

SIKAP PEMUSTAKA TERHADAP LAYANAN SIRKULASI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG

Sri Terta Dewi¹, Ardoni²

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: the2011_tha@yahoo.com

Abstract

The purpose of this paper to determine the attitude towards the service user at the library circulation Padang State University. Data were collected through questionnaires and interviews with users at the Library of the Padang State University. The study's finding share, first, the attitude towards the service user's circulation, which tends to be positive because the service is good and easy to do. Second, the attitude of users towards circulation librarian, which tend to be negative because the librarian was not friendly and the information is sometimes not clear. Third, the user attitude towards the collection in circulation services at the library, which is likely to be negative because of the number of collections that are not varied and irregular arrangement are difficult for users to find the required book. Fourth, the user attitude towards service rules circulation, which tends to be positive because these rules are not arbitrary student with leeway given library. Fifth, the user attitude towards the service time of circulation, which is likely to be negative because the clock does not match the needs of service users. Sixth, the user attitude towards a given facility library circulation services, which tend to be positive because the rooms were quite comfort and fast search tool and easy to use.

Keywords: attitude; library; service; circulation

A. Pendahuluan

1. Sikap

Menurut Edwards (1957:2) sikap adalah tingkatan afeksi positif (menguntungkan) atau negatif (tidak menguntungkan) dalam hubungannya dengan beberapa objek psikologi. Afeksi yang positif, yaitu afeksi senang, sedangkan afeksi negatif, yaitu afeksi yang tidak menyenangkan. Dengan demikian objek dapat menimbulkan berbagai macam sikap, dapat menimbulkan berbagai macam tingkatan afeksi pada seseorang.

¹Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, wisuda periode September 2012

²Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

Walgito (2003:110) mengatakan bahwa sikap merupakan pendapat, keyakinan seseorang terhadap objek dan disertai dengan perasaan tertentu yang membuat orang tersebut merespon atau berperilaku tertentu sesuai dengan apa yang dia rasakan. Dengan kata lain, sikap dapat disimpulkan sebagai pandangan atau perasaan seseorang terhadap dirinya atau pun orang lain sebagai objek.

Azwar (1998:24) menerangkan bahwa sikap memiliki tiga komponen yang membentuk struktur sikap, yaitu: (1) komponen kognitif (*komponen perceptual*), yaitu komponen yang berkaitan dengan pengetahuan, pandangan, keyakinan, yaitu hal-hal yang berhubungan dengan cara orang mempersepsikan terhadap objek sikap, (2) komponen afektif (komponen emosional), yaitu komponen yang berhubungan dengan rasa senang atau tidak senang terhadap objek sikap. Rasa senang merupakan hal yang positif, sedangkan rasa tidak senang merupakan hal yang negatif. Komponen ini menunjukkan arah sikap, yaitu positif dan negatif, (3) komponen konatif (komponen perilaku, atau *action component*), yaitu komponen yang berhubungan dengan kecenderungan bertindak terhadap objek sikap. Komponen ini menunjukkan intensitas sikap, yaitu menunjukkan besar kecilnya kecenderungan bertindak atau berperilaku seseorang terhadap objek sikap.

Pengukuran sikap dapat dilakukan dengan menilai pernyataan sikap seseorang. Pernyataan sikap adalah rangkaian kalimat yang mengatakan sesuatu mengenai obyek sikap yang hendak diungkapkan. Pernyataan sikap yang berisi atau mengatakan hal-hal yang positif mengenai objek sikap disebut dengan pernyataan yang *favourable*. Sebaliknya pernyataan sikap mungkin pula berisi hal-hal negatif mengenai objek sikap yang bersifat tidak mendukung maupun kontra terhadap objek sikap disebut dengan pernyataan yang *unfavourable*.

Faktor-faktor yang mempengaruhi sikap terhadap objek sikap antara lain sebagai berikut.

- a. Pengalaman pribadi.
- b. Pengaruh orang lain yang dianggap penting.
- c. Pengaruh kebudayaan.
- d. Media massa.
- e. Faktor emosional.

Pengukuran sikap menurut Azwar (1998:90-99) ada lima bentuk.

- a. Observasi perilaku.
- b. Penanyaan langsung.
- c. Pengungkapan langsung.
- d. Skala sikap.
- e. Pengukuran terselubung.

2. Perpustakaan

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang penting dalam proses belajar mengajar. Perpustakaan berarti segala sesuatu yang berhubungan atau berkaitan dengan pustaka, atau lembaga yang tugasnya menghimpun pustaka. Dengan kata lain, perpustakaan adalah suatu unit kerja yang terdapat pada suatu instansi/lembaga induknya yang mempunyai tugas, mengadakan, mengolah, menyajikan, melestarikan, dan menyebarluaskan koleksi bahan pustaka untuk kepentingan mendukung pencapaian tujuan dari instansi/lembaga induknya.

