



EDUMANAGE Vol. 2 No.2. Juli-Desember 2022

EDUMANAGE

(Jurnal Manajemen Pendidikan Islam)

Email: jurnalstaini@gmail.com

<https://www.jurnal.staini.ac.id/index.php/edumanager>

Pelaksanaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah SMP

Eka Yunitasari¹, Mardiah Astuti², Hidayat³

ekayunitasari080@gmail.com¹,

mardiahastuti_uin@radenfatah.ac.id², hidayat@radenfatah.ac.id³

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

ABSTRAK

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Hasil observasi awal yang dilakukan pada 02 November 2022 di perpustakaan Sekolah Menengah P Daarul Aitam Palembang. Maka berdasarkan hasil pengamatan penulis mengamati layanan sirkulasi di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang memiliki kendala, diantaranya proses peminjaman bahan pustaka harus melalui pustakawan karena tidak tersedianya mesin peminjaman mandiri, dan kurangnya jumlah koleksi buku sehingga pengguna sulit untuk mencari bahan referensi. Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, artinya prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Hasil dari penelitian ini adalah Pelaksanaan Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Sekolah SMP Daarul Aitam Palembang sudah cukup baik, dibuktikan dengan sudah berjalannya indikator pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan yaitu motivasi, pengarahan, koordinasi, dan komunikasi dalam layanan keanggotaan, peminjaman buku, pengembalian buku, pengihan berupa denda dan bebas pustaka.

Kata Kunci: Pelaksanaan, Perpustakaan, Sirkulasi

ABSTRACT

Libraries are institutions that manage collections of written works, printed works and recorded works professionally with a standard system to meet the educational, research, preservation, information and recreation needs of users. Results of initial observations carried out on November 2 2022 at the Daarul Aitam Middle School library in Palembang. So based on the results of the author's observations, the circulation service at the Daarul Aitam Middle School Palembang library has problems, including the process of borrowing library materials having to go through a librarian because there is no independent lending machine available, and the lack of book collections so that users find it difficult to find reference materials. The approach in this research uses a qualitative approach, meaning research procedures that produce descriptive data in the form of written and spoken words from people and observed behavior. The results of this research are that the implementation of circulation services in the Daarul Aitam Palembang Middle School Library is quite good, as evidenced by the implementation of indicators for the implementation of library circulation services, namely motivation, direction, coordination and communication in membership services, borrowing books, returning books, payment in the form of fines. and library free.

Keywords: Circulation, Implementation, Library

PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. (R. U. Undang, 2019) Perpustakaan yang menyediakan informasi dan memberikan layanan kepada pemustaka dari seluruh kalangan masyarakat ialah perpustakaan umum atau konvensional. Sedangkan perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang terdapat di sekolah guna menunjang kegiatan pembelajaran di suatu lembaga pendidikan formal dari tiap tingkatan. (Elva, 2018)

Perpustakaan bukan hanya sebagai tempat menyimpan buku, tetapi perpustakaan dapat berfungsi sebagai salah satu pusat informasi. Bahkan sebagian besar masyarakat, terutama pelajar, mahasiswa dan kelompok-kelompok tertentu lainnya, perpustakaan merupakan sarana yang sangat penting, terutama sebagai sarana mencari informasi dan referensi. Perpustakaan yang baik bukan hanya perpustakaan yang terlihat bagus secara fisik tetapi juga memiliki sistem pengelolaan yang baik dan profesional. Artinya, perpustakaan tidak hanya harus memiliki sarana prasarana dan koleksi yang lengkap tetapi juga harus memiliki sistem pengelolaan yang baik dan profesional yang bisa menunjang kemajuan perpustakaan tersebut. (Saleh, 2020)

