

# SISTEM PEMINJAMAN BUKU PESAN-ANTAR DI PERPUSTAKAAN KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI SUMATERA BARAT

Nadhea Olnasvi<sup>1</sup>, Desriyeni<sup>2</sup>

Program Studi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan

FBS Universitas Negeri Padang

Email: [nadheaolnasvi@gmail.com](mailto:nadheaolnasvi@gmail.com)

## Abstract

*Based on the research results, we can conclude the following: First, the Library of Bank Indonesia Representative Office of West Sumatra province wore cyber library application system. Second, the obstacles encountered on the system design borrowing books home delivery, namely: (1) users (employees of Bank Indonesia) will be reluctant to come to the Library of the Representative Office of Bank Indonesia, (2) Library of the Representative Office of Bank Indonesia's West Sumatra province had to add librarians whose task is to deliver the book; (3) lower costs such as buying a vehicle that is useful for transporting the books borrowed users; and (4) limited collection in Perpustakaan Bank Indonesia Representative Office of West Sumatra Province. Third, efforts are being made to overcome the obstacles, namely: (1) Library of Bank Indonesia Representative Office of West Sumatra province had to do many activities that still visited by the user; (2) seek professional librarians in delivering books; (3) sought costs as little as possible; (4) add to the collection at the Library of Bank Indonesia Representative Office of West Sumatra Province*

**Keyword:** design, lending system, and library

## A. Pendahuluan

Layanan sirkulasi merupakan inti dari semua layanan perpustakaan karena pada bagian sirkulasi jasa dari pustakawan bisa langsung dirasakan oleh pemustaka. Aktivitas pada bagian sirkulasi yaitu menyangkut masalah citra perpustakaan, baik tidaknya perpustakaan, dan bagaimana pelayanan yang diberikan kepada pemustaka. Layanan sirkulasi sering dianggap sebagai ujung tombak atau tolok ukur keberhasilan perpustakaan karena pada bagian ini pustakawan dan pemustaka saling berkomunikasi dan berhubungan. Pada layanan sirkulasi banyak jenis kegiatan yang diberikan. Salah satu kegiatan pada bagian layanan sirkulasi adalah peminjaman.

Menurut Rahayuningsih (2007: 95) layanan sirkulasi adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Layanan sirkulasi merupakan layanan inti dari semua layanan di perpustakaan. Sedangkan menurut Sinaga (2011: 33) layanan sirkulasi meliputi pelayanan peminjaman, pengembalian, pemberian sanksi, penagihan, pemberian informasi tentang peraturan-peraturan perpustakaan, dan pelayanan pernyataan bebas pinjam. Dari beberapa pendapat para ahli tersebut dapat disimpulkan layanan sirkulasi adalah kegiatan yang harus ada di dalam perpustakaan yang berhubungan dengan bagian peminjaman dan pengembalian bahan pustaka agar dapat dipergunakan oleh pengguna secara maksimal.

Proses peminjaman buku di perpustakaan juga berbeda-beda sesuai dengan ketentuan masing-masing di perpustakaan. Proses peminjaman buku ada yang

---

<sup>1</sup>Mahasiswa penulis makalah Prodi Informasi, Perpustakaan, dan Kearsipan, wisuda periode September 2016.

<sup>2</sup> Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang.

