

POTRET PELAKSANAAN PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN IPB UNIVERSITY

Deden Himawan dan Widiati Kania

Perpustakaan IPB University
Gedung Perpustakaan IPB, Jl. Kamper, Kampus IPB Dramaga Bogor
dedenhimawan@apps.ipb.ac.id, widikania@apps.ipb.ac.id

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui komponen-komponen dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan studi kasus eksploratoris. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengembangan koleksi sudah menggunakan pedoman tertulis yaitu kebijakan pengembangan koleksi yang direvisi setiap tiga tahun sekali. Komponen pelaksanaan pengembangan koleksi yang **pertama** adalah mengumpulkan dan menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka terutama sivitas akademika IPB, **ke-dua** menyusun kebijakan seleksi yang terdapat dalam kebijakan pengembangan koleksi, **ke-tiga** melakukan seleksi yaitu pemilihan bahan perpustakaan berdasarkan hasil analisis kebutuhan, **ke-empat** melakukan proses pengadaan disertai dengan penerimaan semua bahan perpustakaan baik melalui pembelian, bidaan maupun pertukaran, **ke-lima** adalah melakukan penyiangan koleksi yaitu mengeluarkan koleksi yang tidak relevan dan **ke-enam** adalah melaksanakan evaluasi, baik evaluasi koleksi maupun evaluasi keterpakaian koleksi.

Kata Kunci: Pengembangan Koleksi, Pengadaan Bahan Perpustakaan, Seleksi Bahan Perpustakaan, Penyiangan bahan Perpustakaan, Evaluasi Koleksi

Abstract

This study aims to determine the components in the development of collections at the IPB University Library. The method used in this research is a qualitative research method using an exploratory case study approach. The results of the study indicate that the implementation of collection development has used written guidelines, namely the collection development policy which is revised every three years. The first component of the implementation of collection development is to collect and analyze the needs of the user community, especially the IPB academic community, the second is to formulate a selection policy that is contained in the collection development policy, the third is to conduct a selection, namely the selection of library materials based on the results of the needs analysis, and the fourth carry out the process procurement is accompanied by receipt of all library materials either through purchases, gifts or exchanges, the fifth is to weed the collections by removing irrelevant collections and the sixth is to carry out evaluations, both collection evaluations and collections usability evaluations.

Keywords: Collection Development, Library Material Procurement, Material Selection Libraries, Weeding Library materials, Evaluation of Collections

PENDAHULUAN

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan yang bernaung pada perguruan tinggi dan merupakan salah satu unsur penunjang bagi pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yaitu proses belajar mengajar, penelitian dan pengabdian pada masyarakat. Walaupun keberadaan perpustakaan perguruan tinggi ini dianggap sebagai

penunjang akan tetapi peran perpustakaan ini sangat mempengaruhi kelancaran dan kesuksesan fungsi dari pada perguruan tinggi yang bersangkutan, bahkan perpustakaan merupakan salah satu indikator mutu pendidikan di perguruan tinggi.

Seperti yang sudah kita kenal bahwa perpustakaan perguruan tinggi mempunyai slogan yang sangat istimewa

dan berlaku umum bahwa perpustakaan adalah jantungnya perguruan tinggi. Untuk itu diharapkan dengan adanya perpustakaan perguruan tinggi ini maka setiap sivitas akademika bisa belajar dan mengembangkan kemampuan diri sesuai dengan bidang yang ditekuni. Aset perpustakaan atau koleksi (tercetak maupun on line) di perpustakaan perguruan tinggi berupa buku, jurnal, hasil penelitian, skripsi, tesis dan disertasi memberikan kontribusi yang besar terhadap proses belajar mengajar di perguruan tinggi bersangkutan.

Untuk menjalankan peran tersebut perpustakaan perguruan tinggi harus didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai, termasuk koleksi yang lengkap dan sesuai dengan bidang cakupannya. Artinya dalam pelaksanaan pengembangan koleksi pustakawan sebagai pengelola perpustakaan dituntut untuk selalu berusaha meningkatkan koleksi perpustakaan. Pengembangan koleksi merupakan suatu proses yang sangat luas cakupannya, bukan hanya melakukan pengadaan bahan perpustakaan, termasuk pembinaan terhadap keberadaan bahan perpustakaan yang sudah ada. Ruang lingkup kegiatan pengembangan koleksi meliputi serangkaian kegiatan yang dimulai dengan pembuatan suatu Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi secara tertulis.