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di lingkungan perguruan tinggi atau sekolah tinggi lainnya. Menurut Sulisty-Basuki (2010:2.17):

“Perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya”.

Menurut Rahman (2003:17) tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk menunjang terlaksananya program pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat di perguruan tinggi (yang dikenal dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi); dengan melalui pelayanan informasi meliputi lima aspek, yaitu: (a) pengumpulan informasi, (b) pengolahan informasi, (c) pemanfaatan informasi, (d) penyebarluasan informasi, (e) pemeliharaan/pelestarian informasi.

Perpustakaan perguruan tinggi menyediakan informasi dan ide yang merupakan fondasi yang berfungsi dengan baik di dalam masyarakat masa kini yang berbasis informasi dan pengetahuan. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan sarana bagi para pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Semakin banyak dan berkembangnya informasi yang diolah, semakin penting keberadaan perpustakaan perguruan tinggi karena tugas utamanya menyediakan informasi bagi pemustaka. Dengan kata lain, perpustakaan perlu mengupayakan pelayanan prima. Untuk mencapai layanan prima tersebut, perpustakaan membutuhkan banyak hal baik sumber daya insani, noninsani, peralatan yang memadai dan kinerja pustakawan yang multifungsi.

3. Layanan Sirkulasi

Kata sirkulasi berasal dari bahasa Inggris *circulation* yang berarti perputaran. Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi sering dikenal dengan peminjaman namun demikian pengertian pelayanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, pemustakaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pemustaka jasa perpustakaan (Lasa Hs., 1993:1). Sistem peminjaman seringkali disebut pula dengan sistem kendali sirkulasi atau sistem sirkulasi. Sistem peminjaman menurut Sulisty-Basuki (2010:7.3-7.6) adalah sebagai berikut. (a) Sistem buku besar (*ledger*). Metode ini mencatat nama peminjam serta buku yang dipinjamnya dalam sebuah buku besar. (b) Sistem sulih (*dummy*). Sulih terbuat dari karton tersebut ditulis pada selembar kertas yang ditempelkan pada halaman sulih. Lembar tersebut berisi nama peminjam, nomor panggil dan tanggal peminjaman. (c) Sistem kertas karbon. Sistem slip multibagian menggunakan kertas karbon berupa dua atau tiga lembar berisi keterangan nama pengarang, judul buku, nomor panggil, nama peminjam dan nomor anggota peminjam. (d) Sistem *Browne*. Setiap anggota perpustakaan memperoleh tiket pembaca, jumlahnya sama dengan jumlah buku yang boleh dipinjam oleh anggota perpustakaan. Tiket anggota berisi nomor anggota, nama, serta alamat diketik pada masing-masing tiket. (e) Sistem *Newark*. Anggota perpustakaan memperoleh kartu peminjam. Kartu peminjam berisi nama, alamat, nomor pendaftaran, tanggal

berakhirnya kartu anggota, tanda tangan anggota serta kolom tanggal pinjam dan tanggal harus kembali.

Kegiatan layanan sirkulasi meliputi:

a. Peminjaman

Menurut wijayanti (2004:74) sebagai berikut.

- 1) Pada perpustakaan yang menganut sistem tertutup langkahnya, yaitu: (a) pengguna menyerahkan formulir permintaan peminjam yang telah diisi; (b) pustakawan mencari bahan sesuai dengan data yang tertulis dalam formulir.
- 2) Pada perpustakaan yang menganut sistem terbuka langkahnya, yaitu: (a) pengguna menyerahkan bahan pustaka yang telah dipilih; (b) pustakawan mencatat nomor anggota dan tanggal kembali pada kartu buku yang tersimpan pada kantong buku; (c) pustakawan mencatat nomor anggota dan tanggal bahan pustaka itu harus dikembalikan pada lembar tanggal kembali; (d) pustakawan mencatat kode bahan perpustakaan dan tanggal kembali.
- 3) Pemustaka menuliskan tanda tangan pada kartu bahan pustaka.
- 4) Pustakawan menyerahkan bahan perpustakaan tersebut pada pemustaka.
- 5) Pustakawan menyusun kartu buku dalam kotak, antara lain: (a) menurut tanggal kembali bahan pustaka, (b) setiap kumpulan kartu dengan tanggal kembali yang sama, disusun menurut urutan kode bahan pustaka.
- 6) Pustakawan menyusun kartu pinjam dalam kotak kartu pinjam menurut nama pemustaka, kemudian menurut urutan nomor tanda pengenalan.

