

## Revitalasi Layanan Sirkulasi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Isran Elnadi

Pustakawan Ahli Madya UPT Perpustakaan Universitas Bengkulu

Email: isranelnadi@gmail.com

### ABSTRACT

*This article discusses the revitalization of university library circulation services. The method used in this article is a literature review. Materials that have been obtained through this literature review are collected, reviewed and then analyzed. Based on the results of the studies that have been carried out, it is found that circulation services are provided to assist users in finding information and speed up the process of borrowing back collections, because circulation services already use automation with the Slims application. The purpose of this circulation service is so that users can utilize the collection as much as possible, effectively, efficiently. The circulation service functions are, 1). Center for the preservation of science, 2). Learning center, 3). Teaching center, 4) Research center, 5) Information dissemination center. The service system used is an open service system (open access), where the user is free to take the collection on the shelves as desired. Revitalization of this circulation service, can serve users in searching for information, ordering collections, borrowing library materials, calculating late collection fines, making visitor statistics, finding out statistics on borrowed collections to be fast, precise and accurate, improving service quality, meeting needs that cannot be met. done manually, increasing the effectiveness and efficiency of the library by using automation.*

### ABSTRAK

Artikel ini membahas mengenai revitalisasi layanan sirkulasi perpustakaan perguruan Tinggi. Metode yang digunakan dalam artikel ini adalah kajian literatur. Bahan yang telah diperoleh melalui kajian literatur ini dikumpulkan, ditelaah kemudian dianalisis. Berdasarkan hasil kajian yang telah dilakukan ditemukan hasil, bahwa layanan sirkulasi merupakan layanan yang disediakan untuk membantu pemustaka dalam menemukan informasi, dan mempercepat proses pinjam kembali koleksi, karena layanan sirkulasi sudah menggunakan otomasi dengan aplikasi Slims. Tujuan layanan sirkulasi ini supaya pemustaka dapat memanfaatkan koleksi semaksimal mungkin, efektif, efisien. Fungsi layanan sirkulasi yaitu, 1). Pusat pelestarian ilmu pengetahuan, 2). Pusat belajar, 3). Pusat pengajaran, 4) Pusat penelitian, 5) Pusat penyebaran informasi. Sistem layanan yang digunakan adalah sistem layanan terbuka (*open access*), dimana pemustaka bebas mengambil koleksi dirak sesuai yang diinginkan. Revitalisasi Layanan sirkulasi ini, dapat melayani pemustaka dalam penelusuran informasi, pemesanan koleksi, pinjam kembali bahan pustaka, penghitungan denda keterlambatan koleksi, membuat statistik pengunjung, mengetahui statistik koleksi yang dipinjam menjadi cepat, tepat dan akurat, peningkatan kualitas layanan, memenuhi kebutuhan yang tidak dapat dilakukan secara manual, meningkatkan efektifitas dan efisiensi perpustakaan dengan menggunakan otomasi.

**Keywords:** *Circulation Service, User Service, Library Automation.*

### 1. PENDAHULUAN

Layanan perpustakaan adalah layanan yang memberikan dan menyediakan jasa berupa layanan kepada pemustaka, dengan memanfaatkan koleksi perpustakaan agar jasa yang disediakan perpustakaan dapat digunakan dengan maksimal oleh pemustaka. Sedangkan pelayanan merupakan kegiatan atau hasil yang ditawarkan oleh suatu lembaga kepada pihak lain yang biasanya tidak kasat mata, dan hasilnya tidak dapat dimiliki oleh pihak lain tersebut. (Kotler, 1994).

Hal senada yang diungkapkan oleh (Darmono, 2007, p. 165) bahwa layanan perpustakaan adalah pemberian layanan berupa informasi kepada pemustaka yang terkait dengan hal berikut: 1). Semua bentuk informasi yang dibutuhkan pemustaka, untuk dapat dimanfaatkan ditempat, ataupun untuk dibawa pulang, untuk digunakan diluar ruang perpustakaan,

2). Semua sarana dan prasarana penelusuran informasi, yang tersedia di perpustakaan yang merujuk pada keberadaan sebuah informasi.