Berdasarkan teori (Edward, 2000) komponen pengembangan koleksi terdiri dari 6 komponen : Komponen pertama adalah analisis kebutuhan masyarakat. Komponen kedua adalah menyusun kebijakan seleksi. Komponen ketiga adalah melakukan seleksi. Komponen keempat adalah melakukan pengadaan. Komponen kelima melakukan penyiangan dan komponen terakhir adalah melakukan evaluasi. Tujuan penelitian ini adalah: 1) Mengetahui kegiatan analisis kebutuhan masyarakat, 2) Mengetahui penyusunan kebijakan seleksi, 3) Mengetahui kegiatan seleksi

bahan pustaka, 4) Mengetahui proses pengadaan bahan pustaka, 5) Mengetahui proses penyiangan koleksi dan 6) Mengetahui proses evaluasi koleksi. Untuk mengetahui komponen komponen dalam pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University, maka penelitian ini dilakukan.

KAJIAN PUSTAKA

Pengembangan koleksi merupakan suatu proses perencanaan dalam pengembangan dan membangun bahan perpustakaan yang bermanfaat dan seimbang dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi pemustaka. Pengembangan koleksi menurut (Reitz, 2004) adalah:

Pengembangan koleksi: proses perencanaan dan pembangunan koleksi bahan perpustakaan yang bermanfaat dan seimbang selama periode tahun, berdasarkan penilaian berkelanjutan dari kebutuhan informasi pelanggan perpustakaan, analisis statistik penggunaan, dan proyeksi demografi, biasanya dibatasi oleh keterbatasan anggaran. Pengembangan koleksi meliputi perumusan kriteria seleksi, perencanaan pembagian sumber daya dan penggantian barang yang hilang dan rusak, serta pemilihan rutin dan keputusan seleksi.

Sedangkan pengertian pengembangan koleksi menurut (Oktavia, 2019) adalah rangkaian proses kegiatan dimana tujuannya adalah untuk memudahkan pengguna atau pemustaka mendapatkan sumber informasi di perpustakaan maupun unit informasi. Pengembangan koleksi mencakup kegiatan seleksi, penyusunan kebijakan seleksi, melakukan pengadaan, melakukan pemilihan, pemeliharaan, penyiangan atau weeding, promosi, serta evaluasi koleksi.

Kebijakan pengembangan koleksi adalah dokumen bagi para pustakawan atau pegawai yang bekerja pada bagian pengembangan koleksi. Sebagaimana

didikatakan oleh (Ardyawin, 2018) bahwa kebijakan pengembangan koleksi ini merupakan dokumen tertulis yang sesuai dengan kegiatan pengembangan koleksi. Kebijakan ini dibuat berdasarkan beberapa pertimbangan terkait dengan bahan pustaka yang akan diadakan, anggaran atau dana serta bahan pustaka yang akan diprioritaskan untuk diadakan. Dengan adanya dokumen ini maka pustakawan bekerja dengan standar akan lebih terarah karena sudah jelas sasarannya dan pemanfaatan dana akan lebih tepat dan dimanfaatkan lebih bijaksana. Kebijakan pengembangan koleksi seperti tercantum dalam (Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional, 2005) bahwa:

Pengembangan koleksi untuk perpustakaan perguruan tinggi harus dirumuskan sesuai tujuan dan kebutuhan sivitas akademika di perguruan tinggi bersangkutan. Dalam rumusan kebijakan pengembangan koleksi tersebut adalah perlu dipertimbangkan:

1. Program lembaga induk perpustakaan, 2. Model pembelajaran yang dijalankan, 3. Kebutuhan pengguna, 4. Jenis koleksi, 5. Kriteria bahan perpustakaan, 6. Jumlah eksemplar, 7. Bahasa bahan perpustakaan yang dikoleksi.

Kebijakan pengembangan koleksi menurut (Reitz, 2004) adalah sebagai berikut:

Kebijakan pengembangan koleksi adalah pedoman dalam pelaksanaan pengembangan koleksi tertulis sebagai