b. Pengembalian

Langkah kerja yang dilakukan oleh petugas dalam prosedur pengembalian bahan pustaka, yaitu: (1) pemustaka harus membawa langsung bahan pustaka yang hendak dikembalikan pada lembar tanggal kembali, setelah pemustaka menyerahkan bahan pustaka yang akan dikembalikan, (2) pengambilan kartu buku berdasarkan tanggal kembali, (3) mengambil kartu pinjam dari kotak kartu pinjam berdasarkan nomor anggota yang tertera pada kartu buku, (4) memberikan stempel tanda kembali pada kartu buku, lembar tanggal kembali dan kartu pinjam, (5) mengembalikan kartu buku pada kantong buku, (6) mengembalikan kartu pinjam ke dalam kotak kartu pinjam, (7) mengelompokkan buku menurut kode bukunya untuk dikembalikan ke rak buku, (8) memilah buku yang rusak dan yang dapat dikembalikan.

c. Mencatat Pemesanan Peminjaman

Melalui pemesanan peminjaman, pemustaka diberi kesempatan untuk meminta agar buku yang sedang dipinjam oleh pemustaka lain setelah kembali dipinjamkan kepadanya. Tata cara pemesanan peminjaman bahan pustaka, yaitu: (1) menerima formulir pemesanan yang telah diisi, (2) memeriksa kartu buku dan kartu pinjam untuk mengetahui peminjaman buku, (3) menyimpan bahan yang dipesan dalam rak buku, (4) memberitahu pemustaka bahwa yang dipesan telah tersedia.

Memperpanjang masa pinjam dapat diberikan jika ada pemustaka lain yang memesan bahan pustaka itu. Perpanjangan masa pinjam dilakukan menurut

prosedur berikut. (1) Pemustaka membawa bahan yang dipinjam ke meja layanan. (2) Petugas memberikan formulir pemesanan. (3) Jika tidak ada yang memesan, petugas memberikan tanggal kembali yang baru pada lembaran tanggal kembali. (4) Jika ada yang memesan petugas tidak memberikan perpanjangan.

d. Penagihan

Bila pemustaka tidak mengembalikan bahan pustaka pada waktunya, maka perpustakaan akan menagih buku agar segera dikembalikan. Prosedur yang diperlukan dalam proses penagihan adalah: (a) petugas memeriksa keterlambatan pengembalian berdasarkan tanggal kembali bahan pustaka; (b) petugas membuat surat penagihan rangkap dua, pertama dikirim kepada peminjam, sedangkan lembar ke dua disimpan sebagai pertinggal; (c) bila bahan dikembalikan setelah ditagih, petugas memprosesnya berdasarkan proses pengembalian.

e. Sanksi

Sanksi dikenakan kepada pemustaka yang melakukan pelanggaran, yaitu: (1) terlambat mengembalikan bahan pustaka, (2) mengembalikan bahan pustaka dalam keadaan rusak, (3) membawa bahan pustaka dari perpustakaan tanpa melalui prosedur yang benar, (4) menghilangkan bahan pustaka, (5) melanggar tata tertib pemustaka.

f. Bebas pustaka

Surat keterangan bebas pustaka diberikan kepada pemustaka sebagai bukti bahwa dia tidak mempunyai pinjaman atau kewajiban lain kepada pemustaka. Pemberian surat keterangan bebas pustaka dimaksudkan agar koleksi terpelihara dan pemustaka mematuhi peraturan perpustakaan. Bagi pemustaka keterangan bebas pustaka diperlukan untuk ujian akhir, penerimaan ijazah, pindah studi ke perguruan tinggi lain.

g. Statistik

Menurut Lasa (1994:24) dengan adanya statistik yang baik dapat diketahui perkembangan perpustakaan. Statistik ini dapat dibuat untuk mengetahui jumlah pengunjung, peminjam, pengembalian, buku yang dibaca di tempat pada waktu tertentu.

B. Metodologi Penulisan

Penelitian yang digunakan adalah kuantitatif dengan metode penelitian deskriptif analitik. Metode penelitian deskriptif analitik, yaitu penelitian dengan cara memusatkan diri pada masalah yang aktual, mengumpulkan data yang relevan, menjelaskan kemudian menganalisis dan dapat ditarik simpulan tentang masalah yang dihadapi (Umar, 1997:37). Pengambilan data menggunakan teknik *sampling incidental*. *Sampling incidental* adalah teknik penentuan sampel berdasarkan kebetulan, yaitu siapa saja yang secara kebetulan/insidental bertemu dengan peneliti dapat digunakan sebagai sampel, bila dipandang orang yang kebetulan ditemui itu cocok sebagai sumber data (Sugiyono, 2009:85).

