PELAYANAN SIRKULASI
DI PERPUSTAKAAN IPB

Oleh:
Ir. Rita Komalasari

PERPUSTAKAAN

ISNTITUT PERTANIAN BOGOR

2004

PENDAHULUAN

Seiring perkembangan jaman, Perpustakaan IPB semakin maju dan diakui keberhasilannya sebagai Perpustakaan yang mampu mengembangkan teknologi informasi, serta mempunyai peranan penting bagi kemajuan Perpustakaan Perguruan Tinggi di Indonesia. Perpustakaan IPB telah berhasil mengembangkan program CDS/ISIS yang sangat bermanfaat dan aplikatif bagi pelayanan Perpustakaan. Program ini sangat membantu kelancaran kerja staf Perpustakaan IPB,mulai dari pengadaan bahan pustaka, katalogisasi hingga pelayanan sirkulasi. Sejak tahun 1998, Perpustakaan IPB mulai mengembangkan otomasi Perpustakaan. Perlahan tapi pasti, kini Mahasiswa IPB dapat menikmati pelayanan yang lebih baik, jika dibandingkan dengan jaman Perpustakaan IPB belum menggunakan sistem otomasi. Dahulu mahasiswa IPB harus menggunakan katalog manual jika ingin mencari buku. Dengan katalog manual, proses pencarian buku lebih rumit, dan membutuhkan waktu lebih lama. Kini mahasiswa IPB, dapat mencari koleksi buku yang diinginkan lewat OPAC (Online Public Access Catalog), dengan OPAC proses pencarian buku menjadi lebih cepat dan mudah. Hanya saja keterbatasan jumlah dan jenis koleksi masih menjadi kendala yang membatasi kepuasan pengguna. Dahulu, pengguna Perpustakaan IPB harus menunggu lama jika ingin meminjam atau mengembalikan buku, karena proses sirkulasi masih manual. Kini dengan sistem otomasi yang menggunakan komputer dan barcode scanner, pengguna tidak perlu menunggu terlalu lama jika ingin meminjam atau mengembalikan buku. Tetapi jumlah komputer dengan spesifikasi yang memadai, belum menujang kepuasan pengguna secara optimal. Namun, harus diakui selama ini pengelola Perpustakaan IPB terus berusaha mengembangkan kemampuannya dan telah berupaya semaksimal mungkin untuk dapat memberikan yang terbaik bagi pengguna Perpustakaan. Kini sedang dikembangkan sistem yang dapat memberikan kemudahan bagi pengguna Perpustakaan, dimana pengguna dapat membuka katalog, memesan buku, memperpanjang buku secara on line dengan menggunakan komputer (di rumah ataupun di warnet). Pengguna dapat melihat koleksi bahan pustaka di beberapa Perpustakaan yang sudah menjalin kerjasama dengan Perpustakaan IPB. Segala usaha akan terus diupayakan dengan tujuan memberikan pelayanan yang terbaik bagi pengguna Perpustakaan.

PELAYANAN PENGGUNA

Pelayanan pengguna, adalah proses dimana perpustakaan menjalankan fungsinya, memberikan layanan kepada pengunjung atau pengguna perpustakaan. Dalam menjalankan fungsinya tersebut, setiap perpustakaan mempunyai kebijakan dan ciri khas tertentu dalam memberikan layanan. Seperti Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Nasional ataupun perpustakaan Perguruan Tinggi, mempunyai sistem yang berbeda sesuai dengan kebijakan dan kepentingan yang terkait dengan penggunananya. Perpustakaan IPB, memiliki berbagai macam layanan yang penyelenggaraannya disesuaikan dengan kondisi yang ada (sarana, prasarana dan SDM) juga disesuaikan dengan kebutuhan penggunanya. Layanan pengguna yang tersedia di Perpustakaan IPB yaitu:

- layanan sirkulasi
- layanan referensi
- layanan pendidikan pemakai
- layanan penelusuran literatur
- layanan penterjemahan
- layanan fotokopi
- pelatihan dan magang bidang pusdokinfo
- digitalisasi dokumen
- pengelolaan informasi dan teknologi informasi
- konsultasi
- dan lain-lain

Pada prinsipnya semua layanan tersebut di atas bertujuan untuk menunjang Visi dan misi Perpustakaan IPB, di mana pada tahun 2020 Perpustakaan IPB BHMN mampu menjadi perpustakaan bertaraf internasional dengan kekuatan pada Ilmu Pertanian Tropika. Sedangkan misi yang diemban perpustakaan adalah menyediakan sarana informasi IPTEK bagi sivitas akademika IPB dan masyarakat pada umumnya; mengembangkan jaringan informasi perguruan tinggi pada tingkat nasional maupun internasional serta mengembangkan sistem perpustakaan digital.

