



**ANALISIS KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI
DI PERPUSTAKAAN IAIN BATUSANGKAR**

SKRIPSI

***Ditulis Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
(S-1)***

***Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah***

Oleh:

**AMINATUZ ZURIA
NIM : 1730304002**

**JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BATUSANGKAR
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Aminatuz Zuria
NIM : 1730304002
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Dengan ini menyatakan skripsi yang berjudul "Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar" adalah hasil karya sendiri, bukan plagiat, kecuali yang dicantumkan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti karya ilmiah ini hasil plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, 30 Januari 2022



Aminatuz Zuria
NIM : 1730304002

PERSETUJUAN PEMBIMBING

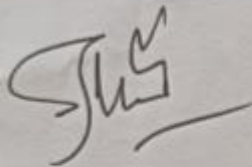
Pembimbing Skripsi atas nama Aminatuz Zuria, NIM 1730304002, Judul skripsi: **ANALISIS KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN IAIN BATUSANGKAR**, memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

Batusangkar, Desember 2021

Pembimbing I

Pembimbing II



Syafrinal S., S.Ag., SS., M.Kom
NIP:197308082001121001



Cut Afrina, M.I.P.
NIP:199004052019032015

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama AMINATUZ ZURIA, NIM 1730304002 dengan judul "Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan IAIN Batusangkar" telah diuji dalam Ujian *Munaqasyah* Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Senin tanggal 10 Januari 2022.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

No	Nama Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal
1	Syafrinal S., S.Ag., SS., M.Kom NIP : 197308082001121001	Ketua siding/Pembimbing I		24/1/22
2	Cut Afrina M.IP NIP : 199004052019032015	Sekretaris siding/Pembimbing II		24/1-2022
3.	Yuldefasharmi, S.Ag., SS., MA NIP : 197107162000031002	Penguji Utama		24/01/22
4	Sri Wahyuni, M.IP NIP : 199007192019032012	Anggota Penguji		24/01/2022



Batusangkar, Januari 2022
Mengetahui,
Dean Fakultas Ushuluddin
Adab dan Dakwah

Dr. Akbar Hanif, M.Ag
NIP : 196801201994031004

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dan seandainya semua pohon yang ada di bumi dijadikan pena, dan lautan dijadikan tinta, ditambah lagi tujuh lautan setelah itu, maka belum akan habislah kalimat-kalimat Allah yang akan dituliskan, sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana.

(QS. Lukman: 27)

Segala puji syukur hamba panjatkan kehadiran Allah SWT, kepada Mu aku bersujud, dan kepada Mu lah ku serahkan segala ibadahku. Engkau telah mengizinkan hamba menyelesaikan skripsi ini, sehingga saya harapkan saya bisa mengembangkan ilmu yang telah saya peroleh dan dapat saya bagi dengan orang lain. Amiin

Akhirnya tercapai juga.....

sebuah perjalanan perjuangan yang penuh tantangan yang telah berhasil kutempuh berawal dari suka maupun duka, menunduk meski terbentur, mengelak meski terjatuh, pahit dan getirnya perjuangan yang telah kulalui saat melangkah dicelah-celah perjalanan studiku, seakan hilang dan sirna tanpa bekas disaat aku mampu meraih keberhasilan.

Terimakasih kepada Ayahanda dan Ibunda....

Tiada cinta yang paling suci dan tulus selain kasih sayang ayahanda dan ibunda. Doamu hadirkan keridhaan untukku. Pituahmu tuntutan jalan hidupku, dekapanmu berkahi hidupku. Setiap tetesan keringatmu dan tampungan tangan disetelah sholatmu untuk keberhasilanku menuju hari depan yang cerah. Kini aku telah berhasil dalam studiku. Dengan keridhaan Mu ya Allah dan keridhaan hati yang tulus, kupersembahkan karya tulis ini untuk orang yang paling mulia dalam hidupku.

Ayahanda Rajudin dan ibunda Desimar....

Terimakasih yang sebesar-besarnya kepada kakek ananda ajiz dan nenek janiar yang selalu mendoakan hal-hal terbaik untuk hamba menuju masa depan. Semoga kakek dan nenek ananda selalu diberikan kesehatan oleh Allah. Amiin..

Dan tidak lupa juga skripsi ini saya persembahkan untuk kakak Rasida dan adik nadia, serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini. dan untuk semua yang selalu bertanya :

“Kapan sidang?”, “Kapan Wisuda?”

“Kapan Nyusul?”, dan lain sebagainya

Kalian adalah alasan saya segera menyelesaikan tugas akhir ini.

Aminatuz Zuria (Ami)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT. Karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang Berjudul **“Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan IAIN Batusangkar”**. Selanjutnya shalawat beserta salam dimohonkan kepada Allah SWT semoga tercurah pada junjungan umat sedunia, pelita dikala malam dan pelipur lara dikala duka yaitu Nabi Muhammad SAW. Yang telah membawa umatnya dari alam kebodohan sampai berilmu pengetahuan seperti adanya sekarang ini.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat dan tugas untuk mencapai gelar Serjana Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar. Dalam membahas dan menyelesaikan skripsi ini penulis menemui berbagai bentuk kesulitan, namun berkat bantuan, bimbingan serta motivasi dari berbagai pihak baik moril maupun materil sehingga semua kendala dan kesulitan yang penulis temui tersebut dapat diselesaikan dengan baik.

Berdasarkan kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang penulis sayangi khususnya kedua orang tua penulis, ayahanda Rajudin, Ibunda Desimar yang selalu memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis dalam setiap menjalani setiap kehidupan, terutama dalam kepenulisan skripsi ini. begitu juga terimakasih penulis ucapkan kepada kakak Amrina Rasyida, adek Nadiatul Hikmah, serta seluruh keluarga besar yang selalu memberikan dukungan baik moril maupun materil kepada penulis, seterusnya ucapan terima kasih kepada :

1. Terimakasih sebesar-besarnya beserta rasa syukur kepada Allah SWT yang telah memberikan kesempatan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Marjoni Imamora, M. Sc selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar
3. Bapak Dr. Akhyar Hanif, M.Ag selaku Dekan fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

4. Ibu Ummul Huda, M.Pd selaku Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.
5. Dr. Adripen.M.Pd selaku Pembimbing Akademik yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing peneliti dalam pemilihan judul untuk skripsi ini
6. Syafrinal S., S.Ag., SS., M.Kom selaku pembimbing 1, dan ibu Cut Afrina selaku pembimbing 2 skripsi yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga, dan fikirannya dalam membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan serta motivasi kepada penulis penulisan skripsi ini.
7. Ibu Sri Wahyuni, M.IP. selaku penguji utama pada sidang skripsi yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk mengoreksi dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Yuldelasharmi, S.Ag, SS. MA selaku penguji seminar proposal skripsi, dan ibu Sriwahyuni, M.IP selaku penguji sidang munaqasyah penulis, yang telah bersedia meluangkan waktunya hadir dan menguji penulis dalam seminar proposal dan sidang munaqasya skripsi ini.
9. Seluruh civitas akademika Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar, baik dosen, maupun karyawan yang telah mendidik dan melayani penulis selama berkuliah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.
10. Seluruh karyawan Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar yang telah memberikan izin kepada penulis dalam melaksanakan penelitian serta membantu penulis memperoleh informasi yang penulis butuhkan. Terkhusus kepada Ibu Armizawati, S.IP selaku Pustakawan sekaligus Kepala perpustakaan, ibu Yuliasari, S.Sos selaku pustakawan, dan ibu Agung Wulan Ayudia, S.I.Pus selaku pustakawan selaku informan dalam penelitian ini.
11. Orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan dukungan materi dan non materi kepada penulis dalam menyelesaikan pendidikan pada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam di IAIN Batusangkar.
12. M. Andre Hidayad yang selalu ada saat dibutuhkan, yang selalu memberi suport kepada penulis disaat penulis butuhkan, serta membantu dalam banyak hal.

13. Saudari Irmawarni, saudari Devi Triana, dan juga saudari Mifta Hurrahmi (gengs krik-krik) yang telah membantu, memberikan kritik dan saran, serta memberikan semangat bagi penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
14. Nurhidayah, Elfia Zikra, Iswatun Hasanah, Aulia Ikwhani selaku teman-teman kost sekaligus teman penulis semenjak sekolah di Pondok yang telah mempersamai selama ini serta telah membirikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
15. Tidak lupa juga kepada seluruh rekan seperjuangan angkatan 2017 yang merupakan mahasiswa pertama jurusan perpustakaan yang telah memberikan bantuan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini. semoga setelah perjuangan skripsi ini akan membuahkan hasil yang baik, dan ilmu yang didapatkan bisa bermanfaat bagi orang baanyak terutama bagi diri sendiri. Amiin.
16. Seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang ikut berkontribusi dalam pembuatan skripsi in.

Akhirnya, kepada Allah Swt penulis berserah diri, semoga bantuan, motivasi dan bimbingannya serta nasehat dari berbagai pihak menjadi amal ibadah yang ikhlas hendaknya dibalas oleh Allah swt dengan balasan yang berlipat ganda. Penulis mohon maaf jika isi dan penyajian dalam skripsi ini terdapat kekhilafan, kekeliruan, dan perbedaan pendapat. Oleh karena itu, kritik yang konstruktif dan nasehat sangat diharapkan demi kesempurnaan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada kita semua, Amiin.

Batusangkar, Januari 2022

Penulis



Aminatuz Zuria

1730304002

Absrak

Aminatuz Zuria, NIM 1730304002, judul skripsi “**Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan IAIN Batusangkar**”, Skripsi, Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar, tahun 2022, 131 halaman. Pokok permasalahan dalam skripsi ini adalah kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar, dengan rumusan masalah yaitu : bagaimanakah kebijakan pengembangan koleksi, bagaimana proses pengembangan koleksi, serta apa saja kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar. Tujuan pembahasan ini adalah untuk dapat mendeskripsikan kebijakan pengembangan koleksi, mendeskripsikan proses pengembangan koleksi, serta mendeskripsikan kendala apa saja yang dihadapi dalam kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar. Jenis penelitian yang penulis gunakan adalah jenis penelitian deskriptif (*Descriptive Research*) dengan pendekatan analisis data kualitatif sehingga data yang diperoleh dari sumber data dapat digambarkan secara deskriptif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dengan cara wawancara secara langsung kepada informan, observasi, dan dokumentasi. Kemudian data penulis analisis dengan menggunakan teknik reduksi data, penyajian data, serta verifikasi data. kemudian diuraikan serta melakukan klafikasi terhadap aspek masalah dan memaparkan melalui kalimat yang efektif. Dari penelitian yang peneliti lakukan di Perpustakaan IAIN Batusangkar dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah memiliki pedoman kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Untuk pelaksanaannya sudah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan. Serta untuk kendala yang dihadapi dalam pengembangan koleksi adalah ketika akan mengadakan koleksi ketika perpustakaan meminta setiap jurusan dan juga setiap pemustaka memberikan usulan buku yang akan diadakan mereka sering tidak melakukannya, baik secara langsung maupun dengan mengisi link yang telah disediakan. Kendala lain dalam pengadaan koleksi jurnal karena sekarang jurnal sudah dalam bentuk *online* semua sehingga untuk memperolehnya tentunya harus berlangganan dengan penerbitnya, tetapi karena perpustakaan IAIN Batusangkar keterbatasan anggaran sehingga Perpustakaan IAIN Batusangkar berupaya mendownlod jurnal gratis demi memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

Kata Kunci : Kebijakan, Pengembangan Koleksi, Perpustakaan IAIN Batusangkar

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

LEMBAR PENGESAHAN TIM PENGUJI

HALAMAN PERSEMBAHAN

KATA PENGANTAR i

ABSTRAK..... iv

DAFTAR ISI v

DAFTAR BAGAN vii

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR LAMPIRAN ix

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah 1

B. Fokus penelitian..... 7

C. Rumusan Masalah 7

D. Tujuan Peneliti..... 7

E. Manfaat dan Luaran Penelitian..... 8

F. Defenisi Operasional 9

BAB II KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori 10

1. Pengembangan Koleksi 10

2. Kebijakan Pengembangan Koleksi..... 18

3. Tujuan Pengembangan Koleksi 21

4. Manfaat Pengembangan Koleksi 22

5. Seleksi Bahan Pustaka 23

6. Pengadaan Bahan Perpustakaan 26

7. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi..... 28

B. Penelitian Relevan 33

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian 38

B. Latar dan Waktu Penelitian 39

C. Instrumen Penelitian..... 39

D. Sumber Data 41

E. Teknik Pengumpulan Data 41

F. Teknik Analisis Data	42
G. Teknik Penjamin Keabsahan Data.....	44
BAB VI HASIL PENELITIAN	
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	45
1. Sejarah Perpustakaan IAIN Batusangkar	45
2. Identitas Perpustakaan IAIN Batusangkar.....	46
3. Visi dan Misi Perpustakaan IAIN Batusangkar.....	46
4. Tujuan Perpustakaan IAIN Batusangkar	47
5. Nilai Utama Perpustakaan IAIN Batusangkar	47
6. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan IAIN Batusangkar	47
7. Fasilitas Perpustakaan IAIN Batusangkar	49
8. Koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar	50
9. Personalia	50
10. Struktur Organisasi Perpustakaan IAIN Batusangkar	51
11. Struktur Alur Pelayanan	51
12. Jam Layanan	52
13. Keanggotaan	52
14. BI Corner	53
15. Jenis Layanan Perpustakaan IAIN Batusangkar.....	54
B. Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar	54
C. Karakteristik Informan	70
D. Kategori	71
E. Hasil Penelitian.....	71
1. Kebijakan perpustakaan.....	71
2. Pengembangan koleksi	75
3. Kendala yang dihadapi dalam kegiatan pengadaan.....	98
4. Temuan lain serta masukan untuk kebijakan pengembangan koleksi.....	102
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	107
B. Implikasi	108
C. Saran	109
DAFTAR PUSTAKA	110
LAMPIRAN	112
BIODATA PENULIS	130

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 proses pengembangan koleksi	13
Gambar 3.1 tahapan analisis data kualitatif.....	43
Bagan 4.1 struktur organisasi perpustakaan IAIN Batusangkar	52
Bagan 4.2 prosedur peminjaman buku perpustakaan	52
Bagan 4.3 prosedur pengembalian buku perpustakaan	53
Gambar 4.4 diagram alir prosedur pemesanan bahan pustaka	70
Gambar 4.5 diagram prosedur penerimaan dan pengindukan buku	70
Gambar 4.6 diagram alir penerimaan faktur.....	71

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 data statistik koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar.....	6
Tabel 2.1 ringkasan penelitian terdahulu.....	34
Tabel 3.1 rencana penelitian.....	39
Tabel 4.1 staf perpustakaan berdasarkan klasifikasi pendidikan.....	51
Tabel 4.2 staf perpustakaan berdasarkan klasifikasi kepegawaian	51
Tabel 4.3 jam pelayanan perpustakaan IAIN Batusangkar	53
Tabel 4.4 contoh daftar buku pesanan	68
Tabel 4.5 karakteristik informan	71

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat izin penelitian	113
Lampiran 2 Pedoman wawancara.....	114
Lampiran 3 Hasil wawancara	116
Lampiran 4 Dokumentasi wawancara dengan kepala perpustakaan	127
Lampiran 5 Dokumentasi wawancara dengan pustakawan	127
Lampiran 6 Dokumentasi wawancara dengan staf perpustakaan.....	128
Lampiran 7 contoh usulan buku online	128
Lampiran 8 Jajaran koleksi.....	129

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan sejatinya merupakan sebuah institusi lembaga yang didalamnya mencakup beberapa kegiatan, diantaranya : pengadaan, pengolahan, pelayanan, pelestarian, serta kegiatan pengembangan koleksi. Untuk itu perpustakaan merupakan organisasi yang harus selalu berkembang dari masa kemasa, karena keberadaan perpustakaan mempunyai tugas yang sangat penting dalam mencerdaskan anak bangsa. Perpustakaan dapat berkembang dengan berbagai cara salah satunya adalah melakukan kegiatan pengembangan koleksi.

Keberadaan perpustakaan untuk saat sekarang ini sangat diperlukan karena semakin pesatnya kemunculan era modern ilmu pengetahuan dan teknologi, sehingga masyarakat dituntut untuk memiliki pengetahuan yang luas. Perpustakaan akan memotivasi seseorang melatih diri untuk memperdalam kemampuan pemikiran yang luas dan memiliki keterampilan dalam menggunakan teknologi agar masyarakat bisa terlepas dari kebodohan, kemiskinan dan keterbelakangan dalam kehidupan.

Koleksi perpustakaan menjadi unsur penting yang harus dimiliki dalam suatu perpustakaan, karena koleksi merupakan jasa yang akan dilayankan oleh pustakawan kepada pemustaka untuk dimanfaatkan. Untuk itu perpustakaan perlu memiliki pedoman berupa kebijakan pengembangan koleksi yang akan menjadi tolak ukur bagi petugas bagian pengembangan koleksi dalam menjalankan kegiatan pengembangan koleksi, agar informasi yang dibutuhkan pengguna dapat terpenuhi dengan baik. Kebijakan ini dibuat baik secara terarah maupun tertulis supaya dapat digunakan sebagai alat perencanaan serta pedoman petugas dalam kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan.

Kebijakan pengembangan koleksi menurut Joan M Reitz adalah suatu pernyataan resmi secara tertulis dari prinsip-prinsip seleksi perpustakaan termasuk kriteria dalam membuat seleksi dan keputusan diseleksi yang meliputi bidang yang dicakup, derajat spesialisasi, tingkat kesulitan, bahasa, format,

keseimbangan dan lain sebagainya serta kebijakan tentang hadiah. Sebuah kebijakan pengembangan koleksi boleh jadi bisa membantu dalam menghadapi tantangan (Winoto, 2019 : 25-26). Allah berfirman dalam. surah Ar-Ra'd, ayat 53 yaitu.

وَكَذَٰلِكَ أَنزَلْنَاهُ حُكْمًا عَرَبِيًّا وَلَئِنِ اتَّبَعْتَ أَهْوَاءَهُمْ بَعْدَ مَا جَاءَكَ مِنْ

الْعِلْمِ مَا لَكَ مِنَ اللَّهِ مِنْ وَلِيٍّ وَلَا وَاقٍ ﴿٣٧﴾

Artinya : “dan demikianlah, kami telah menurunkan alquran sebagai peraturan (yang benar) dalam bahasa arab, dan seandainya kamu mengikuti hawa nafsu setelah datang pengetahuan kepada mu, maka sekali-sekali tidak akan ada pelindung dan pemelihara bagimu terhadap (siksa) Allah”

Adapun tafsiran ayat tersebut menurut Tafsir Min Fathil Qadir/Syaikh Dr Muhammad Sulaiman Al Asyqar menjelaskan bahwa “ dan demikianlah kami telah menurunkan Al-Quran itu sebagai peraturan (yang benar) dalam bahasa arab. Kami turunkan Al-Qur'an yang mengandung asas-asas dan perincian syarat dengan menggunakan bahasa arab. Sebagaimana kami turunkan kitab-kitab yang lain kepada para rasul dengan bahasa mereka. Dan seandainya kamu mengikuti hawa nafsu mereka yang mereka harap kamu mengikutinya, setelah datang pengetahuan kepada kamu yang diajarkan oleh Allah kepada mu, maka sesekali tidak ada perlindungan terhadap siksa Allah yang mengatur urusanmu dan menolongmu, dan tidak ada pemelihara dan pelindungmu dari azab-Nya.

Makna ayat tersebut dalam bidang ilmu perpustakaan yaitu bahwa pedoman kebijakan pengembangan koleksi sama halnya dengan Al-Qur'an yang dimanfaatkan oleh perpustakaan sebagai peraturan yang berupa pedoman yang didalamnya terdapat berbagai asas-asas yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan. serta pedoman kebijakan tersebutlah yang akan menjadi referensi bagi petugas perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan. kebijakan tersebut harus selalu diperbaharui seiring berjalannya waktu dengan bahasa yang mudah dipahami

oleh seluruh petugas perpustakaan. jika perpustakaan tidak melakukan sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan maka mereka akan mengalami kesusahan dan menghadapi kendala dalam menjalankan kegiatan tersebut.

Kebijakan pengembangan koleksi pada perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan, jumlah eksemplar, dan jenis koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan disini adalah seluruh bahan pustaka yang dikumpulkan diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi. Koleksi yang dimaksud mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi (Handoyo, 2018 : 4)

Oleh karena itu kebijakan tentang pengembangan dan pembinaan terhadap koleksi perpustakaan tentunya harus disertai dengan menumbuhkan kesadaran pada diri masyarakat tentang pentingnya ilmu pengetahuan serta pentingnya suatu perpustakaan dalam memenuhi informasi, dengan begitu ketinggalan seseorang di bidang intelektual dan teknologi modern dapat di terselamatkan. Sebagaimana telah dijelaskan dalam Undang-Undang No. 43 tahun 2007 pasal 12 ayat (1) koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (Fadly, 2016 : 2).

Pengembangan koleksi menjadi prioritas utama yang harus dilakukan oleh perpustakaan, karena kebutuhan informasi pengguna tentunya berbeda-beda, pastinya selalu *up to date* dan relevan dalam menyediakan informasi. Pengembangan koleksi yang kuat demi tercapainya kebutuhan informasi pemustaka merupakan tugas utama suatu perpustakaan karena berkaitan erat dengan visi, misi ataupun program kerja dari lembaga perpustakaan. pada dasarnya perpustakaan akan membuat suatu pedoman tertulis dalam kegiatan pengembangan koleksi berupa kebijakan pengembangan, koleksi (*collection development policy*) yang menjadi acuan kerja oleh pustakawan dalam kegiatan

pengembangan serta menjadi dasar dalam perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan.

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan pusat informasi dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika dalam memperoleh informasi yang mereka butuhkan, selain itu keberadaan perpustakaan dalam suatu Perguruan Tinggi juga menjadi sumber ilmu pengetahuan, penelitian, tempat rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, bahkan menyediakan berbagai macam jasa yang bersifat layanan. Perpustakaan Perguruan Tinggi akan berupaya untuk selalu mengumpulkan dan melayani setiap informasi yang *up to date* tentunya yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, visi misi lembaga dan program kerja perpustakaan. Sebagaimana yang sama-sama kita ketahui bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki fungsi yang salah satunya menurut Sulisty-Basuki yaitu “Perpustakaan dapat memenuhi setiap keperluan informasi yang dicari oleh masyarakat Perguruan Tinggi (Wahid dkk, 2014 : 34).

Dijelaskan pula dalam UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan yaitu Perpustakaan Perguruan Tinggi juga mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, untuk mendukung fungsi tersebut perpustakaan harus menyediakan informasi yang relevan serta menyediakan sarana penelusuran Informasi kepada pemustaka.

Perpustakaan IAIN Batusangkar merupakan perpustakaan pusat bagi seluruh civitas akademika di Perguruan Tinggi IAIN Batusangkar, perpustakaan tersebut terletak di kampus I IAIN Batusangkar. Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah merupakan perpustakaan yang sudah modern karena sudah menggunakan sistem informasi dalam bentuk sistem otomatisasi perpustakaan. Hal ini dibuktikan dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan kepala perpustakaan bahwa beliau mengatakan Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah menggunakan sistem informasi yang sudah terautomasi semenjak tahun 2004, bahkan semenjak tahun 2016 perpustakaan IAIN Batusangkar sudah menyediakan layanan perpustakaan yang dapat di akses oleh pengguna secara *online* dan *offline*.

Oleh karena itu maka tuntutan pengembangan koleksi demi memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan pemustaka di perpustakaan IAIN Batusangkar tentunya sangat diperlukan dikarenakan beragamnya informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka, baik yang bersangkutan dengan jurusan masing-masing pemustaka maupun informasi umum. Karenanya perpustakaan IAIN Batusangkar harus lebih teliti dalam hal pengadaan suatu informasi yang bersifat *up to date* serta serasi dengan kebutuhan informasi civitas akademika yang meliputi proses belajar mengajar, riset dan penelitian, dan pengabdian masyarakat yang terhimpun pada Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Perpustakaan IAIN Batusangkar membutuhkan suatu kebijakan dalam pengembangan bahan koleksi supaya sesuai dengan informasi yang dibutuhkan pemustaka serta diperlukan suatu metode atau prosedur yang sistematis lagi terarah dikoordinasikan sesuai tujuan lembaga rancangan dan dana yang dimiliki, peran pustakawan dalam kegiatan pengembangan koleksi dianggap sangat dibutuhkan dan juga dituntut untuk mengetahui segala kendala yang terjadi di perpustakaan, mengetahui tentang tujuan perpustakaan serta mengetahui siapa yang dilayani. Jadi sebelum melakukan kegiatan pengembangan koleksi hal yang pertamakali yang harus dilakukan adalah menganalisa terlebih dahulu informasi apa yang dibutuhkan oleh pemustaka dengan cara mengenali sikap setiap pemustaka yang dilayani, menganalisa koleksi serta mengevaluasi apakah yang dilakukan telah sesuai dengan tujuan perpustakaan.