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Metode kuesioner atau angket

Kuesioner atau angket adalah teknik pengumpulan data melalui formulir-formulir yang berisi pertanyaan-pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada seseorang atau sekumpulan orang untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti (Mardalis, 2008:66). Kuesioner yang digunakan dalam hal ini adalah kuesioner tertutup yaitu kuesioner yang sudah disediakan jawabannya sehingga responden tinggal memilih dan dijawab secara langsung oleh responden. Bentuk pertanyaan dibuat dengan sederhana dan bahasa yang mudah dipahami oleh mahasiswa. Angket yang digunakan adalah dengan menggunakan metode Skala Likert.

2. Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui bercakap-cakap dan berhadapan muka dengan orang yang dapat memberikan keterangan pada peneliti.

Indikator penelitian:

- a. Sikap pemustaka terhadap layanan peminjaman dan pengembalian,
- b. Sikap pemustaka terhadap pustakawan sirkulasi,
- c. Sikap pemustaka terhadap koleksi di layanan sirkulasi,
- d. Sikap pemustaka terhadap peraturan layanan sirkulasi,
- e. Sikap pemustaka terhadap waktu layanan sirkulasi,
- f. Sikap pemustaka terhadap fasilitas layanan sirkulasi.

C. Pembahasan

1. Sikap Pemustaka terhadap Pelayanan Sirkulasi

a. Peminjaman dan Pengembalian

Layanan sirkulasi di Perpustakaan Universitas Negeri Padang menganut sistem terbuka, yaitu pemustaka boleh masuk ke ruang koleksi dan memilih buku yang diperlukan langsung ke rak. Pemustaka merasa senang karena kebutuhan sumber informasinya dapat terpenuhi. Tidak hanya itu, apabila pemustaka tidak menemukan buku yang dicari pemustaka dapat merujuk ke sumber informasi lainnya yang ada di perpustakaan.

Pelayanan peminjaman secara umum sangat mudah dilakukan. Pemustaka mengambil buku yang akan dipinjam ke rak kemudian dibawa ke bagian peminjaman. Mengisi kartu buku dan memasukkannya ke dalam tiket peminjaman. Kemudian diserahkan kepada pustakawan yang bertugas di bagian peminjaman. Begitu juga dengan pengembalian buku. Pemustaka melaporkan buku yang akan dikembalikan ke loket pengembalian. Menyerahkan buku yang akan dikembalikan dan mengambil tiket peminjaman.

b. Penerimaan Anggota Baru

Penerimaan anggota baru pada perpustakaan berpedoman pada tata tertib yang sudah ditentukan (lampiran 4). Keanggotaan pada perpustakaan dibagi menjadi dua yaitu anggota biasa dan anggota tamu. Anggota biasa adalah semua sivitas akademika UNP. Anggota tamu adalah semua pengguna yang datang

keperpustakaan UNP, dengan syarat yang telah ditentukan oleh kepala perpustakaan UNP.

c. Bebas Pustaka

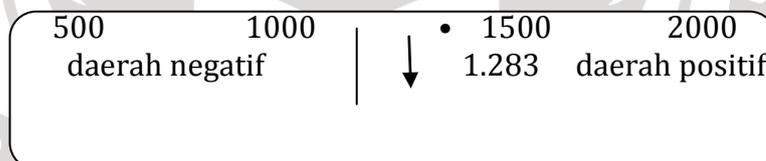
Masa peminjaman tiap semester berakhir pada saat pengurusan Registrasi Ulang Anggota Perpustakaan atau Bebas Pustaka untuk semester tersebut, kecuali untuk mahasiswa yang sedang menulis skripsi dan tugas akhir, serta yang sedang melaksanakan PKL dengan menunjukkan surat keterangan sedang melakukan penulisan skripsi dan tugas akhir, serta yang sedang melaksanakan PKL dari Ketua Jurusan

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap layanan peminjaman dan pengembalian sebagai berikut.

Tabel 1
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 1

Responden	Skor	Skor Maks	s	Sikap
100	1.283	2.000	2,15582	<i>Favorable</i> (positif)

Setelah dilakukan pengolahan terhadap data, didapat hasil seperti yang terlihat pada Tabel 1. Dari hasil yang ada, dapat disimpulkan bahwa dari 100 responden diperoleh skor 1.283 yang berarti memiliki sikap positif (*favorable*). Dikatakan sikap positif karena skor tersebut mendekati skor maksimum yaitu 2.000. rentangan skornya, yaitu:



Bagan 1
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 1

Dari Gambar di atas menunjukkan bahwa skor sikap mendekati skor maksimum, sehingga berada di daerah positif. Skor tersebut memiliki simpangan baku (s) 2,15582 yang berarti bahwa jawaban dari responden tersebut menyebar. Meskipun hasilnya positif tapi tidak mutlak positif karena belum tentu semua menjawab positif.

