

# Keterlambatan Pengembalian Buku di Layanan Sirkulasi

---

Elfi Moralita<sup>1\*</sup>

Jaswarman Putra<sup>2</sup>

- 1 Pustakawan Muda  
Perpustakaan Pusat Universitas Sriwijaya
- 2 Pustakawan Pelaksana  
Perpustakaan Pusat Universitas Sriwijaya<sup>†</sup>

---

\* Corresponding Author: E-Mail ([elfi\\_moralita@unsri.ac.id](mailto:elfi_moralita@unsri.ac.id))

ARTICLE INFO

Article History:

Received: 18 Oktober 2019

Accepted:

Keywords:

layanan sirkulasi, buku pinjaman, terlambat

ABSTRAK (ABSTRACT)

Layanan Sirkulasi menyediakan layanan peminjaman buku kepada pemustaka dengan masa peminjaman 1 (satu) minggu. Periode peminjaman dapat diperpanjang hingga 3 (tiga) kali sehingga total durasi pinjaman menjadi 1 (satu) bulan. Namun, dengan periode pinjaman selama satu bulan, masih banyak pemustaka yang terlambat mengembalikan buku pinjaman karena berbagai alasan. Alasan yang diungkapkan oleh pemustaka adalah 1. Lupa 2. Tidak sempat 3. Buku masih dibaca 4. Mudik 5. Hilang 6. Dipinjam teman 7. Lainnya. Artikel ini bertujuan untuk mengetahui persentase terbanyak alasan pemustaka yang terlambat agar dapat diputuskan solusi yang harus diambil untuk mengurangi angka keterlambatan. Data diperoleh melalui wawancara langsung dan survei dengan kuesioner sederhana kepada pemustaka yang terlambat mengembalikan buku pinjaman.

## A. Pendahuluan

Kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris *circulation* yang secara umum berarti “*the process in which something such as information, money, or goods passes from one person to another*”(Cambridge, 2019), yaitu sebuah proses dimana sesuatu seperti informasi, uang, atau barang dipindahtangankan dari satu orang ke orang lainnya.

Sementara sirkulasi secara umum menurut kamus KBBI berarti ‘*peredaran*’[2].

Bila ditujukan kepada layanan sirkulasi yang ada di sebuah perpustakaan, maka kata sirkulasi memiliki makna peredaran atau perpindahan buku dari satu pemustaka ke pemustaka lain. Menurut Battaile[3], layanan sirkulasi di perpustakaan adalah “...proses meminjamkan koleksi pada pemustaka dan meletakkan kembali ke rak setelah dikembalikan agar dapat diakses oleh pemustaka lain.”. Sementara menurut Reitz [4] di dalam Online Dictionary of Library and Information Science, yang dimaksud dengan sirkulasi adalah “*The process of checking books and other materials in and out of a library*”, yaitu proses keluar masuknya koleksi perpustakaan dari dan ke perpustakaan.

Dari beberapa definisi di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa Layanan Sirkulasi di sebuah perpustakaan adalah layanan yang memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk meminjam koleksi untuk dibawa pulang atau dibawa keluar perpustakaan melalui proses atau dengan aturan tertentu yang telah disepakati antara perpustakaan dan pemustaka. Keterlambatan berarti pemustaka mengembalikan buku melewati tanggal kembali atau *due date*. *Due date* adalah “*The date of the last day of the loan period, stamped or written by a library staff member on the date due slip affixed to an item when it is checked out at the circulation desk*” [4], yaitu tanggal terakhir dari masa peminjaman yang dibubuhkan dengan stempel atau dituliskan oleh petugas saat buku akan dipinjam.

Permasalahan yang dihadapi oleh Layanan Sirkulasi adalah 1) tingginya persentase keterlambatan pengembalian buku oleh pemustaka, yaitu sebanyak 38% dari angka peminjaman, kemudian 2) tidak diketahuinya penyebab keterlambatan pengembalian buku sehingga belum bisa diputuskan solusi yang tepat untuk mengurangi angka keterlambatan tersebut. .