Berdasarkan observasi awal yang peneliti lakukan di perpustakaan IAIN Batusangkar keberadaan koleksinya masih kurang relevan, khususnya informasi yang berkaitan dengan jurusan masing-masing pemustaka. Hal ini dibuktikan juga dengan hasil wawancara yang peneliti lakukan dengan beberapa orang pengguna perpustakaan tentang seberapa sering mereka berkunjung ke perpustakaan, kesimpulan dari wawancara tersebut adalah sebagian besar pemustaka mengatakan bahwa mereka jarang berkunjung ke perpustakaan untuk mencari informasi yang mereka butuhkan dikarenakan koleksi di perpustakaan masih terbatas bahkan bisa dikatakan kurang lengkap, sehingga mereka sering

tidak menemukan informasi yang mereka butuhkan di perpustakaan, sehingga mengakibatkan mereka lebih sering mencari informasi yang mereka butuhkan lewat internet (Irmawarni IPII 17, Nurhidayah PAI 17, Auliatur Rahma HTN 20, Winda IPII 16, dkk). Hal ini dibuktikan dengan jumlah koleksi yang ada di Perpustakaan IAIN Batusangkar yaitu sebagai berikut :

Tabel 1.1

Data statistik koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar

NO	Jenis Koleksi	Jumlah judul	Eksemplar
1	Buku teks	15.603	109.779
2	Referensi	823	2415
3	Skripsi	5.491	5.491
4	Tesis	147	147
5	Disertasi	13	13
6	Jurnal	202	1.66
7	Majalah	26	322
8	E-book	9.100	9.100
9	Tandon	15.603	15.603
10	Laporan penelitian	173	173
11	proseding	80	183
Jumlah		31.658	129.292
Total		160.950 koleksi	

(Sumber : buku pedoman pemanfaatan Perpustakaan IAIN Batusangkar)

Dari data diatas dapat kita lihat bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar memiliki 11 jenis koleksi, yang terdiri dari 31.658 judul dengan eksemplar sebanyak 129.292, jika ditotalkan keseluruhan maka perpustakaan memiliki koleksi sebanyak 160.950 koleksi. dari data tersebut dapat kita ketahui bahwa koleksi perpustakaan terlalu banyak memiliki eksemplar sehingga koleksi tersebut masih jarang dimanfaatkan. Selain itu kepala perpustakaan juga mengatakan untuk kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN

Batusangkar sendiri masih menggunakan kebijakan yang dibuat pada tahun 2016 dan masih dimanfaatkan hingga saat sekarang.

Oleh karena itu dari yang telah peneliti paparkan maka peneliti tertarik ingin meneliti tentang **“Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar”**

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini adalah kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar.

C. Sub Fokus Masalah

Berdasarkan latar belakang maka sub fokus dari penelitian ini adalah, sebagai berikut :

1. Bagaimanakah kebijakan pengembangan koleksi yang ditetapkan Perpustakaan IAIN Batusangkar ?
2. Bagaimanakah proses pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar?
3. Apa saja kendala yang dihadapi perpustakaan IAIN Batusangkar dalam kegiatan pengembangan koleksi?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan permasalahan adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai jawaban dari rumusan masalah yaitu sebagai berikut :

1. Untuk dapat mendeskripsikan kebijakan pengembangan koleksi yang ditetapkan Perpustakaan IAIN Batusangkar
2. Untuk dapat mendeskripsikan bagaimana proses pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar
3. Untuk dapat mendeskripsikan apa-apa saja yang menjadi kendala bagi Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam kegiatan pengembangan koleksi.

E. Manfaat dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian ini peneliti berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis penelitian diharapkan dapat menambah wawasan yang berkembang khususnya terkait bidang kebijakan Pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar

b. Manfaat Praktis

Manfaat praktis dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1) Peneliti

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan yang luas tentang kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar. Selain itu penelitian ini bermanfaat untuk bukti bagi peneliti telah menyelesaikan tugas akhir perkuliahan.

2) Perpustakaan

Penelitian ini dimaksudkan dapat memberikan manfaat untuk perpustakaan, dan menambah pengetahuan guna dapat dipertimbangkan dalam menetapkan kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan.

3) Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan yang diharapkan mampu mendorong dalam peningkatan pemahaman pemustaka tentang kebijakan pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan

2. Luaran Penelitian

Hasil penelitian ini akan dipublikasikan menjadi jurnal ilmiah.

F. Defenisi Operasional

Untuk menghindari kekeliruan penafsiran dari penelitian ini serta untuk mempermudah pemahaman terhadap makna yang terkandung pada judul penelitian ini, maka peneliti memaparkan defenisi operasional yang digunakan, diantaranya sebagai berikut :

1. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu kebijakan dan perencanaan yang diperlukan perpustakaan dalam pengembangan koleksi agar bisa memenuhi kebutuhan informasi pemustaka yang sesuai dengan tugas yang di emban oleh organisasi induknya (Almah, 2012 : 26).

2. Perpustakaan IAIN Batusngkar

Perpustakaan IAIN Batusangkar merupakan perpustakaan pusat bagi seluruh mahasiswa dan dosen yang sudah berdiri semenjak tahun 1967 seiring dengan berdirinya Fakultas Tarbiyah IAIN Imam Bonjol Batusangkar yang belum memiliki gedung khusus dan bahkan masih ditangani oleh pegawai administrasi. Pada tahun 1997 semenjak lokasi pindah ke jl. Sudirman no 137 Kuburajo Limo Kaum Batusangkar, perpustakaan sudah dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan sampai kemudian menjadi STAIN Batusangkar yang terpisah dari IAIN Induk Padang. Bahkan pada tahun 2004 perpustakaan sudah menempati gedung berlantai tiga seluas 600 m, bahkan sejak itu perpustakaan IAIN Batusangkar sudah menggunakan sistem otomasi berbasis komputer (Perpustakaan IAIN Batusangkar, 2020, Juni 28)

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Pengembangan Koleksi

Koleksi merupakan salah satu unsur perpustakaan yang sangat penting. Tanpa adanya koleksi yang baik, dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, perpustakaan tidak akan dapat memberikan layanan yang baik kepada pemustakanya. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah, dan dilayankan (Darwanto. Dkk, 2015 : 22).

Menurut Yulia (2009 : 1.3) mengatakan dalam rangka menyediakan informasi bagi penggunanya maka diperpustakaan dikenal dengan istilah “pengembangan koleksi”, meliputi kegiatan seleksi, pengadaan bahan pustaka yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Perpustakaan harus menentukan bahan pustaka yang tepat yang paling banyak dibutuhkan penggunanya, supaya pemanfaatan koleksi bahan perpustakaan menjadi optimum.

Pengembangan koleksi menurut Yulia (2009 : 2.3) adalah proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari populasi yang dilayankan dalam cara yang tepat waktu dan ekonomis, menggunakan sumber daya informasi yang diproduksi didalam maupun diluar organisasi. Selain itu pengembangan koleksi juga didefinisikan sebagai proses mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan koleksi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan penggunanya serta berupaya mengatasi kelemahan tersebut. Dalam perjalanan berikutnya, definisi tersebut diubah dengan menekankan orientasi pada pengguna. Defenisinya

yang dikemukakan oleh Evans dan Saponaro yaitu “*pengembangan koleksi adalah proses memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber daya informasi yang dikelola oleh perpustakaan atau dikelola oleh perpustakaan lain* (Laksmi : 1.4).

Pengembangan koleksi merupakan kegiatan untuk menghasilkan bahan pustaka yang lebih representatif untuk kebutuhan pemakai berdasarkan hasil seleksi dan evaluasi. Jumlah koleksi bahan pustaka hasil pengembangan bisa bertambah dan bisa juga berkurang karena ada beberapa koleksi yang dipandang tidak relevan lagi dengan misi dan kebutuhan pemakai perpustakaan. Pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan koleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian, evaluasi koleksi, indentifikasi kebutuhan koleksi bahan pustaka, perencanaan kerja sama sumber daya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan (Afrina, 2016 : 30). Selain itu Michael R Gabriel juga menyatakan bahwa pengembangan koleksi diartikan sebagai proses yang sistematis dalam membangun koleksi perpustakaan untuk melayani kegiatan, penelitian, pengajaran, rekreasi, serta untuk kebutuhan lain oleh pengguna perpustakaan (Winoto, 2019 : 1)

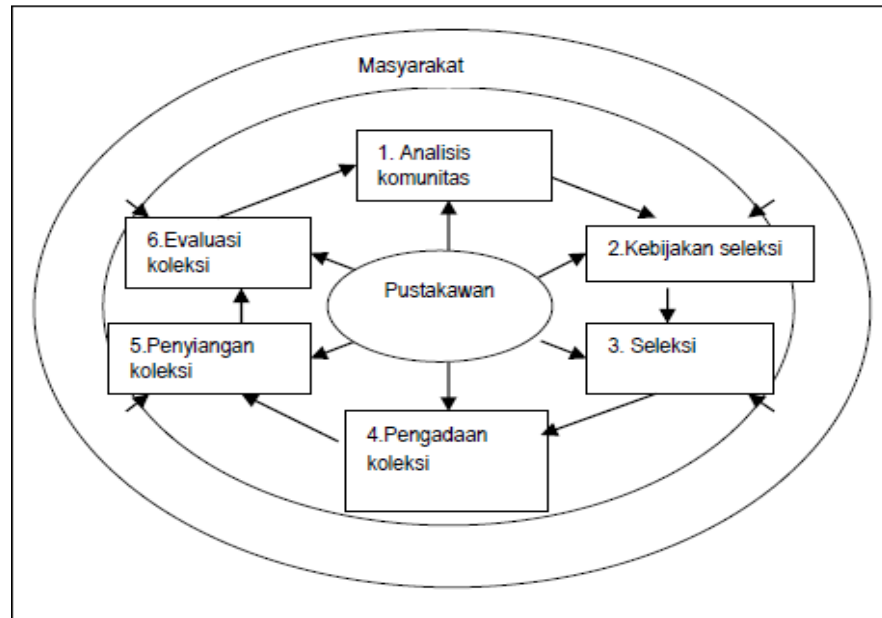
Evans dan Saponaro (dalam Laksmi : 1.6) menyatakan konsep dasar pengembangan koleksi perlu dipahami agar pustakawan dapat merumuskan secara cermat kebijakan yang terkait dengan hal tersebut. Kebijakan tersebut mencakup kegiatan menentukan bahan pustaka agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna dan sesuai dengan visi misi lembaga yang menaungi dan juga cara mengadakan koleksi. Kebijakan tersebut diwujudkan kedalam bentuk tertulis dan dilegalkan pimpinan sehingga kebijakan tersebut dapat dijadikan pedoman yang terarah. Konsep tersebut juga perlu dipahami agar

pustakawan dapat memprediksi kebutuhan informasi masyarakat dalam beberapa tahun kedepan. Bukan hanya memenuhi kebutuhan atau tepatnya transfer pengetahuan, tetapi juga membangun pengetahuan pada masyarakat.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan adalah upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk memperluas koleksi perpustakaan baik jumlah judul buku, maupun jumlah eksemplar, yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna dengan cara tepat waktu dan tentunya tepat guna.

Proses pengembangan koleksi menurut Evans dan Saponaro mencakup enam komponen utama. Komponen tersebut dapat diartikan juga sebagai tahapan dalam proses pengembangan koleksi. Keenam tahapan tersebut adalah analisis komunitas, kebijakan seleksi, seleksi pustaka, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi. Pada saat sekarang ini seiring dengan berkembangnya era globalisasi menunjang masyarakat untuk berkomunikasi, dan mengambil keputusan selalu berbasis informasi yang tepat. Dalam kegiatan sehari-hari mereka menciptakan, menelusuri, menganalisis, menyimpan, memanfaatkan, dan menyebarkan informasi dengan lebih kritis dalam menyikapi informasi. Penerbitan buku dan jurnal serta terbitan elektronik semakin banyak, ditambah lagi dengan keberadaan internet yang membantu mereka mencari setiap informasi yang mereka butuhkan. Oleh karena itu proses pengembangan bersifat dinamis, tergantung perubahan kebutuhan informasi masyarakat dan juga kondisi perpustakaan.

Gambar 2.1
proses pengembangan koleksi



Gambar diatas menunjukkan langkah-langkah dalam tahapan pengembangan koleksi, diantaranya adalah sebagai berikut :

a. Analisis Komunitas

Analisis komunitas menekankan pemahaman pada kebutuhan dan perilaku masyarakat terhadap informasi. Analisis komunitas merupakan dasar pengembangan koleksi secara keseluruhan. Komunitas disini adalah individu atau sekelompok orang yang dilayani oleh perpustakaan. Hasil analisis komunitas akan menunjukkan informasi yang dibutuhkan oleh komunitas. Tidak semua informasi yang dibutuhkan harus dipenuhi karena satu dan lain hal. Oleh karena itu pustakawan perlu membuat kebijakan untuk pemilihan pustaka agar koleksi yang akan dibeli oleh perpustakaan benar-benar tepat waktu dan tepat guna. Kebijakan tersebut dapat dimanfaatkan untuk melakukan penyilangan dan evaluasi koleksi.

Kegiatan analisis ini dapat dilakukan dengan cara formal maupun non formal. Secara formal dilakukan melalui penelitian secara langsung kepada pengguna/pemakai perpustakaan dengan melihat faktor : sosial budaya, tingkat pendidikan, sosial ekonomi, minat baca, usia dan jenis kelamin. Sedangkan yang non formal dapat dilakukan dengan cara mengkaji berbagai terbitan dan sumber informasi yang ada untuk kepentingan pengguna (Winoto dan Sukaesi, 2016 :123).

b. Merumuskan Kebijakan Koleksi

Kebijakan koleksi merupakan salah satu tahapan yang penting dalam proses ini karena menjadi pedoman dalam kegiatan lainnya. Daftar berikut ini merupakan daftar yang harus benar-benar dipahami oleh pustakawan untuk menjadikan seleksi lebih efektif seperti berikut :

- 1) Proses seleksi bergantung pada kebijakan seleksi, sedangkan seleksi merupakan bagian proses pengembangan koleksi secara keseluruhan
- 2) Memahami tujuan dari didirikannya perpustakaan, pengembangan koleksi, dan juga memahami kebutuhan pengguna perpustakaan. Perpustakaan, koleksi, dan pengguna merupakan suatu kesatuan saling berkaitan.
- 3) Perlunya peningkatan kompetensi pustakawan dengan cara membaca buku-buku yang berkaitan dengan pengembangan koleksi, penerbitan (mulai dari proses produksi sampai penjualan), dan resensi
- 4) Memahami seluk beluk kebijakan penerbit, tokoh buku, nama editor-editor senior dan penerbit terpercaya, serta hal-hal yang berhubungan dengan industri penerbitan

- 5) Memahami resensi yang ada dalam berbagai media agar mengetahui secara kritis kelebihan dan kekurangan sebuah bahan pustaka yang dijadikan bahan resensi
- 6) Memahami kondisi bibliografi nasional serta memahami kekuatan dan kelemahannya
- 7) Pustakawan harus independen dan memberikan penilaian yang adil dalam menyeleksi pustaka.

Sedangkan dilihat dari manfaat kebijakan seleksi mempunyai beberapa manfaat diantaranya yaitu :

- 1) Membantu dalam menetapkan metode seleksi
- 2) Membantu dalam cara untuk pengadaan koleksi
- 3) Membantu dalam perencanaan anggaran
- 4) Membantu dalam merencanakan kerja sama pengembangan koleksi
- 5) Membantu dalam melakukan perencanaan penyiangan koleksi bahan pustaka (Winoto dan Sukaesi, 2016 :125).

c. Proses Seleksi Bahan Pustaka

Seleksi pustaka adalah proses mengidentifikasi bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada diperpustakaan. Proses ini merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan karena akan menentukan mutu perpustakaan yang bersangkutan. Suatu perpustakaan tidak akan ada artinya apabila koleksi tidak tersedia sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Proses seleksi dilakukan berdasarkan pertimbangan tujuan dan misi yang berbeda-beda dari setiap jenis perpustakaan. Perpustakaan membentuk tim seleksi yang terdiri atas berikut :

- 1) Pustakawan
- 2) Perwakilan dari lembaga induk
- 3) Perwakilan dari unit kerja lain yang terkait

4) Perwakilan dari pengguna

Selain itu, pertimbangan juga didasarkan pada pemenuhan kebutuhan pengguna dan skala prioritas yang ditentukan secara bersama. Keberhasilan proses tersebut juga didasarkan pada alat bantu seleksi yang lengkap. Seperti katalog penerbit, bibliografi, resensi atau tinjauan, dan sebagainya. Oleh karena itu dalam proses seleksi, pustakawan perlu menyusun kriteria pustaka yang lebih spesifik untuk kepentingan perpustakaan terkait, secara umum, kriteria tersebut sebagai berikut :

- 1) Otoritas dan kredibilitas pencipta
- 2) Cakupan (scope)
- 3) Target pembaca dan tingkatannya
- 4) Susunan (arrangement)
- 5) Bentuk (format)
- 6) Kemutakhiran
- 7) Kerelevanan.

Jika berbicara tentang seleksi bahan pustka, maka akan dikaitkan dengan beberapa kegiatan seperti pendekatan dalam seleksi bahan pustaka, alat bantu seleksi bahkan falsafah seleksi bahan pustaka.

Membahas tentang pendekatan seleksi bahan pustaka Mc Colvin menyatakan ada dua pendekatan teori seleksi yaitu :

- 1) Teori nilai, teori pengembangan koleksi yang dilihat dari kacamata pustakawan dalam memandang penting tidaknya suatu informasi.
- 2) Teori permintaan, teori pengembangan koleksi dilihat dari permintaan pengguna. Koleksi yang dipilih harus sesuai dengan permintaan pemakai. Dalam teori ini pustakawan merespon kebutuhan pengguna (Winoto dan Sukaesi, 2016 :123)..

d. Tahap Pengadaan/Akuisisi

Setelah menyeleksi pustaka berikutnya adalah melakukan pengadaan pustaka. Umumnya tahapan tersebut mencakup hal berikut :

- 1) Pembelian
- 2) Tukar menukar
- 3) Sumbangan, pemberian, atau hadiah
- 4) Titipan
- 5) Membuat sendiri bahan pustaka (menerbitkan buku, membuat kliping koran, atau majalah, dan sebagainya)
- 6) Kerja sama (konsorsium dan sebagainya)

e. Tahap Penyiangan

Tahap penyiangan adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilainya kembali apakah masih sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan adanya bahan pustaka yang disiangi, hal itu akan memberikan ruang terhadap bahan pustaka baru yang lebih muktakhir untuk ditempatkan di jajaran rak.

Menurut Evans dan Saponaro menyatakan secara umum, terdapat empat alasan untuk melaksanakan kegiatan penyiangan sebagai berikut :

- 1) Menghemat ruangan
- 2) Mempermudah pemakai dalam temu kembali koleksi
- 3) Menghemat dana
- 4) Mempersiapkan ruang bagi pustaka yang baru

f. Tahap Evaluasi

Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi yang dimiliki perpustakaan, baik dari segi ketersediaan maupun pemanfaatannya. Evaluasi koleksi perlu dilakukan secara periodik dan sistematis untuk memastikan bahwa koleksi itu

mengikuti perubahan dan perkembangan kebutuhan informasi yang terjadi pada komunitas yang dilayani.

Tahap evaluasi koleksi terdapat dua teknik yang dapat dilakukan oleh pustakawan. Teknik yang *pertama* adalah teknik yang berfokus pada koleksi. Evaluasi ini memeriksa isi dan karakteristik dari pustaka yang ada untuk menentukan jumlah, umur koleksi, cakupan, dan kedalaman substansinya yang akan dibandingkan dengan standar yang sudah ditetapkan.

Teknik yang *kedua* adalah teknik yang berfokus pada pengguna. Evaluasi ini menganalisis cara pengguna memanfaatkan koleksi. Pada beberapa kasus, pengguna meminjam koleksi karena memiliki kepentingan tertentu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa konsep dasar pengembangan koleksi diimplementasikan kedalam proses pengembangan koleksi yang terdiri atas enam tahap. Dalam proses pengembangan koleksi, keenam tahap tersebut dilakukan secara berurutan. Pada tahap keenam, proses akan kembali ketahap awal. Dinamika proses tergantung pada perubahan lingkungan, baik secara internal maupun eksternal perpustakaan (Laksmi : 1.7-1.12)

2. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Menurut Sutarno kebijakan yaitu langkah-langkah yang diperlukan untuk melaksanakan semua strategi perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Sutarno NS, 2006 : 153). Qalyuby juga mengatakan bahwa kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan pengembangan koleksi harus disusun secara tertulis (Wijaya dan Prasetyawan : 3).

Kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis menurut Qalyuby memiliki fungsi antara lain :

- a. Menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan agar diketahui oleh staf, pemakai dan dewan pembina
 - b. Memberi deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan
 - c. Menjadi pedoman bagi para pustakawan sehingga ketaatan dalam proses seleksi dan diseleksi terjamin
 - d. Menjadi standard atau tolak ukur untuk menilai sejauh mana sasaran pengembangan koleksi telah tercapai
 - e. Sebagai sumber informasi dan panduan bagi staf yang baru mulai berpartisipasi dalam pengembangan koleksi
 - f. Memperlancar koordinasi antar anggota dan staf pengembangan koleksi
 - g. Memperlancar kerjasama antar perpustakaan
 - h. Membantu menjaga kontinuitas, khususnya apabila dalam bentuk koleksi besar
 - i. Menjadi kerangka kerja
 - j. Membantu pustakawan menghadapi pengaduan berkenaan dengan bahan yang telah diseleksi atau ditolak
 - k. Mengurangi pengaruh selektor tertentu
 - l. Membantu mempertanggung jawabkan alokasi anggaran
 - m. Menjadi sarana komunikasi yang baik dengan masyarakat
- (Gunawan, dkk, 2016 : 34-35)

Kebijakan pengembangan koleksi meliputi kegiatan memilih dan mengadakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan dengan mempertimbangkan kebutuhan pemustaka. Maksudnya ada perencanaan untuk pengembangan bahan pustaka demi tercapainya perpustakaan yang

berkualitas yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka (Fadly, 2016 :10).

Dari penjelasan diatas dapat di simpulkan bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan dalam mengembangkan koleksi yang digunakan staf perpustakaan sebagai acuan dalam kegiatan menyeleksi bahan perpustakaan.

Departemen Pendidikan dan Kebudayaan menyatakan bahwa secara umum kebijakan pengembangan koleksi didasari oleh beberapa asas sebagai berikut :

a. Kerelevanan

Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah diprogramkan oleh perpustakaan sehingga memudahkan pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan para *stakeholder*.

b. Berorientasi kepada Kebutuhan Pengguna

Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan pemustaka. Masing-masing jenis perpustakaan memiliki pengguna yang berbeda, dan berbeda pula pola kebutuhan informasinya.

c. Kelengkapan

Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait kebutuhan para pengguna utama perpustakaan walaupun secara hakiki sudah diketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya.

d. Kemuktakhiran

Koleksi perpustakaan hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Dengan demikian, perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan pustaka yang menjadi koleksi

e. Kerja Sama

Koleksi perpustakaan sebaiknya hasil kerja sama semua pihak berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, pembina perpustakaan, pimpinan badan induk, tokoh masyarakat dan berbagai pihak lain tergantung jenis perpustakaan. Dengan kerja sama yang baik diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna (Fadly, 2016 : 10-11) .

3. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan dari pengembangan koleksi pada hakikatnya adalah untuk membangun sebuah koleksi perpustakaan baik secara kuantitas maupun kualitas dengan tetap memperhatikan kebutuhan (*demand*), minat (*need*), serta selera (*taste*) dari masyarakat pengguna perpustakaan. Hal ini sejalan dengan pendapat Bonita yang mengatakan bahwa tujuan dari pengembangan koleksi adalah untuk menyediakan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Untuk dapat memenuhi kebutuhan pengguna tersebut setiap jenis koleksi harus dikembangkan sesuai dengan visi dan misi lembaganya serta kebutuhan para penggunanya. Untuk itu kegiatan pengembangan koleksi memiliki beberapa tujuan antara lain :

- a. Menambah jumlah koleksi atau mengharapkan untuk memilikinya
- b. Memperoleh koleksi tertulis oleh pengarang populer kalangan pembaca
- c. Memenuhi kewajiban perpustakaan untuk mencapai tujuan lembaga
- d. Menambah nilai koleksi melalui pengadaan bahan pustaka yang aktual dan bahan pustaka dasar dalam satu subjek yang penting
- e. Memperoleh bahan-bahan pustaka atau buku-buku referensi yang mampu mensuplai informasi yang dibutuhkan pengguna

- f. Melengkapi informasi dalam subyek yang masi kurang atau belum ada sama sekali atau belum mencapai kebutuhan pemakai (Winoto, 2019 : 3-40)

Tujuan pengembangan koleksi tentunya perlu dirumuskan oleh suatu perpustakaan tentunya disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan pemustaka supaya perpustakaan tersebut dapat bekerja secara terencana. Menurut buku Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004) “Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan civitas akademika di perguruan tinggi agar perpustakaan dapat secara terencana mengembangkan koleksinya. Sutarno NS (2006) juga mengatakan “Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan jenis bahan bacaan dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai”.

