

**STUDI TENTANG KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
KOLEKSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PELAYANAN
SIRKULASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab Guna Meraih Gelar Sarjana Strata Satu
Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

Asri Retnaning Prasetia

13140076

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

2017

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Asri Retnaning Prasetya

NIM : 13140076

Program studi : Ilmu Perpustakaan- s1

Menyatakan bahwa skripsi berjudul: **“Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang”** adalah hasil karya sendiri bukan jiplakan atau saduran dari karya orang lain, kecuali pada bagian yang telah menjadi rujukan. Apabila di lain waktu terbukti ada penyimpangan dalam penyusunan karya ini, maka tanggung jawab ada pada penulis.

Demikian surat ini dibuat dan dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 15 Mei 2017

Yang menyatakan,



Asri Retnaning Prasetya

NIM: 13140076

Drs. Djazim Rohamdi, M.Si
Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

Nota Dinas

Hal : Skripsi
saudara Asri Retnaning Prasetya

Kepada Yth.
Dekan Fakultas Adab dan
Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat bahwa skripsi

Nama : Asri Retnaning Prasetya

NIM : 13140076

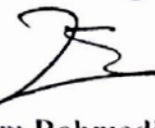
Judul : STUDI TENTANG KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN
KOLEKSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PELAYANAN
SIRKULASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MAGELANG

Sudah dapat diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu pada prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Sehubungan dengan hal itu, saya berharap skripsi tersebut dapat diajukan dalam sidang munaqosyah.

Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, 15 Mei 2017
Pembimbing



Drs. Djazim Rohmadi, M.Si
NIP. 19630128 199403 1 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 552883 Yogyakarta 55281

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : B-271/Un.02/DA/PP.00.9/06/2017

Tugas Akhir dengan judul : STUDI TENTANG KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN KOLEKSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PELAYANAN SIRKULASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG

yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : ASRI RETNANING PRASETIA
Nomor Induk Mahasiswa : 13140076
Telah diujikan pada : Selasa, 30 Mei 2017
Nilai ujian Tugas Akhir : A-

dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR

Ketua Sidang

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
NIP. 19630128 199403 1 001

Penguji I

Dr. Tafrikhuddin, S.Ag. M.Pd.
NIP. 19730205 199903 1 003

Penguji II

Siti Rohaya, S.Ag. MT.
NIP. 19790622 200604 2 003

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 30 Mei 2017
UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN

Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A.
NIP. 19600224 198803 1 001

PERSEMBAHAN

Karya tulis ini kupersembahkan kepada:

- 1 *Kedua orang tuaku tercinta
Bapak Heru Dwi Nugroho, Ibu Tri Elly Susilowati*
- 2 *Adikku yang ku sayang dan kubanggakan Muhammad Ahza
Hafiz Fahresi*
- 3 *Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga*
- 4 *Almamaterku UIN Sunan Kalijaga*
- 5 *Sahabat-sahabat yang ku sayangi Lusi dan Yessa dan
kawan-kawan seperjuangan Prodi IP angkatan 2013*
- 6 *Sahabat seperjuangan alumni pesantren Islam Al-Iman
Muntilan Magelang.*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

MOTO

من جد وجد

*Barang siapa bersungguh-sungguh pasti
mendapat*

(H.R. Bukhori-Muslim)

Sesuatu tak kan terjadi, sesuatu dibuat untuk terjadi

(John F Kennedy)

وما اللذة الا بعد التعب

*“Tiada kenikmatan kecuali sesudah bersusah
payah”*

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

STUDI TENTANG KETERLAMBATAN PENGEMBALIAN KOLEKSI DAN DAMPAKNYA TERHADAP PELAYANAN SIRKULASI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MAGELANG

Asri Retnaning Prasetya

NIM: 13140076

INTISARI

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kasus keterlambatan pengembalian koleksi dan dampaknya terhadap pelayanan sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang. Metode penelitian yang digunakan ialah metode deskriptif kualitatif fenomenologi. Teknik pengumpulan data menggunakan triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu. Informan yang digunakan dalam penelitian ini dibagi dalam dua kategori yaitu informan utama sebanyak 5 orang dan informan tambahan sebanyak empat orang. Uji keabsahan data menggunakan triangulasi dan *membercheck*. Analisis data menggunakan teori Miles dan Huberman yaitu Reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini disimpulkan bahwa Keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi di DISPUSPA Kabupaten Magelang disebabkan oleh faktor eksternal (dari pengguna) dan faktor internal (kondisi perpustakaan). Namun dari kedua faktor tersebut yang paling berpengaruh terhadap terjadinya kasus keterlambatan pengembalian koleksi adalah faktor internal, seperti kurangnya kontrol terhadap peredaran koleksi karena tidak ada pendeteksian keterlambatan pengembalian koleksi, koleksi tandon yang luput dari pengawasan karena tidak diatur sebagaimana mestinya sehingga ikut terpinjam. Sering terjadi *human error* menjadikan sistem peminjaman tidak berhasil berperan sebagai kontrol atau sistem kendali sirkulasi. Kurangnya intensitas kegiatan penagihan karena minimnya SDM dan banyaknya tugas administratif sehingga penagihan koleksi kurang diperhatikan. Hal-hal tersebut yang menjadi alasan kenapa selama satu dekade terakhir, kasus ini tidak terpecahkan. Dampaknya adalah layanan sirkulasi tidak berjalan lancar karena koleksi tidak berputar sebagaimana mestinya dan koleksi perpustakaan menjadi berkurang. Sehingga berpengaruh terhadap ketidak sempurnaan pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka lain. Beberapa hal masih perlu dibenahi dan menjadi perhatian oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang khususnya yang berkaitan dengan masalah keterlambatan pengembalian koleksi.

Kata kunci: Keterlambatan Pengembalian, Pelayanan Sirkulasi, Studi Kasus.

STUDY OF THE DELAY IN RETURNS OF COLLECTION AND THE IMPACT ON THE CIRCULATION SERVICE AT THE LIBRARY AND ARCHIVES OF MAGELANG REGENCY

ABSTRACT

Asri Retnaning Prasetya
13140076

This research aims to determine the case of delay in return of collection and the impact on the circulation service in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang. The research method used is qualitative descriptive method. Data collection techniques use source triangulation, technique triangulation and time triangulation. The informants used in this research are divided into two categories, namely the main informant as many as 5 people and the additional informant is four people. Test data validity using triangulation and membercheck. Data analysis using Miles and Huberman theory, that is data reduction, data display and conclusion or drawing.

The results of this study concluded that the delay in returning the collection which occurred in Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang caused by external factors (from users) and internal factors (library conditions). However, both of these factors are most influential on the occurrence of this case are internal factors, such as the lack of control over the circulation of books because there is no detection delay return collection, the reserve collections that escape from supervision because it is not regulated properly, and so borrowed. Frequent human error makes the lending system unsuccessful to act as a control or circulation control system. Lack of billing activity intensity due to the lack of human resources and the number of administrative tasks, so collection billing is underestimated. These are the reasons why for the past decade, the case has not been solved. The impact is that the circulation service is not running smoothly because the collection is not spinning properly and the library collection is reduced. So as to affect the imperfection of other users' information needs. Some things still need to be addressed and become the attention by Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang, especially in relation to the problem of delay in returning the collection.

Keywords: Return Delay, Circulation Service, Case Study.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah swt. yang telah melimpahkan segala rahmat dan kasih sayang-Nya, sehingga sampai pada saat ini penulis masih diberi kesehatan dan kesempatan untuk menyelesaikan skripsi ini tanpa aral rintang yang berarti. Sholawat beserta salam semoga selalu tercurah kepada baginda nabi Muhammad SAW beserta keluarga, para sahabat dan umatnya.

Skripsi yang berjudul “Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang” diajukan guna memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga. Selanjutnya hasil dari penelitian ini agar dapat dimanfaatkan untuk lembaga perpustakaan yang menjadi obyek penelitian untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi. Sebagaimana diketahui bahwa perpustakaan umum, tempat dimana penelitian ini dilakukan menjadi sebuah wadah pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat disekitarnya.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini tak luput dari kesalahan dan jauh dari kata sempurna. Namun demikian, pada akhirnya karya tulis berupa skripsi ini dapat tersaji di hadapan pembaca sekalian. Hal ini tentu tidak terlepas dari upaya, bimbingan dan dukungan baik moral maupun material dari berbagai pihak. Maka dari itu, dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang mendalam kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Alwan Khoiri, M.A selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Drs. Djazim Rohmadi, M.Si selaku Kaprodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sekaligus pembimbing skripsi yang senantiasa meluangkan waktunya dan membimbing dengan penuh kesabaran.
3. Dr. Hj. Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., S.S., M.Si selaku pembimbing akademik yang senantiasa memberikan dorongan dan dukungan kepada mahasiswanya.
4. Seluruh Dosen Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah memberikan ilmunya sehingga bermanfaat bagi penulis hingga di akhirat kelak. Aamiin.
5. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga beserta seluruh jajaran pustakawan dan staf perpustakaan.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang beserta seluruh jajaran pegawai dan pustakawan yang telah bersedia menjadi tempat penelitian dan telah banyak memberikan bantuannya kepada penulis.
7. Untuk keluarga tercinta yang telah banyak memberi dukungan baik moral maupun material kepada penulis.
8. Para sahabat dan kawan-kawan seperjuangan yang senantiasa memberi semangat kepada penulis.

Serta kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah terlibat dalam pembuatan karya tulis ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Semoga apa yang telah dikontribusikan menjadi amal jariyah. Aamiin.

Demikian yang dapat penulis sampaikan. Apabila banyak kekurangan dan kesalahan dalam tulisan ini mohon dimaafkan.

Yogyakarta, Mei 2017
Penulis

Asri Retnaning Prasetia
NIM. 13140076



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
HALAMAN NOTA DINAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN MOTTO	vi
INTISARI	vii
ABSTRACT	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR.....	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	7
1.3 Fokus Penelitian.....	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Tujuan Penelitian	7
1.4.2 Manfaat Penelitian	8
1.5 Sistematika Pembahasan	8

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI	
2.1 Kajian Pustaka.....	10
2.2 Landasan Teori	13
2.2.1 Perpustakaan Umum	13
2.2.2 Layanan Sirkulasi.....	16
2.2.2.1 Tujuan Layanan Sirkulasi	17
2.2.2.2 Fungsi Layanan Sirkulasi.....	18
2.2.2.3 Syarat Sirkulasi	19
2.2.2.4 Kegiatan Layanan Sirkulasi	20
2.2.3 Sistem Layanan Sirkulasi.....	25
2.2.4 Sistem Peminjaman (Charging system)	26
2.2.5 Prosedur Peminjaman.....	30
2.2.6 Prosedur Pengembalian.....	31
2.2.7 Keterlambatan	32
2.2.8 Peringatan kepada Peminjam	34
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	35
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
3.3 Sampel Sumber Data.....	37
3.4 Teknik Penentuan Sampel.....	37
3.5 Instrumen Penelitian	38
3.6 Metode dan Teknik Pengumpulan Data.....	38
3.7 Uji Keabsahan Data	39

3.8 Metode dan Teknik Analisis Data.....	41
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN.....	
4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian	44
4.1.1 Profil Perpustakaan	44
4.1.2 Visi, Misi dan Tujuan Perpustakaan	47
4.1.2.1 Visi	47
4.1.2.2 Misi	47
4.1.2.3 Tujuan	48
4.1.3 Tugas dan Fungsi	48
4.1.3.1 Tugas Pokok.....	49
4.1.3.2 Fungsi.....	49
4.1.4 Struktur Organisasi Perpustakaan	50
4.1.5 Program Perpustakaan.....	52
4.1.6 Koleksi Perpustakaan dan Klasifikasinya	52
4.1.7 Jenis Layanan	53
4.1.7.1 Layanan Menetap	53
4.1.7.1.1 Layanan Sirkulasi.....	53
4.1.7.1.2 Layanan Referensi.....	56
4.1.7.1.3 Layanan Serial.....	57
4.1.7.1.4 Layanan Fasilitas Perpustakaan	58
4.1.7.2 Layanan Perpustakaan Keliling.....	59
4.1.7.3 Layanan Kotak Buku.....	59
4.1.7.4 Layanan Bimbingan Pemustaka	60

4.1.7.5 Layanan Bimbingan Teknis bagi Pengelola Perpustakaan	60
4.1.7.6 Layanan Magang/ PKL	60
4.1.8 Sarana dan Prasarana	61
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	62
4.2.1 Identifikasi Kasus.....	62
4.2.2 Faktor Penyebab Keterlambatan	70
4.2.2.1 Faktor Eksternal	71
4.2.2.2 Faktor Internal.....	80
4.2.3 Dampak Kasus Terhadap Pelayanan Sirkulasi.....	89
BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	99
5.2 Saran	101
DAFTAR PUSTAKA.....	106
LAMPIRAN.....	109

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jam Buka Layanan Perpustakaan.....	46
Tabel 2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	47
Tabel 3	Daftar Pejabat Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	51
Tabel 4	Daftar inventarisasi barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	61
Tabel 5	Statistik Peminjaman Koleksi Berdasarkan Klasifikasi Tahun 2016.....	91
Tabel 6	Statistik Peminjaman Koleksi Berdasarkan Klasifikasi Tahun 2016.....	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Perpustakaan Umum Kabupaten Magelang (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang).....	45
Gambar 2	Gedung Sementara Perpustakaan Umum Kabupaten Magelang (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang)	46
Gambar 3	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	50
Gambar 4	Ruang Referensi di Gedung Sementara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	57
Gambar 5	Rak Koleksi Serial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	58
Gambar 6	Rak Koleksi Serial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang	58
Gambar 7	Kartu peminjaman yang mengalami keterlambatan	83

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Pedoman Wawancara	109
LAMPIRAN 2	Transkrip Wawancara.....	111
LAMPIRAN 3	Statistik Peminjaman	129
LAMPIRAN 4	Reduksi Data	154
LAMPIRAN 5	Catatan Observasi.....	160
LAMPIRAN 6	Catatan Agenda Lapangan	165
LAMPIRAN 7	Surat Pernyataan	168



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dewasa ini perkembangan informasi dan ilmu pengetahuan meningkat semakin pesat. Informasi dapat diperoleh darimana saja, salah satunya perpustakaan. Karena perpustakaan merupakan pusat sumber informasi yang bertugas menghimpun, mengolah, dan merawat bahan pustaka yang berisi informasi dari masa ke masa untuk kemudian disebarluaskan dan dimanfaatkan oleh masyarakat. Masyarakat pengguna perpustakaan sangatlah beragam. Menurut Sulisty-Basuki (2010:2.1), pengguna perpustakaan terdiri dari berbagai kelompok dan usia, mereka membutuhkan materi perpustakaan yang berbeda-beda. Hal inilah yang kemudian menimbulkan berbagai jenis perpustakaan. Salah satu jenis perpustakaan itu ialah perpustakaan umum.

