

PENGEMBANGAN KOLEKSI DI UPT. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS UDAYANA

Ni Komang Rina Arianti¹, Ni Putu Premierita Haryanti², I Putu Suhartika³

¹²³Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana

Email: rinaarinti06@gmail.com

ABSTRACT

This research aims to examine collection development at the Udayana University Library. The Udayana University Library is one of the higher education libraries, where the community served is the Udayana University academic community which currently serves 14 faculties with 112 study programs. This research uses a descriptive method with a qualitative approach. The data sources used in this research are primary data and secondary data which are then organized, managed and analyzed by converting them into a narrative format that is easy to understand. The results of this research indicate that the Udayana University Library has a collection development policy in written form which is used as a guideline in achieving the stated goals. Procurement carried out at the Udayana University Library is adjusted to the budget obtained by distributing catalogs to each faculty to select the required collections. In carrying out weeding activities, collections that are 5 (five) years old will generally be weeded into collections for subsequent destruction.

Keywords: Library, Collection, Collection development

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas Udayana. Perpustakaan Universitas Udayana merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi, dimana masyarakat yang dilayani adalah civitas akademika Universitas Udayana yang saat ini melayani 14 fakultas dengan 112 program studi. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder kemudian diorganisasikan, dikelola, dianalisis dengan mengubahnya menjadi format narasi yang mudah dimengerti. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Perpustakaan Universitas Udayana memiliki kebijakan pengembangan koleksi dalam bentuk tertulis yang digunakan sebagai pedoman dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengadaan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Udayana disesuaikan dengan anggaran yang didapat dengan melakukan penyebaran katalog disetiap fakultas untuk memilih koleksi yang dibutuhkan. Dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan, koleksi-koleksi yang sudah berumur 5 (lima) tahun umumnya akan disiangkan dalam jajaran koleksi untuk selanjutnya dilakukan pemusnahan.

Kata Kunci: Perpustakaan, Koleksi, Pengembangan koleksi

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah lembaga profesional yang mengelola berbagai jenis koleksi, termasuk karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pengguna. Untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya, perpustakaan harus mampu mengidentifikasi informasi yang diperlukan, memastikan layanan tersedia saat dibutuhkan, serta mendukung pengguna dalam

memanfaatkan koleksi dan fasilitas yang ada (Yulinar, 2019). Perpustakaan berfungsi untuk memelihara dan meningkatkan efektivitas proses belajar-mengajar. Di perguruan tinggi, perpustakaan adalah fasilitas penting yang mendukung aktivitas civitas akademika. UPT Perpustakaan Universitas Udayana adalah perpustakaan perguruan tinggi yang melayani civitas akademika Universitas Udayana, termasuk 14 fakultas dan 112 program studi. Visi Perpustakaan Universitas Udayana adalah

“menjadi pusat yang mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang unggul, mandiri, dan berbudaya,” sedangkan misinya adalah “menyediakan informasi ilmiah dan layanan operasional untuk pendidikan, penelitian, dan masyarakat ilmiah melalui sarana akses berbasis komputer.” Untuk mencapai visi dan misinya, Perpustakaan Universitas Udayana perlu memenuhi kebutuhan pengguna baik dari segi layanan maupun ketersediaan koleksi. Salah satu upaya yang dilakukan adalah pengembangan koleksi untuk memastikan koleksi tetap mutakhir dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Untuk memastikan pengembangan koleksi berjalan sesuai prosedur, Perpustakaan Universitas Udayana menetapkan kebijakan tahunan yang bertujuan mencapai tujuan yang ditetapkan dan memastikan pelaksanaan pengembangan koleksi sesuai dengan mekanisme yang diinginkan. Untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam tentang pengembangan koleksi, peneliti mengangkat judul penelitian “Pengembangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Udayana.”