menggunakan sistem manual dan ada juga yang menggunakan sistem automasi. Sistem manual adalah sistem peminjaman yang masih menggunakan cara-cara manual sedangkan sistem automasi adalah sistem peminjaman buku yang sudah memakai sistem komputer. Menurut Martoatmodjo (2008: 3.4) ada beberapa sistem peminjaman koleksi yang sering digunakan oleh perpustakaan, yaitu: (1) sistem peminjaman kuno. Sistem peminjaman kuno adalah cara peminjaman yang dipergunakan sebelum adanya sistem baru yang lebih baik. Sistem peminjaman kuno dilakukan dengan cara mencatat nama pengarang, judul buku, dan nama peminjam pada buku pencatatan peminjaman; (2) sistem peminjaman *browne*; (3) sistem peminjaman *newark*. Dalam sistem peminjaman *newark* cara peminjamannya yaitu buku yang akan dipinjam dibawa ke bagian peminjaman, buku diambil oleh petugas peminjaman untuk dibubuhkan batas waktu tanggal kembali pada slip yang tersedia kemudian diserahkan kepada peminjam; dan (4) sistem peminjaman sendiri (*detroit*). Sistem ditemukan tahun 1929 oleh *Ralph A Ulveling*, pustakawan perpustakaan umum *Detroit*. Sistem ini dianggap sebagai suatu kemajuan hebat dalam dunia perpustakaan yang berjalan selama 25 tahun.

Pada saat sekarang proses peminjaman buku di perpustakaan masih banyak yang memakai sistem manual. Salah satunya di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat yang disingkat dengan Perpustakaan KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat adalah salah satu contoh perpustakaan khusus. Menurut Lisda Rahayu (2014: 1.7) perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang diperuntukan secara terbatas untuk pemustaka yang datang. Perpustakaan khusus menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dilingkungan dan memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya serta secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka di luar lingkungannya yang diselenggarakan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

Walaupun perpustakaan khusus, pemustaka yang datang ke perpustakaan tidak hanya khusus karyawan Bank Indonesia saja tetapi mahasiswa juga banyak yang datang ke perpustakaan. Mahasiswa yang datang ke perpustakaan mayoritas mencari buku tentang ekonomi. Mahasiswa yang datang hanya dibolehkan membaca dan melihat-lihat koleksi bacaan di perpustakaan saja karena koleksi bacaan tidak dipinjamkan kepada semua pemustaka. Koleksi bacaan hanya dipinjamkan kepada karyawan Bank Indonesia. Tetapi, pada kenyataannya karyawan Bank Indonesia jarang datang dan meminjam buku ke Perpustakaan KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat karena faktor kesibukan. Selain itu, sistem peminjaman yang masih manual di Perpustakaan KPw Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat membuat karyawan Bank Indonesia malas untuk meminjam buku karena harus membutuhkan waktu yang lama dan tidak bisa praktis. Hal tersebut membuat penulis berpikir untuk merancang desain sistem peminjaman buku pesan-antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat agar masalah dalam sistem peminjaman buku di perpustakaan tersebut bisa teratasi dengan baik.

Sistem peminjaman buku pesan-antar ini adalah sistem pelayanan peminjaman buku secara *online* tanpa harus memikirkan waktu yang terbuang di tengah-tengah kesibukan yang dihadapi. Sistem peminjaman buku pesan-antar lahir dari sebuah ide dari penulis untuk pemustaka (karyawan Bank Indonesia) yang bisa langsung meminjam buku dengan menggunakan situs *online* yang menawarkan pencarian judul buku secara cepat dan kemudian dapat langsung diantarkan ke tempat yang diminta oleh pemustaka.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk mengambil judul makalah ini tentang sistem peminjaman buku pesan-antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.

## B. Metode Penelitian

Pembuatan desain sistem peminjaman buku pesan-antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat dilakukan melalui metode konten analisis. Konten analisis adalah sebuah teknik yang digunakan untuk menganalisis dan memahami teks. Analisis isi juga dapat diartikan sebagai teknik penyelidikan yang berusaha menguraikan secara objektif, sistematis, dan kuantitatif.

## C. Pembahasan

### a. Desain Sistem Peminjaman Buku Pesan-Antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia provinsi Sumatera Barat.

#### 1. Sistem Peminjaman Buku di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, diperoleh pembahasan tentang Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat adalah perpustakaan khusus yang dikelola oleh Bank Indonesia yang menyediakan serta mengelola koleksi perpustakaan yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan tugas Bank Indonesia.