Undang-undang no. 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan pasal 1 ayat 6 menyatakan bahwa perpustakaan umum ialah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosila-ekonomi. Sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat, perpustakaan umum berperan penting dalam pembinaan kecerdasan bangsa (Rahayuningsih, 2007:4). Sehingga UNESCO mengeluarkan Manifesto Perpustakaan Umum tahun 1972 yang mempunyai empat tujuan utama, yaitu *pertama*, memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan

mereka ke arah kehidupan yang lebih baik. *Kedua*, menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat. *Ketiga*, membantu warga untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya sejauh kemampuan tersebut dapat dikembangkan dengan bantuan bahan pustaka. *Keempat*, bertindak selaku agen kultural (Qalyubi dkk, 2007:7).

Mengingat tujuan tersebut maka perpustakaan umum bertugas menyediakan informasi sesuai dengan kebutuhan pemustakanya, salah satunya dengan memberikan layanan sirkulasi. Layanan inilah yang sering berhubungan langsung dengan pemustaka dan merupakan layanan yang paling utama dalam sebuah perpustakaan. Maka tak heran jika layanan sirkulasi difilosofikan sebagai ujung tombak perpustakaan. Suhendar (2014:200) mengungkapkan bahwa tujuan pelayanan sirkulasi adalah untuk memberikan keleluasaan kepada pemustaka untuk membaca di rumah. Adakalanya sebuah buku tidak selesai dibaca di perpustakaan atau tidak semua pemustaka mempunyai waktu luang dan senang membaca di perpustakaan. Maka bahan pustaka tersebut boleh dipinjam untuk dibawa pulang dengan syarat yang bersangkutan telah menjadi anggota perpustakaan. Selain itu menurut Rahayu dan Kiemas (2012:2.2), layanan ini juga ditujukan agar mengoptimalkan keterpakaian koleksi perpustakaan. Dengan demikian, keterpakaian koleksi di perpustakaan dapat meningkat dengan adanya layanan sirkulasi.

Seiring dengan tercapainya tujuan layanan sirkulasi, layanan ini juga dapat menimbulkan masalah manakala koleksi yang dipinjam keluar banyak yang tidak

kembali ke perpustakaan. Sebagaimana yang terjadi pada sebuah perpustakaan umum di Kabupaten Magelang yang menamakan dirinya sebagai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang atau dapat disingkat DISPUSPA Kabupaten Magelang. Pada perpustakaan ini telah terjadi sebuah kasus keterlambatan pengembalian koleksi dalam kurun waktu sepuluh tahun atau satu dekade. Berdasarkan buku catatan keterlambatan pada DISPUSPA Kabupaten Magelang tahun 2017 menunjukkan ada sekitar 831 eksemplar buku yang belum kembali terhitung sejak peminjaman tahun 2006 hingga 2016. Keterlambatan yang dimaksud adalah koleksi yang telah melampaui batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan. Hingga saat ini buku-buku tersebut belum kembali ke perpustakaan. Jumlah ini adalah data terbaru yang diketahui tahun 2017 setelah sebelumnya dilakukan penagihan dan hanya sebagian koleksi yang dikembalikan. Sisanya yang belum kembali sebagaimana yang telah disebutkan yaitu sekitar 831 eksemplar.

Maraknya kasus keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang mengakibatkan banyak buku yang tidak kembali. Sejauh ini belum diketahui secara pasti penyebab terjadinya kasus keterlambatan pengembalian koleksi tersebut. Menilik pada peran dan fungsi perpustakaan sebagai penyedia informasi, kasus ini menimbulkan benturan antara fungsi perpustakaan sebagai penyedia kebutuhan informasi pemustakanya dan tujuan layanan sirkulasi. Di satu sisi tujuan layanan sirkulasi ini tercapai, namun di sisi lain kebutuhan akan informasi bagi pemustaka lain menjadi tidak terpenuhi karena koleksi yang dibutuhkan tidak ada di perpustakaan melainkan sedang dipinjam.

DISPUSPA Kabupaten Magelang telah melakukan berbagai upaya untuk meminimalisir keterlambatan pengembalian koleksi sejak perpustakaan ini berdiri. Mulai dari denda 100 rupiah untuk satu buku perhari. Kemudian sekitar tahun 2005, pihak perpustakaan mendatangi langsung rumah pemustaka yang terlambat untuk menagih buku bersamaan dengan jadwal perpustakaan keliling. Namun karena banyak kendala dalam pelaksanaannya, cara tersebut dihentikan dan diganti dengan memberikan surat tagihan untuk keterlambatan yang dititipkan kepada pejabat kantor kelurahan setempat. Ternyata cara-cara ini masih kurang efektif untuk menagih koleksi yang terlambat dikembalikan. Pada tahun 2015, kurang dari 10% dari data keterlambatan koleksi yang berhasil kembali ke perpustakaan, meskipun penagihan itu sudah tidak menyertakan denda. Kemudian, cara terakhir yaitu dengan menerapkan sanksi administrasi dilarang meminjam dalam kurun waktu tertentu. Disamping itu, pemberian surat tagihan koleksi yang terlambat dikembalikan masih terus berlanjut, namun masih dalam tahap uji coba dan hanya dilakukan dalam waktu tertentu sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di perpustakaan. Walau demikian, kasus keterlambatan ini belum dapat diselesaikan. Hingga saat ini, masih banyak buku yang belum kembali.

Masalah lain juga muncul seiring dengan terjadinya kasus keterlambatan pengembalian koleksi pada DISPUSPA Kabupaten Magelang. Sistem peminjaman yang masih manual membuat kontrol terhadap peminjaman koleksi menjadi tidak maksimal. Karena hal ini pula, banyak sekali koleksi yang telah lewat tanggal peminjamannya karena tidak ada upaya pengecekan rutin kartu peminjaman oleh petugas atau pustakawan. Sehingga terkadang koleksi yang

terlambat dibiarkan begitu saja tanpa ada pemberitahuan atau peringatan kepada pemustaka untuk segera mengembalikannya. Mengingat bahwa pemberian surat tagihan yang pernah dilakukan belum optimal, maka masalah dari kasus ini tidaklah berpusat pada pemustaka semata. Kemudian yang mengherankan adalah selama sepuluh tahun terakhir kasus keterlambatan ini tidak kunjung terurai atau teratasi, malah semakin bertambah dari tahun ke tahun. Hal ini yang kemudian menjadi pertanyaan penulis bahwa apa yang sebenarnya terjadi pada layanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang dan kenapa keterlambatan pengembalian koleksi belum dapat diatasi.

Banyaknya buku yang tidak kembali ke perpustakaan selama sepuluh tahun terakhir ini tentu sangat merugikan pengguna lain. Secara logika kasus tersebut sangat mengganggu kelancaran proses layanan sirkulasi. Peredaran buku tidak lancar dan penyebaran informasi menjadi tidak rata. Dampak lain yang mungkin muncul akibat adanya kasus keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang akan dikaji lebih dalam pada pembahasan.

Kasus ini hampir sama dengan kasus di Perpustakaan Daerah Klaten (seperti dilansir oleh radarsolo.jawapos.com, 10 Maret 2017), yakni sebanyak 1.000 buku hilang lantaran dipinjam dan tidak dikembalikan selama kurun waktu lima tahun (2010-2015). Secara kuantitas memang kasus di Perpustakaan Daerah Klaten lebih besar. Namun kurun waktu yang berbeda 50% dibandingkan DISPUSPA Kabupaten Magelang dan mengingat jumlah 831 eksemplar merupakan data termutakhir di DISPUSPA Kabupaten Magelang, setelah

sebelumnya berkurang karena beberapa koleksi telah kembali saat penagihan tahun 2014, maka kasus keterlambatan pengembalian di DISPUSPA Kabupaten Magelang patut untuk dipertanyakan dan ditelusuri. Mengingat jumlah keterlambatan yang justru semakin bertambah dari tahun ke tahun serta masalah yang tidak kunjung terpecahkan selama satu dekade terakhir cukup menjadi alasan untuk melakukan penelitian ini.

Berdasarkan hal tersebut diatas, penulis tertarik melakukan studi terhadap permasalahan ini dalam sebuah penelitian guna mengetahui lebih dalam kasus keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi pada DISPUSPA Kabupaten Magelang. Penulis tertarik untuk menelitinya karena penulis ingin mencoba menemukan akar permasalahan dan mengurai masalah keterlambatan yang terjadi di DISPUSPA Kabupaten Magelang. Sebab selama sepuluh tahun terakhir kasus tersebut tidak kunjung teratasi. Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat ditemukannya pemicu masalah dan menemukan jalan keluar dari permasalahan yang sangat mendasar ini. Selain itu DISPUSPA Kabupaten Magelang merupakan perpustakaan umum yang selalu ramai oleh pengunjung, memiliki banyak koleksi yang hampir selalu *up to date* dan merupakan pusat kebudayaan dan informasi bagi masyarakat Kabupaten Magelang. Sangat disayangkan apabila masalah keterlambatan ini kemudian mengganggu minat pengunjung untuk membaca atau meminjam buku perpustakaan lantaran keterlambatan pengembalian koleksi. Sebab faktanya koleksi yang belum kembali kebanyakan merupakan koleksi dengan subyek favorit.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalahnya dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Faktor apakah yang menyebabkan kasus keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi di DISPUSPA Kabupaten Magelang?
2. Bagaimanakah dampak dari keterlambatan tersebut pada pelayanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang?
3. Bagaimana cara mengatasi permasalahan keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang?

1.3 Fokus Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diungkapkan, maka fokus penelitian ini adalah keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang dan dampaknya pada layanan sirkulasi. Keterlambatan pengembalian koleksi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah koleksi yang telah melewati batas waktu peminjaman dan belum dikembalikan. Dalam penelitian ini penulis membatasi kajian pada kasus keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi dengan rentang waktu antara tahun 2006 sampai dengan 2016 atau satu dekade.

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas tujuan dari penelitian ini adalah:

- 1 Mendeskripsikan secara mendalam kasus keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang dan faktor penyebabnya.
- 2 Mendeskripsikan dampak keterlambatan pada pelayanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang.
- 3 Memberi solusi untuk masalah keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini antara lain:

1. Secara teoritis, penelitian ini diharapkan mampu memperkaya wacana keilmuan yang berkembang khususnya bidang Ilmu Perpustakaan bagi civitas akademika terkait seluk beluk pelayanan sirkulasi di perpustakaan khususnya perpustakaan umum.
2. Secara praktis, penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi peneliti selanjutnya. Penulis mengharapkan DISPUSPA Kabupaten Magelang mampu menemukan solusi yang tepat dan efektif untuk mengurangi keterlambatan pengembalian koleksi. Serta dapat dijadikan salah satu bahan evaluasi bagi Perpustakaan DISPUSPA Kabupaten Magelang, guna pengembangan perpustakaan menjadi lebih baik lagi.

1.5 Sistematika Pembahasan

BAB I PENDAHULUAN: bab ini berisi latar belakang masalah, fokus penelitian rumusan masalah, tujuan, manfaat dan sistematika pembahasan.

BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI: bab ini berisi tentang kajian pustaka atau penelitian terdahulu yang serupa dengan penelitian yang dilakukan. Serta landasan teori yang membahas teori-teori yang berkaitan dengan penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN: berisi metode penelitian yang digunakan dalam penelitian agar penelitian dapat dilaksanakan secara sistematis.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN: berisi hasil penelitian dan pembahasan yang disertai analisis berdasarkan data yang diperoleh dalam penelitian.

BAB V PENUTUP: berisi simpulan dari hasil dan pembahasan serta saran bagi tempat penelitian berdasarkan hasil penelitian yang telah diungkapkan.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan di bab sebelumnya, maka penulis dapat menyimpulkannya menjadi beberapa *point* penting. Berikut adalah hasil simpulan penulis mengenai kasus Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang:

1. Keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi di DISPUSPA

Kabupaten Magelang disebabkan oleh dua faktor, eksternal dan internal.

Faktor eksternal berasal dari pemustaka yang merupakan cikal bakal terjadinya keterlambatan, diantaranya karena: kebutuhan akan bahan pustaka (monopoli), bukunya hilang, lupa, sibuk, takut mengembalikan (takut kena denda atau dimarahi), ada rasa ingin memiliki (monopoli), dan rendahnya pengetahuan tentang peraturan sirkulasi.

Faktor internal merupakan faktor dari dalam perpustakaan yang mempengaruhi kasus keterlambatan pengembalian, diantaranya karena:

- a. Sistem peminjaman yang masih manual menyebabkan sulitnya mendeteksi keterlambatan sehingga kurang kontrol terhadap peredaran koleksi. Koleksi tandon juga luput dari pengawasan karena tidak diatur sebagaimana mestinya sehingga ikut terpinjam

dan sering terjadi *human error* menjadikan sistem peminjaman tidak berhasil berperan sebagai kontrol atau sistem kendali sirkulasi.

- b. Kurangnya intensitas kegiatan penagihan karena tidak adanya *SOP* atau prosedur tertulis yang mengatur pelaksanaan kegiatan penagihan seperti waktu pemberian surat tagihan, pelaksana dan penanggung jawab kegiatan penagihan, tidak adanya kegiatan rutin pendeteksian keterlambatan, serta minimnya SDM dan banyaknya tugas administratif sehingga penagihan koleksi kurang diperhatikan.

