



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**EVALUASI KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI  
TAHUN 2006-2007  
STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON**

**TESIS**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Magister Humaniora**

**AHMAD SYAIKHU  
NPM. 0706306781**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM MAGISTER ILMU PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS INDONESIA  
DEPOK  
JUNI 2009**



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**EVALUASI KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI  
TAHUN 2006-2007  
STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON**

**TESIS**

**AHMAD SYAIKHU  
NPM. 0706306781**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM MAGISTER ILMU PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS INDONESIA  
DEPOK  
JUNI 2009**

**PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS INDONESIA**

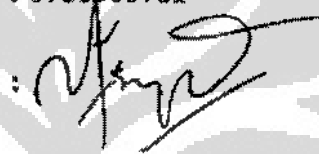
## HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

**Tesis ini adalah hasil karya saya sendiri,  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar.**

**Nama : Ahmad Syaikhu**

**NPM : 0706306781**

**Tanda Tangan**



**Tanggal : 26 Juni 2009**

## HALAMAN PENGESAHAN

Tesis ini diajukan oleh :

Nama : Ahmad Syaikhu

NPM : 0706306781

Program Studi : Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia

Judul Tesis : Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Tahun 2006-2007:  
Studi Kasus di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN)  
Ambon

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Magister Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia.

### DEWAN PENGUJI





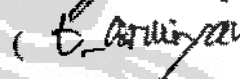
Ketua : Fuad Gani, MA

Pembimbing : Siti Sumarningsih, M.Lib

Pembimbing : Luki Wijayanti, M.Hum

Penguji : Purwono, M.Hum

Penguji : Taufik Asmiyanto, M.Si

()  
()  
()  
()  
()

Ditetapkan di : Depok

Tanggal :

Dekan

Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya  
Universitas Indonesia

Bambang Wibawarta, S.S., M.A.

NIP. 131882265



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ahmad Syaikhu  
NPM : 0706306781  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia  
Jenis karya : Tesis

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

“Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Tahun 2006-2007: Studi Kasus di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Ambon”

berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : DEPOK

Pada tanggal : 26 Juni 2009

Yang menyatakan



( Ahmad Syaikhu )

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, berkat pertolongan Allah SWT kami dapat menyelesaikan tesis ini guna memenuhi sebagian syarat dalam menyelesaikan pendidikan Program Magister Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Dalam penulisan tesis ini, peneliti mendapatkan bantuan dan dukungan yang tidak ternilai dari berbagai pihak, oleh karena itu sepatutnya peneliti menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Fuad Gani, M.A, selaku Ketua Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.
2. Ibu Siti Sumarningsih, M.Lib, dan ibu Luki Wijayanti, M.Hum, selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing penulis.
3. Bapak Purwono, M.Hum, dan Bapak Taufik Asmiyanto, M.Si, selaku pembaca dan penguji atas kesempatannya mengoreksi dan memberikan masukan untuk perbaikan tesis ini.
4. Ibu Indira Irawati, M.Lib, selaku dosen pembimbing akademik, serta seluruh dosen dan karyawan Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.
5. Pimpinan perpustakaan Universitas Indonesia dan Perpustakaan FIB beserta seluruh karyawannya
6. Subdit Perpustakaan, Bantuan dan Beasiswa Direktorat Pendidikan Tinggi Islam Departemen Agama, atas bantuan moril dan materilnya, sehingga proses studi kami bisa diselesaikan.
7. Keluarga besar Usman Abdullah dan Ibu Hadne, yang dengan doa dan pengharapan mereka tiada bandingannya, semoga Allah SWT merahmati dan mengampuni dosa-dosanya.

8. Isteri tercinta Irawati dan belahan jiwaku yang dengan berat hati untuk selalu ditinggalkan Eldrinsyah Asrori, Nauwal Izzah, Raushan Fikri, dan Farah Rafidhah.
9. Teman-teman seangkatan yang telah banyak membantu, juga si butut “KD” yang turut berjuang sekuat tenaga, semoga engkau awet muda. Dan semua pihak yang tidak bisa kami sebutkan satu persatu.

Semoga Allah membalas dengan pahala yang berlipat ganda atas semua kebaikan, pengertian dan kesabaran yang secara ikhlas telah diberikan kepada peneliti selama proses studi hingga penyelesaian tesis ini.

Penulis menyadari bahwa tesis ini masih banyak kekurangannya, walaupun demikian penulis berharap semoga tesis ini bermanfaat. Amin.

*“Ya Allah, hamba bersyukur atas anugerah yang Kau berikan untuk ku, hingga dapat menikmati keharmonisan semesta Mu”*

Depok, 26 Juli 2009

Penulis

## ABSTRAK

Nama : Ahmad Syaikhu  
Program Studi : Magister Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia  
Judul : Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Tahun 2006-2007: Studi Kasus di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon

Tesis ini membahas kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007. Penelitian ini menggunakan metode studi kasus dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif, dengan informan penelitian terdiri dari 5 orang yang terlibat langsung dalam proses pengambilan kebijakan tentang pengembangan koleksi perpustakaan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon selama kurun waktu 2006-2007 tidak menggunakan acuan kebijakan tertulis. Kebijakan pengembangan koleksi didasarkan pada perintah lisan dari pimpinan perguruan tinggi kepada kepala perpustakaan, keputusan rapat tingkat pimpinan bersama kepala perpustakaan, Keputusan rapat kerja tahunan, dan keputusan pimpinan perguruan tinggi tentang buku sumbangan wajib bagi mahasiswa akhir studi, sehingga dibutuhkan kebijakan pengembangan koleksi tertulis.

Kata kunci:  
Kebijakan, pengembangan koleksi.



## ABSTRACT

Name : Ahmad Syaikh  
Program : Magister of Library and Information Science  
Title : The evaluation of the collection development policy in 2006-2007 : a case study of the library of State Islamic Institute Ambon

This thesis describes the collection development policy of State Islamic Institute Ambon in the year of 2006-2007. This descriptive qualitative research has done by a case-study method that inspects deeply by means of any deep interview, observation, and document analysis. The informen of this thesis are 5 people who involve directly with the process of determining policies about developing library collections.

The result of this research shows us that to develop the collections of the library of State Islamic Institute Ambon in the year of 2006-2007 was not use such a written policy. The collection development policy was based upon some rector's jugment for the library, some consideration between rector, the head of the department and the head of the library about collection development. Therefore the library of State Islamic Institute Ambon needs a written collection development policy.

Key words:  
Policy, collection development.

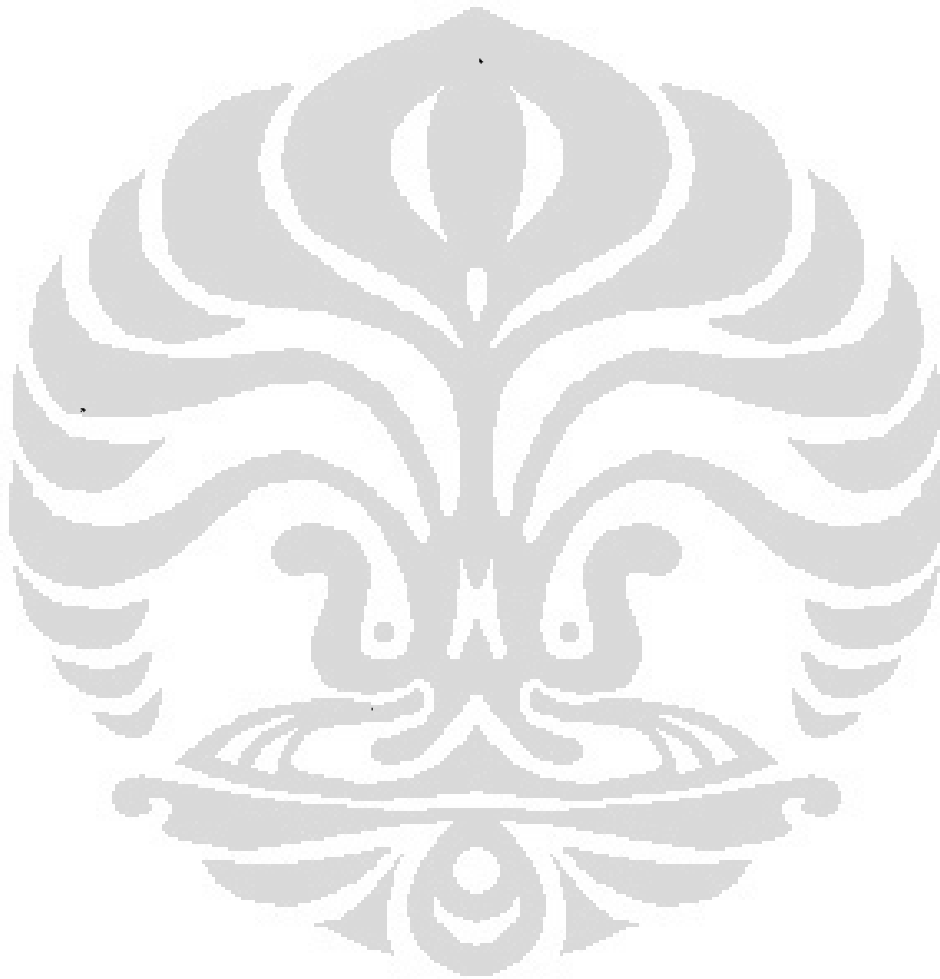
## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| HALAMAN JUDUL .....                                   | i         |
| HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....                  | ii        |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                               | iii       |
| LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH .....       | iv        |
| KATA PENGANTAR .....                                  | v         |
| ABSTRAK .....   | vii       |
| DAFTAR ISI .....                                      | ix        |
| DAFTAR TABEL .....                                    | xi        |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                 | xii       |
| <b>1. PENDAHULUAN .....</b>                           | <b>1</b>  |
| 1.1. Latar Belakang .....                             | 1         |
| 1.2. Perumusan Masalah .....                          | 7         |
| 1.3. Tujuan Penelitian .....                          | 8         |
| 1.4. Manfaat Penelitian .....                         | 8         |
| 1.5. Batasan Penelitian .....                         | 8         |
| <b>2. KERANGKA TEORI.....</b>                         | <b>10</b> |
| 2.1. Kebijakan Pengembangan Koleksi .....             | 10        |
| 2.1.1. Kebijakan .....                                | 10        |
| 2.1.2. Pengembangan Koleksi .....                     | 11        |
| 2.1.3. Formulasi Kebijakan Pengembangan Koleksi ..... | 16        |
| 2.1.4. Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi .....    | 17        |
| 2.1.5. Seleksi .....                                  | 20        |
| 2.1.6. Pengadaan .....                                | 21        |
| <b>3. METODE PENELITIAN.....</b>                      | <b>29</b> |
| 3.1. Pendekatan Penelitian .....                      | 29        |
| 3.2. Lokasi Penelitian .....                          | 31        |
| 3.3. Objek dan Subjek Penelitian .....                | 31        |
| 3.4. Informan Penelitian .....                        | 31        |
| 3.5. Metode Pengumpulan Data .....                    | 32        |
| 3.5.1. Pemeriksaan Dokumen Pendukung .....            | 33        |
| 3.5.2. Identifikasi Calon Informan .....              | 33        |
| 3.5.3. Wawancara .....                                | 33        |
| 3.5.4. Observasi atau Pengamatan .....                | 34        |
| 3.5.5. Studi Dokumentasi .....                        | 35        |
| 3.6. Analisis Data .....                              | 35        |
| <b>4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>       | <b>39</b> |
| 4.1. Kondisi Objektif Perpustakaan IAIN Ambon .....   | 39        |

|  |           |
|--|-----------|
| 4.2. Data Informan .....   | 41        |
| 4.3. Kebijakan Pengembangan Koleksi .....  | 42        |
| 4.3.1. Pentingnya Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                             | 46        |
| 4.3.2. Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                                 | 49        |
| 4.3.3. Perumus Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                                | 52        |
| 4.3.4. Rumusan Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                                | 55        |
| 4.3.5. Prinsip Seleksi .....   | 59        |
| 4.4. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon .....                  | 61        |
| 4.4.1. Kriteria Seleksi .....  | 63        |
| 4.4.2. Sumber-Sumber Seleksi .....   | 67        |
| 4.4.2.1. Alat Bantu Seleksi .....  | 68        |
| 4.4.2.2. Alat Identifikasi dan Verifikasi .....                                    | 71        |
| 4.4.3. Pengadaan .....   | 72        |
| 4.4.3.1. Pembelian .....   | 72        |
| 4.4.3.2. Tukar Menukar .....   | 74        |
| 4.4.3.3. Hadiah .....  | 76        |
| 4.5. Bentuk Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN<br>Ambon .....        | 77        |
| 4.6. Rujukan Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                                  | 79        |
| 4.7. Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN<br>Ambon.....    | 82        |
| 4.8. Kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi .....                                     | 83        |
| 4.9. Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi .....                                 | 87        |
| 4.9.1. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN<br>Ambon .....             | 88        |
| 4.9.2. Rujukan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan<br>IAIN Ambon.....      | 89        |
| 4.9.3. Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan<br>IAIN Ambon ..... | 90        |
| 4.9.4. Kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi .....                                   | 91        |
| <b>5. PENUTUP .....</b>  | <b>94</b> |
| 5.1. Kesimpulan .....  | 94        |
| 5.2. Saran .....   | 96        |
| <b>DAFTAR REFERENSI .....</b>  | <b>98</b> |

## DAFTAR TABEL

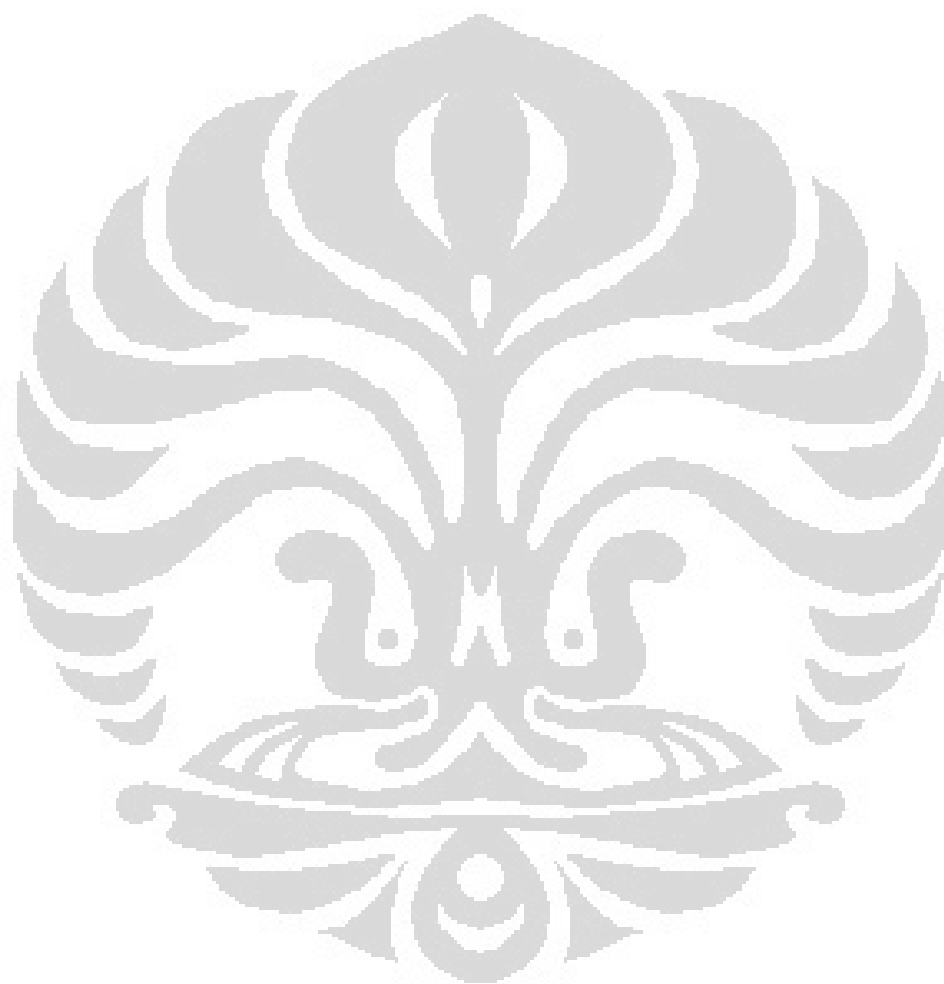
|  |    |
|--|----|
| Tabel 1. Informan dalam Pengumpulan Data ..... | 32 |
| Tabel 2. Kode Katedori Penelitian .....        | 36 |
| Tabel 3. Metode Pengumpulan Data .....         | 37 |



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Transkrip Wawancara



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Bagi sebuah institusi pendidikan, perpustakaan merupakan sarana penting dan tulang punggung dalam menyediakan berbagai sumber informasi yang terdapat dalam berbagai media untuk menunjang terlaksananya Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan mengabdikan kepada masyarakat. Menurut Wijayanti, et al., (2004, 3-4) sebagai unsur penunjang perguruan tinggi dalam mencapai visi dan misinya, perpustakaan memiliki berbagai fungsi yaitu: fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit, dan fungsi interpretasi. Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan merupakan sebuah tempat yang mengumpulkan, mengorganisasi, mengakomodasi pertukaran informasi dan juga pelestarian dari informasi itu sendiri. Perpustakaan sebagai lembaga penunjang proses pendidikan dan lembaga penyedia informasi akan memiliki kinerja yang baik apabila didukung dengan manajemen yang memadai, sehingga seluruh aktivitas lembaga akan mengarah pada upaya pencapaian tujuan yang telah dicanangkan.

