

SISTEM LAYANAN SIRKULASI PERPUSTAKAAN PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG

Sumiyati dan Didik Prata Wijaya

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, Indonesia

e-mail : atiknabilla689@gmail.com & di2kwijaya@gmail.com

Diterima: 03-12-2022, Direview: 27-12-2022, Direvisi: 13-01-2023, Diterima: 29-03-2023

Abstrak

Kedatangan pemustaka ke perpustakaan merupakan tolak ukur pemanfaatan dan keberhasilan perpustakaan. Salah satu bentuk perwujudan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat terutama warga Kota Bandung adalah layanan perpustakaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem layanan sirkulasi serta faktor-faktor pendukung & penghambat layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, subjek dalam penelitian ini adalah pustakawan pada bidang pengelolaan perpustakaan. Sedangkan objek penelitian ini adalah sistem layanan perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil penelitian pada sistem layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sistem layanan terbuka. Dengan cakupan layanan sirkulasinya yaitu kegiatan pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman koleksi buku, pengembalian atau perpanjangan masa pinjam koleksi buku, serta pemberian sanksi. Faktor pendukung layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung antara lain layanan sudah terotomasi dengan menggunakan aplikasi INLISLite, lokasi perpustakaan yang terletak di pusat Kota Bandung, pemustaka diperbolehkan melakukan penelusuran langsung ke rak koleksi, dan seluruh layanan yang disediakan tidak dipungut biaya apapun atau gratis. Faktor penghambatnya antara lain buku yang dikembalikan langsung oleh pemustaka ke rak tidak tersusun sesuai dengan nomor klasifikasinya, masih adanya anggota perpustakaan yang terlambat dalam pengembalian koleksi buku, aplikasi yang digunakan terkadang bermasalah, kurangnya fasilitas komputer untuk penelusuran koleksi, kekurangan jumlah petugas perpustakaan, ruang baca kurang memadai, dan koleksi perpustakaan yang belum memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka. Dari kajian ini diharapkan terdapat penelitian lanjutan yang lebih mendalam, terutama yang membahas mengenai sikap atau persepsi pemustaka terhadap layanan sirkulasi perpustakaan. Sehingga layanan sirkulasi perpustakaan ini sesuai dengan yang diharapkan oleh seluruh pihak.

Kata Kunci : *Layanan Perpustakaan, Layanan Sirkulasi, Sistem Layanan*

Abstract

The arrival of users to the library is a measure of the utilization and success of the library. One of the manifestations of the Department Archives and Libraries of Bandung City to provide services to the community, especially Bandung City residents, is library services. This research aims to determine the circulation service system and the supporting & inhibiting factors of library circulation services at the Department Archives and Libraries of Bandung City. This study uses qualitative methods, the subjects in this study are librarians in the field of library management. While the object of this research is the library service system at the Department Archives and Libraries of Bandung City. The data collection techniques used interviews, observation, and documentation. The library circulation service system at the Department Archives and Libraries of Bandung City is an open service system. The scopes of circulation services are the activities of registering library members, borrowing book collections, returning books, extending the borrowing period of book collections, as well as providing sanctions. Supporting factors for library circulation services at the Department Archives and Libraries of Bandung City include automated services using the INLISLite application, the library located in the center of Bandung City, user's libraries are allowed to search directly on the collection shelf, and all services provided are free of charge. While the inhibiting factors include books that are returned directly by users to the shelves not arranged according to their classification numbers, there are still library members who are late in returning book collections, the application used is sometimes problematic, lack of computer facilities for browsing collections, shortage of librarian, space inadequate reading, and library collections that do not meet all the needs of users. It is hoped that from this study there will be more in-

depth follow-up research, especially those that discuss the attitudes or perceptions of users towards library circulation services. So that this library circulation service is as expected by all parties.

Keywords: *Library Services, Circulation Service, Service System*

PENDAHULUAN

Setiap perpustakaan didirikan dengan visi-misi tertentu dan dilandasi dengan tugas pokok serta fungsi yang tertentu pula, termasuk Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Sesuai dengan peraturan Wali Kota Bandung nomor 19 tahun 2021 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, maka tugas pokoknya yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan (Pemerintah Kota Bandung, 2021).

Dikutip dari mediaindonesia.com tercatat sebanyak 37.580 judul buku dengan 105.798 eksemplar tersusun dan tertata rapih di Dinas Arsip dan Perpustakaan (Disarpus) Kota Bandung, yang berada di Jalan Seram, Kota Bandung. Buku-buku tersebut bisa dibaca dan dipinjamkan warga Bandung tanpa dipungut biaya alias gratis. "Di masa pandemi covid-19 ini, Disarpus tetap buka dan melayani warga yang ingin meminjam buku, baik dari kalangan mahasiswa, pelajar, dan umum. Mereka meminjam buku untuk dibawa pulang namun ada juga yang dibaca di sini dengan jumlah yang dibatasi sesuai dengan protokol kesehatan (prokes)," kata Pustakawan Disarpus Kota Bandung Tata, Menurut Tata, dalam kondisi pandemi, pihaknya akan tetap memaksimalkan layanan perpustakaan untuk warga Bandung. Sebab, dengan membaca buku, setidaknya bisa menghilangkan rasa jenuh di rumah karena adanya pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM). Selain itu, pihaknya tengah mendorong unit perpustakaan mendapatkan akreditasi baik minimal B. Kita punya target meningkatkan pelayanan bagi masyarakat terutama yang memiliki minat baca, seiring dengan nilai akredistasi perpustakaan Disarpus Kota Bandung dengan nilai excellent," ujarnya. "Sekarang ini, indeks baca Kota Bandung tertinggi di Jawa Barat (Jabar) sekitar 75,6% dan kami terus berupaya untuk meningkatkan minat baca warga Bandung. Pengunjung yang datang ke perpustakaan, lanjut Tata, mulai dari usia SD

sampai dewasa sekitar 60 tahun. Mayoritas anak remaja membaca dan meminjam buku terkait pengetahuan umum, novel dan lainnya. Sementara usia dewasa lebih banyak melakukan peminjaman atau membaca buku berkenaan dengan disiplin ilmu yang mereka pelajari atau senangi (Naviandri, 2022).