Dengan demikian, dapat diperoleh hasil bahwa responden cenderung bersikap *favorable* (positif) terhadap pelayanan sirkulasi yang diberikan oleh perpustakaan. Pemustaka menyatakan setuju dengan sistem pencatatan layanan sirkulasi menggunakan kartu. Peminjaman dan pengembalian buku sangat mudah dilakukan oleh pemustaka. Sistem kartu dalam peminjaman dan pengembalian buku tidak merepotkan. Hal ini diperkuat dengan hasil angket untuk indikator B.

2. Sikap Pemustaka terhadap Pustakawan Sirkulasi

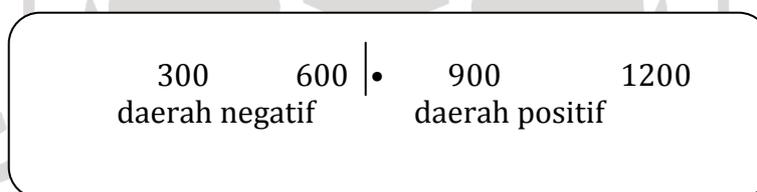
Pustakawan yang bertugas di layanan sirkulasi cukup ramah dan sopan. Namun, ada sebagian pustakawan yang masih bersikap tidak ramah, suka berbicara dengan suara lantang dan sedikit kasar. Terlihat lebih banyak berbicara dari pada kerja. Selain itu, juga ada pustakawan yang merokok di dalam ruangan tersebut. Sebagian lagi ada yang sibuk dengan kegiatannya masing-masing seperti menyampul buku, memilah buku yang akan dipindahkan ke ruangan perawatan dan pelestarian dan menata koleksi di rak.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap pustakawan sirkulasi sebagai berikut.

Tabel 2
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 2

Responden	Skor	Skor maks	S	Sikap
100	651	1.200	1,80065	<i>Unfavorable</i> (negatif)

Dari Tabel 2 dapat diperoleh hasil bahwa dari 100 responden memperoleh skor 651 yang berarti cenderung bersikap *unfavorable* (negatif) terhadap pustakawan yang melayani. Skor tersebut terlihat menjauhi skor maksimum dengan simpangan baku (s) 1,80065. Hal ini menunjukkan sikap responden berada pada daerah negatif. Seperti pada Gambar berikut.



Bagan 2
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 2

Pemustaka menyatakan kalau pustakawan saat melayani pemustaka sangat tidak ramah. Ketika pemustaka menanyakan informasi tentang buku yang dibutuhkan pustakawan memberikan penjelasan yang tidak jelas yang membuat pemustaka menjadi bingung. Oleh sebab itu, pemustaka lebih memilih tidak bertanya kepada pustakawan dan mencari sendiri buku yang dibutuhkan.

Semestinya pustakawan itu memiliki sikap seperti yang dikemukakan oleh Soeatminah (1999:132) yaitu ramah, memiliki wawasan luas, dan pandai bergaul agar tercipta ikatan emosional dengan pemustaka, sehingga pelayanan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Di samping itu semua, untuk memperbaiki sikap pustakawan harus diadakan pelatihan-pelatihan dan seminar mengenai etika. Selain itu, calon pustakawan pun dibekali dengan etika agar tidak terjadi lagi kesalahan yang sama, sehingga tidak ada lagi keluhan mengenai sikap pustakawan.

3. Sikap Pemustaka terhadap Koleksi di Layanan Sirkulasi

Perpustakaan UNP memiliki koleksi yang beragam. Koleksi-koleksi ini ditata sesuai dengan nomor klasifikasi yang tertera di punggung buku. Sistem klasifikasi yang digunakan adalah DDC (*Dewey Decimal Clasification*). Koleksi yang ada di Perpustakaan UNP memiliki berbagai macam subjek mulai dari karya umum, filsafat sampai pada sejarah dan geografi. Buku-buku tersebut dapat dimanfaatkan oleh pemustaka untuk mencari informasi yang dibutuhkan.

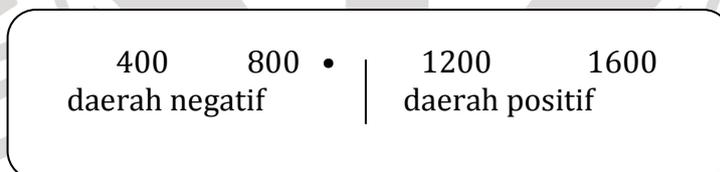
Koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan ada banyak, hanya saja kurang teratur susunannya. Kebanyakan dari koleksi tersebut tidak tersusun sesuai dengan nomor klasifikasi. Selain itu, pemustaka juga sering meletakkan kembali buku yang sudah dipakai ke rak, sehingga susunannya menjadi tidak teratur.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap koleksi di layanan sirkulasi sebagai berikut.