Antara dua faktor tersebut, faktor internal lah yang paling berpengaruh terhadap terjadinya kasus keterlambatan pengembalian koleksi selama sepuluh tahun terakhir. Karena faktor eksternal adalah faktor yang biasa terjadi juga di perpustakaan lain, sedangkan faktor internal adalah murni kondisi sosial di internal perpustakaan yang masing-masing perpustakaan dapat berbeda-beda. Disamping itu, faktor internal merupakan alasan mengapa selama sepuluh tahun masalah keterlambatan pengembalian koleksi tidak terpecahkan.

2. Keterlambatan pengembalian koleksi sangat berdampak pada pelayanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang. dampaknya diantaranya yaitu:

- a. Ketidak sempurnaan pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka. Karena koleksi yang belum kembali merupakan subyek favorit. Hal ini berakibat pada memburuknya citra perpustakaan sebagai sumber informasi. Keterlambatan pengembalian koleksi telah

merampas kesempatan atau hak pemustaka lain untuk membaca atau meminjam bahan pustaka yang sama.

- b. Proses layanan sirkulasi terhambat atau tidak berjalan lancar karena tidak berputar sebagaimana mestinya. Akibatnya program perpustakaan tidak berhasil, memburuknya citra perpustakaan dan informasi tidak tersebar secara merata.
- c. Berkurangnya jumlah koleksi sehingga kesempatan pengadaan koleksi baru menjadi berkurang karena harus mengadakan ulang koleksi yang hilang.

Ketiga dampak diatas berakibat pada menurunnya nilai fungsi perpustakaan sebagai pusat sumber informasi dan fungsi lain seperti fungsi edukasi, penelitian dan rekreasi.

3. DISPUSPA Kabupaten Magelang belum menemukan cara yang tepat untuk mencegah atau meminimalisir terjadinya keterlambatan pengembalian koleksi yang menguntungkan pemustaka dan juga perpustakaan. Terbukti dengan jumlah keterlambatan yang semakin bertambah dari tahun ke tahun.

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang penulis lakukan, maka penulis dapat memberikan saran bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang sebagai berikut:

1. Hendaknya DISPUSPA Kabupaten Magelang lebih giat lagi dalam melakukan kegiatan penagihan koleksi dan hal tersebut perlu menjadi

perhatian khusus. Karena koleksi merupakan produk utama perpustakaan. Ketersediaan koleksi dan kelancaran sirkulasi koleksi menjadi kunci utama hidupnya suatu perpustakaan. Untuk itu diperlukan suatu prosedur tertulis atau *SOP(Standart Operating Procedur)* yang mengatur tentang pelaksanaan kegiatan penagihan koleksi, sehingga dapat menjadi panduan bagi petugas atau pustakawan dalam melaksanakan penagihan koleksi. Selain itu, perlu didukung dengan pembuatan kebijakan-kebijakan yang menyangkut penanganan penagihan koleksi. Seperti, kapan pemberian surat tagihan koleksi harus segera dilakukan, langkah apa yang harus dilakukan jika surat tagihan pertama tidak mendapatkan respon, dan lain-lain.

2. Hendaknya sosialisasi tata tertib peminjaman koleksi lebih diperhatikan lagi, agar setiap pemustaka benar-benar mengetahui dan memahami tata tertib tersebut. Misalnya dengan memberikan selebar print out tata tertib layanan sirkulasi untuk dibawa anggota dan disertai penjelasan dari pustakawan atau petugas sirkulasi untuk memastikan bahwa anggota telah memahami tata tertib tersebut.
3. Hendaknya perpustakaan mengatur koleksi tandon sebagaimana mestinya sesuai dengan fungsinya untuk menjaga keutuhan koleksi perpustakaan. Yaitu dengan cara membuat rak khusus atau ruang khusus untuk penyimpanan koleksi tandon. Paling tidak, cukup dengan memberi tanda/kode khusus koleksi tandon seperti pada koleksi referensi agar pemustaka

paham kalau koleksi tersebut tidak boleh dipinjam keluar, dan pustakawan dapat mencegah peminjaman koleksi tandon.

4. Sistem peminjaman hendaknya dialihkan ke sistem otomasi. Hal ini untuk memudahkan pekerjaan pustakawan. Manfaat menggunakan sistem peminjaman terotomasi adalah:
 - a. Memudahkan dalam pengolahan maupun pelayanan bahan pustaka.
 - b. Memudahkan pendataan transaksi peminjaman bahan pustaka dan pembuatan statistik peminjaman dan menjadikannya lebih tersistematis, efektif dan efisien.
 - c. Mudah melakukan pendeteksian keterlambatan karena sekarang sudah ada fitur notifikasi keterlambatan pada sistem otomasi maupun semi otomasi.
 - d. Selain itu, pustakawan tidak lagi dibebani pekerjaan-pekerjaan manual, seperti pada bagian sirkulasi (yang merupakan ujung tombak perpustakaan) tidak lagi sibuk mencari kartu buku atau kartu anggota di kotak kartu. Dengan otomasi perpustakaan bisa lebih menghemat waktu dan
 - e. meminimalisir kesalahan kerja manual / *Human Error* (seperti keliru memasukkan kartu buku pada kantong kartu peminjam lain).
5. Untuk mencegah terjadinya keterlambatan pengembalian koleksi di kemudian hari, hendaknya DISPUSPA Kabupaten Magelang menyediakan kotak buku atau *Drop Box* berbahan kayu atau etalase khusus untuk pengembalian koleksi diluar gedung perpustakaan. Hal ini berfungsi

sebagai sarana pengembalian koleksi di luar jam buka layanan perpustakaan. sehingga memberi kesempatan bagi pemustaka yang tidak memiliki waktu luang di jam buka layanan perpustakaan.

Bagi pemustaka yang letak domisilinya jauh dari letak gedung perpustakaan dan tidak atau belum sempat pergi ke perpustakaan untuk mengembalikan buku yang dipinjam, bisa disediakan *Drop Box* yang dititipkan di kantor kelurahannya (misalnya) untuk memberi akses bagi pemustaka yang jauh untuk dapat mengembalikan buku tanpa perlu jauh-jauh ke perpustakaan dan tidak khawatir menghilangkan buku. Kemudian tindakan tersebut diikuti dengan laporan kepada petugas misalnya melalui sms atau pemberitahuan dalam grup sosial media dengan mencantumkan nama, nomor anggota, judul buku, dan tanggal pengembalian. Cara lain yaitu dengan menggunakan note atau catatan yang diselipkan pada buku yang dikembalikan yang berisi nama, nomor anggota dan tanggal kembali. Namun jika sistem peminjaman sudah diganti menjadi sistem otomasi maka hal tersebut tidak diperlukan. Pemustaka hanya perlu mengembalikan buku dalam kotak yang sudah disediakan.

6. cara lain untuk mencegah atau meminimalisir keterlambatan yaitu dengan menyediakan layanan perpanjangan koleksi via sms/ telp atau via online (perpanjangan mandiri) pada sistem otomasi perpustakaan, manasaja yang dikehendaki perpustakaan dan dapat diakses oleh pengguna. Sehingga pemustaka dapat melakukan perpanjangan (jika diperlukan) dimanapun tanpa perlu pergi ke perpustakaan. Karena tidak semua pemustaka

memiliki waktu atau mau menyempatkan diri untuk memperpanjang pinjamannya ke perpustakaan.

7. menyediakan layanan pemberitahuan/ peringatan kepada peminjam untuk segera mengembalikan koleksi sebelum jatuh tempo. Setiap pendaftaran anggota baru, hendaknya dimintai nomor telfon yang bisa dihubungi. Tujuannya agar dapat melakukan layanan pemberitahuan untuk segera mengembalikan koleksi dengan memanfaatkan teknologi yang ada dan berkembang di masyarakat seperti melalui *sms gateway* pada sistem otomasi perpustakaan, atau menggunakan media komunikasi yang ada. Bagi pemustaka yang tidak memiliki kontak person sendiri maka dapat meninggalkan kontak person orang tua.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 2017. "Ironis, 1000 Buku Perpustakaan Hilang" dalam *radarsolo.jawapos.com*. diakses tanggal 31 Mei 2017 pukul 14.37 wib
- Arikunto, Suharsimi. 2013. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineke Cipta.
- dan Janti G. Sujana. 2009. *Pengantar Kepustakaan: pedoman bagi pengguna perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi*. Jakarta: Sagung Seto.
- Darmono. 2004. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Ghony, M. Djunaidi dan Fauzan Almanshur. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Herimanto, Bambang dkk. 2007. *Public Relations dalam Organisasi*. Yogyakarta: Santusta.
- Istiana, Purwani. 2014. *Layanan Perpustakaan*. Yogyakarta: Ombak.
- Lasa HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah/ Madrasah*. Yogyakarta: ————— . 2008. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Martoatmojo, Karmidi. 1999. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Martoatmojo, Karmidi. 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nesia, Andin. 2014. *Dasar-dasar Humas*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Nur'aini, Retnadi. Tt. "Tur Seumur Hidup di Perpustakaan" dalam *The Key Word: Perpustakaan di Mata Masyarakat* (Edt. Labibah Zain, 2011).

Yogyakarta: Perpustakaan UIN Sunan Kaliaga, Perpustakaan Kota Yogyakarta dan Blogfam.com.

Nurdiyati, Isti. 2009. *Studi Tentang Pelayanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan Unit II Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta*. Skripsi tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

Poerwadarminta, W. J. S. 2011. *Kamus Umum Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Prastowo, Andi. 2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*. Yogyakarta: Diva Press.

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga.

Rahayu, Lisda dan Ramatun Anggraini Kiemas. 2012. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Rajanudin, Andi Muh. 2014. "Pengaruh Sistem Informasi Layanan Sirkulasi Terhadap Tingkat Kepuasan Mahasiswa Pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan STAIN Samarinda Provinsi Kalimantan Timur" Tesis tidak diterbitkan dalam <http://bit.ly/2hSSlAv> diakses tanggal 04 Januari 2017 pukul 13.03 wib.

Saleh, Abdul Rahman dan Rita Komalasari. 2010. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Seri Peraturan Perundang-Undangan Republik Indonesia. 2007. Penyusun Tim Redaksi Pt Wikrama Waskitha. Jakarta: Wikrama Waskitha Jilid 1 Bagian 4.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

———. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Suhendar, Yaya. 2014. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta: Prenada.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Suryani, Septiana Irma. 2014. *Strategi Perpustakaan dalam Mengurangi Keterlambatan Pengembalian Koleksi di SMP Negeri 1 Muntilan*. Skripsi tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.
- Susanto, Ari. 2016. *Persepsi Mahasiswa Tentang Efektivitas Penerapan Denda Keterlambatan Pengembalian Buku dalam Kebijakan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*. Skripsi tidak dipublikasikan. Yogyakarta: Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.
- Utami, Ni Putu Pramita dan I Made Putra Subagia Antara. 2012. "Pengembangan Program Notifikasi Berbasis Komputer untuk Memperlancar Proses Pengembalian Buku Pinjaman pada Perpustakaan Universitas Pendidikan Ganesha" dalam *Jurnal Sains dan Teknologi*, 4 (<http://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/JST/article/view/6018>) diakses tanggal 31 Mei 2017 pukul 10.00 wib.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaa Sekolah*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Lampiran 1

PEDOMAN WAWANCARA

1. Sudah berapa lama atau berapa kali anda menjadi anggota perpustakaan umum muntilan?
2. Apakah anda suka membaca?
3. Apakah anda selalu meminjam buku di perpustakaan muntilan?
4. pernahkah anda meminjam buku lalu terlambat mengembalikan?
5. berapa kali anda pernah terlambat mengembalikan buku yang anda pinjam dari perpustakaan muntilan?
6. apa alasan anda terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan yang anda pinjam? (tidak sempat, sibuk, terlalu jauh, belum ada waktu, sengaja karena belum selesai baca, malas, lupa, takut sanksi?)
7. sanksi apa yang pernah anda dapatkan saat terlambat mengembalikan buku di perpustakaan muntilan?
8. Apakah saat anda mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan, petugas atau pustakawan memberitahukan anda mengenai peraturan dan ketentuan-ketentuan dalam peminjaman koleksi? bagaimana cara memberitahukannya?
9. Ketentuan apa saja yang anda ketahui tentang peminjaman koleksi?
10. Apakah anda tahu adanya layanan perpanjangan peminjaman koleksi? kenapa tidak melakukan perpanjangan saja ke perpustakaan?
11. Pernahkah anda merasakan kekecewaan atau kurang puas terhadap pelayanan peminjaman koleksi di perpustakaan sehingga mempengaruhi

sikap anda dalam pengembalian koleksi? menurut anda bagaimana pelayanan peminjaman koleksi di perpustakaan yang anda rasakan selama ini?

12. Pernahkah anda merasa takut untuk mengembalikan buku yang anda pinjam, saat anda tahu kalau ternyata tanggalnya sudah lewat? Kenapa takut?
13. Apakah anda pernah menyukai buku-buku yang anda pinjam dari perpustakaan muntilan?
14. Pernahkah terbersit rasa ingin memiliki buku-buku yang anda pinjam sehingga tidak segera ingin dikembalikan?
15. Pernahkah anda menerima surat tagihan koleksi dari perpustakaan? apa tanggapan anda selanjutnya? (sudahkah buku tersebut dikembalikan)?
16. Jika berkaca pada pengalaman anda dalam keterlambatan pengembalian koleksi, apa yang anda ingin perpustakaan lakukan untuk mengatasi masalah keterlambatan ini? Bagaimana sebaiknya menurut anda sebagai pengguna perpustakaan?

Lampiran 2

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama : Endang Winarni, S.H

Jabatan : Kepala Bidang (Kabid) Perpustakaan

Pertanyaan : Upaya apa saja yang telah dilakukan perpustakaan untuk mengurangi atau meminimalisir keterlambatan pengembalian koleksi yang terjadi di Dinas Perpustakaan Kabupaten Magelang?

