PENGEMBANGAN KOLEKSI :
Kegiatan Pengembangan Koleksi dan Teori Pengembangan Koleksi

Eviendrita
Pustakawan UIN Imam Bonjol Padang
e-mail: viendrita@gmail.com

Abstract: Collection in a library is very necessary to exist, precisely that he must update. For all this to happen, it is necessary to develop a collection; The steps and theory are as follows: First, User analysis. Community analysis is a systematic process for collecting, organizing and analyzing data about a community and library in the community. Second, the preparation of collection development policies. Policy in the development of collections, containing a plan of action that is used as a reference work in the library. Third, the selection of selection. Joint efforts between teaching staff and librarians. This effort was poured in the form of a committee. Fourth, Procurement. The process of finding and holding all types of library material after these materials are selected and approved to be used as a library collection. Fifth, maintenance and weeding. An activity for the removal of library materials contained in library collections due to damaged collections, rarely used, and not used anymore, as well as legal and regulatory factors. Sixth. Evaluation of the utilization of collections. Efforts assess the effectiveness and effectiveness of collections in meeting the needs of users as well as their parent program.

Keyword: *Development, Collection*

Abstrak: Koleksi di sebuah perpustakaan sangat dibutuhkan keberadaannya, justeru itu dia harus optudet. Agar semua itu terwujud perlu pengembangan koleksi ; langkah dan teorinya sebagai berikut : Pertama ,Analisis pemakai. Analisis komunitas merupakan suatu proses yang sistematis untuk mengumpulkan, mengatur dan menganalisis data tentang sebuah komunitas dan perpustakaan yang ada di komunitas tersebut. Kedua , Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan dalam pengembangan koleksi, berisi suatu rencana atau tindakan yang dipakai sebagai acuan kerja di perpustakaan. Ketiga ,Pemilihan seleksi. Usaha bersama antar staf pengajar dan pustakawan. Usaha ini dituangkan dalam bentuk kepanitian. Keempat, Pengadaan . Proses mencari dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut diseleksi dan disetjui untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan. Kelima, Pemeliharaan dan penyiangan .Suatu kegiatan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta faktor hukum dan peraturannya. Keenam. Evaluasi pendayagunaan koleksi.Upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta program lembaga induknya.

Kata kunci: *Pengembangan, Koleksi*

PENDAHULUAN

Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis koleksi bahan pustaka. Tapi dalam hal ini perlu di ketahui bagaimana cara pengadaan dan mengembangan bahan koleksi tersebut. Oleh karena itu, pemakalah akan menjelaskan dalam makalah ini bagaimana cara pengadaan dan

pengembangan bahan pustaka yang baik dan benar.

PEMBAHASAN

A. Analisis Pemakai

Analisis terhadap pemakai dan komunitas yang dilayani dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan yang efektif seperti yang ditunjukan oleh TD. Wilson (Dalam Buku Evans, 2000) analisis prilaku informasi sangat penting karena hal-hal berikut:

a. Perhatian utama adalah penemuan fakta-fakta kehidupan sehari-hari populasi yang dilayani.
b. Dengan penemuan fakta-fakta itu bisa dimengerti kebutuhan – kebutuhan yang mendorong individu dalam prilaku pencarian informasi
c. Dengan pengertian yang lebih baik terhadap kebutuhan-kebutuhan itu, pihak perpustakaan dapat mengerti dengan baik apa informasi bagi orang-orang dalam kehidupan sehari-hari.
d. Dengan semua itu, perpustakaan seharusnya memperoleh pegertian yang lebih baik terhadap pelanggan dan dapat merancang sistem informasi yang lebih efektif dari segi biaya.

Ketika akan melakukan analisis pemakai, beberapa hal yang mendasar perlu diperhatikan dikarenakan berdampak pada hasilnya.