Menurut Atkinson yang dikutip oleh Roesma (1991, 2) menyatakan bahwa kualitas pendidikan dan penelitian di perguruan tinggi tergantung antara lain pada kemampuan perpustakaan, karena perpustakaan perguruan tinggi dapat membantu meningkatkan kualitas pendidikan perguruan tinggi tersebut, dengan cara mengumpulkan, mengolah, menyediakan, menyebarkan dan melestarikan informasi yang dibutuhkan oleh para staf pengajar, peneliti, dan mahasiswa.

Perpustakaan IAIN Ambon adalah perpustakaan perguruan tinggi yang berada di bawah lembaga perguruan tinggi yaitu Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon. Berdasarkan Keputusan Menteri Agama RI 10 Tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ambon disebutkan bahwa perpustakaan IAIN Ambon adalah unit pelaksana teknis di bidang perpustakaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada rektor, dan sehari-hari pembinaannya dilakukan oleh pembantu rektor I bidang akademik.

Perpustakaan termasuk unsur penunjang yang mempunyai tugas memberikan pelayanan pustaka untuk keperluan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Menurut Organisasi dan Tata Kerja IAIN Ambon menyebutkan bahwa untuk menyelenggarakan tugas tersebut, perpustakaan mempunyai fungsi:

1. Menyediakan dan mengolah informasi;
2. Memberikan pelayanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
3. Memelihara bahan pustaka;
4. Melakukan pelayanan referensi, dan
5. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.

Tugas dan fungsi perpustakaan tersebut pada pokoknya adalah menyediakan informasi ilmiah kepada para penggunanya. Pengguna perpustakaan perguruan tinggi adalah pengajar (dosen), mahasiswa dan karyawan. Staf pengajar mempunyai peran yang sangat signifikan dalam menyebarkan ilmu pengetahuan dan informasi, seperti mengajar, memberikan bimbingan penulisan karya ilmiah kepada mahasiswa, penyuluhan dan pengabdian kepada masyarakat. Di samping mereka berperan sebagai penyebar informasi, mereka juga menghasilkan informasi dari kegiatan penelitian yang berupa hasil penelitian.

Peranan perpustakaan sebagai sarana penunjang kegiatan tri dharma perguruan tinggi sangat menentukan kelancaran proses kegiatan pembelajaran serta penelitian, karena itu perpustakaan digambarkan sebagai inti atau jantungnya perguruan tinggi. Logikanya, suatu perguruan tinggi jika ingin menjalankan visi misinya dengan baik, mesti memiliki perpustakaan yang baik pula. Dan keberadaan sebuah perpustakaan menentukan stratifikasi sosial dan intelektualitas dari masyarakatnya (Lawanda, 2006, 51).

Pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi membutuhkan dukungan sarana dan prasarana yang memadai, seperti ruang kuliah, ruang dosen, laboratorium, studio, perpustakaan dan sebagainya, dalam rangka berjalannya proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara baik. Hal ini merupakan persyaratan mutlak yang ditetapkan di dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi pasal 12 disebutkan bahwa pada saat perguruan tinggi

dibuka harus dilengkapi dengan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan program studi yang ditawarkan, antara lain: 1 judul per mata kuliah dasar keahlian (MKDK), 2 judul per mata kuliah keahlian (MKK), jumlah buku sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi jenis judul, berlangganan jurnal ilmiah sekurang-kurangnya 1 jurnal untuk setiap akademi/politeknik, sekolah tinggi/fakultas, sedangkan untuk program S2 adalah 500 judul buku, dan berlangganan dua jurnal ilmiah pada bidang studi yang relevan.

Pasal 42 (2) Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan menyatakan bahwa:

“Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.”

Dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi pasal 12 Ayat (2) d. menyatakan: Ruang perpustakaan dengan buku pustaka:

1. Program Diploma dan Program S1
  - a. buku mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) 1 judul per-mata kuliah;
  - b. buku mata kuliah ketrampilan dan keahlian (MKK) 2 judul per-mata kuliah;
  - c. jumlah buku sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi jenis judul;
  - d. berlangganan jurnal ilmiah sekurang-kurangnya 1 judul untuk setiap program studi;
2. Program S2 untuk setiap program studi : 500 judul buku dan berlangganan minimal dua jurnal ilmiah yang terakreditasi pada bidang studi yang relevan;

Dengan adanya ketentuan dan persyaratan yuridis tersebut, perpustakaan seyogianya tidak hanya berperan sebagai sarana penunjang, melainkan menempati



kedudukan utama dan sentral dalam sebuah perguruan tinggi. Dalam praktiknya perpustakaan terlibat dalam hampir seluruh fungsi utama perguruan tinggi yang meliputi pengajaran dan penelitian, penciptaan pengetahuan baru, dan transmisi ilmu pengetahuan dan kebudayaan. Perpustakaan perguruan tinggi memegang peranan sentral sebagai pusat pengumpulan informasi, pusat pengolahan informasi, pusat pemanfaatan informasi, dan pusat penyebarluasan informasi, sehingga dapat dikatakan bahwa perpustakaan merupakan jantungnya sebuah perguruan tinggi.

Posisi strategis ini menuntut adanya pengelolaan perpustakaan yang profesional berlandaskan pada fungsi-fungsi manajemen yang berlaku, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan sampai dengan pengawasan. Namun demikian, kenyataan menunjukkan tidak semua perpustakaan perguruan tinggi melaksanakan fungsi tersebut secara konsisten dan profesional. Upaya pengembangan perpustakaan sering kali diwarnai dengan berbagai persoalan, seperti pengembangan koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan program pendidikan, kebijakan layanan informasi yang kurang mempertimbangkan kepentingan sivitas akademika, dan keterbatasan sarana prasarana yang tersedia. Persoalan tersebut pada dasarnya terletak pada sistem manajemen yang belum baik dan kurangnya dukungan untuk menjalankan program pengembangan perpustakaan perguruan tinggi.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat pemakai (sivitas akademika), menurut Septiantono dan Umar Sidik (2007, 77) perpustakaan harus mampu:

- (1) mengkaji/menganalisa siapa masyarakat pemakainya dan informasi apa yang diperlukan,
- (2) mengusahakan tersedianya jasa pada saat diperlukan, serta
- (3) mendorong pemakai untuk menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan.

Eksistensi fakultas, jurusan, program studi, dan mata kuliah memerlukan dukungan literatur atau bahan pustaka baik yang pokok maupun yang tambahan. Semakin banyak mata kuliah yang disajikan dalam sebuah perguruan tinggi atau universitas maka semakin banyak pula bahan pustaka yang menjadi

kebutuhan pemustakanya. Jika setiap mahasiswa dalam perguruan tinggi tersebut memerlukan bahan pustaka yang menunjang setiap mata kuliah maka sebanyak itu pula bahan pustaka yang harus disediakan oleh perpustakaan baik yang berbentuk monograf, serial, maupun digital.

Salah satu aspek penting yang kiranya perlu mendapat perhatian dalam pengelolaan perpustakaan adalah pengembangan koleksi perpustakaan. Pemenuhan kebutuhan bahan pustaka di perguruan tinggi harus diatur dengan baik melalui kebijakan pengembangan koleksi. Jika tidak, perpustakaan tidak akan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka. Perencanaan pemenuhan kebutuhan pemustaka merupakan bagian dari perencanaan perpustakaan yang harus dibuat dan dilaksanakan untuk mencapai kesinambungan fungsi perpustakaan sebagai penyedia sumber daya informasi dan pendidikan.

Proses pembinaan dan pengembangan koleksi mencakup antara lain penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan, pengadaan, penyiangan, serta evaluasi pendayagunaan koleksi (Qalyubi, 2004). Melihat dari pernyataan di atas maka kebijakan pengembangan koleksi adalah langkah awal yang menentukan dalam proses selanjutnya. Oleh karena itu peneliti berasumsi bahwa semakin baik dan lengkap kebijakan pengembangan koleksi yang dibuat maka semakin baik proses pemilihan dan pada akhirnya semakin baik kebutuhan yang disediakan oleh perpustakaan untuk pemustakanya.

Pengembangan koleksi merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari pemustaka akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh perpustakaan. Sumber-sumber informasi tersebut dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan dan masyarakat yang dilayani. Kondisi internal yang dapat mempengaruhi manajemen pengembangan koleksi dan beberapa kriteria yang harus dipenuhi seperti dikemukakan Chapman (2004, 109) yakni (a) Jumlah calon pengguna, (b) Tingkat menggunakan koleksi, (c) Jumlah stok koleksi yang ada dan potensi kerusakannya/ keusangannya, (d) Penerbitan yang relevan dengan kebutuhan, (e) Harga bahan baku, (f) Pengeluaran anggaran sebelumnya, dan (g) Tujuan institusi.

Pengembangan koleksi tidak hanya mencakup kegiatan pengadaan bahan

pustaka, tetapi juga menyangkut masalah perumusan kebijakan dalam memilih dan menentukan bahan pustaka mana yang akan diadakan serta metode-metode apa yang akan diterapkan. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan dan pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengembangan koleksi menjadi petunjuk untuk pengembangan koleksi secara terarah.

Pengembangan koleksi tidak lain adalah suatu usaha untuk mencapai kondisi koleksi perpustakaan yang kuat. Dalam proses seleksi, pihak lembaga induk meminta pihak perpustakaan mendaftar bahan pustaka yang akan diadakan atau dibeli untuk satu tahun ke depan. Selanjutnya pustakawan mendaftar bahan pustaka yang akan dibeli secara langsung sesuai dengan besar anggaran atau jumlah judul maupun eksemplar pada saat itu tanpa menggunakan pedoman kebijakan yang dibuat sebelumnya. Setelah daftar bahan pustaka dibuat, maka bahan pustaka yang terseleksi tersebut akan dibeli oleh rekanan yang diatur dengan peraturan tertentu.

Kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon dalam kurun waktu 2006-2007 didasarkan pada:

1. Perintah lisan dari pimpinan perguruan tinggi kepada kepala perpustakaan;
2. Keputusan rapat tingkat pimpinan bersama kepala perpustakaan;
3. Keputusan rapat kerja tahunan;
4. Keputusan pimpinan perguruan tinggi tentang buku sumbangan wajib bagi mahasiswa akhir studi;

Dalam pelaksanaannya, kebijakan di atas ditindaklanjuti dengan dibentuknya kepanitiaan pengadaan koleksi berupa panitia pelelangan yang akan menentukan rekanan atau perusahaan yang akan menyelenggarakan pembelian koleksi yang dibutuhkan, berdasarkan daftar koleksi yang sebelumnya telah diseleksi melalui rapat pimpinan yang melibatkan semua jurusan dan dekan serta kepala perpustakaan untuk menetapkan pembagian koleksi yang akan dibeli berdasarkan jumlah jurusan di masing-masing fakultas.

Kebijakan pengembangan koleksi seperti di atas sebenarnya tidak sejalan dengan visi dan misi IAIN Ambon sendiri, karena kebutuhan koleksi

perpustakaan tidak dipenuhi secara terencana dan berkesinambungan. Semestinya kebijakan pengembangan koleksi tersusun secara tertulis untuk dijadikan pedoman untuk dipatuhi dalam proses pengembangan koleksi. Hal ini berakibat pada jenis bahan pustaka yang akan dibeli belum tentu merupakan kebutuhan pemustaka (sivitas akademika).

Kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007 menarik untuk diteliti, dengan pertimbangan:

- 1) Perpustakaan IAIN Ambon telah ada bersamaan dengan berdirinya perguruan tinggi tersebut di Maluku.
- 2) Pengembangan koleksi berlangsung setiap tahun tanpa kebijakan pengembangan koleksi tertulis.

Penelitian ini berpijak pada kondisi yang dihadapi oleh perpustakaan IAIN Ambon dalam kurun waktu dua tahun yaitu tahun 2006 dan tahun 2007. Pemilihan waktu tersebut didasarkan pada status perguruan tinggi yang masih berbeda secara substansial, yakni tahun 2006 sebagai tahun terakhir keberadaan STAIN Ambon sebelum beralih status dan tahun 2007 sebagai tahun pertama IAIN Ambon, dan pada tahun-tahun tersebut proses pengadaan koleksi perpustakaan tetap berjalan. Pemilihan tahun 2006 dan 2007 tidak bermaksud untuk membandingkan kebijakan pengembangan koleksi antara tahun yang satu dengan tahun yang lain.

## **1.2. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah pokok yang akan menjadi bahan kajian dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana evaluasi kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007?
2. Bagaimana implementasi kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007?

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan dalam rangka menjawab permasalahan yang diajukan dalam penelitian yaitu :

1. Mengidentifikasi dan menganalisa kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007.
2. Menganalisa implementasi kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007.
3. Mengevaluasi kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

**Manfaat akademis :**

1. Bagi ilmu perpustakaan dan informasi, dapat memperkaya khazanah penelitian terutama dalam kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.
2. Sebagai bahan rujukan untuk penelitian berikutnya yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.

**Manfaat praktis :**

1. Bagi IAIN Ambon, evaluasi kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007, dapat dijadikan rujukan dalam pembuatan kebijakan pengembangan koleksi.
2. Bagi perpustakaan IAIN Ambon, evaluasi kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007, akan bermanfaat bagi pengembangan koleksi perpustakaan ke depan.

### **1.5. Batasan Penelitian**

Dengan pertimbangan keterbatasan penelitian, kemampuan, tenaga, waktu, dan biaya, serta agar diperoleh hasil yang optimal, maka penelitian ini dibatasi pada evaluasi kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan tahun 2006

dan 2007. Kebijakan pengembangan koleksi yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kebijakan yang sifatnya tidak tertulis tetapi menjadi acuan dalam proses pengembangan koleksi, berupa perintah lisan dari pimpinan perguruan tinggi kepada kepala perpustakaan, keputusan rapat tingkat pimpinan, rapat kerja tahun dan lain sebagainya.