Jawaban : Kami sudah pernah melakukan penagihan secara lisan saat pemustakanya datang ke perpustakaan juga melalui surat. Petugas yang ditunjuk saya suruh merekap yang belum mengembalikan, setelah direkap baru kemudian dilayangkan surat tagihan. Akan tetapi penagihannya saat ini belum kami lakukan setiap hari atau dengan periode tertentu. Penagihan itu juga dilakukan baik untuk peminjaman perorangan atau kelompok seperti sekolahan. Sekarang kami sedang mengupayakan untuk melakukan penagihan lagi dengan menunjuk petugas khusus dengan melakukan rekap data keterlambatan, lalu membuat surat tagihan dan melaksanakan penagihan. Rencana untuk peminjaman individu, kami akan melayangkan suratnya langsung ke individunya, kalau peminjamnya dari sekolah akan kita layangkan

surat penagihan kepada kepala sekolah dan pengelola perpustakaan.

Pertanyaan : Kapan surat tagihan itu diberikan kepada pemustaka yang terlambat?

Jawaban : Selama ini belum pasti. Tergantung situasi dan kondisi perpustakaan. Rencana untuk kedepannya kami akan menerapkan pemberian surat tagihan untuk setiap keterlambatan minimal 1 minggu sampai dengan 1 bulan sekali.

Pertanyaan : Sebelum diberi surat tagihan, apakah pemustaka yang terlambat sempat diberi surat peringatan?

Jawaban : kalau surat peringatan tidak ada, tapi kalau bentuk peringatan secara lisan ada. Misalnya kalau pemustaka tersebut masih punya pinjaman, kemudian datang ke perpustakaan biasanya kami peringati untuk mengembalikan koleksi yang sudah jatuh tempo itu. Kalau misalnya dia mau pinjam lagi, biasanya kami tahan dulu peminjamannya sebelum buku yang sebelumnya dipinjam dikembalikan. Jadi bukunya yg dipinjam harus dikembalikan dulu baru boleh pinjam lagi.

Pertanyaan : Berapa kali kegiatan penagihan koleksi melalui surat resmi yang pernah dilakukan oleh perpustakaan ?

Jawaban : yang saya tahu itu baru 3 kali. Tahun 2011, 2012 dan terakhir tahun 2014.

Pertanyaan : apakah benar peraturan denda bagi keterlambatan pengembalian

koleksi sudah dihapus? Dan apakah ada landasan hukum atau peraturannya?

Jawaban : iya betul. Berdasarkan Peraturan Pemerintah nomer 58 tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah dan permendagri nomer 13 tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, maka tahun 2011 kami menghapuskan denda sebagai sanksi keterlambatan karena penarikan denda keterlambatan pengembalian koleksi tidak diatur dalam PP dan Permendagri dan tidak termasuk dana pajak atau retribusi daerah sebagaimana tersebut dalam PP dan Permendagri. Di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magelang juga tidak diatur tentang denda keterlambatan pengembalian koleksi sehingga sampai saat ini tidak lagi dilakukan penarikan uang denda.

Pertanyaan : menurut narasumber lain disini, perpustakaan pernah melakukan penagihan koleksi dengan mendatangi langsung pemustaka yang bersangkutan ke rumahnya, apakah benar demikian?

Jawaban : ya, pernah. Tapi ada juga kendalanya, pas didatangi orangnya tidak ada. Karena lagi kuliah atau sudah bekerja di luar daerah dan sebagainya. Sedangkan keluarganya tidak tahu-menahu. Biasanya keluarganya memberikan kesanggupan untuk segera mengembalikan atau menggantikan dengan buku yang sama atau se-tipe jika hilang. Nyatanya seperti itu sulit juga, karena perpustakaan cenderung tidak dianggap penting. Tapi

karena bahan pustaka merupakan aset daerah ya harus ditagih, karena kalau tidak ditagih bukunya akan hilang atau berkurang. Kalau sudah diupayakan penagihan berkali-kali tidak juga dikembalikan, pada akhirnya kami mengajukan buku tersebut untuk dihapuskan yang harus dimintakan persetujuan ke sekretaris daerah BPPKAD Kabupaten Magelang.

Pertanyaan : apa upaya promosi yang dilakukan perpustakaan untuk meningkatkan jumlah kunjungan dan pengguna potensial?

Jawaban : untuk promosi, kami biasanya melakukan sosialisasi tentang perpustakaan ke sekolah-sekolah, dengan bekerjasama dengan pihak sekolah. Kami memberi himbauan kepada kepala sekolah untuk menggiatkan siswa-siswinya menggunakan perpustakaan sekolah, dan melakukan pembelajaran di perpustakaan sekolah atau mensyaratkan tugas sekolah bersumber dari bahan di perpustakaan.

Kemudian melalui lomba-lomba yang diikuti oleh sekolah se-Kabupaten Magelang, kemudian juga lomb-lomba perpustakaan. Serta sosialisasi melalui kegiatan PKK atau pertemuan kepala desa.

Pertanyaan : bagaimana melakukan user education atau pendidikan pemakai di perpustakaan ini?

Jawaban : untuk masyarakat umum, biasanya kami lakukan langsung per

individu ketika mereka berkunjung kemari. Biasanya mereka tanya, caranya jadi anggota bagaimana, cara mencari koleksi bagaimana, cara meminjam dan sebagainya. Kalau secara berkelompok untuk masyarakat melalui pertemuan PKK, dan pertemuan Kepala Desa. Biasanya yang berkelompok sekolah yang berkunjung ke perpustakaan secara rombongan untuk melakukan wisata pustaka (pengenalan perpustakaan sejak dini) atau pembelajaran diluar kelas. Selain di dalam perpustakaan, kami melakukan user education di sekolah-sekolah sekaligus saat sosialisasi perpustakaan kepada siswa-siswi saat melakukan perpustakaan keliling.

Pertanyaan : bagaimana pengadaan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah (DISPUSPA Kabupaten Magelang) ini? dan dari mana alokasi anggaran pengadaan buku?

Jawaban : pengadaan dilaksanakan setiap tahun sekali, mulai tahun 2016 kami lakukan pengadaan sebanyak dua kali dalam setahun. Anggarannya dari dana APBD

Pertanyaan : berapa rata-rata eksemplar untuk pengadaan pada setiap judulnya?

Jawaban : secara keseluruhan 5 sampai dengan 7 eksemplar per judul. Itu terbagi untuk Perpustakaan Umum Daerah (DISPUSPA Kabupaten Magelang), perpustakaan cabang Deyangan, cabang Grabag dan untuk mobil pusling (perpustakaan keliling). Kalau

khusus muntilan (pusat), biasanya 2 sampai dengan 3 eksemplar per judul.

Pertanyaan : apakah ada pengadaan ulang koleksi yang hilang atau yang masih dalam pinjaman selama bertahun-tahun?

Jawaban : tentu saja, kami mengadakan ulang koleksi yang hilang atau tidak ada di rak tapi mmasih dibutuhkan oleh pemustaka atau pengunjung. Acuan kami adalah permintaan pengunjung. Di sisi lain, pengadaan koleksi baru, selain permintaan pengunjung kami juga mengacu pada katalog dari penerbit.

Muntilan, 5 April 2017
Mengetahui



(Endang Winarni, S.H)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Nama : Lilik Suhaeli, A.Md

Jabatan : Pustakawan

Pertanyaan : upaya apa saja yang telah dilakukan perpustakaan untuk meminimalisir atau mengatasi keterlambatan pengembalian koleksi?

Jawaban : pertama kita menggunakan sistem denda, kemudian karena peraturan pemerintah tidak membolehkan adanya penarikan uang kepada pengguna perpustakaan maka sistem denda di hapus. Selain itu sejauh pengamatan saya, sistem denda ini juga kurang efektif karena merenggangkan hubungan antara pemustaka dengan perpustakaan. kadang ada pemustaka yang tidak mampu membayar denda karena terlalu banyak. Ada juga yang menyepelekan nominal dendanya sehingga, lebih memilih terlambat dari pada menghindari denda dengan berbagai alasan yang dapat membenarkan argumen mereka misalnya rumahnya jauh, atau bukunya masih dibutuhkan, tidak ada kepentingan lain di daerah sekitar perpustakaan.

Kemudian kami pernah mendatangi langsung ke rumah pemustaka bersamaan dengan jadwal pusling. Tapi karena tidak efektif diganti dengan surat tagihan, tidak efektif lagi karena hasilnya tidak signifikan hanya 10% dari keterlambatan. Terakhir dengan sanksi dilarang meminjam dalam kurun waktu tertentu.

Untuk keterlambatan yang sudah terjadi bertahun-tahun yang belum kembali, akan dilakukan penagihan lagi.

Pertanyaan : kapan surat tagihan dikeluarkan dan diberikan kepada pemustaka yang terlambat?

Jawaban : selama ini belum pasti hanya dilakukan secara insidental.

Tergantung momentum ya. Yang jelas kami terakhir mencatat itu tahun 2015, semua keterlambatan kita catat. Untuk masalah pemberian surat tagihan itu tergantung situasinya. Karena kami masih dalam tahap menemukan formula yang tepat untuk menagih koleksi yang terlambat dikembalikan itu. Dulu awalnya kan berkunjung langsung ke rumah pemustaka, tapi karena banyak kendala seperti, tidak ketemu dengan orangnya, ada yang ketemu tapi bilang sudah mengembalikan, ada juga yang di datangi ternyata sudah pindah alamatnya. Karena tidak efektif, kami ganti dengan surat tagihan yang dititipkan ke pengunjung, ternyata tidak efektif kalau titip ke pengunjung, lalu kami ganti titipkan ke kantor kelurahan bersamaan dengan jadwal perpustakaan keliling (pusling), biar disampaikan ke warganya. Namun itu saja baru $\pm 10\%$ nya yang kembali. Artinya hingga saat ini kami belum menemukan formula yang tepat untuk menagih koleksi dan meminimalisir keterlambatan itu secara efektif untuk diterapkan di perpustakaan ini.

Pertanyaan : sebelum surat tagihan, ada surat peringatan atau tidak?

Jawaban : tidak, langsung surat tagihan. Kalaupun ada peringatan, kami hanya melakukannya secara lisan. Misalnya saat si pemustaka kebetulan datang ke perpustakaan.

Pertanyaan : adakah upaya promosi perpustakaan yang dilakukan untuk meningkatkan kunjungan dan jumlah pengguna potensial?

Jawaban : ada. Kami biasanya mengadakan lomba, perpustakaan keliling (pusling), pameran atau melalui brosur, buklet.

Pertanyaan : bagaimana melakukan user education di perpustakaan ini?

Jawaban : langsung kepada perorangan di perpustakaan. Tidak ada penyuluhan atau kegiatan user education secara khusus. Karena sulit mengumpulkan masyarakat. Biasanya kalau ada pengunjung baru, kami sodorkan peraturan dan tata tertib, atau kalau ia ingin menjadi anggota baru di perpustakaan, kami sodorkan peraturan atau ketentuan-ketentuan dalam peminjaman koleksi.

Pertanyaan : apakah disini ada kegiatan pengecekan kartu peminjaman secara rutin atau berkala untuk mendeteksi keterlambatan?

Jawaban : kalau rutin atau berkala belum pernah ada. Tapi kami pernah dua kali secara insidental. Saat ada keinginan untuk menagih koleksi yang terlambat ya kami cek, kami catat. Karena kan sistemnya masih manual jadi susah untuk mendeteksi adanya keterlambatan,

kecuali kalau sistemnya otomatis, maka hal itu mudah dilakukan, langsung terdeteksi sistem.

Pertanyaan : apakah ada catatan daftar keterlambatan yang digolongkan berdasarkan jumlah waktu keterlambatan?

Jawaban : kalau penggolongan berdasarkan jumlah waktu keterlambatan tidak ada. Tapi kalau penggolongan berdasarkan tahun peminjamannya ada.

Pertanyaan : berapa rata-rata eksemplar untuk setiap judul buku yang ada di Perpustakaan Muntilan?

Jawaban : 2 sampai 3 eksemplar per judul buku.

Pertanyaan : adakah layanan pemesanan buku bagi pemustaka? Sementara buku yang diinginkan masih dipinjam orang lain?

Jawaban : secara resmi belum pernah ada. Tapi pernah ada pemustaka yang memesan untuk diberi tahu kalau buku yang diinginkan sudah kembali, tapi kami hanya bilang akan mengusahakan dan tidak menjanjikan. Tapi sedikit sekali yang pernah begitu. Kalau diprosentasekan mungkin ngga ada 1%. Rata-rata pemustaka meminjam yang ada disini saja.

Pertanyaan : sistem klasifikasi apa yang digunakan oleh perpustakaan ini?

Jawaban : kami menggunakan sistem klasifikasi dengan DDC

Pertanyaan : apa sistem layanan yang digunakan?

Jawaban : terbuka

Pertanyaan : saat ada anggota baru yang mendaftar, apakah Anda selalu memberitahukan ketentuan atau tata tertib dalam peminjaman dan pengembalian koleksi.

Jawaban : pasti saya beritahu. Syarat menjadi anggota apa saja, peraturan peminjaman apa saja.

Pertanyaan : bagaimana cara Anda memberitahukannya?

Jawaban : biasanya dulu sebelum pindahan ke sini peraturanya ditempelkan di meja, biasanya pengunjung tak suruh baca peraturan itu. Kalau sekarang secara lisan. Karena tulisanya belum ketemu. Entah naruhnya dimana saya nggak tau karna yang beberes disini bukan saya.

Pertanyaan : saat pemustaka mengembalikan buku, apakah Anda selalu mengecek tanggal kembali pada slip buku?

Jawaban : iya, pasti.

Pertanyaan : kalau ternyata pemustaka tersebut terlambat mengembalikan, apa yang Anda lakukan selanjutnya?

Jawaban : pertama saya tanya alasanya terlambat kenapa ya tak beritahu kalau terlambat tidak boleh pinjam dulu selama waktu keterlambatan yang dilakukan. Kadang ada pemustaka yang alasanya bukunya dipinjam teman. ada juga yang bilang dibawa anaknya, macem-macem lah.

Pertanyaan : apakah benar bahwa 3x mengalami keterlambatan hak
keanggotaannya dicabut?

Jawaban : menurut aturanya begitu.