Perpustakaan memiliki tugas pokok untuk memberikan layanan informasi kepada pemustakanya. Wajah, warna, dan penampilan perpustakaan dicerminkan oleh kualitas layanan informasi yang diberikan kepada pemustaka. Undang-Undang No. 43 tahun 2007, pasal 1 ayat 1 tentang perpustakaan menjelaskan perpustakaan adalah institusi pengelola karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan referensi para pemustaka.

Beberapa tahun terakhir sejak Undang-Undang No. 43 tahun 2007 dikeluarkan, pemerintah mulai memberikan perhatian lebih, terkait eksistensi dan perkembangannya. Perpustakaan mulai diberikan ruang untuk melakukan kegiatan, terutama kepentingan pendidikan, bahkan dikatakan bahwa setiap lembaga pendidikan, diwajibkan untuk menyelenggarakan perpustakaan. (Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia, 2009, p. 5).

Dari sudut pandang pustakawan layanan merupakan suatu tindakan sukarela dari suatu pihak ke pihak lain, untuk membantu permintaan pihak lain untuk memenuhi kebutuhannya, secara sukarela. Pelayanan memiliki aspek yang bisa dipandang remeh dalam persaingan bisnis manapun. Faktor layanan dapat mempengaruhi penilaian dari konsumen, jika memuaskan maka konsumen akan loyal terhadap penyedia jasa layanan. Sehingga para pebisnis sering memaksimalkan layanan yang mereka berikan agar dapat menggaet konsumen sebanyak-banyaknya.

Pelayanan yang baik meliputi beberapa hal antara lain: a) Memiliki karyawan yang profesional khususnya yang berhadapan langsung dengan pelanggan, b) Tersedianya sarana dan prasarana yang baik yang dapat menunjang. (Prastowo, 20013).

Ada satu penelitian yang menarik yang dilakukan oleh Mifta Apriyanto (2014) berkaitan dengan revitalisasi layanan sirkulasi ini. Hasil penelitiannya di perpustakaan Fakultas Sains dan Teknologi UIN Syarif Hidayatullah Jakarta tentang persepsi pemustaka terhadap layanan sirkulasi di perpustakaan mendapat hasil yang sangat baik. Sebagian besar pemustaka sangat puas dengan layanan yang diberikan perpustakaan seperti prosedur pendaftaran, layanan sirkulasi dan sikap pustakawan di perpustakaan. Berdasarkan tinjauan di atas, maka terdapat persamaan dan perbedaannya, dalam yang ditulis. Adapun persamaannya adalah sama-sama menjelaskan tentang layanan sirkulasi perpustakaan, sedangkan perbedaannya adalah membahas atau menjelaskan sebuah permasalahan yang memiliki dua variabel yaitu layanan sirkulasi terhadap perspektif pemustaka dan pustakawan. Sedangkan penulis hanya membahas satu variabel saja yaitu revitalisasi layanan sirkulasi perpustakaan.

Alternatif untuk revitalisasi layanan sirkulasi adalah menggunakan otomasi, yang terintegrasi secara terpadu. Decky Hendarsyah-Penulis & IT menjelaskan bahwa, sistem otomasi perpustakaan adalah suatu manajemen sistem yang dapat mempermudah akses baik bagi pustakawan maupun pemustaka. Suatu Sistem otomasi perpustakaan dapat dikatakan baik apabila terintegritasi, mulai dari pengolahan bahan pustaka, sistem pengadaan bahan pustaka, sistem pencarian dan penelusuran kembali bahan pustaka, sistem sirkulasi (peminjaman, pengembalian dan perpanjangan peminjaman), keanggotaan (membership), pengaturan hak akses keanggotaan, pengaturan denda keterlambatan pengembalian, sistem booking dan sistem reporting aktifitas perpustakaan dengan berbagai parameter pilihan. Lebih sempurna lagi, apabila sistem otomasi perpustakaan dilengkapi dengan barcoding, dan mekanisme pengaksesan data berbasis web dan internet (Hendarsyah, 2008). sistem otomasi perpustakaan merupakan suatu aplikasi yang digunakan untuk menangani berbagai tugas dan kegiatan untuk pengelolaan sistem dan manajemen perpustakaan seperti pencatatan, perekapan, pencetakan, pelaporan, dan sebagainya dengan menggunakan teknologi komputer.