Adapun didalam rangka melakukan analisis kebutuhan informasi pemakai perpustakaan harus ditentukan beberapa unsur analisis pemakai yaitu:

a. Siapa yang akan mengumpulan data?
b. Informasi apa yang dinginkan oleh perpustakaan?
c. Bagaimana metodenya untuk menghasilkan informasi yang dinginkan?
d. Bagaimana memanfaatkan data itu?

Analisis ini dapat dilakukan oleh konsultan gabungan, dan juga dapat melibatkan kelompok atau anggota masyarakat survey. Ada keuntungan dan kelemahan apabila yang melakukan analisis adalah staf perpustakaan.

a. Kelemahan

1. Belum memiliki pengalaman dan keahlian yang diperlukan.
2. Mengurangi waktu untuk pekerjaan rutin di perpustakaan.
3. Dapat menimbulkan bias (pengaruh perasaan subjektif)

b. Kelebihan

1. Paling memahami data mana yang bermanfaat
2. Keterlibatan langsung meningkatkan komitmen pada masyarakat yang harus dijalani.

Kesedian untuk menerima dan mengimplementasikan hasil survey lebih besar

B. Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi

Menurut Sulistyo Basuki (1991) untuk membuat kebijakan pemilihan buku maka kebijakan tersebut harus mampu menjawab pertanyaan seperti berikut:

1. Apakah sasaran khusus koleksi perpustakaan?
2. Siapa menyusun kebijakan ?
3. Siapa yang melaksanakan kebijakan?
4. Siapa yang akan memilih buku?
5. Siapa yang akan memilih buku?
6. Apakah dasar alokasi dana bagi berbagai subjek?

7. Bagaimana kriteria pemilihan berbagai jenis media?
8. Bagaimana kriteria penerimaan dan penolakan bagi buku sumbangan berupa hadiah? Bagaimanakah halnya dengan kebijakan pertukaran buku?
9. Bagaimana prioritas pengadaan buku dengan kaitannya dengan dana yang tersedia.?
10. Buku apa saja yang perlu disiangi?
11. Bagaimana melayani minat dan subjek dari berbagai kelompok dari perpustakaan?

Melihat ketentuan –ketentuan yang harus dicakup dalam suatu kebijakan pengembangan koleksi merupakan hal yang rumit untuk dikerjakan, tetapi bagaimana juga kebijakan ini harus dibuat oleh suatu perpustakaan. Masalah anggaran yang sedikit tidak ada sama sekali, bukan menjadi rintangan untuk membuat suatu kebijakan, agar koleksi suatu perpustakaan tidak menyimpang dari tujuan pendirian perpustakaan tersebut. Untuk masyarakat pemakai perpustakaan umum yang lebih bersifat terbuka

C. Pemilihan atau Koleksi

Setiap perpustakaan mempunyai struktur organisasi tersendiri. Ketentuan-ketentuan tentang bagaimana melakukan seleksi dan siapa yang berhak melakukan seleksi tergantungdari tipe perpustakaan yang bersangkutan dan struktur organisasi didalamnya. Pada prinsipnya personalia yang dapat melakukan seleksi bahan pustaka mencakup:

1) Pustakawan.
2) Spesialis subjek termasuk guru
3) Toko buku
4) Komisi perpustakaan
5) Anggota lain

Menurut Sulistyo Basuki (1991) untuk dapat menjadi seorang pemilih buku yang baik harus memenuhi syarat sebagai berikut:

1) Menguasai sarana bibliografi yang tersedia paham akan dunia penerbitan khususnya mengenai penerbit, spesialisasi para penerbit, kelemahan mereka, standar, hasil terbitan yang ada selama ini, dan sebagainya.
2) Mengetahui latar belakang para pemakai perpustakaan, misalnya siapa saja yang menjadi anggota, kebiasaan menjadi anggota, minat dan penelitian yang sedang dilakukan, berapa banyak mereka mengunakan perpustakaan, dan mengapa ada kelompok yang mengunakan koleksi perpustakaan lebih banyak dari pada kelompok lainnya.
3) Memahami kebutuhan pemakai
4) Hendaknya personil pemilihan buku bersifat netral, tidak bersifat mendua, mengusai informasi, dan memiliki akal sehat dalam pemilihan buku.
5) Mengetahui buku melalui proses membuka buku ataupun proses membaca
6) Mengetahui mendalam mengenai koleksi perpustakaan.