4. Manfaat Pengembangan Koleksi

Selain memiliki tujuan pengembangan koleksi tentunya juga memiliki manfaat, diantaranya adalah sebagai berikut :

- a. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan sebelum dibeli.
- b. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan, misalnya langsung dari penerbit atau jobber.
- c. Membantu menghadapi masalah sesor dengan menjelaskan bahan macam apa yang akan dibeli dan menenunjukkan bahwa kebijakan tersebut didukung oleh admnistrators lembaga yang bersangkutan
- d. Membantu dalam perencanaan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengabangan.
- e. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain, seperti pinjaman antar perpustakaan, kerjasama pengadaan, dan sebagainya

- f. Membantu identifikasi bahan pustaka yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.

Selain itu Sutarno NS (2006) juga menyatakan bahwa manfaat dari pengembangan koleksi adalah sebagai berikut :

- a. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan perpustakaan yang harus dibeli.
- b. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam-meminjam antar perpustakaan, kerja sama dalam pengadaan, dan sebagainya
- c. Membantu identifikasi bahan perpustakaan yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi
- d. Membantu dalam merencanakan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengembangan
- e. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan

Jadi dapat disimpulkan bahwa baik tujuan maupun manfaat pengembangan koleksi sangat perlu dirumuskan oleh suatu perpustakaan. Karena manfaat pengembangan dapat membantu perpustakaan dalam memilih serta menilai apakah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan sudah sesuai dan layak untuk dilayankan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi mereka.

5. Seleksi Bahan Perpustakaan

Setelah kebijakan pengembangan koleksi dihasilkan maka akan menentukan tahapan selanjutnya yaitu tahapan seleksi bahan pustaka. Seleksi bahan pustaka merupakan langkah untuk menjaga dan meningkatkan efektifitas dan efesiensi waktu serta anggaran dana yang digunakan pada program pengembangan koleksi, sesuai dengan kebijakan perpustakaan, tenaga, dan pengelola yang tersedia di perpustakaan. Hasil kerja tersebut akan menjadikan perpustakaan lebih tepat guna.

Seleksi adalah rangkaian tindakan pengumpulan bahan seleksi, pemilihan judul, verifikasi dan penetapan judul yang akan diadakan. Sebelum melaksanakan seleksi diperlukan orang atau pustakawan yang disebut sebagai selector. Syarat seseorang menjadi selector adalah sebagai berikut : menguasai sarana bibliografi yang tersedia, paham akan dunia penerbitan, mengetahui dan memahami latar belakang dan kebutuhan pemakai perpustakaan, bersifat netral, menguasai informasi, memiliki akal sehat dalam pemilihan buku, dan berpengetahuan mendalam mengenai koleksi perpustakaan yang beredar di pasaran (Hartono, 2016 : 118-119)

Menurut Sulistyio-Basuki (dalam Yulinar, 2019 : 177) karena seleksi bahan perpustakaan merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan dan berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan, alat bantu seleksi antara lain : silabus mata kuliah, katalog penerbit berita buku, bibliografi, daftar perolehan buku, tinjauan dari resensi buku, iklan dan selebaran terbitan buku, book inprint, pangkalan data, situs web, brosur buku dari penerbitan, resensi buku dan majalah, surat kabar dan lain sebagainya. Tim seleksi tinggal melihat alat bantu mana yang sesuai dengan kebutuhan agar mekanisme kerja maksimal.

Selain itu untuk alat bantu seleksi bisa juga dilakukan sesuai dengan bentuk dari koleksi itu sendiri, adapun alat bantu antara lain :

- a. Untuk jenis bahan perpustakaan monograf
 - 1) Katalog penerbit dalam dan luar negeri
 - 2) Daftar buku IKAPI
 - 3) Bibliografi, indeks, books in print,
 - 4) Resensi buku
 - 5) Toko buku online (daring) seperti :
<http://www.gramediaonline.com>

- b. Untuk jenis terbitan berkala
 - 1) *Directory of Indonesian Learned Periodicals*
 - 2) *Librarians handbook EBSCO*
 - 3) Daftar majalah yang dilanggan perpustakaan lain
 - 4) Situs internet
 - 5) Untuk surat kabar dapat diperoleh dari serikat penerbit surat kabar pusat
- c. Untuk jenis bahan rekaman
 - 1) *University Micro Film International*
 - 2) *Bowkers complete vidio directory*
 - 3) Situs internet
- d. Untuk bahan katografi
 - 1) Direktori terbitan Bakosurtanal
 - 2) Inteks peta terbitan Bakosurtanal
 - 3) *International maps and atlas inprint*
- e. Untuk jenis manuskrips
 - 1) *Illumination traditional directory*
 - 2) *Reference filologi*
 - 3) Internet

Untuk itu adapun fungsi dari alat bantu seleksi bahan perpustakaan tersebut adalah :

- a. Mengidentifikasi data bibbliografi bahan perpustakaan agar tidak terjadi kesalahan dalam pemesanan
- b. Menentukan jenis bahan perpustakaan yang akan diadakan
- c. Mengetahui keberadaan bahan perpustakaan yang akan diadakan
- d. Merencanakan anggaran (Nelwaty, 2014)

Selain itu seleksi bahan perpustakaan juga memiliki beberapa prinsip diantaranya:

- a. Relevan atau sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan
- b. Berorientasi pada pengguna

- c. Berpedoman kepada kebutuhan pengguna
- d. Informasi yang akan disediakan merupakan informasi yang terbaru dan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi
- e. Menggunakan alat bantu seleksi yang telah tersedia
- f. Kerja sama dengan berbagai pihak (Fadly, 2016 : 20).

Untuk pemilihan bahan pustaka itu sendiri tentunya juga memiliki prinsipnya sendiri, menurut Soetminah antara lain :

- a. Minat dan kebutuhan masyarakat pemakai
- b. Tujuan, fungsi, dan ruang lingkup layanan perpustakaan
- c. Kemajuan pengetahuan dan kekayaan jiwa dalam arti positif
- d. Pustaka yang memenuhi kualitas persyaratan (Yulinar, 2019 :177-178)

6. Pengadaan Bahan Perpustakaan

Setelah menghasilkan kebijakan pengembangan koleksi untuk koleksi perpustakaan maka hasil akhir atau keputusan yang telah dibuat oleh tim selektor bahan pustaka akan dijadikan rujukan untuk pengadaan bahan pustaka. Oleh karena itu ntuk pengadaan bahan pustaka maka bisa dilakukan dengan cara sebagai berikut :

a. Pembelian

Menurut kebijakan Perpustakaan Nasional RI pengadaan bahan perpustakaan dengan cara dibeli adalah dilakukan dengan transaksi jual beli. Perpustakaan membuat daftar pesanan pada penerbit dan agen atau pihak perpustakaan dapat melakukan peminjaman langsung di toko buku, selain itu pustakawan juga bisa terjun langsung ke toko buku untuk melihat koleksi yang benar-benar dapat bermanfaat untuk pemustaka.

b. Hadiah

Pengadaan bahan perpustakaan dengan cara hadiah merupakan pengadaan bahan pustaka yang dapat menguntungkan

bagi perpustakaan, karena perpustakaan tidak perlu mengeluarkan dana untuk memperoleh bahan pustaka tersebut. Perolehan bahan pustaka dengan cara hadiah ini dapat membantu perpustakaan menghemat anggaran dana. Dalam kegiatan penerimaan bahan koleksi berupa hadiah ini tentunya tim selektor harus tanggap mencegah hadiah yang informasinya tidak muktahir untuk dijadikan koleksi. Terkait dengan hal tersebut Colin Ray menegaskan bahwa jangan mudah menerima bahan pustaka yang didapat dengan Cuma-cuma. Pertimbangkanlah terlebih dahulu apakah bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan misi perpustakaan kita. Sebaiknya perpustakaan menetapkan persyaratan yang dapat dijadikan pertimbangan untuk menerima hadiah.

Pengadaan koleksi dengan cara hadiah dapat juga diperoleh dengan cara mengajukan permintaan hadiah koleksi kepada lembaga pemerintah dan swasta, lembaga ilmiah, lembaga swadaya masyarakat, perwakilan negara sahabat atau perorangan. Permintaan ini dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis (Afrina, 2016 : 32).

c. Titipan

Perolehan dengan cara titipan adalah bahan pustaka yang diperoleh dari perorangan atau lembaga yang menitipkan koleksi. Perolehan bahan pustaka di peroleh secara spontan sama seperti hadiah, karena perolehannya tidak terencana untuk itu tim selektor harus melakukan pertimbangan terlebih dahulu seperti halnya pada penerimaan hadiah yaitu menseleksi terlebih dahulu apakah koleksi tersebut bermanfaat bagi pengguna perpustakaan kita dan tentunya masih muktahir.

d. Tukar Menukar

Pengadaan bahan pustaka dengan cara ini dilakukan dengan cara terencana, karena biasanya pengadaan dengan cara pertukaran tersebut dilakukan karena adanya kerja sama antar perpustakaan. Apabila perpustakaan memiliki sejumlah buku yang tidak diperlukan lagi atau memiliki eksemplar yang terlalu banyak, maka dapat dilakukan pertukaran dengan perpustakaan yang membutuhkan.

e. Terbitan Berseri

Selain itu tidak semua perpustakaan bisa menerbitkan bahan pustaka sendiri. Jenis perpustakaan yang biasanya menerapkan cara ini adalah perpustakaan yang bersifat pendidikan, perpustakaan tersebut mengumpulkan hasil karya dari pengguna perpustakaan seperti : makalah, hasil penelitian, dan hasil karya ilmiah

7. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Defenisi atau pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi sebagai berikut :

- a. Perpustakaan yang membangun, memelihara, dan menyusun koleksi pustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi dari mahasiswa dan staf akademik dalam melaksanakan kegiatan belajar mengajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat atau yang disebut sebagai tridarma Perguruan Tinggi.
- b. Perpustakaan yang berada pada Perguruan Tinggi, badan bawahan, dan lembaga yang berafiliasi pada perguruan tinggi serta tugas utama perpustakaan tersebut adalah membantu Perguruan Tinggi mencapai tridarma (Laksmi : 1.23)

Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional pada pasal 55 menyebutkan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan Perguruan Tinggi harus memiliki Perpustakaan. Sedangkan Perpustakaan Perguruan Tinggi (PPT)

merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang bersama-sama dengan unit lain melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara menghimpun, memilih, mengolah, merawat serta melayani sumber informasi kepada lembaga induk khususnya dan masyarakat akademik pada umumnya. Adapun yang termasuk Perguruan Tinggi adalah Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, Politeknik, dan atau Perguruan Tinggi lainnya yang sederajat.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, pasal 1 angka 10 mengamanatkan bahwa, yang dimaksud dengan Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang merupakan bagian integral dan kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat dan berfungsi sebagai sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di Perguruan Tinggi (Perpustakaan Nasional RI,2015:5). Terkait dengan perpustakaan Perguruan Tinggi sebagaimana yang telah diatur dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 24, bahwa.

- a. Setiap Perguruan Tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan
- b. Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat
- c. Perpustakaan Perguruan Tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan dokumentasi
- d. Setiap Perguruan Tinggi mengalokasikan dana untuk membangun perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna

memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan.

Sejalan dengan itu Hartono mengatakan “Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah Perpustakaan yang berada di Perguruan Tinggi, badan bawahan maupun lembaga yang berafiliasi dengan Perguruan Tinggi tersebut. Seperti perpustakaan pusat, perpustakaan fakultas dan perpustakaan yang ada pada setiap jurusan (2016:13). Sutarno mendefenisikan bahwa perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan perpustakaan yang beradaa dalam suatu Perguruan Tinggi dan yang sederhana berfungsi mencapai Tri Dharma Perguruan Tinggi, sedangkan penggunanya adalah seluruh civitas akademika (Rismayeti, 2013: 10)

Jadi dapat kita simpulkan bahwa yang dimaksud dengan Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang berada dibawah naungan Perguruan Tinggi baik itu perpustakaan pusat perguruan tinggi, maupun perpustakaan perjurusan yang mempunyai tanggung jawab membantu perguruan tinggi mengujudkan Tri Darma Perguruan tinggi. Dan memiliki koleksi dan eksemplar koleksi yang memenuhi kebutuhan informasi pengguna, baik untuk pendidikan maupun penelitian. Selain itu setiap pengguna perpustakaan perguruan tinggi tentunya seluruh civitas akademika.

Selain itu perpustakaan perguruan tinggi juga memiliki fungsi diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Fungsi Pendidikan

Perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar, dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran;

b. Fungsi Informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pemustaka.

c. Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, koleksi pendukung penelitian mutlak dimiliki karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang;

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreatifitas, minat dan daya inovasi pemustaka;

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni civitas akademik dan staf non-akademik.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh civitas akademika

g. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya, untuk membantu pemustaka dalam memahami secara mendalam dan komprehensif informasi yang tersedia di perpustakaan (Perpustakaan Nasional RI, 2015:6-8).

Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 0103/0/1981, Perpustakaan Perguruan Tinggi berfungsi sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian dan pusat informasi bagi pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi (Hartono: 17). Fungsi tersebut dirinci sebagai berikut, yaitu:

- a. Pusat pelestarian ilmu pengetahuan
- b. Pusat belajar
- c. Pusat pengajaran
- d. Pusat penelitian
- e. Pusat penyebaran informasi

Seperti yang sudah sama-sama kita ketahui bahwa perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan suatu unsur yang sangat penting dalam menunjang keberhasilan suatu Perguruan Tinggi, yaitu membantu Perguruan Tinggi mengujudkan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Dalam rangka menunjang kegiatan tri dharma tersebut maka perpustakaan perguruan tinggi diberikan beberapa fungsi diantaranya; fungsi edukasi, sumber informasi, penunjang riset, rekreasi, publikasi, deposit, dan interpretasi informasi. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa fungsi dari sebuah perpustakaan Perguruan Tinggi adalah sebagai penyedia fasilitas untuk kelancaran proses belajar mengajar, penelitian, rekreasi, dan penyedia informasi bagi civitas akademika perguruan tinggi.

Pengembangan koleksi untuk perpustakaan perguruan tinggi dengan cara penambahan koleksi pertahun 2% dari total koleksi(judul) yang sudah ada, atau minimal 1 judul untuk 1 mata kuliah dipilih yang lebih besar. Pemilihan pustaka merupakan kegiatan awal dari pembinaan koleksi. Pembinaan koleksi harus direncanakan sebaik-baiknya agar layanan yang diberikan oleh perpustakaan benar-benar dapat memenuhi kebutuhan pemustaka.

B. Penelitian Relevan

Pada penelitian sebelumnya peneliti tidak menemukan penelitian yang sama, akan tetapi ada kemiripan dengan topic penelitian yang peneliti lakukan yaitu antara lain :

1. *Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara.* Oleh Ibnu Handoyo pada tahun 2018. Dalam bentuk skripsi untuk meraih gelar sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan. Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara Medan. Berdasarkan penelitian yang dilakukan hasil penelitiannya adalah : Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara telah memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, sehingga untuk pemilihan koleksi disediakan dengan kriteria pada buku pedoman yang telah ditetapkan. Perpustakaan tersebut melakukan kegiatan seleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh pustakawan yang berkompeten dan tim yang telah dibentuk dan alat bantu yang digunakan adalah katalog dari penerbit baik tercetak maupun elektronik. Selain itu perpustakaan tersebut telah melakukan kegiatan penyiangan koleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh tim seleksi yang telah dibentuk.
2. *Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi pada Kantor Perpustakaan Arsip dan PDE Kabupaten Enkerang.* Oleh Muh Fadly penelitian ini berupa skripsi bertujuan untuk meraih gelar sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar. Hasil dari penelitian ini adalah : Dalam pengembangan koleksi diperpustakaan arsip dan PDE kabupaten Enrekang ada beberapa tahapan antara lain :
 - a. Kreteria yang digunakan yaitu kreteria semua yang dibutuhkan pengunjung.
 - b. Untuk pembuatan list koleksi ditugaskan kepada pustakawan dibantu juga oleh pptk yang merupakan penanggung jawab

pengadaan serta sebagai pembuat komitmen yang ada di perpustakaan, sedangkan untuk anggaran merupakan tanggung jawab kepala perpustakaan.

- c. Alat bantu yang digunakan katalog-katalog penerbit dan semua isi yang ada dalam opac
- d. Sistem pengadaan yaitu berdasarkan Undang-undang nomor 70 tahun 2012

Selain itu kendala yang dihadapi oleh perpustakaan tersebut adalah :

- a. Item-item yang digunakan dari opac masih banyak pengunjung yang tidak mengisi dikarenakan malas atau tidak mengerti.
- b. Kendala juga terdapat pada proses pengadaan karena menggunakan pihak ketiga.

3. *Analisis kebutuhan pemustaka pada kegiatan layanan pengembangan koleksi buku Perpustakaan IAIN Batusangkar.* Oleh Tri Yuliani penelitian ini berupa jurnal. Hasil dari jurnal tersebut adalah sebagai berikut : di perpustakaan IAIN Batusangkar mereka sudah meyakini proses pengembangan koleksi sesuai dengan kebutuhan pengguna yang dilakukan dengan berbagai cara dan strategi yang dilalui.

Tabel 2.1

Ringkasan penelitian terdahulu

NO	Peneliti	Persamaan	perbedaan
1	Ibnu Handoyo/2018/Analisis Kebijakan Pengembangan koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi	Penelitian ini sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif.	Penelitian ini tidak hanya membahas tentang pengembangan koleksisi saja tetapi juga membahas tentang kendala yang dihadapi

	Sumatera Utara		perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan
		Penelitian ini juga sama-sama membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi	Dalam penelitian ini peneliti juga berupaya memberikan masukan kepada perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan
			Penelitian ini membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi di Perguruan Tinggi
2	Muh Fadly/2016/Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi pada Kantor Perpustakaan Arsip dan PSE Kabupaten Enrekang	Penelitian ini sama-sama meggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan analisis kualitatif	Penelitian ini berfokus pada landasan teori dari Evans dan Saponaro dan membandingkannya dengan kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar
		Penelitian ini juga sama-sama membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi	
3	Tri Yuliani/2020/Analisis Kebutuhan pada kegiatan layanan pengembangan koleksi buku Perpustakaan IAIN Batusangkar	Penelitian ini sama-sama bertempat pada Perguruan Tinggi IAIN Batusangkar	Penelitian ini membahas tentang menganalisis kebijakan pengembangan koleksi, sedangkan pada penelitian Ibu Tri Yuliani

			Membahas tentang melaksanakan kegiatan menganalisis kebutuhan pengguna sebagai upaya untuk mengembangkan koleksi buku. Metode penelitian yang peneliti gunakan metode deskriptif dengan pendekatan analisis kualitatif. Sedangkan pada penelitian ini menggunakan metode penelitian studi kasus
--	--	--	---

Peneliti mengambil tiga penelitian ini dari 2 skripsi dan satu jurnal penelitian yang telah terdahulu yang akan dijadikan sebagai penelitian relevan dalam penelitian ini. dari beberapa penelitian di atas dapat dilihat bahwa penelitian memiliki kesamaan dengan penelitian yang akan dilaksanakan. Persamaan itu terletak pada sama-sama membahas tentang pengembangan koleksi, serta sama-sama menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya dengan penelitian terdahulu adalah bahwa penelitian ini melaksanakan penelitian dengan menggunakan teori Evans dan Saponaro yang kemudian dicocokkan dengan Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar, serta dalam penelitian ini juga membahas tentang kendala yang dihadapi Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam melaksanakan kegiatan pengembangan.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif (*Descriptive Research*) dengan pendekatan analisis data kualitatif sehingga data yang diperoleh dari sumber data (*informan*) dapat digambarkan secara deskriptif hingga data tersebut sampai ke titik jenuh. Model analisis kualitatif lebih mengutamakan pada content analisis yang tertuju pada pendalaman pemikiran terhadap data-data tersebut memungkinkan hasil penelitian yang dicapai memadai, selain itu penelitian kualitatif secara prosedur penelitian akan menghasilkan data deskriptif berupa kata tertulis atau lisan dari sumber-sumber yang berhubungan dengan penelitian. Pendekatan kualitatif deskriptif yaitu terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah atau keadaan atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat megungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari obyek yang diteliti (Nawawi, 2007 : 33-34).

Meleong juga mengatakan “metode deskriptif ialah berupa kata-kata, gambar, dan bukan angka-angka. Hal ini disebabkan karena adanya penerapan metode kualitatif, selain itu semua yang dikumpulkan berkemungkinan menjadi kunci terhadap apa yang sudah diteliti. Dengan demikian laporan penelitian akan berisi kutipan-kutipan data yang memberi gambaran penyajian laporan tersebut. Data tersebut berupa naskah wawancara, catatan lapangan, foto, vidio, dokumen pribadi, catatan, dan dokumen lainnya” (Meleong L. J., 2014 : 11). Penelitian ini juga menginterpretasikan atau menterjemahkan dengan bahasa peneliti sendiri tentang hasil penelitian yang diperoleh dari informan dilapangan sebagai wacana untuk mendapat penjelsan tentang kondisi yang ada menghubungkan variable-variable dan selanjutnya akan dihasilkan deskriptif tentang objek penelitian. Penelitian dengan metode deskriptif ini bertujuan untuk **“menganalisis kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar”**

B. Latar dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Perpustakaan IAIN Batusangkar dengan perencanaan waktu penelitian sebagai berikut.

Tabel 3.1
Tabel rencana penelitian

Kegiatan	Bulan				
	Juli	Agustus	September	Oktober November Desember	Januari
ACC Judul					
Pembuatan proposal					
Bimbingan Proposal					
Seminar proposal					
Penelitian					
Bimbingan skripsi					
Sidang munaqasah					

C. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrumen juga harus melaksanakan “validasi” seberapa jauh peneliti kualitatif siap melakukan penelitian yang selanjutnya terjun kelapangan. Validasi terhadap peneliti sebagai instrumen meliputi validasi terhadap pemahaman metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki obyek penelitian, baik secara akademik maupun logistiknya, yang melakukan validasi adalah peneliti sendiri. Melalui evaluasi diri seberapa jauh pemahaman terhadap metode kualitatif, penguasaan teori dan wawasan terhadap bidang yang diteliti, serta kesiapan dan bekal memasuki lapangan

(Sugiyono,2018:222) dan juga pada penelitian ini peneliti menjadikan pedoman kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Batusangkar sebagai instrumen penelitian ini.

Selain peneliti sebagai instrumen kunci dari penelitian ini, penulis juga menggunakan alat bantu yang akan membantu penulis dalam penelitian ini antara lain :

1. Lembar observasi yaitu peneliti mengamati secara langsung tentang kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar, sehingga peneliti mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian yang dilakukan.
2. Pedoman wawancara yaitu peneliti membuat petunjuk wawancara untuk memudahkan peneliti dalam berdialog dan mendapat data tentang bagaimana kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar.

Dalam hal ini tentunya banyak faktor yang harus diperhatikan oleh peneliti sebelum melakukan wawancara antara lain : dalam pelaksanaan teknik wawancara tentunya peneliti akan meminta jawaban dari responden, dalam hal ini pustakawan atau staf dengan wawancara secara tatap muka, memiliki keahlian tersendiri, sikap pada saat peneliti datang, tutur kata, identitas diri, kesiapan materi membuat perjanjian dengan informan kapan mereka bersedia untuk di diwawancarai.

3. Dokumen yaitu cara mengetahui sesuatu dengan melihat catatan-catatan yang berhubungan dengan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian.

Selain itu Djarm'an dalam bukunya mengatakan "bahwa dalam penelitian peneliti juga memerlukan alat bantu yang akan dijadikan instrumen berupa *handphone* yang digunakan sebagai alat perekam suara dari informan. Instrumen yang digunakan dalam aktivitas wawancara maka peneliti menyiapkan pertanyaan pemandu wawancara sebelum aktivitas wawancara dilakukan untuk dijadikan bahan data atau sumber dalam penelitian tersebut" (Satori, 2010 :61-62)

D. Sumber Data

Sumber data adalah mereka yang menjadi narasumber, informan, partisipan, teman dan guru dalam penelitian (Ibrahim, 2018: 69). Sumber data dapat dibagi menjadi dua yaitu :

1. Sumber Data Primer (Utama)

Sumber data primer adalah sumber utama atau sumber pertama yang dapat memberikan informasi, fakta, gambaran peristiwa, yang diinginkan dalam penelitian (Bungin, 2013 : 129). Dalam hal ini yang menjadi sumber data primer dalam penelitian ini adalah : Kepala perpustakaan, pustakawan, dan staf perpustakaan.

2. Sumber data Tambahan

Sumber data tambahan adalah segala bentuk dokumen seperti tertulis ataupun berupa foto (Ibrahim, 2018 : 70). Selain itu penulis juga memerlukan beberapa orang mahasiswa untuk dijadikan informan tambahan jika diperlukan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiono, 2018 : 224). Teknik pengumpulan data dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Pada tahap observasi ini sendiri peneliti melakukan observasi terhadap aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi dan bagaimana penerapan pengembangan koleksi serta kendala apa yang dihadapi dalam pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar dengan membuat catatan tertulis tentang apa yang didengar, dilihat, dialami, dan dipikirkan dalam rangka pengumpulan data dan refleksi terhadap data dalam penelitian. Peneliti dalam hal ini membuat catatan lapangan yang berisi gambaran tentang latar pengamatan, orang, tindakan,

dan pembicaraan, dan bagian reflektif yang berisi kerangka berfikir dan pendapat peneliti, gagasan, dan kepedulian. Proses pencatatan lapangan dilakukan setiap peneliti turun kelapangan unruk melakukan observasi.

2. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini dilakukan peneliti kepada informan, yaitu dengan menanyakan hal-hal yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi. Bagaimana proses pengembangan koleksi, serta kendala yang dihadapi dalam pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar.

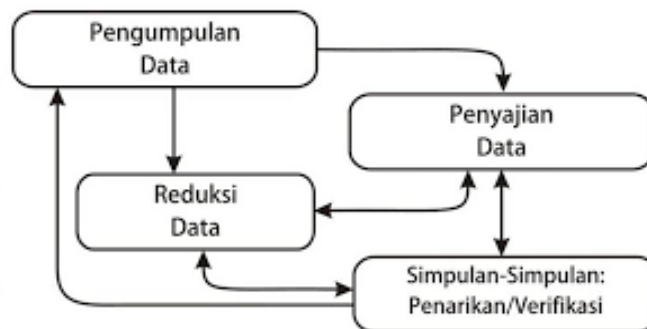
3. Teknik Pengumpulan Data dengan Dokumen

Salah satu metode penting dalam penelitian kualitatif adalah analisis dokumen untuk mendapatkan data yang berasal dari catatan-catatan tertulis (Saroso, 2012 : 37-38). Studi dokumen merupakan pencarian sumber-sumber tertulis yang dijadikan sebagai landasan teori yang bertujuan untuk memperluas analisis data. Dalam penelitian ini kelengkapan data merupakan dokumen resmi yang bersifat umum yaitu undang-undang dan buku yang membahas tentang kebijakan pengembangan koleksi, serta pengembangan koleksi yang dijadikan pedoman dalam mengembangkan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang paling penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2018 : 244). Analisis data dalam penelitian kualitatif memiliki beberapa alur seperti pada gambar berikut :

Gambar 3.1
Tahapan analisis data kualitatif



Gambar di atas menjelaskan tahapan-tahapan yang akan kita lakukan dalam analisis data, adapun tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan (Sugiyono, 2013 :247). Selain itu Sugiyono dalam bukunya juga mengatakan bahwa reduksi data yaitu proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan data yang masih mentah dari catatan yang telah diperoleh dengan cara meringkas data, menggolongkan, mengarahkan, serta membuang data yang tidak relevan (Sugiyono, 2015).

Kegiatan reduksi data dalam penelitian ini untuk mempermudah peneliti memahami data yang telah dikumpulkan dari perpustakaan IAIN Batusangkar, data diperoleh melalui observasi, wawancara, dan studi dokumen di reduksi dengan cara merangkum, memilih hal-hal yang pokok dan penting mengklasifikasikan sesuai fokus-fokus yang ada pada masalah penelitian ini.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka tahap selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya (Sugiyono, 2013 : 250). Penyajian data yang digunakan dalam penelitian ini berbentuk teks naratif. Untuk mempermudah pemahaman terhadap informasi yang besar jumlahnya, maka dalam penyajian data akan dilakukan penyederhanaan informasi yang kompleks kedalam kesatuan bentuk yang disederhanakan dan selektif.

3. Verifikasi (*Conclusion Drawing*)

Langkah ketiga dalam analisis kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penerikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya (Sugiyono, 2013 :252). Pada tahap ini peneliti akan melakukan proses interpretasi data yang telah dikumpulkan dengan metode wawancara dan dokumentasi terus menerus dan melakukan pencocokan terhadap kesimpulan yang akan dibuat.

G. Teknik Penjamin Keabsahan data

Dalam penelitian ini untuk menjaga keabsahan data maka peneliti menggunakan metode triangulasi, yaitu teknik yang dilakukan dengan meminta penjelasan lebih lanjut. Data yang diperoleh dengan mencari informasi lebih dari satu orang. Adapun teknik triangulasi yang digunakan adalah :

1. Triangulasi Sumber Data

Dalam penelitian ini triangulasi sumber data yang digunakan adalah dokumen-dokumen perpustakaan baik itu dokumen koleksi perpustakaan, peraturan-peraturan perpustakaan, pedoman pengembangan koleksi yang digunakan perpustakaan, hasil wawancara, dan hasil observasi yang didapatkan peneliti di perpustakaan IAIN Batusangkar.

2. Triangulasi Teknik (Metode)

Triangulasi digunakan untuk menguji keabsahan data yang dilakukan dengan teknik yang berbeda. Triangulasi metode dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh dari wawancara bersama informan melalui observasi dan studi dokumentasi, selain itu peneliti juga bisa melakukan wawancara kepada pengguna perpustakaan. Jika dengan triangulasi metode menghasilkan data yang sama maka bisa diambil suatu kesimpulan tetapi jika triangulasi metode menghasilkan data yang berbeda maka dipastikan kembali kebenaran data tersebut kepada informan, ataupun semuanya benar karna sudut pandang yang berbeda-beda. Teknik triangulasi metode dilakukan dengan cara mengumpulkan data sejenis tetapi menggunakan metode yang berbeda-beda.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Perpustakaan IAIN Batusangkar

Perpustakaan IAIN Batusangkar merupakan salah satu jenis perpustakaan perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi pada hakekatnya adalah satu unit kerja yang merupakan bagian integral pada suatu lembaga perguruan tinggi induknya. Unit perpustakaan bersama-sama dengan unit-unit kerja lainnya harus berperan aktif dalam membantu perguruan tinggi dalam melaksanakan tri dharma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Perpustakaan IAIN Batusangkar bermula saat berdirinya Fakultas Tarbiyah IAIN Imam Bonjol Batusangkar pada tahun 1967. Pada masa itu perpustakaan belum berbentuk gedung dan hanya disediakan di ruangan sederhana. Koleksi yang tersedia digunakan untuk memnuhi kebutuhan informasi dosen dalam proses pembelajaran. Sejak pindahanya IAIN Imam Bonjol Batusangkar ke lokasi baru di Jl. Jendral Sudirman No. 137 Kubu Rajo Lima Kaum Batusangkar, perpustakaan telah memiliki ruanga khusus. Sejak saat itu perpustakaan sudah dipimpin oleh seorang kepala perpustakaan sampai kemudian menjadi STAIN Batusangkar.

Sejak tahun 2000 perpustakaan IAIN Batusangkar sudah dikelola oleh tenaga pustakawan, baik berlatar belakang pendidikan S.I dan D.3 Ilmu Perpustakaan dan S.1 Ilmu Komputer. Pada tahun 2004 perpustakaan IAIN Batusangkar sudah berbasis komputer. Adapun kepala perpustakaan yang telah memimpin perpustakaan IAIN Batusangkar adalah:

- a. Drs. Abdul Halim Hanafi (1990-1991)
- b. Drs. Wem Alius (Alm) (1991-1998)
- c. Drs. H. Andi Muhammad Basri (1998-2001)
- d. Yuldelasharmi, S.Ag,SS.MA(2001-2012)

e. Syafrinal S, S,Ag. M.Kom (2012-2016)

f. Armizawati S.IP (2016-sekarang)

2. Identitas Perpustakaan IAIN Batusangkar

Nama Perpustakaan : Perpustakaan IAIN Batusangkar

Alamat perpustakaan : Jl. Jendral Sudirman No.137, LimaKaum
Kabupaten Tanah Datar.

Kepala perpustakaan : Armizawati, S.IP

Telepon : (0725)71150,574221,71890

Website : <http://pustaka.iainbatusangkar.ac.id>

E-mail : pustaka@iainbatusangkar.ac.id

3. Visi dan Misi Perpustakaan IAIN Batusangkar

a. Visi

Menjadi pusat akses informasi unggulan dan modern, sebagai pilar institusi dalam pengkombinasian dan pengintegrasian “*ilmu ke-islaman*” dan “*ilmu umum*” di kawasan nusantara.

b. Misi

- 1) Memberikan layanan yang inovatif dan berorientasi kepada kepuasan pengguna jasa perpustakaan
- 2) Menyediakan akses ke sumber informasi secara global
- 3) Mengupayakan peningkatan pemanfaatan perpustakaan sebagai learning centre dalam proses belajar mengajar
- 4) Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional, melalui teaching library
- 5) Mengembangkan. Mengelola dan memelihara kualitas koleksi perpustakaan
- 6) Merealisasikan terwujudnya tri dharma perguruan tinggi

4. Tujuan Perpustakaan IAIN Batusangkar

Secara umum tujuan perpustakaan IAIN Batusangkar adalah mendukung keberhasilan semua aktifitas Tri Dharma perguruan tinggi yang berlangsung di IAIN Batusangkar baik dalam bidang pengajaran dan pendidikan, penelitian maupun pengabdian pada masyarakat

5. Nilai Utama Perpustakaan IAIN Batusangkar

- a. Layanan yang berfokus pada pengguna
- b. Privasi pengguna kami
- c. Mendorong penyelidikan siswa dan penelitian ilmiah
- d. Perpustakaan sebagai organisasi pembelajaran
- e. Layanan yang sopan, mumpuni dan responsif
- f. Kemudahan akses ke informasi dan layanan
- g. Menjadi bagian penting dari komunitas akademis
- h. Aplikasi bijaksana teknologi informasi
- i. Perbaikan berkelanjutan dalam desain dan pengiriman layanan dan sumber daya
- j. Inovasi aktif dan penggabungan praktik terbaik perpustakaan akademik
- k. Kontribusi individu dan tim dari staf
- l. Profesionalisme dan kebanggaan dalam pekerjaan kami (hasil)
- m. Komitmen terhadap pertumbuhan dan perkembangan kita sendiri
- n. Lingkungan perpustakaan yang nyaman, tenang, aman dan bersih.

6. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan IAIN Batusangkar

- a. Peraturan atau Larangan
 - 1) Anggota dilarang menggunakan KTA orang lain. Anggota dilarang mengadakan dialog bercanda dan membuat keributan dalam ruangan perpustakaan
 - 2) Anggota dilarang merokok, membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan
 - 3) Anggota dilarang membawa tas, buku, dan alat-alat lainnya yang mengganggu ketertiban umum kecuali barang berharga seperti uang,

perhiasan, hp dll. Dan catatan serta alat tulis ke dalam ruangan perpustakaan

- 4) Anggota di ;arang memakai jaket, topi dan sandal setiap berkunjung ke perpustakaan.
- 5) Anggota dilarang memfotocopy bahanpustaka tanpa seizin petugas perpustakaan.
- 6) Anggota dilarang memasuki ruangan perpustakaan di luar jam layanan.

b. Sanksi

- 1) Keterlambatan mengembalikan bahan pustaka (buku) pinjaman dari waktu yang telah ditentukan akan dikenakan denda sebanyak Rp.200,- perhari untuk setiap bahan pustaka
- 2) Bagi anggota yang kartu anggotanya rusak atau hilang akan dikenakan denda sebanyak Rp. 5.000,- untuk pembuatan KTA yang baru
- 3) Bagi anggota yang menghilangkan koleksi bahan pustaka akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a) Mengganti dengan bahan pustaka yang baru sesuai dengan judul, pengarang dan penerbit bahan pustaka yang telahdihilangkan ditambah denda sesuai pasal 1 di atas
 - b) Jika point 1 di atas tidak dapat dipenuhi anggota tersebut harus mengganti dengan bahan pustaka sesuai dengan permintaan perpustakaan ditambah denda sesuai pasal di atas
 - c) Jika point 2 di atas tidak mampu dipenuhi, anggota tersebut harus membayar ganti rugi sesuai dengan harga buku yang telah dihilangkan di tambah denda pasal 1 di atas
 - d) Jika point 1 dan 2 tidak mampu dipenuhi maka layanan ecampus anggota akan diblok sampai proses terselesaikan.

c. Tata tertib dan Hak Anggota Perpustakaan IAIN Batusangkar

- 1) Setiap anggota yang telah memenuhi persyaratan akan mendapatkan sebuah Kartu Tanda Anggota yang selanjutnya disebut KTA
- 2) Setiap anggota berhak membaca dan meminjam koleksi bahan pustaka sesuai ketentuan yang berlaku
- 3) Setiap anggota berhak mendapatkan layanan dan bimbingan dalam pemanfaatan jasa perpustakaan
- 4) Bagi anggota umum hanya berhak membaca di perpustakaan dan memfoto copy.

d. Pasal 6 Kewajiban Anggota Perpustakaan IAIN Batusangkar

- 1) Setiap anggota wajib berpakaian yang rapi dan sopan dengan ketentuan. Laki-laki pakai sepatu, celana panjang dan kemeja dimasukkan, perempuan pakai baju kurung dan jilbab
- 2) Setiap anggota wajib menjaga kebersihan, ketentraman, ketertiban dan kesopanan di ruangan perpustakaan.
- 3) Setiap anggota wajib menjaga dan memelihara koleksi perpustakaan.
- 4) Setiap anggota wajib memperbaiki koleksi pinjaman apabila terdapat kerusakan dan jika hilang wajib menggantinya
- 5) Setiap anggota harus mengisi data kunjungan setiap kali kunjungan ke perpustakaan
- 6) Setiap anggota harus keluar masuk pada pintu yang telah ditentukan
- 7) Setiap anggota yang akan berhenti pindah atau cuti kuliah diharuskan melapor pada petugas perpustakaan
- 8) Setiap mahasiswa yang akan tamat diharuskan mengurus surat keterangan bebas peminjaman bahan pustaka.

7. Fasilitas Perpustakaan IAIN Batusangkar

Perpustakaan mempunyai beberapa fasilitas yang menunjang terlaksananya layanan kepada setiap pemustaka yang datang diantaranya:

- a. Loker untuk menyimpan barang-barang pengunjung
- b. Ruang diskusi

- c. Mushallah
 - d. OPAC
 - e. Computer terkoneksi dengan jaringan internet
 - f. Free wifi
8. Koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar
- a. Koleksi sirkulasi
 - b. Koleksi referensi
 - c. Koleksi terbitan berkala
 - d. Koleksi karya tulis ilmiah
 - e. Koleksi digital
 - f. Koleksi tendon
9. Personalia

Personalia atau karyawan perpustakaan yang ada sampai saat ini berjumlah 10 orang yang terdiri:

1. Staf perpustakaan berdasarkan klasifikasi pendidikan, yakni :

Tabel 4.1
Staf perpustakaan berdasarkan klasifikasi pendidikan

NO	Pendidikan	Jumlah
1	Pendidikan S-1 Perpustakaan	8 orang
2	Pendidikan D-3 Ilmu Komputer	1 orang
3	Pendidikan SLTA	1 orang
Jumlah		10 orang

2. Staf perpustakaan berdasarkan status kepegawaian, yakni :

Tabel 4.2
Staf perpustakaan berdasarkan klasifikasi kepegawaian

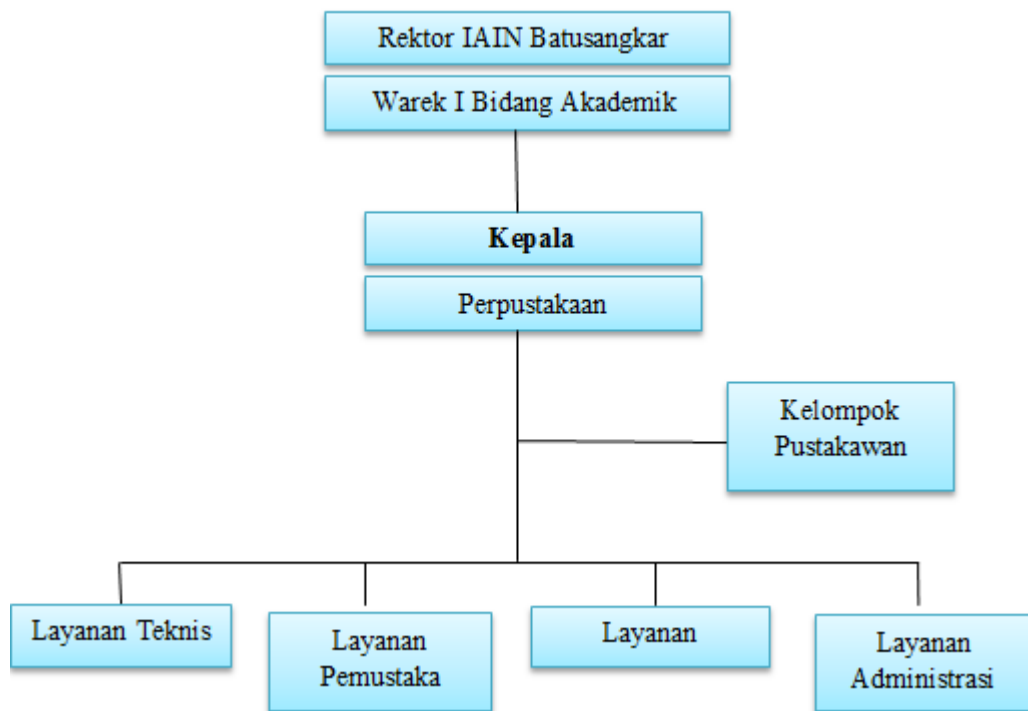
NO	Status kepegawaian	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil	7 orang
2	Tenaga Honorer	3 orang
Jumlah		10 orang

(Sumber Perpustakaan IAIN Batusangkar)

10. Struktur Organisasi Perpustakaan IAIN Batusangkar

Gambar 4.1

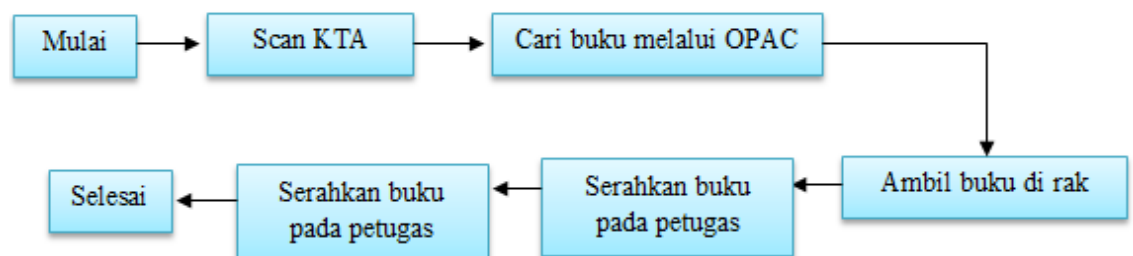
Struktur Organisasi Perpustakaan IAIN Batusangkar



11. Struktur Alur Pelayanan

Gambar 4.2

Prosedur peminjaman buku perpustakaan



Gambar 4.3
Prosedur pengembalian buku perpustakaan



(Sumber Perpustakaan IAIN Batusangkar)

12. Jam Pelayanan

Tabel 4.3
Jam pelayanan Perpustakaan IAIN Batusangkar

Hari	Waktu
Senin-Kamis	08.00-16.00
Jum'at	09.00-16.30
Sabtu	08.00-12.00
Minggu dan hari libur	08.00-1200

13. Keanggotaan

a. Anggota perpustakaan

- 1) Mahasiswa program diploma, program serjaa (S.1) Reguler dan non reguler IAIN Batusangkar
- 2) Mahasiswa program pascasarjana (S.2) IAIN Batusangkar
- 3) Dosen tetap dan luar biasa IAIN Batusangkar
- 4) Karyawan tetap dan kontrak IAIN Batusangkar

b. Syarat-syarat menjadi anggota perpustakaan

- 1) Mengisi formulir yang telah disediakan

- 2) Melampirkan pas photo ukura 3 X 4 sebanyak 1 lembar
- 3) Melampirkan photo copy slip pembayaran SPP sebanyak 1(satu) lembar bagi mahasiswa
- 4) Melampirkan photo copy SK terakhir bagi dosen dan karyawan.

c. Masa berlaku keanggotaan

- 1) Bagi dosen dan karyawan selama menjadi dosen dan karyawan IAIN Baatusangkar.
- 2) Bagi mahasiswa selama menjadi mahasiswa IAIN Batusangkar

d. Keanggotaan dicabut apabila

- 1) Berhenti atau di berhentikan sebagai mahasiswa, dosen dan karyawan IAIN Batusangkar
- 2) Tidak mematuhi ketentuan yang berlaku.

14. BI Corner Perpustakaan IAIN Batusangkar

Kepala perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumbar Endy Dwi Tjahjono menyebutkan, pihaknya menyadari bahwa upaya untuk mencapai visi BI, yakni menjadi bank sentral yang berkontribusi secara nyata terhadap perekonomian indonesia dan terbaik diantara negara emerging markets bukanlah suatu yang mudah. Kebijakan-kebijakan bank sentral yang menitik beratkan pada upaya stabilitas ekonomi seringkali belum dapat dipahami dengan baik oleh masyarakat luas. Tidak hanya kebijakan, hal yang mendasar seperti tugas pokok, fungsi dan kedudukan bank sentral pun masih banyak masyarakat yang belum memahami secara utuh. Padahal bank sentral dijelaskan secara spesifik dalam undang-undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada pasal 23. Sebagai informasi, BI telah membangun tujuh BI Corner di Sumbar sampai dengan tahun 2017, yakni BI Corner di perpustakaan Universitas Andalas tahun 2015, BI Corner di perpustakaan IAIN Batusangkar, perpustakaan universitas negeri padang, dan perpustakaan dharma indonesia pada tahun 2016, serta BI Corner di perpustakaan Daerah provinsi sumbar, perpustakaan IAIN Bukittinggi dan

perpustakaan Andalusia Universitas Putra Indonesia,
(<http://pustaka.iainbatusangkar.ac.id>)

15. Jenis Layanan Perpustakaan IAIN Batusangkar

Sedangkan dari segi jenis pelayanan yang diberikan perpustakaan IAIN Batusangkar, yaitu:

- a. Layanan administrasi, yaitu layanan administrasi keanggotaan, surat menyurat, pengurus SKBP dan sebagainya.
- b. Layanan membaca, yaitu layanan membaca ditempat pemustaka bisa mencari dan mengambil sendiri koleksi yang dibutuhkan dan membacanya diruang perpustakaan.
- c. Layanan sirkulasi, yaitu layanan peminjaman dan pengembalian koleksi buku perpustakaan untuk dibawa pulang.
- d. Layanan referensi, yaitu layanan yang diberikan kepada pemustaka dalam menemukan informasi dengan cara menjawab pertanyaan dengan menggunakan koleksi referensi serta memberikan bimbingan untuk menemukan dan menggunakan koleksi referensi tersebut.
- e. Layanan teknologi informasi, yaitu layanan pemanfaatan perpustakaan digital dan layanan (akses) internet secara gratis bagi pemustaka perpustakaan.

B. Kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar merupakan Perpustakaan Perguruan Tinggi yang bertujuan menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengembangan, serta pengabdian pada masyarakat. Untuk mencapai tujuan tersebut perpustakaan perlu menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Analisis pemakai dan kebutuhan

pemakai diperlukan agar perpustakaan mampu menyediakan informasi yang relevan dan *up to date* (mutakhir) sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Dalam menyediakan bahan pustaka dan informasi bagi pemakai, perpustakaan lebih dikenal dengan istilah pengembangan koleksi yang kegiatannya meliputi memilih dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemakai dan kebijakan yang telah ditetapkan. Untuk melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi secara terarah diperlukan suatu ketentuan yang jelas yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi pustakawan baik dalam kegiatan pemilihan bahan pustaka maupun kegiatan lain dalam pengembangan koleksi.

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemeliharaan, dan pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengembangan koleksi juga merupakan petunjuk untuk mengembangkan koleksi secara terarah. Agar kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan tersebut harus dituangkan secara tertulis. Dalam pelaksanaan pengembangan koleksi perlu diperhatikan faktor-faktor kerelevanan, berorientasi kepada kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemuktahiran, dan kerjasama.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi pusat akses informasi unggulan dan modern, sebagai pilar institusi dalam pengkobinasian dan pengintegrasian “ilmu ke-islaman” dan “ilmu umum” dikawasan nusantara.

b. Misi

- 1) Memberikan layanan yang inovatif dan berorientasi pada kepuasan pengguna jasa perpustakaan
- 2) Menyediakan akses kesumber informasi secara global
- 3) Mengupayakan peningkatan pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber learning centre dalam proses belajar mengajar

- 4) Mewujudkan sumber daya manusia yang profesional, melalui *teaching library*
- 5) Mengembangkan, mengola,, dan memelihara kualitas koleksi perpustakaan
- 6) Merelisasikan terwujudnya Tri Dharma Perguruan Tinggi

Untuk menjalankan visi dan misi tersebut, maka perlu dibuat sebuah pedoman kebijakan pengembangan koleksi.