##### a. Peraturan Peminjaman

Setiap perpustakaan mempunyai peraturan dan ketentuan masing-masing tentang proses peminjaman buku. Begitu juga di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Peraturan peminjaman buku di Perpustakaan KPwBI Provinsi Sumatera Barat adalah: (1) koleksi perpustakaan yang dapat dipinjam terdiri atas: (a) buku-buku di luar kelompok referensi; (b) makalah/*paper*; dan (c) CD tertentu; (2) koleksi perpustakaan kelompok referensi.

Koleksi perpustakaan referensi antara lain kamus, *handbook*, ensiklopedia, direktori, lembaran negara, skripsi, tesis, disertasi, periodikal, dan buku kuno; (3) jumlah peminjaman yaitu: (a) setiap anggota Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat (karyawan Bank Indonesia) paling banyak 3 (tiga) eksemplar untuk setiap kali peminjaman; (b) untuk keperluan penyelesaian tugas atau riset, setiap anggota Perpustakaan KPwBI Provinsi Sumatera Barat dapat mengajukan permohonan penambahan jumlah pinjaman sehingga jumlah pinjaman paling banyak 5 (lima) eksemplar; dan (c) permohonan diajukan dengan mengisi formulir permohonan. peminjaman tidak mengembalikan koleksi perpustakaan yang dipinjam pada batas waktu yang telah ditentukan, perpustakaan akan mengirimkan surat pemberitahuan melalui *email*, surat, telepon, dan media lain; dan (d) peminjaman yang belum mengembalikan koleksi pada batas waktu peminjaman yang telah ditentukan, maka tidak dapat meminjam koleksi lainnya, dan secara otomatis keanggotaan yang bersangkutan akan terblokir oleh sistem *cyber library* (CL).

##### b. Sistem Aplikasi

Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat mengembangkan sistem aplikasi Perpustakaan Bank Indonesia. Sistem aplikasi yang dikembangkan di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat yaitu sistem berbasis teknologi inkolomasi untuk membantu kegiatan administrasi dan pengelolaan Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Selain itu juga memberikan kemudahan akses bagi perpustakaan untuk memperoleh inkolomasi koleksi yang dimiliki seluruh perpustakaan yang ada di Bank Indonesia. *Cyber library* (CL) adalah sistem aplikasi berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk membantu pengelolaan perpustakaan dan sebagai sarana bagi pemustaka untuk mengakses koleksi

perpustakaan, memanfaatkan fasilitas yang disediakan, dan berinteraksi dengan pustakawan. *Website cyber library* (CL) adalah aplikasi yang dikembangkan dengan basis *website* yang bisa diakses melalui internet, dengan mempunyai dua fungsi utama yaitu: (1) fungsi *back-office*, yaitu untuk membantu kegiatan operasional yang dilakukan oleh pustakawan seperti pendataan koleksi, layanan sirkulasi (proses peminjaman dan pengembalian bahan pustaka), proses pengadaan bahan pustaka, dan pelaporan; (2) fungsi *front-office*, yaitu sebagai sarana bagi pemustaka (anggota dan non-anggota) untuk mengakses inkolomasi seluruh koleksi perpustakaan, memanfaatkan fasilitas yang disediakan, dan berinteraksi dengan pustakawan.

Aplikasi *cyber library* memiliki pengaturan hak akses. Pengaturan hak akses aplikasi *cyber library* sebagai berikut: (1) *super administrator*. Yaitu pustakawan pegawai dari koordinator perpustakaan yang mempunyai wewenang atau akses penuh ke semua modul, paling rendah pegawai setingkat kepala seksi dengan *back-up* paling rendah pegawai setingkat staf; (2) *administrator*. Yaitu pustakawan pegawai dari masing-masing perpustakaan yang mempunyai akses terbatas pada modul-modul yang telah ditentukan, paling rendah pegawai setingkat kepala seksi dengan *back-up* paling rendah pegawai setingkat staf; (3) *data entry*. *Data entry* yaitu pustakawan pegawai atau non-pegawai dari masing-masing perpustakaan yang mempunyai akses terbatas pada modul yang telah ditentukan; (4) *admin sistem*. Yaitu karyawan Bank Indonesia yang diberi kewenangan untuk mengelola operasional teknologi informasi di Bank Indonesia yang terkait dengan *cyber library*; dan (5) *user*. Yaitu pemustaka yang mengakses koleksi melalui *cyber library*. Selain itu aplikasi *cyber library* mempunyai pengamanan aplikasi.