Tabel 3
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 3

Responden	Skor	Skor Maks	s	Sikap
100	931	1.600	2,13056	<i>Unfavorable</i> (negatif)

Dari Tabel 3 dapat diperoleh hasil bahwa dari 100 responden memperoleh skor 931 yang berarti cenderung bersikap *unfavorable* (negatif) terhadap koleksi yang disediakan perpustakaan. Skor tersebut menjauhi skor maksimum dengan simpangan baku (s) 2,13956. Skor berada di daerah negatif seperti pada Gambar berikut.



Bagan 3
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 3

Pemustaka menyatakan kalau koleksi yang ada di perpustakaan tidak beragam/bervariasi dan juga tidak mengikuti perkembangan zaman. Susunan koleksi semrawut dan tidak tertata dengan rapi. Akibatnya pemustaka kesulitan dalam menemukan buku yang dibutuhkan.

Meskipun hasilnya negatif tetapi pemustaka tetap berkunjung ke perpustakaan. Ini menunjukkan bahwa pemustaka itu datang bukan karena suka tetapi karena butuh. Seharusnya pemustaka itu datang ke perpustakaan bukan hanya butuh tetapi juga suka. Untuk itu perlu diperbaiki agar keduanya bisa terpenuhi.

Mutakhir atau tidaknya (usang) sebuah koleksi itu tidak bisa dilihat dari tahun terbitnya saja. Terkadang ada buku yang terbit di bawah tahun 80-an masih banyak digunakan. Buku yang membahas mengenai teori dan landasan dasar ilmu

salah satu contohnya. Literatur tersebut memiliki umur yang lebih lama dibandingkan dengan buku-buku yang membahas mengenai keterampilan seperti buku komputer.

Keusangan literatur adalah penurunan penggunaan satu atau sekelompok dokumen/literatur seiring dengan makin tuanya umur dokumen atau literatur itu (Mustofa, 2009). Dokumen yang sering dikutip adalah dokumen yang tingkat keusangannya rendah, dibandingkan dengan dokumen yang jarang dikutip tingkat keusangannya tinggi.

4. Sikap Pemustaka terhadap Peraturan Layanan Sirkulasi

Peraturan yang tertera di pintu masuk ruang koleksi cukup jelas dan mudah dipahami. Peraturan tersebut, yaitu: tidak dibenarkan membawa:

- a. Buku cetak/fotokopi
- b. Map/tas
- c. Jeket/topi
- d. Merokok

Kecuali:

- a. Buku tulis
- b. Uang, dan
- c. Barang berharga.

Di pintu masuk perpustakaan juga tertera peraturan yang harus dipatuhi oleh pemustaka. Peraturan tersebut, yaitu tidak boleh membawa binder, buku cetak, memakai celana pendek dan memakai sandal jepit dan jangan lupa membawa tiket peminjaman. Jika pemustaka tidak membawa tiket peminjaman, maka tidak diizinkan masuk ke perpustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap peraturan pelayanan Sirkulasi sebagai berikut.

Tabel 4
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 4

Responden	Skor	Skor Maks	s	Sikap
100	779	1.200	1,32035	<i>Favorable</i> (positif)

Dari Tabel 4 dapat diperoleh hasil bahwa dari 100 responden yang memperoleh skor 779 yang berarti cenderung bersikap *favorable* (positif) terhadap peraturan pelayanan yang ada di perpustakaan. Skor tersebut mendekati nilai maksimum dengan nilai simpangan baku (s) 1,32035. Skor berada di daerah positif seperti pada Gambar berikut.



Bagan 4
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 4

Pemustaka menyatakan bahwa denda Rp500,00 tidak memberatkan, semestinya keterlambatan buku tidak perlu didenda. Di samping itu, peraturan yang ada juga tidak memberatkan pemustaka. Pemustaka merasa nyaman dengan peraturan yang sudah ada.

Peraturan yang berlaku benar adanya, namun mahasiswa salah persepsi mengenai peraturan tersebut. Pemustaka beranggapan bahwa peraturan tersebut mengatakan tidak memperbolehkan membawa buku tulis, padahal peraturan tersebut jelas-jelas mengatakan bahwa buku tulis boleh dibawa ke perpustakaan.

Peraturan semesti dapat menciptakan kenyamanan bagi pemustaka maupun pustakawan. Peraturan yang ada harusnya di sosialisasikan kepada pemustaka sehingga pemustaka mengetahui perilaku yang boleh dan tidak boleh dilakukan di perpustakaan. Peraturan itupun mestinya dipajang atau dibuat dalam ukuran besar, sehingga pemustaka bisa melihat dengan jelas.