3. Tujuan Kebijakan

Pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar dibuat dengan tujuan sebagai berikut :

- a. Memberikan pedoman dalam menyelenggarakan pengembangan koleksi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar
- b. Menyediakan pedoman tentang bahan perpustakaan yang relevan, lengkap dan mutakhir serta berorientasi kepada kebutuhan pengguna
- c. Menyiapkan pedoman terstandari dalam penyusunan program dan rencana, mekanisme kerja dan pelaksanaan program
- d. Mengadakan dan merawat buku, jurnal, dan bahan perpustakaan lainnya bagi kelancaran program pengajaran dan penelitian di IAIN Batusangkar
- e. Mengusahakan, menyimpan dan merawat bahan perpustakaan yang bernilai sejarah, memiliki kandungan informasi lokal dan yang dihasilkan oleh sivitas akademika untuk dimanfaatkan kembali sebagai sumber pembelajaran (*learning resources*)
- f. Menyediakan sarana temu kembali untuk menunjang pemakaian bahan perpustakaan
- g. Menyediakan tenaga yang profesional serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, dan bila perlu mampu memberikan pelatihan cara penggunaan bahan perpustakaan
- h. Bekerjasama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

BAB II

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

1. Kebijakan Teknis Bahan Perpustakaan

Sesuai dengan perkembangan teknologi dan informasi, maka arah pengembangan koleksi UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah berorientasi pada koleksi elektronik. Namun, dalam pelaksanaannya masih harus merujuk pada kebijakan yang ada, sehingga koleksi yang menjadi sasaran pengembangan koleksi adalah bahan perpustakaan baik yang tercetak maupun non cetak.

a. Bahan Tercetak

Bahan perpustakaan tercetak yang akan dikembangkan terdiri dari buku, terbitan berkala, terbitan pemerintah dan *local content*.

1) Buku

Buku adalah bahan perpustakaan yang paling umum terdapat dalam koleksi perpustakaan. bahan perpustakaan buku diterbitkan oleh penerbit swasta dan penerbit pemerintah. Bahan perpustakaan buku dapat dicari dan ditemukan melalui katalog penerbit, brosur, toko buku, internet, surat kabar atau majalah.

2) Serial/Terbitan Berkala (*Periodical*)

Serial adalah terbitan yang keluar dalam bagian secara berturut-berturut dengan menggunakan nomor urut dan/atau secara kronologi, sert dimaksudkan untuk terbitan dalam waktu yang ditentukan. Bahan perpustakaan ini berguna untuk melengkapi informasi yang tidak terdapat di dalam bahan ajar dan bahan rujukan. Terbitan ini memberikan informasi mutakhir mengenai keadaan atau kecendrungan perkembangan ilmu pengetahuan. Adapun yang termasuk dalam jenis bahan perpustakaan ini adalah :

- a) Surat kabar (harian)
- b) Majalah (mingguan, bulanan)
- c) Tabloid

- d) Jurnal
- e) Laporan berkala yang terbit dalam jangka waktu tertentu.

Koleksi serial yang akan dikembangkan diprioritaskan pada terbitan berkala yang memiliki relevansi sesuai kebutuhan pemustaka. Untuk jurnal tercetak berbayar diprioritaskan pada jurnal yang telah terakreditasi baik nasional maupun internasional.

3) *Local Content*

Local Content merupakan bahan yang diproduksi baik oleh unit perpustakaan maupun sivitas akademika IAIN Batusangkar. Adapun yang termasuk konten lokal adalah :

- a) Skripsi
- b) Tesis
- c) Disertasi
- d) Hasil penelitian dosen dan mahasiswa
- e) Laporan-laporan
- f) Pedoman dan panduan

b. Bahan Non Cetak (*non book material*)

Bahan non buku adalah bahan perpustakaan yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah. Yang termasuk bahan non buku adalah :

- 1) E-book
- 2) E-journal
- 3) Bentuk elektronik (CD, DVD, dan CD-ROM)

2. Kebijakan Teknis Jenis Koleksi

Berikut adalah jenis koleksi yang dikembangkan di UPT Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

a. Koleksi Referensi (Koleksi Rujukan)

Koleksi rujukan merupakan tulang punggung perpustakaan dalam menyediakan informasi yang akurat. Berbagai bentuk jenis informasi seperti data, fakta, dan lain-lain dapat ditemukan dalam koleksi rujukan.

Oleh sebab itu perpustakaan perlu melengkapi koleksinya dengan berbagai jenis koleksi rujukan seperti ensiklopedi umum dan khusus, kamus umum dan khusus, buku pegangan, direktori, abstrak, indeks, bibliografi, berbagai standar, dan sebagainya baik dalam bentuk buku maupun non buku.

b. Koleksi Lainnya (Rekreatif dan Kultural)

Koleksi yang termasuk koleksi ini terdiri dari dua yaitu: koleksi yang tujuannya memberikan nuansa rekreatif dan koleksi yang sifatnya menjaga dan melestarikan nilai dan khasanah budaya. Koleksi yang bersifat rekreatif adalah semua buku fiksi berupa novel, cerita, buku humor dan lain sebagainya. Dan untuk koleksi kultural seperti manuskrip dan sejenisnya

3. Kebijakan Teknis Subjek

Bahan perpustakaan yang diadakan di UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar adalah yang terkait dengan subjek-subjek yang relevan dengan fakultas dan program studi. Berikut subjek bahan perpustakaan yang wajib diadakan di UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar.

a. Ilmu Pendidikan

- 1) Pendidikan Agama Islam
- 2) Pendidikan Bahasa Arab
- 3) Pendidikan Bahasa Inggris
- 4) Pendidikan Matematika
- 5) Pendidikan Fisika
- 6) Pendidikan Biologi
- 7) Pendidikan Kimia
- 8) Pendidikan Islam Anak Usia Dini
- 9) Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
- 10) Bimbingan Konseling

- b. Ilmu Syariah
 - 1) Hukum Keluarga Islam/Ahwal Syakhshiyyah
 - 2) Hukum Ekonomi Syariah
 - 3) Hukum Tata Negara/Siyasah
 - c. Ilmu Adab dan Dakwah
 - 1) Komunikasi dan Penyiaran Islam
 - 2) Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 - 3) Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir
 - 4) Pengembangan Masyarakat Islam
 - 5) Pemikiran Politik Islam
 - 6) Psikologi Islam
 - d. Ilmu Ekonomi dan Bisnis Islam
 - 1) Perbankan Syariah
 - 2) Ekonomi Syariah
 - 3) Akuntansi Syariah
 - 4) Manajemen Zakat dan Wakaf
 - 5) Manajemen Bisnis Syariah
 - 6) Pariwisata Syariah
 - 7) Manajemen Informatika
4. Kebijakan Teknis Pengadaan diluar Pengadaan Rutin
- Adapun bahan perpustakaan yang diperoleh diluar pengadaan rutin diantaranya didapat melalui hibah/wakaf, tukar menukar, dan hadiah. Proses pengadaan diadakan oleh tim seleksi. Berikut kategori dan pertimbangan seleksi yang harus dipahami oleh tim seleksi harus memenuhi persyaratan berikut :
- a. Sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar
 - b. Disepakati tentang tata cara penerimaan dan biaya yang diakibatkan
 - c. Disepakati tentang tata cara pengolahan dan biaya yang diakibatkan

- d. Tukar menukar bahan perpustakaan dari pihak UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar kepada pihak lain hanya untuk koleksi yang telah dimiliki dan atau koleksi lain yang karena pertimbangan tertentu sudah tidak dibutuhkan dan koleksi bukan termasuk kedalam daftar Barang Milik Negara.

Bahan perpustakaan hadiah dapat diperoleh secara langsung dari penyumbang atau diminta. Perpustakaan yang menerima hadiah secara langsung perlu :

- 1) Meliputi kiriman bahan perpustakaan hadiah dan mencocokkannya dengan surat pengantarnya
- 2) Memilih bahan pustaka hadiah yang dibutuhkan
- 3) Menyisihkan bahan perpustakaan hadiah yang tidak dibutuhkan

Perpustakaan yang meminta bahan perpustakaan hadiah perlu memperhatikan :

- a) Menyusun daftar bahan perpustakaan yang dibutuhkan
- b) Mengirimkan surat permohonan bahan perpustakaan hadiah dan setelah bahan perpustakaan diterima
- c) Memeriksa dan mencocokkan daftar kiriman bahan perpustakaan hadiah dengan surat pengantarnya
- d) Mengirimkan kembali surat pengantar disertai ucapan terimakasih
- e) Mengolah bahan perpustakaan hadiah yang diterima sebagaimana pengolahan bahan perpustakaan biasa.

5. Penyiangan

Penyiangan koleksi adalah suatu praktek pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pengguna. penyiangan dilakukan agar bahan pustaka yang dimiliki selalu *up to date*, tepat guna dan mencerminkan tujuan perpustakaan. disamping itu juga menghemat ruangan agar tidak penuh, juga meningkatkan akses pada

koleksi. Adapun kriteria penyiangan koleksi yang ada di Perpustakaan Institut Agama Islam (IAIN) Batusangkar adalah sebagai berikut:

- a. Bahan pustaka yang sudah usang isinya atau yang sudah kadaluarsa
- b. Edisi terbaru sudah ada, apabila eksemplar terlalu banyak maka yang lama dapat dikeluarkan dari koleksi
- c. Bahan perpustakaan yang tingkat kerusakannya yang sudah tidak bisa diperbaiki lagi
- d. Bahan pustaka yang jumlah eksemplarnya banyak, tetapi frekuensinya rendah, biasanya buku-buku yang didapat dari hadiah jumlah eksemplarnya banyak sehingga perlu disiangi agar tidak memakan tempat
- e. Hadiah yang diperoleh tanpa diminta, dan tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka
- f. Bahan pustaka yang tidak digunakan lagi dan tidak dibutuhkan

Dalam melakukan penyiangan harus mempertimbangkan berbagai aspek, seperti : mengkaji ulang perkembangan kebutuhan informasi pemustaka, melihat riwayat pemanfaatan bahan pustaka tersebut. Yang melakukan penyiangan adalah pustakawan, adapun prosedur penyiangan adalah sebagai berikut :

- 1) Pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyingan
- 2) Pustakawan mendata buku-buku yang akan disiangi
- 3) Buku-buku tersebut distempel/dicap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan” sebagai bukti bahwa bahan pustaka tersebut sudah dikeluarkan dari koleksi perpustakaan
- 4) Apabila bahan tersebut masih dapat dipakai orang lain, dan jumlahnya banyak, maka dapat disisihkan untuk bahan penukaran atau hadiah
- 5) Apabila dalam beberapa tahun buku itu tidak ada yang membutuhkan, maka buku itu dapat dikeluarkan dari koleksi

6. Kebijakan Keluhan dan Pengaduan

Untuk keluhan dan pengaduan dapat dilakukan dengan kontak langsung menemui petugas perpustakaan ataupun kepala perpustakaan. bahan pustaka yang dihilangkan, harus diganti sesuai dengan bahan pustaka yang dihilangkan atau mengganti uang yang jumlahnya sesuai dengan harga bahan pustaka tersebut.

7. Kebijakan Pencacahan

Pencacahan merupakan kegiatan rutin perpustakaan yang bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fisik koleksi sesuai data terkini. Pada pelaksanaannya petugas melakukan perhitungan dan analisis kesesuaian koleksi perpustakaan yang tersedia di rak dengan status koleksi pada basis data. tahapan pencacahan sendiri tahap awal, tahap persiapan, pelaksanaan pencacahan, dan tindak lanjut sebagai evaluasi dari proses pencacahan. Adapun prosedur pencacahan sebagai berikut :

- a. Mengunduh/mencetak daftar koleksi buku dan karya tulis ilmiah dari pangkalan data E-campus.
- b. Mengunduh/mencetak daftar koleksi yang sedang dipinjam dari pangkalan data E-campus
- c. Mengecek koleksi yang sedang dipinjam, koleksi preservasi dan diberi tanda pada daftar buku.
- d. Merapikan koleksi sesuai nomor klasifikasi (*shelving*)
- e. Melakukan pembagian tugas pemeriksaan pada masing-masing petugas beserta daftar masing-masing koleksinya

Sedangkan untuk proses dari kegiatan pencacahan adalah sebagai berikut :

- 1) Membandingkan semua daftar koleksi sesuai koleksi yang tersedia dirak
- 2) Memberikan keterangan utama pada masing-masing koleksi yaitu : hilang, rusak, tidak terdaftar, dan tidak lengkap (kelengkapan atribut koleksi)

3) Melakukan rekapitulasi utama dari masing-masing petugas berdasarkan judul maupun eksemplar

Sedangkan untuk hasil evaluasi dari kegiatan ini adalah sebagai berikut :

- a) Melakukan pelaporan rekap data hasil pencacahan berdasarkan :
 - (1) Jumlah keseluruhan koleksi
 - (2) Jumlah keseluruhan judul buku
 - (3) Jumlah koleksi yang dipinjam
 - (4) Jumlah koleksi hilang
 - (5) Jumlah koleksi yang memerlukan perawatan
 - (6) Jumlah koleksi tidak terdaftar
 - (7) Koleksi paling diminati pemustaka
 - (8) Koleksi yang tidak pernah digunakan pemustaka
- b) Melakukan diskusi mengenai tindak lanjut dari masing-masing koleksi
- c) Melakukan penandatanganan berita secara bersama-sama

8. Anggaran

Alokasi anggaran yang digunakan untuk mengembangkan koleksi perpustakaan IAIN Batusangkar adalah sebesar 5% dari total 24 anggaran Institusi diluar belanja pegawai. Dalam hal pertimbangan prioritas kebutuhan urgen kelembagaan, maka presentase anggaran dapat disesuaikan dan dilakukan efisiensi anggaran yang ditetapkan melalui keputusan rektor. Selain anggaran pengikat UPT Perpustakaan dapat menerima sumber masukan lain selain DIPA/APBN berupa dana hibah, wakaf, dan semua pemberian lain yang legal.

Anggaran pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Batusangkar berasal dari pemerintah pusat, penepatan rupiah murni dibagi berdasarkan jumlah mahasiswa.

9. Distribusi

Perpustakaan IAIN Batusangkar mengumpulkan data buku dari alat seleksi bahan perpustakaan. setelah didapatkan data pengembangan koleksi,

diajukan kepada Institut dan Institut akan menindaklanjuti kepada perusahaan terbatas apa akan diserahkan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar.

BAB III

MEKANISME BIDANG PENGADAAN

1. Tanggung Jawab Pemilihan dan Keputusan Pengadaan

Pemilihan bahan perpustakaan merupakan usaha bersama antara staf pengajar dan staf perpustakaan. usaha ini bisa dituangkan dalam bentuk kepentingan, walaupun setiap staf pengajar berhak memilih dan mengajukan permintaan bahan perpustakaan, hal tersebut perlu mendapat persetujuan dari ketua jurusan atau yang mewakili untuk urusan perpustakaan. staf perpustakaan dapat pula mengajukan usul pengadaan bahan perpustakaan tertentu kepada kepala perpustakaan, terutama bahan perpustakaan yang kurang atau belum mendapat perhatian dari staf pengajar. Hal ini dimaksudkan agar dapat diperoleh koleksi yang memuat informasi yang seimbang. Kepala perpustakaan mempunyai wewenang terakhir untuk memutuskan diadakan atau tidaknya bahan perpustakaan tertentu. Keputusan ini dibuat setelah mempertimbangkan berbagai macam aspek seperti biaya dan kriteria pemilihan.

a. Kriteria Pemilihan

Beberapa asas yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan koleksi perpustakaan sebagai berikut :

- 1) Wibawa penulis buku dan pentingnya buku tersebut untuk bidang studi tertentu
- 2) Isi bahan perpustakaan cukup bermakna bagi pengembangan bidang studi
- 3) Bahasan bahan perpustakaan memuat panduan yang seimbang, khususnya buku yang memuat masalah yang kontroversial
- 4) Kualitas isi bahan perpustakaan
- 5) Kepantasan harga

- 6) Bahasa
- 7) Terbitan baru memperoleh prioritas diatas terbitan lama. Bahan perpustakaan lama bisa diadakan sejauh tersediahnya dana, dan bisa mengisi kekurangan koleksi bidang studi tertentu.
- 8) Setiap bahan perpustakaan rujukan, misalnya ensiklopedia, cukup diadakan satu perangkat kecuali jika ada alasan tertentu yang bis diterima
- 9) Buku ajar diadakan dalam jumlah eksemplar terbatas. Mahasiswa hendaknya melengkapi diri dengan buku ajar yang diperlukannya
- 10) Media bahan perpustakaan dipilih sesuai dengan kebutuhan pengguna, media elektronik/digital perlu diperhatikan.

b. Pemilihan dan Pengadaan Bahan Perpustakaan

Kegiatan pengembangan koleksi mencakup kegiatan memilih bahan pustaka dan dilanjutkan dengan pengadaan. Memilih bahan perpustakaan memerlukan alat bantu perpustakaan. alat bantu yang bisa digunakan untuk memilih bahan perpustakaan ialah :

- 1) Silabus mata kuliah
- 2) Masukan dari mahasiswa
- 3) Masukan dari jurusan/fakultas
- 4) Katalog penerbit
- 5) Sumber-sumber lain dari internet seperi website penerbit
- 6) Timbangan buku
- 7) Bibliografi
- 8) Usulan buku secara *online*

Dalam pengembangan koleksi perpustakaan di Perpustakaan IAIN Batusangkar sebelum melakukan pengadaan maka hal yang harus dilakukan adalah sebagai berikut :

a) Pemilihan

Prosedur memilih bahan perpustakaan bisa dimulai dari pustakawan sendiri atau pengguna. pengguna dapat mengajukan

usulan kepada perpustakaan untuk memesan bahan perpustakaan yang dipilih dengan cara mengisi usulan buku di halaman website yang sudah disediakan perpustakaan IAIN Batusangkar yaitu <http://pustaka.iainbatusangkar.ac.id/>.

b) Pembelian dan Pelanggan

Langkah-langkah pembelian buku dan pelanggan bahan perpustakaan adalah sebagai berikut :

- (1) Memeriksa dan melengkapi data bibliografi bahan perpustakaan yang diusulkan
- (2) Mencocokkan usulan dengan bahan perpustakaan yang dimiliki melalui katalog perpustakaan atau pangkalan data perpustakaan
- (3) Menerima atau menolak usulan
- (4) Membuat daftar pesanan beberapa rangkap menurut kebutuhan
- (5) Mengirimkan daftar pesanan
- (6) Mengarsipkan satu rangkap daftar pesanan
- (7) Membayar pesanan/langganan
- (8) Menyusun laporan pembelian dan pelanggan

Tabel 4.4

Contoh daftar buku pesanan

UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar Daftar buku pesanan Tahun 20...								
No	penerbit	Judul	Pengarang	Tahun	ISBN	Eks	Harga (RP)	Fakultas

(Sumber Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi)

Prosedur penerimaan bahan perpustakaan yang dibeli atau dilanggan adalah sebagai berikut :

- (a) Memeriksa secara teliti bahan perpustakaan yang diterima dan surat pengantarnya
 - (b) Mencocokkan bahan perpustakaan yang diterima dengan arsip pesanan
 - (c) Menyisihkan dan mengmbalikan bahan perpustakaan yang tidak sesuai dengan pesanan, cacat, atau rusak disertai dengan permintaan penggantian
 - (d) Menandatangani tanda terima atau faktur dan mengembalikannya pada pengirim
 - (e) Menandai kepemilikan bahan perpustakaan dengan membubuhkan cap perpustakaan
 - (f) Membuat berita acara penerimaan
- c) Tata cara Pengadaan *Local Conten*

Perpustakaan perlu secara produktif mengembangkan muatan lokalnya masing-masing dengan cara mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengolah, koleksi lokal dan literatur kelabu dari Perguruan Tinggi. Perpustakaan juga perlu secara proaktif menyajikan kembali muatan lokal ini kepada penggunaanya sebagai sumber-sumber pembelajaran (*Learning resources*). Muatan lokal ini dapat dikembangkan hingga meliputi informasi tentang keahlian (*expertise*) yang dimiliki oleh lembaga induknya.

Digitalisasi perlu dipertimbangkan untuk memperluas akses terhadap muatan lokal ini. hal ini dapat dilakukan dengan catatan bahwa tidak ada lagi masalah dengan hak cipta mengingat hampir seluruh muatan lokal ini dikembangkan dari sumber-sumber informasi lokal yang merupakan produksi dari perguruan tinggi setempat.

Gambar 4.4

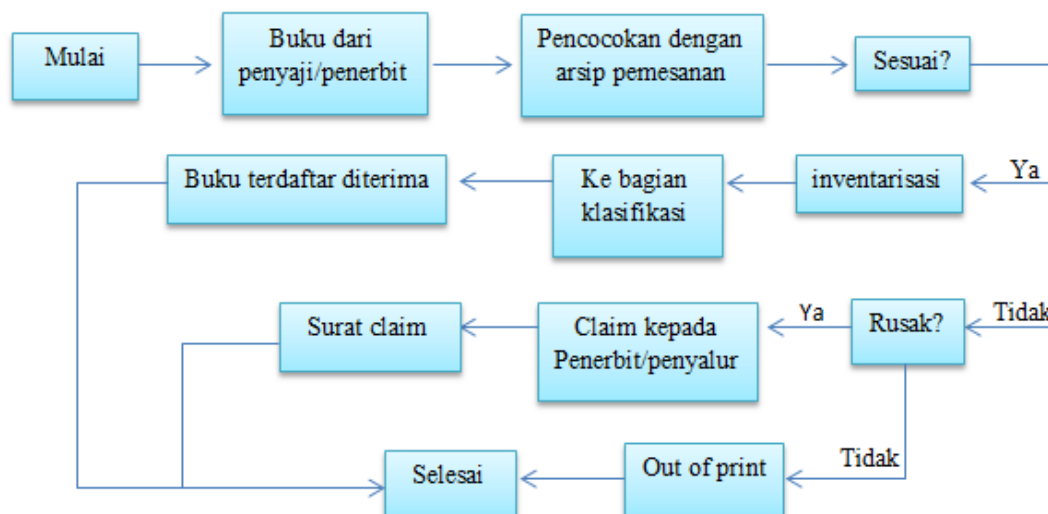
Diagram alir prosedur pemesanan bahan perpustakaan



(Sumber Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi)

Gambar 4.5

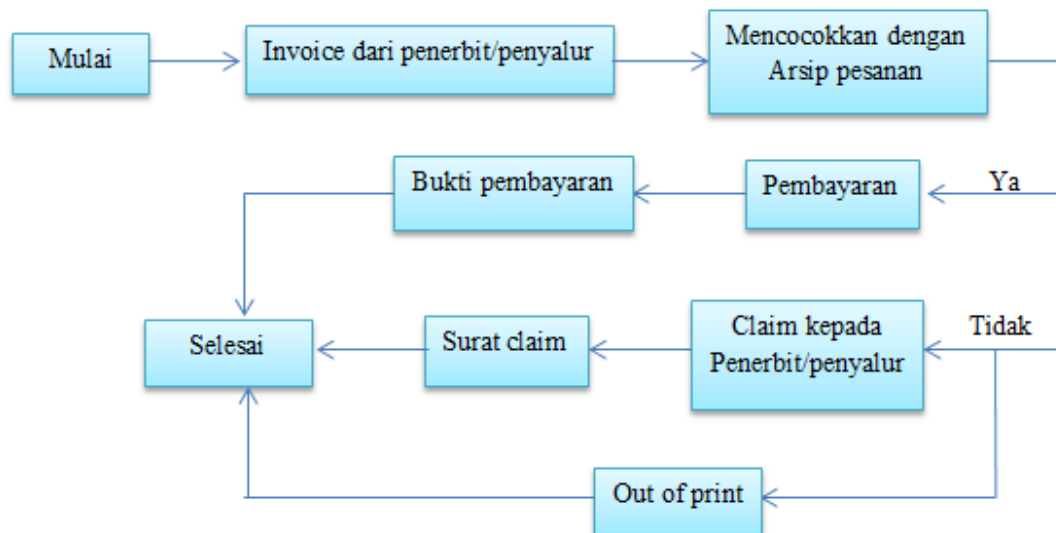
Diagram alir prosedur penerimaan dan pengindukan buku



(Sumber Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi)

Gambar 4.6

Diagram alir prosedur penerimaan faktur



(Sumber Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi)

C. Karakteristik Informan

Informan dalam penelitian ini berjumlah 3 orang, di pilih dari orang yang di anggap paham dengan permasalahan penelitian yang dilakukan.