LAYANAN SIRKULASI

Layanan sirkulasi adalah salah satu layanan yang terdapat di perpustakaan yang merupakan proses peredaran bahan pustaka (peminjaman, perpanjangan dan pengembalian buku) termasuk di dalamnya proses pendaftaran pengguna dan bebas pustaka. Dalam proses peminjaman ditentukan juga jangka waktu peminjaman, jumlah dan jenis buku yang boleh dipinjam, serta jumlah denda keterlambatan. Dalam tulisan ini akan dibahas proses layanan sirkulasi, mulai dari pendaftaran, peminjaman dan pengembalian buku serta bebas pustaka.

Layanan Pendaftaran adalah layanan yang diberikan kepada pengguna untuk menjadi anggota perpustakaan. Bagi sivitas akademika IPB, kartu perpustakaan berbarcode dapat diperoleh dengan mendaftar ke bagian pendaftaran, cukup dengan menunjukkan KTM dan menyerahkan 2 buah pasfoto 2 x 3 cm. atau jika telah memiliki kartu KTM berbarcode, harus mengaktifkan kartu tersebut serta menyerahkan pasfoto 2 x 3 untuk mendapatkan kartu perpustakaan fakultas. Untuk pengguna selain sivitas akademika IPB, dapat memperoleh Kartu Studi Pustaka (KSP) dengan kategori sebagai berikut: peneliti dan mahasiswa dapat meperoleh KSP dengan tenggang waktu 3 bulan sedangkan Pelajar setingkat SLTA atau SLTP dapat memperoleh KSP dengan tenggang waktu 1 bulan.

A. Pendaftaran Anggota Perpustakaan:

SISTEM SIRKULASI BAHAN PUSTAKA IPB

D → Pemasukan dan Penyuntingan Data

C → Pencarian Data Peminjam

Z → Sirkulasi

X → Keluar

?_

1. Tekan **D**, maka di layar monitor akan muncul:

   User Pangkalan Data User

   Buku Pangkalan Data Buku

2. Pilih **User,** maka akan tampil menu sebagai berikut

   F1 Ganti Pangkalan data

   F2 Pemasukan data

   F3 Penyuntingan data

3. Tekan **F2** (lembar kerja biodata pengguna) → masukkan data anggota yang berisi:

   Nama : ………………………

   NRP/NIP : ……………………….

   Alamat : ………………………

   Fakultas : ………………………

   Status : ………………………

4 Untuk mengecek data yang telah dimasukkan, tekan tombol **S** lalu **X,** Maka data yang dimasukkan akan muncul pada layar monitor

5 Tekan **Esc** untuk kembali ke menu utama.

6 Jika data mahasiswa sudah masuk di komputer, maka petugas akan membuatkan barcode dan ditempel di kartu perpustakaan seperti gambar 1. di bawah ini:

Gambar 1. Kartu Perpustakaan IPB

Sivitas akademika IPB, berhak mendapatkan kartu perpustakaan fakultas, yang dapat digunakan untuk meminjam buku dari fakultas masing-masing. Kartu perpustakaan fakultas yang dikeluarkan oleh Perpustakaan IPB tidak boleh hilang, karena jika hilang, pengguna harus keliling ke tujuh fakultas yang ada di IPB, karena pada saat bebas pustaka, pengguna tidak boleh mempunyai pinjaman buku baik di perpustakaan pusat, maupun di perpustakaan fakultas. Jika kartu tsb hilang, sebagai bukti bahwa mahasiswa tersebut tidak mempunyai pinjaman di fakultas tertentu, maka mahasiswa tersebut harus keliling ke tujuh fakultas yang ada di IPB. Ketujuh fakultas tersebut akan mengecek daftar pinjaman, jika benar tidak ada pinjaman lagi, maka mahasiswa tersebut berhak mendapat surat keterangan bebas pustaka yang menjadi syarat untuk pelantikan gelarnya.

7 Mahasiswa Pasca Sarjana (S2/S3) IPB, dapat menjadi anggota dengan cara mengaktifkan KTM, serta menyerahkan pasfoto 2 x 3 cm untuk mendapatkan kartu perpustakaan fakultas. KTM mahasiswa Pasca Sarjana yang berfungsi sebagai kartu perpustakaan, dapat dilihat pada gambar 2.