Perpustakaan terdiri dari beberapa layanan satu diantaranya yaitu layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi adalah kegiatan kerja yang memberikan bantuan kepada pemakai perpustakaan dalam proses peminjaman dan pengambilan pustaka. Teori lain menyatakan bahwa pelayanan sirkulasi meliputi semua bentuk kegiatan pencatatan yang berhubungan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat waktu untuk kepentingan pemakai jasa perpustakaan. Pelayanan sirkulasi ialah jasa utama perpustakaan. (Dian Sinaga, 2017) Layanan sirkulasi perpustakaan dianggap sebagai ujung tombak jasa pada kegiatan pelayanan pengguna di perpustakaan, karena bagian ini yang utama berhubungan dengan pemakai dan sering berpengaruh kegiatan yang menyangkut terhadap citra perpustakaan. Baik tidaknya suatu perpustakaan berhubungan erat dengan bagaimana layanan perpustakaan diberikan kepada pemustaka. (Hartono, 2016) Keberhasilan dari sebuah perpustakaan diukur dari pelaksanaannya. Pelaksanaan yang artinya menjalankan atau melakukan suatu kegiatan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan juga terperinci guna mencapai tujuan yang diharapkan. Dengan melihat seberapa jauh layanan sirkulasi pada suatu perpustakaan tersebut terlaksana dengan semestinya. Salah satu dapat dilihat dari aspek pustakawan, terutama sikap. Dalam melayani pemustaka, pustakawan hendaknya bersikap baik dan sopan serta menghargai pemustaka. Baik tidaknya sebuah perpustakaan berkaitan erat dengan bagaimana layanan perpustakaan diberikan kepada pemustaka. Perpustakaan akan dinilai baik apabila secara keseluruhan oleh pemustaka jika mampu memberikan layanan yang terbaik dan akan dinilai buruk secara keseluruhan jika layanan yang diberikan buruk pula. Jenjang pendidikan formal terdiri dari atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi. Salah satu jenjang lembaga pendidikan dasar adalah Sekolah Menengah Pertama. (R. Undang, 2020) Disini yang akan penulis jadikan sebagai objek penelitian adalah SMP Daarul Aitam Palembang.

Perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang merupakan salah satu perpustakaan yang sangat strategis dan mudah dijangkau oleh siswa-siswi, guru maupun pengunjung yang datang ke perpustakaan tersebut, karena perpustakaan terletak ditengah-tengah lingkungan SMP Daarul Aitam Palembang. Perpustakaan ini memiliki fasilitas yang lumayan lengkap

dan tata ruangnya yang nyaman. Diantara fasilitas yang dapat di manfaatkan oleh pengguna masing-masing, ada juga koleksi yang terdapat di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang yaitu buku pelajaran, buku fiksi maupun non fiksi, dan lain sebagainya.

Hasil observasi awal yang dilakukan pada 02 November 2022 di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang. Maka berdasarkan hasil pengamatan penulis mengamati layanan sirkulasi di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang memiliki kendala, diantaranya proses peminjaman bahan pustaka harus melalui pustakawan karena tidak tersedianya mesin peminjaman mandiri, dan kurangnya jumlah koleksi buku sehingga pengguna sulit untuk mencari bahan referensi. Hal ini mengakibatkan kesenjangan antara pemustaka dengan perpustakaan, terutama pustakawan. Untuk memperbaiki hubungan antara pustakawan dengan pemustaka, salah satunya dengan memperbaiki dan meningkatkan pelayanan terhadap pemustaka, terutama di bagian layanan sirkulasi.

Berdasarkan permasalahan dari latar belakang tersebut di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut mengenai pelaksanaan pelayanan perpustakaan di SMP Daarul Aitam Palembang. Jenis layanan sebagai objek penelitian adalah layanan sirkulasi. Alasan pemilihan jenis layanan ini, karena jenis layanan ini merupakan jenis layanan yang sering dimanfaatkan oleh pemustaka. Maka dari itu, penulis tertarik untuk mengangkat penelitian dengan judul **“PELAKSANAAN LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN SEKOLAH DI SMP DAARUL AITAM PALEMBANG”**.

