

PENGEMBANGAN KOLEKSI DI UPT. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS UDAYANA

Made Cahyadi Raka Arimbawa¹⁾
¹⁾Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Udayana
EMAIL : cahyadiraka32@gmail.com¹⁾

ABSTRACT

The purpose of this study are to determine the policies, collection development, selection process, criteria of selection, procurement of collection, collection weeding and maintenance of the collection. The method used in this study is qualitative descriptive method. Object of this study in Udayana University Library. Data collection techniques used in this study are observation, interview and documentation. The results of this study shows that most of the collections available at Udayana University Library have been inadequate. Based on the results of this study, the recommendation are that the collection development at Udayana University Library should be implemented to the fullest in order to supply all the information needed by the library users at Udayana University Library. The librarians at Udayana University Library should have more attention and better respond to the needs of users in the procurement process of the collection, so that the users' needs can be met.

Keywords: *Collection Development, University Library*

1. PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah lembaga atau institusi yang terdapat berbagai macam kegiatan, yaitu: pengembangan, pengadaan, pengolahan, pelayanan dan pelestarian koleksi. Perpustakaan juga bisa dikatakan sebagai organisasi yang selalu berkembang.

Proses pengembangan koleksi di perpustakaan dilakukan dengan maksud agar perpustakaan mampu menampung perkembangan informasi ilmu pengetahuan, dan teknologi. Sebuah perpustakaan yang baik harus terus menerus melakukan pengembangan koleksi sesuai dengan perkembangan zaman sehingga informasi yang diperoleh dapat diterapkan pada saat ini. Dalam penyusunan Tugas Akhir ini penulis akan memaparkan proses pengembangan koleksi di perpustakaan

Di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana terdapat berbagai jenis-jenis koleksi yaitu koleksi buku teks, referensi, dan tugas akhir atau laporan penelitian. Di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana mempunyai 2 gedung, gedung yang pertama berisikan tempat pengembangan, pengolahan, layanan tugas akhir atau laporan penelitian dan koleksi tugas akhir atau laporan penelitian, untuk gedung yang kedua berisikan layanan tempat sirkulasi, komputer dan

fasilitas akses *internet* gratis untung penggunaanya.

Berdasarkan dari hasil pengamatan, pengguna yang memanfaatkan koleksi yang terdapat di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana belum memadai, itu terlihat dari koleksi yang terdapat belum bisa memenuhi kebutuhan para pengguna atau pemustaka, dan koleksi yang terdapat belum cukup baik atau mutakhir. Hal ini dikarenakan kurangnya kerjasama dan sosialisasi pustakawan dengan pemustaka dan koleksi yang terdapat di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana belum terlalu *up-to-date*.

2. METODOLOGI PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh pegawai atau staf di UPT Perpustakaan Universitas Udayana. Sampling dalam penelitian ini adalah kepala dan staff pegawai pustakawan. Untuk menentukan sampel yang akan diambil dari jumlah populasi, digunakan teknik sampel yaitu *non probability sampling*. Berdasarkan atas tehnik sampling yaitu cara penentuan informan yang ditetapkan secara sengaja atas dasar kriteria atau pertimbangan tertentu. Tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

3. PEMBAHASAN

3.1. KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

Kebijakan Pengembangan Koleksi adalah suatu kebijakan dan perencanaan dokumen yang diperlukan perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya. Yang juga termasuk dalam kebijakan pengembangan koleksi adalah:

1. Kebijakan Seleksi yang terdiri dari prosedur tertulis mengenai seleksi, alat-alat seleksi yang akan digunakan dan metode yang harus diikuti dalam menentukan materi atau bahan pustaka yang akan dibeli.
2. Kebijakan Pengadaan yang berisikan prosedur-prosedur yang harus dilakukan untuk memperoleh bahan pustaka.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah memiliki pengembangan koleksi secara tertulis dalam bentuk SOP dan ISO 9001 2008, agar proses pengembangan koleksi dan pengadaan bisa lebih optimal” seperti yang terlampir”

Dari hasil wawancara, penulis dapat menyimpulkan bahwa UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis dalam bentuk SOP.

3.2. PROSES SELEKSI

Proses seleksi merupakan proses mengidentifikasi bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan dan proses seleksi dilakukan sebelum kegiatan pengadaan bahan pustaka. Proses seleksi harus ditangani oleh orang yang mampu membedakan dimana objek atau koleksi ditempatkan.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“Proses seleksi di UPT Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan oleh pustakawan. Pustakawan mengumpulkan katalog buku dari berbagai macam pernebit dan penerbit mengirimkan ke UPT perpustakaan universitas dan dikumpulkan kemudian disebar ke masing-masing fakultas yang ada di Universitas Udayana, fakultas memilih sendiri buku yang diperlukan kemudian mengembalikan daftar koleksi ke UPT. perpustakaan kemudian putakawan memilih koleksi yang sesuai dengan masing-masing fakultas”.