Penelitian ini dimaksudkan untuk menganalisa dan mengevaluasi penerapan kebijakan-kebijakan yang sifatnya tidak tertulis tersebut, juga untuk mengetahui sejauh mana efektifitas kebijakan tidak tertulis itu dalam mengakomodasi tuntutan pengembangan koleksi perpustakaan di IAIN Ambon dalam kurun waktu tahun 2006 dan 2007.



## BAB 2

### KERANGKA TEORI

#### 2.1. Kebijakan Pengembangan Koleksi

##### 2.1.1. Kebijakan

Tidak ada kata sepakat mengenai arti kebijakan. Kebijakan umumnya dianggap sebagai pedoman untuk bertindak atau saluran untuk berpikir. Steiner (1997, 22) menyebutkan secara lebih khusus kebijakan adalah pedoman untuk melaksanakan suatu tindakan. Kebijakan mencakup seluruh bidang tempat tindakan akan dilakukan. Kebijakan biasa berlangsung lama. Kebijakan mengarahkan tindakan untuk mencapai sasaran atau tujuan. Kebijakan menjelaskan bagaimana cara pencapaian tujuan dengan menentukan petunjuk yang harus diikuti. Kebijakan dirancang untuk menjamin konsistensi tujuan dan untuk menghindari keputusan yang berwawasan sempit dan berdasarkan kelayakan.

Menurut Laswell yang dikutip Naihasy (2006, 18) kebijakan adalah suatu program yang diproyekkan pada tujuan, nilai, dan praktik tertentu. Istilah kebijaksanaan atau kebijakan yang diterjemahkan dari kata *policy* memang biasanya dikaitkan dengan keputusan pemerintah, karena pemerintahlah yang mempunyai wewenang atau kekuasaan untuk mengarahkan masyarakat, dan bertanggung jawab melayani kepentingan umum. Ini sejalan dengan pengertian *public* itu sendiri dalam bahasa Indonesia yang berarti pemerintah, masyarakat atau umum.

Dengan demikian perbedaan makna antara perkataan kebijaksanaan dan kebijakan tidak menjadi persoalan, selama kedua istilah itu diartikan sebagai keputusan pemerintah yang relatif bersifat umum dan ditujukan kepada masyarakat umum. Perbedaan kata kebijakan dengan kebijaksanaan berasal dari keinginan untuk membedakan istilah *policy* sebagai keputusan pemerintah yang bersifat umum dan berlaku untuk seluruh anggota masyarakat, dengan istilah *discretion*, yang dapat diartikan "*ilah*" dalam bahasa Arab atau keputusan yang

bersifat kasuistis untuk sesuatu hal pada suatu waktu tertentu. Keputusan yang bersifat kasuistis (hubungan sebab akibat) sering terjadi dalam pergaulan. Seseorang minta "kebijaksanaan" seorang pejabat untuk memperlakukan secara "istimewa" atau secara "istimewa" tidak memperlakukan, ketentuan-ketentuan yang ada, yang biasanya justru ditetapkan sebagai kebijakan pemerintah (*public policy*).

Di sisi lain bentuk kebijakan tidak serta merta merupakan aturan yang terikat dan kaku, tetapi kebijakan itu dapat saja merupakan spesifikasi yang luas atau bersifat khusus, nyata atau samar-samar, kuantitatif atau kualitatif, fleksibel atau tidak fleksibel, berjangka panjang atau berjangka pendek, tertulis atau tidak tertulis. Dalam proses kebijakan yang bersifat antisipatif dan intuitif cenderung tidak dituliskan atau hanya dituliskan secara garis besar (Steiner, 1997).

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa kebijakan adalah suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak dalam mencapai tujuan tertentu yang berbentuk tertulis atau tidak tertulis. Menurut pandangan penulis sesuai dengan penelitian ini, kebijakan bisa berbentuk himbauan, perintah, disposisi, rekomendasi, hasil rapat, dan arahan dari pimpinan perguruan tinggi tentang sesuatu yang harus dilakukan atau tidak dilakukan.

### 2.1.2. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan pustaka apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan pustaka lainnya.

Menurut *ALA Glossary of Library and Information Science* (1983) pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan, kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan.



Menurut Sutarno (2006, 114) pengembangan koleksi perpustakaan mencakup : (1) Jumlah, yang meliputi judul, jenis dan eksemplar, (2) Terbitan baru, (3) Variasi, baik yang tercetak, seperti buku, majalah, koran maupun yang terekam, (4) Sumber penerbitannya makin banyak, (5) sumber asalnya, dalam atau luar negeri (Bahasa Indonesia atau bahasa daerah), terjemahan, saduran bahasa Inggris dan bahasa lainnya.

Perpustakaan perguruan tinggi akan selalu memperhatikan koleksi yang dimilikinya, apakah sudah cukup memenuhi kebutuhan pemustaka dari kalangan sivitas akademika atau masih banyak penambahan-penambahan koleksinya. Pada keadaan yang wajar, perpustakaan akan selalu membutuhkan pengembangan koleksinya. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa aspek antara lain penambahan jumlah mahasiswa (*growth in student number*), menurunnya anggaran perpustakaan (*a decline in library expenditure*), perubahan harga buku dan periodikal (*changes prices of books and periodicals*), perubahan kurikulum perkuliahan (*changes in course design*), perubahan metode belajar dan mengajar (*changes in teaching and learning methods*), bertambahnya fokus kebutuhan pemustaka (*increasing focus on needs of users*), menurunnya daya beli mahasiswa (*decline in student's book purchasing*), berkembangnya teknologi informasi (*development in information technology*), dan beberapa indikator lainnya (Peter Jordan, 1998).

Menurut Evans (2005) pengembangan koleksi adalah suatu proses yang memungkinkan untuk identifikasi kekuatan dan kelemahan dari koleksi perpustakaan dalam hal kebutuhan pemustaka dan sumber daya.

Sementara Vignau (2005) memandang bahwa pengembangan koleksi bermaksud untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka dengan memanfaatkan seluruh sumber daya yang dimiliki oleh organisasi perpustakaan.

Gorman (1989, 3) memberikan kecenderungan batasan kebijakan pengembangan koleksi sebagai berikut:

*A written collection development policy statement is intended " ...to clarify objectives and to facilitate coordination and cooperation, both within a library or library system and among cooperating libraries... if it is well done, it should serve as a day-to-day working tool that provides*

*the necessary guidelines for carrying out the majority of tasks within the area of collection building.*

Jenkins dan Morley (1999) menggambarkan keadaan bahwa kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi di beberapa negara memiliki perbedaan antara tertulis dan yang tidak tertulis. Kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis lebih merupakan strategi untuk melibatkan staf dan pada akhirnya kebijakan pengembangan koleksi dapat dipakai sebagai alat ukur keberhasilan pengembangan koleksi.

Gorman (1991, 4) mengungkapkan mengapa kebijakan pengembangan koleksi tertulis penting yaitu:

*Today, of course, several of these libraries do have written, publicly available policy statements. Why might they now regard collection development policies as important? Probably the most basic reason is that they provide guidance through the forest of documentation.*

Lebih lanjut Gorman (1991, 7) mengutip Cargill (1984) tentang fleksibilitas kebijakan pengembangan koleksi yang dibutuhkan pada pelaksanaan di lapangan, sebagai berikut:

*...if librarians are coping with developing their collection without written policies, why then engage in an exercise known to be time-consuming and difficult to prepare? The existence of a written policy does not guarantee that a balanced collection will result. The policy, if written, represents an ideal rather than a realistic situation. How can such policies be accurately interpreted? Academic libraries need the flexibility and freedom to make selection choices without being tied to a written policy.*

Dengan demikian kebijakan pengembangan koleksi harus dapat mengakomodasi keadaan baik untuk stabilitas maupun fleksibilitas dalam proses membangun koleksi.

Menurut Osburn (1990) manajemen koleksi adalah :

*“Collection management is defined as a process of information gathering, communication, coordination, policy formulation, evaluation, and planning. These processes, in turn, influence decisions about the acquisition, retention, and provision of access to information sources in support of the intellectual needs of a given library community. Collection*

*development is the part of collection management that primarily deals with decisions about the acquisition of materials."*

Gabriel (1995) mendefinisikannya sebagai berikut:

*"Collection development is a term representing the process of systematically building library collections to serve study, teaching, research, recreational, and other needs of library users. The process includes selection and deselection of current and retrospective materials, planning of coherent strategies for continuing acquisition, and evaluation of collections to ascertain how well they serve user needs."*

Evans (2005) mendefinisikan pengembangan koleksi sebagai pernyataan tertulis dari perencanaan kegiatan dan informasi yang digunakan untuk memberikan pedoman bagi staf perpustakaan dalam berfikir dan pengambilan keputusan dalam pengadaan koleksi dan jumlah koleksi tiap subyek. Selanjutnya Evans (2005) membagi proses pengembangan koleksi dalam beberapa kegiatan utama yaitu : 1). Analisis pemustaka; merupakan langkah pertama yang dilakukan dalam menentukan kebijakan pengembangan koleksi dengan tujuan untuk menilai atau menganalisa berbagai kebutuhan masyarakat pemustaka. Dengan melakukan kegiatan analisis ini kebutuhan pemustaka dapat diketahui secara rinci, 2) Kebijakan seleksi; setelah melakukan analisa pemustaka, maka hasil dari analisa tersebut dijadikan pedoman atau kebijakan dalam menyeleksi koleksi perpustakaan, 3). Proses seleksi; kebijakan seleksi yang telah disusun kemudian digunakan pada tahap kegiatan seleksi, 4). Proses pengadaan; hasil seleksi berupa daftar data koleksi yang telah terpilih selanjutnya dibawa ke bagian pengadaan dengan tujuan untuk mengadakan bahan perpustakaan yang dilakukan baik melalui pembelian, hadiah atau tukar menukar, 5) Proses penyiangan; koleksi yang ada, pada masa tertentu akan mengalami penyiangan karena informasi koleksi yang sudah tidak relevan lagi dengan kebutuhan pemustaka, 6) Proses evaluasi; hasil penyiangan dijadikan bahan untuk evaluasi dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan. Kegiatan evaluasi ini dijadikan sebagai bahan untuk menganalisa kebutuhan masyarakat pemustaka pada tahap kegiatan pengembangan koleksi selanjutnya.

Perpustakaan tentunya punya keterbatasan-keterbatasan seperti keterbatasan dana, sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan sebagainya.

Disamping tuntutan agar koleksi yang dimiliki benar-benar berkualitas dan memenuhi permintaan pemustaka.

Oleh karena itu agar segala sumberdaya yang tersedia (terutama sekali pendanaan) dapat efektif dan efisien, maka perlu dibuat sebuah kebijakan pengembangan koleksi yang bisa berfungsi sebagai pedoman, perencanaan dan sarana komunikasi. *Sebagai pedoman* berarti kebijakan ini memberikan pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pengembangan koleksi sehingga ketaatan dalam proses seleksi dan deseleksi terjamin, koleksi yang responsif dan seimbang terbentuk serta dana dapat dimanfaatkan sebijaksana mungkin, *sebagai perencanaan* berarti kebijakan ini bisa menjelaskan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan ke depan juga diharapkan dapat memberikan deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan dan pengembangan koleksi yang diterapkan perpustakaan perguruan tinggi dan nantinya dapat dijadikan tolak ukur untuk menilai sejauh mana tujuan dan sasaran perpustakaan telah tercapai. *Sebagai sarana komunikasi* berarti dapat memberikan informasi yang benar kepada pihak-pihak yang terkait sehingga diharapkan mereka dapat berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan koleksi ini.

Dengan asumsi dan fungsi yang dikemukakan di atas, kebijakan pengembangan koleksi tertulis mutlak harus didesain sesuai dengan visi dan misi perpustakaan, sehingga diharapkan koleksi yang dimiliki benar-benar berkualitas dan dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.

Gorman dan Howes (1991) memaparkan bahwa kebijakan pengembangan koleksi memiliki 3 fungsi yaitu fungsi perencanaan, fungsi komunikasi eksternal, dan fungsi komunikasi internal.

#### 1). Fungsi Perencanaan

Perencanaan merupakan bagian dari fungsi kebijakan pengembangan koleksi untuk mencari, mengidentifikasi dan mengembangkan koleksi yang dibutuhkan pemustaka. Melalui kebijakan pengembangan koleksi, perpustakaan mempunyai kepastian prioritas yang akan dilakukan untuk mengalokasikan dana dan pemenuhan kebutuhan seluruh masyarakat pemustaka.

#### 2). Fungsi Komunikasi Eksternal

Selain fungsi perencanaan, kebijakan pengembangan koleksi memiliki fungsi komunikasi. Kebijakan pengembangan koleksi menginformasikan kepada perpustakaan-perpustakaan lain tentang koleksi yang akan dikembangkan. Komunikasi antara perpustakaan ini terjadi jika antara perpustakaan tersebut terjalin kerjasama. Hal ini juga dilakukan dengan kaitan pendanaan.

### 3). Fungsi Komunikasi Internal

Kebijakan pengembangan koleksi tidak hanya dapat mengkomunikasikan rencana pengembangan koleksinya kepada perpustakaan lain tetapi juga kepada masyarakat di dalam institusi di mana perpustakaan itu berada.

Ada kepentingan mengkomunikasikan perencanaan pengembangan koleksi dengan komunitasnya; pemustaka, staf, dan administrator. Bentuk komunikasi ini akan terus berlanjut dengan berkembangnya kebutuhan pemustaka dan anggaran yang disediakan atau akan disediakan.

#### 2.1.3. Formulasi Kebijakan Pengembangan Koleksi

Sistematika perancangan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan melihat prinsip dari pembuatannya, sebagaimana dikutip dalam bukunya Evans (2005, 86) sebagai berikut:

*Collection development is a complex process that is highly subjective, rife with problems and traps for the unwary. A comprehensive written policy, developed with the advice and involvement of all parties concerned, helps regulate the process and makes it less problematic.*

Sistematika pembuatan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi tidak terjadi keragaman sesuai dengan kebutuhan masing-masing perguruan tinggi. Meskipun ada perbedaan akan tetapi memiliki kesamaan prinsip sebagaimana yang dikemukakan Syamsuddin (2004) bahwa aktivitas pengembangan koleksi merupakan suatu proses yang terdiri dari beberapa tahapan kegiatan. Tahapan ini dimulai dengan melakukan analisis terhadap masyarakat pemustaka, membuat kebijakan pengembangan koleksi, melakukan seleksi, pengadaan, penetapan anggaran, penyiangan dan evaluasi. Segala aktivitas inilah

yang perlu direncanakan dan dibuatkan pedomannya sehingga kegiatan pengembangan koleksi nantinya dapat terarah dan sistematis.

#### **2.1.4. Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Perpustakaan tentunya punya keterbatasan-keterbatasan seperti keterbatasan dana, sarana dan prasarana, sumber daya manusia dan sebagainya. Perpustakaan juga dituntut agar memiliki koleksi yang benar-benar berkualitas dan memenuhi permintaan pemakai. Oleh karena itu kebijakan pengembangan koleksi tertulis mutlak harus ada dan didesain sesuai dengan visi dan misi perpustakaan, sehingga diharapkan koleksi yang dimiliki benar-benar berkualitas dan dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.

Dalam dokumen yang dikeluarkan Arizona State Library (2008) menjelaskan bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah pernyataan tertulis dari perpustakaan dengan tujuan untuk membangun koleksi. Ia menjelaskan koleksi dari kekuatan dan kelemahan dan menyediakan pedoman bagi staf untuk mengembangkan dokumen yang relevan dan bermanfaat.