Berdasarkan pemamparan di atas, maka penulis tertarik untuk meneliti dengan cara melihat dan menganalisis bagaimana pentingnya revitalisasi layanan sirkulasi di perguruan tinggi secara maksimal, efektif dan efisien.

## 2. METODE PENULISAN

Dalam penyusunan penelitian ini digunakan metode studi literatur, dimana studi literatur ini menggunakan literatur yang ada untuk menelusuri beberapa sumber-sumber rujukan dapat berupa tulisan yang pernah di buat atau di teliti sebelumnya. Selain itu, istilah pada studi literatur ini juga bisa dikatakan sangat familier dengan beberapa studi salah satunya studi pustaka. Ada beberapa metode yang dapat diambil atau digunakan dalam melakukan studi literatur, seperti membandingkan (*compare*), mengupas (*criticize*), mengumpulkan (*synthesize*) suatu literatur serta meringkas (*summarize*). Sehingga dalam penulisan artikel ini metode yang digunakan adalah studi literatur yang menggunakan literatur sebagai sumber rujukan utama yang diringkas dan diberikan analisis.

## 3. HASIL DAN PEMBAHASAN

### 3.1 Pengertian Layanan Sirkulasi

Kata sirkulasi diambil dari bahasa Inggris yaitu *circulation* yang artinya perputaran atau peredaran. Sirkulasi dalam dunia perpustakaan sering dikenal sebagai kegiatan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka Lasa, (2011, p. 39-44). Layanan sirkulasi ini termasuk segala kegiatan pencatatan yang memiliki kaitan dengan pemanfaatan dan penggunaan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dengan tepat guna, dan tepat waktu demi kepentingan jasa-jasa perpustakaan. Proses pelayanan sirkulasi memiliki hubungan yang erat dengan pustakawan yang berinteraksi dengan para pemustaka, seorang pustakawan harus melayani pemustaka dengan baik dalam peminjaman, pengembalian, dan penelusuran koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

Revitalisasi dalam kamus besar Bahasa Indonesia (kbbi), berarti proses, cara, dan perbuatan menghidupkan kembali suatu hal yang sebelumnya kurang terberdaya. Sebenarnya revitalisasi berarti menjadikan sesuatu atau perbuatan menjadi vital. (*revitalisasi/re·vi·ta·li·sa·si/n* proses, cara, perbuatan menghidupkan atau menggiatkan kembali: *berbagai kegiatan kesenian tradisional diadakan dalam rangka -- kebudayaan lama*). Merujuk dari Kamus Besar Bahasa Indonesia tersebut di atas, layanan sirkulasi perpustakaan sebaiknya meninggalkan layanan tradisional beralih ke layanan terotomasi secara terpadu, yang cepat, tepat, akurat, efektif dan efisien.

### 3.2 Tujuan Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi memiliki tujuan antara lain: a) pemustaka mampu memaksimalkan pemanfaatan koleksi yang ada di perpustakaan, b) untuk mempermudah mengetahui data peminjaman koleksi, c) dapat menjamin ketepatan waktu pengembalian koleksi dan membantu menjaga keamanan koleksi perpustakaan d) mempermudah memperoleh data pemanfaatan koleksi, e) mempermudah mengetahui terjadinya pelanggaran oleh pemustaka.

Revitalisasi Fungsi layanan sirkulasi merupakan serangkaian upaya untuk mengoptimalkan bagaimana upaya agar layanan sirkulasi tersebut dapat dimanfaatkan secara maksimal, efektif dan efisien sesuai dengan visi dan misi dari perpustakaan perguruan tinggi serta visi dan misi dari lembaga yang menaunginya.