Dari hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa proses seleksi bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan oleh pustakawan dan dalam kegiatan proses seleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana membuat dan mengirim usulan buku untuk dikirim ke masing – masing fakultas agar sesuai dengan kebutuhan di suatu universitas.

3.3. KRITERIA SELEKSI

Adapun kriteria yang ditetapkan oleh suatu perpustakaan, kriteria seleksi tersebut harus dituangkan secara jelas dalam kebijakan pengembangan koleksi. Hal ini untuk memudahkan dalam mempertimbangkan dan bertanggung jawab ketika memutuskan pemilihan bahan pustaka, apakah buku tersebut dibutuhkan atau diperlukan oleh fakultas atau pemustaka yang ada Universitas Udayana.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“Kriteria seleksi yang ada di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana adalah pertama kemutakhiran koleksi minimal 4 tahun, dan sesuai dengan bidang ilmu yang ada di masing-masing fakultas dan jurusan”.

Dalam hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa kriteria seleksi bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana adalah kemutakhiran koleksi harus 4 tahun dan harus berkaitan dengan bidang ilmu pengetahuan di masing-masing fakultas dan jurusan, agar dapat memenuhi kebutuhan para pemustaka di lingkungan Universitas Udayana.

3.4. PENGADAAN

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pengguna sesuai dengan perkembangan zaman.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“Pengadaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana diperoleh melalui pembelian, sumbangan, dan hadiah yang diberikan oleh mahasiswa atau dosen sendiri dan kegiatan pengadaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilaksanakan setiap tahunnya”.

Dari hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka yang terdapat di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan melalui pembelian, sumbangan dan hadiah dari mahasiswa atau dosen. Dalam kegiatan

pengadaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan setiap tahunnya.

3.5. PENYIANGAN

Kegiatan penyilangan koleksi buku-buku teks ini dilakukan sebagai usaha untuk mengeluarkan atau menarik buku-buku teks yang kurang pemanfaatannya, atau bahkan tidak termanfaatkan sama sekali. Penyilangan bahan pustaka atau weeding merupakan upaya pengeluaran koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksamplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan dan dapat diberikan ke perpustakaan lain atau dihancurkan dan dibuat kerta lagi.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah melakukan kegiatan penyilangan karena tertera sesuai dalam SOP, kegiatan penyilangan dilakukan setiap 4 tahun sekali dan kegiatan penyilangan dilakukan kepada koleksi bahan pustaka yang isinya sudah tidak susai atau tidak lengkap lagi, edisi dan cetakan lama, bahan pustaka yang rusak dan tidak dapat diperbaiki. Adapun kegiatan penyilangan yang dilakukan terhadap tugas akhir atau laporan penelitian”.

Dari hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa penyilangan di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan sesuai dengan kebijakan SOP yang di lakukan setiap 4 tahun sekali, dikarenakan koleksi yang ada di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana terbilang tahun terbitnya cukup lama dan rusak atau tidak layak di pakai.

3.6. PEMELIHARAAN

Pemeliharaan bahan perpustakaan yaitu upaya untuk menjaga keselamatan buku-buku dan bahan lain dari kerusakan sehingga koleksi perpustakaan tersebut dapat berumur panjang dan dapat dimanfaatkan dalam waktu yang lama. Dalam pengertian pemeliharaan termasuk perawatan dan pencegahan dari kerusakan sehingga bahan pustaka itu dapat dilestarikan. Koleksi yang rusak di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah selayaknya mendapatkan pemeliharaan khusus untuk koleksi yang mengalami kerusakan.

Hasil wawancara dari Drs. I Nengah Suciana dan A.A. Sri Astuti, S.Sos :

“Untuk koleksi yang masih bisa dibaca atau lembarannya sedikit lepas petugas menarik koleksi tersebut untuk diperbaiki, jika koleksi tersebut hancur dan tidak bisa dibaca

atau dipakai petugas langsung menarik koleksi tersebut dari raknya, apabila koleksi yang rusak masih diperlukan oleh pemustaka, pemustaka bisa mengajukan kembali kepada petugas perpustakaan”.