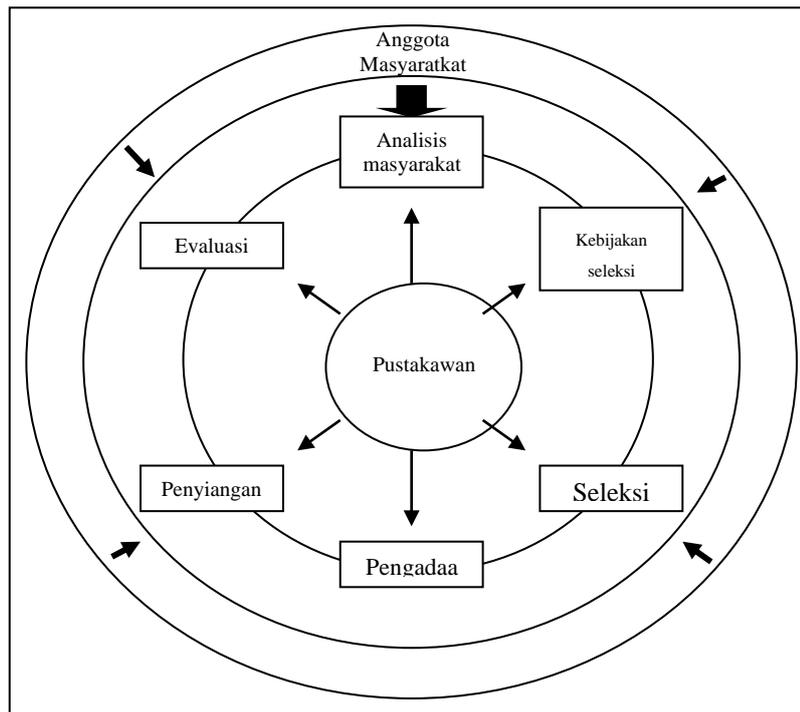
petunjuk dalam kegiatan seleksi bahan perpustakaan termasuk kriteria seleksi dan penyiangan, tingkat kebususan, bahasa, format dan kebijakan pengelolaan yang berkaitan dengan hadiah dan tukar menukar. Jelaslah bahwa kebijakan pengembangan koleksi sangat bermanfaat dalam menjawab berbagai tantangan dari berkepentingan.

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan sebuah panduan tertulis yang berlaku untuk seluruh kegiatan pelaksanaan pengembangan koleksi. Selain itu juga ada panduan lain yang disebut kebijakan seleksi. Kebijakan ini terbatas untuk panduan pelaksanaan seleksi. Seperti yang ditulis oleh (Yulia & Sujana, Janti G., 2009)

Kebijakan seleksi merupakan panduan prosedur dalam pelaksanaan seleksi, serta metode yang harus diikuti dalam pemilihan bahan pustaka. Dalam pedoman ini perlu mencantumkan siapa yang bertanggungjawab untuk menentukan bahan pustaka yang perlu dibeli dan juga kriteria yang dipakai untuk mengevaluasi materi tersebut.

Kebijakan seleksi disusun untuk pelaksanaan seleksi, yaitu untuk dijadikan pedoman bagi pustakawan di bagian kegiatan seleksi bahan perpustakaan, baik untuk seleksi pembelian, pertukaran maupun dalam kegiatan penitipan hadiah.

Komponen dalam pelaksanaan pengembangan koleksi setidaknya ada 6 komponen (Gambar 1) dan ini merupakan siklus berkesinambungan seperti yang dijelaskan (Evans, 2005)



Gambar 1 Komponen dalam pengembangan koleksi

Sumber: Evans, G. Edward 2000. *Developing Library and Information Center Collection*

Komponen pengembangan koleksi menurut Evans, G. Edward terdiri dari 6 komponen

- a) **Analisis kebutuhan masyarakat** (*community analysis/need assessment*), merupakan langkah pertama dalam melakukan pengembangan bahan perpustakaan, yaitu bertujuan untuk menganalisa kebutuhan pemustaka atau komunitas pemustaka.
- b) **Kebijakan seleksi**, adalah pedoman atau kebijakan dalam melakukan seleksi bahan perpustakaan.
- c) **Seleksi** (*selection*) atau pemilihan bahan perpustakaan dilakukan berdasarkan analisa kebutuhan pemustaka dan kriteria seleksi yang telah ditetapkan dalam kebijakan pengembangan bahan perpustakaan.
- d). **Pengadaa** (*acquisition*) dilakukan dengan cara pembelian, langganan, hadiah dan tukar menukar. Kegiatan pengadaan biasanya disertai proses penerimaan, registrasi yang terdiri dari inventarisasi ke dalam buku induk, membubuhkan cap kepemilikan pada setiap bahan perpustakaan yang diterima.