METODE PENELITIAN

Pendekatan dalam penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, artinya prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Selanjutnya setelah data terkumpul maka tahap selanjutnya adalah analisis data. Pendekatan kualitatif dilakukan dengan menggambarkan suatu objek atau subjek dan menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata, tulisan atau lisan dari orang dan perilaku yang dapat diamati. Pendekatan penelitian ini tidak menggunakan angka tapi berupa penjabaran kata dan kalimat. Proses penelitian yang digunakan pun berdasarkan teori-teori yang relevan dengan permasalahan tersebut. (Rukajat, 2018) Jenis penelitian dalam penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif, yaitu bertujuan untuk menjelaskan atau mendeskripsikan suatu keadaan apa adanya dan menginterpretasi objek sesuai dengan apa adanya, peristiwa, atau segala sesuatu yang terkait dengan variabel-variabel yang bisa dijelaskan baik dengan angka-angka maupun kata-kata. (Mudjiyanto, 2018) Maka dari itu, penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif untuk mengetahui proses pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, diskusi terfokus, atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan (transkrip). Bentuk lain data kualitatif adalah gambar yang diperoleh melalui pemotretan atau rekaman video. (Sodik, 2015)

Jenis data kualitatif dalam penelitian ini mengenai pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang. Informan kunci yaitu informan yang memiliki informasi secara menyeluruh tentang permasalahan yang diangkat oleh peneliti.

Informan kunci bukan hanya mengetahui tentang kondisi atau fenomena pada masyarakat secara garis besar, namun juga memahami informasi tentang informan utama. Informan kunci merupakan orang yang bersedia berbagi konsep dan pengetahuan dengan peneliti dan sering dijadikan tempat bertanya oleh peneliti. (Heryana, 2018) Adapun informan kunci dalam penelitian ini yaitu kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang.

Informan pendukung merupakan orang yang dapat memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap analisis dan pembahasan dalam penelitian kualitatif. Informan tambahan terkadang memberikan informasi yang tidak diberikan oleh informan utama atau informan kunci (Heryana, 2018)

Adapun informan pendukung dalam penelitian ini yaitu staf perpustakaan, dan siswa/i SMP Daarul Aitam Palembang.

Ada pun Langkah-langkah dalam mengumpulkan data penelitian sebagai berikut :

1. Obsevasi

Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada obyek penelitian. Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis, yang mana proses terpenting itu ialah proses pengamatan dan ingatan. Dalam penelitian ini observasi yang digunakan adalah observasi partisipatif pasif yaitu peneliti datang ke tempat kegiatan atau tempat penelitian orang yang akan diamati tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut. (Heryana, 2018)

2. Wawancara

Menurut Denzin, wawancara merupakan pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara verbal kepada orang-orang yang dianggap dapat memberikan informasi atau penjelasan hal-hal yang dipandang perlu. Wawancara dalam penelitian ini yaitu menggunakan wawancara terstruktur, yang dimana sebelum melakukan wawancara peneliti telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Selain itu juga peneliti membawa alat bantu yang digunakan seperti alat rekam menggunakan *handphone* guna untuk membantu pelaksanaan wawancara. (Wiriaatmadja, 2018)

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengumpulan data melalui dokumen. Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen ini dapat berbentuk tulisan, gambar dan sebagainya. Dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. (Sugiyono, 2021)

Dalam melakukan penelitian ini, peneliti mengumpulkan dokumentasi untuk mendapatkan data tentang objek penelitian yang meliputi: profil sekolah, struktur organisasi sekolah, data kepala dan staff perpustakaan, data sarana dan prasarana perpustakaan, program kerja perpustakaan, peraturan perpustakaan, absensi pengunjung perpustakaan, daftar peminjaman buku, data nama-nama buku koleksi, daftar inventaris barang, dan rekap referensi buku fiksi/non fiksi.

TEMUAN DAN PEMBAHASAN TEMUAN

TEMUAN

Hasil observasi awal yang dilakukan pada 02 November 2022 di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang. Maka berdasarkan hasil pengamatan penulis mengamati layanan sirkulasi di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang memiliki kendala, diantaranya proses peminjaman bahan pustaka harus melalui pustakawan karena tidak tersedianya mesin peminjaman mandiri, dan kurangnya jumlah koleksi buku sehingga pengguna sulit untuk mencari bahan referensi. Hal ini mengakibatkan kesenjangan antara pemustaka dengan perpustakaan, terutama pustakawan. Untuk memperbaiki hubungan antara pustakawan dengan pemustaka, salah satunya dengan memperbaiki dan meningkatkan pelayanan terhadap pemustaka, terutama di bagian layanan sirkulasi.