Tabel 4.5
KarakteristikInforman

No	simbol	Nama Informan	Jabatan
1	I ¹	Armizawati, S.IP	Pustakawan/Kepala Perpustakaan IAIN Batusangkar
2	I ²	Agung Wulan Ayudia, S.I.Pus	Pustakawan
3	I ³	Yuliasari, S.Sos	Pustakawan

Keterangan :

Kode I¹ : Informan 1

Kode I² : Informan 2

Kode I³ : Informan 3

D. Kategori

Berdasarkan dari hasil wawancara yang telah dilakukan. Temuan kategori pembahasan peneliti dalam penelitian yang di jadikan acuan dan pedoman untuk melakukan *coding*. Adapun yang menjadi kategori pembahasan peneliti adalah :

1. Kebijakan perpustakaan
2. Pengembangan koleksi
3. Kendala yang dihadapi

E. Hasil Penelitian

Hasil penelitian penulis sajikan dalam bentuk deskriptif dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti. Data yang akan peneliti uraikan diperoleh dari hasil wawancara secara langsung. Hasil wawancara yang peneliti lakukan dimanfaatkan untuk mendapatkan informasi yang dijadikan sebagai tanggapan terhadap kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Batusangkar, adapun hasil penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kebijakan Perpustakaan

Perpustakaan tentunya sangat berkaitan erat dengan koleksi, oleh karena itu proses pengembangan koleksi disetiap perpustakaan juga berbeda-beda sesuai dengan jenis perpustakaan itu sendiri. Begitu juga dengan suatu Perpustakaan Perguruan Tinggi, pengembangan koleksi disetiap perguruan tinggi tentunya menempuh berbagai macam proses dalam memenuhi koleksi perpustakaan yang tentunya tidak jauh berbeda dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya. Jadi setiap perpustakaan tentunya menginginkan kegiatan pengembangan koleksi yang dapat berjalan dengan terarah untuk memenuhi kebutuhan pengguna, oleh karena itu diperlukan suatu kebijakan pengembangan koleksi yang nantinya akan dijadikan pedoman dan juga acuan bagi setiap staf perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi. Begitu juga halnya dengan Perpustakaan IAIN Batusangkar yang dibentuk tentunya dengan tujuan untuk memenuhi setiap informasi yang dibutuhkan oleh seluruh masyarakat sivitas akademika, yaitu dengan menyediakan koleksi yang beragam karena setiap pengguna

perpustakaan membutuhkan informasi yang berbeda-beda, maka dalam hal ini perpustakaan membuat atau melakukan beberapa kebijakan yang dijadikan pedoman bagi staf dalam menjalankan setiap kegiatan. Pedoman kebijakan yang diterapkan Perpustakaan IAIN Batusangkar tentunya berada disesuaikan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan IAIN Batusangkar yang sudah ditetapkan dan disebarkan supaya bisa dijadikan pedoman dalam kegiatan pengembangan koleksi. Untuk mengetahui apakah ada kebijakan tentang pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar dan apakah kegiatan pengembangan tersebut dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu peneliti telah melakukan wawancara dengan beberapa informan yang mana dalam wawancara tersebut peneliti mendapatkan jawaban sebagai berikut :

- I¹ = *Ya tentu sudah ada serta jika ingin melakukan suatu kegiatan maka itu sudah ada SOPnya masing-masing. Sedangkan untuk penerapannya tentu harus sesuai dengan kebijakan serta SOP yang telah ditetapkan jika tidak maka bagaimana kita akan menjalankan kegiatan tersebut.*
- I² = *Untuk pedoman kebijakan pengembangan koleksi yang digunakan oleh staf untuk dijadikan acuan dalam kegiatan pengembangan koleksi itu tentu ada dan biasanya sudah diatur oleh SOP dan tata cara yang telah ditetapkan, dan untuk pengembangan koleksi dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ada tentunya iya*
- I³ = *Pedoman kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis tentunya ada, untuk kegiatan pengembangan tentunya kami melakukannya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan.*

Berdasarkan jawaban yang peneliti peroleh dari wawancara secara langsung dengan informan dapat diketahui bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam menyediakan informasi bagi pemakai, atau biasa dikenal juga dengan kegiatan pengembangan koleksi sudah memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Idealnya sebuah kebijakan

pengembangan koleksi ini dibuat dalam bentuk tertulis supaya dapat menjadi panduan bagi staf perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, baik itu pemilihan bahan pustaka (seleksi) maupun kegiatan lain dalam kegiatan pengembangan koleksi. Sedangkan untuk kegiatan yang dilakukan tentunya disesuaikan dengan kebijakan yang telah ada, karena kebijakan secara tertulis tersebutlah yang menjadi panduan bagi petugas dalam melaksanakan kegiatan pengembangan.

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan suatu ketentuan atau ketetapan yang memuat prinsip-prinsip tata cara pengembangan koleksi yang telah disetujui oleh berbagai pihak yang bertanggung jawab dalam kegiatan pengembangan koleksi. Oleh karena itu pengembangan koleksi harus sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan, supaya koleksi yang dihasilkan dari kegiatan pengembangan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Dalam kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah dijelaskan juga bahwa kebijakan pengembangan koleksi ini adalah alat/sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, pengadaan dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kegiatan pengembangan koleksi. Kebijakan pengembangan koleksi ini juga bisa dikatakan sebagai petunjuk/pedoman supaya kegiatan pengembangan berjalan secara terarah dan tentunya kebijakan tersebut harus dituangkan secara tertulis. Serta dalam melaksanakan pengembangan koleksi perlu diperhatikan faktor-faktor korelevanan, berorientasi kepada kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemuktahiran dan kerjasama. Pada dasarnya setiap kebijakan pengembangan koleksi selalu didasari oleh faktor-faktor tersebut yang dijadikan asas dalam kegiatan pengembangan, diantaranya adalah :

a. Kerelevanan

Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah diprogramkan oleh perpustakaan sehingga memudahkan pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan para *stakeholder*.

b. Berorientasi kepada Kebutuhan Pengguna

Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan pemustaka. Masing-masing jenis perpustakaan memiliki pengguna yang berbeda, dan berbeda pula pola kebutuhan informasinya.

c. Kelengkapan

Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait kebutuhan para pengguna utama perpustakaan walaupun secara hakiki sudah diketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya.

d. Kemuktakhiran

Koleksi perpustakaan hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Dengan demikian, perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan pustaka yang menjadi koleksi

e. Kerja sama

Koleksi perpustakaan sebaiknya hasil kerja sama semua pihak berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, pembina perpustakaan, pimpinan badan induk, tokoh masyarakat dan berbagai pihak lain tergantung jenis perpustakaannya. Dengan kerja sama yang baik diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna

Jadi dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, dan untuk pelaksanaannya sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan tertulis tersebut. Dalam kegiatan pengembangan koleksi staf perpustakaan selalu memperhatikan faktor-faktor seperti kerelevanan, berorientasi kepada

kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemuktakhiran dan kerja sama supaya informasi yang akan diadakan tersebut dapat dimanfaatkan oleh setiap pengunjung.

2. Pengembangan Koleksi

a. Anggaran

Sebelum masuk pada pembahasan proses pengembangan koleksi, penting untuk mengetahui dari mana perpustakaan memperoleh anggaran dalam melaksanakan pengembangan koleksi, karena kegiatan pengembangan koleksi tidak akan pernah lepas dari anggaran. Untuk mengetahui dari manakah perpustakaan IAIN Batusangkar memperoleh dana yang digunakan untuk anggaran dalam kegiatan pengembangan, maka peneliti melakukan wawancara dengan beberapa informan, dari hasil wawancara tersebut peneliti mendapatkan jawaban sebagai berikut:

I¹ = *Itu kita selain menggunakan anggaran pengikat yang ditetapkan sesuai dengan keputusan rektor. Anggaran perpustakaan juga berasal dari DIPA baik itu dalam bentuk rupiah murni ataupun BNPB mahasiswa serta anggaran dari Negara, dan juga perpustakaan IAIN Batusangkar juga menerima sumber masukan berupa danah hibah, wakaf dan semua pemberian yang bersifat legal. Besaran dana yang dicairkan oleh pemerintah untuk pengadaan koleksi adalah sebesar 200.000.000 sampai 500.000.000 untuk semua jurusan yang ada di Perpustakaan IAIN Batusangkar.*

I² = *Saya kurang tau tapi salah satunya dari uang hasil denda pemustaka yang telat mengembalikan buku ataupun yang mengganti buku karena hilang atau rusak*

I³ = *Untuk anggaran perpustakaan ini diperoleh dari DIPA*

Dari jawaban informan tersebut dapat sama-sama kita ketahui bahwa anggaran perpustakaan IAIN Batusangkar berasal dari danah yang

telah diputuskan oleh rektor diluar dari belanja pegawai, serta anggaran juga bisa berasal dari DIPA/APBN baik dalam bentuk rupiah murni maupun BNPB mahasiswa serta perpustakaan juga bisa menerima semua pemberian baik itu dalam bentuk dana hibah dan wakaf selama itu bersifat legal.

Anggaran yang ditetapkan untuk perpustakaan IAIN Batusangkar adalah sebanyak 5% dari total anggaran Institusi. Jadi anggaran untuk Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam menjalankan segala tugas beserta fungsinya diperoleh dari anggaran Institusi, DIPA/APBN serta menerima masukan lain dari danah hibah, wakaf bahkan segala bentuk pemberian selama itu legal, selain itu Perpustakaan IAIN Batusangkar juga mendapatkan tambahan dana dari hasil denda pemustaka. Hal ini juga dijelaskan pada pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar bahwasannya Dalam hal pertimbangan prioritas kebutuhan urgen kelembagaan, maka persentase anggaran dapat disesuaikan dan dilakukan seefisiensi anggaran yang ditetapkan melalui keputusan rektor. Selain anggaran mengikat UPT perpustakaan dapat menerima sumber masukan lain selain DIPA/APBN berupa danah hibah, wakaf dan semua pemberian selama itu legal. Anggaran pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Batusangkar berasal dari pemerintahan pusat. Penetapan rupiah murni dibagi berdasarkan jumlah mahasiswa (Pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar, 2016).

Selain itu peneliti juga menemukan didalam pedoman penyelenggaraan perpustakaan Perguruan Tinggi bahwa untuk anggaran perpustakaan Perguruan Tinggi sebaiknya dianggarkan secara teratur dan terprogram, serta dimasukkan dalam program pembangunan Institusi Perguruan Tinggi. Hal ini dimaksudkan agar operasional layanan perpustakaan dapat berjalan dengan baik dan lancar. Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun sekurang-kurangnya

5% dari total anggaran Perguruan tinggi diluar pengembangan fisik, untuk pengembangan perpustakaan. sedangkan untuk bahan pertimbangan dalam menentukan besar dan kecilnya anggaran untuk perpustakaan Perguruan Tinggi, dapat ditentukan atas pertimbangan berbagai faktor diantaranya :

- 1) Luas ruangan, jumlah koleksi, pemustaka, skala layanan perpustakaan
- 2) Jenis jasa perpustakaan
- 3) Kelompok dan jumlah pemustaka yang dilayani
- 4) Jangkauan waktu, biasanya anggaran, dianggarkan untuk jangk setahun
- 5) Sumber anggaran APBN, APBD, pemerhati, dan/atau dari sumber lainnya (Darwanto dkk, 2015 : 14)

Jadi dapat kita simpulkan bahwa besaran anggaran yang digunakan oleh Perpustakaan IAIN Batusangkar untuk pengembangan koleksi saat ini adalah hanya menggunakan ukuran minimal yakni 5% dari keseluruhan anggaran Perguruan Tinggi, yang mana 5% itu sendiri merupakan besaran dana minimal untuk anggaran perpustakaan Perguruan Tinggi. Tetapi ternyata besaran anggaran yang biasa dikeluarkan oleh pemerintah untuk pengadaan koleksi yang digunakan oleh perpustakaan IAIN Batusangkar per tahun adalah berkisar antara 200.000.000 sampai 500.000.000 untuk semua jurusan yang ada di Perpustakaan IAIN Batusangkar. Tetapi kenyataannya bahwa anggaran yang diperoleh perpustakaan IAIN Batusangkar tidak sampai sebanyak 5% namun jumlah tersebut masih 0,sekian% masih dari total anggaran untuk perpustakaan Perguruan tinggi. Hal ini dibuktikan dengan pengadaan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar pada tahun 2021 yang dilaksanakan pada tanggal 01-30 November dengan jumlah dana Rp 300.000.000.00 baik untuk informasi khusus maupun informasi umum.

b. Seleksi Bahan Pustaka

Sebelum melakukan kegiatan seleksi bahan pustaka tentunya harus membuat kebijakan seleksi bahan pustaka terlebih dahulu, yaitu dibuat dengan cermat dan menjelaskan siapa-siapa orang yang akan melakukan penyeleksian tersebut, tentunya mereka harus mengetahui secara jelas tentang kriteria-kriteria bahan pustaka yang harus diperhatikan dalam seleksi bahan pustaka. Gambaran umum untuk membuat isi suatu kebijakan pengembangan perpustakaan adalah dimulai dengan merumuskan latar belakang pembuatan suatu kebijakan, penjelasan singkat tentang visi dan misi perpustakaan, sasaran yang ingin dicapai, deskripsi singkat tentang siapa yang dilayani serta tujuan dibuatnya suatu kebijakan serta koleksi yang telah ada. Hal ini dilakukan karena akan membantu petugas atau pustakawan dalam mengidentifikasi koleksi apa saja yang telah dimiliki oleh perpustakaan, serta menjadi sarana untuk mengevaluasi koleksi perpustakaan. Hubungan kebijakan seleksi dengan kegiatan pengembangan koleksi akan menjadi penentu bagi kebijakan pengembangan dalam memilih dan menentukan koleksi apa yang akan diadakan selanjutnya. Keberadaan kebijakan seleksi sendiri harus mampu menyeimbangkan tujuan dengan kebijakan pengembangan bahan pustaka.

Kegiatan seleksi bahan pustaka dilakukan sebelum pengadaan bahan pustaka, yang mana kegiatan ini merupakan kegiatan yang sangat penting yang harus dilakukan sebelum melakukan kegiatan pengadaan koleksi, dikarenakan kegiatan ini berkaitan langsung dengan mutu perpustakaan. tidak akan ada artinya suatu perpustakaan jika tidak menyediakan informasi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Untuk itu hendaklah dalam pengadaan bahan pustaka harus dipilih secara cermat tentunya yang tepat guna dan tepat waktu, serta disesuaikan dengan yang dibutuhkan pengguna. dalam melaksanakan kegiatan seleksi ini sendiri terdapat beberapa kegiatan diantaranya yaitu :

1) Kreteria Bahan Pustaka

Keberhasilan suatu perpustakaan tidak hanya dilihat dari kuantitas koleksinya saja tetapi dari kualitasnya juga. Setiap bahan pustaka yang menjadi koleksi perpustakaan tentunya harus dipilih dengan cermat tentunya yang tepat guna dan tepat waktu. Oleh karena itu jika suatu perpustakaan akan melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka maka harus memerhatikan faktor-faktor seperti informasi yang dibutuhkan pengguna dengan memerhatikan kualitas dan kuantitas koleksi yang akan diadakan, serta disesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada.

Semakin pesatnya perkembangan ilmu pengetahuan dari waktu ke waktu, menyebabkan terjadinya ledakan informasi sehingga jumlah publikasi yang terbit tidak terhitung lagi yang menyebabkan harga produksi penerbitan suatu koleksi semakin tinggi, dan tentunya harga dari koleksi itu sendiri akan semakin meningkat. Jadi dengan begitu perpustakaan perlu melakukan seleksi terlebih dahulu sebelum melakukan kegiatan pengadaan agar dengan anggaran yang ada dapat membeli koleksi yang berkualitas dan benar-benar bisa dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Untuk mengetahui kriteria seperti apakah yang akan dipilih oleh pustakawan dalam mengadakan koleksi Perpustakaan Batusangkar maka peneliti melakukan wawancara dengan beberapa pustakawan, yang mana hasil wawancara tersebut adalah :

I¹ = a) *Buku*

Kreteria koleksi buku tentunya harus sesuai dengan semua prodi yang ada di perpustakaan IAIN Batusangkar yaitu sebanyak 33 prodi, oleh karena itu maka kita harus membagi terlebih dahulu kebutuhan sesuai dengan semua prodi dan dibagi dengan anggaran yang ada, serta memerhatikan tahun terbitnya tentunya harus terbaru.

b) *Terbitan berkala*

Kalau untuk terbitan berkala seperti jurnal yang dalam bentuk tercetak sudah banyak tidak dimanfaatkan atau tidak di edarkan lagi maka untuk mendapatkannya sangat sulit. karena sekarang jurnal itu sudah online semua bahkan pihak perpustakaan sudah banyak menghubungi pihak-pihak dari penerbit jurnal mereka mengatakan “bahwa kami tidak menerbitkan jurnal dalam bentuk tercetak lagi jadi silakan download saja lewat link yang sudah kami sediakan”. Oleh karena itu perpustakaan IAIN Batusangkar menyediakan koleksi jurnal sudah dalam bentuk soft copy dari hasil download.

c) *Bahan rekaman*

Untuk koleksi dalam bentuk bahan rekaman perpustakaan IAIN Batusangkar mungkin masih belum memiliki, tetapi ada perpustakaan memiliki rekaman CD dari skripsi atau tesis mahasiswa

d) *Katografi*

Untuk bahan katografi kami memiliki seperti peta, atlas dan globe tetapi untuk pengadaannya tidak rutin, kami hanya mengadakannya jika itu diperlukan.

e) *Manuskrip*

Untuk koleksi manuskrip perpustakaan IAIN Batusangkar juga tidak menyediakan karena biasanya koleksi seperti itu adanya di perpustakaan-perpustakaan nasional ataupun museum.

I² = Kriteria koleksi yang akan dibeli itu tentunya harus sesuai dengan setiap jurusan serta harus terbitan terbaru

I³ = Untuk kriteria otomatis harus yang terbaru disesuaikan dengan kebutuhan pemakainya, makanya dibuat pedoman kebijakan pengebangan koleksi karena disana sudah diatur bagaimana kita memilih koleksi baik itu koleksi monograf jurnal dan lain sebagainya tentunya disesuaikan dengan kondisi kita

Kesimpulan dari hasil wawancara diatas adalah bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar memerhatikan berbagai kriteria

untuk pengadaan koleksi baik itu koleksi buku cetak, non cetak, terbitan berkala, dan lain sebagainya yang akan digunakan sebagai koleksi di perpustakaan. untuk mengetahui kriteria dari berbagai koleksi perpustakaan maka dapat peneliti jabarkan sebagai berikut:

(1) Buku

Untuk pengadaan buku diperpustakaan IAIN Batusangkar maka pustakawan atau staf pengadaan harus menyesuaikan dengan semua prodi yang ada di IAIN Batusangkar yaitu sebanyak 33 prodi, selanjutnya dibagi sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Serta untuk pengadaan koleksi buku hal yang harus diperhatikan adalah tahun terbit dari koleksi tersebut kalau bisa terbitan dalam waktu 5 tahun terakhir.

(2) Terbitan Berkala

Pengadaan untuk terbitan berkala perpustakaan IAIN Batusangkar dalam bentuk tercetak sudah tidak dilakukan lagi, contohnya seperti jurnal, karena semua koleksi jurnal sekarang sudah berbentuk *online*. Oleh karena itu pustakawan mencoba menghubungi masing-masing penerbit jurnal dan mereka mengatakan bahwa mereka tidak menerbitkan koleksi jurnal dalam bentuk tercetak lagi karena sudah jarang dimanfaatkan, jadi jika ingin memiliki koleksi jurnal bisa langsung di download langsung dari link yang disediakan oleh masing-masing penerbit. Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam hal ini karena keterbatasan anggaran, maka perpustakaan selalu berupaya sebaik mungkin untuk mengadakan koleksi jurnal dengan cara mendownload di link yang telah disediakan. Sehingga pemustaka tetap bisa mencari informasi yang mereka butuhkan dari jurnal yang disediakan dalam bentuk digital, bahkan jurnal tersebut sudah bisa dibaca oleh pemustaka kapanpun dan dimanapun melalui situs E-campus.

(3) Bahan Rekaman.

Perpustakaan IAIN Batusangkar tidak memiliki koleksi dalam bentuk rekaman, tetapi hanya memiliki CD dari hasil skripsi atau tesis mahasiswa.

(4) Katografi

Untuk pengadaan bahan perpustakaan katografi perpustakaan IAIN Batusangkar tidak rutin melakukannya.

(5) Manuskrip

Untuk koleksi dalam bentuk manuskrip perpustakaan IAIN Batusangkar tidak melakukannya, karena biasanya itu diadakan di perpustakaan-perpustakaan besar seperti perpustakaan Nasional ataupun di museum.

Sebagaimana yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 pada Pasal 12 ayat (1) dinyatakan bahwa, jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi maupun non fiksi. Dengan begitu koleksi perpustakaan tidak hanya koleksi buku saja yang memiliki kriteria sendiri-sendiri dalam pengadaannya tergantung dari jenis perpustakaannya. Begitu juga dengan koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi, seperti yang sudah dijelaskan untuk koleksi buku tentunya harus sesuai dengan kebutuhan pengguna yang tentunya sesuai dengan setiap jurusan yang ada di IAIN Batusangkar yaitu sebanyak 33 jurusan, dan harus terbitan terbaru minimal 5 tahun terakhir, tentunya harus jelas siapa pengarang dan penerbitnya.

Pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar juga menjelaskan bahwa untuk kriteria pengadaan koleksi memiliki beberapa asas yang perlu dipertimbangkan dalam pemilihan koleksi perpustakaan sebagai berikut :

- a) Wibawa penulis buku dan pentingnya buku tersebut untuk bidang studi tertentu
- b) Isi bahan perpustakaan cukup bermakna bagi pengembangan bidang studi
- c) Bahasan bahan perpustakaan memuat panduan yang seimbang, khususnya buku yang memuat masalah yang kontroversial
- d) Kualitas isi bahan perpustakaan
- e) Kepantasan harga
- f) Bahasa
- g) Terbitan baru memperoleh prioritas diatas terbitan lama. Bahan perpustakaan lama bisa diadakan sejauh tersedianya dana, dan bisa mengisi kekurangan koleksi bidang studi tertentu.
- h) Setiap bahan perpustakaan rujukan, misalnya ensiklopedia, cukup diadakan satu perangkat kecuali jika ada alasan tertentu yang bis diterima
- i) Buku ajar diadakan dalam jumlah eksemplar terbatas. Mahasiswa hendaknya melengkapi diri dengan buku ajar yang diperlukannya
- j) Media bahan perpustakaan dipilih sesuai dengan kebutuhan pengguna, media elektronik/digital perlu diperhatikan (Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar, 2016)

Dari beberapa penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pemilihan bahan pustaka tentunya memiliki kriterianya masing-masing, baik itu koleksi buku yang harus sesuai dengan semua prodi jurusan yang ada Perguruan Tinggi IAIN Batusangkar, dengan mengutamakan terbitan terbaru minimal 5 tahun terakhir, memperhatikan penulis dan penerbit, kualitas isi koleksi, kepantasan harga, bahasa dan lain sebagainya. Untuk terbitan buku bahan ajar diadakan dengan jumlah eksemplar terbatas untuk memenuhi informasi pengguna, sedangkan untuk koleksi rujukan seperti

ensiklopedi dan kamus cukup diadakan 1 eksemplar untuk 1 judul kecuali jika ada alasan tertentu. Sedangkan untuk koleksi terbitan berkala seperti surat kabar, majalah, dan tabloid pengadaannya tidak terlalu rutin dilakukan pengadaannya karena mengingat anggaran yang tersedia dan juga karena jarang dimanfaatkan oleh pemustaka terutama bagi mahasiswa, serta dikarenakan dengan koleksi tersebut sekarang sudah banyak diterbitkan dalam bentuk *online*, begitu juga halnya dengan koleksi jurnal karena jurnal tercetak sudah banyak yang tidak dimanfaatkan lagi dan tidak diedarkan lagi, untuk kriterianya tentunya sama dengan koleksi buku yaitu harus berorientasi pada seluruh prodi yang ada. Sedangkan untuk koleksi rekaman tentunya juga sangat diperlukan tetapi karena terbatasnya anggaran sehingga di perpustakaan IAIN Batusangkar belum ada, tetapi hanya ada koleksi rekaman berupa CD dari skripsi dan tesis mahasiswa. Untuk koleksi katografi di perpustakaan IAIN Batusangkar pengadaannya tidak rutin cuman jika diperlukan. Sedangkan untuk koleksi manuskrip perpustakaan tidak menyediakan.

2) penanggung Jawab Pemilihan

penanggung jawab dari pemilihan bahan pustaka tentunya harus pustakawan yang berkompeten dibidang pengadaan, dan mengetahui kriteria tertentu dari setiap koleksi yang akan dilayankan kepada pengguna. selain pustakawan tentunya juga ada pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan pengadaan koleksi ini, untuk mengetahui siapa-siapa saja yang terlibat maka hasil wawancara menjelaskan seperti berikut :

- I¹ = *Tentunya pustakawan, cuman selain itu juga melibatkan pemustaka, dosen, jurusan, bahkan fakultas*
- I² = *Pustakawan, dosen, mahasiswa, jurusan, dan karyawan dengan cara mengisi usulan buku lewat*

website

I³ = *Semua stekholder, pemustaka, jurusan, fakultas dengan cara meminta data koleksi-koleksi apa saja yang mereka butuhkan bisa diminta secara langsung atau bisa juga dengan mengisi usulan buku di website yang bisa diisi oleh segala kalangan civitas akademika IAIN Batusangkar*

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat sama-sama kita ketahui bahwa yang berperan penting dalam kegiatan seleksi bahan pustaka di Perpustakaan IAIN Batusangkar adalah pustakawan yang ahli dibidang pengadaan, selain itu tentunya seluruh masyarakat civitas akademika bisa mengusulkan koleksi apa yang perlu diadakan dengan cara menyampaikan secara langsung ataupun dengan cara mengisi di usulan buku pada website IAIN Batusangkar di link <http://pustaka.iainbatusangkar.ac.id>, tentunya setelah dapat izin dari jurusan atau yang mewakili. Setelah semua usulan diterima tentunya harus diperiksa lagi oleh pustakawan untuk memilih mana koleksi yang benar-benar perlu diadakan.