- e. **Penyiangan** (*weeding/ deselection*) adalah pemilihan bahan perpustakaan yang dinilai tidak relevan atau tidak bermanfaat lagi bagi pemustaka dan dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.
- f. **Penilaian** (*evaluation*) terhadap koleksi baik evaluasi keberadaan koleksi maupun keterpakaian koleksi.

Penelitian sejenis pernah dilakukan oleh (Silvana, Winoto, Yunus, & Rodiah, Saleha, 2008) dengan judul Studi Evaluasi Tentang Kegiatan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Fakultas Komunikasi Universitas Padjadjaran. Penelitian ini menyimpulkan bahwa perpustakaan Fakultas Ilmu Komunikasi telah melakukan proses pelaksanaan pengembangan koleksi dengan melakukan analisis kebutuhan masyarakat, membuat panduan kebijakan seleksi, melaksanakan kegiatan seleksi, melaksanakan pengadaan bahan pustaka belum dilakukan secara optimal. Sedangkan untuk tahapan penyiangan bahan pustaka belum melaksanakan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus eksploratoris (Yin, 2011) untuk menjawab bagaimana pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB university. Metode kualitatif terdiri dari tiga cara pengumpulan data: 1) wawancara mendalam, wawancara dengan format pertanyaan terbuka; 2) observasi langsung, dan 3) pemanfaatan dokumen tertulis, termasuk sumber-sumber tertulis dari hasil wawancara terbuka pada kuesioner, buku harian seseorang, dan catatan program.

Informan Penelitian

Untuk memperoleh informasi dalam penelitian ini, maka diperlukan informan yaitu orang yang ada pada latar penelitian, artinya orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian (Moleong, 2000). Agar informasi yang didapat betul-betul akurat dan faktual, maka peneliti memilih informan yang mengetahui berbagai informasi yang berkaitan dengan objek penelitian.

Kegunaan informan bagi penelitian adalah bagaimana informan tersebut dapat memberikan gambaran tentang pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University. Informan dalam penelitian ini adalah:

1. Kepala Perpustakaan sebagai informan utama karena beliau adalah orang yang paling mengetahui latarbelakang dan tujuan pengembangan koleksi.
2. Supervisor Pengelolaan Bahan Perpustakaan dipilih sebagai informan karena orang yang paling tahu dan terlibat dalam pelaksanaan pengembangan koleksi baik perencanaan maupun teknis.
3. Koordinator Pengembangan koleksi dipilih sebagai orang paling mengetahui pelaksanaan teknis pengembangan koleksi.

4. Pakar dalam bidang pengembangan koleksi sebagai informan ahli.

Hasil Penelitian

Latar belakang pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University adalah mendukung visi misi IPB University, menjadikan perpustakaan sebagai pusat layanan kebutuhan informasi berbasis teknologi informasi, mendukung dalam pelaksanaan riset kelas dunia dengan kompetensi utama yaitu pertanian tropika dan biosains. Untuk itu melalui program pengembangan koleksi, perpustakaan dapat meningkatkan kiprahnya terhadap perkembangan IPB University, sebagaimana hasil wawancara penulis dengan Informan 1:

*Latar belakang pelaksanaan program pengembangan koleksi yang **Pertama** adalah Antara perpustakaan, perguruan tinggi dan informasi sangat berkaitan, hal ini perpustakaan memiliki peranan penting bahkan dikatakan bahwa perpustakaan merupakan jantungnya perguruan tinggi. Untuk itu melalui pengembangan koleksi ini perpustakaan dapat meningkatkan kiprahnya yang lebih inovatif, dinamik dan adaptif terhadap kebijakan dan program Tridharma Perguruan Tinggi, **Kedua** mendukung Visi dan Misi IPB menghadapi tantangan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. **Ketiga** menjadikan Perpustakaan IPB sebagai sistem layanan informasi, deposit yang berbasis teknologi informasi.*

Kebijakan Pengembangan Koleksi

Sebagai salah satu faktor utama dalam keberhasilan perpustakaan adalah keberadaan koleksinya. Untuk mencapai keberhasilan tersebut maka perpustakaan harus mampu mengembangkan koleksi yang kuat untuk masyarakatnya. Dalam membangun koleksi perpustakaan diperlukan suatu pedoman kerja pengembangan koleksi secara tertulis sebagai standar dalam pelaksanaan

pengembangan koleksi. Sebagaimana disampaikan Oleh informan 4:

Dalam pelaksanaan pekerjaan program pengembangan koleksi diwajibkan menggunakan suatu kebijakan tertulis supaya pekerjaan dapat dilakukan secara sistematis dan terkendali. Kebijakan tertulis ini disusun atas kerjasama staf pengembangan koleksi yang disetujui oleh Kepala Perpustakaan berdasarkan pada kajian terhadap kebutuhan masyarakat yang akan dilayani.