PEMBAHASAN

Pada bagian bab ini peneliti akan menguraikan data yang diperoleh dari hasil penelitian lapangan sekaligus sebagai jawaban terhadap permasalahan yang telah dirumuskan sebelumnya. Untuk menganalisis hasil penelitian ini penulis mengembangkan dari metode pengumpulan data yang penulis dapatkan baik dari data observasi, wawancara dan juga dokumentasi. Adapun yang menjadi informan pada penelitian ini yaitu Ibu Siti Rama, S.Pd selaku kepala perpustakaan, Ibu Yuli Febrianti, A.Md selaku staff perpustakaan, dan peserta didik di SMP Daarul Aitam Palembang.

Sebagaimana telah dijelaskan pada pendahuluan, bahwa untuk menganalisis data yang terkumpul, baik itu data dari hasil wawancara, maupun hasil observasi serta dokumentasi yang peneliti lakukan. Untuk menganalisis permasalahan ini, peneliti akan menghubungkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi yang didapat lapangan dimana peneliti sudah melakukan observasi awal pada tanggal 02 November 2022 dan dilanjutkan pada tanggal 10-11 April 2023. Dengan menggunakan penelitian yang menggunakan jenis penelitian kualitatif yakni mengumpulkan hasil wawancara, observasi dan dokumentasi dalam keadaan sewajarnya dengan menggunakan kerja secara sistematis, terarah dan dapat dipertanggung jawabkan. Adapun data yang akan dibahas yaitu data yang berkaitan dengan pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang dan faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang.

Pelaksanaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang

Layanan sirkulasi sebenarnya adalah yang mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, pengguna koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan. Lembaga pendidikan perlu menyiapkan strategi-strategi yang baik dalam menjalankan pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan, agar dapat memenuhi kebutuhan siswa karena perpustakaan merupakan pusat sumber belajar. (hafiah, 2017)

Setelah melaksanakan penelitian di SMP Daarul Aitam Palembang berdasarkan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi yang peneliti lakukan dengan para informan. Maka dapat dipaparkan beberapa temuan peneliti sebagaimana dalam pelaksanaan layanan

sirkulasi perpustakaan yang akan di uraikan data sebagai berikut:

Keanggotaan

Keanggotaan yang dimaksud adalah kegiatan atau layanan diberikan kepada pemustaka untuk bisa menggunakan fasilitas yang ada di perpustakaan dengan cara mendaftarkan diri sebagai anggota aktif di suatu instansi terkait salah satunya yaitu pada perpustakaan di sekolah. Setiap pengunjung perpustakaan boleh menggunakan koleksi dan fasilitas baik secara fisik ataupun konvensional sesuai dengan ketentuan yang berlaku. (Prihadi, 2020) Anggota perpustakaan adalah pengunjung perpustakaan yang telah mendaftar menjadi anggota perpustakaan yang memiliki hak dan kewajiban sebagai anggota perpustakaan bisa dilihat pada peraturan perpustakaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan Ibu Siti Rama, selaku Kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang mengatakan bahwa:

“Ada beberapa kegiatan layanan yang diterapkan di perpustakaan sekolah ini seperti, keanggotaan, peminjaman, pengembalian bahan pustaka, sanksi atau denda, kemudian kami juga ada membuat keterangan bebas pustaka yang diberikan kepada alumni atau peserta didik yang pindah. Kegiatan lain seperti membantu peserta didik untuk mencari buku dan yang terpenting menyediakan koleksi tentunya.”(Rama, 2023)