Pengamanan yang dilakukan terhadap sistem perpustakaan terdiri dari pengamanan aplikasi, dan *database* dengan mengacu kepada Ketentuan Pengamanan Teknologi Inkolomasi Bank Indonesia yang berlaku. Pengamanan Aplikasi terdiri dari *super administrator* dan *admin* wajib menjaga kerahasiaan *password* miliknya dan pada beberapa fungsi kritical di aplikasi telah dikunci penggunaannya agar hanya dapat diakses oleh *super administrator/admin*.

### c. Keanggotaan Perpustakaan

Selain dari peraturan peminjaman buku, untuk menjadi anggota pustaka di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat juga mempunyai beberapa ketentuan. Ketentuannya adalah: (1) keanggotaan perpustakaan terdiri atas anggota pegawai dan non pegawai. Anggota pegawai adalah Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat yang keanggotaannya terdaftar secara otomatis berdasarkan data dari satuan kerja yang membidangi sumber daya manusia. Sedangkan anggota non pegawai adalah Dewan Gubernur, pensiunan, peserta pendidikan calon pegawai Bank Indonesia, pegawai non organik (*outsourcing*), pegawai yang bekerja di lingkungan perkantoran Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat, dan anggota perpustakaan lain yang telah bekerjasama dengan Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat; dan (2) untuk menjadi anggota perpustakaan non pegawai pendaftaran dilakukan dengan menunjukkan kartu identitas yang berlaku di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.

Selain itu, sebagai anggota di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat juga mempunyai hak dan kewajiban anggota. Hak anggota perpustakaan antara lain: (1) melakukan peminjaman dan pemesanan koleksi perpustakaan; (2) memperoleh layanan dan dapat memanfaatkan fasilitas yang tersedia di perpustakaan; (3) memberikan usulan bahan pustaka dalam rangka memperkaya koleksi perpustakaan; dan (4) memberikan saran dan evaluasi dalam rangka meningkatkan kinerja perpustakaan. Sedangkan kewajiban anggota perpustakaan antara lain: (1) mematuhi aturan peraturan yang berlaku; (2) menjaga serta memelihara keutuhan dan

kerapian koleksi perpustakaan; dan (3) mengembalikan koleksi perpustakaan yang dipinjam sesuai dengan tanggal pengembalian yang ditetapkan perpustakaan.

**d. Pelayanan dan Jam Pelayanan**

Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat memberikan layanan kepada pemustaka dari lingkungan Bank Indonesia dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka dari luar lingkungan Bank Indonesia. Salah satu pelayanan yang diberikan yaitu penyediaan ruang baca yang nyaman. Selain itu jam pelayanan di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat adalah dibuka pukul 09.00 WIB dan ditutup jam 15.00 WIB. Dalam hal diperlukan, pimpinan satuan kerja yang mengelola perpustakaan berwenang untuk menentukan jam pelayanan perpustakaan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing perpustakaan.

**e. Penghapusan Koleksi**

Penghapusan buku dari koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan pertimbangan antara lain: (1) hilang. Buku yang hilang dan tidak dapat digantikan dengan judul yang sama atau yang berdasarkan hasil inventarisasi/ penelusuran yang teliti tidak dapat ditemukan lagi; (2) hasil penyiangan. Pada saat inventarisasi, sebaiknya dilakukan pula penyiangan terhadap buku yang berdasarkan kondisi, isi/ nilai informasi, atau penggunaannya tidak bermanfaat lagi dan terdapat duplikasi koleksi; (3) pengalihan media. Apabila buku yang medianya dialihkan dari hasil cetakan menjadi bentuk digital maka data buku tersebut dapat dihapuskan dari koleksi perpustakaan; dan (4) pengkinian koleksi. Dengan adanya perubahan/ perkembangan informasi, maka buku yang nilai informasinya sudah ketinggalan jaman atau data tidak akurat lagi dapat dikeluarkan dari rak koleksi untuk digantikan dengan koleksi yang terkini.