2. KAJIAN PUSTAKA

Koleksi Perpustakaan

Koleksi adalah istilah yang umum digunakan dalam dunia perpustakaan untuk merujuk pada berbagai jenis bahan pustaka yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan informasi penggunanya. Menurut Pratama (2016), koleksi perpustakaan meliputi semua jenis bahan pustaka yang dikumpulkan, diproses, dan disimpan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengunjung perpustakaan. Sementara itu, Ade Kohar dalam Afrizal (2019) Koleksi perpustakaan didefinisikan sebagai berbagai format media yang disediakan untuk memenuhi perkembangan dan kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah kumpulan bahan pustaka yang disiapkan untuk memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika serta pengguna perpustakaan lainnya.

Pengembangan Koleksi

Menurut *American Library Association* (ALA), pengembangan koleksi melibatkan serangkaian kegiatan yang mencakup penetapan dan koordinasi kebijakan seleksi, penilaian kebutuhan pengguna, analisis pemanfaatan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, pemilihan bahan pustaka, perencanaan kerjasama terkait sumber daya perpustakaan, serta pemeliharaan dan penyiangan koleksi. (Abdullah, 2020). Selain itu, Menurut Nihayati (2021) Pengembangan koleksi diartikan sebagai proses yang bertujuan untuk membangun koleksi perpustakaan dengan memperhatikan kebutuhan institusi dan minat pengguna. Proses ini meliputi seleksi bahan, penetapan dan penyesuaian kebijakan seleksi, penilaian kebutuhan pengguna dan calon pengguna, pengelolaan anggaran, identifikasi kebutuhan koleksi, pemetaan kebutuhan pengguna, perencanaan alokasi sumber daya, serta negosiasi kontrak untuk sumber daya. Secara keseluruhan, pengembangan koleksi merupakan pendekatan sistematis untuk menambah, memperbarui, dan memelihara bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan dan minat pengguna. Tujuannya adalah memastikan bahwa perpustakaan memiliki koleksi yang relevan, berkualitas, dan terkini guna memenuhi kebutuhan informasi dan penelitian penggunanya.

Unsur-Unsur Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi yang terdapat dipergustakaan tetap disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan. Menurut Setyawan (2019) ada beberapa hal yang perlu diperhatikan pada saat pengembangan koleksi adalah sebagai berikut:

1. Alat seleksi/pemilihan
Koleksi perpustakaan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kemudahan pengguna dalam mencari sumber informasi. Maka dari itu perlu diadakannya seleksi agar koleksi dapat dimanfaatkan secara efektif oleh pengguna perpustakaan.
2. Tim Seleksi
Dalam melakukan pengembangan koleksi agar mendapat koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pengguna maka perpustakaan membutuhkan tim seleksi. Tim seleksi ini merupakan tim yang

paham mengenai kebutuhan koleksi perpustakaan.

3. Kebijakan Seleksi Bahan Perpustakaan
Pemilihan koleksi di perpustakaan harus dilakukan berdasarkan prinsip kegunaan, efisien, dan komposisi cakupan subyek yang proporsional untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan dan pengguna perpustakaan

Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan utama pengembangan koleksi adalah untuk membangun koleksi perpustakaan, baik dari segi kualitas maupun kuantitas, dengan mempertimbangkan tuntutan, minat, dan selera pengguna. Pitri (2021) menjelaskan tujuan pengembangan koleksi dengan lebih rinci sebagai berikut:

1. Meningkatkan jumlah koleksi dan memastikan perpustakaan memiliki berbagai bahan pustaka yang memadai
2. Mengumpulkan koleksi yang ditulis oleh pengarang yang dikenal dan populer di kalangan pembaca.
3. Memenuhi tanggung jawab perpustakaan untuk mencapai tujuan organisasi
4. Meningkatkan nilai koleksi dengan mengakuisisi bahan pustaka yang terkini serta bahan pustaka dasar yang mencakup topik-topik penting.
5. Memperoleh bahan pustaka dan koleksi referensi yang dapat memberikan informasi yang diperlukan kepada pengguna
6. Mengisi kekurangan informasi mengenai topik yang belum ada atau belum mencukupi kebutuhan pengguna.