Muntilan, 5 April 2017
Mengetahui



(Lilik Suhaeli, A.Md)



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Nama : Dra. Siti Rochana

Jabatan : Kasie Layanan Perpustakaan

Pertanyaan : Berapa kali pengadaan koleksi di lakukan?

Jawaban : Sebelum tahun 2016, pengadaan dilakukan satu tahun sekali.
Mulai 2016 dilakukan enam bulan sekali.

Pertanyaan : Apakah setelah pengadaan dan pengolahan selesai dilakukan,
Petugas menyisakan satu eksemplar koleksi untuk setiap judul
sebagai koleksi tandon atau deposit bahan pustaka?

Jawaban : Sebenarnya ada, akan tetapi karena kami belum memiliki tempat
penyimpanan khusus untuk koleksi tandon maka selama ini
semua eksemplar setiap judul yang ada, kami tempatkan dalam
rak yang sama.

Pertanyaan : Jadi, kalau misalnya suatu buku dipinjam semua eksemplarnya,
itu artinya tidak ada sisa di perpustakaan yang bisa dibaca oleh
pemustaka ya bu?

Jawaban : ya, sangat memungkinkan kondisi itu muncul. Soalnya
perpustakaan kekurangan tempat, karena bentuk gedung
perpustakaan yang tidak representatif membuat kami agak
kesulitan mengatur penempatan koleksi khusus untuk tandon.
Apalagi saat ini kami hanya menyewa gedung untuk sementara.
Rencananya setelah pemugaran gedung perpustakaan selesai dan

bisa ditempati kami akan membuat ruang dan rak penyimpanan khusus deposit bahan pustaka atau koleksi tandon.

Pertanyaan : Mengenai masalah penagihan koleksi, berapa kali kegiatan penagihan koleksi melalui surat resmi yang pernah dilakukan?

Jawaban : Selama saya bekerja di sini sejak tahun 2014, informasinya kegiatan penagihan sudah dilakukan dua kali yaitu tahun 2011 dan 2012. Kemudian kami lakukan lagi di akhir tahun 2014.

Pertanyaan : Apakah kegiatan penagihan koleksi itu berhasil ? Apakah banyak Koleksi yang kembali?

Jawaban : Tidak banyak. Kira-kira kurang dari 10% buku yang kembali ke perpustakaan.

Pertanyaan : Berapa kali pemberian surat tagihan saat dilakukan kegiatan penagihan koleksi?

Jawaban : Satu kali. Tahun ini akan dilakukan lagi penagihan koleksi, namun sekarang kami akan lebih rajin menagih supaya koleksinya segera kembali.

Mengetahui



(Dra. Siti Rochana)

Nama : Kusmiyati, S.Pd

Jabatan : Pustakawan

Pertanyaan : Mengenai penagihan koleksi yang pernah dilakukan, itu apakah pada waktu itu seluruh keterlambatan pengembalian koleksi dilakukan penagihan?

Jawaban : dulu baru beberapa orang yang kami tagih. Karena jumlah SDM-nya saat itu terbatas, sedangkan pekerjaan yang harus kami lakukan itu banyak sekali. Dulu memang kami belum terlalu fokus dalam kegiatan penagihan koleksi karena SDM nya sedikit dan kami lebih banyak mengerjakan kegiatan-kegiatan lain utamanya lebih banyak kegiatan di luar seperti perpustakaan keliling, pembinaan perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa. Jadi tidak fokus, kegiatan penagihan pun baru dilakukan sekedarnya.

Pertanyaan : saat dilakukan kegiatan penagihan koleksi itu, kalau koleksinya tidak segera kembali, apakah perpustakaan mengirim surat tagihan susulan atau tidak?

Jawaban : tidak. Satu periode penagihan cuma satu kali melayangkan surat, setelah itu tidak ada surat susulan. Nah, makanya kami melakukan evaluasi, dan tahun ini akan dilakukan penagihan lagi. Sekarang ini kami baru melakukan pendataan atau rekap ulang data keterlambatan. Itu saja persiapannya sampai satu bulan.

Kalau sudah di data semua, baru bikin suratnya lalu kami lakukan kegiatan penagihan. Seperti itu, membutuhkan waktu yang cukup lama. Kalau dulu SDM kami masih terbatas untuk menangani hal seperti itu. Kalau sekarang sudah bertambah, sudah cukup banyak SDM nya jadi tahun ini kami bisa melakukan penagihan dengan menunjuk petugas khusus untuk menanganinya.

Pertanyaan : Apakah perpustakaan memiliki rekam jejak atau dokumen riwayat penagihan?

Jawaban : Sebenarnya ada, tapi hilang. Saat itu yang tahu adalah kasie layanan sebelumnya.

Pertanyaa : apakah dulu tidak dilakukan pelimpahan berkas saat pergantian pegawai?

Jawaban : Tentu saja dilakukan. Tapi kenyataannya dicari-cari tidak ketemu dokumen riwayat penagihan. Jadi kami tidak punya untuk saat ini. kalau penagihan tahun ini in sya Allah akan lebih teratur.

Pertanyaan : Bagaimana kegiatan penagihan langsung yang dilakukan saat kegiatan perpustakaan keliling?

Jawaban : ya kami memang melakukannya. Jadi saat kegiatan pusling, rumah anggota yang kebetulan dilalui jalur perpustakaan keliling yang kebetulan mengalami keterlambatan pengembalian, kami coba mampir dan menagih koleksi. Kegiatan tersebut tidak teradministrasi karena sifatnya kebetulan, sehingga bukti fisiknya tidak ada. Kalau ingin dimintai bukti fisik atau dokumentasi

kegiatan, kami tidak bisa memberikannya, karena memang tidak ada.

Pertanyaan : Dari beberapa koleksi yang tidak ada di perpustakaan lantaran di pinjam atau karena hilang, bagaimana perpustakaan menyikapinya untuk memenuhi kebutuhan pemustaka lain?

Jawaban : Untuk koleksi yang hilang, tetap kami lakukan pengadaan ulang. Cuma kadang repotnya, buku-buku favoritt seperti novel, cerpen dan lain-lain yang sifatnya fiksi itu kalau kita adakan lagi ya nanti hilang lagi.

Pertanyaan : Kalau buku nonfiksi?

Jawaban : Kalau buku non fiksi malah cenderung awet. Tapi kalau ada yang membutuhkannya, sedangkan di perpustakaan tidak ada entah karena dipinjam atau hilang ya tetap kami adakan. Tapi kendalanya kadang buku-buku lama itu susah ditemukan di penerbit atau toko buku. Kadang penerbit sudah tidak menerbitkan lagi. Kadang dapat judul yang sama, tapi beda penerbit itu kadang juga sedikit berbeda isinya. Kalau semacam itu, solusinya kami cari buku yang isinya hampir sama atau mendekati meskipun beda judul. Kendala lainnya, itu pemustaka yang mengusulkan, seringkali cuma menulis judul buku saja, kami jadi kerepotan untuk mengadakannya karena datanya kurang lengkap. Sedangkan untuk pemesanan buku itu harusnya jelas judulnya apa, pengarangnya siapa, tahun berapa, penerbitnya

siapa. Untuk saat ini prioritas pengadaan adalah buku anak-anak. Karena untuk perpustakaan keliling masih sangat kurang bukunya.

Pertanyaan : Bagaimana dengan buku-buku yang hilang?

Jawaban : Buku yang hilang tetap kita lakukan pengadaan ulang. Kita data waktu kegiatan entri ulang daftar inventaris. Sedangkan buku yang hilang itu punya nomer inventaris, maka tidak serta merta kami hapus atau hilangkan dari daftar inventaris. Melainkan kami ajukan ke BPPKAD untuk dilakukan penghapusan aset, karena bahan pustaka juga termasuk aset daerah. Tapi mengajukan penghapusan aset juga tidak mudah.

Pertanyaan : Apakah pernah dilakukan penghapusan aset?

Jawaban : Pernah. Satu kali, saat kami melakukan kegiatan *stock opname* tahun lalu. Tapi sampai saat ini bahan pustaka tersebut belum bisa dihapus dari daftar inventaris dan masih dalam proses pengajuan.

Karena ternyata prosedurnya sangat rumit, perlu tanda tangan berbagai pihak. Jadi sampai saat ini belum ada keputusan pasti.

Mengetahui



(Kusmiyati, S.Pd)

Nama : Arifah Fitratin, A.Md

Jabatan : Pustakawan

Pertanyaan : sudah berapa lama Anda menjadi pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang dan melayani sirkulasi koleksi?

Jawaban : berapa ya, kira-kira saya disini sekitar mulai tahun 2009. Untuk pelayanan sirkulasi kan kita digilir mbak, ada piketnya.

Pertanyaan : saat ada anggota baru yang mendaftar, apakah Anda selalu memberitahukan ketentuan atau tata tertib dalam peminjaman dan pengembalian koleksi.

Jawaban : ya, saya beritahu. Biasanya mereka juga nanya-nanya.

Pertanyaan : bagaimana cara Anda memberitahukannya?

Jawaban : secara lisan, tulisanya juga ada ditempel di meja dulu sebelum pindah masih ditempel. Tapi sekarang nggak ada. Karena baru pindahan, lupa naruh tata tertibnya di kardus yang mana.

Pertanyaan : saat pemustaka mengembalikan buku, apakah Anda selalu mengecek tanggal kembali pada slip buku?

Jawaban : ya, sama nomor anggotanya.

Pertanyaan : kalau ternyata pemustaka tersebut terlambat mengembalikan, apa yang Anda lakukan selanjutnya?

Jawaban : kalau terlambat ya ada sanksi, tidak boleh meminjam selama

waktu keterlambatan yang dilakukan. Kami menyediakan layanan perpanjangan jika perlu untuk diperpanjang maksimal 3x perpanjangan. Setelah itu kalau mau dipinjam lagi, harus kembali dulu baru besoknya bisa pinjam lagi. Kalau sudah lebih dari 3x terlambat berturut-turut maka hak keanggotaan dicabut.

Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang mempengaruhi kasus keterlambatan ini?

Jawaban : ya mungkin salah satunya karena seringnya berganti-ganti petugas di bagian sirkulasi menjadi suatu kendala memaksimalkan layanan sirkulasi. Kami para pustakawan malah nggak fokus ke hal-hal perpustakaan, malah lebih banyak mengerjakan hal-hal teknis seperti administrasi dan lain-lain. Tapi tentu tidak semua pustakawan begitu. Ya contohnya saya yang lebih banyak mengerjakan hal teknis.

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Muntilan, 1 April 2017
Mengetahui

(Arifah Fitratin, A.Md)

Nama : Rahmawati

Jabatan : staff

Pertanyaan : saat ada anggota baru yang mendaftar, apakah Anda selalu memberitahukan ketentuan atau tata tertib dalam peminjaman dan pengembalian koleksi.

Jawaban : ya, saya beritahu. Syarat menjadi anggota apa saja, peraturan peminjaman apa saja.

Pertanyaan : bagaimana cara Anda memberitahukannya?

Jawaban : dulu sebelum pindahan itu peraturanya ditempelkan di meja sini, trus pengunjung tak suruh baca peraturan itu. Kalau sekarang ya paling lisan. Karena tulisanya belum ketemu. Entah naruhnya dimana saya nggak tau.

Pertanyaan : saat pemustaka mengembalikan buku, apakah Anda selalu mengecek tanggal kembali pada slip buku?

Jawaban : iya.

Pertanyaan : kalau ternyata pemustaka tersebut terlambat mengembalikan, apa yang Anda lakukan selanjutnya?

Jawaban : ya tak beritahu kalau terlambat tidak boleh pinjam dulu sesuai lama keterlambatannya. Trus juga tak tanya alasanya terlambat kenapa. Kadang yang orang yang pinjam itu alasanya bukunya dipinjam temannya.

Pertanyaan : apakah benar bahwa 3x mengalami keterlambatan hak

keanggotaannya dicabut?

Jawaban : aturannya sih begitu.

Muntilan, 1 April 2017

Mengetahui



(Rahmawati)



STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Nama : Ahmad Misbah Muzakky

Pekerjaan : Mahasiswa

Keterlambatan : 1 Tahun 2bulan.

1. Pertanyaan : apakah Anda suka membaca?

Jawaban : kurang begitu suka.

2. Pertanyaan : sudah berapa lama atau berapa kali Anda menjadi anggota

perpustakaan?

Jawaban : baru satu kali. Tahun 2015.

3. Pertanyaan : apakah Anda selalu meminjam buku di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tidak

4. Petanyaan : berapa kali Anda pernah meminjam buku di perpustakaan

Jawaban : baru 2 kali.

5. Pertanyaan : pernahkah Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah

6. Pertanyaan : berapa kali Anda terlambat mengembalikan buku ke perpustakaan?

Jawaban : satu kali

7. Pertanyaan : apa alasan Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam?

Jawaban : karena faktor lupa.

8. Pertanyaan : coba ceritakan pengalaman Anda dalam hal keterlambatan pengembalian koleksi.

Jawaban :waktu itu sudah hampir habis masa peminjamannya, tapi

Saya masih membutuhkannya. Rencananya sebelum dikembalikan, saya ingin menggandakan buku tersebut (fotocopy). Tapi malah tidak sempat. Sampai lewat masa peminjaman, kemudian saya asal taruh trus kakak saya yang beresin buku-buku lama saya. Ternyata buku perpustakaan malah kecampur dengan buku-buku kuliah semester 5 yang saya simpan di kardus. Sejak saat itu saya tidak ingat lagi kalau masih punya tanggungan pinjaman buku sampai sekarang.

9. Pertanyaan : apakah Anda mengetahui sanksi keterlambatan Pengembalian koleksi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : belum tahu.

10. Pertanyaan : apakah petugas atau pustakawan memberitahukan tata tertib peminjaman dan pengembalian koleksi?

Jawaban : dikasih tahu tentang peminjaman dan keterlambatan, tapi sepertinya saya kurang begitu memperhatikan.

11. Pertanyaan : apakah Anda tahu adanya layanan perpanjangan koleksi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tidak

12. Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa kecewa atau tidak puas Dengan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tidak. Malah merasa lebih puas di bandingkan dengan Perpustakaan lain yang pernah saya kunjungi. Karena pelayanannya sangat ramah. Kadang dibantu mencari buku yang dibutuhkan. Tinggal ngomong temanya saja langsung dibantu mencarinya.