## **B. Kajian Pustaka**

### **B.1 Layanan Sirkulasi**

Layanan Sirkulasi di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya adalah salah satu unit yang ada di bawah koordinasi Bidang Layanan. Kegiatan yang terdapat di Layanan Sirkulasi antara lain adalah sebagai berikut:

1. layanan peminjaman dan pengembalian buku
2. layanan penelusuran buku di katalog online atau OPAC
3. penelusuran bahan pustaka dari sumber daya elektronik
4. pencarian buku di rak
5. penyusunan kembali buku atau shelving
6. penerimaan pembayaran denda keterlambatan
7. pembuatan Surat Keterangan Bebas Pustaka
8. pembuatan Kartu Anggota Luar Biasa

Ada sekitar 30 ribu judul buku yang bisa dimanfaatkan oleh pemustaka baik untuk dibaca di tempat maupun untuk dipinjam dibawa pulang. Berdasarkan tahun terbit, buku sirkulasi dibagi menjadi dua yaitu yang terbit diatas tahun 2000 dan terletak di ruang depan dan buku yang terbit mulai dari tahun 1999 ke bawah yang terletak di ruang Deposit.

Layanan Sirkulasi juga mengeluarkan Kartu Anggota Luar Biasa yang dikeluarkan untuk mahasiswa universitas lain maupun masyarakat umum yang ingin memanfaatkan fasilitas perpustakaan

### **B.2 Peminjaman Buku**

Untuk dapat meminjam, pemustaka hanya perlu membuat Kartu Peminjaman dengan menyerahkan pas foto dan menunjukkan Kartu Tanda Mahasiswa. Berikut adalah panduan peminjaman yang dibagikan kepada setiap pemustaka saat pertama kali melakukan transaksi peminjaman:

- a. Maksimal buku dipinjam sebanyak 5 (lima) judul buku,

- b. Masa peminjaman 1 (satu) minggu,
- c. Masa peminjaman dapat diperpanjang sebanyak 3 x,
- d. Keterlambatan dikenakan sanksi denda sebanyak Rp 500,
- e. Untuk mencegah hal yang tidak diinginkan, disarankan untuk tidak meminjamkan buku pinjaman ke pihak lain

Berikut adalah tabel jumlah buku dipinjam dan jumlah peminjam selama tahun 2018 sebagaimana dikutip dari Laporan Tahunan Bidang Layanan [5]

Tabel Jumlah Buku Dipinjam

Subjek	Indonesia	Asing	Total	Rata2/bln
Karya Umum	1061	5	1066	89
Filsafat	925	30	955	80
Agama	852	3	855	71
Ilmu Sosial	6230	43	6273	523
Bahasa	338	81	419	35
Ilmu alam	2996	105	3101	258
Ilmu terapan	3713	150	3863	322
Kesenian & hiburan	108	3	111	9
Kesusastraan	100	58	158	13
Geografi dan sejarah	246	12	258	22
<b>TOTAL</b>	<b>16569</b>	<b>490</b>	<b>17059</b>	<b>1.422</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa jumlah total buku dipinjam selama 2018 adalah sebanyak 17.059 eksemplar buku, dengan rata-rata buku yang dipinjam per hari adalah sebanyak 71 buku. Jenis buku yang terbanyak dipinjam berturut-turut adalah buku dengan subjek Ilmu Sosial, Ilmu Terapan, dan Ilmu Alam

Sementara jumlah peminjam berdasarkan fakultas bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel Jumlah Peminjam

No	Fakultas	Jumlah	Rata2/bln	Rata2/hari
1	Ekonomi	1470	123	6
2	Hukum	298	25	1
3	Teknik	393	33	1
4	Kedokteran	452	38	2
5	Pertanian	616	51	3
6	KIP	2185	182	9
7	ISIP	1719	143	7
8	MIPA	1645	137	7
9	Ilkom	266	22	1
10	FKM	533	44	2
11	Pasca	7	1	0
12	Karyawan	6	1	0
13	Dosen	1	0	0
	Total	9591	<b>799</b>	40

Total jumlah peminjam tahun 2018 adalah 9.591 orang, atau rata-rata 799 orang/bulan. Jadi, jumlah rata-rata pemustaka yang melakukan transaksi peminjaman adalah 40 orang/hari. Peminjam menurut urutan jumlah terbanyak berasal dari FKIP, FISIP dan MIPA

### C. Pembahasan

Keterlambatan pengembalian buku di sirkulasi berdampak pada dikenakannya sanksi denda kepada pemustaka. Sanksi denda di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 44/PMK.05/2015 Tentang Tarif Layanan Badan Layanan Umum Universitas Sriwijaya adalah Rp 500 per hari per buku dengan asumsi yang dihitung adalah jumlah hari, termasuk hari libur. Bila pemustaka meminjam 5 (lima) judul buku dan terlambat selama 7 (tujuh) hari, maka

jumlah denda yang harus dibayar oleh pemustaka adalah sebanyak 5 buku x (7 hari x Rp500) sama dengan Rp 17500.