Masih terkait dengan tujuan pengembangan koleksi menurut Perpustakaan Nasional RI dalam Winoto et al. (2018) menyebutkan bahwa terdapat beberapa pengembangan koleksi yaitu sebagai berikut:

1. Mengembangkan pedoman untuk perencanaan pengembangan koleksi agar proses tersebut terarah dan efektif.
2. Memilih metode pengadaan yang paling sesuai dan efektif untuk memperoleh bahan pustaka.
3. Melakukan inspeksi langsung terhadap bahan perpustakaan yang akan

dikembangkan untuk memastikan kualitasnya.

4. Fokus pada pemilihan bahan pustaka yang akan dikembangkan berdasarkan prioritas dan kebutuhan.
5. Membangun kerjasama dengan perpustakaan lain untuk pengadaan bahan pustaka dan pelayanan di setiap unit perpustakaan.
6. Melakukan evaluasi terhadap koleksi yang ada untuk menilai kualitas dan relevansi dengan kebutuhan pengguna.

Proses dan Tahapan Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan aktivitas dan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan yang rutin dilakukan oleh setiap perpustakaan. Menurut Suryadi (2022) menyatakan bahwa pengembangan koleksi memiliki 6 (enam) tahapan yaitu sebagai berikut:

1. Analisis Masyarakat (*Community Analysis*)
Tahap ini, juga dikenal sebagai analisis kebutuhan atau riset pengguna, melibatkan pemahaman mendalam mengenai profil pengguna perpustakaan serta kebutuhan mereka terhadap koleksi. Analisis masyarakat dapat dilakukan secara formal atau informal, dengan tujuan untuk memperoleh gambaran lengkap mengenai semua segmen pengguna, baik yang potensial maupun yang sudah ada.
2. Kebijakan Pengembangan Koleksi (*Collection Development Policy*)
Setelah memahami profil pengguna dan kebutuhan koleksi, langkah berikutnya adalah menyusun kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan ini mencakup rencana umum untuk pengembangan koleksi, jenis koleksi yang akan dikembangkan, anggaran yang diperlukan, dan tim yang akan terlibat, dengan mempertimbangkan keseluruhan kebutuhan pengguna perpustakaan.
3. Seleksi Bahan Pustaka (*Selection*)
Tahap ini melibatkan pemilihan bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan. Pada tahap ini, petugas perpustakaan menggunakan alat bantu seleksi untuk memverifikasi dan memilih koleksi yang sesuai.
4. Pengadaan Bahan Pustaka (*Acquisition*)

Pada tahap pengadaan, perpustakaan melakukan proses yang lebih luas dari sekadar pembelian, mencakup pemesanan, pengadaan, dan administrasi terkait bahan pustaka.

5. **Penyiangan Bahan Pustaka (*Wedding*)**
Penyiangan adalah proses menarik koleksi dari rak untuk mengoptimalkan ruang dan koleksi. Pertimbangan dalam penyiangan meliputi keterbatasan ruang, kondisi koleksi yang rusak, adanya edisi baru, dan faktor lainnya.
6. **Evaluasi Pengembangan Koleksi (*Evaluation*)**
Tahap terakhir adalah evaluasi, yang dilakukan dalam dua bentuk: evaluasi proses, yaitu menilai setiap tahapan pengembangan koleksi, dan evaluasi hasil, yaitu menilai pencapaian tujuan dan hasil dari kegiatan pengembangan koleksi.

Asas Pengembangan Koleksi

Dalam pengembangan koleksi terdapat beberapa asas yang harus selalu diperhatikan oleh petugas perpustakaan. Adapun asas-asas tersebut menurut Suharti (2017) yaitu:

1. **Relevansi**
Pengembangan koleksi harus selaras dengan program lembaga induk serta kebutuhan masyarakat luas yang memanfaatkan perpustakaan.
2. **Berorientasi Pada Pengguna (*User's Oriented*)**
Fokus utama dalam pengembangan koleksi adalah memenuhi kebutuhan pengguna. Oleh karena itu, langkah awal yang penting adalah menganalisis kebutuhan pengguna untuk memastikan bahwa koleksi yang dikembangkan sesuai dengan kebutuhan mereka.
3. **Kelengkapan**
Pengembangan koleksi harus mencakup berbagai komponen, termasuk buku teks dan bahan cetak serta bahan non-cetak seperti kaset, CD/DVD, dan format lainnya. Semua jenis bahan pustaka harus dipertimbangkan dan dimasukkan dalam rencana pengembangan koleksi.
4. **Kemutakhiran**
Pengembangan koleksi harus memastikan kemutakhiran, yaitu koleksi harus

diperbarui secara berkala untuk mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terbaru.