Informan 2 menambahkan pendapatnya, bahwa semua pekerjaan program pengembangan koleksi ini merupakan suatu implementasi dari sebuah kebijakan tertulis yang sudah disusun berupa pedoman kerja Kebijakan Pengembangan Koleksi

Selama ini kami bekerja berdasarkan pedoman kerja yang sudah ada, yaitu Pedoman Kerja Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IPB. Kebijakan secara tertulis ini merupakan hasil kerjasama kami beserta staf dan disyahkan oleh Kepala Perpustakaan.

Berkaitan dengan persiapan pelaksanaan pengembangan koleksi maka dokumen panduan kerja Kebijakan Pengembangan Koleksi merupakan dokumen yang mewakili perencanaan kerja dan informasi yang digunakan sebagai panduan cara berfikir staf dan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan program pengembangan koleksi dimana dokumen ini adalah faktor terpenting, bahkan terdapat pada urutan pertama dalam melaksanakan program pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University.

Komponen Pelaksanaan Pengembangan Koleksi

Ruang lingkup pekerjaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University adalah dilakukan dengan berbagai komponen yang diawali dengan penyusunan suatu Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi yang biasa direvisi setiap tiga tahun. Komponen

pelaksanaan pengembangan koleksi yang pertama adalah mengumpulkan dan menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka terutama sivitas akademika IPB, sampai dengan pelaksanaan evaluasi hasil pengembangan koleksi. Komponen ini seperti yang dijelaskan oleh Informan 2.

Ruang lingkup pekerjaan pengembangan koleksi terdiri dari: 1) Mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan sivitas akademika. 2) Mengelola kegiatan seleksi bahan perpustakaan. 3) Pengadaan bahan perpustakaan yang terdiri dari A) Proses pembelian bahan perpustakaan buku dan majalah dan menyusun klaim. B) Registrasi dan pengelolaan buku. C) Registrasi dan pengelolaan majalah. D) Penerimaan karya ilmiah. E) Registrasi dan pengelolaan karya ilmiah. 4) Stock opname. 5) Evaluasi koleksi.

Informan 3, menambahkan lebih rinci mengenai mekanisme secara teknis proses pelaksanaan program pengembangan koleksi yang dilakukan di perpustakaan IPB. Secara garis besar proses pelaksanaan program pengembangan koleksi mencakup:

1. Menganalisis kebutuhan pemustaka
2. Menentukan alat bantu seleksi bahan perpustakaan, untuk digunakan dalam proses seleksi yang akan dikerjakan oleh pustakawan SMS dan dipakai dalam proses penyeleksian, menyusun daftar pengadaan dan desiderata. Usulan dari sivitas akademika baik dosen maupun mahasiswa dibuatkan daftar hasil seleksi sebagai dasar usulan untuk pembelian bahan perpustakaan. Pengadaan bahan perpustakaan baik yang berasal melalui pembelian, badiah dan pertukaran.
 - a. Penerimaan bahan perpustakaan.
 - b. Penerimaan karya ilmiah
 - c. Meregistrasi bahan perpustakaan.
 - d. Mengirim bahan perpustakaan ke Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - e. Menyebarkan informasi buku terbaru.

3. *Stock opname*, *Weeding* dan *pemeliharaan koleksi*. *Weeding* dilakukan hanya *relokasi* berdasarkan *tabun* terbit.
4. *Evaluasi koleksi*. *Evaluasi* belum dilakukan secara *rutin*.

Menganalisis Data Kebutuhan Pemustaka.

Masyarakat yang dilayani oleh perpustakaan perguruan tinggi adalah pemustaka yang khusus, yaitu sivitas akademika, akan tetapi untuk memperoleh bahan pustaka yang tepat perlu terlebih dulu menganalisis kebutuhan informasinya, supaya koleksi yang akan diadakan dimanfaatkan secara optimal oleh pemustakanya. Seperti yang dikatakan oleh Informan 2, mengatakan bahwa mekanisme pelaksanaan pengembangan koleksi yang pertama adalah mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan pemustaka.