Ditinjau dari jenisnya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung termasuk dalam kategori perpustakaan umum. Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi (Perpustakaan Nasional RI, 2007).

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota, jenis pelayanan perpustakaan paling sedikit terdiri dari pelayanan teknis dan pelayanan pemustaka. Pelayanan teknis mencakup pengadaan dan pengolahan bahan perpustakaan, sedangkan pelayanan pemustaka mencakup pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi (Perpustakaan Nasional RI, 2017).

Salah satu bentuk perwujudan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat terutama warga Kota Bandung adalah layanan perpustakaan. Jenis-jenis layanan perpustakaan yang diberikan adalah layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan konsultasi perpustakaan, layanan bimbingan pemakai, layanan audio visual, layanan *story telling*, layanan bimbingan dan pembinaan perpustakaan. Layanan sirkulasi perpustakaan yang diberikan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung berfungsi untuk melayani pengguna dalam hal peminjaman dan pengembalian koleksi buku, serta perpanjangan masa pinjam koleksi buku.

Kedatangan pemustaka ke perpustakaan merupakan tolak ukur pemanfaatan dan keberhasilan perpustakaan. Oleh karena itu perpustakaan harus dapat menunjukkan

tampilan yang elegan, cantik, cerdas, menarik serta memberikan layanan yang ramah kepada pemustaka karena keberhasilan perpustakaan diukur dengan tingkat kedatangan pemustaka dan tingkat keterpakaian koleksinya (Sujatna, 2016).

Penelitian mengenai sistem layanan sirkulasi di perpustakaan telah banyak dibahas dalam kajian sebelumnya. Dari kajian terdahulu yang telah dilakukan oleh Purwanti dan Rahmah (2012) mengenai sistem layanan sirkulasi di perpustakaan SMK Tamansiswa Padang menyatakan bahwa sistem layanannya menggunakan sistem layanan terbuka. Masalah yang dihadapi di perpustakaan SMK Tamansiswa Padang adalah kurangnya tenaga pustakawan yang memahami perpustakaan, kurangnya motivasi pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan dan kurangnya dana untuk perpustakaan.

Selanjutnya hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Hartini dan Hanum (2018) mengenai manajemen layanan sirkulasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak, bahwa pelayanan yang diberikan pihak perpustakaan sudah berkembang. Sistem yang digunakan yaitu sistem terbuka dan sistem operasinya sudah terotomasi. Namun dalam menjalankan pelayanannya Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak masih mengalami kendala, seperti *server* yang dimiliki mengalami kerusakan yang sangat mengganggu operasional pihak perpustakaan dalam melayani pemustaka untuk peminjaman, pengembalian buku, melakukan pendaftaran kartu anggota, dan absensi anggota perpustakaan.

Perbedaan kajian ini dengan kajian penulis lain adalah objek yang dibahas. Pada kajian ini objek yang dibahas adalah penerapan sistem layanan sirkulasi pada perpustakaan umum. Hingga saat ini belum ada kajian yang membahas mengenai sistem layanan sirkulasi perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Untuk itu kajian ini perlu dilakukan sebagai upaya untuk mengungkap sejauh mana sistem layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Berangkat dari latar belakang tersebut di atas penulis sangat tertarik untuk mengetahui mengenai sistem layanan sirkulasi perpustakaan

pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Serta untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai masukan bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung untuk bahan pertimbangan dalam menentukan kebijakan untuk meningkatkan kualitas layanan sirkulasi serta minat baca masyarakat terutama di Kota Bandung. Selain itu, penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan rujukan atau tambahan literatur bagi yang akan melakukan penelitian, terutama dalam objek kajian yang sama, tetapi dalam konteks yang berbeda.

TINJAUAN PUSTAKA

Layanan sirkulasi merupakan layanan yang sangat penting dalam sebuah perpustakaan, dikarenakan layanan ini memiliki tanggung jawab dalam melayani pemustaka yang berhubungan dengan bagian peminjaman dan pengembalian koleksi (Nafis dan Etyana, 2022).

Lasa Hs (1994) menyampaikan bahwa kata sirkulasi berasal dari Bahasa Inggris *circulation* yang berarti perputaran, peredaran, seperti pada sirkulasi udara, sirkulasi uang dan sebagainya. Dalam ilmu perpustakaan, sirkulasi sering dikenal dengan peminjaman namun demikian pengertian pelayanan sirkulasi sebenarnya adalah mencakup semua bentuk kegiatan pencatatan yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat guna dan tepat waktu untuk kepentingan pengguna jasa perpustakaan.

Berikutnya pengertian layanan sirkulasi menurut Rahayuningsih adalah layanan pengguna yang berkaitan dengan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi. Namun layanan sirkulasi perpustakaan bukan hanya pekerjaan peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan koleksi saja, melainkan suatu kegiatan menyeluruh dalam proses pemenuhan kebutuhan pengguna melalui jasa sirkulasi. Jadi pelayanan sirkulasi merupakan salah satu bentuk kegiatan pelayanan yang ada di perpustakaan, yang berhubungan langsung dengan pengunjung yang bertugas melayani peminjaman dan pengembalian koleksi, agar seluruh koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh

pengunjung perpustakaan (Cintia dan Yunaldi, 2012).

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan memberikan layanan peminjaman dan pengembalian buku-buku yang dimiliki oleh perpustakaan kepada pemustaka atau pengguna perpustakaan. Perpustakaan umum diselenggarakan dengan tujuan melayani masyarakat umum, mulai dari anak-anak sampai dewasa. Pada dasarnya layanan perpustakaan adalah penyediaan bahan pustaka secara cuma-cuma kepada masyarakat dengan tepat dan akurat, sesuai dengan kebutuhan pemakai jasa perpustakaan. Oleh karena itu Kegiatan layanan sirkulasi menjadi ujung tombak layanan perpustakaan, karena pada bagian sirkulasi inilah kali pertama pemakai harus berhubungan dengan masalah administrasi peminjaman (Moruk, 2019).