Tata cara penghapusan buku sebagai berikut: (1) untuk buku yang hilang, perlu dilakukan perubahan status bukunya dari status "tersedia" menjadi "hilang" pada aplikasi *cyber library*; (2) membuat berita acara penghapusan data koleksi perpustakaan yang diajukan kepada pimpinan untuk persetujuan pelaksanaan penghapusan; (3) pelaksanaan penghapusan koleksi *non-periodikal* (buku) dapat dilakukan melalui aplikasi *cyber library* pada menu katalog-buku, dengan cara memasukkan nomor *barcode* buku-buku yang akan dihapuskan datanya dan klik *delete*; (4) penghapusan koleksi *periodikal* dilakukan melalui menu katalog *periodikal*.

**1) Perencanaan dan Pengadaan Bahan Pustaka**

Perencanaan mengacu pada hasil survei kebutuhan bahan pustaka dan usulan dari pemustaka atau pustakawan. Setiap rencana pengadaan bahan pustaka terlebih dulu harus memperoleh persetujuan pejabat yang berwenang sebagaimana diatur dalam ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai Manajemen Logistik Bank Indonesia (MLBI). Sedangkan tata cara pengadaan bahan pustaka mengacu pada ketentuan Bank Indonesia yang mengatur mengenai MLBI. Pengadaan bahan pustaka dapat berdasarkan usulan atau permintaan satuan kerja, pemustaka, dan pustakawan dengan tetap berpedoman pada ketersediaan anggaran. Pengadaan bahan pustaka dilakukan sendiri oleh masing-masing perpustakaan dengan menggunakan mata anggaran satuan kerja yang mengelola perpustakaan. Dalam hal Perpustakaan Kantor Bank Indonesia mengalami kesulitan dalam pengadaan bahan pustaka tertentu, maka dapat meminta bantuan koordinator perpustakaan atas beban anggaran Kantor Bank Indonesia yang bersangkutan.

Dalam rangka pengadaan bahan pustaka yang proses pembayarannya hanya dapat dilakukan dengan menggunakan kartu kredit, masing-masing perpustakaan dapat membuka kartu kredit yang peruntukannya dikhususkan untuk pengadaan bahan pustaka. Pembukaan kartu kredit dilakukan berdasarkan persetujuan pimpinan satuan kerja yang

mengelola perpustakaan. Dalam hal masing-masing perpustakaan telah memiliki kartu kredit yang sebelumnya telah digunakan untuk melakukan pembelian bahan pustaka. Kartu kredit harus melalui persetujuan pimpinan satuan kerja yang dikhususkan untuk pembelian sebagai kartu kredit yang dikhususkan untuk pembelian bahan pustaka oleh masing-masing perpustakaan. Kartu kredit dibuka atas nama pejabat paling rendah setingkat Deputy Kepala Bagian. Segala biaya dan keuntungan dari penggunaan kartu kredit menjadi kewajiban dan hak Bank Indonesia. Pengadaan bahan pustaka harus menghindari duplikasi bahan pustaka dan koleksi perpustakaan yang berada dalam 1 (satu) wilayah kompleks perkantoran Bank Indonesia.