Ada beberapa tujuan yang ingin dicapai dari keberadaan kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang dilakukan di perpustakaan perguruan tinggi, yaitu :

- 1) Membangun koleksi yang berkualitas, rasional, sistematis dan terarah, komprehensif serta sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- 2) Mengadakan dan mempersiapkan sumber-sumber informasi yang diperlukan untuk menunjang program tri dharma perguruan tinggi, dalam hal ini koleksi dapat diharapkan dapat menunjang kegiatan pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.
- 3) Mengadakan dan mempersiapkan koleksi sebagai sumber informasi umum dalam bidang subyek yang relevan dengan subyek yang dikembangkan.
- 4) Mengumpulkan dan mempersiapkan semua bahan penting yang ada kaitannya dengan sejarah dan perkembangan serta studi-studi keislaman di

perguruan tinggi, sehingga diharapkan perpustakaan dapat menjadi pusat koleksi deposit subjek keislaman yang ada.

- 5) Dapat memberikan layanan prima dan berkualitas sehingga pemustaka dapat terpuaskan.

Secara umum Bryson (1999, 148) menyatakan bahwa suatu kebijakan pengembangan koleksi mencakup *the policy objective and scope; responsibility for implementation, review, and audit; background issues; and implementation strategies.*

Sementara Curley (1979, 28) lebih rinci mengungkapkan elemen utama yang termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi pada umumnya yaitu:

*Institutional mission, goals and objectives, analysis of community and user needs to be served, intellectual freedom and access statements, designation of responsibility for materials selection, general subject boundaries, levels of collection strengths and collecting intensity (minimal, basic, instructional, research, comprehensive), limitations (language, geography, form), detailed policies by subject, detailed policies by form, (gift, deaccession, retention, and duplication policies), cooperative relationship.*

Adapun elemen-elemen dalam kebijakan pengembangan koleksi yang efektif, seperti dikemukakan Evans (2005) diantaranya: 1). Gambaran umum; pada bagian ini memberikan penjelasan secara umum mengenai deskripsi lingkungan perpustakaan, pemustaka perpustakaan, kebutuhan pemustaka, bidang subyek koleksi, pengadaan koleksi dan diskusi mendalam mengenai peran perpustakaan dalam program pengembangan koleksi, 2). Deskripsi dari area subyek dan format koleksi; perpustakaan membagi koleksi berdasarkan area subyek sesuai dengan kebutuhan pemustaka, mengidentifikasi tipe koleksi yang ada dan mengkhususkan pemustaka utama untuk tiap subyek, 3). Permasalahan lainnya; yaitu membahas beberapa permasalahan yang sering muncul dalam kegiatan perpustakaan, meliputi hadiah, penyiangan, evaluasi, sensor dan pengaduan.

Beberapa contoh kebijakan pengembangan koleksi dituangkan oleh Futas (1995) dalam bukunya *Collection Development Policies and Procedures.*

Terdapat beberapa contoh antara lain yang bersifat penuh maupun sebagian. Bersifat penuh di sini dimaksudkan bahwa dalam kebijakan tersebut dituangkan secara lengkap kegiatan pengembangan koleksi mulai dari proses seleksi hingga kepada pemeliharaan. Sedangkan bersifat sebagian adalah bentuk kebijakan pada bagian-bagian pengembangan koleksi saja, misalnya bagian seleksi saja, bagian penyiangan saja, dan lain sebagainya. Juga dalam buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi diberikan satu contoh kebijakan pengembangan koleksi sebagaimana tercantum di akhir bab ini. Menurut Septiyantono (2007: 79-80) format kebijakan pengembangan koleksi dimulai dengan penjelasan singkat mengenai visi, misi perpustakaan dan sasaran yang ingin dicapai, deskripsi singkat tentang masyarakat yang dilayani dan koleksi yang telah ada. Dilanjutkan dengan:

1. Penjelasan mengenai siapa yang bertanggungjawab atas pengelolaan perpustakaan dan siapa yang diberi wewenang untuk seleksi.
2. Metode pemilihan, pengaturan anggaran, komposisi masyarakat yang dilayani dan prioritas (jika ada), dan informasi lain yang dianggap perlu, misalnya:
  - a) Pedoman dan kriteria seleksi.
  - b) Daftar timbangan buku (*review*) atau tipe timbangan buku yang digunakan untuk seleksi.
3. Masalah-masalah khusus, misal: bahan yang tidak dikoleksi, jumlah eksemplar/ judul, penjilidan, penggantian bahan yang hilang, dan lain-lain.
4. Penjelasan mengenai komposisi koleksi yang akan dikembangkan, dibagi atas bidang subjek dan keterangan mengenai prioritas. Tiap bidang subjek disarankan dirinci sbb.:
  - a. Tingkat kedalaman/kelengkapan
    - koleksi yang sudah ada
    - penambahan yang sedang berjalan
    - penambahan yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan/atau program yang ada
  - b. Bahasa
  - c. Cakupan periode
  - d. Cakupan geografis



- e. Format yang akan dibeli/tidak dibeli
  - f. Siapa yang bertanggungjawab atas seleksi
5. Bahan berbahasa asing
  6. Jenis bahan perpustakaan berdasarkan format, definisi tiap jenis dan kategorinya, keterangan mana yang dibeli dan mana yang tidak, pentingnya bahan tersebut bagi koleksi atau pemakai
  7. Penanganan hadiah
  8. Pinjam antar perpustakaan, jaringan dan bentuk kerjasama lain yang berpengaruh pada pengembangan koleksi
  9. Kriteria dan cara penyiangan
  10. Sikap perpustakaan terhadap sensor dan masalah lain yang berkaitan dengan kebebasan intelektual (*intellectual freedom*)

#### 2.1.5. Seleksi

Spiller (1980) mendefinisikan seleksi adalah proses memutuskan buku-buku yang akan ditambahkan ke dalam koleksi yang ada, dalam beberapa eksemplar, dan melalui evaluasi terhadap judul-judul buku. Pemilihan terhadap buku-buku atau terhadap beberapa jenis informasi dipertimbangkan berdasarkan kebutuhan pemustaka dan dipilih dari daftar buku atau sumber informasi yang telah diperoleh. Menurut Johnson (2004), proses seleksi dimulai dari proses memahami material koleksi, di dalamnya berupa subjek, format, bahasa, komunitas pengguna.

Proses seleksi menurut Wortman (1989) bukanlah pemilihan unsur-unsur secara sederhana tapi merupakan proses pengaturan dengan perencanaan yang saling berhubungan (*coherent*). Perencanaan pemilihan untuk melaksanakan kebijakan koleksi harus *responsible*, *workable* dan *appropriate*. *Responsible* untuk besaran anggaran yang tersedia, *workable* dengan waktu dan pelaksanaan dan *appropriate* untuk kebutuhan pemustaka dan program komunitas (perpustakaan). Wortman (1989) juga menjelaskan bahwa dalam membuat keputusan seleksi yang termuat dalam kebijakan pengembangan koleksi, selektor harus berperan karena mereka bertanggung jawab terhadap pengembangan koleksi baik jangka pendek maupun untuk jangka panjang.

Meskipun seleksi dan kebijakan pengembangan koleksi secara umum bukan dianggap sebagai kebijakan informasi, akan tetapi Rubin (2004) menjelaskan bahwa pada kenyataannya panduan dalam menentukan bentuk dan dasar informasi dipakai untuk pemustaka. Pada umumnya perpustakaan menerapkan 2 kebijakan informasi dasar ketika membangun koleksi perpustakaan mereka yakni kebijakan pengembangan koleksi dan kriteria seleksi.

Menurut Johnson (2004), proses seleksi dapat dilakukan melalui empat cara: (1) mengidentifikasi koleksi yang dikehendaki atau relevan (2) melakukan penilaian dan evaluasi terhadap koleksi (3) menyusun daftar pembelian (4) melakukan pemesanan, sambil melakukan identifikasi standar terkait pengarang, judul, penerbit, dan topik.

Sebuah kebijakan pengembangan koleksi mencakup pandangan yang luas terhadap koleksi sementara kriteria seleksi digunakan untuk memilih dokumen atau kelompok dokumen yang lebih kecil. Kriteria seleksi antara beberapa perpustakaan satu sama yang lain bisa jadi berbeda tetapi ada beberapa kriteria umum (Rubin, 2004) yaitu: otoritas (*authority*), kelayakan (*appropriateness*), ketepatan (*accuracy or timeless*), karakter fisik (*physical characteristics*), kecocokan koleksi (*collection fit*), tuntutan (*demand*), isi (*content*), dan karakter khusus (*special characteristics*).

#### 2.1.6. Pengadaan

Kunci pengadaan yaitu komunikasi dengan rekan sejawat/kolega, pemegang dana, penyedia sistem, penerbit, dan penyalur/penyedia sumber informasi dan penting pula melibatkan pemustaka.

Apa pengadaan itu sebenarnya? Chapman (2004) menjelaskan pengadaan adalah proses yang membentuk suatu hubungan vital dalam siklus penerbitan, seleksi, permintaan dan penyediaan materi yang dibutuhkan. Tuntutan bagi petugas pengadaan adalah mendapatkan material secepat dan seekonomis mungkin, sembari menawarkan layanan yang efektif dan responsif.

Pengadaan yang efektif dijumpai dengan menjalin hubungan yang baik antara lingkungan luar dan dalam tempat kerja. Bagi petugas informasi lain,

pengadaan bagaikan bekerja di belakang meja sejauh hubungan tak tercipta dengan pengguna material yang akan dibeli.

Dalam bukunya *"The Complete Guide to Acquisitions Management"*, Wilkinson dan Lewis (2003, 1) mengutip beberapa definisi pengadaan sebagai berikut:

Magrill and Corbin (1989) *Acquisitions is "the process of identifying what the library ought to acquire, determining how and from whom it can be obtained, and actually getting it"*

Heitshu (1991) *The term acquisitions refers to the process of obtaining library materials after they have been selected....Acquisitions includes all the tasks related to obtaining all kinds of library materials"*

Diedrichs and Schmidt (1999) *"Acquisitions is the process of acquiring library materials....Acquisitions includes all the tasks related to obtaining all library materials.*

Pada prinsipnya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dan berkesinambungan dari tahun ketahun berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangannya tersedia, dan pengembangan koleksi adalah salah satu faktor paling penting bagi kualitas perpustakaan.

Ini membuat pustakawan dan semua pihak yang terkait bekerja keras untuk merealisasikannya. Koleksi yang cukup danimbang bagi kebutuhan pemustaka tidak bisa diciptakan dalam waktu sekejap, tapi harus didukung oleh kegiatan perencanaan yang teratur dan terus menerus.

Banyak perpustakaan yang mengabaikan kegiatan perencanaan pengembangan koleksi. Pada prakteknya pengembangan koleksi perpustakaan hanya merupakan rangkaian kegiatan pengadaan bahan pustaka, baik melalui pembelian, pertukaran maupun melalui hadiah. Semuanya diserahkan kepada para pustakawan atas dasar hasil arahan, pendapat dan kebijakan pimpinan perpustakaan dan lembaga induknya secara global tanpa pedoman tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan. Maka bisa saja kebijakan tersebut tidak begitu

jelas dan sulit dipahami sehingga dapat diinterpretasikan secara berlainan oleh petugas yang melaksanakannya. Padahal menurut Evans (2005) bahwa kebijakan pengembangan koleksi menjadi dasar dan sebagai alat bantu bagi pengembangan perpustakaan dalam pengadaan koleksinya.

Ada beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam pengembangan koleksi perpustakaan terutama perpustakaan di perguruan tinggi, antara lain ukuran koleksi dan perimbangan koleksi itu sendiri. Ukuran koleksi meliputi : kondisi dan kualitas koleksi; kuantitas pemustaka; jumlah bidang studi; metode pengajaran; dan jumlah strata pendidikan di perguruan tinggi yang meliputi program diploma, program strata 1, strata 2, dan strata 3 akan memerlukan koleksi perpustakaan yang lebih banyak dibandingkan dengan perguruan tinggi yang hanya melayani satu strata saja.

Di samping ukuran koleksi, perimbangan koleksi juga harus dipertimbangkan. Perimbangan meliputi subjek atau bidang ilmu yang dicakup bahan pustaka di dalam koleksi perpustakaan. Untuk menentukan perimbangannya bisa berdasarkan perbandingan antar jumlah individu kelompok pemustaka yang dilayani dan pemakaian koleksi perpustakaan itu sendiri. Jumlah koleksi suatu bidang subjek akan berbanding lurus dengan jumlah individu kelompok pemustaka yang dilayani di bidang subjek tersebut.

Keberhasilan program pengadaan bahan pustaka di suatu perpustakaan yang berlangsung dari tahun ke tahun tidak terjadi begitu saja. Ini memerlukan bimbingan yang jelas dari suatu kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan secara tertulis sebagai pedoman staf yang bertugas melaksanakannya. Semua pihak yang berpartisipasi dan berwenang merumuskan kebijakan tersebut seperti : komisi perpustakaan, pustakawan dan para ahli di lingkungan perpustakaan serta lembaga induknya mempunyai tanggung jawab untuk merawatnya secara terus menerus. Bila perpustakaan tidak mempunyai komisi perpustakaan, maka pustakawan itu sendiri secara otomatis harus mempunyai inisiatif untuk mencatat dan merumuskan kebijakan pengembangan koleksi yang kemudian disahkan oleh pimpinan perpustakaan atau lembaga induknya.

Menurut Sulistyio-Basuki (1991) petugas/personil dalam pengembangan koleksi perpustakaan haruslah orang yang menguasai subjek dan mengetahui buku serta kebutuhan pemustaka. Untuk dapat menjadi pemilih buku yang baik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- 1) Menguasai sarana bibliografis yang tersedia, paham akan dunia penerbitan khususnya mengenai penerbit, spesialisasi para penerbit, kelemahan mereka, standar, hasil terbitan yang ada selama ini.
- 2) Mengetahui latar belakang para pemakai perpustakaan, misalnya siapa saja yang menjadi anggota, kebiasaan membaca anggota, minat dan penelitian yang sedang dan telah dilakukan, berapa banyak mereka menggunakan perpustakaan.
- 3) Memahami kebutuhan pemakai
- 4) Hendaknya personil pemilihan buku bersikap netral, tidak bersikap mendua, menguasai informasi, dan memiliki akal sehat dalam pemilihan buku
- 5) Pengetahuan mendalam mengenai koleksi perpustakaan
- 6) Mengetahui buku melalui proses membuka-buka buku ataupun melalui proses membaca.

Carrigan (1988) menjelaskan bahwa yang paling penting dalam proses pengembangan koleksi adalah proses pemilihan koleksi.

Kesimpulannya seorang selektor atau pemilih bahan pustaka harus mempunyai pengetahuan mengenai sumber daya informasi yang luas. Dengan keahlian tersebut tim seleksi bahan pustaka beserta seluruh anggotanya dapat ditetapkan dan dimuat secara jelas di dalam kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan yang bersangkutan.

Begitu juga dengan segala sesuatu yang telah diputuskan perlu ditinjau kembali, apakah sudah mencapai tujuan yang telah ditentukan atau belum. Demikian pula halnya dengan koleksi perpustakaan. Bila perpustakaan telah membuat suatu kebijakan pengembangan koleksi, kemudian telah melakukan

pembelian bahan pustaka serta mengembangkan koleksinya, seringkali timbul pertanyaan apakah koleksi yang dibeli tersebut sesuai dengan standar tertentu?