Pihak-pihak yang berwenang melakukan seleksi:

1) Pada perpustakaan sekolah, pihak yang berwenang melakukan seleksi adalah kepala sekolah, wakilnya bila ada, dan guru tidak belajar boleh saja menyarankan tetapi

harus mempertimbangkan lagi dengan kebutuhan lagi dengan kebutuhan sekolah

2) Pada perpustakaan umum, pihak yang berwenang melakukan seleksi adalah dewan. Penyantun perpustakaan itu, tokoh masyarakat di sekitar perpustakaan umum itu berada.
3) Pada perpustakaan perguruan tinggi, pihak yang berwenang melakukan seleksi adalah pimpinan universitas, pimpinan fakultas, dan dosen atau mungkin juga sebuah komisi penasehat atau pengawas perpustakaan yang berbentuk khusus dengan salah satu tugasnya adalah memilih atau menyarankan terbitan berseri yang akan dilanggan. Komisi itu bisa saja terdiri dari pustakawan, dosen, pimpinan fakultas, dll. Mahasiswa boleh saja menyarankan, tetapi harus mempertimbangkan apakah sesuai dengan kebutuhan perkulihan.
4) Pada perpustakaan khusus, pihak yang berwenang melakukan seleksi adalah instansi dimana perpustakaan itu bernaung, dan orang-orang mengetahui dengan jelas kebutuhan instansi tersebut, maka peneliti di instansi tersebut mempunyai wewenang untuk melakukan seleksi tersebut.

Pada umumnya perpustakaan memilih bahan pustaka yang baik sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Untuk itu personal yang bertanggung jawab melakukan seleksi perlu memahami pedoman dasar berikut ini:

1. Mengetahui berbagai jenis bahan pustaka yang ada di pasaran
2. Memahami tujuan dan fungsi perpustakaan tempat ia bekerja
3. Mengenal kebutuhan masyarakat yang dilayankan
4. Mengenal prinsip-prinsip seleksi
5. Mengenal dan mampu menggunaka alat-alat bantu seleksi
6. Memahami berbagai kendala yang ada.

Ada berbagai jenis alat bantu yang masing-masing mempunyai fungsi tertentu serta kelebihan dan kelemahannya. Secara garis besar alat bantu seleksi dapat dibagi menjadi dua kelompok:

1) Alat bantu seleksi

Yaitu alat yang dapat membantu pustakawan untuk memutuskan apabila bahan pustaka seleksi, karena alat informasi yang diberikan dalam alat tersebut tidak terbatas data bibliografi, tetapi juga mencakup keterangan mengenal bahan pustaka tersebut. Informasi ini bisa diberikan dalam bentuk anotasi, singkat saja, bisa berupa tinjauan (review) dengan panjang yang bervariasi.

Contohnya:

(1) Majalah tinjauan buku dan bahan pustaka lain
(2) Daftar judul untuk jenis perpustakaan tertentu (core list) subjek tertentuatau kelompok.
(3) Indeks misalnya book review, digest, book rivew indeks dan sebagainya.

2) Alat identifikasi dan verfikasi

Yaitu alat bantu seleksi yang hanya mencantumkan data bibliografi bahan pustaka. Alat bantu ini dipakai untuk melakukan verfikasi apakah judul atau nama pengarang tepat, berapa harganta, terbitan berseri atau

bahan pandang dengar, masih ada di pasaran atau tidak dan sebagainya.

Contohnya:

(1)Katalog penerbit
(2)Berbagai jenis bibliografi, misalnya bibliografi nasional, books in print
(3)Katalog perpustakaan pentung subjek atau media tertentu

D. Pengadaan, Pengaturan Dan Penyiapan Koleksi

1. Pengadaan Koleksi

Pengadaan buku mencakup perolehan bahan / buku melalui pembelian hadiah, atau pertukaran, pembayaran atau tanda terima pembayaran, dan memelihara catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan.