Peminjaman

Meminjam buku di perpustakaan adalah kegiatan yang tidak dipungut biaya yang bisa dilakukan anggota perpustakaan. Meskipun demikian, tetap perlu memperhatikan prosedur peminjamannya. Umumnya peminjam harus terdaftar sebagai anggota perpustakaan serta memiliki kartu anggotanya kemudian peminjam buku baru bisa meminjam buku-buku tersebut. Proses peminjaman buku dilakukan dengan menyerahkan buku dan kartu anggota kepada petugas. Petugas akan mencatat transaksi peminjaman lalu petugas akan menyerahkan buku yang akan dipinjam kepada peminjam dan menyimpan kartu anggota peminjaman. (Ibrahim, 2018) Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan Ibu Siti Rama, selaku Kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang mengatakan bahwa:(Rama, 2023)

“Tentu, komunikasi penting untuk dilakukan tentunya dalam proses peminjaman buku perpustakaan di sekolah ini sebagaimana perlu menjalin komunikasi yang baik terkhusus komunikasi kepada staff perpustakaan, maupun para peserta didik. Agar setiap informasi terbaru mengenai peminjaman buku di perpustakaan dapat tersampai dengan baik.”

Ada dua sistem penyelenggaraan perpustakaan sekolah yang berbeda dalam hal proses peminjaman bahan pustaka diantaranya: sistem layanan terbuka, dan sistem layanan tertutup. Sistem layanan terbuka pada perpustakaan sekolah ialah peserta didik diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku yang dibutuhkan, apabila ingin meminjam, buku yang telah ditemukan dibawa ke bagian sirkulasi untuk dicatat. Pada perpustakaan sekolah yang menggunakan sistem layanan tertutup peserta didik tidak diperbolehkan mencari dan mengambil sendiri buku yang dibutuhkan, apabila ingin mencari buku harus melalui petugas. Berdasarkan dengan ini, perpustakaan di SMP Daarul Aitam hanya menerapkan pada sistem layanan terbuka.(Pamuntjak, 2019)

Pengembalian

Layanan pengembalian buku merupakan layanan administrasikan pemanfaatan bahan pustaka, dan mencegah terjadinya pelanggaran yang terjadi pada transaksi peminjaman bahan pustaka. Layanan pengembalian dan perpanjangan buku perpustakaan adalah layanan bagi anggota yang telah meminjam buku perpustakaan dan akan mengembalikan maupun melakukan perpanjangan masa peminjaman buku. (Ibrahim, 2018)

Proses pengembalian buku dilakukan dengan cara peminjam menyerahkan buku yang dipinjam kepada petugas kemudian mencocokkan tanggal pengembalian. Jika peminjam terlambat mengembalikan buku, maka peminjam akan dikenakan denda. Dan jika peminjam ingin memperpanjang masa peminjaman buku, kembali lagi seperti pada proses peminjaman buku.

Proses pengembalian buku dilakukan dengan cara peminjam menyerahkan buku yang dipinjam kepada petugas kemudian mencocokkan tanggal pengembalian. Jika peminjam terlambat mengembalikan buku, maka peminjam akan dikenakan denda. Dan jika peminjam ingin memperpanjang masa peminjaman buku, kembali lagi seperti pada proses peminjaman buku. (Pamuntjak, 2019)

Penagihan Denda/Sanksi

Penagihan keterlambatan peminjaman merupakan layanan untuk memberitahu peminjam agar peminjaman bukunya dapat segera dikembalikan karena sudah terlambat waktu pengembaliannya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan Ibu Siti Rama, selaku Kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang mengatakan bahwa: (Rama, 2023)

Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti dan informan di SMP Daarul Aitam Palembang, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan layanan sirkulasi pada proses penagihan denda/sanksi sudah diterapkan dengan baik sesuai ketentuan yang berlaku di perpustakaan ini. Denda/sanksi yang disepakati juga masih dalam tahap normalnya untuk peserta didik yang melanggar aturan perpustakaan sekolah yang mana jika terlambat dalam mengembalikan buku maka dikenakan denda sebesar 2 ribu/buku, dan bagi peserta didik yang disengaja ataupun tidak sengaja menghilangkan maupun merusak buku maka peserta didik diharapkan untuk mengganti buku tersebut dalam bentuk fotocopyan atau lainnya agar mereka dapat mempertanggung jawabkan apa yang telah mereka perbuat.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti di atas dapat disimpulkan bahwa pengarahan yang dilakukan oleh kepala perpustakaan dan staff perpustakaan kepada seluruh peserta didik SMP Daarul Aitam Palembang yang berkaitan dengan prosedur penagihan buku di perpustakaan. Tujuannya itu ialah dengan memberikan peringatan kepada peserta didik yang melanggar dan melewati batas waktu pengembalian dengan pemberian sanksi/denda, sehingga berharap nantinya para peserta didik tersebut tidak akan melakukan hal yang berulang.