Mengumpulkan dan menganalisa data kebutuhan sivitas akademika, dengan tujuan menetapkan daftar kebutuhan pemustaka dengan uraian kerja sebagai berikut: melakukan analisis profil bahan pengajaran dan perkuliahan berdasarkan GBPP dan SAP, menganalisis profil koleksi, profil pemustaka, mengumpulkan katalog penerbit, dan membuat daftar kebutuhan pemustaka.

Dengan adanya analisa kebutuhan pemustaka yang dijadikan sebagai landasan dalam menentukan kebutuhan pemustaka diharapkan koleksi yang dibangun dan dikembangkan dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh pemustaka, sesuai dengan visi dan misi Perpustakaan IPB maupun visi misi lembaga induknya.

Seleksi Bahan Perpustakaan

Kegiatan seleksi bahan perpustakaan di Perpustakaan IPB dilakukan dengan menggunakan pedoman tertulis yang tergabung dalam pedoman kebijakan pengembangan koleksi.

Pengumpulan data terbitan terbaru diseleksi oleh Pustakawan tim ahli subyek atau SMS, kemudian data

tersebut dirangkum untuk diseleksi oleh dosen sesuai kegiatan belajar mengajar masing-masing program studinya. Seperti hasil wawancara dengan Informan 2.

Persiapan seleksi dilakukan oleh pustakawan dengan mengirim hasil seleksi pertama yang merupakan terbitan terbaru dari berbagai penerbit nasional maupun internasional. Daftar tersebut kemudian dikirim kepada dosen untuk diseleksi lebih lanjut. Hasil seleksi dosen kemudian disusun menjadi daftar usulan pembelian bahan perpustakaan untuk disesuaikan dengan ketersediaan dana.

Informan 3 menambahkan bahwa pelaksanaan program pengembangan koleksi dibantu oleh tim ahli subyek (SMS) dan tim pustakawan pendamping perpustakaan fakultas, dimana SMS membantu pustakawan dalam pemilihan buku-buku terbitan terbaru yang sesuai dengan bidang ilmu yang sesuai dengan fakultas yang berada di IPB. Sedangkan pustakawan pendamping fakultas ditugaskan untuk membantu kelancaran komunikasi dalam kegiatan kerjasama pengadaan, pengolahan maupun pelayanan.

Pelaksanaan program pengembangan koleksi secara teknis dibantu oleh Tim ahli Subjek Matter Spesialist (SMS). Tugas dan tanggung jawab SMS adalah mempersiapkan data buku-buku terbitan terbaru baik terbitan nasional maupun terbitan internasional. Data ini yang kemudian akan disampaikan langsung oleh perwakilan pustakawan pendamping fakultas untuk kemudian diseleksi oleh Dosen sebagai usulan pengadaan.

Pengadaan Bahan Perpustakaan

Pengadaan atau *acquisition* adalah kegiatan yang mencakup semua proses dalam memperoleh bahan perpustakaan seperti melalui pembelian bahan perpustakaan, melalui perolehan dengan hadiah, serta perolehan melalui

pertukaran dan terbitan sendiri. Pelaksanaan pengadaan bahan perpustakaan terdiri dari beberapa tahap, mulai dari proses pembelian, penerimaan, sampai inventarisasi kepemilikan. Hal ini seperti dikatakan oleh Informan 2

Pengadaan Bahan Perpustakaan, tujuannya adalah mengadakan dan menerima bahan perpustakaan baik melalui pembelian, hadiah maupun hasil tukar menukar dan terbitan sendiri. Pengadaan bahan perpustakaan merupakan implementasi dari kegiatan setelah melaksanakan seleksi dan termasuk semua kegiatan untuk memperoleh bahan perpustakaan yang telah melalui tahapan pemilihan baik melalui pembelian, hadiah dan tukar maupun terbitan sendiri.

Informan 3 menjelaskan tentang pengadaan bahan perpustakaan lebih terperinci pengadaan yang berasal dari pembelian, hadiah dan pertukaran.