Menurut Saleh dan Rita (2014) perpustakaan adalah tempat menyimpan, mengolah, dan mencari informasi di mana informasi tersebut dapat berbentuk bahan bacaan tercetak (buku, jurnal, referensi, dan bahan pustaka tercetak lainnya) maupun bahan bacaan dalam bentuk elektronik (*electronic book*, *electronic journal*, dan bahan bacaan bentuk elektronik lainnya). Di dalam perpustakaan tersebut ada organisasi dan sistem yang mengatur perjalanan bahan pustaka/informasi mulai dari pengadaan, peminjaman hingga pelayanan dan penyajian kepada pengguna perpustakaan.

Selanjutnya Saleh dan Rita (2014) juga menyampaikan bahwa tugas perpustakaan adalah mengumpulkan, mengolah, memelihara, merawat, melestarikan, mengemas, menyimpan, memberdayakan, dan menyajikan koleksi bahan pustaka kepada pemakai. Jadi, pada prinsipnya tugas perpustakaan adalah menyediakan layanan informasi untuk kepentingan masyarakat, baik masyarakat ilmiah (pelajar, mahasiswa, guru, dosen, dan peneliti) maupun masyarakat luas disekitarnya.

Pada Pasal 4 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Selanjutnya pada Pasal 3

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan disebutkan juga bahwa Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. (Perpustakaan Nasional RI, 2007)

Perpustakaan Nasional RI (2019) menyebutkan bahwa pada dasarnya layanan di perpustakaan dapat dibedakan menjadi dua jenis layanan yaitu:

1. Layanan Teknis Perpustakaan

Layanan teknis perpustakaan merupakan layanan di perpustakaan yang tidak langsung berhubungan dengan pemustaka (*technical service*) yang kegiatannya meliputi pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, dan administrasi lainnya.

2. Layanan Pemustaka

Layanan pemustaka merupakan layanan yang langsung berhubungan dengan pemustaka. Kegiatan layanan pemustaka ini meliputi berbagai aspek yang dapat mendukung kelancaran dari kegiatan layanan, seperti berikut ini:

- Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan bagian terdepan dari jasa layanan di perpustakaan, karena pada bagian inilah pemustaka pertama kali harus berhubungan dengan masalah peminjaman koleksi perpustakaan. Tujuan dari layanan sirkulasi adalah memperlancar dan mempermudah proses peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan untuk dibawa pulang oleh pemustaka. Kegiatan pada bagian sirkulasi ini meliputi prosedur peminjaman dan pengembalian, pemungutan denda (jika ada), pengawasan buku-buku tandon (buku yang dipesan), administrasi peminjaman, statistik peminjaman, dan pinjam antar perpustakaan.

- Layanan referensi (rujukan)

Layanan referensi adalah layanan yang bersifat pribadi yang diberikan secara langsung dan simpatik dalam rangka menginterpretasikan koleksi perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset. Namun pada intinya pelaksanaan layanan referensi

mempunyai tugas memberikan informasi berbagai aspek tentang perpustakaan kepada pemustaka. Hal ini dimungkinkan karena sesuai dengan fungsi layanan referensi, yaitu fungsi informasi, fungsi bimbingan, fungsi instruksi, fungsi supervisi, fungsi bibliografi, dan fungsi evaluasi.

- Layanan literatur

Layanan literatur merupakan kegiatan layanan yang sangat penting di perpustakaan. Kegiatan layanan ini memberikan berbagai informasi penting tentang keberadaan informasi yang dibutuhkan pemustaka. Ada berbagai bentuk sarana yang digunakan dalam layanan literatur, yaitu literatur primer dan literatur sekunder. Literatur primer adalah literatur yang memuat hasil penelitian asli, kajian mengenai teori baru atau penjelasan tentang gagasan dari suatu bidang. Literatur primer merupakan literatur utama yang menjadi sumber informasi. Selanjutnya adalah literatur sekunder merupakan literatur yang memuat informasi mengenai literatur primer. Literatur sekunder merupakan sumber pendukung yang dapat mempermudah penelusuran informasi yang diperlukan pemustaka, seperti abstrak, anotasi, katalog, indeks, bibliografi, informasi terseleksi, dan informasi kilat.

Rahmah (2018) menyampaikan bahwa jenis pelayanan berdasarkan sistem layanan terbagi dua, yaitu layanan terbuka (open access) dan layanan tertutup (close access). Layanan terbuka adalah sistem pelayanan yang mengizinkan pengguna langsung bersinggungan dengan koleksi perpustakaan, sedangkan layanan tertutup sistem pelayanan di mana pemustaka hanya diberikan hak untuk menelusur melalui saran penelusuran yang ada tanpa bersinggungan langsung dengan koleksi perpustakaan.

Menurut Rahayuningsih (2007), agar pengguna merasa puas, maka layanan pengguna perpustakaan harus berkualitas. Karakteristik layanan pengguna yang berkualitas dapat dilihat dari segi: (1) Koleksi yaitu kuantitas, berkaitan dengan banyaknya jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dan kualitas, berkaitan dengan mutu, kemutakhiran, kelengkapan koleksi. (2) Fasilitas yaitu kelengkapan, menyangkut

lingkup layanan dan ketersediaan sarana pendukung serta layanan pelengkap lainnya. Serta kenyamanan memperoleh layanan, berkaitan dengan lokasi, ruangan, penunjuk, ketersediaan informasi, kebersihan dan lain-lain. (3) Sumber daya manusia yaitu kesopanan dan keramahan petugas dalam memberi layanan, terutama bagi petugas yang berinteraksi langsung dengan pengguna. Tanggung jawab dalam melayani pengguna perpustakaan. Empati, wajar dan adil dalam memecahkan masalah dan menangani keluhan pengguna. Dan profesional, profesionalisme petugas perpustakaan di bagian layanan pengguna tercermin dalam diri petugas yang berjiwa SMART, yaitu Siap mengutamakan pelayanan, Menyenangkan dan menarik, Antusias/bangga pada profesi, Ramah dan menghargai pengguna jasa, Tabah di tengah kesulitan. (4) Layanan perpustakaan yaitu ketepatan waktu layanan, berkaitan dengan waktu tunggu dan waktu proses. Akurasi layanan, berkaitan dengan layanan yang meminimalkan kesalahan. Kemudahan mendapatkan layanan, berkaitan dengan banyaknya petugas yang melayani, fasilitas pendukung seperti komputer.