Berdasarkan data buku denda, jumlah pemustaka yang terlambat mengembalikan buku periode Oktober 2018 hingga Februari 2019 adalah sebanyak 1475 orang, atau rata-rata per hari sebanyak 15 orang. Jumlah total peminjam periode yang sama adalah sebanyak 4452 orang, atau rata-rata 42 orang/hari. Artinya, persentase pemustaka yang terlambat adalah sebanyak 38% atau lebih dari sepertiga.

Jumlah keterlambatan tercatat mengalami peningkatan sebesar 30% setelah libur semester yaitu pada bulan Februari sebanyak 21 orang per hari.

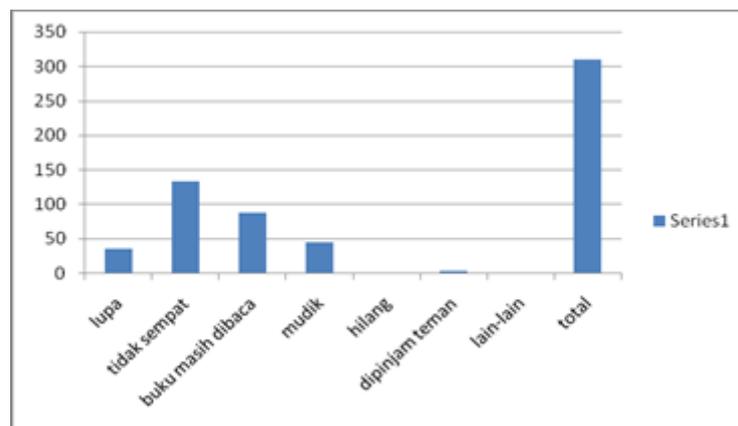
Bulan	Peminjaman	rata2/hari	rata2/bln	Terlambat	rata2/hari	Rata2/bulan
Okt	1074	47		374	16	
Nov	745	35		320	15	
Des	187	10		132	7	
Jan	1393	63		241	11	
Feb	1053	55		408	21	
<b>total</b>	<b>4452</b>	<b>211</b>	<b>890</b>	<b>1475</b>		<b>295</b>
		<b>42</b>			<b>15</b>	

Berdasarkan wawancara langsung dengan pemustaka yang terlambat, alasan yang sering dikemukakan adalah sebagai berikut.

1. Lupa.
2. Tidak sempat
3. Buku masih dibaca/dibutuhkan
4. Mudik
5. Hilang
6. Dipinjam teman
7. Lain-lain

Setelah dilakukan survey melalui pengisian kuesioner sederhana terhadap pemustaka yang terlambat dari Oktober 2018 hingga Februari 2019, diperoleh sebanyak 310 responden atau 21% dari jumlah pemustaka yang terlambat. Urutan persentase jawaban adalah sebagai berikut:

pa	lu	tidaks	Bukumasih	Mu	hila	dipinjam	lai	tot
		empat	dibaca	dik	ng	teman	n-lain	al
	36	134	88	46	0	4	2	310
%	12	43%	28%	15%	0%	1%	1	100
							%	%



Dari tabel dan grafik di atas dapat dilihat bahwa alasan keterlambatan yang paling tinggi adalah *tidak sempat*, yaitu sebanyak 134 responden atau 43%, diikuti *buku masih dibaca* sebanyak 88 responden atau 28%, *mudik* sebanyak 46 responden atau 15%, *lupa* sebanyak 36 responden atau 12%, *dipinjam teman* sebanyak 4 responden atau 1% dan *lain-lain* sebanyak 2 responden atau 1%. Dari wawancara langsung di lapangan, sebagian besar pemustaka yang menjawab dengan alasan *buku masih dibaca* terlambat mengembalikan karena tidak melakukan perpanjangan. Berdasarkan wawancara langsung juga dapat diketahui bahwa mayoritas pemustaka yang terlambat adalah mahasiswa semester V hingga VIII.

Masa peminjaman yang hanya satu minggu menjadi alasan bagi pemustaka yang *tidak sempat* memperpanjang atau mengembalikan pinjaman tepat pada waktunya. Berbeda dengan pengembalian yang bisa diwakilkan, perpanjangan harus dilakukan langsung oleh yang bersangkutan, tidak bisa diwakilkan pada pihak lain. Prosedur ini membuat pemustaka yang tidak sempat memperpanjang peminjaman akhirnya mengalami keterlambatan.

*Buku masih dibaca* merupakan alasan kedua terbanyak dari keterlambatan, yang menunjukkan bahwa waktu peminjaman selama satu minggu yang diberikan perpustakaan

dirasakan masih kurang oleh pemustaka. Tingkat ketebalan buku dan jumlah buku yang harus dibaca tidak memungkinkan pemustaka untuk menyelesaikan bacaan dalam waktu satu minggu. Selain itu, banyaknya mahasiswa yang berasal dari daerah sekitar lokasi kampus, membuat pemustaka sering meninggalkan kampus di akhir pekan dan terlambat mengembalikan buku pinjaman dengan alasan *mudik*.