13. Pertanyaan : pernahkah pihak perpustakaan memberikan surat tagihan koleksi kepada Anda?

- Jawaban : belum pernah ada selama satu tahun ini.
14. Pertanyaan : apakah Anda menyukai buku yang Anda pinjam?
- Jawaban : iya.
15. Pertanyaan : pernahkah terbersit rasa ingin memiliki buku yang Anda pinjam tersebut?
- Jawaban : tidak.
16. Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang harus dilakukan oleh Perpustakaan untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi, berdasarkan pengalaman Anda ini?
- Jawaban : sebaiknya ada pemberitahuan melalui sms atau semacamnya.

Muntilan, 1 April 2017
Mengetahui



(Ahmad Misbah Muzakky)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Nama : Cindy Puspaningrum

Pekerjaan : Pelajar

Keterlambatan : 3 Bulan

1. Pertanyaan : sudah berapa lama atau berapa kali menjadi anggota Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : sejak tahun 2016?

2. Pertanyaan : apakah Anda suka membaca?

Jawaban : suka.

3. Pertanyaan : apakah Anda selalu meminjam buku di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tidak.

4. Pertanyaan : pernahkah Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah.

5. Pertanyaan : berapa kali Anda terlambat mengembalikan buku ke perpustakaan?

Jawaban : baru satu kali.

6. Pertanyaan : apa alasan Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam?

Jawaban : belum sempat atau belum ada waktu luang ke Perpustakaan. Karena sering banyak tugas sekolah dan ulangan harian.

7. Pertanyaan : apakah Anda tahu tentang sanksi keterlambatan pengembalian koleksi di perpustakaan ini?

Jawaban : tidak tahu.

8. Pertanyaan : apakah petugas atau pustakawan memberi tahu Anda

Tentang peraturan perpustakaan dan peminjaman koleksi saat Anda mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan?

Jawaban : waktu itu tidak diberitahu. Cuma diberi tahu syarat-syarat Apa saja untuk mendaftar menjadi anggota. Tapi saya pernah diberitahu temen kalau terlambat lebih dari 3 kali nggak boleh pinjem lagi, e tapi ternyata temen saya juga terlambat ngembalikan.

9. Pertanyaan : coba ceritakan pengalaman Anda mengenai pelayanan sirkulasi di perpustakaan tersebut.

Jawaban : tidak ada yang istimewa atau berkesan sih.

10. Pertanyaan : apakah Anda tahu adanya layanan perpanjangan peminjaman?

Jawaban : iya tahu mbak. Saya juga pernah melakukannya.

11. Pertanyaan : kenapa yang waktu itu tidak dilakukan perpanjangan saja?

Jawaban : nggak sempat mbak. Kalau perpanjangan harus pergi ke sana.

12. Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa kecewa atau tidak puas Dengan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah kurang puas, karena dulu pas ada petugas yang Jaga itu kaya anak muda seumuran sma gitu, pelayanannya kurang ramah, agak judes, cenderung cuek.

13. Pertanyaan : apakah selama ini pihak perpustakaan belum pernah memberi surat tagihan koleksi kepada Anda?

Jawaban : belum pernah

14. Pertanyaan : pernahkah Anda merasa takut untuk mengembalikan Koleksi yang anda pinjam, saat Anda tahu kalau ternyata tangganya sudah lewat?

Jawaban : iya, pernah takut, karena saya belum tahu peraturan dalam peminjaman, trus takut kalau telat disuruh bayar denda.

15. Pertanyaa : catatan terakhir yang saya dapat dari perpustakaan, Anda Memiliki pinjaman yang belum dikembalikan itu judulnya “perfect scenario” dan aku sayang kakak”. Apakah buku tersebut sudah dikembalikan atau masih ada pada Anda?

Jawaban : oh, iya saya pernah pinjam “perfect scenario” sudah saya Kembalikan kok, tapi yang “aku sayang kakak” saya nggak merasa meminjamnya.

16. Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang harus dilakukan oleh Perpustakaan untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi, berdasarkan pengalaman Anda ini?

Jawaban : sebaiknya setiap ada yang pinjam, dimintai nomer hp atau Kontaknya untuk memberitahukan kalau sudah hampir waktunya mengembalikan, agar segera mengembalikan sehingga tidak terlambat, begitu saja sih mb.

Muntilan, 1 April 2017

Mengetahui



(Cindy Puspaningrum)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

Nama : Zuni, S.Pd

Pekerjaan : Guru SLB

Keterlambatan : 2 Bulan

1 Pertanyaan : sudah berapa lama atau berapa kali menjadi anggota Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : sudah sejak tahun 1990-an.

2 Pertanyaan : apakah Anda suka membaca?

Jawaban : suka. Terutama buku-buku tentang motivasi. Selain membuat hidup lebih semangat, saya juga suka karena sifatnya yang praktis langsung bisa diterapkan di kehidupan sehari-hari.

3 Pertanyaan : apakah Anda sering meminjam buku di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : iya, saya lumayan sering minjam. Saya suka ngumpulin kata-kata mutiara, kata-kata motivasi yang saya pinjam dari perpustakaan atau beli di pameran itu kadang tak tulis tak jadikan satu. Biar nanti pas lagi butuh tinggal baca itu. Kan sering di buku itu ada cuplikan-cuplikan kata motivasi sering tak kutip buat konsumsi sendiri.

4 Pertanyaan : pernahkah Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah. Malah sering hehehe.

5 Pertanyaan : berapa kali Anda terlambat mengembalikan buku ke perpustakaan?

Jawaban : kurang lebih dua sampai tiga kali dalam setahun.

6 Pertanyaan : apa alasan Anda terlambat mengembalikan buku yang

Anda pinjam?

Jawaban : lebih sering karena lupa ya, sering kelupaan tanggal kembalinya. Suka kurang tak perhatikan di slip bukunya itu. Karena saya juga sibuk ngajar anak-anak. Saya hampir tiap hari pulangnye sore. Kadang belum selesai baca bukunya.

7 Pertanyaan : kenapa Anda tidak melakukan perpanjangan saja? Apakah anda tidak tahu mengenai layanan ini?

Jawaban : tahu kok mbak. Yah kalau itu sih karena faktor malas. Hehe. Suka lebih memberatkan pekerjaan jadi kadang males mau ke perpustakaan untuk memperpanjang. Kadang saya fotocopy kalau lagi sempat.

8 Pertanyaan : apakah Anda tahu tentang sanksi keterlambatan pengembalian koleksi di perpustakaan ini?

Jawaban : iya tahu. Sanksinya kalau terlambat tidak boleh meminjam selama waktu keterlambatan yang dilakukan. Pernah juga kena sanksi denda.

9 Pertanyaan : apakah petugas atau pustakawan memberi tahu Anda Tentang peraturan perpustakaan dan peminjaman koleksi saat Anda mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan?

Jawaban : iya. Peraturanya ditempelkan di meja sirkulasi, saya disuruh baca. Contohnya kalau terlambat tidak boleh meminjam selama waktu keterlambatan yang dilakukan, maksimal pinjam 2 buku, yang ada kertas warnanya emas tidak boleh dipinjam dibawa pulang, bolehnya di fotocopy saja.

10 Pertanyaan : coba ceritakan pengalaman Anda mengenai pelayanan sirkulasi di perpustakaan tersebut.

Jawaban : saya senang dengan pelayanannya karena cukup

membantu. Misal cari materi pembelajaran di perpustakaan, langsung ditunjukkan sama petugasnya.

11 Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa kecewa atau tidak puas Dengan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tentu tidak. Karena sudah kenal dekat sejak lama. Malah Kadang mendapat perlakuan khusus saya. Yah, sebenarnya saya merasa ndak enak tapi ya mau bagaimana lagi. Misalnya pas saya terlambat mengembalikan, tapi saya pengen atau butuh pinjam buku lagi, itu sok dibolehkan. Padahal kan kalau peraturanya nggak begitu. Ya mungkin karna sudah kenal lama ya, jadi sok diperlakukan spesial.

12 Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa takut untuk mengembalikan koleksi saat Anda tahu kalau itu mengalami keterlambatan?

Jawaban : pernah. Tapi kalau telat mengembalikan saya sering bilang sama petugasnya. Pernah sih merasa takut, ya takutnya karena khawatir kena denda atau dimarahi sama petugasnya walaupun saya rasa itu agak tidak mungkin, tapi pernah merasa takut semacam itu.

13 Pertanyaan : apakah Anda menyukai buku-buku yang pernah Anda pinjam?

Jawaban : iya, suka.

14 Pertanyaan : pernahkah terbersit rasa ingin memiliki buku yang pernah Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah. Sampai kadang kalau ada temennya ke jogja saya suka nitip dibeli buku yang saya inginkan. Atau saya sendiri berburu buk murah atau bazar buku. Kadang ya

paling nggak buku yang saya pinjam di perpustakaan itu saya perpanjang untuk di fotocopy.

15 Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang harus dilakukan oleh Perpustakaan untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi, berdasarkan pengalaman Anda ini?

Jawaban : sebaiknya ada pemberitahuan melalui sms atau semacamnya.

16 Pertanyaan : apakah selama ini pihak perpustakaan belum pernah memberi surat peringatan kepada Anda?

Jawaban : belum pernah dikirim surat peringatan.

Muntilan, 1 April 2017

Mengetahui



(Zuni, S.Pd)

Nama : Zainur Ulfa
 Pekerjaan : Karyawan Swasta
 Keterlambatan : 8 tahun

- 1 Pertanyaan : apakah Anda suka membaca?
 Jawaban : tergantung mood.
- 2 Pertanyaan : apakah Anda selalu meminjam buku di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?
 Jawaban : dulu sering. Sekarang belum pernah lagi. Mungkin karna mobilitas saya jarang ke arah muntilan (perpustakaan) ya.
- 3 Pertanyaan : sudah berapa lama atau berapa kali menjadi anggota Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?
 Jawaban : baru satu kali itu. mulai tahun 2006 kalau nggak salah.
- 4 Pertanyaan : pernahkah Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?
 Jawaban : ketika saya masih aktif meminjam, agak sering terlambat.
- 5 Pertanyaan : apa alasan Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam?
 Jawaban : mungkin karna ketertarikan saya sama isi bukunya, atau mengulang-ulang baca supaya lebih paham isinya. Kadang buku itu kan ada yang menggunakan gaya bahasa yang tinggi sehingga perlu pemahaman yang lebih. Jadi seringnya saya pinjam melampaui masa peminjaman. Kadang buku yang saya pinjam itu tebal, jadi waktu satu minggu itu nggak cukup. Kalau nggak sempet mengajukan perpanjangan otomatis kena denda. Kadang terlalu fokus jadi lupa kalau sudah lewat tanggal kembalinya. Kalau yang terakhir itu, mobilitas saya sudah jarang ke arah

perpustakaan berada. lebih sering ke arah magelang yang arahnya justru berlawanan dengan arah ke perpustakaan dari rumah saya.

- 6 Pertanyaan : kenapa Anda tidak melakukan perpanjangan saja, sedangkan Anda tahu di perpustakaan ada layanan perpanjangan koleksi?

Jawaban : sering ga sempat untuk kesana memperpanjang mbak. Tapi lebih ke malas sebenarnya. Karena kan nanggung juga kesana cuma mau perpanjang, toh nggak bisa nambah pinjaman kalau kuota peminjamannya udah penuh. Jadi mending sekalian diterusin sampai selesai walaupun terlambat kembali.

- 7 Pertanyaan : apakah Anda tahu tentang peraturan tentang peminjaman koleksi?

Jawaban : pernah tahu.

- 8 Pertanyaan : apakah petugas atau pustakawan memberi tahu Anda tentang peraturan perpustakaan dan peminjaman koleksi saat Anda mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan?

Jawaban : pernah tau, sepertinya ditempel di meja pelayanan.

Pertanyaan : sanksi apa yang pernah Anda dapat ketika terlambat mengembalikan buku?

Jawaban : denda.

- 9 Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa kecewa atau tidak puas dengan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : dulu mungkin pernah ya mbak. Pernah kurang puas, entah karena tata letak koleksi yang tidak beraturan. Kalau sekarang terbantu dengan adanya pustakawan favorit saya pak lilik. Beliau itu ramah dengan pengunjung, paling nggak sering ditanya mau cari buku apa? Ada yang perlu

saya bantu? Itu yang paling tidak membuat pengunjung itu lebih sering untuk berkunjung kesana lagi.

10 Pertanyaan : apakah Anda menyukai buku-buku yang Anda pinjam?

Jawaban : suka.

11 Pertanyaan : pernahkah terbersit rasa ingin memiliki buku yang Anda pinjam?

Jawaban : tidak. Sebagian besar yang saya pinjam adalah yang temannya menarik ingin diambil point isinya dan ingin saya pelajari lebih dalam, tapi biasanya saya fotocopy. Contohnya kayak psikologi. Misalkan ke perpustakaan ada jeda waktu agak pagi, saya pilih buku, saya ninggal pesan ke pustakawan, mau tak bawa ke fotocopyan dibelakang perpustakaan, trus kalau sudah jadi saya langsung kembalikan nggak sampai tak bawa pulang, sering seperti itu.

12 Pertanyaan : apakah Anda pernah dikirim surat tagihan koleksi oleh perpustakaan?

Jawaban : pernah, malah sampe lupa itu sampe sekarang belum sempat nyari. Tapi yang saya ingat terakhir itu tahun 2010 masih ada bukunya.

13 Pertanyaan : saat Anda mendapat surat tagihan dari perpustakaan, apa yang saat itu Anda lakukan? Atau bagaimana Anda menanggapi?

Jawaban : berusaha mencari bukunya ada dimana. Tapi baru benar-benar fokus mencari setelah mbak datang kemari.

14 Pertanyaan : pernahkah Anda merasa takut untuk mengembalikan buku saat tahu kalau anda sudah terlambat?

Jawaban : kalau dibilang takut sih tidak ya, cuma yang penting

bukunya kembali. Karena saya butuh ilmu atau isi dari buku itu.

15 Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang harus dilakukan oleh perpustakaan untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi, berdasarkan pengalaman Anda ini?