Perpustakaan mempunyai salah satu kegiatan berupa penagihan koleksi kepada para pengguna yang terlambat mengembalikan koleksi dan pengguna yang menghilangkan

koleksi. Hal ini sering dihadapi oleh pihak perpustakaan, salah satunya dalam hal memberikan pengertian mengenai perbedaan sanksi yang berupa denda keterlambatan pengembalian koleksi dan sanksi menghilangkan koleksi oleh pengguna. Sama halnya yang umum berlaku pada perpustakaan sekolah, dimana penagihan ditujukan untuk peserta didik yang melakukan keterlambatan dalam pengembalian buku dan diberlakukan bagi peserta didik yang melanggar ataupun tidak menaati peraturan yang telah ditetapkan pihak perpustakaan sekolah masing-masing.(Cahyo,2018)

Bebas Pustaka

Bebas pustaka merupakan surat yang menerangkan bahwa anggota perpustakaan telah tidak memiliki tanggungan peminjaman buku atau tanggungan denda pada perpustakaan. Untuk mendapatkan surat keterangan bebas pustaka, berlaku ketentuan yakni tidak memiliki tanggungan denda dan peminjaman buku.(Ramadhity, 2023)

Bebas pinjam atau bebas pustaka adalah layanan sirkulasi yang berupa pemeriksaan tanda bukti bahwa pemakai tidak lagi mempunyai pinjaman. Pemberian bebas pinjam dilakukan jika pengunjung ingin memperpanjang masa kartu keanggotaan. Berdasarkan hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi yang dilakukan peneliti dan informan di SMP Daarul Aitam Palembang, maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan layanan sirkulasi pada proses bebas pustaka buku perpustakaan sudah terlaksana dengan baik sesuai prosedur yang telah ditentukan perpustakaan sekolah ini diperntukkan kepada peserta didik yang sudah tamat atau sudah menyelesaikan segala administrasi dan mengembalikan semua buku yang pernah dipinjam sebelumnya.

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Layanan Sirkulasi Perpustakaan Sekolah

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan Ibu Siti Rama, selaku Kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang mengatakan bahwa:(Rama, 2023) “Faktor pendukung perpustakaan di SMP Daarul Aitam Palembang ini meliputi fasilitas sarana dan prasarana yang cukup, koleksi bahan pustaka yang cukup memadai untuk referensi para peserta didik, penataan ruangan yang rapi, dan tempat perpustakaan yang nyaman, serta adanya kegiatan yang diagendakan dalam program kerja perpustakaan dan memperoleh dukungan dari pihak sekolah misalnya pemberian penghargaan atau *reward* kepada peserta didik yang sering berkunjung dan meminjam buku terbanyak selama satu semester, ada kegiatan yang perlombaan membuat cerpen bagi peserta didik antar perwakilan kelas.”

Faktor Penghambat Layanan Sirkulasi Perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dan Ibu Siti Rama, selaku Kepala perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang mengatakan bahwa:(Rama, 2023)

“Faktor penghambat yang ada di perpustakaan SMP Daarul Aitam Palembang yaitu ruangan yang kurang luas, sarana dan prasarana yang masih kurang misalnya kursi dan meja untuk tempat membaca penempatan buku paket paket yang jauh di gudang perpustakaan,

kurangnya anggaran dana untuk pengembangan perpustakaan dan kurangnya kesadaran peserta didik dalam berkunjung ke perpustakaan untuk peminjaman bahan belajar serta pentingnya membaca atau literasi, kemudian juga terkait tenaga pengelola perpustakaan belum terdapat tenaga perpustakaan yang lulusan dari jurusan perpustakaan pula, saya berharap hambatan tersebut dapat segera terselesaikan.”