## 2) Sistem Peminjaman Buku Pesan-Antar

Peraturan peminjaman, pelayanan, sistem perencanaan, sistem aplikasi dan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat sudah lumayan bagus tetapi pemustaka (karyawan Bank Indonesia) masih jarang ke perpustakaan untuk meminjam buku karena faktor kesibukan. Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat kebanyakan hanya didatangi oleh mahasiswa dari berbagai Universitas di Sumatera Barat. Hal tersebut membuat penulis memikirkan penyebab alasan pemustaka (karyawan Bank Indonesia) jarang datang ke perpustakaan. Oleh karena itu, penulis ingin mengusulkan desain sistem peminjaman buku pesan-antar kepada Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Sistem peminjaman buku pesan-antar adalah suatu sistem baru atau suatu bentuk layanan peminjaman buku secara *online* yang dapat menghemat waktu. Selain itu pemustaka (karyawan Bank Indonesia) tidak perlu susah-susah lagi harus memikirkan keterbatasan waktu untuk ke perpustakaan. Sistem peminjaman buku pesan-antar juga mempunyai cara dan peraturan peminjaman.

Cara sistem peminjaman buku pesan-antar adalah: (1) pemustaka (karyawan Bank Indonesia) yang ingin memesan buku di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat bisa memilih koleksi bacaan di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat terlebih dahulu melalui aplikasi yang sudah disediakan di perpustakaan yaitu *cyber library*. *Cyber library* (CL) adalah sistem aplikasi Perpustakaan Bank Indonesia berbasis teknologi informasi yang digunakan untuk membantu pengelolaan Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat dan sebagai sarana bagi pemustaka untuk mengakses koleksi perpustakaan, memanfaatkan fasilitas yang disediakan, dan berinteraksi dengan pustakawan; dan (2) setelah buku yang ingin dipesan pemustaka sudah dapat maka setelah itu hubungi pustakawan di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat untuk mengantarkan buku yang ingin dipesan ke alamat yang diminta pemustaka.

Selain itu sistem peminjaman buku-pesan antar juga mempunyai peraturan sebagai berikut: (1) pemustaka yang dapat meminjam dan memesan buku hanya karyawan Bank Indonesia saja walaupun di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat juga didatangi oleh mahasiswa dari berbagai Universitas di Padang; (2) buku yang diantarkan dan dipinjamkan kepada pemustaka (karyawan Bank Indonesia) tidak boleh lebih dari 3 (tiga) eksemplar; (3) buku harus dikembalikan paling lama seminggu setelah buku diantarkan; dan (4) buku yang sudah dipinjam oleh pemustaka harus dikembalikan langsung oleh pemustaka ke perpustakaan.

## **2. Kendala yang Dihadapi dalam Desain Sistem Peminjaman Buku Pesan-Antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.**

Semua bentuk kegiatan tidak terlepas dari keuntungan dan kendala. Begitu juga dengan sesuatu yang akan dibuat atau dirancang. Semua pasti butuh keterbiasaan dan kesepakatan bersama. Desain sistem peminjaman buku pesan-antar pun juga demikian.

Keuntungan dari desain sistem peminjaman buku pesan-antar sudah penulis paparkan sebelumnya sedangkan desain sistem peminjaman buku pesan-antar juga mempunyai kendala. Kendala dari desain sistem peminjaman buku pesan-antar adalah: (1) pemustaka (karyawan Bank Indonesia) akan malas untuk datang ke Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Pemustaka akan malas datang ke perpustakaan karena buku sudah bisa diantarkan langsung ke alamat yang diminta pemustaka. Dengan adanya sistem peminjaman buku pesan-antar pemustaka (karyawan Bank Indonesia) kemungkinan akan bertambah semakin jarang ke perpustakaan.

Hal tersebut disebabkan karena buku yang ingin dipinjam sudah bisa diantarkan langsung ke alamat yang diminta pemustaka (karyawan Bank Indonesia) oleh pustakawan Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat; (2) kendala selanjutnya dari desain sistem peminjaman buku pesan-antar adalah Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat harus menambah pustakawan yang bertugas untuk mengantarkan buku yang akan dipinjam pemustaka. Pustakawan yang bertugas mengantarkan buku yang ingin dipinjam pemustaka (karyawan Bank Indonesia) sebaiknya laki-laki dan profesional karena apabila pustakawan yang mengantarkan buku adalah perempuan maka kurang pantas hal tersebut sebab kapasitas kekuatan perempuan tidak bisa disamakan dengan kekuatan laki-laki. Oleh karena itu, sebaiknya pustakawan yang mengantarkan buku sebaiknya laki-laki dan profesional; (3) membutuhkan biaya yang lebih seperti membeli kendaraan yang berguna untuk mengantarkan buku yang dipinjam pemustaka.