METODE PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan ini adalah pendekatan kualitatif, peneliti ini merupakan pengumpulan data deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang serta perilaku yang diamati (Sugiono, 2011). Metode ini dilakukan untuk menjelaskan atau menggambarkan data-data mengenai sistem layanan perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam layanan sirkulasi perpustakaan.

Subjek dalam penelitian ini adalah pustakawan pada bidang pengelolaan perpustakaan yang bertugas pada layanan sirkulasi. Sedangkan objek penelitian ini adalah layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Waktu penelitian dilaksanakan pada bulan November 2022.

Data pada penelitian ini terdapat dua macam yaitu data pokok dan data penunjang.

Data pokok merupakan data yang berkaitan dengan sistem layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung serta faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam layanan sirkulasi perpustakaan. Sedangkan data penunjang penelitian ini adalah data pendukung dari data pokok yang merupakan gambaran umum dari objek lokasi penelitian.

Dalam mengumpulkan seluruh data dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu: (1) observasi, merupakan cara atau langkah yang diambil untuk mengumpulkan data guna mengetahui sistem layanan sirkulasi perpustakaan yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung; (2) wawancara, adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui percakapan dan berhadapan muka dengan pustakawan bagian layanan sirkulasi yang dapat memberikan keterangan atau informasi. Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data yang diperoleh. Pertanyaan yang diajukan meliputi sistem layanan sirkulasi perpustakaan yang terdiri dari pembuatan kartu anggota perpustakaan, peminjaman koleksi buku, pengembalian atau perpanjangan masa pinjam koleksi buku, serta pemberian sanksi. Selanjutnya adalah pertanyaan mengenai faktor-faktor pendukung dan penghambat pada layanan sirkulasi tersebut. (3) studi pustaka yaitu mempelajari bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan sistem layanan sirkulasi perpustakaan.

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun data secara sistematis dari wawancara, catatan lapangan, dan bahan lain yang mudah dipahami dan dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data yang dilakukan peneliti menggunakan model Miles dan Huberman meliputi beberapa proses yaitu tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan (Imildasari, 2022).

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam melaksanakan tugas pokok, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mempunyai fungsi yaitu perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan arsip daerah; pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan

perpustakaan dan arsip daerah yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pengelolaan arsip serta bina pustaka dan kearsipan; dan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya. Visinya adalah terwujudnya Kota Bandung yang unggul, nyaman, sejahtera, dan agamis, sedangkan misinya adalah membangun masyarakat yang humanis, agamis, berkualitas dan berdaya saing.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung juga menyediakan fasilitas yang dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, antara lain: ruang baca pemustaka, ruang koleksi anak-anak, ruang koleksi remaja & dewasa, internet, VidSmart Corner (Komputer Edukatif untuk anak), Pojok Sunda, parkir motor & mobil, mushola, ruang laktasi, ruang rapat & pertemuan, taman arsip & pustaka, serta jalur disabilitas.

Untuk mendapatkan keleluasaan dan kesempatan kepada pemustaka, baik itu anggota maupun non anggota perpustakaan dalam mendapatkan informasi dan bahan pustaka yang sesuai dengan minat dan kebutuhannya maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung selama masa pandemi ini menyediakan waktu layanan perpustakaan setiap hari kerja mulai pukul 09.00 sampai dengan pukul 15.00.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung memiliki tata tertib yang wajib ditaati bagi pemustaka yang akan berkunjung ke perpustakaan. Tata tertib tersebut dibuat selain untuk memberikan rasa nyaman pemustaka saat di dalam perpustakaan juga untuk memberikan hak dan kesempatan yang sama bagi seluruh pengunjung perpustakaan.

1. Sistem Layanan Sirkulasi

Sistem yang digunakan dalam layanan sirkulasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sistem layanan terbuka. Sistem layanan ini memungkinkan bagi pengguna perpustakaan untuk berkesempatan mencari, memilih, dan mengambil sendiri koleksi buku yang diinginkan pada jajaran rak buku perpustakaan.

Cakupan layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yaitu kegiatan pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman koleksi buku, pengembalian atau perpanjangan masa pinjam koleksi buku, serta pemberian sanksi.

Layanan sirkulasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sudah tersistem otomasi dengan menggunakan aplikasi *Integrated Library System Lite* (INLISLite). Aplikasi INLISLite ini telah digunakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sejak tahun 2015 (Wijaya, et al. 2022). INLISLite merupakan perangkat lunak otomasi perpustakaan yang dibangun dan dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional RI.

1.1 Pendaftaran Anggota Perpustakaan

Pendaftaran anggota perpustakaan merupakan salah satu bagian dari tugas layanan sirkulasi. Kegiatan ini melayani pendaftaran anggota baru perpustakaan dan perpanjangan masa berlaku anggota perpustakaan. Dalam penerimaan keanggotaan perpustakaan, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung tidak membedakan usia, jenis kelamin, pendidikan, agama, suku, ras, kedudukan dan status sosial maupun kemampuan ekonomi.

Persyaratan untuk menjadi anggota perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah seluruh warga masyarakat yang berdomisili atau sedang beraktifitas di Kota Bandung yang dibuktikan dengan identitas diri yang sah dan bersedia untuk menaati seluruh peraturan perpustakaan.

Proses pembuatan kartu anggota perpustakaan di perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sudah menggunakan aplikasi *Integrated Library System Lite* (INLISLite). Menu keanggotaan adalah salah satu menu *back office* yang terdapat pada aplikasi INLISLite. Menu keanggotaan pada INLISLite terdiri dari entri anggota, daftar anggota, import data dari excel, daftar sumbangan, daftar perpanjangan, dan keranjang anggota. Untuk pembuatan kartu anggota perpustakaan dapat menggunakan menu entri anggota. Keanggotaan perpustakaan pada program aplikasi INLISLite, terdiri dari entri data anggota; penentuan jenis anggota; aktivasi status keanggotaan; penentuan lokasi pinjam koleksi; penentuan kategori koleksi yang boleh dipinjam; penyertaan foto anggota; pencetakan kartu

anggota; dan perpanjangan masa berlaku kartu anggota.