Prosedur pengadaan sebagai berikut:

- a. Penerimaan yang berasal dari pembelian disesuaikan dengan daftar usulan pembelian. Melakukan klaim apabila ada permasalahan dengan penerimaan bahan perpustakaan.*
- b. Penerimaan karya ilmiah, yaitu menerima karya ilmiah dari sivitas akademika IPB, dalam bentuk tercetak dan soft file.*
- c. Meregistrasi bahan perpustakaan. Kegiatan ini adalah membubuhkan cap kepemilikan, buku, Majalah dan karya tulis ilmiah. Data yang dicatat dalam buku induk ini adalah: nomor induk atau nomor registrasi, nama pengarang, judul buku, tanggal penerimaan, tahun terbit, penerbit sumber pengadaan, bahasa, harga buku dan jumlah eksemplar.*
- d. Mengirim bahan perpustakaan ke Bagian Pengolahan Bahan Perpustakaan.*
- e. Menyebarkan informasi buku terbaru. Proses penyebaran informasi buku terbaru dilakukan melalui website*

Perpustakaan IPB dan melalui e-mail ke alamat masing-masing. Selain melalui e-mail fakultas dan program studi menerima pula dalam bentuk tercetak yang dikirim langsung melalui pustakawan pendamping.

Penyebaran informasi terbaru dilakukan untuk mempromosikan bahan perpustakaan yang baru diterima oleh perpustakaan. Seperti yang disampaikan oleh Informan 4:

Apabila proses pengadaan sudah selesai dan bahan perpustakaan sudah datang ke perpustakaan, hendaknya pustakawan memberitabukan kepada pemustaka atau kepada pemesan bahan perpustakaan tersebut melalui penyebaran informasi terbaru. Penyebaran informasi buku terbaru ini juga dilakukan sebagai timbal balik dari hasil pengusulan pemustaka kepada perpustakaan, memberitabukan bahwa buku-buku yang dipesan atau yang diusulkan sudah siap untuk dipergunakan. Informasi buku terbaru harus disebarakan melalui web perpustakaan, dikirim tercetak atau e-mail langsung kepada masing-masing pengusul.

Pengadaan bahan perpustakaan merupakan kegiatan pelayanan teknis yang mencakup mulai perencanaan, seleksi, proses pembelian, penerimaan, klaim, sampai inventarisasi dan mempersiapkan data untuk menyebarkan informasi terbaru.

Penyiangan Bahan Perpustakaan. Stock opname

Ruang lingkup kegiatan *stock opname* dan penyiangan di Perpustakaan IPB adalah Memeriksa koleksi yang ada di rak koleksi dengan koleksi yang ada dalam database dan mengumpulkan koleksi-koleksi yang bermasalah. *Stock opname* ini dilakukan dengan tujuan untuk menjamin bahan perpustakaan yang ada dalam rak koleksi sesuai dengan yang ada di dalam database. Sebagaimana dikatakan oleh Informan 2.

Kegiatan ini merupakan suatu kegiatan penghitungan kembali koleksi dokumen yang dimiliki perpustakaan. Kegiatan ini diharapkan dapat memenuhi kebutuhan akan diperolehnya profil koleksi, database (opac) yang menjadi sarana temu kembali tersedia lengkap dan dapat mencerminkan keadaan koleksi. Kegiatan stock opname ini diakhiri dengan kegiatan penyiangan koleksi (weeding).

Kegiatan *stock opname* ini biasanya diakhiri dengan kegiatan penyiangan koleksi (*weeding*), yaitu memisahkan dokumen yang tidak digunakan lagi, sebagaimana yang dikatakan oleh Informan 3:

Kegiatan ini merupakan suatu kegiatan penghitungan kembali koleksi perpustakaan untuk mengetahui semua keberadaan koleksi juga tindak lanjut dari kegiatan stock opname ini adalah kegiatan weeding atau mengeluarkan dokumen dari koleksi perpustakaan yang sudah tidak relevan lagi.

Kegiatan penyiangan koleksi (*weeding*) dilakukan dengan tujuan agar pemustaka dapat mengakses koleksi dengan mudah karena keberadaan koleksi tidak dikacaukan dengan koleksi yang tidak terpakai lagi. Hasil wawancara dengan Informan 4 adalah:

Hal terpenting dari pelaksanaan stock opname dan weeding adalah perpustakaan dapat menjamin bahan perpustakaan yang ada dalam rak koleksi sesuai dengan yang ada di dalam database. Untuk menjaga agar koleksi perpustakaan dapat bermanfaat bagi pemustakanya maka selain menambah koleksi juga perlu disiangi (weeding).

Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi merupakan komponen terakhir dari kegiatan pengembangan koleksi yaitu melakukan evaluasi keberadaan koleksi maupun keterpakaian koleksi dari hasil pengembangan pada waktu tertentu.

Informan 1 menyatakan bahwa evaluasi koleksi di perpustakaan IPB, masih dalam bentuk laporan tahunan, belum melakukan evaluasi seperti yang semestinya.