Buku-buku yang diperoleh melalui pertukaran atau hadiah misalnya buku terbitan pemerintah, buku-buku terbitan instansi induk perpustakaan atau dalam bentuk wakaf individu atas dasar dorongan keagamaan. Dalam hal pertukaran, perpustakaan sebaiknya mempunyai terbitan lain atau menerbitkan berbagai terbitan sendiri, untuk dapat dipergunakan sebagai bahan pertukaran.

a) Pengadaan buku melalui pembeli

Adanya keterbatasan dana, kergaman pemakai, dan semakin banyak jumlah buku yang diterbitkan, pustakawan perlu melaksanakan pemilihan buku. Pemilihan buku ini merupakan tugas dasar dan penting dan mereka yang bertanggung jawab didalamnya. Pemesan buku dapat dilakukan melalui berbagai saluran yang ada yaitu:

(1) Toko buku
(2) Penerbit, baik dalam negeri, maupun luar negeri.
(3) Agen buku, baik dalam negeri, maupun luar negeri.

Cara pemesannya :

(1) Setelah melakukan verifikasi petugas pengadaan mempersiapkan kartu pemesanan
(2) Buat daftar pesanan memuat judul-judul pesanan
(3) Tentukan tokoh buku terlengkap
(4) Daftar pesanan yang telah dibuat
(5) Lakukan pembayaran
(6) Beritahu pada pemesan

b) Pemesan melaui penerbit

Pemesan buku dapat juga dilakukan melalui penerbit baik itu penerbit dalam negeri maupun luar negeri.

Cara pemesannya :

(1) Tentukan penerbityang dapat melayani pemesanan
(2) Buatlah daftar pesanan buku
(3) Kirim daftar pesanan kepada penerbit
(4) Setelah invoice anda diterima periksa dana yang tersedia
(5) Lakukan pembayaran
(6) Bukti pembayaran dibank
(7) Fotokopi dari buku pembayaran

c) Pemesanan melalui agen buku

Evaluasi terhadap agen buku oleh pustakawan biasanya memperhatikan beberapa hal, yaitu:

(1) Pelayanan ekstra
(2) Potongan kerja
(3) Waktu pengiriman
(4) Pemenuhan pemesanan

d) Pengadaan buku melaui pertukaran hadiah

Tukar menukar dan hadiah adalah aspek paralel dankegiatan penyiangan. Pada perpustakaan yang besar kedua unit yang

terpisah.bahan pustaka yang diperoleh dari proses tukar menukar danhadiah mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi. Karena dalam hal ini dapat diperleh secara Cuma –Cuma, sepanjang bahan pustaka tesebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan.

e) Pemeliharaan dan Penyiangan

Perawatan bahan pustaka koleksi meliputi kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

(1) Reproduksi bahan pustaka
Reproduksi dilakukan untuk merawat bahan pustaka yang langka dan mudah rusak. Reproduksi ini dilakukan dengan cara:
(a) Membuat fotokopinya
(b) Dalam bentuk mikro seperti mikrofilm dan mikrofis
(c) Menduplikat bahan pustaka
(d) Bahan pustaka berbentuk pita rekaman audio, video, slide, dll.

(2) Penjilidan dan laminasi
Bahan pustaka yang perlu dijilid:
(a) Bahan pustaka sampulna yang rusak
(b) Bahan pustaka berbenang jahi-tannya yang telah lepas
(c) Bahan pustaka yang memiliki halaman yang tidak berurutan
(d) Bahan pustaka yang berbentuk majalah akan dijlid bila semua nomor bervolume