Ada beberapa pedoman standar untuk perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan juga perpustakaan perguruan tinggi yang dapat digunakan untuk suatu evaluasi koleksi. Itulah sebagian dari pertanyaan yang bisa dijawab melalui program penilaian evaluasi koleksi. Evaluasi melengkapi siklus pembangunan koleksi dan membawa kembali pada kegiatan kajian kebutuhan informasi pengguna. Siklus pembangunan koleksi di perpustakaan secara lengkap dimulai dari seleksi (dengan memperhatikan dokumen "Kebijakan Pengembangan Koleksi"), pengadaan (termasuk proses pembelian, penerimaan, inventarisasi, penempelan *barcode* untuk sistem yang terkomputerisasi), katalogisasi dan klasifikasi (termasuk entri data katalog ke komputer untuk sistem yang telah terkomputerisasi), pasca katalogisasi (penempelan label nomor panggil, slip tanggal kembali, kartu buku dan kantong buku untuk sistem yang masih manual), dilanjutkan dengan layanan sirkulasi dan referensi. Hasil dari proses ini akan memberikan masukan pada dokumen "Kebijakan Pengembangan Koleksi."

**Contoh 1:**

**KERANGKA KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI<sup>1</sup>**

**Pendahuluan**

Dalam bagian ini dijelaskan alasan perlunya kebijakan pengembangan koleksi, siapa yang bertanggung jawab, dan untuk siapa bahan perpustakaan diadakan.

**Tujuan**

Dalam bagian ini diuraikan tujuan perpustakaan dan perguruan tinggi yang dilayani. Tujuan hendaknya jelas dan mudah dicapai.

**Kebijakan Pengembangan Koleksi**

---

<sup>1</sup> Wijayanti, Luki, et al. (2004). *Perpustakaan Perguruan Tinggi; Buku Pedoman*. Edisi Ketiga. Jakarta: Depdiknas RI.

Bagian ini memuat inti kebijakan pemilihan dan pengadaan bahan perpustakaan. Di bagian ini dijelaskan siapa yang berwenang, cara memilih, pertimbangan yang dipakai, dan siapa yang bertanggung jawab untuk memutuskan pengadaan. Keputusan akhir seyogyanyaditentukan oleh pimpinan perpustakaan.

### **Kebijakan Evaluasi dan Penyiangan**

Bagian ini menguraikan manfaat, daya guna, dan hasil guna koleksi perpustakaan dalam memenuhi tujuan dan fungsi perpustakaan serta kebutuhan masyarakat yang dilayani.

### **Perawatan**

Bahan perpustakaan memerlukan perawatan yang teratur, sistematis, dan berkesinambungan. Dalam bagian ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan bahan perpustakaan.

### **Penutup**

dalam bagian ini perlu dijelaskan bahwa kebijakan pengadaan koleksi bersifat luwes sehingga dapat disesuaikan dengan perubahan situasi dan ditinjau kembali secara berkala.

### **Contoh 2:**

(Austalian Institute of Aboriginal and Torres Strait Islander Studies)<sup>2</sup>

**AIATSIS Library  
Collection Development Policy  
2005-2008  
November 2005**

## **CONTENTS**

### **1. INTRODUCTION**

### **2. BACKGROUND TO THE COLLECTION**

### **3. SELECTION PRINCIPLES**

---

<sup>2</sup> Austalian Institute of Aboriginal and Torres Strait Islander Studies Library 2005. [www.dcita.gov.au/arts/arts/cultural\\_gifts\\_program](http://www.dcita.gov.au/arts/arts/cultural_gifts_program).

- 3.1. Collection aims
- 3.2. Gifts, Bequests and Tax Benefits
- 3.3. Value for money
- 3.4. Deselection

#### **4. LIBRARY CLIENTS AND TYPES OF USE**

- 4.1. Access

#### **5. LANGUAGE**

#### **6. SUBJECT AREAS**

- 6.1. Anthropology
- 6.2. Archaeology and Prehistory
- 6.3. Arts
- 6.4. Business
- 6.5. Communication
- 6.6. Demography and Statistics
- 6.7. Economics
- 6.8. Education
- 6.9. Environment
- 6.10. Government Policy
- 6.11. Health
- 6.12. History
- 6.13. Land Rights and Native Title
- 6.14. Legal Issues
- 6.15. Linguistics
- 6.16. Sport

#### **7. FORMAT CONSIDERATIONS**

- 7.1. Books
- 7.2. Serials
- 7.3. Electronic Formats 7.3.1 ALATSIS Digitisation Program 2005-2008
- 7.4. Newspapers
- 7.5. Ephemera
- 7.6. Posters



- 7.7. Rare Books
- 7.8. Manuscripts
- 7.9. Microforms
- 7.10. Pamphlets
- 7.11. Reference Collection
- 7.12. Professional Development Collection

## **8. PRESERVATION ACTIVITY**

- 8.1. Rare Books
- 8.2. Books, Pamphlets and Serials
- 8.3. Manuscripts
- 8.4. Electronic Formats

## **9. REVIEW OF THE COLLECTION DEVELOPMENT POLICY**

*Contoh 3:*

### **NSDL (The National Science Digital Library) Collection Development Policy<sup>3</sup>**

- I. Mission of the Library**
- II. Communities Served**
- III. Resource Ownership, Management, and Description**
- IV. Collection Scope**
- V. Quality Guidelines**
- VI. Selection Responsibility**
- VII. Accessioning**
- VIII. Deaccessioning**
- IX. Terms of Participation**

---

<sup>3</sup> [http://nsdl.org/collection\\_development\\_policy.php](http://nsdl.org/collection_development_policy.php)

### BAB 3

## METODE PENELITIAN

Mengacu pada pendapat Muhajir (2000, 3), mengatakan bahwa metodologi penelitian berbeda dengan metode penelitian. Metodologi penelitian membahas konsep teoritik berbagai metoda, kelebihan, kelemahannya, yang dalam karya ilmiah dilanjutkan dengan pemilihan metode yang digunakan. Sedangkan metode penelitian mengemukakan secara teknis tentang metode-metode yang digunakan dalam penelitian. Nazir (1999, 13) mengutip Whitney mengatakan bahwa penelitian adalah pencarian atas sesuatu secara sistimatis dengan menekankan bahwa pencarian ini dilakukan terhadap masalah-masalah yang dapat dipecahkan.

Pada bab ini dikemukakan hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian dan beberapa landasan yang digunakan dalam penelitian.

### 3.1. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode studi kasus dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Deskriptif dalam pengertian bahwa penelitian ini ingin menggambarkan secara jelas dan apa adanya tentang kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007 dalam mendukung proses belajar mengajar di IAIN Ambon. Penelitian kualitatif menurut Moleong (2006, 6) adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dll., secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode ilmiah. Menurut Pendit (2003, 266) penelitian kualitatif tidak semata-mata menghasilkan deskripsi tetapi juga eksplanasi. Deskripsi merupakan penjelasan tentang karakteristik, fitur dari fenomena yang diteliti, sedangkan eksplanasi menjelaskan mengapa karakteristik dan fitur itu ada dan seperti itu.

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian

deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antarfenomena yang diselidiki (Nazir, 1999, 63).

Menurut Arikunto (1998, 23) penelitian kualitatif ditandai dengan penggunaan metode pengumpulan data yang berupa observasi dan wawancara mendalam (*in dept interview*) sebagai metode pengumpulan data yang utama. Sugiyono (1992, 4) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif cenderung memiliki karakteristik antara lain: (1) mempunyai *natural seting* sebagai sumber data langsung, sementara peneliti merupakan instrumen kunci, (2) bersifat deskriptif, (3) lebih memperhatikan proses dan produk, (4) cenderung menganalisis data secara induktif dan *meaning* merupakan hal yang esensial dalam penelitian kualitatif.

Wawancara mendalam adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau informan dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (Nazir, 1999, 234).

Penelitian ini berusaha mengumpulkan data dari hasil pengamatan dan wawancara mendalam tentang kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan LAIN Ambon serta pengaruh kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi perpustakaan, dan permasalahan penelitian ini merupakan studi kasus atas perpustakaan LAIN Ambon.

Studi kasus atau penelitian kasus menurut Maxfield adalah penelitian tentang status subjek penelitian yang berkenaan dengan suatu fase spesifik atau khas dari keseluruhan personalitas (Nazir, 1999, 66).

Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata verbal, bukan dalam bentuk angka. Data dalam bentuk kata verbal sering muncul dalam kata yang berbeda tetapi dengan maksud yang sama, atau sebaliknya sering muncul dalam kalimat yang panjang sehingga perlu dilacak kembali maksudnya (Muhajir, 2000, 44). Dalam proses penelitian yang bersifat deskriptif ini, penulis menguraikan apa yang akan dilakukan lebih banyak didasarkan pada data yang tidak dapat diukur dengan angka.

Menurut Poerwandari (2001, 16) bahwa pendekatan interpretatif adalah pendekatan yang mencoba menerjemahkan pandangan-pandangan dasar interpretatif yang menyatakan:

1. Pendekatan yang digunakan adalah induktif.
2. Pengetahuan dan pemikiran awam berisikan arti atau makna yang diberikan individu terhadap pengalaman dan kehidupan sehari-hari, dan hal tersebutlah yang menjadi langkah awal penelitian.
3. Dasar untuk menjelaskan kehidupan, peristiwa sosial dan manusia bukanlah ilmu dalam kerangka positivistik, tetapi justru dalam rangka *common sense*.
4. Pengetahuan tidak hanya diperoleh melalui indera, karena pemahaman mengenai makna dan interpretasi jauh lebih penting.

Poerwandari (2001, 27) juga menyatakan bahwa pendekatan interpretatif ini mempertimbangkan individu dengan segala kebutuhan, persepsi, minat dan keinginan masing-masing. Oleh sebab itu metodologi yang digunakan adalah metodologi yang memfokuskan pada pemahaman dari pada pengukuran (parameter).

### **3.2. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon.

### **3.3. Objek dan Subjek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini adalah Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon. Sedangkan yang menjadi objek penelitian adalah kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006 dan tahun 2007.

### **3.4. Informan Penelitian**

Informan penelitian adalah pejabat-pejabat di lingkungan IAIN Ambon yang berkaitan langsung dengan proses pengambilan kebijakan yang terkait

dengan pengembangan koleksi perpustakaan, seperti: Pembantu Rektor I yang bertugas sebagai koordinator pengembangan perpustakaan, Kepala Biro Akademik, Umum, Administrasi dan Keuangan, Kepala Bagian Perencana, Kepala Perpustakaan dan mantan Kepala Perpustakaan. Yang dilakukan peneliti terhadap informan adalah menggali data yang terkait dengan kebijakan pengembangan koleksi selama kurun waktu 2006 hingga 2007.

Dalam penelitian ini, peneliti menentukan 5 orang informan yang berdasarkan kedudukan yang telah dikemukakan di atas. Adapun informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. Informan dalam pengumpulan data**

| Informan   | Jabatan                                   | Waktu Wawancara |
|------------|---|-----------------|
| Informan 1 | Dekan Fak.Ushuluddin Dakwah (Mantan PK 1) | 9 April 2009    |
| Informan 2 | Kepala Biro AUAK                          | 2 April 2009    |
| Informan 3 | Kabag Perencanaan dan keuangan            | 3 April 2009    |
| Informan 4 | Kepala Perpustakaan (2007-skrng)          | 6 April 2009    |
| Informan 5 | Mantan Kepala Perpustakaan (2006)         | 2 April 2009    |

Nasution (2007, 87) menyatakan bahwa tidak ada aturan yang jelas tentang jumlah sampel yang dipersyaratkan untuk suatu penelitian dari populasi yang tersedia. Dan penelitian kualitatif menurut Muhajir (2000, 42) umumnya mengambil sampel lebih kecil, dan pengambilannya cenderung *purposive* dari pada acak, karena penelitian kualitatif lebih mengarah pada penelitian proses dari pada produk.

### 3.5. Metode Pengumpulan Data

Sebagai instrumen utama dalam penelitian ini, penulis berusaha menggali dan mengumpulkan data melalui beberapa cara. (Lihat tabel 1)

### **3.5.1. Pemeriksaan Dokumen Pendukung**

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah pemeriksaan terhadap dokumen pengembangan kelembagaan berupa perencanaan strategis, dan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) tahun 2006 dan 2007, serta daftar acuan pengadaan koleksi perpustakaan. Pemeriksaan terhadap dokumen tersebut untuk memperoleh data mengenai kebijakan pengembangan koleksi yang tertuang dalam dokumen-dokumen yang tersebut di atas.

### **3.5.2. Identifikasi Calon Informan**

Pada tahap ini peneliti melakukan identifikasi informan yang akan diwawancarai. Penentuan informan ini berhubungan dengan peran informan dalam penentuan kebijakan pengembangan koleksi.

### **3.5.3. Wawancara**

Pada tahap ini peneliti melakukan wawancara langsung dengan informan mengenai kebijakan pengembangan koleksi. Wawancara mendalam dilakukan terhadap informan yang telah ditetapkan. Wawancara mendalam dimaksudkan untuk menggali lebih dalam tentang masalah yang dipertanyakan. Menurut Moleong (2004, 142) pertanyaan mendalam dimaksudkan untuk keperluan:

1. Penjelasan jika pewawancara memerlukan informasi mengenai berbagai aspek atau dimensi dari suatu pertanyaan.
2. Kesadaran kritis jika informan ditanyakan untuk memutuskan, atau lebih kritis lagi, menanggapi sesuatu, menilai atau memberikan contoh tentang sesuatu. Kata tanya dalam hal ini ialah apa, mengapa dan bagaimana.
3. Klarifikasi jika pewawancara memerlukan lagi informasi tentang hal yang dipersoalkan sebelumnya.

Tujuan wawancara mendalam (Sulistyo-Basuki, 2006, 173) ialah mengumpulkan informasi yang kompleks, sebagian besar berisi pendapat, sikap, dan pengalaman pribadi, dengan sasaran memungkinkan para informan membahas secara mendalam sebuah subjek.

Metode ini digunakan dengan cara meminta informan untuk mengungkapkan masalah yang dihadapi dalam bentuk rangkaian kejadian. Kemudian setiap kejadian yang mereka lakukan, informan diminta untuk mengungkapkan masalah yang muncul dalam diri mereka. Wawancara dilakukan terhadap semua informan. Dan sebelum pelaksanaan wawancara, terlebih dahulu diadakan kesepakatan dengan informan untuk menentukan kapan dan di mana wawancara akan dilakukan.

Dalam proses pengumpulan data jika diperkirakan antara informan yang sudah diwawancara dengan informan yang akan diwawancara selanjutnya terjadi kesamaan informasi yang dihasilkan maka proses wawancara tidak diperlukan lagi. Menurut Denzin (1994, 104), dalam proses pengumpulan data tentang suatu topik, bila variasi informasi tidak muncul atau tidak ditemukan lagi, maka penulis/peneliti tidak perlu lagi melanjutkannya dengan mencari informasi baru.

Wawancara dilakukan dengan menggunakan panduan wawancara, dengan menggunakan alat perekam pembicaraan untuk menghindari kehilangan informasi.

Dalam penelitian ini, peneliti berperan serta sebagai sumber informasi atau bagian yang diamati karena terlibat langsung dalam proses pengambilan kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon. Dalam posisi seperti ini, Buford Junker memberikan gambaran tentang peranan peneliti sebagai pengamat yang berperan serta secara lengkap menjadi anggota penuh dari kelompok yang diamati, sehingga bisa mendapatkan informasi apa saja yang dibutuhkannya, termasuk yang dirahasiakan sekalipun (Moleong, 2006, 176).

#### **3.5.4. Observasi atau pengamatan**

Dilakukan dengan mengamati langsung berbagai kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan gambaran informasi tentang kondisi di lokasi penelitian. Pengamatan menurut Holt, Rinehart dan Winston (1964) dianggap sebagai teknik pengumpulan data dengan kriteria:

- a. Pengamatan digunakan untuk penelitian dan telah direncanakan secara sistematis;

- b. Pengamatan harus berkaitan dengan tujuan penelitian yang telah direncanakan;
- c. Pengamatan tersebut dicatat secara sistematis dan dihubungkan dengan proposisi umum dan bukan dipaparkan sebagai suatu set yang menarik perhatian saja;
- d. Pengamatan dapat dicek dan dikontrol atas validitas dan reliabilitasnya (Nazir, 1999, 212).

