlebih dahulu untuk lebih memudahkan lagi pencarian buku di rak koleksi.



Gambar 6 Pengunjung mencari buku yang diinginkannya
Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 27 September 2022

Setelah pemustaka mendapatkan buku yang mereka cari, selanjutnya pemustaka membawa buku tersebut ke meja sirkulasi untuk diproses peminjamannya. Di meja sirkulasi akan ada pustakawan atau petugas pelayanan yang akan memproses peminjaman buku. Buku tersebut diserahkan kepada pustakawan.



Gambar 7 Pemustaka menyerahkan koleksi yang akan dipinjamnya kepada pustakawan
Sumber: Dokumentasi pribadi diambil pada tanggal 27 September 2022

Setelah buku diserahkan ke pustakawan. Buku tersebut diproses. Hal yang dilakukan pustakawan agar buku tersebut dapat dilepaskan ke pemustaka yaitu mengecek terlebih dahulu buku yang akan dipinjam, setelah itu kartu peminjaman yang ada di dalam buku dikeluarkan dari kantong buku untuk diisi siapa nama peminjam dan kapan waktu pengembalian buku. Kartu peminjaman tersebut ditinggalkan di perpustakaan bersama dengan kartu keanggotaan. Kemudian kartu peminjaman dan kartu keanggotaan disatukan menggunakan trigonal clip untuk diletakkan di keranjang kartu peminjaman sesuai dengan urutan tanggal pengembalian. Selanjutnya slip peminjaman yang tertempel di kulit bagian dalam buku diisi tanggal pengembalian buku agar pemustaka tahu kapan buku tersebut harus dikembalikan.



Gambar 8 Pustakawan mencabut atau mengeluarkan kartu peminjaman dari kantong buku
Sumber: Dokumen Pribadi diambil pada tanggal 27 September 2022

Buku yang sudah melewati serangkaian proses di atas sudah dapat dilepaskan kepada pemustaka yang meminjamnya. Sebelum buku tersebut di bawa pulang oleh pemustaka, pemustaka wajib membubuhi tanda tangan pada buku besar layanan sirkulasi. Hal tersebut menjadi penanda bahwa pemustaka memang melakukan peminjaman buku tersebut.

Pengembalian Buku

Batas pengembalian buku pada Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh yaitu setelah satu minggu peminjaman buku. Pemustaka harus membawa semua buku yang dipinjamnya seminggu yang lalu. Jika buku yang dipinjam belum selesai dibaca maka pemustaka diperbolehkan untuk memperpanjang masa peminjaman. Berikut prosedur pengembalian buku di Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh.

Pemustaka membawa buku yang sudah dipinjam ke meja sirkulasi

untuk dilakukan pemeriksaan kelengkapan dan keutuhan buku setelah dipinjam oleh pemustaka. Pustakawan juga mengecek tanggal pengembalian yang tertulis di slip peminjaman yang tertempel di dalam buku untuk mengetahui urutan kartu peminjaman pada keranjang tempat peletakan semua kartu peminjaman.



Gambar 9 Pemustaka memberikan buku yang dipinjam kepada pustakawan

Sumber: Dokumen pribadi 29 September 2022

Selanjutnya pustakawan mengambil kartu peminjaman dan kartu keanggotaan dalam keranjang kartu peminjaman. Setelah kartu ditemukan maka kartu tersebut dimasukkan kembali ke dalam buku yang sudah dikembalikan. Dan kartu keanggotaan atau kartu identitas diberikan kembali kepada pemustaka.



Gambar 10 Pustakawan memasukkan kembali kartu peminjaman ke dalam kantong buku

Sumber: Dokumen pribadi diambil pada tanggal 29 September 2022

Langkah selanjutnya pemustaka memberikan parafnya ditanggal pengembalian buku pada buku besar layanan sirkulasi untuk menjadi bukti bahwa buku sudah dikembalikan kepada pihak perpustakaan. Pemustaka yang mengembalikan buku tepat waktu langsung dapat melakukan peminjaman kembali pada buku lain yang ingin dipinjamnya. Sebaliknya jika pemustaka tersebut terlambat dalam pengembalian buku, maka pemustaka tersebut harus memenuhi sanksinya terlebih dahulu. Seperti yang sudah disebutkan sebelumnya bahwa sanksi yang diterapkan Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh tidak berupa sanksi uang, melainkan sanksi berupa tidak diperbolehkan untuk meminjam koleksi lainnya pada kurun waktu tertentu sesuai keterlambatan pengembalian.



Gambar 11 Pemustaka memaraf buku besar layanan sirkulasi sebagai bukti telah melakukan pengembalian buku

Sumber: Dokumen pribadi diambil pada tanggal 29 September 2022

Selanjutnya yang harus dilakukan pustakawan yaitu mengembalikan buku yang sudah dipinjam oleh pemustaka ke rak tempat semula buku tersebut diletakkan.