Gambar 2. KTM Pasca Sarjana

8. Bagi pengunjung perpustakaan yang berasal dari luar (non siva IPB), dapat membuat KSP (Kartu Studi Pustaka), yang berlaku selama tiga bulan bagi peneliti dan mahasiswa, sedangkan bagi pelajar KSP tersebut berlaku selama satu bulan. Untuk mendapatkan KSP tersebut, pengguna dikenakan biaya administrasi sesuai statusnya (Peneliti, mahasiswa atau pelajar). Contoh KSP dapat dilihat pada gambar 3.

Gambar 3. Kartu Studi Pustaka (KSP)

Dengan memiliki kartu perpustakaan berbarcode, pengguna dapat masuk ke dalam Perpustakaan IPB dan menggunakan semua fasilitas yang ada, dengan tetap mengikuti peraturan dan tata tertib perpustakaan yang berlaku. Pengguna wajib membawa kartu perpustakaan ataupun KSP. Pengguna dilarang menggunakan kartu orang lain, ataupun meminjamkan kartu perpustakaan kepada orang lain. Jika melanggar peraturan tersebut, maka kartu perpustakaan akan diblokir dan tidak dapat digunakan lagi untuk jangka waktu tertentu. Pengguna yang ingin masuk ke perpustakaan, harus menscan kartunya, pada alat barcode scanner. Alat tersebut akan membaca barcode pada kartu perpustakaan, selanjutnya di layar monitor akan tampil data pengunjung yang menggunakan kartu tersebut. Barcode scanner tersebut juga berfungsi sebagai pencatat data jumlah pengunjung, fakultas, status mahasiswa (S1, S2, S3, pelajar atau peneliti) serta alamat pengunjung perpustakaan. Data yang masuk tersebut dapat diolah menjadi data statistik Perpustakaan IPB.

B. Peminjaman/Pengembalian Buku

Sivitas Akademika IPB, dapat membawa pulang buku yang telah dipinjamnya dari perpustakaan. Lain halnya dengan pengguna yang berasal dari luar IPB (non Siva IPB), hanya boleh pinjam dan baca di tempat, boleh juga menkopi literatur yang diinginkannya. Tidak semua koleksi dapat dipinjam dan dibawa pulang oleh pengguna. Majalah, skripsi, tesis, disertasi, buku-buku referens dan koleksi CD ROM, tidak dipinjamkan ke luar perpustakan hanya boleh dibaca atau digunakan di dalam gedung perpustakaan IPB. Umumnya, bahan pustaka yang tidak dipinjamkan, tidak ada slip tanggal kembali dan tidak ada barcodenya. Sedangkan bahan pustaka yang dapat dipinjam dan dibawa pulang umumnya ada slip kembali dan ada barcodenya. Koleksi yang dapat dipinjam di bagi menjadi 2 kategori berdasarkan waktu pinjaman. Ada yang dapat dipinjam seminggu (Cap pengembalian berwarna biru), sedangkan buku Tandon, dipinjamkan semalam (cap pengembalian berwarna merah). Ciri lainya untuk buku pinjaman semalam yaitu di slip pengembalian ada cap **berwarna merah** dengan tulisan **Pinjaman semalam.** Prosedur untuk mencari dan meminjam buku, dapat menggunakan OPAC. Pilih database yang diinginkan, apakah kita ingin mencari buku, majalah, artikel, TEEAL, IPB ana dan sebagainya. Selanjutnya catat nomor panggil yang tertera disudut atas bagian kiri komputer. Jika sudah dicatat nomor panggil buku yang diinginkan, jangan lupa mengecek apakah buku tersebut tersedia di perpustakaan atau di fakultas, juga cek apakah buku sedang dipinjam atau tidak. Jangan sampai kita lupa mengecek dua hal tersebut, karena jika lupa, bisa saja buku sedang dipinjam, pengguna tetap mencari di rak buku. Tentu saja tidak akan ditemukan buku yang sedang dipinjam tersebut. Jika buku tidak sedang dipinjam, dan ada di perpustakaan pusat, selanjutnya buku tersebut harus di bawa ke bagian sirkulasi untuk diproses lebih lanjut.

MENU PILIHAN SIRKULASI

F1 Peminjaman Buku
F2 Pengembalian, Perpanjangan Buku, Denda
F3 Surat Tagihan, Buku Terlambat
F4 Pemesanan Buku
F9 Ganti Operator
Esc Kembali

MENU PEMINJAMAN BUKU

F1 Melalui Nomor Identitas Pengguna
F2 Melalui Nomor registrasi Buku
F3 Ganti Operator
Esc Kembali

1. Tekan **F1**
    - Scan kartu perpustakaan peminjam
    - Scan nomor registrasi/barcode buku
    - Pilihan pinjaman; satu hari atau seminggu
    - Cap tanggal pengembalian buku
    - Esc. Kembali ke menu utama
    - Penonaktifan sensor buku yang dipinjam