### 3.3 Fungsi Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi memiliki fungsi sebagai layanan untuk pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian koleksi. Selain itu juga, seorang pustakawan harus mampu memberikan pelayanan secara maksimal, ramah, cepat, tepat dan akurat. Semua layanan tersebut berpengaruh terhadap perkembangan perpustakaan. Lasa, (1995, p. 2). dalam buku *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*

Sulistyo-Basuki, (1991) menyatakan bagian layanan sirkulasi mempunyai tugas melayani pengunjung perpustakaan khususnya hal berikut :

- a. Untuk mengawasi pintu masuk dan keluar perpustakaan.
- b. Sebagai tempat pendaftaran anggota perpustakaan, perpanjangan keanggotaan dan pengunduran diri anggota perpustakaan,
- c. Sebagai tempat meminjamkan serta mengembalikan buku dan memperpanjang waktu peminjaman.
- d. Untuk menarik denda bagi buku yang terlambat dikembalikan.
- e. Untuk mengeluarkan surat peringatan bagi buku yang belum dikembalikan pada waktunya.
- f. Memiliki tugas yang berkaitan dengan peminjaman buku, khususnya buku hilang atau rusak.
- g. Memiliki tanggung jawab atas segala berkas peminjaman.
- h. Tempat membuat statistik peminjaman.
- i. Sebagai tempat peminjaman antar perpustakaan.
- j. Untuk mengawasi urusan penitipan barang pengunjung, misalkan: tas, jaket dan sebagainya.
- k. Bertugas mengembalikan buku ke rak.

### 3.4 Unsur Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi memiliki beberapa unsur yang dirancang untuk pemustaka agar meningkatkan minat kunjung pemustaka ke perpustakaan.. Unsur tersebut yaitu :

#### a. Fasilitas

perpustakaan harus memiliki layanan yang dilengkapi dengan fasilitas yang baik dan memadai, agar tujuan dan fungsi perpustakaan terpenuhi. Sebagai sarana utama adalah ruangan yang sesuai dengan jumlah pemakainya, diperlukan perabot untuk layanan seperti, rak buku, kursi dan meja baca, AC agar pemustaka nyaman dalam belajar di perpustakaan.

#### b. Koleksi

Koleksi adalah unsur utama yang harus dimiliki oleh sebuah perpustakaan, dalam memberikan layanan perpustakaan. Koleksi yang dimiliki perpustakaan harus rutin dirawat dan diatur secara tepat agar memudahkan pemakai dalam mencari buku koleksinya, isi koleksi disesuaikan tujuan layanan. Jumlah koleksi harus selalu dikembangkan disesuaikan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

#### c. Pustakawan

Pustakawan termasuk unsur penggerak dalam penyelenggaraan kegiatan layanan. Tanpa kehadiran seorang pustakawan untuk mengatur dan memberikan layanan, tentu tidak ada layanan di perpustakaan, pustakawan dibagian layanan dituntut ramah, berwawasan luas, cekatan, rajin, cepat tanggap, jujur, dan siap membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

#### d. Pemakai (pemustaka)

pemustaka adalah unsur pendukung dan penentu dalam layanan perpustakaan. pemustaka anggota masyarakat memerlukan layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan

informasinya. pemustaka berasal dari berbagai latar belakang yang berbeda-beda. Oleh karena itu pustakawan harus mengenali kebutuhan pemakainya. (Hartono, 216, p. 233-234).

### 3.5 SISTEM LAYANAN

Layanan perpustakaan salah satu kegiatan teknis, yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang. Layanan akan berjalan dengan baik jika akses yang digunakan tepat dan sesuai kebutuhan pemakainya. Secara umum perpustakaan perguruan tinggi, sistem layanan yang digunakan *open access* (sistem terbuka). Menurut Darmono (2001, p. 139) bahwa “sistem layanan terbuka memungkinkan para pengguna secara langsung dapat memilih, menemukan dan mengambil sendiri bahan pustaka yang dikehendaki dari jajaran koleksi perpustakaan”.