Pedoman kebijakan pengembangan koleksi IAIN Batusangkar juga telah menjelaskan bahwa untuk Pemilihan bahan perpustakaan merupakan usaha bersama antara staf pengajar dan staf perpustakaan. usaha ini bisa dituangkan dalam bentuk kepentingan, walaupun setiap staf pengajar berhak memilih dan mengajukan permintaan bahan perpustakaan, hal tersebut perlu mendapat persetujuan dari ketua jurusan atau yang mewakili untuk urusan perpustakaan. Staf perpustakaan dapat pula mengajukan usul pengadaan bahan perpustakaan tertentu kepada kepala perpustakaan, terutama bahan perpustakaan yang kurang atau belum mendapat perhatian dari staf pengajar. Hal ini dimaksudkan agar dapat diperoleh koleksi yang memuat informasi yang seimbang. Kepala perpustakaan mempunyai wewenang terakhir untuk memutuskan

diadakan atau tidaknya bahan perpustakaan tertentu. Keputusan ini dibuat setelah mempertimbangkan berbagai macam aspek seperti biaya dan kriteria pemilihan.

Oleh karena itu untuk pengadaan koleksi maka pustakawan harus lebih bijaksana dalam pemilihan koleksi yang perlu diadakan setelah menerima berbagai usulan, tentunya dengan memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut :

- a) Pemilihan dilakukan dengan cermat oleh pihak yang berwenang memilih berdasarkan skala prioritas
- b) Pengadaan koleksi disesuaikan dengan program pendidikan yang dimiliki oleh perguruan tinggi yang bersangkutan
- c) Pengadaan koleksi disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka yang terdiri dari mahasiswa, dosen, peneliti, dan pegawai administrasi
- d) Koleksi hendaknya lengkap, tidak hanya buku ajar wajib, tetapi juga meliputi bahan-bahan yang berkaitan dengan program pendidikan dan penelitian
- e) Bahan yang diadakan diusahakan bersifat muktahir sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan (Darwanto dkk, 2015 : 24).

3) Alat Bantu Seleksi

Alat bantu seleksi bahan pustaka tentunya sangat diperlukan dalam melaksanakan kegiatan seleksi karena akan membantu pustakawan dalam menyeleksi koleksi bahan pustaka yang akan diadakan, dan juga akan membantu pustakawan dalam mengidentifikasi kebutuhan koleksi, untuk mengetahui alat bantu apa saja yang digunakan oleh Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam menyeleksi bahan pustaka bisa kita lihat dari hasil wawancara berikut ini :

- I¹ = *Katalog penerbit, bibliografi, daftar pustaka, brousur dari penerbit, serta formulir pembelian buku*
- I² = *Alat bantu seleksi yang digunakan usulan buku, katalog buku terbaru dari penerbit, bibliografi*
- I³ = *Otomatis untuk alat bantu itu biasanya katalog buku terbaru dari penerbit, bibliografi, resensi/timbangan buku, usulan buku langsung dari mahasiswa dan keryawan, usulan buku secara online di web, silabus mata kuliah,*

Berdasarkan jawaban dari informan dapat kita ketahui bahwa dalam seleksi bahan pustaka Perpustakaan IAIN Batusangkar menggunakan alat bantu berupa katalog dari penerbit langsung baik itu dalam bentuk tercetak yang dikirim langsung oleh penerbit maupun yang elektronik, brousur buku, daftar pustaka, bibliografi, resensi buku serta usulan-usulan dari mahasiswa, jurusan serta dosen. dalam hal ini tentunya beragam bahan pustaka dari berbagai penulis yang akan ditawarkan oleh penerbit sehingga pustakawan harus lebih cermat dan sabar dalam memilih koleksi yang akan diadakan, selain itu perpustakaan juga menyaring hasil dari usulan buku dari pemakai dan mencocokkannya dengan silabus mata kuliah, dan juga melihat dari timbangan/resensi buku. Artinya dalam hal ini tentu pustakawan harus mempunyai kecakapan dalam melakukan proses seleksi bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tentunya sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan yang telah dijelaskan dalam pedoman kebijakan pengembangan koleksi yang menyatakan bahwa dalam melakukan kegiatan seleksi bahan pustaka maka perpustakaan menggunakan alat bantu seperti :

- a) Silabus mata kuliah
- b) Masukan dari mahasiswa
- c) Masukan dari fakultas/jurusan
- d) Katalog penerbit

- e) Sumber-sumber lain seperti internet dan webset penerbit
- f) Timbangan buku
- g) Bibliografi
- h) Usulan buku online

Selain itu Darwonto juga mengatakan dalam bukunya alat bantu berupa daftar tambahan koleksi (*accssion list*) perpustakaan lain juga bisa digunakan untuk menseleksi bahan pustaka. Disamping itu, perpustakaan dapat memanfaatkan berbagai alat verifikasi sebagai sarana bantu identifikasi bahan seperti berikut :

- a) Bibliografi nasional maupun internasional
- b) Iklan dalam surat kabar atau majalah (Darwanto dkk, 2015 : 24-25).

c. Pengadaan Koleksi

Cara suatu perpustakaan melakukan pengadaan koleksi tentunya berbeda-beda mulai dari proses pemilihan bahan pustaka sampai dengan cara pengadaan bahan pustaka tersebut. Untuk mengetahui bagaimana cara pengadaan koleksi yang digunakan oleh Perpustakaan IAIN Batusangkar, penulis telah melakukan wawancara yang mana hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

- I¹ = *Untuk pengadaan koleksi buku sebelum mengadakannya maka kita meminta usulan buku terlebih dahulu kepada pemustaka, dosen, perodi tentang buku apa yang yang harus diadakan. Sedangkan untuk pengadaan biasanya dengan cara pembelian, hadiah, hibah, tukar menukar, pengadaan lokal konten dan sebagainya.*
- I² = *Pengadaan koleksi itu biasanya dengan cara pembelian yang diadakan 1x dalam setahun, sumbangan, hadiah, wakaf dan sebagainya*
- I³ = *Perpustakaan IAIN Batusangkar melakukan pengadaan yaitu melakukan kerjasama dengan distributor dengan tenggang waktu. Untuk pengadaan biasanya dengan cara pembelian yang dilakukan 1x setahun, dan tidak tutup*

kemungkinan kalo perpustakaan kita juga menerima koleksi dalam bentuk sumbangan, hadiah, wakaf dan lain sebagainya untuk itu tentunya pustakawan harus lebih selektif dalam memilih semua itu mana koleksi yang benar-benar bisa dimanfaatkan oleh pemustaka kita.

Dari hasil wawancara diatas dapat kita ketahui bahwa perpustakaan IAIN Batusangkar sebelum melakukan kegiatan pengadaan koleksi maka terlebih dahulu perpustakaan meminta usulan buku dari mahasiswa, dosen dan juga seluruh prodi tentang koleksi apa yang perlu diadakan, dengan cara mengusulkan secara langsung dalam bentuk tertulis maupun dengan mengisi usulan buku di link yang telah ditentukan. Sedangkan untuk cara pengadaan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar dilakukan dengan beberapa cara diantaranya adalah :

1) Pembelian

Pengadaan koleksi dengan cara pembelian dilakukan oleh Perpustakaan IAIN Batusangkar 1x dalam 1 tahun yaitu dengan mengembangkan koleksi baik itu bahan tercetak, yang meliputi : buku, serial/terbitan berkala, dan lokal konten. Ataupun bahan non buku yang meliputi : *E-book*, *E-journal*, dan bentuk elektronik (CD, DVD, dan CD-ROM). Selain itu perpustakaan IAIN Batusangkar juga melakukan pengembangan pada koleksi referensi (koleksi rujukan), dan koleksi lainnya (Rekreatif dan kultural). Tentunya harus sesuai dengan setiap jurusan yang ada di IAIN Batusangkar yaitu sebanyak 33 jurusan. Adapun pengadaan koleksi dengan cara pembelian dapat dilakukan dengan cara seperti berikut :

a) Pemesanan Langsung kepada Penerbit

Cara ini dapat ditempuh baik untuk bahan pustaka yang diterbitkan di dalam negeri maupun luar negeri. Dalam hal tertentu, pembelian juga dapat dilakukan langsung di toko buku didalam negeri.

b) Pemesanan Melalui Agen

Pemesanan yang dengan cara lewat agen bisa dilakukan dalam negeri ataupun luar negeri. Tata cara pemesanan dengan cara agen ini dilakukan apabila bahan perpustakaan yang dipesan dalam jumlah banyak dan diterbitkan oleh bermacam-macam penerbit

c) Pemesanan Secara Tetap (*standing order*)

Pemesanan secara tetap ini berlaku pada koleksi yang terbit secara berkala atau berseri atau juga yang dilengkapi dengan suplemen. Jadi jika ada koleksi dalam kategori ini terbit maka secara otomatis dia akan langsung di kirimkan kepada perpustakaan yang bersangkutan

Sedangkan untuk proses atau langkah-langkah dalam pengadaan koleksi dengan cara pembelian yang dilakukan oleh perpustakaan IAIN Batusangkar adalah sebagai berikut :

- a) Memeriksa dan melengkapi data bibliografi bahan perpustakaan yang diusulkan
- b) Mencocokkan usulan dengan bahan perpustakaan yang dimiliki melalui katalog perpustakaan atau pangkalan data perpustakaan
- c) Menerima atau menolak usulan
- d) Membuat daftar pesanan beberapa rangkap menurut kebutuhan
- e) Mengirimkan daftar pesanan
- f) Mengarsipkan satu rangkap daftar pesanan
- g) Membayar pesanan/langganan
- h) Menyusun laporan pembelian dan pelanggan

2) Tukar Menukar

Pengadaan koleksi dengan cara ini biasanya dilakukan dengan perpustakaan lain yang mana mereka saling menukar koleksi yang mereka miliki. Koleksi yang akan ditukarkan dapat berupa terbitan yang dikeluarkan oleh lembaga induknya, atau bisa juga diambil dari

koleksi yang jumlah eksemplarnya berlebih. Bagi perpustakaan yang melaksanakan kegiatan ini perlu melakukan hal-hal berikut :

- a) Mendaftar bahan pustaka yang akan dipertukarkan
 - b) Mengirim daftar penawaran disertai dengan persyaratan, misalnya biaya pengiriman, pengambilan, dan sebagainya
 - c) Menerima kembali daftar penawaran yang telah dipilih oleh pemesan
 - d) Mencatat alamat pemesanan
 - e) Menyampaikan bahan pustaka yang dipilih kepada pemesan
- 3) Hadiah

Pengadaan koleksi dengan cara ini perlu memperhitungkan suatu hal yaitu sering diperolehnya koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan, atau koleksinya sudah kadaluarsa. Oleh karena itu hal-hal yang berkait dengan penanganan hadiah harus tercantum dalam suatu kebijakan pengembangan koleksi. pengadaan koleksi dengan cara hadiah dapat diperoleh secara langsung dari penyumbang atau bisa juga diminta. Hal-hal yang perlu dilakukan oleh perpustakaan yang menerima hadiah secara langsung adalah :

- a) Meneliti bahan pustaka dalam bentuk hadiah dan mencocokkannya dengan surat pengantar
- b) Memilih bahan pustaka yang diperlukan
- c) Menyisihkan hadiah yang tidak diperlukan

Adakalanya perpustakaan mengajukan permintaan sumbangan pustaka dari perpustakaan atau instansi lain. Untuk itu maka perpustakaan sebaiknya memperhatikan hal sebagai berikut :

- a) Menyusun daftar bahan pustaka yang diperlukan
- b) Mengirim surat permohonan sumbangan bahan pustaka hadiah dan setelah bahan perpustakaan diterima

- c) Memeriksa dan mencocokkan daftar kiriman dengan surat pengantarnya bila bahan pustaka dalam bentuk sumbangan telah diterima
- d) Mengirimkan kembali surat pengantar disertai ucapan terimakasih.
- e) Mengolah bahan pustaka hadiah yang diterima seperti pengolahan bahan perpustakaan pada biasanya.

4) Titipan

Penambahan koleksi dengan cara titipan adalah penambahan bahan pustaka dengan cara menitipkan koleksi kesuatu perpustakaan baik itu perorangan maupun lembaga supaya bisa dimanfaatkan.

5) Terbitan Berseri

Kegiatan melengkapi koleksi perpustakaan hendaknya menghimpun semua bahan pustaka yang diterbitkan oleh lembaga yang bersangkutan, seperti : buletin, brousur, jurnal ilmiah, majalah, laporan penelitian dan sebagainya. Kegiatan ini akan membantu melancarkan tugas lembaga ilmiah dalam menyebarkan informasi yang diterbitkan oleh lembaga, dikarenakan bahan pustka dengan jenis ini tidak akan dapat diperoleh dipasaran sedangkan informasinya sangat penting bagi lembaga ilmiah lainnya.

6) Pengadaan dengan Cara *Local Conten*

Selain dengan tata cara pengadaan koleksi yang telah dijelaskan diatas, maka perpustakaan IAIN Batusangkar juga melakukan pengadaan koleksi dengan cara pengadaan lokal konten yaitu pengadaan koleksi dengan cara memanfaatkan setiap hasil karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika perpustakaan tersebut, baik itu karya dosen, mahasiswa, maupun seluruh masyarakat perguruan tinggi. Oleh karena itu perpustakaan perlu secara produktif mengembangkan muatan lokalnya masing-masing dengan cara mengidentifikasi, mengumpulkan, dan mengolah koleksi lokal

dan literatur kelabu dari perguruan tinggi. Perpustakaan juga perlu secara produktif menyajikan kembali muatan lokal ini kepada penggunanya sebagai sumber-sumber pembelajaran (*learning resources*). Sehingga muatan lokal ini bisa dikembangkan hingga meliputi informasi tentang keahlian (*expertise*).

Selain itu dalam pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar memberikan ketentuan untuk koleksi yang diadakan selain dengan cara dibeli yaitu Adapun bahan perpustakaan yang diperoleh diluar pengadaan rutin diantaranya didapat melalui hibah/wakaf, tukar menukar, dan hadiah. Proses pengadaan diadakan oleh tim seleksi. Berikut kategori dan pertimbangan seleksi yang harus dipahami oleh tim seleksi harus memenuhi persyaratan berikut :

- a) Sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar
- b) Disepakati tentang tata cara penerimaan dan biaya yang diakibatkan
- c) Disepakati tentang tata cara pengolahan dan biaya yang diakibatkan
- d) Tukar menukar bahan perpustakaan dari pihak UPT Perpustakaan IAIN Batusangkar kepada pihak lain hanya untuk koleksi yang telah dimiliki dan atau koleksi lain yang karena pertimbangan tertentu sudah tidak dibutuhkan dan koleksi bukan termasuk kedalam daftar Barang Milik Negara.

Selain itu peneliti juga melihat dari pedoman kebijakan pengembangan koleksi bahwasannya untuk pengadaan koleksi tentunya ada kebijakan teknis bahan perpustakaan yaitu jika dilihat dari perkembangan teknologi dan informasi, maka arah pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah berorientasi pada koleksi elektronik. Namun, pelaksanaannya sendiri masih harus merujuk pada kebijakan yang ada, sehingga koleksi yang menjadi sasaran pengembangan koleksi adalah bahan perpustakaan baik yang tercetak

maupun yang non cetak. Adapun koleksi dalam bentuk *bahan cetak* seperti : 1) buku yang diterbitkan oleh penerbit swasta dan penerbit pemerintah, 2) selain buku jga ada terbitan berkala, yaitu terbitan yang terbit secara berturut-turut dengan menggunakan nomor urut dan/atau secara kronologi, serta dengan waktu yang ditentukan diantaranya surat kabar, majalah, tabloid, jurnal, laporan berkala yang terbit dalam jangka waktu tertentu, 3) begitu juga dengan local content yaitu koleksi yang diproduksi baik oleh unit perpustakaan maupun sivitas akademika seperti skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian dosen dan mahasiswa, laporan-laporan, serta pedoman dan panduan. *Non cetak* bahan non cetak ini bahan pustaka yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti *E-book*, *E-journal*, bentuk elektronik (CD, DVD, dan CD-ROM)

Selain kebijakan teknis bahan pustaka dalam kegiatan pengadaan juga perlu memperhatikan kebijakan teknis jenis koleksi diantaranya adalah koleksi referensi (koleksi rujukan) dan juga koleksi lainnya (rekreatif dan kultural). Begitu juga dengan kebijakan teknis subyek yaitu perpustakaan mengadakan koleksi perpustakaan harus sesuai dengan subjek-subjek yang relevan dengan fakultas dan program dtudi yang ada di Perguruan Tinggi IAIN Batusangkar, yaitu yang terdiri dari 4 fakultas yang didalamnya terdapat sebanyak 33 program studi. Sehingga jika perpustakaan akan melakukan kegiatan pengadaan koleksi tentunya harus sesuai dengan kebutuhan semua program studi tersebut.

d. Penyiangan Koleksi

Penyiangan koleksi termasuk kedalam salah satu proses kegiatan pengembangan koleksi. sebagaimana kegiatan penyiangan itu adalah suatu kegiatan mengeluarkan atau memindahkan koleksi duplikat, koleksi yang jarang dipakai, dan koleksi yang tahun terbitnya yang sudah kadaluarsa kedalam gudang untuk disimpan. serta mengeluarkan setiap koleksi yang sudah rusak bahkan sudah tidak layak pakai dari deretan rak koleksi untuk diperbaiki ataupun untuk diganti baru. Setelah itu menilai

apakah koleksi itu masih sesuai dengan kebutuhan pengguna. penyiangan koleksi suatu perpustakaan tentunya berbeda-beda dengan masalahnya masing-masing. Dibawah ini adalah hasil wawancara dari informan terkait kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan :

- I¹ = *Pernah tapi tidak memiliki kurun waktu tertentu, tetapi hanya melihat apakah buku sudah tidak dibutuhkan lagi, tahun terbitnya sudah lama, serta koleksi yang sudah rusak parah yang tidak bisa dimanfaatkan lagi maka dikeluarkan dari jejeran koleksi. penyiangan koleksi sampai menutup perpustakaan itu tidak pernah.*
- I² = *Pernah tapi saya kurang tau apakah dilakukan dalam kurun waktu sekali setahun ataupun dalam waktu yang tidak ditentukan. Tapi yang sering dilakukan itu cuman kegiatan penyiangan secara kecil-kecilan seperti kayak kegiatan selving*
- I³ = *Setau saya untuk kegiatan penyiangan koleksi secara besar-besaran sampai menutup perpustakaan belum pernah, caman secara kecil-kecilan ada seperti kita melakukan kegiatan selving dengan cara mengeluarkan koleksi yang sudah rusak dan juga terbitan lama.*

Dari hasil wawancara di atas dapat kita ketahui bahwa perpustakaan IAIN Batusangkar melakukan kegiatan penyiangan dalam kurun waktu yang tidak ditentukan, itupun belum pernah secara besar-besaran sehingga diharuskan menutup kegiatan pelayanan. Tetapi Perpustakaan IAIN Batusangkar hanya melakukan kegiatan penyiangan koleksi secara kecil-kecilan ketika pustakawan atau staf perpustakaan melakukan kegiatan selving rutin saat mereka melihat koleksi di rak yang sudah tidak dibutuhkan lagi, jarang dimanfaatkan, tahun terbitnya sudah lama, serta koleksi yang rusaknya sudah parah maka dikeluarkan dari jejeran koleksi dan dipindahkan ke gudang. Tetapi kalau koleksi yang sudah rusak tersebut masih bisa diperbaiki maka akan dilakukan perbaikan pada ruang pengolahan.

Pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar juga sudah menjelaskan bahwasannya penyiangan koleksi merupakan suatu praktek pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pengguna. penyiangan dilakukan agar bahan pustaka yang dimiliki selalu *up to date*, tepat guna dan mencerminkan tujuan perpustakaan. disamping itu juga menghemat ruangan agar tidak penuh, serta meningkatkan akses pada koleksi.

Sedangkan untuk mengetahui koleksi apa saja yang harus disiangi di perpustakaan IAIN Batusangkar, maka peneliti sudah melakukan wawancara juga dengan informan, yang mana hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

- I¹ = *Koleksi yang perlu disiangi itu yaitu bahan perpustakaan yang sudah tidak dimanfaatkan serta jarang digunakan, koleksi yang tahun terbitnya sudah lama, koleksi yang kelebihan eksemplar serta koleksi yang sudah rusak.*
- I² = *Terbitan yang sudah lama, koleksi yang sudah tidak efisien lagi informasinya, serta koleksi yang sudah tidak layak lagi untuk di dimanfaatkan*
- I³ = *Koleksi yang disiangi itu biasanya koleksi yang sudah terbitan lama seperti tahun 90an, yang tidak sesuai lagi dengan kurikulum atau dengan silabus, koleksi yang tidak dimanfaatkan dan dibutuhkan lagi, serta buku yang sudah rusak*

Dari hasil wawancara dengan informan tersebut dapat kita ketahui bahwa koleksi yang perlu disiangi itu adalah setiap koleksi yang sudah jarang dimanfaatkan, koleksi yang tahun terbitnya yang sudah terlalu lama, koleksi yang eksemplarnya terlalu banyak, serta koleksi yang sudah rusak parah dan tidak bisa lagi diperbaiki. Bisa dikatakan juga bahwa untuk penyiangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar memiliki kriteria yaitu seperti berikut :

- 1) Bahan pustaka yang sudah usang isinya atau yang sudah kadaluarsa
- 2) Edisi terbaru sudah ada, apabila eksemplar terlalu banyak maka yang lama dapat dikeluarkan dari koleksi
- 3) Bahan perpustakaan yang tingkat kerusakannya yang sudah tidak bisa diperbaiki lagi
- 4) Bahan pustaka yang jumlah eksemplarnya banyak, tetapi frekuensinya rendah, biasanya buku-buku yang didapat dari hadiah jumlah eksemplarnya banyak sehingga perlu disiangi agar tidak memakan tempat
- 5) Hadiah yang diperoleh tanpa diminta, dan tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka
- 6) Bahan pustaka yang tidak digunakan lagi dan tidak dibutuhkan.

Dalam melakukan penyiangan, harus mempertimbangan berbagai aspek, seperti : mengkaji ulang perkembangan kebutuhan informasi pemustaka, melihat riwayat pemanfaatan bahan pustaka tersebut. Pelaksanaan penyiangan dilakukan oleh pustakawan, dengan prosedur sebagai berikut :

- a) Pustakawan mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan.
- b) Pustakawan mendata buku-buku yang akan disiangi.
- c) Buku-buku tersebut distempel/dicap “dikeluarkan dari koleksi perpustakaan” sebagai bukti bahwa bahan pustaka tersebut sudah dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.
- d) Apabila bahan tersebut masih dapat dimanfaatkan orang lain, dan jumlahnya banyak maka dapat disisihkan untuk bahan pustaka penukaran dengan perpustakaan lain ataupun hadiah.
- e) Apabila dalam beberapa tahun buku itu tidak ada yang membutuhkan, maka buku tersebut dapat dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.

Jadi dari pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwasannya perpustakaan IAIN Batusangkar sudah melakukan kegiatan penyiangan koleksi terhadap koleksi-koleksi yang sudah sepantasnya dikeluarkan dari jajaran koleksi. tetapi hal tersebut masih dilakukan dengan cara yang sederhana saja yaitu apabila pustakawan melihat koleksi yang dirasa sudah harus dikeluarkan dari jajaran koleksi maka petugas langsung saja mengeluarkannya, padahal dalam pedoman kebijakan pengembangan koleksi sudah dijelaskan bagaimana prosedur penyiangan koleksi yang harus dilakukan di perpustakaan IAIN Batusangkar.

3. Kendala yang Dihadapi Perpustakaan dalam Kegiatan Pengembangan

Setiap perpustakaan tentunya selalu berupaya sebaik mungkin dalam menjalankan setiap tugas dan fungsinya. Begitupun dengan pengadaan koleksi yang mana kegiatan ini menjadi kegiatan utama yang harus dilakukan oleh perpustakaan, karena koleksi itu tersebutlah yang akan dilayankan oleh perpustakaan kepada pemustaka. Sistem pengadaan koleksi tentunya berbeda-beda dari setiap perpustakaan tergantung pada jenis perpustakaan itu sendiri serta sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Untuk menjalankan suatu kegiatan pengadaan koleksi terkadang suatu perpustakaan menghadapi satu bahkan beberapa kendala dalam menjalankan kegiatan tersebut. Oleh karena itu untuk mengetahui kendala apa yang sering dihadapi oleh perpustakaan IAIN Batusangkar dalam kegiatan pengadaan koleksi, maka peneliti telah melakukan wawancara dengan informan maka hasil wawancaranya adalah sebagai berikut :

I¹ = *Dalam pengembangan koleksi khususnya dibagian pengadaan koleksi tercetak mungkin tidak ada kendala, tetapi yang sering menjadi terkendala itu ketika perpustakaan meminta usulan buku yang harus diadakan kepada masing-masing prodi berupa formulir mereka sering tidak mengembalikannya. sedangkan jika untuk pengadaan e-book dan e-journal*

mungkin kendalanya karena belum ada anggaran.