5. Sikap Pemustaka terhadap Waktu Layanan Sirkulasi

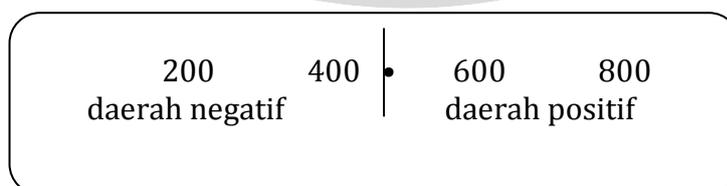
Jadwal pelayanan perpustakaan dimulai dari hari Senin sampai Sabtu. Waktu pelayanan pada hari Senin sampai Jumat dimulai pada pukul 08.00 s.d. 17.00 WIB masa perkuliahan. Sabtu dan Minggu perpustakaan di buka pada pukul 08.00 s.d. 13.00 WIB. Selain dari masa perkuliahan, perpustakaan buka pada pukul 08.00 s.d. 15.00 WIB. Waktu istirahat mulai pukul 12.00 s.d. 13.30 setelah itu baru perpustakaan melayani pengunjung kembali.

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap waktu pelayanan sirkulasi sebagai berikut.

Tabel 5
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 5

Responden	Skor	Skor Maks	s	Sikap
100	434	800	1,30438	<i>Unfavorable</i> (negatif)

Dari Tabel 5 dapat diperoleh hasil bahwa dari 100 responden dengan skor 434 cenderung bersikap *unfavorable* (negatif) terhadap waktu pelayanan di perpustakaan. Pemustaka menyatakan tidak setuju dengan waktu istirahat yang terlalu lama. Jam pelayanan pukul 07.30 s.d. 15.00 tidak sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Skor tersebut menjauhi skor maksimum dengan nilai simpangan baku (s) 1,30438. Skor berada di daerah negatif seperti pada Gambar berikut.



Bagan 5
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 5

Waktu istirahat yang dimulai dari pukul 12.00 s.d. 13.30 tidak terlalu lama, sudah sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Tidak mungkin juga tidak ada waktu istirahat untuk pustakawan. Jam istirahat dimanfaatkan oleh pustakawan untuk makan, beribadah dan sebagainya. Lagi pula, pada jam istirahat mahasiswa tidak banyak yang berkunjung ke perpustakaan.

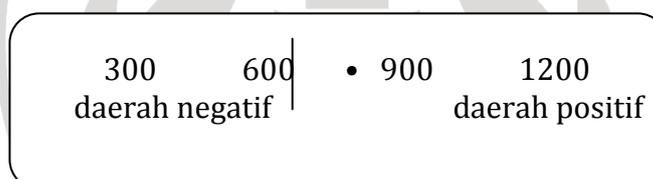
6. Sikap Pemustaka terhadap Fasilitas Layanan Sirkulasi

Berdasarkan hasil penelitian dapat dilihat sikap pemustaka terhadap fasilitas pelayanan sirkulasi sebagai berikut.

Tabel 6
Perhitungan Sikap Pemustaka pada Indikator 6

Responden	Skor	Skor Maks	s	Sikap
100	771	1.200	1,47911	<i>Favorable</i> (positif)

Dari Table 6 dapat diperoleh hasil bahwa dari 100 responden memperoleh skor 771 yang berarti cenderung bersikap *favorable* (positif) terhadap fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan. Skor tersebut mendekati skor maksimum dengan nilai simpangan baku (s) 1,47911. Skor berada di daerah positif seperti pada Gambar berikut.



Bagan 6
Rentangan Skor Sikap pada Indikator 6

Pemustaka menyatakan bahwa katalog *online* sangat mudah digunakan. Katalog tersebut membantu pemustaka dalam proses temu kembali informasi yang dibutuhkan. Ruang baca di perpustakaan nyaman dan tenang.

Mestinya di perpustakaan tidak boleh berisik dan membuat keributan karena perpustakaan merupakan salah satu tempat belajar. Oleh karena itu, perpustakaan harus menyediakan ruangan yang nyaman bagi pemustaka. Agar pemustaka nyaman dan betah berada di perpustakaan.

Selain itu, untuk penelusuran informasi di perpustakaan perlu diperbanyak. Komputer yang digunakan sebagai penelusur informasi tidak seimbang dengan jumlah mahasiswa yang ada, sehingga perlu ditambah untuk mempermudah mahasiswa dalam menelusur informasi dan juga menghemat waktu karena tidak perlu lagi mengantre. Dengan begitu tidak ada lagi pemustaka yang merasa bahwa fasilitas perpustakaan tidak memadai.