Apabila seluruh persyaratan untuk menjadi anggota perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung telah terpenuhi, maka pustakawan ataupun petugas pembuat kartu anggota dapat memproses untuk dibuat kartu anggota perpustakaan. Pembuatan kartu anggota perpustakaan ini tidak dipungut biaya apapun (gratis). Langkah-langkah dalam pembuatan kartu anggota adalah sebagai berikut:

- Pemustaka menyerahkan persyaratan menjadi anggota perpustakaan kepada pustakawan ataupun petugas pembuat kartu anggota perpustakaan;
- Lalu petugas melakukan verifikasi data;
- Selanjutnya petugas memeriksa persyaratan anggota. Jika sudah sesuai maka proses pembuatan kartu anggota bisa dilanjutkan, namun jika tidak sesuai maka petugas berhak untuk tidak melanjutkan proses;
- Petugas menginput data pemustaka pada aplikasi INLISLite yang terdiri dari jenis identitas, nomor identitas, nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, alamat, propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan, RT & RW, nomor handphone, jenis kelamin, pendidikan, pekerjaan, dan email;
- Mengambil foto pemustaka;
- Mencetak kartu anggota. Kartu anggota perpustakaan Disarpus Kota Bandung berukuran 8,5 cm x 5,5 cm. Pada kartunya terdapat foto anggota serta memuat informasi mengenai nomor anggota perpustakaan, nama anggota, jenis keanggotaan, lokasi perpustakaan, masa berlaku keanggotaan, dan *barcode* dari nomor anggota (Gambar 1). Kartu anggota perpustakaan ini harus dibawa setiap berkunjung, tidak dapat dipinjamkan kepada orang lain, berlaku 5 tahun terhitung saat pembuatan kartu, dan apabila hilang dan rusak akan dikenakan sanksi; dan
- Setelah proses pencetakan kartu anggota tersebut telah selesai,

selanjutnya petugas dapat menyerahkan kartu anggota tersebut kepada pemustaka dan proses pembuatan kartu anggota selesai (Taufiq, et al., 2022).

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam proses pembuatan kartu anggota

perpustakaan ini yaitu input data pemustaka harus sesuai dengan kartu identitas, pengambilan foto pemustaka harus cerah dan proporsional, dan petugas harus selektif dalam memeriksa kartu identitas pemustaka.



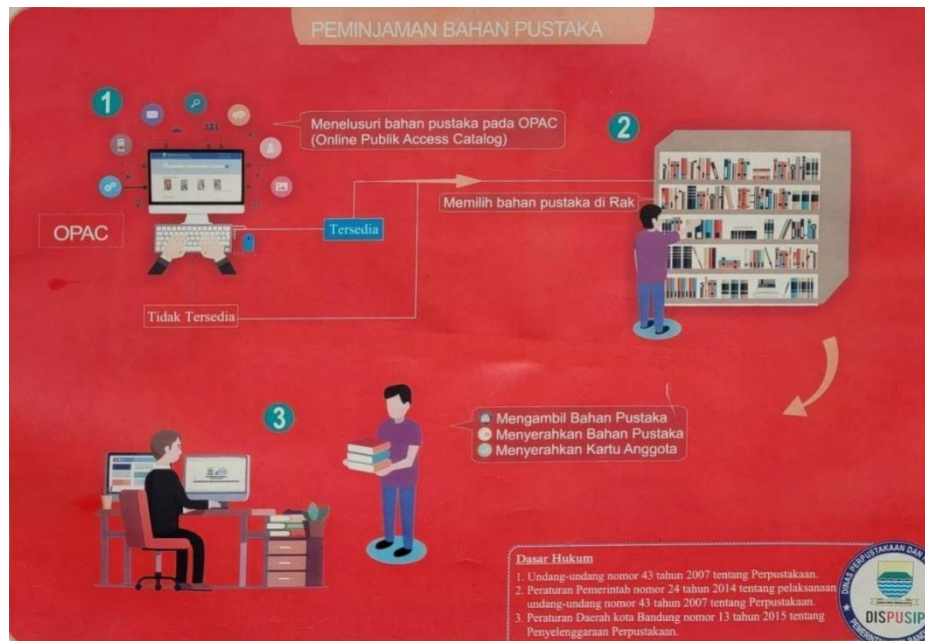
Gambar 1. Kartu Anggota Perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung (sumber: Disarpus Kota Bandung, 2022).

1.2 Peminjaman

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung menyediakan koleksi buku yang sangat beragam. Hingga saat ini total koleksi buku yang disediakan berjumlah 38.024 judul dan 107.687 eksemplar. Koleksi tersebut terdiri dari koleksi karya umum, filsafat dan psikologi, agama, ilmu-ilmu sosial, bahasa, ilmu-ilmu alam dan matematika, teknologi dan ilmu-ilmu terapan, kesenian, hiburan dan olahraga, kesusasteraan, geografi dan sejarah, serta koleksi buku anak-anak.

Peminjaman koleksi merupakan salah satu kegiatan utama dalam layanan sirkulasi yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Kegiatan ini merupakan suatu proses pencatatan transaksi peminjaman buku yang dilakukan oleh pustakawan atau petugas perpustakaan dengan anggota perpustakaan. Seluruh pemustaka yang sudah menjadi anggota perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung berhak untuk meminjam koleksi buku dengan persyaratan yang telah ditentukan. Ketentuan dalam layanan peminjaman koleksi buku pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, antara lain:

- Koleksi buku yang dapat dipinjamkan untuk dibawa ke rumah oleh anggota perpustakaan hanya koleksi buku yang tersedia di ruang koleksi anak, serta ruang koleksi remaja dan dewasa;
- Hanya yang telah menjadi anggota perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang dapat meminjam koleksi buku untuk dibawa ke rumah;
- Setiap anggota perpustakaan hanya diperbolehkan meminjam 2 eksemplar buku untuk dibawa ke rumah;
- Pada saat peminjaman buku pemustaka harus memperlihatkan kartu anggota perpustakaan kepada petugas bagian peminjaman;
- Petugas bagian peminjaman sebelum memproses transaksi peminjaman buku, terlebih dahulu memeriksa keadaan atau keutuhan fisik buku dan data bibliografi buku; dan
- Jangka waktu peminjaman buku adalah 7 hari kalender (1 minggu).