Pengiriman notifikasi pada pemustaka diharapkan juga bisa menjadi solusi untuk pemustaka yang *lupa* maupun pemustaka yang akan memasuki masa liburan dan meninggalkan kampus. Layanan Sirkulasi saat ini sudah menggunakan aplikasi Slims yang memiliki fitur notifikasi bagi pemustaka yang terlambat. Notifikasi bisa dikirim via email atau nomor telepon genggam, yang berarti database anggota harus memiliki kedua data tersebut.

#### **D. Kesimpulan dan Saran**

Rata-rata pemustaka yang melakukan transaksi peminjaman adalah sebanyak 40 orang/hari dan rata-rata pemustaka yang terlambat sebanyak 15 orang/hari atau sebanyak 38%. Alasan utama keterlambatan adalah *tidak sempat* dan *buku masih dibaca*. Alasan ini bermuara pada tidak diperpanjangnya buku sehingga pemustaka mengalami keterlambatan. Saran yang bisa diberikan kepada perpustakaan untuk mengurangi angka keterlambatan adalah sebagai berikut

1. Memperpanjang jangka waktu peminjaman dari satu minggu menjadi dua minggu dengan perpanjangan satu kali sehingga masa peminjaman tetap satu bulan. Perpanjangan waktu pinjaman menjadi dua minggu diharapkan menjadi solusi bagi pemustaka yang terlambat dengan alasan *tidak sempat*, *buku masih dibaca*, dan *mudik*.
2. Memberikan dispensasi waktu peminjaman bagi pemustaka tingkat akhir (semester V s.d. VIII) untuk meminjam sekaligus selama satu bulan sehingga tidak harus bolak-balik ke perpustakaan untuk melakukan perpanjangan masa peminjaman.
3. Menyediakan mesin *drop book* otomatis yang diletakkan di luar perpustakaan.
4. Membuat aplikasi, fitur atau fasilitas perpanjangan online di website perpustakaan sehingga untuk proses perpanjangan mahasiswa tidak harus datang ke perpustakaan.

5. Petugas mengingatkan kembali tanggal kembali buku kepada pemustaka saat memberi cap tanggal kembali/ selesai transaksi peminjaman sehingga diharapkan tidak ada lagi keterlambatan dengan alasan lupa.
6. Melengkapi data keanggotaan dengan email dan nomor telepon genggam. Pada saat akan memasuki masa liburan, petugas mengingatkan kepada pemustaka via email, SMS atau WA tanggal kembali buku agar pemustaka dapat mengembalikan buku sebelum pulang ke kampung halaman. Dengan cara ini, diharapkan pemustaka tidak lagi terlambat mengembalikan buku dengan alasan mudik

Dengan memperpanjang jangka waktu peminjaman dari hanya satu minggu menjadi dua minggu, diharapkan pemustaka bisa mengembalikan buku tepat waktu dan akan mengurangi angka keterlambatan, dan dengan memberikan dispensasi khusus kepada pemustaka semester akhir, disamping mengurangi angka keterlambatan, juga diharapkan akan membantu mempercepat masa studi pemustaka. Menyediakan mesin *drop book* otomatis di luar perpustakaan akan membantu mahasiswa yang akan mengembalikan buku di luar jam kuliah, sementara dengan adanya aplikasi atau fitur perpanjangan online di website akan membantu mahasiswa melakukan perpanjangan secara mandiri tanpa harus berkunjung ke perpustakaan sehingga terhindar dari keterlambatan dan denda

## E. Daftar Pustaka

- [1] Cambridge, Cambridge Dictionary, Cambridge Acad. Content Dict. (2019). <https://dictionary.cambridge.org/dictionary/english/circulation> (accessed March 20, 2019).
- [2] P. Bahasa, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Web. (2019). <https://kbbi.web.id/> (accessed March 20, 2019).
- [3] C. Battaile, Circulation services in a small academic library, 1st ed., Greenwood Press, Westport, 1992.
- [4] J. Reitz, ODLIS: online dictionary for library and information science. 2007, (2008) 1-733. <http://scholar.google.com/scholar?hl=en&btnG=Search&q=intitle:ODLIS++Online+Dictionary+of+Library+and+Information+Science#0>.
- [5] B. Layanan, Laporan Tahunan Bidang Layanan, Palembang, 2019.