Dengan diciptakannya desain sistem peminjaman buku pesan-antar ini otomatis akan membutuhkan data yang lebih untuk proses kelancaran sistem peminjaman buku pesan-antar. Salah satunya harus membeli kendaraan yang berfungsi untuk mengantarkan buku ke alamat pemustaka minta. Tanpa adanya kendaraan maka sistem peminjaman buku pesan antar ini tidak bisa tercipta dan berjalan lancar; dan (4) kendala terakhir dari desain sistem peminjaman buku pesan-antar adalah keterbatasan koleksi di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Semua kendala dalam desain sistem peminjaman buku pesan antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat dapat menghambat fungsi dari suatu perpustakaan. Tetapi apabila pustakawan di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat menerima desain sistem peminjaman buku pesan-antar dengan baik dan meng-*handle* sistem baru tersebut maka akan berpeluang positif bagi pemustaka dan Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Semua kendala akan teratasi sedikit demi sedikit.

### **3. Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Kendala dalam Merancang Desain Sistem Peminjaman Buku Pesan-Antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat.**

Kendala dalam desain sistem peminjaman buku-pesan antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat dapat mengurangi fungsi dari perpustakaan. Oleh karena itu di setiap kendala pasti akan ada upaya. Maka saya sebagai penulis berupaya memberikan solusi untuk mengatasi kendala yang akan terjadi dalam pembuatan desain sistem peminjaman buku pesan antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat. Upaya dari mengatasi kendala yang dihadapi dalam desain sistem peminjaman buku pesan antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat adalah: (1) di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat harus melakukan banyaknya. Kegiatan yang sebaiknya dilakukan seperti: bazar buku, pameran buku, dan kegiatan yang bermanfaat lainnya agar perpustakaan selalu ramai dikunjungi oleh pemustaka. Apabila tidak dilakukan banyaknya kegiatan maka otomatis perpustakaan akan jarang dikunjungi.

Kegiatan seperti bazar, pameran buku, dan contoh kegiatan lainnya sebaiknya dilakukan sekali seminggu supaya pemustaka banyak datang ke perpustakaan; (2) upaya untuk mengatasi kendala dalam sistem peminjaman buku pesan-antar selanjutnya yaitu mencari pustakawan yang profesional dalam mengantarkan buku agar desain sistem peminjaman buku pesan-antar bisa berjalan dengan lancar; (3) biaya yang dikeluarkan dalam pembuatan sistem peminjaman buku pesan-antar di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat tidak akan terasa berat apabila desain sistem peminjaman buku pesan antar dapat berjalan dengan baik dan pemustaka (karyawan Bank Indonesia) merasa lebih mudah memperoleh informasi; dan (4) upaya yang terakhir untuk mengatasi kendala desain sistem peminjaman buku pesan-antar yaitu koleksi bahan bacaan di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat harus menambah lebih banyak lagi koleksi bacaan. Koleksi yang ditambah harus dilihat dari permintaan pemustaka.

#### D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan pembahasan dari masalah tersebut maka dapat disimpulkan: *Pertama*, Sistem peminjaman buku pesan-antar adalah suatu sistem baru atau suatu bentuk layanan peminjaman buku secara *online* yang dapat menghemat waktu, dan pemustaka (karyawan Bank Indonesia) tidak perlu susah-susah lagi harus memikirkan keterbatasan waktu untuk ke perpustakaan. Sistem peminjaman buku pesan-antar juga mempunyai cara dan peraturan peminjaman. Cara sistem peminjaman buku pesan-antar adalah: (1) pemustaka (karyawan Bank Indonesia) yang ingin memesan buku bisa memilih koleksi bacaan di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat terlebih dahulu melalui aplikasi yang sudah disediakan di perpustakaan yaitu melalui *cyber library*; (2) setelah buku yang ingin dipesan pemustaka sudah dapat maka setelah itu hubungi pustakawan di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat untuk mengantarkan buku yang ingin dipesan ke alamat yang diminta pemustaka.