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan peneliti mengenai pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan sekolah di SMP Daarul Aitam Palembang, melalui kegiatan observasi, wawancara, dan dokumentasi ini dapat disimpulkan bahwa: Pelaksanaan Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Sekolah SMP Daarul Aitam Palembang sudah cukup baik, dibuktikan dengan sudah berjalannya indikator pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan yaitu motivasi, pengarahan, koordinasi, dan komunikasi dalam layanan keanggotaan, peminjaman buku, pengembalian buku, pengihan berupa denda dan bebas pustaka.

Faktor-faktor pelaksanaan layanan sirkulasi perpustakaan di SMP Daarul Aitam Palembang dibagi menjadi faktor pendukung dan faktor penghambat. faktor yang menjadi pendukung adalah perlengkapan fasilitas yang memadai, baik berupa sarana dan prasarana maupun koleksi buku perpustakaan, dengan adanya hal tersebut peserta didik lebih leluasa dalam mencari referensi bahan belajar di perpustakaan dengan adanya kegiatan-kegiatan perpustakaan yang diadakan dengan pemberian penghargaan atau *reward* membuat antusias pengguna perpustakaan terkhusus peserta didik SMP Daarul Aitam Palembang semakin meningkat. Adapun faktor penghambatnya Kurangnya kesadaran peserta didik akan pentingnya membaca terutama membaca di perpustakaan, mereka biasanya mencari referensi dari belajar di perpustakaan apabila mendapat tugas dari guru saja. Dan kurangnya anggaran dana untuk pengembangan perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Cahyo, N. A. Dan A. (2018). Analisis Dan Perencanaan Sistem Informasi Perpustakaan Sekolah Berdasarkan Kebutuhan Sistem. *Jurnal Berkala Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, Vol 1 No 2, 86.
- Dian Sinaga. (2017). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Pustaka Jaya.
- Elva, R. (2018). *Akses Dan Layanan Perpustakaan*. Prenadamedia Group.
- Hafiah. (2017). *Pengantar Layanan Perpustakaan*. Pustaka Info.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Ar-Ruzz Media.
- Heryana, A. (2018). Modul Informan Dan Pemilihan Informan Pada Penelitian Kualitatif. *Prodi Kesehatan Masyarakat*, 5.
- Ibrahim, A. R. Dan M. (2018). Rancang Bangun Sistem Informasi Peminjaman Dan Pengembalian Buku Perpustakaan Smp Negeri 1 Madiun. *Jurnal Komputer Dan Teknologi Informasi* Vol, Vo 1 No 2, 87.
- Mudjiyanto, C. M. Z. Dan B. (2018). Tipe Penelitian Deskripsi Dalam Ilmu Komunikasi. *Jurnal Diakom*, 1(2), 4.
- Pamuntjak. (2019). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Djambatan.
- Prihadi, D. (2020). Pengaruh Pelayanan Perpustakaan Terhadap Kepuasan Anggota Perpustakaan. *Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan*, Vol 1 No 2, 125.
- Rama, S. (2023). *Wawancara Kepala Perpustakaan Smp Daarul Aitam Palembang*.

- Ramadhity, S. (2023). Manajemen Pengadaan Dan Pengolahan Koleksi Bebas Pustaka. *Jurnal Perpustakaan Dan Informasi*, Vol 1 No 1, 72.
- Rukajat, A. (2018). *Pendekatan Penelitian Kualitatif*. Deepublish.
- Saleh, A. R. (2020). *Manajemen Perpustakaan*. Universitas Terbuka.
- Sodik, S. S. Dan M. A. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian*. Literasi Media.
- Sugiyono. (2021). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D* (Sutopo (Ed.); Ke 3).
- Undang, R. (2020). *Manajemen Pendidikan*. Deepublish.
- Undang, R. U. (2019). Undang Undang Republik Indonesia. In *Tentang Perpustakaan* (P. 2). Kementrian Aparatur Negara.
- Wiriaatmadja, R. (2018). *Metode Penelitian Tindakan Kelas*. Pt Remaja Rosdakarya.