Gambar 2. Prosedur Peminjaman Bahan Pustaka
(sumber: Disarpus Kota Bandung, 2022).

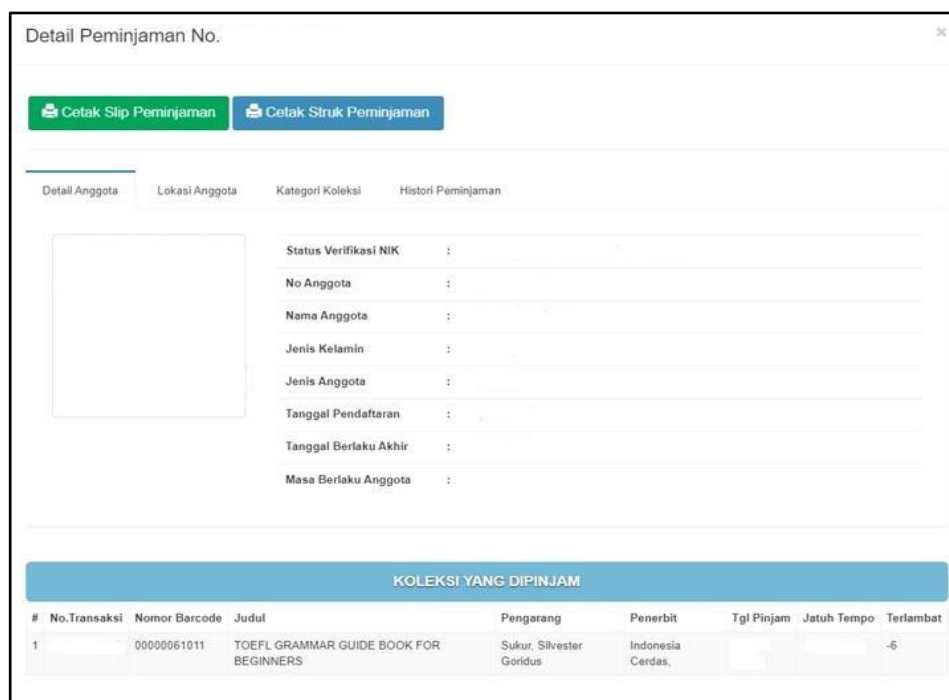
Untuk mendapatkan buku yang akan dipinjam maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung telah menetapkan prosedur peminjaman buku (Gambar 2), sebagai berikut:

- Pemustaka langsung menuju ke rak buku yang berada di ruang koleksi anak-anak atau ruang koleksi remaja & dewasa untuk mengambil buku yang akan akan dipinjam;
- Pemustaka menyerahkan buku yang akan dipinjam dan kartu anggota perpustakaan kepada petugas bagian peminjaman;
- Petugas bagian peminjaman memeriksa keabsahan kartu anggota perpustakaan dan memeriksa kondisi serta data bibliografi buku;
- Setelah buku dinyatakan berhak untuk dipinjamkan, maka petugas melakukan transaksi peminjaman buku dengan menggunakan aplikasi INLISLite (Gambar 3). Jika buku tersebut tidak berhak untuk dipinjamkan maka pemustaka dapat menukar buku tersebut dengan buku yang lain;
- Pada aplikasi INLISLite petugas menginput nomor anggota perpustakaan milik pemustaka dan menginput nomor barcode buku yang akan dipinjam;
- Setelah selesai diproses, petugas mencetak struk transaksi peminjaman koleksi pada aplikasi INLISLite. Struk tersebut mencetak sebanyak 2 lembar, lembar pertama diperuntukkan untuk pemustaka sedangkan lembar kedua diperuntukkan untuk arsip. Struk transaksi peminjaman koleksi tersebut merupakan bukti bahwa telah terjadi proses peminjaman buku dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung kepada anggota perpustakaan. Struk transaksi peminjaman koleksi tersebut memuat informasi berupa nomor transaksi, nomor anggota, nama anggota, tanggal pinjam, nomor barcode buku, judul buku, tanggal harus kembali, serta kolom tanda tangan petugas dan anggota;
- Setelah proses pencetakan struk telah selesai, maka petugas dan peminjam dapat menandatangani pada struk tersebut;
- Selanjutnya petugas menyerahkan struk transaksi peminjaman, buku yang akan dipinjam, dan kartu anggota

perpustakaan kepada pemustaka yang meminjam; dan

- Seluruh proses transaksi peminjaman telah selesai dan buku dapat dibawa pulang oleh anggota perpustakaan.

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam kegiatan peminjaman koleksi buku perpustakaan ini yaitu koleksi buku yang berhak untuk dipinjam, jenis anggota harus sesuai dengan koleksi buku yang dapat dipinjam, dan tanggal jatuh tempo buku tersebut harus dikembalikan.



Gambar 3. Tampilan transaksi peminjaman buku di aplikasi INLISLite (sumber: Disarpus Kota Bandung, 2022).

1.3 Pengembalian atau Perpanjangan

Pengembalian buku merupakan kegiatan untuk memproses koleksi buku yang telah selesai dipinjam oleh anggota perpustakaan. Buku milik Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang telah selesai dipinjam oleh pemustaka wajib dikembalikan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Adapun proses pengembalian buku adalah sebagai berikut:

- Pemustaka menyerahkan buku yang telah selesai dipinjam kepada petugas bagian pengembalian buku;
- Petugas memeriksa kondisi buku, apabila ada kerusakan atau hilang maka anggota perpustakaan tersebut akan dikenakan sanksi;
- Apabila kondisi buku dalam keadaan baik, selanjutnya petugas melakukan