Selain itu sistem peminjaman buku pesan-antar juga mempunyai peraturan sebagai berikut: (1) pemustaka yang dapat meminjam dan memesan buku hanya karyawan Bank Indonesia saja walaupun di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat juga didatangi oleh mahasiswa dari berbagai Universitas di Padang; (2) buku yang diantarkan dan dipinjamkan kepada pemustaka (karyawan Bank Indonesia) tidak boleh lebih dari 3 (tiga) eksemplar; (3) buku harus dikembalikan paling lama seminggu setelah buku diantarkan; dan (4) buku yang sudah dipinjam oleh pemustaka harus dikembalikan langsung oleh pemustaka ke perpustakaan. *Kedua*, kendala dari desain sistem peminjaman buku pesan-antar adalah: (1) pemustaka (karyawan Bank Indonesia) akan malas untuk datang ke Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia karena buku sudah bisa diantarkan langsung ke alamat yang diminta pemustaka; (2) di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat harus menambah pustakawan yang bertugas untuk mengantarkan buku yang akan dipinjam pemustaka; (3) membutuhkan biaya yang lebih seperti membeli kendaraan yang berguna untuk mengantarkan buku yang dipinjam pemustaka; dan (4) keterbatasan koleksi di Perpustakaan KPw BI Provinsi Sumatera Barat.

*Ketiga*, upaya dalam mengatasi kendala dari desain sistem peminjaman buku pesan antar adalah: (1) di Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat harus melakukan banyaknya kegiatan seperti bazar buku, pameran buku, dan kegiatan yang bermanfaat lainnya agar Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat selalu ramai dikunjungi oleh pemustaka; (2) mencari pustakawan yang profesional dalam mengantarkan buku agar desain sistem peminjaman buku pesan antar bisa berjalan dengan lancar; (3) biaya yang dikeluarkan dalam pembuatan sistem peminjaman buku pesan-antar tidak akan terasa berat apabila

desain sistem peminjaman buku pesan-antar dapat berjalan dengan baik; dan (4) agar perpustakaan menambah koleksi lebih banyak lagi.

Berdasarkan kesimpulan yang disampaikan diatas, saran yang akan penulis ajukan yaitu sebaiknya Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat bisa menerima desain sistem peminjaman buku pesan-antar dan desain ini dapat berjalan dengan lancar. Sehingga pemustaka (karyawan Bank Indonesia) selalu bisa membaca buku walaupun terhalang oleh kesibukan. Selain itu, mudah-mudahan Perpustakaan Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Barat lebih diperbesar bangunannya supaya lebih bisa menampung koleksi bacaan lebih banyak lagi

**Catatan:** artikel ini disusun berdasarkan tugas akhir penulis dengan Pembimbing Desriyeni, S.Sos., M.I.Kom.

#### DAFTAR RUJUKAN

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Martoatmodjo, Karmidi. 2008. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- NS, Sutarno. 2006. *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.
- Pamunjtak, Sjahrial. 2000. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Djambatan.
- Rahayu, Lisda. 2014. *Pelayanan Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Rahayuningsih. 2007. *Pengelolaan Bahan Pustaka*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sinaga, Dian. 2011. *Mengelola Perpustakaan*. Bandung: Bejana.
- Sulistyo Basuki, 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Tim Penyusun Kamus Pusat Bahasa. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Wahid, Fathul. 2002. *Kamus Istilah Teknologi Informasi*. Yogyakarta: ANDI.
- Yulia, Yuyu, dan Janti G. Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas terbuka.
- Yusuf, Pawit, dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Jakarta: Kencana.