Jawaban : kalau dari surat kemaren kayaknya sudah memberikan Kelonggaran. Katanya peminjam dibebaskan denda. Ya, menurut saya cara ini sudah bagus ya. Atau mungkin begini bagi peminjam yang sudah lama tidak mengembalikan, dari pada suruh kerepotan nyari bukunya, kalau hilang kan suruh ganti ya, itu lebih baik dirupiahkan saja setengah atau seperempat harganya. Karna kan tidak semua pengadaan itu pengadaan pribadi ya, ada bantuan pemerintah atau hibah negara. Atau bisa jadi buku yang sama sudah tidak keluar. Yang penting bentuk tanggung jawabnya ada, mengakui kalau terlambat mengembalikan, tapi mau ngembalikan, kok bukunya sudah tidak ada kan lebih baik begitu. Saya pernah di tempat loakan gitu saya lihat buku ada cap stempel perpustakaan Muntilan, tapi karena merasa bukan saya yang pinjam jadi ya saya biarkan saja. Karena saya merasa itu bukan tanggung jawab saya.

Muntilan, 1 April 2017
Mengetahui



(Zainur Ulfa)

Nama : Ninik Rizqi Zunarisma

Pekerjaan : Pelajar

Keterlambatan : 2 Bulan

1. Pertanyaan : sudah berapa lama atau berapa kali menjadi anggota Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : sejak tahun 2015

2. Pertanyaan : apakah Anda suka membaca?

Jawaban : suka.

3. Pertanyaan : apakah Anda selalu meminjam buku di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : tidak selalu

4. Pertanyaan : pernahkah Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : pernah.

5. Pertanyaan : berapa kali Anda terlambat mengembalikan buku ke perpustakaan?

Jawaban : lebih dari satu kali. Yang saya ingat kurang lebih 4 kali.

6. Pertanyaan : apa alasan Anda terlambat mengembalikan buku yang Anda pinjam?

Jawaban : belum ada waktu untuk pergi ke perpustakaan. Karena

kalau istirahat sekolah waktunya sempit, kalau pulang sekolah sudah tutup perpustakaan. Saya pulang jam 15.00, pernah pas ke perpustakaan pulang sekolah perpustakaan udah tutup. Baru sempat ke perpustakaan kalau hari libur. Trus kadang belum selesai itu lho mbak, masih butuh bukunya sampai sekarang. Pernah pengen fotocopy, tapi malah akhirnya nggak kelakon, hehe.

7. Pertanyaan : apakah petugas atau pustakawan memberi tahu Anda tentang peraturan perpustakaan dan peminjaman koleksi saat Anda mendaftarkan diri sebagai anggota perpustakaan?

Jawaban : iya diberitahu melalui tulisan yang ditempel di meja.

8. Pertanyaan : apakah Anda tahu tentang sanksi keterlambatan pengembalian koleksi di perpustakaan ini?

Jawaban : pernah tahu dari temen katanya kalau terlambat lebih dari 2 atau 3 kali tidak boleh pinjam. Tapi sampai sekarang belum terbukti oleh saya, karena setiap kali saya mengembalikan buku saya langsung pulang.

9. Pertanyaan : Anda tadi menyebutkan kalau Anda diberitahu tentang peraturan atau ketentuan dalam peminjaman koleksi, apakah Anda ingat apa saja peraturan dalam peminjaman tersebut?

Jawaban : emm, enggak inget mbak. Waktu itu cuma ada syarat-

syarat pendaftaran menjadi anggota perpustakaan saja yang ditempel di meja pelayanan itu. Tapi kayaknya bawahnya ada mungkin, saya nggak baca semua sampai habis sih.

10. Pertanyaan : apakah Anda tahu adanya layanan perpanjangan peminjaman koleksi?

Jawaban : pernah tahu, tapi belum pernah melakukan karena tidak sempat.

11. Pertanyaan : apakah Anda pernah merasa kecewa atau tidak puas dengan pelayanan sirkulasi di Perpustakaan Umum Muntilan (DISPUSPA Kabupaten Magelang)?

Jawaban : sejauh ini belum pernah mbak.

12. Pertanyaan : apakah selama ini pihak perpustakaan belum pernah memberi surat peringatan kepada Anda?

Jawaban : belum pernah.

13. Pertanyaan : pernahkah Anda merasa takut untuk mengembalikan buku ke perpustakaan, saat Anda tahu kalau ternyata tanggalnya sudah lewat? Alasannya?

Jawaban : pernah. Karena ada pengalaman dari teman saya kalau ada petugas yang terlihat seperti tidak suka kalau ada yang terlambat mengembalikan. Tapi saya belum pernah mengalaminya sendiri.

14. Pertanyaan : menurut data yang saya dapat, Anda masih memiliki

pinjaman dengan judul “ Panduan Materi Lulus UN” dan Pedoman Umum EYD” apakah betul? Apa bukunya masih ada?

Jawaban : iya betul, masih kok. Selain karena masih butuh bukunya, saya juga nggak sempat ke perpustakaan karena lokasinya sekarang jauh dari sekolah maupun rumah, sementara saya sibuk persiapan *try out* UN.

15. Pertanyaan : apakah Anda menyukai buku yang Anda pinjam?

Jawaban : suka

16. Pertanyaan : pernahkah terbersit rasa ingin memiliki buku yang Anda pinjam?

Jawaban : belum pernah begitu. Hanya karena masih butuh, jadi perlu waktu yang panjang.

17. Pertanyaan : menurut Anda, hal apa yang harus dilakukan oleh perpustakaan untuk mengatasi masalah keterlambatan pengembalian koleksi, berdasarkan pengalaman Anda ini?

Jawaban : mungkin dengan memberi sanksi seperti denda contohnya.

Muntilan, 1 April 2017
Mengetahui



(Ninik Rizqi Zunarisma)

Lampiran 3

STATISTIK PEMINJAMAN TAHUN 2015

Kelas	Bulan												Total
	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Septmber	Oktober	Novmber	Desmber	
000	14	10	15	12	0	0	0	8	2	9	12	10	92
100	21	46	49	37	0	0	0	12	12	25	30	32	264
200	124	120	132	112	0	0	0	86	96	111	214	241	1,236
300	39	37	35	28	0	0	0	17	29	64	37	41	327
400	12	5	7	2	0	0	0	5	8	9	13	15	76
500	12	21	26	19	0	0	0	4	22	15	11	9	139
600	58	51	59	43	0	0	0	75	89	40	97	95	607
700	15	39	43	37	0	0	0	24	23	41	25	27	274
800	185	192	204	175	0	0	0	167	154	141	290	339	1,847
900	24	8	12	9	0	0	0	8	10	12	12	24	119
JUMLAH	504	529	582	474	0	0	0	406	445	467	741	833	4,981

STATISTIK PEMINJAMAN KOLEKSI TAHUN 2016

KLASIFIKASI	BULAN												JUMLAH
	JAN	FEB	MART	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGTS	SEPT	OKT	NOV	DES	
000	6	7	20	5	16	11	12	2	12	15	16	22	144
100	17	23	36	24	24	21	14	24	33	31	48	36	331
200	97	134	145	146	97	90	76	94	97	109	134	120	1339
300	31	45	33	35	30	26	25	31	46	39	50	56	447
400	13	21	12	20	10	8	0	17	11	10	13	9	144
500	22	24	18	10	13	22	24	32	8	16	13	7	209
600	115	113	138	150	120	34	43	93	68	67	103	66	1110
700	37	49	66	61	41	20	14	19	50	48	34	52	491
800	98	248	222	260	250	190	119	112	136	248	221	230	2334
900	20	17	23	25	20	24	10	11	13	28	18	34	243
JUMLAH	456	681	713	736	621	446	337	435	474	611	650	632	6792

STATISTIK PEMINJAMAN TAHUN 2017

KELAS	BULAN			Jumlah
	JAN	FEB	MART	
000	0	0	0	0
100	3	0	0	3
200	12	0	10	22
300	1	0	0	1
400	2	0	0	2
500	6	0	3	9
600	0	0	2	2
700	9	0	3	12
800	45	0	41	86
900	2	0	0	2
JUMLAH	80	0	59	139

Lampiran 4

REDUKSI DATA

Pertanyaan	Reduksi Data
Bagaimana kasus keterlambatan yang terjadi di DISPUSPA Kabupaten Magelang	Kasus keterlambatan pengembalian koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang tercatat dari tahun peminjaman 2006 sampai dengan 2016 sekitar 831 eksemplar. Sebagian keterlambatan tersebut pernah dilakukan penagihan melalui surat. DISPUSPA Kabupaten Magelang juga sudah melakukan berbagai cara untuk mengurangi angka keterlambatan tersebut namun belum membuahkan hasil yang diharapkan. Mulai dari denda (yang sekarang sudah dihapus sejak 2011 lantaran Peraturan Pemerintah nomer 58 tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 no. 140 dan Tambahan Lembaran Daerah Republik Indonesia nomer 4578) dan Permendagri nomer 13 tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah), penagihan koleksi secara langsung dan kemudian melalui surat yang dititipkan ke kantor kelurahan setempat, serta memberikan sanksi administrasi dilarang meminjam sementara selama waktu keterlambatan yang dilakukan.

	Dari statistik peminjaman dan catatan keterlambatan ditemukan bahwa subyek koleksi yang paling sering dicari adalah koleksi yang juga paling banyak mengalami keterlambatan pengembalian. Tidak peduli jumlah, sedikit banyak keterlambatan akan sangat berdampak pada layanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang, terutama masalah pemenuhan kebutuhan informasi pemuataka.
Faktor utama yang menyebabkan terjadinya keterlambatan oleh pemustaka (faktor eksternal)	Faktor utama yang menyebabkan kasus keterlambatan pengembalian koleksi banyak terjadi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mgelang ialah lupa tanggal, lupa menaruh bukunya, belum selesai membaca atau masih membutuhkan bukunya. Ada rasa takut untuk mengebalikan koleksi yang sudah jatuh tempo (takut kena denda, takut dimarahi petugas), tidak tahumenu tentang peraturan peminjaman dan pengembalian koleksi, tidak sempat atau malas melakukan perpanjangan,
	Beberapa informan mengaku tidak tahu peraturan peminjaman dan pengembalian di perpustakaan. Menurut

	pustakawan mereka sudah melakukan pemberitahuan atau sosialisasi kepada pemustaka (anggota). Tapi beberapa informan tersebut mengaku tidak memperhatikan dengan benar peraturan itu.
Faktor pendukung yang menyebabkan terjadinya keterlambatan oleh pemustaka (dari internal perpustakaan)	DISPUSPA Kabupaten Magelang kesulitan mendeteksi ada tidaknya keterlambatan karena sistem peminjaman yang digunakan masih manual. Didukung dengan tidak adanya kegiatan pengecekan kartu peminjaman untuk mendeteksi keterlambatan pengembalian. Selain itu baik pustakawan maupun pemustaka sulit mendeteksi keberadaan atau status koleksi sehingga jika ada pemustaka lain yang mencari bahan pustaka yang sama sedangkan bahan pustaka tersebut masih dipinjam akan mengecewakan pemustaka atau pengunjung (non-anggota) sehingga dapat berdampak pada tidak terpenuhinya kebutuhan informasi pemustaka. Peredaran buku di masyarakat oleh DISPUSPA Kabupaten Magelang tidak terkontrol dengan baik. Karena pustakawan juga sangat jarang melakukan pengecekan kartu buku peminjaman untuk menemukan kemungkinan adanya keterlambatan pengembalian.

	Pemberian surat tagihan koleksi yang mengalami keterlambatan masih belum dilakukan keseluruhan. Yang pernah dilakukan sebelumnya hanya sebagian dari keseluruhan data keterlambatan pengembalian koleksi. itu pun masih banyak yang belum kembali.
	Belum ada perubahan kebijakan atau kebijakan baru yang mengatur masalah pelayanan sirkulasi dan hal lain yang berkaitan dengan perpustakaan yang sesuai dengan kondisi terkini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mgaelang.
	Seringnya terjadi human error dalam proses sirkulasi. Dalam temuan peneliti diketahui bahwa ada kesalahan dalam penempatan kartu buku dalam kantong peminjaman saat transaksi peminjaman dilakukan bersamaan dengan beberapa orang pemustaka. Ada pula kesalahan penempatan kartu buku pada kantong buku. Maksudnya judul buku dengan judul pada kartu buku tidak sinkron. Human error juga dapat mempengaruhi kontrol terhadap peredaran buku. Menyebabkan beberapa koleksi mungkin lepas dari pengawasan kartu kekeliruan dalam pendataan. Padahal pendataan atau catatan

	transaksi peminjaman ini berperan sebagai kunci dalam mengontrol koleksi agar tetap diketahui jejaknya. Human error terjadi karena sering bergantinya petugas di pelayanan sirkulasi.
Dampak keterlambatan pada pelayanan sirkulasi	Kebutuhan informasi pemustaka lain menjadi tidak terpenuhi dengan baik. Karena keterlambatan ini sama halnya tindakan memonopoli koleksi perpustakaan untuk kepentingannya sendiri tanpa peduli pada kepentingan orang lain. DISPUSPA Kabupaten Magelang secara khusus tidak memiliki koleksi tandon karena kendala ruang penyimpanan. Maka setelah pengadaan dan pengolahan selesai dilakukan, semua koleksi di bagi rata untuk perpustakaan pusat, perpustakaan cabang dan perpustakaan keliling. Pada perpustakaan pusat (tempat penelitian) semua eksemplar suatu koleksi di letakkan di rak yang sama. Sehingga sangat mungkin semua eksemplar terpinjam. Contohnya buku dengan judul “maha mimpi anak negri” dan “chiken soup for the soul” dan masih banyak lagi.
	Peredaran koleksi dimasyarakat tidak terkontrol dengan baik sehingga banyak koleksi yang belum kembali.