Observasi ini dimaksudkan untuk melengkapi data yang tidak diperoleh dalam wawancara. Observasi dilakukan secara partisipan terhadap aktivitas atau kegiatan kaitannya dengan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon. Melalui pengamatan langsung diharapkan dapat memperoleh data dan fakta yang objektif untuk mendukung hasil penelitian.

#### **3.5.5. Studi Dokumentasi**

Merupakan cara pengumpulan data dengan melihat dokumen untuk mendapatkan data pelengkap yaitu dengan memperhatikan catatan-catatan laporan, dokumentasi kegiatan dan administrasi persuratan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

#### **3.6. Analisis Data**

Analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang diperoleh dari hasil wawancara yang kemudian direduksi dengan cara membuang beberapa kata yang dianggap tidak perlu. Reduksi data ini berupa rangkuman inti dari berbagai jawaban atas pertanyaan. Tiap jawaban tersebut kemudian dipilah-pilah dan dikelompokkan berdasarkan beberapa katagori yang ditetapkan dan setiap katagori diberi kode tertentu. Menurut Moleong (2006, 221) katagori itu harus tuntas artinya setiap data dapat ditempatkan pada salah satu kategorinya. Kategori harus tidak saling bergantung, artinya tidak boleh ada satu pun isi data yang bisa masuk ke dalam lebih dari satu kategori, dan kategori itu harus bebas, artinya pemasukan data dengan cara apa pun tidak boleh mempengaruhi klasifikasi data lainnya. Dengan membuat kode, data dapat diorganisasikan secara lengkap,



sistematis dan rinci, sehingga memunculkan gambaran tentang topik yang sedang diteliti. Pada umumnya topik yang dipilih haruslah kode yang mudah diingat dan dianggap paling tepat mewakili topik.

**Tabel 2. Kode Kategori Penelitian**

| Variabel   | Kategori  | Kode |
|--|---|------|
| Kebijakan pengembangan koleksi tertulis              | Pentingnya kebijakan pengembangan koleksi tertulis                      | Pk   |
|  | Tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis                          | Tk   |
|  | Perioritas dalam perumusan kebijakan pengembangan koleksi tertulis      | Pr   |
|  | Tim perumus kebijakan pengembangan koleksi tertulis                     | Tp   |
| Implementasi kebijakan pengembangan koleksi tertulis | Bentuk kebijakan pengembangan koleksi tertulis                          | Bk   |
|  | Yang berperan dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi tertulis | Bp   |
| Sistem pengembangan kebijakan koleksi tertulis       | Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi tertulis                     | Pp   |
|  | Rujukan kebijakan pengembangan koleksi tertulis                         | Rk   |
| Kebijakan pimpinan perguruan tinggi                  | Kebijakan terhadap pengembangan koleksi tertulis                        | Kp   |
|  | Bentuk kebijakan pengembangan perpustakaan                              | Kr   |

Tabel 3. Metode Pengumpulan Data

| Metode Pengumpulan Data | Sumber Data  | Kriteria Sumber Data   | Cakupan Data                            |
|-------------------------|--|--|---|
| Wawancara               | Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (Mantan PK-1)         | Koordinator Pengelolaan Perpustakaan                         | 1. Kebijakan<br>2. Pengembangan koleksi |
|                         | Kepala Biro Akademik, Umum, Administrasi dan Kemahasiswaan | Penanggung jawab Akademik, Umum, Administrasi, kemahasiswaan | 1. Kebijakan<br>2. Pengembangan koleksi |
|                         | Kepala Bagian perencana dan Keuangan                       | Penanggung jawab perencanaan dan keuangan                    | 1. Kebijakan<br>2. Pengembangan koleksi |
|                         | Kepala Perpustakaan  | Penanggung jawab pengelolaan perpustakaan                    | 1. Kebijakan<br>2. Pengembangan koleksi |
|                         | Mantan kepala perpustakaan                                 | Penanggung jawab pengelolaan perpustakaan (tahun 2006)       | 1. Kebijakan<br>2. Pengembangan koleksi |
| Observasi               | Aktivitas pengembangan koleksi                             | 1. Pengadaan koleksi<br>2. Proses seleksi                    | Sistem dan proses pengadaan koleksi     |
| Dokumen                 | 1. Renstra   | Pengembangan perpustakaan                                    | Pengembangan perpustakaan               |
|                         | 2. Rapat Kerja   | Pengembangan perpustakaan                                    | Pengembangan perpustakaan               |
|                         | 3. Aturan Perpustakaan                                     | Pengembangan koleksi   | Wajib simpan koleksi                    |

Data mentah yang telah dikumpulkan dianalisa oleh peneliti, dengan memberi arti dan makna yang berguna untuk memecahkan masalah penelitian. Data yang dikumpulkan perlu dipecah-pecahkan dalam kelompok-kelompok, diadakan kategorisasi, dilakukan manipulasi serta diperas sedemikian rupa

sehingga data tersebut mempunyai makna untuk menjawab masalah. Mengadakan manipulasi terhadap data mentah berarti mengubah data tersebut dari bentuk awalnya menjadi suatu bentuk yang dapat dengan mudah memperlihatkan hubungan-hubungan antara fenomena.

Adapun tahapan yang dilakukan dalam pengolahan data adalah sebagai berikut:

#### 1. Data Wawancara

Data wawancara diolah dengan membuat catatan hasil wawancara yaitu jawaban-jawaban atas pertanyaan-pertanyaan terbuka yang mengacu kepada pedoman wawancara, kemudian ditulis secara rinci dan dibuat catatan. Dari catatan hasil wawancara kemudian dianalisis. Jawaban-jawaban yang diperoleh dari masing-masing informan setelah cukup lengkap dibuatkan kompilasi data untuk mendapatkan kesimpulan akhir.

#### 2. Data Observasi

Peneliti membuat catatan selama mengadakan pengamatan langsung. Dari catatan tersebut kemudian peneliti memberikan analisa tentang data yang ada di lapangan serta membandingkan dengan teori yang terkait.

#### 3. Data Telaah Dokumen

Berdasarkan data yang diambil dari dokumen resmi seperti renstra, dokumen rapat kerja dan aturan perpustakaan tentang wajib sumbang buku bagi mahasiswa akhir studi, dianalisis untuk membandingkan dengan keadaan di lapangan.

Semua data yang diperoleh dari wawancara, observasi, maupun telaah dokumen diolah dan dianalisa untuk mendapatkan hasil penelitian. Hasil penelitian diuraikan secara deskriptif.

## BAB 4

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis mengemukakan berbagai aspek yang berkaitan dengan hasil penelitian, antara lain: *pertama*, data informan yang merupakan karakteristik nara sumber yang menyangkut jenis kelamin, umur, pendidikan dan riwayat pekerjaannya. *Kedua*, dipaparkan hasil wawancara dengan informan secara dialogis yang kemudian dilanjutkan dengan analisis terhadap hasil wawancara dalam hubungannya dengan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Selain itu penulis juga mengemukakan analisis terhadap bentuk kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Ambon. Tetapi sebelumnya akan dikemukakan kondisi objektif Perpustakaan IAIN Ambon sebagai tempat pelaksanaan penelitian.

#### 4.1. Kondisi Objektif Perpustakaan IAIN Ambon

Cikal bakal Perpustakaan IAIN Ambon mulai dirintis sejak berdirinya Fakultas Syari'ah dan Ushuluddin cabang dari IAIN Sultan Alauddin Ujung Pandang tahun 1982. Dengan koleksi yang seadanya UPT Perpustakaan tetap mengawal proses penggodokan sumber daya manusia di lingkungan perguruan tinggi yang menaunginya. Setelah berdiri sendiri sebagai Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Ambon Tahun 1997, dan selanjutnya tahun 2006 melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2006 tanggal 27 Desember 2006, beralih menjadi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon, dengan sendirinya Perpustakaan STAIN Ambon berubah menjadi Perpustakaan IAIN Ambon.

Perpustakaan IAIN Ambon kini melayani tiga fakultas, yaitu Fakultas Syari'ah dengan empat jurusan yaitu Jurusan *Ahwal al-Shakhshiyah*, *Jinayah Siyashah*, Perbandingan Hukum dan Mazhab, dan Jurusan *Muamalah*. Fakultas Dakwah dan Ushuluddin dengan empat jurusan yaitu Jurusan Akidah Filsafat dan Jurusan Sosiologi Agama, Jurusan Komunikasi dan Penyiaran Islam, dan Jurusan

Jurnalistik. Fakultas Tarbiyah dengan Jurusan Pendidikan Agama Islam, Jurusan Matematika, dan Jurusan Biologi.

Dalam rangka menjalankan misi perpustakaan seperti tercantum dalam Organisasi dan Tata Kerja IAIN Ambon menyebutkan bahwa untuk menyelenggarakan misi tersebut, perpustakaan mempunyai fungsi:

1. Menyediakan dan mengolah informasi;
2. Memberikan pelayanan dan pendayagunaan bahan pustaka;
3. Memelihara bahan pustaka;
4. Melakukan pelayanan referensi, dan
5. Melakukan urusan tata usaha perpustakaan.

Aktivitas Perpustakaan IAIN Ambon didukung oleh 8 orang karyawan, yang terdiri dari 1 orang Pimpinan sarjana Perpustakaan, 1 orang pustakawan golongan IV/b, 1 orang sarjana non perpustakaan, dan 1 orang pegawai golongan II/a, 4 orang tenaga honor. Dalam rangka mengembangkan sumber daya manusia, tahun 2007 mengirim 2 orang staf perpustakaan untuk mengambil pendidikan lanjutan S1 Perpustakaan di UIN Makassar dan S2 Ilmu Perpustakaan di UI Jakarta. Dengan jumlah tenaga di atas, perpustakaan masih membutuhkan pegawai untuk melayani sekitar 5.000 pengguna dengan fasilitas gedung 2 lantai seluas 1.400 m<sup>2</sup>.

Koleksi UPT. Perpustakaan IAIN Ambon dari tahun ke tahun terus meningkat, dengan rata-rata penambahan pertahun sebanyak 2500 eksemplar, sehingga pada Desember tahun 2007 yang lalu tercatat jumlah koleksi 8.872 judul 33.858 eksemplar. Untuk tahun 2006 terjadi penambahan sebanyak 2500 eksemplar. Selain yang dikemukakan di atas, tahun 2006 Perpustakaan IAIN Ambon juga menerima bantuan dari Presiden RI Bapak Dr.H. Susilo Bambang Yudhoyono senilai Rp. 100.000.000,- dan bantuan dari Gubernur Maluku Bapak Karel Albert Ralahu senilai Rp. 25.000.000,- yang semuanya digunakan untuk pengadaan buku. Khusus bantuan Gubernur Maluku telah dialokasikan semuanya untuk memenuhi kebutuhan buku pada perpustakaan keliling IAIN Ambon.

Sejak September Tahun 2006 melalui proyek Departemen Agama, telah dikembangkan pelayanan otomasi dengan menggunakan *software* CDS/ISIS. Program ini adalah langkah baru bagi sistem pelayanan perpustakaan IAIN Ambon, yang sebelumnya menggunakan sistem manual. Namun demikian, karena kurangnya dukungan teknis dan beberapa kendala lainnya, seperti pindah gedung perpustakaan, dan kendala teknis lainnya. Upaya untuk membangun kembali otomasi perpustakaan terus digalakkan, dan sekarang Perpustakaan IAIN Ambon melalui anggaran DIPA 2008 dan 2009 melakukan migrasi dari CDS/ISIS ke Senayan, sebuah *software* perpustakaan yang dikembangkan oleh Depdiknas.

Selain sarana yang dimaksudkan di atas, Perpustakaan IAIN Ambon juga memiliki fasilitas mobil perpustakaan keliling yang diresmikan penggunaannya oleh Gubernur Maluku Karel Albert Ralahalu pada tanggal 23 Desember 2006. Perpustakaan keliling ini menggunakan Bus Kampus dengan kapasitas koleksi 1.200 eksemplar, yang melayani pengguna pada tingkat SMA dan Madrasah Aliyah yakni, SMA 11 Ambon, SMA Muhammadiyah, Madrasah Aliyah Al-Fatah, Madrasah Aliyah Negeri 1 Ambon. Selain itu kami merencanakan untuk menjajaki SMA-SMA yang ada di Leihitu dan Salahutu Maluku Tengah, serta SMA/MA di Pulau Seram Maluku Tengah dan Seram Bagian Barat.

Fasilitas perpustakaan keliling ini sebenarnya tidak maksimal dimanfaatkan karena keterbatasan staf dan anggaran. Perpustakaan keliling lebih berupa sarana promosi perpustakaan dan IAIN Ambon yang baru beralih status dari Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) menjadi IAIN.

Fasilitas tambahan lainnya adalah internet yang mulai dilanggan oleh Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2008 bekerja sama dengan PT. Lintas Arta. Fasilitas ini mencakup 30 unit komputer yang tersedia di perpustakaan, dan bisa juga di akses di seluruh wilayah kampus IAIN Ambon.

#### **4.2. Data Informan**

Untuk menjelaskan kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan IAIN Ambon, penulis melakukan wawancara mendalam (*depth interview*) kepada

pejabat di lingkungan IAIN Ambon sebagai informan atau nara sumber. Untuk mendapatkan informasi dalam proses wawancara tersebut, penulis menetapkan informan berdasarkan kewenangan dan keterlibatannya dalam proses pengambilan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, yaitu:

- 1) Informan 1, adalah Dekan Fakultas Dakwah dan Ushuluddin IAIN Ambon (Sebelumnya menjabat Pembantu Ketua I bidang akademik), berjenis kelamin laki-laki, pendidikan S2 studi keagamaan di salah satu perguruan tinggi Islam di Surabaya;
- 2) Informan 2, adalah Kepala Biro Administrasi, Umum, Akademik dan Kemahasiswaan (Sebelumnya menjabat Kepala Bagian Administrasi), berjenis kelamin laki-laki, pendidikan S2 studi keagamaan di salah satu perguruan tinggi Islam di Makassar;
- 3) Informan 3, adalah Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan (sebelumnya menjabat sebagai Kasubag Perencana dan merangkap Pejabat Pembuat Komitmen), berjenis kelamin laki-laki, pendidikan S2 studi keagamaan di salah satu perguruan tinggi Islam di Makassar;
- 4) Informan 4, adalah Kepala Perpustakaan IAIN Ambon periode 2007 hingga sekarang, berjenis kelamin perempuan, pendidikan S1 ilmu perpustakaan di salah satu perguruan tinggi di Jakarta;
- 5) Informan 5, adalah mantan Kepala Perpustakaan STAIN Ambon, berjenis kelamin laki-laki, pendidikan S2 studi keagamaan di salah satu perguruan tinggi Islam di Makassar;

Selanjutnya akan dibahas dalam penelitian ini yaitu tanggapan informan terhadap pertanyaan-pertanyaan penulis yang berhubungan dengan topik penelitian ini. Sebelum melakukan wawancara, peneliti terlebih dahulu meminta kesediaan dan menyepakati waktu untuk melakukan wawancara.