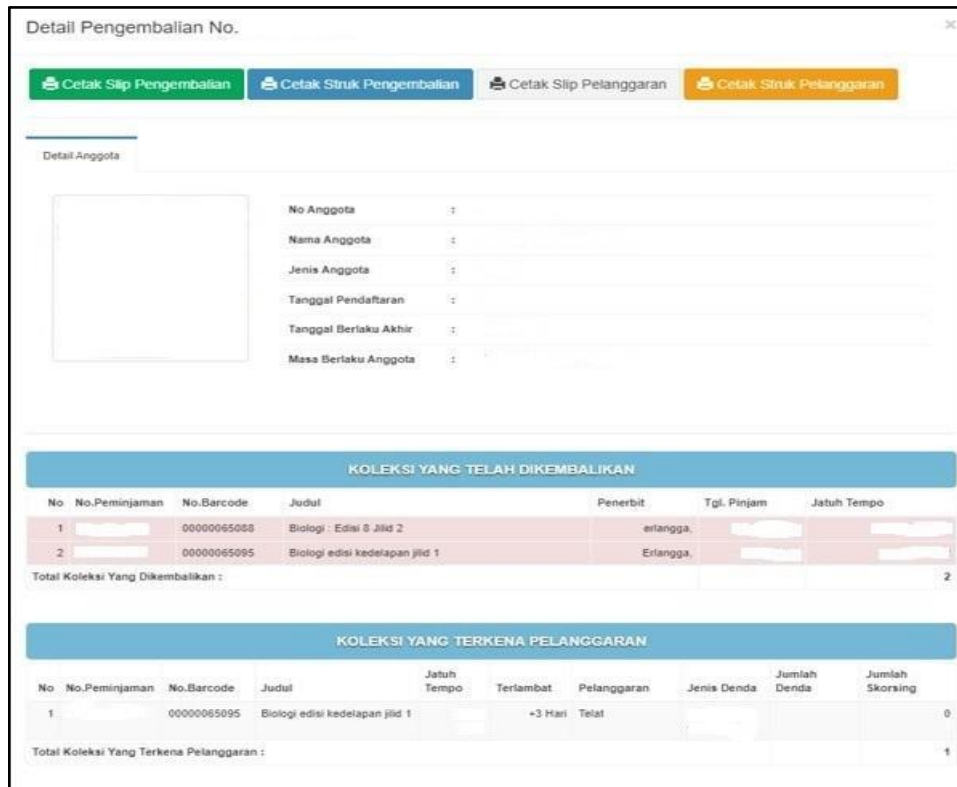
transaksi pengembalian buku dengan menginput nomor barcode buku yang dipinjam ke menu entri pengembalian pada aplikasi INLISLite milik Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung (Gambar 4);

- Jika informasi hasil penginputan data pengembalian buku tersebut menunjukkan bahwa buku dikembalikan sesuai dengan waktunya, maka tidak ada sanksi yang diberikan kepada peminjam; dan
- Seluruh proses transaksi pengembalian telah selesai dan anggota perpustakaan dapat melakukan proses peminjaman buku yang baru.

Selain proses pengembalian buku, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung memperbolehkan anggota perpustakaan untuk

memperpanjang masa peminjaman buku. Terdapat dua cara untuk memperpanjang masa peminjaman buku, yaitu dengan datang langsung ke perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung atau dengan cara mengisi formulir perpanjangan buku yang telah disediakan pada halaman Instagram milik Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Untuk memperpanjang masa peminjaman buku pada halaman instagram, peminjam cukup dengan membuka formulir yang berisi informasi mengenai nama pemustaka, nomor anggota, nomor barcode buku, dan nomor WhatsApp. Secara otomatis petugas peminjaman akan memperpanjang masa peminjaman buku milik anggota perpustakaan tersebut.



Gambar 4. Tampilan transaksi pengembalian buku di aplikasi INLISLite (sumber: Disarpus Kota Bandung, 2022).

1.4. Sanksi

Menurut Rahayuningsih (2007), sanksi adalah suatu tindakan pemberian hukuman atas orang yang melakukan pelanggaran. Sanksi ini penting diberikan bagi pengguna yang melakukan pelanggaran, sebagai sarana untuk mendidik pengguna agar mentaati peraturan yang berlaku. Berat ringannya sanksi kepada pengguna tergantung pada jenis pelanggaran yang dilakukan. Jenis pelanggaran yang dilakukan antara lain, keterlambatan pengembalian koleksi; membawa koleksi tanpa melalui prosedur yang benar; mengembalikan koleksi dalam keadaan rusak; menghilangkan koleksi yang

dipinjam; melanggar peraturan perpustakaan. Jenis sanksi yang diberikan antara lain:

- Sanksi denda, besarnya denda ditentukan oleh kebijakan perpustakaan; dan
- Sanksi administrasi, misalnya tidak boleh meminjam koleksi dalam kurun waktu tertentu, atau dikeluarkan dari keanggotaan perpustakaan.

Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung telah menetapkan sanksi bagi pemustaka yang melakukan pelanggaran. Sanksi tersebut antara lain:

- Setiap anggota perpustakaan yang terlambat mengembalikan buku pinjaman dikenakan sanksi larangan tidak boleh meminjam buku selama waktu keterlambatan pengembalian. Contoh jika buku tersebut terlambat dikembalikan selama 1 hari maka anggota perpustakaan tidak diperbolehkan untuk meminjam buku koleksi perpustakaan selama 1 hari dan diperbolehkan meminjam kembali di hari berikutnya, begitupun seterusnya. Selama masa pandemi penerapan sanksi ini ditiadakan sementara;
- Menghilangkan atau merusak koleksi buku dikenakan sanksi untuk mengganti koleksi buku tersebut dengan judul atau subjek yang sama; dan
- Apabila kartu anggota perpustakaan hilang, maka pemustaka wajib untuk mengajukan penggantian kartu anggota perpustakaan yang baru.

2. Faktor Pendukung & Penghambat

Untuk dapat melayani secara maksimal kepada pemustakanya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung memiliki beberapa faktor pendukung. Faktor-faktor pendukung tersebut antara lain:

1. Layanan sirkulasi sudah terotomasi dengan menggunakan aplikasi INLISLite;
2. Lokasi perpustakaan yang terletak di pusat Kota Bandung, sehingga mudah untuk dikunjungi oleh pemustaka;
3. Pemustaka diperbolehkan melakukan penelusuran langsung ke rak koleksi, sehingga dapat memilih koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan; dan
4. Seluruh layanan sirkulasi yang disediakan tidak dipungut biaya apapun atau gratis.