5. **Kerjasama**
Dengan cepatnya kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, tidak mungkin bagi perpustakaan untuk memenuhi semua kebutuhan informasi pengguna secara mandiri. Oleh karena itu, pengembangan koleksi memerlukan kerjasama dengan lembaga perpustakaan dan pusat informasi lain, mengingat keterbatasan seperti anggaran, sumber daya manusia, dan ruang.

3. METODOLOGI PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam studi ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Abdussamad (2021), penelitian kualitatif adalah pendekatan yang berfokus pada fenomena dan gejala alami. Pendekatan ini menitikberatkan pada ide, persepsi, pendapat, dan keyakinan orang yang diteliti, karena aspek-aspek tersebut tidak selalu dapat diukur secara numerik. Berdasarkan teori ini, peneliti ingin memahami suatu fenomena tertentu tertentu yang dijelaskan ke dalam bentuk uraian kata-kata. Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari dua jenis: data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara langsung dengan informan, sedangkan data sekunder dikumpulkan dari buku-buku dan artikel jurnal yang relevan dengan topik penelitian. Data-data tersebut kemudian diorganisasikan, dikelola, diinterpretasikan, dianalisis, dan disiapkan secara sistematis dengan mengubahnya menjadi format narasi yang mudah dimengerti. Data yang telah tersusun tersebut lalu dibandingkan dengan data lain untuk memperoleh kesimpulan.

4. PEMBAHASAN

Kebijakan Pengembangan Koleksi UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan adalah pedoman yang mengatur proses pengembangan koleksi. Pedoman ini digunakan oleh pustakawan sebagai acuan untuk menyeleksi bahan pustaka dan memberikan panduan bagi staf perpustakaan dalam memilih, mengadakan, dan mengevaluasi

bahan pustaka. Di Setiap instansi atau perpustakaan perguruan tinggi tentunya memiliki kebijakannya sendiri yang sesuai dengan apa yang ingin dicapai. seperti halnya Perpustakaan Universitas Udayana yang memiliki kebijakan secara tertulis yang digunakan sebagai pedoman dalam melakukan pengembangan koleksi yang disesuaikan dengan visi dan misi Perpustakaan Universitas Udayana. Tujuan dari kebijakannya ini adalah untuk pengembangan koleksi yang akan dilayani perpustakaan dan kebijakan penyiangan untuk buku-buku yang tidak diperlukan lagi. Kebijakan yang ada di perpustakaan Universitas Udayana selalu diubah setiap tahunnya untuk memastikan koleksi tetap sesuai dan relevan dengan kebutuhan pengguna, selain itu kebijakan di Universitas Udayana juga sering diubah secara berkala karena menyesuaikan dengan anggaran yang didapat.

Jumlah Koleksi dan Jenis-Jenis Koleksi UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Jumlah koleksi buku di Perpustakaan Universitas Udayana saat ini tercatat sebanyak 103,764 eksemplar yang dapat diakses langsung oleh mahasiswa baik secara langsung atau melalui website resmi Perpustakaan Universitas Udayana <https://e-perpus.unud.ac.id>. Perpustakaan Universitas Udayana juga berlangganan E-book dan E-jurnal yaitu *sciencedirect* yang merupakan *platform online* yang menyediakan akses berbagai jurnal ilmiah dan atikel penelitian dengan berbagai bidang ilmu. Adapun Jenis-jenis koleksi yang terdapat di Perpustakaan Universitas Udayana yaitu :

koleksi buku dengan berbagai bidang ilmu, Buku referensi, jurnal, majalah, CD, dan tugas akhir.