Adapun kelebihan sistem terbuka ini yaitu : a) pemakai bebas memilih koleksi dirak, b) pemakai tidak harus menggunakan katalog OPAC, c) pemakai berhak mengganti koleksi yang mirip isinya, jika koleksi yang dicari tidak ada, d) pemakai dapat membandingkan isi koleksi dengan judul yang dicarinya, e) menghemat tenaga, dan koleksi lebih didayagunakan. Sedangkan kelemahan yaitu : a) Frekuensi kerusakan lebih besar, b) memerlukan ruang yang lebih luas, sebab rak-rak satu dengan yang lain memerlukan jarak yang longgar, c) Susunan buku jadi tidak teratur, oleh karena itu pustakawan harus sering mengadakan “*reshelving*”), d) Bagi pengguna pemula yang datang ke perpustakaan sering kebingungan dalam mencari buku. Dari uraian di atas sistem layanan terbuka merupakan sistem yang memberikan peluang kepada pengguna untuk mencari sendiri koleksi secara langsung.

### 3.6 Prosedur Peminjaman

Terdapat berbagai macam sistem sirkulasi, yang dapat diterapkan di perpustakaan besar maupun kecil. Banyaknya sistem tersebut menunjukkan adanya dinamika dan perkembangan sistem sirkulasi itu sendiri. Dari waktu ke waktu sistem sirkulasi diperbaiki, untuk menjawab layanan perpustakaan yang lebih efisien dengan tetap memperhatikan aspek tertib administrasi layanan. Adapun beberapa sistem sirkulasi tersebut yaitu :

- a) Sistem buku / kartu besar
- b) Sistem sulih
- b) Sistem formulir tak berkarbon/NCR (*No required Carbon*)
- c) Sistem BIC (*Book Issu Card*)
- d) Sistem ‘*Token Charging*
- e) Sistem *Bowne*
- f) Sistem *Islington* (Variasi *Browne*)
- g) Sistem *Newark*
- h) Sistem Kartu Tebuk
- i) Sistem Terkomputerisasi (yang banyak) digunakan sekarang. (Martoatmojo, 2009, p. 2.4).

### 3.7 Peminjaman Koleksi

Peminjaman dan pengembalian bahan pustaka adalah kegiatan utama pada bagian layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi terdiri dari layanan terbuka dan tertutup. Layanan terbuka berarti pemustaka bebas menelusuri koleksi yang dimiliki perpustakaan. Sedangkan layanan tertutup berarti pemustaka harus dibantu oleh pustakawan untuk mencari koleksi perpustakaan yang dibutuhkan. Tidak semua pengunjung perpustakaan membaca di perpustakaan, terutama untuk bahan pustaka yang jenis fiksi, karena keterbatasan waktu yang dimiliki pemustaka maka dari itu, bahan pustaka tersebut umumnya dibawah pulang. Dasar ini maka

perpustakaan selalu menyediakan jasa peminjaman bagi pemustaka. Untuk mengoptimalkan peminjaman koleksi di perpustakaan, dapat dilakukan upaya yaitu :

**a. Layanan dengan menggunakan teknologi**

Menggunakan teknologi dimaksud agar proses peminjaman koleksi dapat dilaksanakan dengan cepat, tepat dan akurat. Artinya penting memberikalan layanan dengan menggunakan teknologi komputer di perpustakaan agar Peminjaman koleksi dengan menggunakan teknologi membantu pustakawan melakukan paroses penjam lebih cepat, mudah, efektif, artinya proses peminjaman bersifat praktis, efektif artinya sesuai dengan harapan tidak ada kendala. Peminjaman koleksi dengan menggunakan teknologi proses transaksi yang cepat sehingga dapat mengantisipasi antrian. Penggunaan teknologi komputer mempermudah, baik proses pinjam kembali koleksi, penelusuran dan sesuai kebutuhan pemustaka

**b. Pelatihan bagi pustakawan secara berkala**

Pemberian pelatihan bagi pustakawan yang bertugas pada bagian layanan koleksi salatu upaya yang dilakukan di perpustakaan agar pustakawan memiliki keterampilan khusus dalam proses pinjam kembali koleksi. Pentingnya memberi pelatihan bagi pustakawan secara berkala gunanya yaitu Semakin diberi pelatihan semakin mahir dan trampil menggunakan komputer, dalam proses pinjam kembali koleksi, hasil akhirnya adalah layanan berjalan sesuai harapan. Pelatihan bagi staf dan pustakawan sangat perlu, karena bagian layanan pinjam kemabli koleksi salah dalam memberikan input data maka perpustakaan akan kehilangan koleksi. Pelatihan bagi staf dan pustakawan khususnya pada bagian layanan sirkulasi, perlu secara berkala agar staf dan pustakawan menguasai *software*. Termasuk masalah-masalah teknis yang terjadi dalam proses pelayanan peminjaman.