#### **4.3. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Pada prinsipnya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dan berkesinambungan dari tahun ke tahun

berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangannya tersedia. Ini membuat pustakawan dan semua pihak yang terkait bekerja keras untuk merealisasikannya. Koleksi yang cukup danimbang bagi kebutuhan pemustaka tidak bisa diciptakan dalam waktu sekejap, tapi harus didukung oleh kegiatan perencanaan yang teratur dan terus menerus. Sebagai contoh Perpustakaan Pasadena Amerika Serikat (2005) bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah mendukung misi untuk melestarikan dan mendorong ekspresi masyarakat untuk menggunakan informasi secara bebas. Perpustakaan mendukung hak individu untuk memperoleh informasi, walaupun isi informasi itu mungkin kontroversial, tidak lazim, atau tidak dapat diterima oleh orang lain. Bahan-bahan yang tersedia di perpustakaan memberikan keragaman pandang, memungkinkan masyarakat untuk membuat pilihan informasi yang diperlukan.

Filosofinya, perpustakaan merupakan ruang yang paling demokratis, menjadi hal yang penting dipikirkan dalam pengembangan koleksi. Perpustakaan menyediakan sarana yang memungkinkan untuk pengguna mendapatkan informasi dari berbagai sumber tanpa ada pembatasan berdasarkan unsur etnis, agama dan aliran pemikiran lainnya.

Pengembangan koleksi tidak hanya mencakup kegiatan pengadaan bahan pustaka, tetapi juga menyangkut masalah perumusan kebijakan dalam memilih dan menentukan bahan pustaka mana yang akan diadakan serta metode-metode apa yang akan diterapkan. Perumusan kebijakan pengembangan koleksi harus melibatkan unsur-unsur yang berkaitan langsung dengan pengembangan perpustakaan seperti pustakawan, pimpinan perguruan tinggi, wakil dosen dan mahasiswa dari semua program studi yang tergabung dalam *team work* atau panitia kecil. Peneliti menanyakan masalah ini kepada semua informan dengan tanggapan-tanggapan sebagai berikut:

“Bicara tentang tim atau kepanitiaan itu sebenarnya saya kurang setuju, karena pengalaman dari apapun kepanitiaan di sini adalah tidak pernah efektif. Yang bekerja dalam panitia itu paling ketua dan sekretaris. Giliran sudah habis masa kepanitiaan baru kelihatan mukanya untuk mengambil honor dari kepanitiaan. Tidak bagus sebenarnya. Tapi memang untuk menggodok kebijakan pengembangan koleksi perlu ada



tim atau panitia kecil yang merupakan representasi dari dosen pada setiap jurusan dan orang-orang perpustakaan juga harus dilibatkan. Juga perwakilan mahasiswa misalnya dewan mahasiswa.” (Informan 1)

“Kita, seingat saya dulu pernah membicarakan masalah tim ini. Iya perlu ada. Karena lewat panitia ini teragenda apa-apa yang harus dilakukan dalam rangka penyusunan kebijakan pengembangan koleksi. Cukup berupa *team work*. Kalau kepanitiaan itu terlalu besar, mubajir jadinya. Kita menghendaki hasil dari kepanitiaan yang betul-betul bisa dilaksanakan pada tingkat praktis, ya tidak usah terlalu ideal. Cukup acuan-acuan standar yang memungkinkan kita bisa melaksanakannya. Di dalam tim itu harus terakomodir semua unsur dalam lembaga ini, yang paling utama adalah perwakilan dosen dan pihak perpustakaan.” (Informan 2)

“Iya, bentuk aja tim itu. Selama bisa dipertanggungjawabkan kenapa tidak. Untuk kepanitiaan seperti itu ada anggarannya kok. Tim yang dibentuk itu harus bekerja seefisien mungkin agar hasilnya bagus. Tapi kira-kira siapa yang layak ya. Nggak, begini, tim itu harus dibentuk dari perwakilan dosen-dosen mata kuliah pada masing-masing jurusan karena mereka paling tahu buku apa yang dibutuhkan untuk proses perkuliahannya, tetapi mereka juga jarang masuk perpustakaan kan. Ya konsepnya kebijakan yang dihasilkan itu harus betul-betul terukur, maksud saya bisa dijalankan, sehingga kegiatan ini betul-betul menghasilkan kualitas pengembangan koleksi kita. Saya dukung itu.” (Informan 3)

“Kami anggap perlu, karena untuk merumuskan kebijakan itu perlu masukan dari semua unsur, mulai dari pihak perpustakaan, wakil dosen dari masing-masing jurusan dan juga wakil dari mahasiswa. Kepanitiaan pengadaan atau pengembangan koleksi hingga saat ini juga belum ada, kita sudah usulkan dan saya sebagai kepala perpustakaan sudah sempat beberapa kali mengusulkan kepada pejabat yang terkait di rektorat tetapi hingga saat ini tidak ada kelanjutannya. Saya maunya dibentuk suatu panitia pengembangan koleksi yang unsur-unsurnya terdiri dari wakil dari tiap fakultas dan dari perpustakaan sendiri.” (Informan 4)

“Saya setuju sekali kalau ada tim khusus yang akan merumuskan kebijakan pengembangan koleksi tertulis sebelum disahkan oleh rektor. Semacam panitia kecil yang terhimpun dari perwakilan dosen dari masing-masing jurusan, wakil dari perpustakaan, lembaga penelitian dan

pengabdian kepada masyarakat, dan bila perlu kita juga mengakomodir dari perwakilan mahasiswa. Mahasiswa bisa diandalkan untuk menghimpun informasi-informasi yang terkait koleksi-koleksi yang mutakhir karena sarana internet sudah sangat akrab dengan mereka. yah memang susah kita di sini. Kalau berharap ada orang-orang yang sangat paham tentang bagaimana cara yang benar tentang pengembangan koleksi. Saya saja selaku kepala perpustakaan waktu itu, tidak tahu apa-apa tentang perpustakaan, termasuk kaitannya dengan pengembangan koleksi. Malah kita tidak tau buku apa yang diterbitkan tahun terakhir saat itu. Saya banyak menaruh harapan kepada kepala perpustakaan sekarang untuk memperjuangkan adanya kebijakan bagi pengembangan koleksi perpustakaan kita ke depan." (Informan 5)

Semua informan yang peneliti wawancarai menganggap penting untuk membentuk *team work* yang bekerja membahas rancangan kebijakan pengembangan koleksi, dan sangat mengharapkan bahwa kebijakan itu akan menjadi patokan dalam proses pengembangan koleksi. Semua informan di atas berharap adanya kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon, karena mereka menyadari bahwa keberhasilan program pengadaan bahan pustaka di suatu perpustakaan yang berlangsung dari tahun ke tahun tidak terjadi begitu saja dan memerlukan bimbingan yang jelas dari suatu kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan secara tertulis sebagai pedoman staf yang bertugas melaksanakannya.

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi. Agar kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan pengembangan koleksi harus disusun secara tertulis. Evans (2005) pengembangan koleksi adalah suatu proses yang memungkinkan untuk identifikasi kekuatan dan kelemahan dari koleksi perpustakaan dalam hal kebutuhan pemustaka dan sumber daya.

Untuk memperoleh gambaran mengenai bagaimana kebijakan pengembangan koleksi tertulis di perpustakaan IAIN Ambon, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan kepada para informan sehubungan dengan keterlibatan mereka dalam proses pengembangan koleksi.

#### 4.3.1. Pentingnya Kebijakan Pengembangan Koleksi

Sebelum melihat lebih jauh pentingnya kebijakan pengembangan koleksi tertulis, perlu dipahami bahwa di perpustakaan IAIN Ambon belum ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis. Dalam proses pengembangan bahan pustaka di perpustakaan diperlukan adanya rumusan kebijakan pengembangan koleksi. Rumusan tentang kebijakan pengembangan koleksi sangat penting artinya bagi proses atau kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan, karena ia berfungsi sebagai pedoman, sarana komunikasi dan bahkan sarana perencanaan. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/sarana untuk mengarahkan segala kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan dan pengadaan bahan pustaka.

Pentingnya kebijakan pengembangan koleksi tertulis dapat dilihat dari pernyataan beberapa informan penelitian berikut ini :

“Melihat kondisi koleksi perpustakaan kita, saya merasa perlu ada langkah-langkah yang signifikan. Kebijakan pengembangan koleksi saya anggap penting supaya kejadian-kejadian seperti kemarin-kemarin tidak terulang lagi. Maksudnya koleksi kita cenderung diadakan tanpa acuan yang jelas. Iya, kebijakan tertulis perlu ada.” (Informan 1)

“Penting, walaupun selama ini tanpa ada kebijakan tertulis, pengembangan koleksi tetap jalan juga kok. Maksud saya kalau dirasa kebijakan itu membawa pengaruh bagus terhadap pola pengembangan koleksi, ya kenapa tidak. Bukankah kita semua menghendaki bahwa koleksi perpustakaan kita harus mampu memenuhi kebutuhan pengguna. Saya juga tidak tahu apakah di perpustakaan-perpustakaan di univertias-universitas di Jawa punya kebijakan pengembangan koleksi tertulis. Tapi yang jelas aturan itu perlu ada, entah itu berupa kebijakan atau apapun namanya.” (Informan 2)

“Tetap penting. Selama ini tidak ada kebijakan tertulis pengembangan koleksi semuanya tetap berjalan sesuai dengan rencana. Tetapi kalau dengan adanya kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu akan berdampak bagus pada pengadaan koleksi kita, ya kenapa tidak. Itu semua kan untuk kebaikan perpustakaan kita juga. Saya kemarin merasa tidak puas dengan cara-cara teman-teman yang sudah diberi kepercayaan untuk mengatur pengadaan buku kita, akibatnya seperti yang anda lihat, sampe sekarang pengadaan tahun 2007 masih tersisa banyak sekali buku

yang belum dipenuhi oleh rekanan. Ini kan tidak bagus. Tahun 2006 tidak ada masalah, semuanya berjalan lancar sesuai dengan harapan.” (Informan 3)

“Kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis sebetulnya sangat diperlukan di perpustakaan IAIN Ambon dalam kegiatan pengembangan koleksi karena dengan adanya kebijakan secara tertulis tersebut merupakan aturan atau pedoman yang harus ditaati dalam kegiatan pengembangan koleksi. Kebijakan hanya berupa perintah langsung dari rektor tentang apa saja yang mesti dibeli. Juga diadakan pertemuan dengan semua dekan juga semua jurusan di ruang senat yang dihadiri pembantu rektor 1, yang memutuskan pengadaan koleksi dibagi rata untuk semua jurusan” (Informan 4)

“Dari pengalaman demikian saya menganggap penting sekali untuk diadakan kebijakan pengembangan koleksi tertulis di perpustakaan IAIN Ambon. Dulu sebelum diadakan pembelian ada pertemuan dengan pihak jurusan membahas koleksi yang akan dibeli. Kadang juga saya dipanggil Ketua STAIN supaya perpustakaan menyusun daftar kebutuhan berdasarkan silabi mata kuliah dan juga berdasarkan kebutuhan dosen. Dengan kebijakan itu akan menentukan apa yang mesti dilakukan oleh institusi dalam memperkaya koleksinya demi memenuhi tuntutan pengguna.” (Informan 5)

Dari pernyataan-pernyataan di atas dapat dilihat bahwa kebijakan pengembangan koleksi tertulis sangat dibutuhkan, tanpa adanya kebijakan tertulis, kesalahpahaman akan terjadi sehingga pengembangan koleksi ke arah koleksi yang mutakhir dan relevan tidak akan tercapai. Hal ini sejalan dengan pernyataan Evans (2005) bahwa pengembangan koleksi sebagai pernyataan tertulis dari perencanaan kegiatan dan informasi yang digunakan untuk memberikan pedoman bagi staf perpustakaan dalam berfikir dan pengambilan keputusan dalam pengadaan koleksi dan jumlah koleksi tiap subyek.

Ada beberapa faktor yang harus dipertimbangkan dalam pengembangan koleksi perpustakaan terutama perpustakaan di perguruan tinggi, antara lain ukuran koleksi dan perimbangan koleksi itu sendiri. Ukuran koleksi meliputi : kondisi dan kualitas koleksi; kuantitas pemakai; jumlah bidang studi; metode pengajaran; dan jumlah strata pendidikan di perguruan tinggi yang meliputi

Program Diploma, S1, S2, dan S3 akan memerlukan koleksi perpustakaan yang lebih banyak dibandingkan dengan perguruan tinggi yang hanya melayani satu strata saja.

“Kita tidak tau ya, berapa sebenarnya jumlah atau standar perimbangannya, misalnya untuk 1 mahasiswa, perpustakaan harus menyiapkan berapa buku per mahasiswa. Kalau tidak salah itu ada aturannya, beta lupa berapa. Ada beberapa kali pertemuan dengan PK-1 juga dari masing-masing jurusan membahas perimbangan buku yang akan dibeli berdasarkan banyaknya program studi.” (informan 5)

Dalam pasal 12 Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 234/U/2000 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi disebutkan bahwa pada saat perguruan tinggi dibuka harus dilengkapi dengan sarana perpustakaan yang disesuaikan dengan program studi yang ditawarkan, antara lain: 1 judul per mata kuliah dasar keahlian (MKDK), 2 judul per mata kuliah keahlian (MKK), jumlah buku sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi jenis judul, berlangganan jurnal ilmiah sekurang-kurangnya 1 jurnal untuk setiap akademi/politeknik, sekolah tinggi/fakultas, sedangkan untuk program S2 adalah 500 judul buku, dan berlangganan dua jurnal ilmiah pada bidang studi yang relevan.

Disamping ukuran koleksi, perimbangan koleksi juga harus dipertimbangkan. Perimbangan meliputi subjek atau bidang ilmu yang dicakup bahan pustaka di dalam koleksi perpustakaan. Untuk menentukan perimbangannya bisa berdasarkan perbandingan antar jumlah individu kelompok pemakai yang dilayani dan pemakaian koleksi perpustakaan itu sendiri. Jumlah koleksi suatu bidang subjek akan berbanding lurus dengan jumlah individu kelompok pemakai yang dilayani di bidang subjek tersebut.

Maka keberhasilan program pengadaan bahan pustaka di suatu perpustakaan yang berlangsung dari tahun ke tahun tidak terjadi begitu saja. Ini memerlukan bimbingan yang jelas dari suatu kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan secara tertulis sebagai pedoman staf yang bertugas melaksanakannya. Informan berikut menjelaskan:

“Saya sebagai kepala perpustakaan kemarin tidak menggunakan kebijakan pengembangan koleksi tertulis untuk menjadi acuan dalam pengembangan koleksi. Semuanya menjadi inisiatif perpustakaan untuk menentukan apa yang mesti dibeli atau diadakan oleh pihak proyek. Tetapi ujung-ujungnya tidak bisa dikontrol, karena tidak ada acuan kerja yang menjadi patokan bagi perpustakaan juga bagi pihak pimpro. Akibatnya adalah koleksi yang diadakan tidak sesuai dengan permintaan atau kebutuhan pengguna.” (Informan 5)

Pada prakteknya pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon hanya merupakan rangkaian kegiatan pengadaan bahan pustaka, baik melalui pembelian, pertukaran maupun melalui hadiah. Semuanya diserahkan kepada para pustakawan atas dasar hasil arahan, pendapat dan kebijakan pimpinan perpustakaan dan lembaga induknya secara global tanpa pedoman tertulis yang dapat dipertanggungjawabkan. Maka bisa saja kebijakan tersebut tidak begitu jelas dan sulit dipahami sehingga dapat diinterpretasikan secara berlainan oleh petugas yang melaksanakannya.

#### 4.3.2 . Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi

Keuntungan dari pembuatan kebijakan koleksi yang tertulis adalah: 1) memungkinkan pemilih/selektor bekerja dengan konsisten berdasarkan tujuan yang jelas, sehingga dapat membangun koleksi yang lebih kuat dan memanfaatkan dana yang tersedia seefisien mungkin; 2) memberikan informasi bagi staf perpustakaan, pemakai, administrator, maupun penyandang dana mengenai lingkup dan keberadaan koleksi serta rencana pengembangan sumber selanjutnya; 3) menyediakan informasi yang dapat membantu dalam proses alokasi dana.