Proses Pengembangan Koleksi UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Pengadaan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan sesuai dengan anggaran yang tersedia. Tetapi untuk pengadaan E-jurnal setiap tahun selalu berjalan dan diadakan. Sumber-sumber acuan pengadaan di Perpustakaan Universitas Udayana adalah seperti pembelian, hadiah, hibah, tukar menukar, dan cara penanganan.

Dalam proses pengadaan pustakawan/staf akan melakukan Penyebaran katalog di setiap fakultas untuk mahasiswa maupun dosen untuk memilih koleksi yang dibutuhkan serta disesuaikan dengan anggaran yang ada.

Kerjasama UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Kerjasama di perpustakaan adalah kegiatan atau usaha yang dilakukan untuk mencapai tujuan perpustakaan dalam menyediakan dan memanfaatkan koleksi untuk kepentingan pengguna. Sebagai contoh, Perpustakaan Universitas Udayana menjalin kerjasama dengan PT. Jasatama Raya, satu-satunya penyedia eksklusif E-jurnal dan E-book. Hal ini penting karena tidak ada perpustakaan yang dapat berdiri sendiri dalam hal koleksi atau memenuhi seluruh kebutuhan informasi pengguna secara independen.

Penyiangan Koleksi UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Dari wawancara dengan ibu agung dijelaskan bahwa buku, skripsi dan tesis jika sudah berusia diatas 5 tahun akan disiangkan dan dibuatkan berita acara untuk pemusnahan (perumputan). Penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan sesuai dengan peraturan yang dibuat secara tertulis, tentang kriteria bahan pustaka yang boleh disiangi sebagai pedoman pelaksanaan Adapun kriteria penyiangannya di Perpustakaan Universitas Udayana antara lain yaitu :

1. Bahan pustaka yang mengalami kerusakan berat dan tidak dapat diperbaiki harus dikeluarkan dari koleksi perpustakaan. Namun, jika bahan pustaka tersebut masih sangat dibutuhkan oleh pengguna, maka dapat dipertimbangkan untuk membuat salinannya atau mengalihmediakannya terlebih dahulu.
2. Bahan pustaka yang kurang atau tidak diminati bisa dikeluarkan dari koleksi perpustakaan. Namun, sebelum melakukan penyiangan, diperlukan data dari bagian layanan sirkulasi mengenai penggunaan bahan pustaka tersebut. Kebijakan penyiangan berdasarkan pemanfaatan meliputi hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahan pustaka yang telah lama tidak dipinjam, atau yang telah berada di rak selama lebih dari 10 tahun tanpa ada penggunaan.
 - b. Jarak waktu sejak peminjaman terakhir telah melebihi 5 tahun.
 - c. Bahan pustaka bukan merupakan karya yang harus disimpan untuk deposit.
 - d. Jumlah salinan terbitan melebihi jumlah eksemplar yang ditetapkan dalam kebijakan perpustakaan.
3. Isi atau materi bahan pustaka yang boleh disiangi antara lain :
- a. Bahan pustaka sudah usang atau tidak lagi sesuai dengan kebutuhan pengguna.
 - b. Informasi yang disajikan sudah tidak relevan.
 - c. Data yang terdapat dalam bahan pustaka sudah tidak akurat.
 - d. Informasi yang disediakan sudah menurun atau tidak lagi berguna.
 - e. Materi sudah sesuai dengan perkembangan kurikulum terkini.
 - f. Edisi terbaru dari bahan pustaka telah diterbitkan.
 - g. Materi bukan termasuk karya klasik atau historis.
 - h. Isi bahan pustaka tidak lagi lengkap dan tidak memungkinkan untuk diganti.