Evaluasi pelaksanaan program pengembangan koleksi merupakan suatu proses umpan balik atas kerja keras kami yang telah dilakukan, yaitu guna mempertanggungjawabkan anggaran yang telah dialokasikan kepada perpustakaan dan tentunya ditargetkan dapat menjamin kualitas layanan sebagai tujuan utama perpustakaan. Evaluasi ini masih dalam bentuk laporan tahunan. Dengan adanya evaluasi ini dapat dijadikan acuan dalam program selanjutnya.

Senada dengan yang dikemukakan oleh informan 2, bahwa evaluasi masih dalam bentuk laporan tahunan. Evaluasi koleksi, baik ketersediaan maupun keterpakaian masih dalam perencanaan.

Evaluasi selama ini belum optimal, evaluasi masih dalam bentuk laporan tahunan. Kedepan direncanakan untuk evaluasi koleksi dan evaluasi keterpakaian koleksi. Kegiatan selama ini belum kami lakukan dan bahkan dalam panduan kerja pengembangan koleksi belum ada.

Informan 4 juga menambahkan bahwa perlunya melakukan evaluasi koleksi.

Pelaksanaan evaluasi merupakan komponen dari kegiatan pengembangan koleksi, dalam hal ini evaluasi harus dilakukan dalam rangka menilai hasil pelaksanaan pengembangan koleksi dalam memenuhi kebutuhan pemustakanya. Evaluasi perlu dilakukan paling tidak dalam 2 jenis evaluasi yaitu evaluasi koleksi dan evaluasi keterpakaian koleksi.

Evaluasi koleksi harus dilakukan untuk diketahui keberadaan koleksi dan keterpakaian koleksi, sehingga dari hasil evaluasi bisa diketahui nilai daya guna dan hasil guna pelaksanaan pengembangan koleksi.

KESIMPULAN

Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University menurut para informan penelitian bahwa latar belakang pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan IPB University adalah untuk mendukung visi misi IPB University, menjadikan perpustakaan sebagai pusat layanan kebutuhan informasi berbasis teknologi informasi, mendukung dalam pelaksanaan riset kelas dunia dengan kompetensi utama yaitu pertanian tropika dan biosains. Dalam membangun koleksi perpustakaan sudah menggunakan pedoman kerja pengembangan koleksi secara tertulis sebagai standar dalam pelaksanaan pengembangan koleksi. Ruang lingkup pekerjaan pengembangan koleksi diawali dengan penyusunan suatu pedoman kebijakan pengembangan koleksi yang biasa direvisi setiap tiga tahun. Komponen pelaksanaan pengembangan koleksi yang **pertama** adalah mengumpulkan dan menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka terutama sivitas akademika IPB, **ke-dua** menyusun kebijakan seleksi yang teretuang dalam kebijakan pengembangan koleksi, **ke-tiga** melakukan seleksi yaitu pemilihan bahan perpustakaan berdasarkan hasil analisis kebutuhan, **ke-empat** melakukan proses pengadaan disertai dengan penerimaan semua bahan perpustakaan baik melalui pembelian, hadiah maupun pertukaran, **ke-lima** adalah melakukan penyiangan koleksi

yaitu mengeluarkan koleksi yang tidak relevan dan **ke-enam** adalah melaksanakan evaluasi, baik evaluasi koleksi maupun evaluasi keterpakaian koleksi

DAFTAR PUSTAKA

- Ardyawin, I. (2018). Urgensi pengembangan koleksi sebagai upaya menyediakan koleksi yang berkualitas di perpustakaan. *ADABIYA*, Vol. 20, No. 1, 49-59.
- Evans, G. E. (2005). *Developing library and information center collection*. London: Libraries Unlimited.
- Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional. (2005). *Buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi*. Jakarta: Dirjen Pendidikan Tinggi.
- Moleong, L. J. (2000). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Oktavia, I. W. (2019). Analisis pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi (studi komparasi). *Jurnal Pustakawan Ilmiah*, Vol.5, No.1, 825-832.
- Reitz, J. M. (2004). *Dictionary for library and information science*. London: Libraries Unlimited.
- Silvana, T., Winoto, Yunus, & Rodiah, Saleha. (2008). *Laporan penelitian studi evaluasi tentang kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan Fakultas Komunikasi Universitas Padjadjaran*. Bandung: Universitas Padjadjaran.
- Yin, R. K. (2011). *Studi kasus: desain dan metode*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Yulia, Y., & Sujana, Janti G. (2009). *Pengembangan koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.