Selain faktor-faktor pendukung dalam layanan sirkulasi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung ini tentunya terdapat hambatan-hambatan. Hambatan-hambatan tersebut antara lain:

1. Dengan menggunakan sistem layanan terbuka ini, tidak semua pemustaka

paham dengan sistem penempatan buku di rak. Sehingga buku yang dikembalikan langsung oleh pemustaka ke rak tidak tersusun sesuai dengan nomor klasifikasinya;

2. Masih adanya anggota perpustakaan yang terlambat dalam pengembalian koleksi buku yang dipinjam ke rumah;
3. Aplikasi yang digunakan terkadang bermasalah, sehingga memperlambat dalam proses peminjaman dan pengembalian buku serta penelusuran koleksi oleh pemustaka;
4. Kurangnya fasilitas komputer untuk penelusuran koleksi buku sehingga terjadi antrian pemustaka;
5. Kurangnya petugas perpustakaan terutama untuk melayani pemustaka yang kesulitan untuk mencari buku yang diperlukan;
6. Animo masyarakat yang sangat tinggi namun tidak diimbangi dengan ruang baca yang memadai; dan
7. Koleksi perpustakaan dan bahan pustaka yang belum memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka.

KESIMPULAN

Sistem layanan sirkulasi perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sistem layanan terbuka.

Dengan cakupan layanan sirkulasinya yaitu kegiatan pendaftaran anggota perpustakaan, peminjaman koleksi buku, pengembalian atau perpanjangan masa pinjam koleksi buku, serta pemberian sanksi. Seluruh proses layanan sirkulasi sudah terotomasi dengan menggunakan aplikasi INLISLite. Pemustaka yang berhak menjadi anggota perpustakaan adalah penduduk Kota Bandung atau warga masyarakat yang sedang berkegiatan di wilayah Kota Bandung. Hanya yang sudah menjadi anggota perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung saja yang berhak untuk mendapatkan fasilitas peminjaman koleksi buku. Maksimal 2 buku yang diperbolehkan dipinjam dengan jangka waktu peminjaman selama 7 hari. Anggota perpustakaan wajib menjaga koleksi

buku yang dipinjam dan mengembalikan dengan tepat waktu.

Untuk peneliti selanjutnya yang ingin melakukan penelitian yang sejenis, diharapkan untuk membahas sikap atau persepsi pemustaka terhadap layanan sirkulasi perpustakaan baik itu

dari segi fasilitas, koleksi, dan staf perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Sehingga layanan sirkulasi perpustakaan yang terdapat pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung ini sesuai dengan harapan seluruh pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Cintia, Tega D., & Yunaldi Yunaldi. (2012). Sistem Layanan Sirkulasi di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* 1(1). 330-338, DOI: 10.24036/1517-0934.
- Hartini, E. & Hanum, A.N.L. (2018). Manajemen Layanan Sirkulasi Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak. *Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Khatulistiwa* 8(10), 1-7.
DOI: <http://dx.doi.org/10.26418/jppk.v7i10.29398>
- Imildasari (2022). Sistem Layanan Perpustakaan di Perpustakaan Madrasah Aliyah Negeri 2 Kota Banjarmasin. Skripsi. Banjarmasin. Universitas Islam Negeri Antasari.
- Lasa HS. (1994). Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan. Yogyakarta: UGM Pres.
- Moruk, A. M. (2019). Strategi Peningkatan Pelayanan Sirkulasi di Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip Kota Malang. *JISIP: Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 8(1), 167-174. DOI: <https://doi.org/10.33366/jisip.v8i1.1600>
- Nafis, Badratun & Etyana. (2022). Analisis Penyebab Keterlambatan Pengembalian Buku Di Layanan Sirkulasi (Studi Kasus UPT. Perpustakaan Universitas Syiah Kuala). *Visi Pustaka* 24 (1). 71-80. DOI: <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v24i1.2901>
- Naviandri. (2022). Hore, Pinjam Buku di Disarpus Kota Bandung Kini Gratis. Media Indonesia, diakses 01 April 2023. <https://mediaindonesia.com/nusantara/469962/hore-pinjam-buku-di-disarpus-kota-bandung-kini-gratis>
- Perpustakaan Nasional RI. (2007). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. <https://www.perpusnas.go.id/law-detail.php?lang=id&id=1709201143221r9g6HhRuc>.
- Perpustakaan Nasional RI. (2017). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_8_2017_SNP_Perpustakaan_Kab_Kota_Salinan.pdf
- Perpustakaan Nasional RI. (2019). Bahan Ajar Pendidikan dan Pelatihan Layanan Perpustakaan. Jakarta: Pusat Pendidikan dan Pelatihan PERPUSNAS RI.
- Purwanti, A. & Rahmah, E. (2012). Sistem Layanan Sirkulasi di Perpustakaan SMK Tamansiswa Padang. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan* 1(1) 174-182.
DOI : <https://doi.org/10.24036/502-0934>
- Rahayuningsih, F. (2007). Pengelolaan Perpustakaan. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rahmah, E. (2018). Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi. Jakarta. Prenadamedia Group.
- Pemerintah Kota Bandung. (2021). Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kota Bandung. <https://jdih.bandung.go.id/home/produk-hukum/daerah/22773/detail>
- Salah, Abdul Rahman & Komalasari, Rita (2014). Manajemen Perpustakaan. Jakarta: Universitas Terbuka. <http://repository.ut.ac.id/4138/1/PUST2229-M1.pdf>

- Sugiyono. (2011). Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan kuantitatif kualitatif dan R&D, Bandung: Alfabeta. 182. DOI: <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v24i2.3090>
- Sujatna. (2016). Promosi Perpustakaan. Tangerang: Mahara Publishing.
- Taufiq, F.M., Wijaya, D.P., & Rachman, M.R. (2022). Analisis Anggota Perpustakaan Pada Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kota Bandung Tahun 2015-2021. *Visi Pustaka* 24 (2). 170-182. DOI: <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v24i2.3090>
- Wijaya, D.P., Murti, L.D., & Rachman, M.R. (2022). Recall dan Precision pada Online Public Access Catalog (OPAC) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. *Visi Pustaka* 24 (1). 81-91. DOI: <https://doi.org/10.37014/visipustaka.v24i1.2915>