(3) Pencegahan faktor-faktor perusak koleksi
Ada tiga faktor utama penyebab kerusakan koleksi yaitu:
1. Faktor fisik atau mekanik
1.) faktor penyebab
a.) abrasi.
b.) debu
c.) cahaya matahari
2.) cara mengatasi
a.) Hendaklah bahan pustaka dilakukan dengan hati-hati
b.) bahan pustaka yang rusak perlu di jilid
c.) kebersihan gedung di pelihara dengan baik

2. Faktor Kimiawi dan Iklim
1) Faktor Penyebab
a.) Kelembaban udara yang derajatnya lebih dari 60 %
b.) Suhu udara, faktor penyebab kerusakan kertas.
c.) Reaksi kimia, proese oksidasi dan hidrolis
d.) Pencemaran udara
2) Cara Mengatasi
a) Kelembapan udara dapa dikurangi dengan pengaturan ventilasi
b) Suhu ruangan dapat diatur dengan ventilasi atau dengan alat pendingin
c) Koleksi bahan mikro sebaiknya tidak disimpan dalam kotak berbahan logam tetapi dari polyester atau kayu.

2. Penyiangan

Merupakan suatu kegiatan perpustakaan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena faktor hukum dan peraturan.

Alasan dilakukagiatan penyiangan keloksi (Weeding) adalah:
a. Untuk menghemat temapt dan ruangan
b. Untuk eningkatkan akses
c. Menghemat dana
d. Menyediakan koleksi terbaru

1. Evaluasi Pendayagunaan Koleksi

Tujuan analisis koleksi evaluasi diantaranya adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan telah tercapai.

Siklus Petron Community

a) Mengenali masyarakat yang dilayani (Community *Analysis)*
b) Kebijakan seleksi (*Selection Policies)*
c) Pemilihan bahan *(Selection)*
d) Pengadaan (*acquistion*)

Perolehan buku melalui:

a) Pembelian
b) Hadiah
c) Pertukaran
d) Pembayaran tanda terima
e) Penyusunan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan

Penyiangan (*weeding/ Deselection*)

Merupakan suatu kegiatan perpustakaan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta karena faktor hukum atau peraturan.

Evaluasi (*Evaluation*)

Dilakukan untuk mengetahui peta kekuatan dan kelemahan koleksi. Kegiatan evaluasi ini berguna untuk mengetahui sejauh mana efektivitas koleksi bagi pengguna dan juga diketahui anggaran tiap tahunnya.

KESIMPULAN

Proses kegiatan pengembangan koleksi terdiri dari 6 komponen kegiatan yaitu:

1. Analisis pemakai
   Analisis komunitas merupakan suatu proses yang sistematis untuk mengumpulkan, mengatur dan menganalisis data tentang sebuah komunitas dan perpustakaan yang ada di komunitas tersebut.
2. Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi
   Kebijakan dalam pengembangan koleksi, berisi suatu rencana atau tindakan yang dipakai sebagai acuan kerja di perpustakaan
3. Pemilihan seleksi
   Usaha bersama antar staf pengajar dan pustakawan. Usaha ini dituangkan dalam bentuk kepanitian.
4. Pengadaan
   Proses mencari dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut diseleksi dan disetjui untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan
5. Pemeliharaan dan penyiangan
   Suatu kegiatan untuk penyisihan bahan pustaka yang terdapat dalam koleksi perpustakaan yang dikarenakan koleksinya rusak, jarang dipakai, dan sudah tidak dipakai lagi, serta faktor hukum dan peraturannya.
6. Evaluasi pendayagunaan koleksi
   Upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta program lembaga induknya

DAFTAR KEPUSTAKAAN

Agus Rifai, *Perpustakaan Islam : Konsep, sejarah, dan kontribusinya daalam membangun peradaban Islam masa klasik*, Jakarta : Rajawali Pers,2013

Edvans, Edward. 1987. *Developing Library and Information Centre Colection. 5 th ad.* Littleton Colorado: Libraries Unlimited

Noerhayati S, *Pengelolaan Perpustakaan* , Bandung : Alumni , 1987

Pdf chapter11_7

Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* , Jakarta : Gramedia Pustaaka Utama, 1993