**c. Pembuatan Statistik**

Pembuatan statistik diperlukan untuk mengetahui kinerja layanan perpustakaan selama periode tertentu. Dengan mengetahui kinerja layanan maka pihak perpustakaan dalam mengetahui tindakan, upaya, atau kebijakan ke depannya. Untuk mengoptimalkan pembuatan statistik ini perlu dilakukan yaitu :

**1. Mendata semua kegiatan dalam rekap harian**

Setiap kegiatan atau transaksi pada bagian sirkulasi direkap setiap terjadi transaksi. Reakp itu disebut disebut data harian atau rekap harian, arti pentingnya mendata semua proses kegiatan dalam rekap harian maksudnya agar :

- a) Proses kegiatan harian pada layanan sirkulasi harus direkap, tujuannya untuk mendapatkan data yang sesuai atau data sebenarnya, agar diketahui berapa buku yang dipinjam, diperpanjang, dan buku yang dikembalikan setiap harinya.
- b) Untuk pembuatan statistik maka data yang diperoleh dari data harian berupa semua transaksi kegiatan pada layanan sirkulasi yang didata setiap harinya, data itu misalnya, peminjaman koleksi, pengembalian koleksi, perpanjangan koleksi, pengurusan kartu anggota, dan penghurusan surat bebas pustaka (bebas pinjam).

**2. Merekap data bulanan**

Merekap data bulanan, adalah upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk membuat data statistik, yang akan dilaporkan setiap bulannya. Data bulanan ini diperoleh setelah melakukan rekap kinerja harian. Artinya data bulanan ini adalah kegiatan penjumlahan seluruh kegiatan harian selama 25 hari hari kerja. Hasil rekap ini disebut data statistik bulanan. Iskandar, (2016). Dibawah ini sebagai contoh pembuatan statitisk

**Contoh 1. Statistik pengunjung Januari-Desember tahun...?**

Pengunjung	Jan	Feb	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agust	Sept	Okt	Nop	Des
Fakultas Hukum	4	15	79	23	153	13	9	40	3	31	88	1
Fakultas FKIP	23	15	191	17	8	36	41	184	29	122	241	16
Fakultas ISIP	12	62	133	35	16	0	10	117	8	89	104	2
Fakultas Ekonomi	4	39	94	14	5	0	11	66	0	22	108	1
Fakultas Teknik	23	45	28	11	14	0	11	53	7	28	44	4
Fakultas Pertanian	10	53	155	27	11	0	15	134	13	45	189	0
Fakultas MIPA	9	12	59	28	1	0	11	103	17	14	134	2
Fakultas KIK	0	0	10	7	4	0	13	2	0	1	6	0
Karyawan	0	0	0	0	1	0	40	0	0	0	0	0
Dosen FKIP	0	0	0	0	3	0	9	0	0	0	1	0
Dosen Non PNS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Alumni/SKBPP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Covid denda (Pemutihan)	1	1	35	1	620	4	0	3	4	0	14	1
Pengunjung Bukan Anggota	33	23	335	39	248	48	108	674	38	224	522	3
Total kunjungan/bulan	119	265	1,11	202	1,08	101	278	1,37	119	576	1,45	30

Biasanya bagian layanan sirkulasi, setiap akhir bulan membuat laporan kinerja bulanan dari bulan Januari s.d Desember. Gunakanya untuk evaluasi apakah setiap bulan ada peningkatan pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Tabel di atas adalah sebagai **contoh saja**, untuk tahun diisi sesuai kebutuhan perpustakaan masing-masing. (Tabel di atas diambil dari menu pelaporan aplikasi SlimS, karena sirkulasi perpustakaan Unib sudah terotomasi secara terpadu (terintegrasi)).