Anggaran UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu unsur penunjang perguruan tinggi. Oleh karena itu sumber dananya pun akan mengikuti sumber dana perguruan tingginya. Sumber dana Perpustakaan Universitas Udayana berasal dari sumber dana yang dikelola sendiri yaitu PNB (Pendapatan Negara Bukan Pajak). Besarnya anggaran yang dibutuhkan Perpustakaan Universitas Udayana selalu berubah setiap tahunnya, tergantung rencana anggaran yang diusulkan dan disetujui oleh pengambil kebijakan di Universitas Udayana. *Proquest* merupakan database yang dilanggan Perpustakaan Universitas Udayana, memiliki sumber informasi ilmiah bagi peneliti serta mahasiswa dalam bentuk E-jurnal dan E-book dengan jumlah anggaran 7 sekitar 700 juta

per tahun. Tetapi pada masa pandemi dosen atau mahasiswa lebih banyak mencari sumber referensi melalui sistem *sciencedirect* yang juga berlangganan dengan Perpustakaan Universitas Udayana dengan anggaran sekitar 5 miliar per tahunnya.

Pengambilan Keputusan dan Evaluasi UPT. Perpustakaan Universitas Udayana

Pada pengadaan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Udayana Kepala Perpustakaan lah yang memiliki wewenang akhir dalam keputusan untuk mengadakan atau tidak mengadakan bahan pustaka. Keputusan tersebut diambil setelah mempertimbangkan berbagai faktor, termasuk biaya dan kriteria pemilihan. Pada tahap evaluasi, kegiatan penilaian dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan. Di Perpustakaan Universitas Udayana, evaluasi dilakukan dengan cara mengisi kuesioner untuk mengukur kepuasan pengguna, yang dapat diakses langsung melalui platform *Imissu* Universitas Udayana.

5. KESIMPULAN

Perpustakaan Universitas Udayana selalu memenuhi kebutuhan penggunanya dari segi layanan serta segi ketersediaan koleksi yang merupakan tujuan dari visi dan misinya sendiri untuk selalu mengembangkan koleksinya agar selalu *up to date* dan dapat mengikuti arus perkembangan ilmu pengetahuan. Perpustakaan Universitas Udayana membuat kebijakan sendiri yang bertujuan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan dan pengembangan koleksi dapat terlaksana sesuai dengan mekanisme yang tepat. Pengadaan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Udayana disesuaikan dengan anggaran yang didapat dengan melakukan penyebaran katalog disetiap fakultas untuk memilih koleksi yang dibutuhkan. Sumber acuan dalam pengadaan di Perpustakaan Universitas Udayana adalah pembelian, hibah, hadiah, hingga tukar menukar. Dalam pelaksanaan kegiatan penyiangan, koleksi-koleksi yang sudah berumur 5 (lima) tahun umumnya akan disiangkan dalam jajaran koleksi untuk selanjutnya dilakukan pemusnahan. Dalam pengambilan keputusan pengadaan koleksi di

Perpustakaan Universitas Udayana ditentukan oleh kepala perpustakaan untuk menentukan baik tidaknya bahan pustaka tersebut untuk diadakan.

Kepustakawanan, Volume 1, 171–184.

6. DAFTAR PUSTAKA

Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Syakir Media Press.

Afrizal. (2019). *Mengenal Koleksi Perpustakaan*. Vol. 3, No, 112–116.
<https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/download/52/pdf>

Nihayati, N. (2021). Implementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Tinjauan Literature Review). *Pustakaloka*, 13(1), 40–58.
<https://doi.org/10.21154/pustakaloka.v13i1.2660>

Pitri, N. (2021). *Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh*. 5(1), 31–44.

Pratama, D. (2016). Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah dan Ketersediaan Koleksi untuk Kebutuhan Pengguna (User). *Intelektualita*, 5(1), 15–24.

Setyawan, W. B. (2019). Pengembangan koleksi di perpustakaan secara selektif agar relevan dengan kebutuhan pemustaka. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 2(1), 83–92.
<https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/download/15177/10074/36983>

Suryadi, A. (2022). Proses dan Tahapan Pengembangan Koleksi (Collections Development) Perpustakaan. *Al-Kuttab*, 4(1), 53–61.

Winoto, Y., Sinaga, D., & Rohanda. (2018). *Dasar-Dasar Pengembangan Koleksi*. CV. Intishar Publishing.

Yulinar. (2019). Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kajian Teoritis Atas Kebijakan, Peluang Dan Tantangan Di Era Informasi. *MAKTABATUNA : Jurnal Kajian*