- I² = *Kendala untuk pengadaan koleksi mungkin ketika kita melakukan pengadaan koleksi dan ternyata tidak ada koleksi terbitan terbaru maka petugas akan kebingungan mencari referensi buku terbaru, ditambah lagi jika prodi tidak mengembalikan usulan buku yang telah dikirimkan.*
- I³ = *Ketika pemustaka tidak mengisi usulan buku jadi sehingga petugas menjadi kebingungan dalam memilih koleksi yang akan diadakan, begitu juga dengan prodi dan fakultas yang sering terlambat mengembalikan usulan buku sehingga karena kita menggunakan sistem proyek yang mana memiliki batas waktu tertentu jadi jika tidak sesuai batas waktu maka akan hangus sehingga itu menjadi kendala.*

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita simpulkan bahwa yang menjadi kendala dalam kegiatan pengembangan koleksi pada dasarnya tidak ada. Tetapi sedikit pada kegiatan pengadaan koleksi kadang-kadang kegiatan ini terkendala karena seringnya prodi atau fakultas untuk mengembalikan formulir usulan buku yang telah disebarkan bahkan merka tidak mengembalikannya sama sekali, begitu juga dengan mahasiswa yang mana mereka sering tidak mengisi usulan buku yang telah di sediakan pada setiap campus masing-masing. Sehingga hal tersebut menimbulkan masalah pada saat akan dilakukannya kegiatan pengadaan yang mana petugas jadi kebingungan dalam menentukan koleksi yang akan diadakan, ditambah lagi jika koleksi yang akan diadakan tidak ada terbitan terbaru sehingga petugas menjadi tambah kebingungan mencari referensi tentang buku yang akan diadakan. Selain itu karena perpustakaan IAIN Batusangkar dalam kegiatan pengadaan menggunakan sistem dalam bentuk proyek/tander dengan sistem gugur, yang mana untuk pengadaan koleksi memiliki batas waktu tertentu sehingga kita harus mengirim judul-judul koleksi yang akan akan kita adakan sebulum waktu yang telah ditetapkan jika sudah lewat maka akan terjadi duplikasi ataupun gugurnya pemesanan dikarenakan akan bentrok dengan perpustakaan lain yang akan mengadakan koleksi dengan

sistem proyek juga. Oleh karena sudah lewat waktu maka rencana pengadaan koleksi kita akan hangus.

Selain kendala pada bidang usulan buku perpustakaan IAIN Batusangkar saat sekaran ini juga terkendala pada bagian pengadaan jurnal yang mana saat sekarang ini jurnal sudah tidak diterbitkan secara tercetak lagi, sehingga jika suatu perpustakaan ingin melakukan pengadaan jurnal maka perpustakaan tersebut harus melakukan pembelian jurnal online dengan cara berlangganan kepada penerbitnya, sehingga jika penerbit meluncurkan jurnal baru maka penerbit bisa langsung memberitahunya kepada perpustakaan yang sudah berlangganan. Akan tetapi karena perpustakaan tidak rutin dalam pengadaan koleksi jurnal salah satunya dikarenakan keterbatasan anggaran, maka hal tersebut terkadang menjadi kendala bagi perpustakaan dalam pengadaan koleksi jurnal yang sudah dalam bentuk *E-journal*.

Setiap ada kendala tentu ada solusinya, begitupun dengan setiap perpustakaan jika suatu perpustakaan menghadapi suatu kendala maka seluruh staf akan berupaya sebaik mungkin untuk mencari solusi dalam memecahkan kendala tersebut, begitu juga dengan perpustakaan IAIN Batusangkar. untuk mengetahui solusi apa yang dilakukan oleh perpustakaan IAIN Batusangkar dalam menghadapi suatu kendala yang terjadi maka peneliti telah melakukan wawancara dengan hasil sebagai berikut :

- I¹ = *Solusi untuk usulan buku maka petugas perpustakaan menghubungi setiap prodi untuk mengembalikan formulir usulan buku, bahkan menjemputnya secara langsung ke prodi atau fakultas yang bersangkutan, dan jika tidak ada maka perpustakaan akan selalu berupaya mengadakan buku sesuai dengan kebutuhan setiap pengguna dengan cara memilih langsung dari katalog penerbit. Sedangkan solusi untuk kendala yang perpustakaan hadapi tentang pengadaan e-book ataupun e-juernal karena keterbatasan anggaran maka perpustakaan berupaya mencari jalan lain dengan mendownload e-book dan*

e-jurnal gratis.

- I² = *Solusi yang dilakukan jika setiap prodi tidak mengembalikan usulan buku maka kami akan menghubungi mereka. Sedangkan untuk koleksi yang tidak ada terbitan terbarunya maka kami mencari koleksi yang lain tetapi dengan judul yang hampir-hampir mirip.*
- I³ = *Solusi untuk kendala tentang pengadaan tersebut tentunya harus dirumuskan kembali kendala-kendala tersebut dan didiskusikan untuk mencari solusi kendala tersebut*

Dari hasil wawancara di atas dapat kita simpulkan bahwa perpustakaan IAIN Batusangkar jika menghadapi suatu masalah/kendala dalam menjalankan tugasnya maka mereka akan selalu berupaya mencari solusi dengan cara merumuskan setiap masalah tersebut dan mendiskusikan kembali. Pada kendala usulan buku solusi yang biasa dilakukan oleh perpustakaan adalah dengan cara mereka menghubungi kembali setiap prodi untuk mengingatkan kembali untuk mengisi usulan buku dan segera mengembalikannya ke perpustakaan, selain itu bahkan petugas perpustakaan turun langsung untuk menjemput setiap usulan buku yang sudah disebarkan keseluruh prodi, karena sistem pengadaan yang digunakan oleh perpustakaan IAIN Batusangkar menggunakan sistem proyek sehingga mengharuskan perpustakaan harus lebih cepat dalam menentukan dan memilih koleksi-koleksi apa saja yang akan diadakan, disesuaikan dengan tenggang waktu yang telah ditetapkan sehingga jika perpustakaan terlambat dalam mengirimkan daftar koleksi yang akan diadakan maka akan ada kemungkinan bahwa pemesanan akan hangus. Begitu juga dengan pengadaan koleksi yang ternyata koleksi tersebut sudah habis atau tidak ditemukan maka petugas akan berupaya mencari koleksi yang hampir-hampir mirip dengan koleksi yang diinginkan. Sedangkan solusi pada kegiatan pengadaan koleksi *e-book* dan *e-jurnal* karena keterbatasan anggaran, maka perpustakaan berupaya mencari jalan lain dengan cara

mendownload koleksi yang tersedia secara gratis supaya perpustakaan bisa memenuhi kebutuhan informasi dari pengguna perpustakaan.

4. Temuan Lain Serta Masukan untuk Kebijakan Pengembangan Koleksi

Dapat diketahui bahwa perpustakaan IAIN batusangkar sudah melakukan kegiatan pengembangan koleksi yang sesuai dengan pedoman kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Batusangkar secara tertulis. Sehingga dari hasil wawancara peneliti mengetahui bahwa Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah melakukan kegiatan pengembangan koleksi yang meliputi : kebijakan seleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan koleksi/akuisis, dan penyiangan koleksi. selain itu setelah peneliti melakukan analisis terhadap kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar ternyata perpustakaan tersebut juga melakukan kegiatan sebagai berikut :

a. Kegiatan Layanan Keluhan dan Pengaduan

Untuk layanan keluhan dan pengaduan ini dapat dilakukan oleh pustaka dengan staf perpustakaan ataupun dengan kepala perpustakaan dengan cara menemui secara langsung. Baik itu untuk menyampaikan keluhan serta saran untuk perpustakaan, ataupun untuk melakukan pengaduan tentang bahan pustaka yang telah pustaka hilangkan atau dirusak, maka hal itu harus pustaka sendiri yang melaporkannya kepada petugas ataupun kepala perpustakaan. Maka solusi yang akan didapatkan adalah pustaka disuruh mengganti dengan bahan pustaka yang serupa dengan bahan pustaka yang dihilangkan atau dirusak, atau pustaka juga bisa mengganti dengan uang yang jumlahnya sesuai dengan koleksi yang dihilangkan atau dirusak.

b. Kegiatan Pencacahan

Pencacahan merupakan kegiatan rutin perpustakaan yang bertujuan untuk mengetahui ketersediaan fisik koleksi sesuai data terkini. Pada pelaksanaannya petugas melakukan perhitungan dan analisis kesesuaian koleksi perpustakaan yang tersedia di rak dengan status

koleksi pada basis data. Tahapan pencacahan sendiri merupakan tahap awal, tahap persiapan, pelaksanaan pencacahan, dan tindak lanjut sebagai evaluasi dari proses pencacahan. Adapun prosedur pencacahan adalah sebagai berikut :

- 1) Mengunduh/mencetak daftar koleksi buku dan karya tulis ilmiah dari pangkalan data e-campus
- 2) Mengunduh/mencetak daftar koleksi yang sedang dipinjam dari pangkalan data e-campus
- 3) Mengecek koleksi yang sedang dipinjam, koleksi preservasi, dan diberi tanda pada daftar buku
- 4) Merepikan koleksi sesuai dengan nomor klasifikasi (*shelving*)
- 5) Melakukan pembagian tugas pemeriksaan kepada masing-masing petugas beserta daftar masing-masing koleksinya.

Sedangkan untuk proses dari kegiatan pencacahan adalah sebagai berikut:

- 1) Membandingkan semua daftar koleksi sesuai koleksi yang tersedia dirak
- 2) Memberikan keterangan utama pada masing-masing koleksi yaitu : hilang, rusak, tidak terdaftar, dan tidak lengkap (kelengkapan atribut koleksi)
- 3) Melakukan rekapitulasi utama masing-masing petugas berdasarkan judul maupun eksemplar.

Sedangkan untuk evaluasi kegiatan pencacahan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Melakukan pelaporan rekap data hasil pencacahan berdasarkan :
 - a) Jumlah keseluruhan koleksi
 - b) Jumlah keseluruhan kudu koleksi
 - c) Jumlah koleksi yang dipinjam
 - d) Jumlah koleksi hilang
 - e) Jumlah koleksi yang memerlukan perawatan

- f) Jumlah koleksi tidak terdaftar
 - g) Koleksi paling diminati pemustaka
 - h) Koleksi yang tidak pernah digunakan pemustaka
- 2) Melakukan diskusi mengenai tindak lanjut dari masing-masing kondisi koleksi
 - 3) Melakukan penandatanganan berita acara bersama-sama.

Jika dilihat dari pedoman kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Batusangkar yang sudah termasuk lengkap dalam merumuskan setiap kegiatan yang harus dijalankan oleh seluruh staf perpustakaan, maka perpustakaan IAIN Batusangkar sudah termasuk perpustakaan Perguruan Tinggi yang ideal, dan hal tersebut memang benar adanya karena perpustakaan IAIN Batusangkar sendiri sudah ter akreditasi Sangat baik (A). Meski perpustakaan masih sering menghadapi beberapa kendala di beberapa kegiatan namun perpustakaan selalu berupaya mencari solusi untuk jalan keluar dari kendala tersebut.

Selain itu karena peneliti pada BAB II membahas landasan teori tentang pengembangan koleksi menggunakan teori Evans yang mana teori pengembangannya meliputi kegiatan seperti : analisis komunitas, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, tahap pengadaan/akuisisi, tahap penyiangan, dan tahap evaluasi. Sedangkan dari analisis dan hasil wawancara yang telah kami peroleh bahwa perpustakaan IAIN Batusangkar sudah melaksanakan kegiatan yang meliputi kegiatan : kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan/akuisisi, dan kegiatan penyiangan. Dalam hal ini peneliti juga menanyakan kepada informan apakah mereka sudah pernah menerapkan dua kegiatan pengembangan koleksi tambahan yang ada di teori Evans seperti analisis komunitas dan evaluasi koleksi, hasil wawancara tersebut adalah sebagai berikut :

- I¹ Untuk analisis pengunjung mungkin kami hanya melihat dari data statistik pengunjung saja untuk mengetahui koleksi apa yang sering mereka manfaatkan. Sedangkan untuk evaluasi koleksi sendiri mungkin hampir sama dengan kegiatan pencacahan yang kami lakukan.*
- I² Untuk kegiatan tersebut saya kurang tau tapi saya rasa ada.*
- I³ Untuk analisis komunitas/pemustaka ada tetapi biasanya kami hanya melihat dari koleksi apa yang sering dipinjam oleh pemustak. Sedangkan untuk evaluasi koleksi koleksi saya rasa tentunya ada*

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita ketahui bahwa perpustakaan sudah melakukan kegiatan tersebut akan tetapi masih sedikit berbeda dan kurang diperhatikan. Oleh karena peneliti mencoba memberikan masukan tentang pengembangan koleksi dengan teori Evans yang meliputi kegiatan : analisis komunitas, kebijakan seleksi, seleksi koleksi, akuisisi/pengadaan, penyiangan, serta evaluasi koleksi. dan ternyata Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah melakukan kegiatan ini. tetapi masih ada yang kurang, hal ini peneliti harapkan bisa menjadi masukan ataupun pedoman oleh perpustakaan dalam menjalankan perpustakaan. Peneliti menyarankan supaya perpustakaan juga melakukan kegiatan seperti **analisis komunitas/pemustaka**, yang mana pastinya perpustakaan IAIN Batusangkar juga sudah melakukan ini pada dasarnya. Akan tetapi peneliti ingin mencoba menambahkan cara yang bisa dilakukan oleh perpustakaan dalam melakukan kegiatan analisis ini yaitu menggunakan teori dari Evans yaitu : *Secara formal* dilakukan melalui penelitian secara langsung kepada pengguna/pemakai perpustakaan dengan melihat faktor : sosial budaya, tingkat pendidikan, sosial ekonomi, minat baca, usia dan jenis kelamin. Serta *secara non formal* dapat dilakukan dengan cara mengkaji berbagai terbitan dan sumber informasi yang ada untuk kepentingan pengguna (Winoto dan Sukaesi, 2016 :123).

Kesimpulannya jika Perpustakaan IAIN Batusangkar menerapkan kegiatan analisis pemustaka ini baik yang formal maupun yang non formal, tentunya akan menjadi salah satu solusi bagi perpustakaan dalam pemilihan koleksi yang akan diadakan, karena pustakawan/staf sudah mengetahui koleksi apa saja yang dibutuhkan oleh pengguna. Dengan melihat informasi apa yang dibutuhkan dan sering dicari oleh pemustaka, serta mengenali jurusan masing-masing pemustaka

Selain itu perpustakaan IAIN Batusangkar juga harus melakukan kegiatan **evaluasi koleksi** yaitu kegiatan menilai koleksi yang telah dimiliki perpustakaan baik yang dilakukan dengan cara *berfokus pada koleksi* yaitu memeriksa isi dan karakteristik dari bahan pustaka yang ada untuk menentukan jumlah, umur koleksi, cakupan, dan kendala substansinya yang akan dibandingkan dengan standar yang telah ada. maupun yang *berfokus pada pengguna* yaitu menganalisis cara pengguna memanfaatkan koleksi.

Evaluasi koleksi tentunya akan membantu Perpustakaan IAIN Batusangkar dalam menilai koleksi yang telah ada dalam jejeran koleksi. baik itu evaluasi yang berfokus pada koleksi dengan melihat apakah jumlah koleksi terlalu banyak, umur koleksi yang telah terlalu lama, serta informasinya yang sudah tidak valid lagi, maka pustakawan mengeluarkan koleksi tersebut dari deretan koleksi dan akan memberikan ruangan bagi koleksi yang baru diadakan. Begitu juga dengan evaluasi yang berfokus pada kebutuhan pengguna, maka akan membantu pustakan dalam mengetahui koleksi apa yang dibutuhkan oleh pengguna, serta akan memudahkan dalam hal pengadaan koleksi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Perpustakaan IAIN Batusangkar sudah memiliki suatu kebijakan/SOP yang mengatur setiap kegiatan secara tertulis dibawah naungan kepala perpustakaan. Begitu juga dengan kegiatan pengembangan koleksi yang mana perpustakaan IAIN Batusangkar sudah memiliki pedoman mereka sendiri berupa kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis.
2. Pustakawan IAIN Batusangkar sudah meyakini proses pengembangan koleksi telah sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kegiatan pemenuhan kebutuhan pengguna sejauh ini sudah dilakukan berdasarkan SOP yang telah ada namun hasilnya belum menjelaskan secara keseluruhan kebutuhan yang diinginkan pemustaka. Analisis meskipun telah mengunpulkan dari beragam informasi namun belum memenuhi secara keseluruhan layanan koleksi yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemustaka secara komprehensif.
3. Proses pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Batusangkar sudah dilakukan sesuai dengan pedoman kebijakan pengembangan koleksi yang telah ditetapkan, tetapi masih ada sedikit terkendala pada bagian anggaran dan kegiatan penyiangan koleksi.
4. Perpustakaan IAIN Batusangkar pada dasarnya tidak memiliki kendala dalam kegiatan pengembangan koleksi, namun sedikit pada bagian pengadaan koleksi yang mana kendalanya adalah sebagai berikut :

- a. Kendalanya ketika perpustakaan akan mengadakan koleksi yang mana fakultas/jurusan dan juga seluruh civitas akademika sering tidak mengisi formulir usulan buku baik secara *online* maupun secara langsung.
- b. Kendala lain ada juga pada pengadaan koleksi yang berupa jurnal, yang mana karena saat sekarang jurnal sudah tidak ada dalam bentuk tercetak, tetapi sudah dalam bentuk *online*. Sehingga perpustakaan terkendala dalam pengadaannya.

B. Implikasi

Berdasarkan hasil penelitian dapat peneliti kemukakan implikasi dari hasil penelitian ini secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Implikasi Teoritis

Penelitian ini dapat berimplikasi terhadap perkembangan ilmu pengetahuan di bidang perpustakaan dan informasi, khususnya masalah yang berkaitan dengan pengembangan koleksi perpustakaan.

2. Implikasi Praktis

Adapun implikasi praktis dari hasil penelitian ini adalah:

- a. Bagi peneliti sebagai calon pustakawan dapat menambah ilmu dan wawasan tentang pengembangan koleksi di suatu perpustakaan mulai dari kegiatan pembuatan kebijakan pengembangan koleksi sampai dengan tahap pengadaan koleksi. Serta kegiatan penyiangan koleksi perpustakaan.
- b. Bagi pembaca dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian yang sejenis dengan yang peneliti lakukan saat ini.
- c. Bagi instansi yang diteliti dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan terhadap kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan.

- d. Bagi program studi dapat digunakan untuk peningkatan kualitas materi perkuliahan yang berkaitan dengan pembelajaran pengembangan koleksi perpustakaan.

C. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan, maka peneliti dapat memberikan saran sebagai berikut :

1. Untuk pedoman kebijakan pengembangan koleksi IAIN Batusangkar sebaiknya dilakukan revisi, dan menerbitkan buku pedoman kebijakan terbaru.
2. Untuk penyeleksian bahan pustaka yang akan diadakan seharusnya perpustakaan memberitahu secara langsung kepada pemustaka untuk mengisi usulan buku yang harus diadakan pada link yang telah disediakan, dengan cara mempromosikannya kepada setiap lokal.
3. Perpustakaan IAIN Batusangkar juga harus lebih tegas dalam kegiatan meminta usulan buku kepada setiap prodi/fakultas, supaya mereka tidak lupa untuk mengisi bahkan untuk mengembalikan usulan buku tersebut.
4. Perpustakaan juga bisa melakukan survei kepada pemustaka secara langsung tentang koleksi apa saja yang mereka butuhkan.
5. Perpustakaan IAIN Batusangkar seharusnya juga melakukan kegiatan evaluasi koleksi supaya diketahui karakteristik dari bahan pustaka yang sudah ada, dan mengetahui koleksi apa saja yang sering digunakan oleh pengguna.
6. Perpustakaan seharusnya juga melakukan kegiatan analisis pemustaka supaya mengetahui koleksi apa yang mereka butuhkan.
7. Perpustakaan IAIN Batusangkar seharusnya melakukan kegiatan penyiangan koleksi sesekali secara terencana, supaya bisa diketahui koleksi apasaja yang harus dikeluarkan dari jejeran koleksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrina, Cut. 2016. *Pengembangan Koleksi Melalui Pengadaan pada Perpustakaan Fakultas Dakwah UIN Ar-Raniry Banda Aceh. Libria : Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta*. 8(1) hal 27-38.
- Bungin, Burhan. 2013. *Metodologi Penelitian Sosial dan Ekonomi*. Kencana Prenada Media: Jakarta
- Darwanto, A.K.T Utami, dan N. Gusniwati. 2015. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Edisi Pertama. Cetakan ke-1. Perpustakaan Nasional RI: Jakarta Pusat
- Fadly, Muh. 2016. *Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Pada Kantor Perpustakaan Arsip Dan PDE Kabupaten Enkerang*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makasar
- Gunawan, Arief. Darwanto, dan N.R.A Lubis. 2016. *Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan. Pusat Penelitian dan Pengembangan Koleksi : Jurnal Pari*. 2(1) hal 31-42
- Hartono. 2016. *Manajemen Sumber Informasi Perpustakaan*. Edisi Pertama. Cetakan ke-1. Calpulis: Yogyakarta
- _____. 2016. *Manajemen Perpustakaan profesional : dasar-dasar teori perpustakaan dan aplikasinya*. Edisi Pertama. Cetakan ke-1. Sagung Seto: Jakarta
- Handoyo, Ibnu. 2018. *Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara. Skripsi. Ilmu Perpustakaan/fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara : Medan*
- Ibrahim. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif: Panduan Penelitian beserta contoh Proposal Kualitatif*. Cetakan Kedua. Alfabeta: Bandung.
- Karina Wijaya, Infani, dan Yoga Presetyawan, Yanuar. *Pengembangan Koleksi Sebagai Upaya Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pemustaka di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Salatiga. Ilmu Perpustakaan/Fakultas Ilmu Budaya Univesitas Diponogoro : Semarang*
- Laksmi. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Univesitas Terbuka
- Moleong, L. J. 2007. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Risda Karya : Bandung

- _____. 2014. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Risda Karya : Bandung
- Nelwaty. 2014. *Pengembangan koleksi : Bahan ajar diklat teknis pengolahan perpustakaan*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI
- Sutarno NS. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*. Sagung Seto : Jakarta
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian : kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Cetakan ke-28. Alfabeta: Bandung
- _____. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi : mixed methods*. Cetakan ke-10. Alfabeta: Bandung
- _____, 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta : Bandung
- _____, 2015, *Metode Penelitian Manajemen*. Alfabeta : Bandung
- Yuliani, tri. 2020. *Analisis Kebutuhan Pemustaka pada Bagian Layanan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Batusangka*. Al-Kuttab : Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan. 2(1)
- Undang-Undang No. 43 tahun 2007 pasal 12 ayat (1)
- Wahid, nasrul. Arianto, M Sholihin, dan Sukirno. 2014. *Persepsi Pemustaka Terhadap OPAC (Online Public Access Catalogue) di Perpustakaan Fakultas Kedokteran UGM Yogyakarta*. . 5(1)
- Winoto, Yunus. Sukaesih. 2016. *Studi Tentang Pengembangan Koleksi (Collection Development) pada Perpustakaan Perguruan Tinggi di Wilayah Priangan Timur Provinsi Jawa Barat*. *Khizanah Al-Hikmah*. 4(2) hal. 118-129
- Winoto, Yunus. D Sinaga, dan Rohanda. 2019. *Dasar-dasar Pengembangan Koleksi*. CV Intishar Publishing : Jawa Tengah
- Yulia, Yuyu dan Jayanti G Sujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Universitas Terbuka : Jakarta
- Yulinar. 2019. *Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kajian Teoritis atau Kebijakan, Peluang, dan Tantangan di Era Informasi*. *Maktabatuna : Jurnal kajian Kepustakawanan*. 1(2) hal 171-184

BIODATA PENULIS



Data Pribadi

Nama : Aminatuz Zuria
 NIM : 1730304002
 Tempat/Tanggal Lahir : Duo Koto, 29 September 1997
 Agama : Islam
 Alamat : Duo Koto Malalo, Batipuh Selatan, Tanah datar
 Email : aminahtuzurria@gmail.com
 Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
 Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah

Riwayat Pendidikan

2004-2010 : SDN 14 Batipuh Selatan
 2010-2013 : MTs PPTI Malalo
 2013-2017 : MAS PPTI Malalo
 2017-2022 : IAIN Batusangkar

Latar Belakang Keluarga

Nama Orang Tua
 Ayah : Rajudin
 Ibu : Desimar
 Pekerjaan Orang Tua
 Ayah : Petani
 Ibu : Ibu Rumah Tangga
 Jumlah Saudara : 2 (Dua) Orang
 Anak ke : 2 (Dua)
 Motto : Berangkat dengan penuh keyakinan,
 Berjalan dengan penuh keikhlasan,
 Istiqamah dalam menghadapi cobaan.
 (“Yakin, Ikhlas, Istiqamah”)