Gambar 12 Pustakawan meletakkan kembali buku ke rak

Sumber: Dokumen pribadi diambil pada tanggal 29 September 2022

Kendala yang Dihadapi Pada Layanan Sirkulasi Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

Ada beberapa kendala yang penulis rasakan pada layanan sirkulasi Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh, diantaranya:

Pertama, adanya perbedaan setiap manusia dari sikap, sifat dan perilaku yang berbeda-beda membuat manusia memiliki sifat dan perilakunya sendiri. Maka ada pemustaka yang memiliki sifat keras kepala dan bersikap terkadang semaunya saja. Contohnya dalam pengembalian buku yang sudah dipinjam. Pustakawan sudah mengingatkan bahwa dalam pengembalian tidak boleh terlambat dan harus dikembalikan tepat waktu. Jika terlambat maka akan diberikan sanksi seperti yang sudah dijelaskan di atas. Namun pemustaka tersebut tidak mau mendengarkan. Dia memaksa pustakawan untuk tetap memperbolehkan meminjam kembali tanpa menjalankan sanksi. Hal tersebut tentu membuat pustakawan dilema

karena di satu sisi pustakawan ingin menjalankan peraturan yang berlaku namun disisi lain jika pustakawan tidak menurutinya, pemustaka mengira bahwa pustakawan tidak ramah karena tidak mau mengikuti kenginannya.

Kedua, komputer yang digunakan pustakawan untuk mencetak kartu keanggotaan pemustaka lelet sehingga mengakibatkan pustakawan agak enggan untuk mencetak kartu pemustaka kecuali pemustaka tersebut memang meminta untuk pencetakan kartunya dilakukan segera.

Upaya yang Seharusnya Dilakukan Untuk Mengurangi Kendala di Layanan Sirkulasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh

Berikut upaya yang dapat dilakukan untuk mengurangi kendala dalam layanan sirkulasi. *Pertama*, Menyediakan lebih dari satu sanksi yang dapat dipilih, sehingga ketika pemustaka mengembalikan buku yang ia pinjam melebihi batas hari pengembalian maka ia disuruh untuk memilih sanksi mana yang mereka inginkan. Sanksi yang disediakan harus memiliki nilai yang sama atau setimpal. Sehingga dapat mengurangi pemustaka yang menolak sanksi yang telah ditetapkan.

Kedua, Pustakawan seharusnya mengganti komputer kerjanya dengan komputer yang lebih baik performanya yang tersedia di perpustakaan karena perpustakaan sendiri memiliki banyak komputer sehingga jika memang komputer tersebut sudah kurang layak untuk digunakan dapat menggunakan komputer lainnya agar pekerjaan pustakawan tidak terhambat oleh komputer yang lelet.

KESIMPULAN

Layanan sirkulasi di perpustakaan memang salah satu layanan yang penting di perpustakaan. Karena layanan ini memungkinkan pemustaka yang tidak sempat membaca buku ditempat (ruang baca perpustakaan) dapat membacanya di mana saja. Sehingga biasanya layanan ini pasti tersedia di setiap perpustakaan. Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh memiliki layanan sirkulasi manual yaitu pencatatan buku yang dipinjam oleh pemustaka dilakukan dalam buku sirkulasi. Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Payakumbuh belum menggunakan otomasi pada saat peminjaman dan pengembalian koleksi karena buku yang dimiliki oleh perpustakaan belum terentrikan semuanya ke aplikasi inlislite sehingga perpustakaan masih menggunakan metode manual.

REFERENSI

- Dewi, P. C. (2013). Pengaruh layanan sirkulasi terhadap minat Kunjung pemustaka di kantor perpustakaan Daerah kabupaten jepara. *Skripsi*. Fakultas Ilmu Budaya. Universitas Diponegoro, Semarang.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Menuju Perpustakaan Modern*. Yogyakarta: Ar Ruzz Media.
- Moruk, A. M. (2019). Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi Di Dinas Perpustakaan Umum Dan Arsip Kota Malang. *JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 8(1), 167-174.
- Muchyidin, A.S., & Iwa, D.S. (2008). *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. Bandung: Puri Pustaka.
- Mutia, G.S. (2017). Evaluasi Kualitas Layanan Perpustakaan Umum Daerah Provinsi DKI Jakarta Berdasarkan Metode LIBQUAL+™. *Skripsi*. Fakultas Adab dan Humaniora. UIN Syarif Hidayatullah, Jakarta.
- Potoboda, N.V., Servi, S.S., & Yuriewati, P. (2016). Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan Sebagai Upaya Mempertahankan Eksistensi Perpustakaan (Studi Pada Badan Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Sulawesi Utara). *ACTA DIURNA KOMUNIKASI*, 5(5).
- Purwanti, A., & Elva, R. (2012). Sistem Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMK Tamansiswa Padang. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 1(1), 174-182.