Untuk proses pengembalian dan perpanjangan buku, prosesnya hampir sama. Jika ada keterlambatan buku, maka pengguna kena sangsi denda. Sangsi ini dimaksudkan untuk meningkatkan disiplin pengguna. Karena jumlah mahasiswa dan jumlah buku tidak proporsional, maka dibuatlah peraturan tentang lamanya peminjaman buku dan jumlah buku yang boleh dipinjam. Peraturan ini di buat semata-mata untuk pemerataan kesempatan meminjam buku. Jika ada mahasiswa/pengguna yang tidak disiplin, maka, ia kena sangsi denda karena terlambat mengembalikan buku.

Buku yang dipinjam, boleh diperpanjang sebanyak tiga kali, selama tidak ada orang lain yang memesan buku tersebut. Jika ada pengguna yang memesan buku tersebut, maka kesempatan peminjaman diberikan kepada si pemesan tadi. Semua data peminjam dan Pemesan sudah terekam di komputer, sehingga proses sirkulasi dapat berjalan dengan baik. Proses otomasi Sirkulasi ini, dapat mengurangi kesalahan operator dan dapat mendeteksi jika ada pengguna yang tidak disiplin atau berbuat curang. Pengguna tidak dapat membawa buku ke luar perpustakaan karena ada "*security gate*" yang akan berbunyi dengan keras, jika ada pengguna yang membawa buku tanpa proses peminjaman yang resmi, melalui operator/petugas perpustakaan.

C. LAYANAN CD ROM

Perpustakaan IPB juga menyediakan layanan CD ROM (Compact Disc Read Only Memory). Layanan ini sangat memudahkan pengguna dalam mencari jurnal/literatur, Tesis dan Disertasi. Jika pengguna mengetahui teknik penelusuran literatur dengan tepat, maka hasil yang didapat juga akan sangat memuaskan dan sesuai dengan keinginan pengguna. Koleksi CD ROM yang ada di Perpustakaan IPB terdiri dari:

- Koleksi jurnal ilmiah luar negeri, yang memuat 180 judul dengan naskah lengkap terbitan tahun 1993-2001. (kurang lebih 400 keping CD)
- Tesis dan Disertasi dalam CD
- Katalog Perpustakaan dalam CD

Penggunaan CD ROM, sebenarnya sederhana saja. Jika ada pengguna yang belum bisa menggunakan CD ROM ini, ada petugas/pustakawan yang akan memandu cara menelusur informasi lewat CD ROM. Hasil temuan dapat di cetak (*print out*) ataupun di *down load*. Hasil temuan dapat di *down load* ke disket atau ke CD. Untuk menghindari penularan virus, disket yang digunakan oleh pengguna harus disket baru yang bersih dari virus. Penelusuran informasi melalui CD ROM, *print out* ataupun *down load*, dikenakan biaya yang terjangkau.

D. BEBAS PUSTAKA

Sivitas akademika IPB yang akan mengakhiri masa studinya, dan ingin memperoleh izazah S0, S1, S2 ataupun S3, harus membuat surat keterangan bebas pustaka (BP). Surat keterangan ini dapat diberikan kepada pengguna siva IPB, jika benar tidak mempunyai pinjaman buku, baik di perpustakaan pusat maupun di perpustakaan fakultas. Untuk mendapatkan Surat Keterangan Bebas Pustaka, Mahasiswa harus menyerahkan kartu perpustakaan berbarcode dan kartu fakultas. Selanjutnya petugas akan mengecek data pengguna, jika tidak mempunyai pinjaman, petugas akan memberikan Surat Keterangan Bebas Pustaka. Proses pemberian Surat Keterangan Bebas Pustaka adalah sebagai berikut:

D → Pemasukan dan Penyuntingan Data

C → Pencarian Data Peminjam

Z → Sirkulasi

X → Keluar

Tekan **C** (Pencarian Data Peminjam), masukkan data mahasiswa yang ingin bebas pustaka, selanjutnya akan tampil di layar monitor, bahwa mahasiswa tersebut masih mempunyai pinjaman buku atau tidak. Jika tidak mempunyai pinjaman buku, maka data mahasiswa tersebut dimasukkan kategori sudah bebas pustaka, dan kartu perpustakaan (pusat dan fakultas) dikembalikan ke Perpustakaan. Begitu pula dengan Kartu perpustakaan fakultas, diperiksa dengan teliti. Jika benar tidak mempunyai pinjaman buku lagi di Fakultas tertentu, maka petugas akan mengeluarkan Surat Keterangan Bebas Pustaka.