Dari hasil wawancara, peneliti dapat menyimpulkan bahwa kegiatan pemeliharaan bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah dapat dilaksanakan dengan baik.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

4.1. KESIMPULAN

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan penulis, maka dalam Tugas Akhir ini dapat ditarik kesimpulan bahwa UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis dalam bentuk SOP.

Proses seleksi bahan pustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan oleh pustawakan dan dalam kegiatan proses seleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana membuat dan mengirim usulan buku untuk dikirim ke masing-masing fakultas agar sesuai dengan kebutuhan di suatu universitas. Kriteria seleksi berdasarkan sesuai dengan bidang ilmu pengetahuan di masing-masing fakultas dan jurusan, dan kemutakhiran koleksi harus 4 tahun.

Pengadaan bahan pustaka yang terdapat di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan melalui pembelian, sumbangan dan hadiah dari mahasiswa atau dosen. Dalam kegiatan pengadaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan setiap tahunnya.

Penyilangan di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana belum mempunyai peraturan secara tertulis dalam bentuk SOP, tetapi sudah di lakukan setiap 4 tahun sekali, dikarenakan koleksi yang ada di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana terbilang tahun terbitnya cukup lama dan rusak atau tidak layak di pakai.

Pemeliharaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan dengan menarik koleksi yang lembarannya sedikit lepas untuk di perbaiki. Jika koleksi tidak dapat diperbaiki atau rusak, koleksi tersebut akan ditarik dari rak dan apabila koleksi tersebut masih diperlukan oleh pemustaka, pemustaka bisa mengajukan kembali kepada petugas perpustakaan.

4.2. SARAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, maka Tugas Akhir ini penulis mencoba memberikan beberapa saran untuk

kemajuan UPT. Perpustakaan Universitas Udayana, sebagai berikut :

1. Dalam pemilihan seleksi koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana, agar lebih memperhatikan kebutuhan pemustaka dan juga melibatkan para dosen dan mahasiswa dalam pemilihan seleksi.
2. Dalam Kegiatan penyiangan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sebaiknya dilakukan setiap 1 tahun sekali.
3. Dalam pengadaan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana sudah baik, tetapi perlu juga adanya peningkatan agar UPT. Perpustakaan Universitas Udayana lebih dapat memenuhi kebutuhan pemustaka atau pengguna agar koleksi lebih up-to-date.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikanto, Suharsimi. 2002. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan dan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta
- Ahmad Munir Hasibuan. *Peranan Seleksi Dalam Pengadaan Buku*. diakses di Perpustakaan.<http://oaji.net/articles/2015/1937-1429540648.pdf> pada tanggal 12 mei 2015
- Basuki, Sulisty. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama
- Darmono, 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: PT. Gramedia.
<https://encangsaepudin.wordpress.com/tag/pengembangan-koleksi/>
- Erwin Febriant. *Pengembangan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Satana Dharma Yogyakarta*. diakses di core.ac.uk/download/pdf/12347916.pdf pada tanggal 5 mei 2015
- H Kusnanto.2010.diakses repository.uinjkt.ac.id/dspace/.../1/HERI%20KUSNANTO-FAH.pdf pada tanggal 8 mei 2015
<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/19702/3/Chapter%20II.pdf>
- Indonesia. 2007. *Undang-Undang Republik Indonesia Tentang Perpustakaan Nomor 43 Tahun 2007*. Asa Mandiri : Jakarta.
- Magrill, Rose Mary and John Corbin. 1989. *Acquisitions Management Collections Development in Libraries*. America Library Associations. Chicago
- N Siregar. 2010. Diakses di repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16922/3/Chapter%20II.pdf pada tanggal 5 mei 2015
- Saepudin, Encang.2009. "Kebijakan Seleksi Guna Mendukung Kegiatan Pengembangan Koleksi".diakses di <https://encangsaepudin.wordpress.com/2009/04/24/kebijakan-seleksi-guna-mendukung-kegiatan-pengembangan-koleksi/> pada tanggal 8 juni 2015
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*. Kanisius. Yogyakarta
- Spiller, David.1991.*Book Selection : Priciples & Practive* 5 ed. London:Library Association.
- Suharyoto. 2014. *Mengenal dan Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta : Naafi' Book Media.
- Sugiyono.2002.*Metode Penelitian Admnistrasi*, Bandung : Alfabeta.
- Sutarno, NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan*. Cet. 2. Jakarta : Sagung Seto.

Winarno Surakhmad. 1994. Pengantar Penelitian Ilmiah Dasar dan Metode Teknik. Bandung : Tarsito

Yulia, Yuyu. 1993. Pengadaan Bahan Pustaka. Jakarta : Universitas Terbuka