D. Simpulan dan Saran

Setelah dilakukan penelitian mengenai sikap pemustaka terhadap layanan sirkulasi di Perpustakaan Universitas Negeri Padang, dapat disimpulkan sebagai berikut.

1. Sikap pemustaka terhadap pelayanan sirkulasi, yaitu cenderung bersikap positif karena pelayanannya baik dan mudah dilakukan.
2. Sikap pemustaka terhadap pustakawan sirkulasi, yaitu cenderung bersikap negatif karena pustakawannya tidak ramah dan informasi yang diberikan terkadang tidak jelas.
3. Sikap pemustaka terhadap koleksi di layanan sirkulasi yang ada di perpustakaan, yaitu cenderung bersikap negatif karena jumlah koleksi yang tidak bervariasi dan susunannya yang tidak teratur yang menyulitkan pemustaka dalam mencari buku yang dibutuhkan.
4. Sikap pemustaka terhadap peraturan layanan sirkulasi, yaitu cenderung bersikap positif karena dengan peraturan tersebut mahasiswa tidak semena-mena dengan kelonggaran yang diberikan perpustakaan.
5. Sikap pemustaka terhadap waktu layanan sirkulasi, yaitu cenderung bersikap negatif karena jam pelayanan tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Sikap pemustaka terhadap fasilitas layanan sirkulasi yang diberikan perpustakaan, yaitu cenderung bersikap positif karena ruangan yang cukup nyaman dan alat penelusuran yang cepat dan mudah digunakan.

Untuk itu disarankan agar perpustakaan UNP meningkatkan mutu layanan perpustakaan dan memiliki *website* sendiri guna menyebarkan informasi yang dimiliki perpustakaan. Pustakawan hendaknya menerima usulan kritikan, dan saran demi terciptanya pelayanan yang baik. Perlunya pembaharuan dan penambahan koleksi agar perkembangan informasi yang ada dapat diikuti dan koleksi perpustakaan akan semakin lengkap sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Penambahan komputer untuk penelusuran informasi bagi pemustaka.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan Pembimbing Drs. Ardoni, M.Si.

Daftar Rujukan

Azwar, Saifuddin. 1998. *Sikap Manusia: Teori dan Pengukurannya*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset.

Edwards, L. A. 1957. *Techniques of Attitude Scale Construction*. New York: Appleton Century-Crofts Inc.

[http://books.google.co.id/books?id=VAowWzh5r08C&printsec=frontcover&dq=Techniques+of+attitude+scale+construction&hl=id&sa=X&ei=SPTuT-DYOIm0rAepnpGgDg&ved=0CC0Q6AEwAA#v=onepage&q=Techniques%](http://books.google.co.id/books?id=VAowWzh5r08C&printsec=frontcover&dq=Techniques+of+attitude+scale+construction&hl=id&sa=X&ei=SPTuT-DYOIm0rAepnpGgDg&ved=0CC0Q6AEwAA#v=onepage&q=Techniques%20of%20Attitude%20Scale%20Construction)

20of%20attitude%20scale%20construction&f=false. Diunduh 18 Maret 2012, 20:15.

- Lasa. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Mardalis. 2008. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mustofa, B. 2009. "Obsolescence: Mengenal Konsep Keusangan Literatur dalam Dunia Kepustakawanan".
http://www.google.co.id/url?sa=t&rct=j&q=keusangan%20koleksi&source=web&cd=1&ved=0CE0QFjAA&url=http%3A%2F%2Frepository.ipb.ac.id%2Fbitstream%2Fhandle%2F123456789%2F32139%2Fkeusangan-literatur-obsolescence-2009.doc%3Fsequence%3D1&ei=fabRT6LhE-XYigeE5vGEAw&usg=AFQjCNHlKZvalxbMiBML_Wk5l0RRo7AP1g&cad=rja. Diunduh 8 juni 2012.
- Saleh, Abdul Rahman dan Fahidin. 2003. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Jakarta: Kanisius.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif, Kuantitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. 2005. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Sulistyo-Basuki. 2010. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Umar, Husein. 2007. *Metode Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
[http://library.um.ac.id/free-contents/downloadpdf.php/buku/metode penelitian-untuk-skripsi-dan-tesis-bisnis-husein-umar-36995.pdf](http://library.um.ac.id/free-contents/downloadpdf.php/buku/metode%20penelitian-untuk-skripsi-dan-tesis-bisnis-husein-umar-36995.pdf)
diunduh 13 Juli 2012.
- Walgito, Bimo. 2003. *Psikologi Sosial (Suatu Pengantar)*. Yogyakarta: Andi Offset.