	Perpustakaan juga kehilangan jejak koleksi karena lepas dari pengawasan petugas. Dengan kata lain, sirkulasi koleksi di DISPUSPA Kabupaten Magelang tidak berjalan lancar. Sirkulasi yang tidak lancar juga mengganggu pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka lain. Perpustakaan tidak dapat memenuhi peran dan fungsinya sebagai pusat sumber informasi dan fungsi lainnya seperti edukasi, penelitian, dan rekreasi jika koleksi yang diminati tidak ada di perpustakaan.
	Penyebaran informasi kepada masyarakat jadi tidak merata karena terhenti pada satu orang.
	Usaha pemberdayaan masyarakat melalui koleksi di perpustakaan menjadi sedikit terhambat. Karena banyak koleksi yang belum kembali ke perpustakaan.
	Beberapa pengunjung (non-anggota) yang mencari bahan pustaka di perpustakaan namun tidak ditemukan, gagal untuk menjadi anggota perpustakaan. ketiadaan koleksi bukan semata perpustakaan tidak memiliki bahan pustaka tersebut, tapi bisa juga karena bahan pustaka yang di cari masih dipinjam dan belum kembali ke perpustakaan.

Lampiran 5

CATATAN OBSERVASI

Tanggal : 22 Februari 2017

Pukul : 10.00-13.30

Obyek observasi : layanan sirkulasi

Catatan observasi :

Hari ini perpustakaan sepi. Sejak pindah lokasi, perpustakaan menjadi lebih sepi dibanding sebelum pindah. Hanya ada satu dua pengunjung dan hari ini tidak ada transaksi peminjaman.

Tanggal : 13 Maret 2017

Pukul : 10.00-12.00

Obyek observasi : layanan sirkulasi

Catatan observasi :

Hari ini perpustakaan cukup ramai. Beberapa pengunjung sedang membaca, beberapa mencari koleksi di rak. Kemudian datang seorang pemustaka membawa beberapa buku dan langsung menuju meja sirkulasi. Dia mengatakan kepada pustakawan atau petugas bahwa ia terlambat mengembalikan dan memohon maaf atas keterlambatannya. Ketika ditanya pustakawan, alasanya lupa karena waktu meminjam waktu dia sedang libur sekolah, dan sekarang sudah kembali masuk sekolah dan selalu pulang sore. Sesaat kemudian dia berkata kepada pustakawan bahwa ia ingin meminjam buku lagi dan ternyata oleh pustakawan di bolehkan. Segera si pemustaka menuju rak dan memilih koleksi yang ingin dipinjam.

Tanggal : 20 Maret 2017
 Pukul : 13.30-15.00
 Obyek observasi : layanan sirkulasi (pelayanan pustakawan terhadap pengunjung)

Catatan observasi :

- Hari ini tidak terlalu ramai pengunjung. Ada kurang lebih 3 pengunjung yang datang dan sedang mencari koleksi. kemudian setelah menemukan koleksi dua orang pengunjung datang ke meja sirkulasi dan melakukan peminjaman. Petugas atau pustawan melakukan transaksi peminjaman sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- Ada satu pemustaka yang datang dan mengembalikan buku ke meja sirkulasi dan menyerahkannya kepada pustakawan. Pustakawan mengecek tanggal kembali, kemudian pemustaka langsung pergi. Pustakawan melakukan prosedur pengembalian koleksi.

Tanggal : 24 Maret 2017
 Pukul : 09.15-13.00
 Obyek observasi : Ruang baca perpustakaan

Catatan observasi :

Hari ini perpustakaan sepi. Ada satu pemustaka yang sedang membaca koleksi di ruang baca dan sisanya para pegawai perpustakaan yang sedang berdiskusi. Tapi saat penulis baru sampai di perpustakaan, beberapa anak SD sebelah gedung perpustakaan berebut keluar karena bel istirahat sudah habis.

Tanggal : 25 Maret 2017
Pukul : 09.30
Obyek observasi : Pelayanan Sirkulasi

Catatan observasi :

- Hari ini perpustakaan agak sepi. Ada beberapa pengunjung yang datang dan sekedar membaca-baca surat kabar. Ada juga yang sedang berbincang dengan pustakawan. Ia mencari koleksi yang dibutuhkan dibantu oleh pustakawan. Pengunjung ini ternyata belum menjadi anggota dan sempat menanyakan syarat-syarat pendaftaran keanggotaan. Pustakawan menjelaskan secara lisan sambil si pemustaka mencari koleksi di rak ditemani pustakawan. Setelah beberapa lama mencari koleksi yang dibutuhkan, ternyata tidak ketemu dan dia tidak jadi mendaftar menjadi anggota perpustakaan.
- Ada anggota perpustakaan yang akan melakukan peminjaman dan pustakawan langsung melakukan transaksi sesuai prosedur dan tata cara yang berlaku dengan pelayanan yang ramah.
- Beberapa pemustaka datang dan langsung memilih secara random koleksi yang mereka inginkan berdasarkan ketertarikan.
- Setiap ada pengunjung yang datang, pustakawan yang bertugas di bagian sirkulasi selalu menyapa dengan ramah dan menawarkan bantuan bila diperlukan.

Tanggal	: 27 Maret 2017
Pukul	: 09.50
Obyek observasi	: Pelayanan Sirkulasi
Catatan observasi	: • Hari ini cukup ramai pengunjung. Ada pemustaka yang mengembalikan koleksi. petugas mengecek tanggal kembali dan nomor anggota pada slip buku. Kemudian mencari kantong kartu buku yang disimpan di laci meja sirkulasi dan mengambil kartu bukunya dan diberi tanda kembali kemudian dikembalikan ke kantong kartu pada bagian belakang buku. • Banyak pengunjung yang sedang mencari koleksi di rak sirkulasi. • Ada pengunjung yang baru datang langsung disambut hangat oleh pustakawan di bagian sirkulasi kemudian dengan ramahnya meminta pengunjung mengisi daftar pengunjung.
Tanggal	: 3 Mei 2017
Pukul	: 13.00
Obyek observasi	: Rak Koleksi Sirkulasi
Catatan observasi	: • Rak koleksi sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang seperti biasa terlihat tidak beraturan dalam penataanya. Sehingga peneliti mengalami kesulitan dalam menelusur koleksi. • Peneliti melakukan pengecekan terhadap judul buku yang tertera di catatan keterlambatan untuk mengetahui ada tidaknya error data. • Peneliti menemukan beberapa judul yang sama dengan yang tertera di

catatan keterlambatan namun itu adalah eksemplar lain yang tidak dalam pinjaman. Namun, sedikit dari banyak judul yang tertera di catatan keterlambatan tidak ditemukan sama sekali, baik itu eksemplar lainnya. artinya bahwa judul tersebut memang dipinjam semua sejumlah eksemplar yang dimiliki oleh perpustakaan persis dengan catatan yang tertera.

- Temuan lain yang mengejutkan yaitu, beberapa koleksi di rak ternyata memiliki kartu buku yang tidak sesuai dengan judul buku. Ini mengindikasikan adanya human error dalam pelaksanaan layanan sirkulasi. Tidak hanya satu dua buku tapi cukup banyak yang peneliti temukan. Kasus ini hampir sama dengan kesalahan peletakan kartu buku pada kantong peminjaman saat transaksi sirkulasi dilakukan, yang peneliti temukan dalam wawancara dengan pemustaka (informan) yang terlambat.

Lampiran 6

CATATAN AGENDA LAPANGAN

No.	Hari/Tanggal	Pukul	Kegiatan
1	20 Desember 2016	09.00	Kunjungan pra penelitian ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.
2	18 Februari 2017	09.00	Memasukkan surat izin penelitian ke bagian Tata Usaha Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.
3	22 Februari 2017	10.00	Ke Perpustakaan Umum (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang) muntiran, untuk mengambil data diri calon narasumber / informan (pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi). Sekaligus melakukan observasi terhadap proses pelayanan sirkulasi di DISPUSPA Kabupaten Magelang.
4	23 februari 2017	13.00	Melakukan wawancara dengan narasumber /informan. Peneliti mendatangi langsung ke kediaman informan setelah sebelumnya mendapat persetujuan dan membuat janji dengan informan.
5	27 Februari 2017	09.30	Wawancara dengan narasumber/ informan kedua. Peneliti mendatangi langsung sekolah tempat sang informan bekerja. Meminta persetujuan atau kesediaan narasumber dan melakukan wawancara langsung.
6	28 Februari 2017	09.00	Peneliti pergi ke perpustakaan lagi untuk minta data tambahan anggota yang terlambat mengembalikan koleksi.
			Merangkum hasil wawancara dengan pemustaka sebelumnya.

7	1 Maret 2017	10.40	Pergi ke perpustakaan (dispuspa) melakukan wawancara dengan beberapa petugas dan pustakawan mengenai layanan sirkulasi dan gambaran umum perpustakaan tempat penelitian ini dilakukan. Kepada pustakawan yaitu bapak Lilik Suhaeli, A.Md dan Kasie Layanan Ibu Siti Rohana.
8	3 Maret 2017	11.00	Mengerjakan skripsi di perpustakaan UIN
9	4 Maret 2017	08.00	Ke Perpustakaan Umum (DISPUSPA) Kabupaten Magelang mengambil surat ijin penelitian.
			Mengerjakan skripsi di rumah.
10	5 Maret 2017	10.00	Melakukan wawancara dengan narasumber/informan ketiga dan keempat (pemustaka yang terlambat).
		14.00	Mereduksi data hasil wawancara.
11	12 Maret 2017	17.00	Melakukan wawancara dengan informan utama ke-5 dengan mendatangi langsung rumah pemustaka.
12	13 Maret 2017	10.30	Observasi di perpustakaan
13	18 Maret 2017	14.12	Wawancara dengan pak Lilik Suhaeli (pustakawan).
14	19 Maret 2017	16.00	Melakukan validitas data (membercheck) pada dua orang informan utama.
15	20 Maret 2017	13.30	Observasi di perpustakaan
16	24 Maret 2017	10.50	Observasi di perpustakaan dan wawancara dengan ibu Rahmawati (staf perpustakaan) yang sering melayani bagian sirkulasi.
17	25 Maret 2017	09.30	Observasi di perpustakaan mengenai interaksi pustakawan dengan pengunjung (non anggota).
18	26 Maret 2017	17.15	Melakukan validitas data salah seorang informan utama
19	27 Maret 2017	08.30	Melakukan validitas data (membercheck) ke

			informan utama
		09.50	Observasi di perpustakaan dan wawancara dengan pustakawan
20	28 Maret 2017		Reduksi data dan penyusunan laporan hasil penelitian
21	29 Maret 2017	10.00	Wawancara dengan Kabid Perpustakaan
		16.15	Melakukan validitas data (membercheck) kepada salah satu informan utama, dengan mendatangi langsung rumahnya.
22	30 Maret 2017	14.00	Melakukan validitas data (membercheck) ke informan pendukung (pustakawan).
23	31 Maret 2017		Reduksi data hasil penelitian dan penyusunan skripsi.
24	1 April 2017		Penyusunan skripsi
25	4 April 2017	09.45	Melakukan validitas data (membercheck) dengan pustakawan dan editing naskah skripsi
26	3 Mei 2017	13.00	Observasi rak koleksi sirkulasi

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Endang Winarni

Pekerjaan : PNS (Kepala Bidang Perpustakaan)

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Maret 2017



(Endang Winarni, S.H.)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SITI ROHANA

Jabatan : KASI LAYANAN

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Mei 2017

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA


 (...SITI ROHANA...)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LILIK SUHAELI

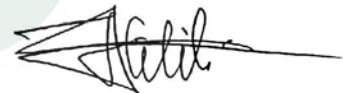
Pekerjaan : PUSTAKAWAN

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetia.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Maret 2017



LILIK SUHAELI
(.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kusmiyati, S.Pd .

Jabatan : Pustakawan

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Praselia.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Mei 2017



(.....Kusmiyati, S.Pd.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Arijah Fitriati, A.Md

Pekerjaan : PNS (Pustakawan)

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul "Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetia.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Maret 2017


Arijah F. A.Md
(.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Rahmawati

Jabatan : Staff

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
“Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Magelang” yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetia.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Mei 2017



(.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ZUMI, S-Pd

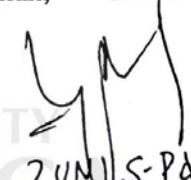
Pekerjaan : Guru SLB

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Maret 2017


(.....ZUMI, S-Pd.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : *Ninik Rizqi Zuharisma*

Pekerjaan : *Pelajar*

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, 19 Maret 2017



(*NINIK RIZQI Z*.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Cindy Puspaningrum

Pekerjaan : Pelayar

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, 5 Maret 2017



(Cindy Puspaningrum.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AHMAD MISBAH MUZAKKY

Pekerjaan : MAHASISWA

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, 29 Maret 2017


(AHMAD MISBAH MUZAKKY)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zainur Ulfa .

Pekerjaan : Karyawan Swasta

Dengan ini menyatakan bahwa

1. Bersedia diwawancarai oleh peneliti selama penelitian berlangsung.
2. Bersedia memberikan informasi yang sebenar-benarnya
3. Tidak keberatan apabila nama saya tercantum dalam skripsi yang berjudul
"Studi Tentang Keterlambatan Pengembalian Koleksi dan Dampaknya
Terhadap Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten
Magelang" yang diteliti oleh Asri Retnaning Prasetya.
4. Menyetujui informasi hasil wawancara dengan peneliti

Surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Muntilan, Maret 2017


(.....Zainur Ulfa.....)

STATE ISLAMIC UNIVERSITY
SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

CURRICULUM VITAE



A. PROFIL

Nama : Asri Retnaning Prasetya
TTL : Brebes, 22 Januari 1995
Alamat : Wonoboyo, 03/14, Keji, Muntilan, Magelang
Agama : Islam
Email : asriretnaning123@gmail.com

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. TK : RA Muslimat NU Wonoboyo
2. SD : SD Muhammadiyah Gunungpring Muntilan
3. SMP : MTs Pon-Pes Al-Iman Muntilan
4. SMA : MA Pon –Pes Al-Iman Muntilan
5. PT : Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN
Sunan Kalijaga Yogyakarta

C. RIWAYAT ORGANISASI

1. OSPIA (Organisasi Santri Pesantren Islam Al-Iman) periode 2011/2012
2. DA Pramuka Pesantren Islam Al-Iman periode 2010/2011
3. ALUS divisi keanggotaan periode 2013/2014
4. ALUS divisi Pengembangan Profesi periode 2014/2015