**Contoh 2. Statistik peminjaman koleksi berdasarkan klasifikasi Jan-Des tahun...?**

Klasifikasi	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des
000	102	233	149	98	64	45	55	69	110	129	96	65
100	31	78	43	33	23	22	13	19	70	63	65	31
200	50	91	43	29	29	24	23	32	71	54	69	40
300	742	1,364	821	407	333	246	272	374	648	714	687	607
400	96	262	163	85	42	37	47	106	161	123	133	74
500	90	232	149	101	54	42	38	95	175	220	184	80
600	101	316	166	77	77	42	38	92	189	180	163	117
700	11	43	27	9	13	3	8	1	10	15	12	15
800	53	189	86	61	26	20	19	80	142	120	99	47
900	10	30	16	15	7	2	7	8	31	27	25	16

**Tabel 2.** Di atas adalah sebagai contoh pembuatan pelaporan statistik, peminjaman koleksi berdasarkan nomor klasifikasi. Apakah setiap bulan dan tahun ada peningkatan peminjaman koleksi di perpustakaan dimana kita bertugas, untuk tahun sengaja belum diisi, karena disesuaikan kebutuhan perpustakaan masing-masing.

#### 4. KESIMPULAN

Berdasarkan apa yang sudah diuraikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa layanan sirkulasi adalah kegiatan yang ada didalam perpustakaan, yang berhubungan dengan bagian peminjaman dan pengembalian bahan pustaka. Adapun unsur layanan sirkulasi yaitu : 1) adanya fasilitas, 2) adanya variasi koleksi, 3) ada staf dan pustakawan. Layanan sirkulasi memiliki tujuan antara lain: a) Agar pemustaka dapat memanfaatkan koleksi dengan maksimal, b) untuk memudahkan pemantauan proses peminjaman koleksi, c) terjaminnya pinjam kembali bahan pustaka dalam waktu yang jelas, d) terjaminnya keamanan koleksi, e) dapat memperoleh data pemanfaatan koleksi, f) apabila terjadi pelanggaran akan segera diketahui. Adapun fungsi layanan sirkulasi yaitu, melayani pemustaka dalam proses peminjaman dan pengembalian buku. Sedangkan untuk mempercepat kegiatan di sirkulasi menggunakan otomasi yang terintegrasi Aplikasi Slims.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Azwar, Muhammad. 2013. *Membangun Sistem Otomasi Perpustakaan dengan Senayan Library Management Sistem (SLIMS)*. Khizanah Al-Hikmah. Vol. 1 No. 1.
- Darmono. (2004). *Manajemen dan tata Tata Kerja Perpustakaan Sekolah* . Jakarta: Grasindo.
- \_\_\_\_\_. (2007). *Perpustakaan Sekolah : pendekatan aspek manajemen dan tata* . Jakarta: Grasindo.
- Hartono. (2016). *Manajemen perpustakaan Profesional:Dasar-dasar Teori perpustakaan dan Aplikasinya*. Jakarta : Sagung Seto.
- Iskandar (2016:105-116). *Manajemen dan Budaya Perpustakaan*. Bandung : Refika Aditama.
- Kementrian Hukum dan Hak Asasi Manusia. (2009). *UU RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: Tamita Utama
- Kotler. (1994). *Marketing Management*. Englewood Cliffs,: Prentice Hall. Lasa, (1995:2). Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan.
- Lasa, Hs. (2001:39-44). *Paradikma Layanan Perpustakaan.*” Buletin FKP2T, Th.IV no.2.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka. Buku Materi Pokok*. Jakarta : Universitas Terbuka hal 2.4.
- Mifta Apriyanto, *Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Fakultas Sains dan Teknologi Kajian Terhadap Perspektif Pemustaka dan Pustakawan*. Skripsi (UIN Syarif Hidayatullah Jakarta 2014), diakses pada 12 januari 2019 dari [www.google.com](http://www.google.com).
- Prastowo. (20013). *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Jogjakarta: Diva Press.
- Sulityo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia.