

**PENGARUH LAYANAN SIRKULASI TERHADAP MINAT
KUNJUNG PEMUSTAKA PADA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA PONTIANAK**

ARTIKEL PENELITIAN

**OLEH
FAJAR PAMBUDI
NIM F0271151003**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 PERPUSTAKAAN
JURUSAN PENDIDIKAN BAHASA DAN SENI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS TANJUNGPURA
PONTIANAK
2018**

LEMBAR PERSETUJUAN

PENGARUH LAYANAN SIRKULASI TERHADAP MINAT
KUNJUNG PEMUSTAKA PADA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA PONTIANAK

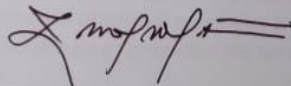
ARTIKEL PENELITIAN

FAJAR PAMBUDI

NIM F0271151003

Disetujui,

Pembimbing



Drs. Zainal Arifin, M.A.

NIP 195503201981031008

Mengetahui,

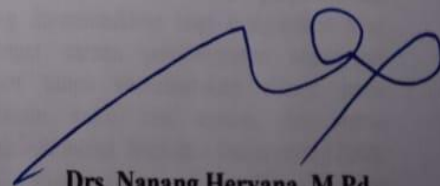
Dekan FKIP Untan



Dr. H. Martono, M.Pd.

NIP 196803161994031014

Ketua Jurusan



Drs. Nanang Heryana, M.Pd.

NIP 196107051988101001

PENGARUH LAYANAN SIRKULASI TERHADAP MINAT KUNJUNG PEMUSTAKA PADA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA PONTIANAK

Fajar Pambudi, Zainal Arifin

Program Studi D3 Perpustakaan FKIP Untan Pontianak

Email:fajarpambudi87@yahoo.com

Abstract

This study discusses the effect of circulation services on the interest of visitors to visit the Pontianak City Library Service. The purpose of this study was to determine the circulation services that are applied in meeting the needs of visiting interest in the Pontianak City Library Service. It uses qualitative methods and the type of research used is field research or field study by collecting data through interviews, direct observation, and through documents. The number of informants in the study was 4 people. Determination of informants is based on the assessment of researchers on informants who are considered to control the data or object under study. The services owned by Pontianak City Library Service are quite interesting. Provision of services can be an added value to attract visitors to visit such as free wifi, bookshelves, reading tables, air conditioning, computers, OPAC (Online Public Access Catalog), and visitors feel interested in visiting the library because the collections available in the library are quite complete and fulfilling user information needs. Constraints experienced by visitors during a visit to the City Library are electricity cables that are still lacking, then the placement of manual paper that is felt to be out of place which makes visitors wonder, and storage of goods that are not safe because the cabinets are used using open cabinets.

Keywords: *Circulation Service, Library, Reader.*

PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan salah satu pusat penyedia informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian dan budaya khasanah bangsa, serta memberikan layanan yang ada di perpustakaan untuk dimanfaatkan atau digunakan oleh pemustaka. Perpustakaan dibedakan berdasarkan jenis-jenisnya. Salah satu jenis perpustakaan adalah perpustakaan umum. Perpustakaan yang didirikan untuk mendukung visi dan misi lembaga dan berfungsi sebagai pusat penyedia informasi terutama berhubungan dengan penelitian dan pengembangan.

Pada dasarnya perpustakaan umum merupakan instansi yang bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka. Semua layanan yang ada di perpustakaan dimanfaatkan atau digunakan oleh

pemustaka. Jadi sebuah perpustakaan tidak akan bisa berjalan tanpa adanya pemustaka, kepuasan pemustaka tergantung dari layanan yang diperoleh pemustaka di perpustakaan.

Dalam Peraturan UU nomor 43 tahun 2007 pasal 1 ayat 6 menyatakan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi. Menurut Suharyanti (2008: 5) menyatakan bahwa "Perpustakaan merupakan barometer dari kemajuan suatu Negara dan tingkat kemajuan suatu bangsa. Kemajuan suatu bangsa dapat diketahui dari kemajuan perpustakaan. Dengan perpustakaan kita dapat mengukur kecerdasan dan peradaban bangsa tertentu".

Perpustakaan umum sangat berpengaruh bagi kehidupan kultural dan kecerdasan bangsa karena perpustakaan umum merupakan gerbang menuju pengetahuan, mendukung perorangan serta kelompok untuk melakukan kegiatan belajar seumur hidup.

Pada dasarnya perpustakaan merupakan instansi yang bertujuan untuk memberikan layanan kepada masyarakat umum. Semua layanan yang ada di perpustakaan dimanfaatkan atau digunakan oleh pemustaka. Perpustakaan tidak akan berjalan tanpa adanya pemustaka yang berkunjung, kepuasan pemustaka diukur dari tingkat layanan yang diberikan dari perpustakaan

Menurut Hartono (2016: 186) “layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan teknis yang pada pelaksanaannya perlu perencanaan yang matang”. Layanan akan berjalan dengan baik jika akses yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakai salah satunya adalah layanan sirkulasi bahan pustaka yang merupakan unsur penting dalam kegiatan perpustakaan. Betapapun besar koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan, kalau sirkulasi dan pemakaiannya tidak lancar, atau sedikit saja yang memanfaatkannya, maka kecil arti perpustakaan tersebut. Akan tetapi sebaliknya, jika kegiatan yang dilakukan oleh kegiatan sirkulasi lancar dan aktif, perpustakaan tersebut sudah dikatakan baik.

Salah satu layanan yang berhubungan langsung dengan pemustaka adalah layanan sirkulasi. Layanan sirkulasi sendiri merupakan layanan yang sering digunakan pemustaka perpustakaan. Menurut Suharyanti (2008: 112) layanan sirkulasi pekerjaan pelayanan peminjaman dan pengembalian bahan pemustaka yang akan atau telah dibaca oleh pemakai perpustakaan. Namun, tidak hanya itu layanan sirkulasi juga memiliki banyak tugas seperti penagihan koleksi yang belum dikembalikan pemustaka, pembuatan kartu anggota, dan penagihan denda.

Dinas Perpustakaan Kota Pontianak merupakan perpustakaan umum yang menyediakan informasi bagi masyarakat sekitar Kota Pontianak, namun tidak hanya

masyarakat Kota Pontianak yang dapat memanfaatkan perpustakaan tersebut, masyarakat lainnya seperti Kubu Raya dan daerah lainnya juga dapat mengunjungi dan memanfaatkan layanan yang ada. Salah satu bagian yang terpenting pada perpustakaan tersebut adalah bagian layanan sirkulasi, sebab bagian ini berhubungan langsung dengan pemustaka.

Layanan yang dimiliki Dinas Perpustakaan Kota Pontianak cukup menarik. Penyediaan layanan dapat menjadi nilai tambah untuk menarik minat kunjung pemustaka seperti wifi gratis, rak buku, meja baca, AC, computer, OPAC (Online Public Access Catalog), dan koleksi buku. Selain itu, layanan yang disediakan ada juga yang belum memuaskan pemustaka seperti kabel aliran listrik yang masih kurang banyak, kemudian penempatan kertas petunjuk yang dirasakan tidak pada tempatnya yang membuat pengunjung bertanya-tanya, dan penyimpanan barang yang tidak aman karena lemari yang digunakan menggunakan lemari terbuka.

Berdasarkan hasil pengamatan peneliti bahwa masih adanya permasalahan di lapangan. Permasalahan tersebut adalah kabel aliran listrik yang masih kurang banyak, kemudian penempatan kertas petunjuk yang dirasakan tidak pada tempatnya yang membuat pengunjung bertanya-tanya, dan penyimpanan barang yang tidak aman karena lemari yang digunakan menggunakan lemari terbuka.

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut maka penulis tertarik untuk mengambil judul ***“Pengaruh Layanan Sirkulasi Terhadap Minat Kunjung Pemustaka Pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak”***. Jenis layanan sebagai objek peneliti adalah layanan sirkulasi. Alasannya memilih layanan sirkulasi ini, karena jenis layanan ini merupakan jenis layanan yang paling sering digunakan oleh pemustaka.

Pada dasarnya perpustakaan umum merupakan instansi yang bertujuan untuk melayani pemustaka perpustakaan. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan dengan tujuan melayani masyarakat umum, mulai dari anak-anak sampai dewasa. Suharyanti

(2008: 11) mengemukakan perpustakaan umum adalah “perpustakaan yang diselenggarakan untuk masyarakat umum yang meliputi seluruh masyarakat dalam radius wilayah tertentu”.

Perpustakaan umum diselenggarakan untuk menyediakan layanan yang baik salah satunya adalah layanan sirkulasi. Beberapa perpustakaan umum ialah perpustakaan provinsi, perpustakaan ibu kota kabupaten, perpustakaan kota madya, perpustakaan kecamatan bahkan sampai perpustakaan umum desa. Tujuan dan fungsi perpustakaan umum adalah memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan sumber informasi tepat dan murah, dan sebagai pusat budaya bagi masyarakat di sekitarnya.

Layanan merupakan unsur pertama dalam kegiatan yang tersedia berkaitan dengan pemanfaatan pengguna, guna memberikan pelayanan kepada pemustaka perpustakaan. layanan disini untuk memenuhi semua kebutuhan pemustaka. Menurut Darmono didalam Elva Rahma (2015: 5) mengemukakan bahwa: (1). Layanan selalu berorientasi kepada kebutuhan dan kepentingan pemustaka perpustakaan; (2). Layanan diberikan atas dasar keseragaman, keadilan, merata dan memandang pemustaka perpustakaan sebagai satu kesatuan yang menyeluruh dan tidak dipandang secara individual; (3). layanan perpustakaan dilandasi dengan tata aturan yang jelas dengan tujuan untuk mengoptimalkan fungsi layanan; dan; (4). layanan dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor kecepatan, ketepatan, dan kemudahan dengan didukung oleh administrasi yang baik.

Layanan Sirkulasi merupakan salah satu kegiatan utama yang ada di perpustakaan pada layanan ini sering dianggap sebagai ujung tombak jasa perpustakaan karena bagian inilah yang pertama kali berhubungan dengan pemustaka serta paling sering digunakan pemustaka. Karenanya kinerja staf sirkulasi merupakan salah satu bentuk citra perpustakaan itu sendiri. Menurut Hartono (2016: 189-190) bagian layanan sirkulasi mempunyai tugas melayani pengunjung perpustakaan khususnya dalam hal berikut

ini: (1). Pendaftaran peminjaman, berguna untuk: mengetahui jati diri peminjam, memperlihatkan tanggung jawab untuk mengamankan milik perpustakaan, dan melindungi hak pembaca yang lain, yang mungkin ingin mempergunakannya. Mengukur daya guna perpustakaan bagi mereka yang dilayaninya, mengukur kedudukan sosialnya dengan cara mengetahui jumlah buku yang dipinjam oleh para pembaca; (2). Prosedur peminjaman, tata cara peminjaman buku dan pengembalian pada sistem terbuka dan sistem tertutup berbeda. Namun demikian, semua langkah kerja peminjaman bertujuan untuk mengamankan koleksi dan menghindari hilangnya bahan pustaka, mengetahui siapa peminjam buku serta berapa buku yang dipinjam; (3). Pemungutan denda, buku yang terlambat dari batas waktu peminjaman harus didenda. Denda tidak memandang peminjam buku, baik itu dosen, pemimpin lembaga, maupun seorang bawahan. Penarikan denda dimasukkan untuk menanamkan disiplin pada para pembaca dan petugas perpustakaan agar peredaran buku dapat dilaksanakan seadil-adilnya di antara pembaca, terutama kalau koleksi perpustakaan masih sedikit; (4). Pengawasan buku-buku tendon, buku tendon (*reserve books*) merupakan buku yang terbatas koleksinya sehingga harus ditandonkan dan disimpan di perpustakaan dan tidak dipinjamkan untuk dibawa pulang. Maka, untuk memberikan kesempatan secara merata, perpustakaan membatasi peredaran buku dan menempatkannya di ruang terpisah. Koleksi yang termasuk buku tendon adalah buku ajar atau buku teks; (5). Waktu peminjaman, jangka waktu peminjaman berbeda antara perpustakaan yang satu dengan yang lain. Hal ini tergantung pada jumlah koleksi dan petugas perpustakaan serta kebijakan perpustakaan; (6). Statistik peminjaman, data-data statistik diperlukan sebagai patokan untuk menentukan kebijaksanaan dalam penyelenggaraan perpustakaan yang akan datang. Misalnya, penambahan koleksi dan cara-cara peminjaman kebijaksanaan keuangan; (7). Peminjaman antar perpustakaan (*Inter*

Library Loan), tugas bagian sirkulasi dalam peminjaman antar perpustakaan ialah melaksanakan perjanjian kerja sama antar perpustakaan. tujuannya, membantu para pembaca memperoleh bahan-bahan dari koleksi perpustakaan lain untuk kepentingan penelitian yang sedang dilakukan.

Adapun lokasi dan waktu penelitian ini dilakukan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak, di Jalan Aliyang No.7, Sungai Bangkong, Pontianak Kota, Kalimantan Barat 78116. Waktu pelaksanaan pengumpulan data dan menulis penelitian dilaksanakan bersamaan dengan waktu penyelenggaraan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yaitu 3(tiga) bulan terhitung dari awal bulan April sampai bulan Juni.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dibatasi untuk membahas masalah mengenai pengaruh layanan sirkulasi terhadap minat kunjung pemustaka yang berada pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak.

Metode penelitian merupakan cara yang digunakan oleh peneliti untuk memecahkan suatu masalah. Oleh karena itu, dalam sebuah penelitian harus menggunakan metode yang sesuai dengan masalah yang akan diteliti. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. karena metode kualitatif dapat mengungkap dan memahami sesuatu dibalik fenomena yang belum diketahui mengangkat permasalahan sosial.

Menurut Subagyo (2014:261) Deskriptif berusaha tetap dekat dengan data sebagaimana aslinya (dicatat atau direkam). Penelitian deskriptif pada umumnya tidak menggunakan hipotesis namun dapat pula menggunakan pertanyaan-pertanyaan penelitian yang akan dijawab setelah analisis selesai dilakukan, untuk selanjutnya dapat ditarik kesimpulan atau generalisasi data yang bersifat deskriptif dapat di dapat menggunakan wawancara dan observasi.

Sumber data diperlukan untuk menunjang terlaksananya penelitian sekaligus menjamin keberhasilan dari penelitian tersebut. Sumber data dapat diperoleh secara langsung data primer dan

data sekunder yang berhubungan dengan objek peneliti. Dimana telah dikemukakan oleh Rokhmah (2012: 42) yang menyatakan bahwa: (a). Data adalah sumber data yang dapat diperoleh secara langsung dari pemberi data. Data tersebut berupa hasil observasi dan wawancara; (b). Sumber data adalah sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media rekam maupun lainnya. Data sekunder berupa bukti catatan atau bukti historis yang telah tersusun meliputi hasil observasi, hasil wawancara, dan dokumentasi.

Teknik pengumpul data Menurut Sugiyono dalam Parastowo (2011: 208) Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data: (a). Wawancara. Wawancara adalah suatu metode pengumpulan data yang berupa pertemuan dua orang atau lebih secara langsung untuk bertukar informasi dan ide dengan Tanya jawab secara lisan sehingga dapat dibangun makna dalam suatu topik tertentu. Dijelaskan juga oleh Nasution dalam Parastowo (2011: 217) mengenai metode wawancara yaitu “data yang akan dikumpulkan adalah data yang bersifat verbal dan non-verbal. Pada umumnya, yang diutamakan ialah data verbal yang diperoleh melalui percakapan atau Tanya jawab. Percakapan itu dapat dicatat dalam buku tulis atau direkam dengan *tape recorder* atau perangkat perekam lainnya.” (b). Observasi. Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang melibatkan diri penulis untuk melakukan pengamatan secara langsung dengan objek yang akan diteliti di lapangan. Hal ini sesuai dengan pendapat Sutrisno Hadi dalam Parastowo (2011: 220) alasan peneliti melakukan observasi yaitu “untuk menyajikan gambaran realistik perilaku atau kejadian, untuk menjawab pertanyaan, untuk membantu mengerti perilaku manusia disekitarnya.” Observasi terbagi menjadi dua jenis yaitu, observasi langsung dan observasi tidak langsung. Pada penelitian ini, peneliti melakukan jenis observasi langsung ke Perpustakaan Kota Pontianak untuk melihat dan meneliti lebih jauh

keadaan sesungguhnya di lapangan; (c). Dokumentasi. Dokumentasi merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan catatan-catatan, foto, surat, laporan, dan sebagainya. Pohan dalam Parastowo (2011: 226) mengemukakan “doumen adalah cara pengumpulan informasi yang didapatkan dari dokumen, yakni peninggalan tertulis arsip-arsip, akta, ijazah, raport, buku harian, surat pribadi, catatan bibliografi, dan lain-lain yang memiliki keterkaitan dengan masalah yang diteliti” Dokumen merupakan metode pengumpulan data yang peneliti gunakan untuk melengkapi metode penelitian wawancara dan observasi. Hal ini dikarenakan hasil penelitian melalui wawancara dan observasi akan semakin kredibel dan lebih diperkuat dengan adanya dokumen sebagai bukti.

Instrumen Penelitian: (1). Pedoman Wawancara. Pada saat melakukan wawancara, pengumpulan data dapat menggunakan alat bantu seperti buku, alat perekam, bolpoin, dan bahan materi. Kegiatan wawancara dilakukan dengan berkomunikasi langsung dengan peneliti ini adalah Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Kota Pontianak, Pustakawan, dan 3 orang pengunjung yang sedang di ruangan sirkulasi, dengan mengajukan pertanyaan secara lisan dari bahan materi yang telah disiapkan. Peneliti juga merekam menggunakan perekam agar mudah untuk dijadikan data; (2). Observasi. Kegiatan observasi dilakukan dengan menggunakan alat bantu seperti *handphone*, kamera, dan bahan materi. Dalam hal ini observasi dapat berupa melihat langsung kejadian di lapangan. Melalui observasi peneliti dapat lebih mudah melihat kejadian yang terjadi di lapangan tersebut dan mencatat setiap kejadian yang terjadi di lapangan; (3). Dokumentasi. Instrumen yang digunakan peneliti dalam dokumentasi berupa buku, lembar catatan dan foto untuk mempermudah mendapatkan data yang berhubungan dengan peneliti ini.

Analisis data penulis menggunakan analisis data secara deskriptif. Karena analisis deskriptif penulis dapat menampilkan data mengenai kejadian yang sedang berlangsung di lapangan serta dapat

menggambarkan sebuah fakta dan karakteristik suatu objek atau subjek yang diteliti secara validitas. Menurut Nazril dalam Parastowo (2011: 186) metode deskriptif adalah suatu metode yang digunakan untuk meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

PEMBAHASAN DAN HASIL

Bab ini membahas hasil penelitian di lapangan berupa wawancara kepada pemustaka maupun petugas perpustakaan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak di lakukan pada bulan April 2018. Data pada penelitian didapatkan melalui wawancara terhadap informan yaitu Kepala Bidang Layanan Sirkulasi, pustakawan, dan pemustaka melalui observasi yang dilakukan dalam kurun waktu 4 bulan. Wawancara dilakukan kepada informan dengan meminta kesediaan dari responden serta menjelaskan maksud dan tujuan melakukan kegiatan wawancara. Setelah dilakukan penelitian, peneliti menyusun pedoman wawancara dan menghasilkan beberapa kategori terkait dengan layanan sirkulasi adalah sebagai berikut: (A). Tanggapan Mengenai Layanan Sirkulasi. Tanggapan merupakan komentar seseorang untuk mengoreksi sesuatu. Tanggapan disini merupakan komentar dari informan terhadap layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak. Pemustaka menganggap layanan yang disediakan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak bahwa sudah memenuhi kebutuhan pemustaka dan pernyataan tersebut diketahui sesuai dengan pendapat salah satu pemustaka Perpustakaan Kota Pontianak yang bernama Imam salah satu mahasiswa (20 April 2018) yaitu Tanggapan mengenai layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak. “Ya sudah lumayan bagus petugasnya ramah juga. Sudah ada komputernya juga. Terus ada penitipan barangnya juga. Kartu peminjaman dan pengembaliannya sudah jadi satu tidak terpisah. Jadi pengunjung juga tidak bingung kalau mau mengembalikan buku”; (B). Ketertarikan Perpustakaan.

Ketertarikan terhadap perpustakaan juga merupakan salah satu indikator minat kunjung pemustaka untuk mengunjungi perpustakaan. Ketertarikan merupakan hal-hal yang mendorong individu untuk menyukai terhadap suatu perpustakaan mulai dari kepuasan pelayanan yang disediakan maupun sumber informasinya. Alasan ketertarikan informan untuk mengunjungi Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak beragam. Ketika melakukan wawancara dengan informan berikut jawaban mereka mengenai “Mengapa anda tertarik untuk mengunjungi Perpustakaan Kota ini?” (Imam) “Ya disini itu bukunya banyak dan wifi nya juga lancar” (Pak Faisal) “Letak yang strategis. Lokasi Perpustakaan Kota dekat dengan sekolah seperti SMK PGRI Pontianak dan MTs Negeri 1 Pontianak serta dekat dengan pusat kota mempengaruhi masyarakat sekitar untuk tertarik mengunjungi perpustakaan dan kami juga mempromosikannya dengan media seperti browser, website dan sebagainya”; (C). Koleksi Perpustakaan. Koleksi perpustakaan merupakan hal yang utama dalam menyediakan informasi kepada pemustaka. Koleksi dapat menjadi kekuatan dalam pengoptimalan layanan perpustakaan dan menjadi keutamaan karena tujuan perpustakaan untuk menyediakan informasi untuk masyarakat yang membutuhkan. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai, perpustakaan tidak dapat memberikan layanan yang baik kepada pemustakanya. Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang himpun, diolah, serta disebarluaskan untuk disajikan kepada pemustaka. Kebijakan terkait pengembangan koleksi perpustakaan sesuai dengan yang dimaksud oleh Kepala Seksi Layanan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak (21 April 2018) adalah (Ibu Yanti) “Pengembangan koleksi seperti pengadaan buku, kami mengutamakan koleksi tersebut dan melihat ketersediaan buku apa yang sedang dibutuhkan oleh pemakai dan juga buku yang sedikit perlu ada penambahan mulai dari judul bukunya, setiap tahun kami memasukan judul buku baru ke rak-rak dan buku yang sudah lama kami pisahkan”; (D). Kendala Dalam

Mencari Literatur menggunakan Alat Telusur. Kendala merupakan faktor hambatan yang tidak tercapainya suatu tujuan tertentu tepatnya pada salah satu kegiatan yang berkaitan dengan alat telusur di perpustakaan. Perpustakaan merupakan tempat dimana masyarakat dapat mencari suatu literatur, baik hanya sekedar membaca maupun untuk memenuhi kebutuhannya. Kendala yang dialami pemustaka saat memanfaatkan layanan sirkulasi berbeda-beda. Berikut pernyataan beberapa informan mengenai alat telusur. (Angga) “Kendalanya tidak ada didalam rak, tapi pas dicari di komputer tadi ada”; (E). Prosedur Layanan Peminjaman dan Pengembalian. Pengelolaan perpustakaan meliputi penerapan manajemen. Prosedur merupakan proses yang dilakukan seseorang untuk mencapai tujuan. Kegiatan layanan sirkulasi terdiri dari layanan peminjaman dan pengembalian. Berikut jawaban informan mengenai layanan sirkulasi:

(Imam) “Pelayanannya sangat mudah. Karena kita disini tinggal nyerahin kartu perpustakaan, nyerahin bukunya yang mau kita pinjam atau yang mau kita kembalikan, nulis judul bukunya dibuku peminjaman, cap bentar beres”; (F). Sarana dan Prasarana. Sarana dan prasarana perpustakaan merupakan hal yang penting karena dapat menunjang kegiatan perpustakaan. Sarana prasarana pada perpustakaan meliputi gedung, perlengkapan perpustakaan, dan lain-lain. Sarana dan prasarana pada sebuah perpustakaan harus dimanfaatkan dan dikembangkan sesuai dengan perkembangan zaman dan kemajuan teknologi. Perpustakaan sebagai unit atau lembaga penyedia informasi harus memiliki prasarana kerja yang baik dan permanen. Gedung perpustakaan merupakan prasarana kerja yang harus diperhatikan. Gedung berfungsi sebagai tempat penyimpanan bahan pustaka dan aktivitas layanan perpustakaan. Lokasi perpustakaan juga tidak terlepas dari hal yang harus diperhatikan dalam sarana dan prasarana kerja, lokasi perpustakaan sebaiknya berada di pusat gedung sehingga mudah dicapai dan diketahui. (Angga) “sarana dan

prasarana yang ada sudah sangat baik ya, dari gedung sangat bagus, tempatnya juga nyaman, adem hanya saja kekurangan kabel terminal kurang banyak, sedangkan pengunjung sangat ramai”; (G). Jam Layanan. Pemustaka mengunjungi perpustakaan sesuai dengan jam layanan yang diselenggarakan oleh perpustakaan. Jam layanan yang diselenggarakan perpustakaan juga merupakan salah satu indikator untuk minat kunjung pemustaka. Menurut Angga, jam layanan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Jepara sudah sesuai dengan kebutuhan yang ia perlukan. Pernyataan Angga juga sama disampaikan oleh Imam. Menurutnya jam layanannya juga sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka lainnya. Berikut penuturan masing-masing informan. (Angga) “Menurut saya sudah sesuai dengan kebutuhan saya”. (Imam) Menurut saya sudah cukup efektif ya jam layanan disini”; (H). Kegiatan Untuk Menarik Minat Kunjung Pemustaka. Meningkatkan layanan menjadi faktor pendukung dalam menarik pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan salah satunya dengan memanfaatkan layanan yang ramah akan memudahkan pemustaka dalam berkunjung, kemudian dengan penyediaan dan penambahan koleksi yang dibutuhkan pemustaka. Berikut penuturan dari Ibu Yanti (23 April 2018) terkait dengan kegiatan untuk menarik minat kunjung pemustaka. (Ibu Yanti) “ untuk meningkatkan minat kunjung pemustak dari kami yaitu dengan penambahan koleksi kemudian sarana dan prasaran seperti komputer, wifi, dan AC menjadi daya tarik untuk pemustaka”.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis melalui observasi dan wawancara dapat disimpulkan bahwa layanan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak yaitu: (1) Tanggapan pemustaka mengenai layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah sangat baik, dengan adanya komputer yang disediakan, pelayanannya, dan koleksi yang tersedia; (2). Ketertarikan pemustaka untuk

mengunjungi perpustakaan pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak juga sangat baik terlihat dari koleksinya dan juga lokasi perpustakaan sangat strategis; (3). Koleksi yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah sesuai dengan keinginan pemustaka seperti menyediakan koleksi karya ilmiah dan juga berbasis pendidikan; (4). Kendala yang dihadapi pemustaka dalam mencari literatur menggunakan alat telusur pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak ialah adanya ketidaksesuaian koleksi yang ada di rak dengan alat telusur; (5). Prosedur layanan peminjaman dan pengembalian yang diterapkan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah berjalan dengan baik disbanding sebelumnya dikarenakan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah memanfaatkan teknologi untuk melayani pemustaka; (6). Sarana dan prasarana yang disediakan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah sesuai dengan standarisasi perpustakaan seperti gedung yang sudah bagus, terdapat AC dan Komputer yang disediakan di dalamnya; (7). Waktu layanan yang disediakan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah sesuai dengan peraturan yang ada berarti jam layanan di Dinas Perpustakaan Kota Pontianak sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka serta tepat waktu dalam penyelenggaraannya; (8). Kegiatan yang dilakukan Dinas Perpustakaan Kota Pontianak untuk menarik minat kunjung pemustaka sangat baik dengan memberikan kenyamanan kepada pemustaka seperti koleksi yang terbaru, kemudian sarana dan prasarana gedung, wifi, AC dan lain-lain menjadi daya tarik tersendiri.

Saran

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa pelayanan yang sudah baik namun masih ada kekurangan yaitu Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa kepuasan pemustaka menjadikan suatu pedoman untuk menarik minat kunjung pemustaka. Mungkin beberapa saran dari peneliti yang dapat digunakan untuk pihak Dinas Perpustakaan Kota Pontianak dalam mengembangkan layanan yang tersedia dan meningkatkan minat kunjung pemustaka

untuk terus berkunjung pada Dinas Perpustakaan Kota Pontianak, yaitu perlu adanya penambahan kabel aliran listrik karena sebagian orang berkunjung pasti membutuhkan kabel aliran listrik khususnya bagi pemustaka yang hendak membawa laptop, kemudian tempat penyimpanan barang seperti tas yang dirasakan oleh pemustaka kurang aman dan banyak kehilangan barang akibat penyimpanan yang tidak aman, untuk itu agar Dinas Perpustakaan Kota Pontianak dapat melihat dari masalah yang kecil dapat merugikan untuk menarik perhatian pemustaka tersebut. Untuk itu, perlu adanya penambahan kabel aliran listrik dan penyimpanan barang yang menggunakan kunci loker agar aman dalam menyimpan barang.

DAFTAR RUJUKAN

- Ahmad, Jamaluddin. (2015). *Metode Penelitian Administrasi Publik Teori dan Aplikasi*. Yogyakarta: Gava Media.
- Hartono. (2016). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Lasa Hs. (1994). *Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Gadjah Mada University Press.
- Martini, N. A. (2014). *Psikologi Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Parastowo, A. (2011). *Metode Penelitian Kualitatif*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Perpustakaan Nasional. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. 2009. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Prabowo, Aan. (2013). *Analisis Pemanfaatan Buku Elektronik Oleh Pemustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang*. Terdapat dalam (Online) <http://ejournal-s1.undip.ac.id/index.php/jip>. Vol. 2, Nomor 2 Tahun 2013 Halaman 1-9. Di akses pada tanggal 28 Mei 2018 pukul 20:05.
- Rahmah, Elva. (n.d). *Analisis Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan Perpustakaan Universitas Negeri Padang*. Diambil Pukul 09:23 WIB. Tanggal 4 April 2018, dari journal.unair.ac.id/download-fullpapers-palim64c6ad268efull.pdf.
- Rokhmana. 2012, *Penilaian Kinerja Keuangan Bank Muamalat*. Universitas Walisongo Yogyakarta Diambil Pukul 09:23 WIB. Tanggal 12 April 2018, dari http://eprints.walisongo.ac.id/761/4/082411129_Bab3.pdf.
- Suharyanti. (2008). *Pengantar Dasar Ilmu Perpustakaan*. Surakarta: LPP UNS dan UNS Press.
- Subagyo, A. B. (2014). *Pengantar Riset Kuantitatif & Kualitatif*. Bandung: Yayasan Kalam Hidup
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Vandisia, Diyan Opka. (2014). *Analisis Marketing Mix Pada Perpustakaan Pusat Universitas Muhammadiyah Malang*. Diambil Pukul 10.15 WIB, Tanggal 4 April 2018, dari journal.unair.ac.id/download-fullpapers-lnf8a18e4010.