Jawaban informan terkait masalah fungsi kebijakan pengembangan koleksi sangat beragam, tetapi pada intinya menganggap kebijakan pengembangan koleksi berfungsi sebagai acuan untuk pustakawan dan institusi dalam proses pengembangan koleksi. Jawaban-jawaban tersebut adalah sebagai berikut:

“Fungsinya supaya koleksi kita, dalam proses pengadaannya memiliki acuan yang jelas, acuan itu juga harus didasarkan pada kebutuhan realis dari pengguna, untuk mata kuliah saya saja begitu sulit mahasiswa menemukan buku rujukannya di perpustakaan kita.” (Informan 1)

“Tentu fungsinya agar koleksi perpustakaan kita dikelola dengan baik berdasarkan aturan atau kebijakan yang dibuat itu. Dengan kebijakan itu ada semacam koridor khusus yang harus dilewati atau dipatuhi oleh penyelenggara pengadaan koleksi perpustakaan itu. Kebijakan itu juga harus mengikat semua komponen yang terlibat dalam proses pengembangan koleksi itu, termasuk rekanan yang akan membeli koleksi buku yang kita butuhkan. Kita inginkan kebutuhan mahasiswa terhadap literatur mata kuliahnya dapat terjawab dengan adanya kebijakan yang dibuat sehingga koleksi yang diinginkan teman-teman perpustakaan dapat dipenuhi dengan baik.” (Informan 2)

“Saya mengimpikan *zero complaint*. Memang kelihatan idealis, tetapi kita sebenarnya mampu berbuat banyak mengingat sumber daya yang tersedia selalu ada. Ini semua dengan maksud supaya koleksi kita sesuai dengan yang diharapkan oleh mahasiswa. Kasihan mahasiswa kalau diberi tugas oleh dosennya selalu kesulitan mencari koleksi perpustakaan kita yang mendukung penyelesaian tugasnya. Kebijakan itu harus dipatuhi dan dijadikan acuan untuk proses pengadaan koleksi. Dia juga menjadi sarana untuk mengetahui apa sesungguhnya yang dibutuhkan oleh perpustakaan kita. Kebijakan ini menjadi jembatan bagi kesenjangan informasi antara apa yang dibutuhkan mahasiswa dengan kondisi realis di dalam perpustakaan. Kebijakan ini saya rasa sangat penting supaya koleksi kita tidak ketinggalan atau selalu *up to date*.” (Informan 3).

“Fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi itu sebenarnya supaya ada pedoman yang baku dan jelas sehingga siapapun yang menjadi pimpinan dia harus mengikuti apa yang sudah tertuang di dalam kebijakan tersebut.” (Informan 4).

“Tentu saja fungsi untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Kebijakan itu juga menjadi barometer atau alat ukur untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi perpustakaan itu sendiri. Karena dalam proses pembuatan kebijakan itu perlu menelaah kondisi realis yang ada di perpustakaan, yang dengan sendirinya diupayakan melalui kebijakan itu akan ada perubahan dan arah pembinaan koleksi yang berkesinambungan dan sesuai dengan tuntutan kebutuhan sivitas akademika. Melalui kebijakan pengembangan koleksi tertulis juga diharapkan ada panduan bagi siapapun yang berhubungan langsung dengan pengembangan koleksi entah itu perpustakaan atau juga dari pihak perencanaan, juga bagi rekanan yang bertindak sebagai *broker*.” (Informan 5)

Semua perpustakaan memiliki sumber daya yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Oleh karena itu agar segala sumber daya yang tersedia (terutama sekali pendanaan) dapat efektif dan efisien, maka perlu dibuat sebuah kebijakan pengembangan koleksi yang bisa berfungsi sebagai pedoman, perencanaan dan sarana komunikasi. Sebagai pedoman berarti kebijakan ini memberikan pedoman bagi semua pihak yang terlibat dalam kegiatan pengembangan koleksi sehingga ketaatan dalam proses seleksi dan deseleksi terjamin, koleksi yang responsif dan seimbang terbentuk serta dana dapat dimanfaatkan sebijaksana mungkin, sebagai perencanaan berarti kebijakan ini bisa menjelaskan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan ke depan juga diharapkan dapat memberikan deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan dan pengembangan koleksi yang diterapkan perpustakaan perguruan tinggi dan nantinya dapat dijadikan tolok ukur untuk menilai sejauh mana tujuan dan sasaran perpustakaan telah tercapai. Sebagai sarana komunikasi berarti dapat memberikan informasi yang benar kepada pihak-pihak yang terkait sehingga diharapkan mereka dapat berpartisipasi dalam kegiatan pengembangan koleksi ini.

Kebijakan pengembangan koleksi, seperti yang dimaksud Septiyantono (2007, 78-80) berfungsi sebagai pedoman, sarana komunikasi, dan perencanaan, karena mengandung unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya, agar diketahui oleh staf perpustakaan, pemustaka, administrator, dan dewan pembina perpustakaan;
- b) Memberi deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan;
- c) Menjadi pedoman bagi para pustakawan sehingga ketaatan dalam proses seleksi dan deseleksi terjamin, koleksi yang responsif dan seimbang terbentuk, dan dana dimanfaatkan sebijaksana mungkin;
- d) Menjadi standar atau tolok ukur untuk menilai sejauh mana sasaran pengembangan koleksi telah tercapai;



- e) Berfungsi sebagai sumber informasi dan panduan bagi staf yang baru mulai berpartisipasi dalam pengembangan koleksi;
- f) Memperlancar koordinasi antaranggota atau staf pengembangan koleksi;
- g) Memperlancar kerjasama antarperpustakaan dalam pengembangan koleksi;
- h) Membantu menjaga kontinuitas, khususnya apabila koleksi besar, serta menjadi kerangka kerja yang memperlancar transisi dari pustakawan lama ke penggantinya;
- i) Membantu pustakawan menghadapi pengaduan berkenaan dengan bahan yang telah diseleksi atau ditolak;
- j) Mengurangi pengaruh selektor tertentu dan bias atau selera pribadi;
- k) Membantu mempertanggungjawabkan alokasi anggaran ;
- l) Menjadi sarana komunikasi, baik dengan masyarakat yang harus dilayani maupun pihak luar lain yang memerlukan informasi mengenai tujuan dan rencana pengembangan koleksi.

Gorman dan Howes (1991) memaparkan bahwa kebijakan pengembangan koleksi memiliki 3 fungsi yaitu fungsi perencanaan, fungsi komunikasi eksternal, dan fungsi komunikasi internal. Ada kepentingan mengkomunikasikan perencanaan pengembangan koleksi dengan komunitasnya yaitu pemustaka, staf, dan administrator. Bentuk komunikasi ini akan terus berlanjut dengan berkembangnya kebutuhan pemustaka dan anggaran yang disediakan atau akan disediakan.

Dengan asumsi dan fungsi yang dikemukakan di atas, kebijakan pengembangan koleksi tertulis mutlak harus didesain sesuai dengan visi dan misi perpustakaan, sehingga diharapkan koleksi yang dimiliki benar-benar berkualitas dan dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.

Untuk memenuhi kebutuhan informasi kepada pemustaka diperlukan suatu pengembangan koleksi perpustakaan dengan tujuan agar kebutuhan pemustaka terpenuhi. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Magrill dan Corbin dalam (Qalyubi, 2007) bahwa pengembangan koleksi bahan pustaka merupakan

serangkaian proses kegiatan yang bertujuan mempertemukan pemakai dengan rekaman informasi dalam lingkungan perpustakaan atau unit perpustakaan.

#### 4.3.3. Perumus Kebijakan Pengembangan Koleksi

Siapa yang lebih pantas untuk merumuskan kebijakan pengembangan koleksi? Tentu saja seluruh sivitas akademika IAIN Ambon, yang diwakili oleh komponen pimpinan perguruan tinggi, perwakilan dari dosen yang diambil dari seluruh program studi, pustakawan dan para ahli di lingkungan perpustakaan dan unit-unit lainnya yang dianggap berkepentingan dengan pengembangan koleksi seperti lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, lembaga-lembaga kemahasiswaan. Bila tidak bisa dilakukan oleh unsur-unsur di atas, maka pustakawan itu sendiri secara otomatis harus mempunyai inisiatif untuk mencatat dan merumuskan kebijakan pengembangan koleksi yang kemudian disahkan oleh pimpinan perpustakaan atau lembaga induknya. Dalam hubungannya dengan perumus kebijakan pengembangan koleksi, para informan memberikan tanggapannya sebagai berikut:

“Saya rasa, berilah kewenangan sepenuhnya kepada perpustakaan. Tapi untuk masalah ini pihak-pihak jurusan juga harus memantau sejauh mana penerapan kebijakan ini dalam proses pengembangan koleksi. Cuma saya sedikit pesimis untuk melibatkan dosen-dosen di sini, mereka sepertinya kekurangan informasi kaitannya dengan dunia perbukuan di Indonesia. Ada juga yang saya lihat punya kepedulian bagus tentang hal ini. Harusnya orang-orang yang demikian yang harus dilibatkan dalam proses ini.” (Informan 1)

“Yang paling berperan adalah pihak perpustakaan dan pihak-pihak yang terkait dengan mekanisme pengadaan koleksi. Pihak perencana harus terlibat di dalamnya, juga pihak pejabat pembuat komitmen pada level institut. Kebijakan ini juga harus mengatur pihak rekanan. Tapi yang paling utama pihak perpustakaan harus lebih proaktif karena perpustakaan yang merasakan langsung akibat dari kebijakan yang dimaksud. Pihak perpustakaan harus melaporkan kepada pimpinan hal-hal yang menyimpang dari kebijakan yang telah diambil, sehingga ke depan proses pengembangan koleksi betul-betul terkontrol dengan baik, bukan cuma laporan kegiatannya yang bagus, tetapi hasil pekerjaan juga harus sesuai dengan laporan.” (Informan 2)

“Sebagai garis depannya adalah pihak perpustakaan. Tapi juga tim yang dibentuk itu harus ikut memantau pelaksanaan kebijakan itu sampai di mana. Dosen-dosen juga harus memberikan masukan agar koleksi itu sesuai dengan yang diharapkan. Ini juga meminimalisir campur tangan orang-orang yang punya kepentingan pribadi untuk menggolkan konco-konconya supaya menang dalam proses tender. Panitia lelang juga harus taat atas kebijakan ini, karena titik rawannya ada pada panitia lelang seperti pengalaman kemarin berakibat pada koleksi yang dibeli tidak sesuai dengan yang diharapkan. Itu kan fatal. Kita tidak inginkan hal-hal seperti itu terulang kembali.” (Informan 3)

“Dalam kegiatan seleksi dan pengadaan selama ini tidak ada pengawasan atau monitoring dari pihak lembaga, jadi cuman kebijakan dari kita di perpustakaan saja mungkin mana yang buku yang perlu segera diadakan, mana buku koleksi yang diprioritaskan, itu cuma kebijakan dari perpustakaan aja dengan melihat kebutuhan pemakai atau mahasiswa setiap harinya. Kendala dan konflik dalam pengembangan dalam proses pengadaan atau pelelangan pihak perpustakaan biasanya tidak diikuti dalam kepanitiaan lelang tersebut. Dan kami hanya diminta untuk mengajukan buku-buku apa saja yang mesti dibeli. Perpustakaan yang mesti berperan aktif dalam kaitannya dengan pengadaan koleksi, sehingga hasilnya bisa dipertanggungjawabkan. Karena yang paling tahu kebutuhan perpustakaan tentu saja orang perpustakaan sendiri.” (Informan 4)

“Harusnya pihak perpustakaan menjadi ujung tombak bagi pengembangan koleksi. Secara sederhananya kami di perpustakaan selalu menghimpun judul-judul buku yang kami dapatkan dari katalog yang dikirim penerbit, juga dari hasil evaluasi terhadap penggunaan koleksi oleh mahasiswa, kemudian daftar yang teman-teman perpustakaan kumpulkan kemudian diserahkan kepada masing-masing fakultas atau jurusan melalui dekan dan ketua jurusan untuk mereka koreksi, apakah daftar buku yang kami ajukan layak atau sudah final untuk kemudian kami serahkan kepada pihak perencanaan agar dijadikan dokumen acuan saat pelelangan.

Tidak hanya pihak perpustakaan, keberadaan tim, misalnya, sangat penting untuk memantau sejauh mana kebijakan itu dijalankan. Karena pada kenyataannya penyelenggaraan pengembangan koleksi seakan mutlak menjadi kewenangan pihak perencanaan dengan alasan proses tender dan sebagainya. Pihak perpustakaan hampir tidak punya peran signifikan dalam proses ini. Jadi jangan heran kalau koleksi yang diminta

tidak sesuai dengan yang datang. Ibarat pesan soto dikasih sate. Perubahan terhadap judul koleksi yang diadakan pun tidak dikonfirmasi dengan perpustakaan.” (Informan 5)

Para perumus menjadi ujung tombak bagi kelangsungan pengembangan koleksi yang sesuai dengan harapan. Dari kebijakan yang dirumuskan oleh mereka akan menjadi kiblat bagi perpustakaan dan institusi induk dalam membawa perpustakaan menuju yang lebih baik, maksudnya koleksi yang baik hanya berasal dari pemilihan bahan perpustakaan yang baik pula. Untuk itu, diperlukan kebijakan yang memandu pengembangan koleksi.

Dengan kebijakan pengembangan koleksi yang secara resmi disahkan oleh pimpinan perguruan tinggi, perpustakaan memiliki pegangan untuk mengembangkan koleksinya. Selain itu perpustakaan juga akan memiliki kekuatan resmi untuk menjalin hubungan dengan berbagai pihak, baik di dalam maupun di luar lembaganya. Pengembangan koleksi haruslah selalu didasari asas tertentu yang harus dipegang teguh. Perpustakaan harus menjaga agar koleksinya berimbang sehingga mampu memenuhi kebutuhan dosen, mahasiswa dan peneliti. Demikian pula kebutuhan kurikulum perlu diperhatikan. Sebab itu, asas pengembangan koleksi perlu diperhatikan dalam memilih bahan perpustakaan, antara lain, kerelevanan, berorientasi kepada kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemutakhiran dan kerjasama.

#### **4.3.4. Rumusan Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Rumusan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan disusun berdasarkan rumusan visi dan misi serta tujuan dan sasaran perpustakaan. Untuk mengatasi hal-hal yang mendesak dan prioritas maka diharapkan perpustakaan melalui rumusan kebijakan pengembangan koleksi akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan pengembangan koleksi yang dihadapi selama ini.

Menyadari fungsi perpustakaan perguruan tinggi sebagai pusat pelestarian ilmu pengetahuan, pusat belajar, pusat pengajaran, pusat penelitian,

dan pusat menyebarkan informasi, mengharuskan perpustakaan memiliki kebijakan yang terarah dalam rangka menyediakan fasilitas yang memungkinkan pemustaka mengakses informasi secara utuh dan lengkap dari perpustakaan. Tanggapan informan mengenai rumusan kebijakan pengembangan koleksi tidaklah muluk-muluk, target mereka adalah bahwa rumusan itu mampu mengakomodir segala permasalahan yang berkaitan dengan proses pengembangan koleksi. Tanggapan-tanggapan tersebut adalah sebagai berikut:

“Selama ini memang tidak ada kebijakan pengembangan koleksi, apalagi yang tertulis. Mungkin di dalamnya mengakomodir permasalahan-permasalahan seputar pengadaan koleksi, seperti apakah tahun ini kita mengadakan koleksi berapa banyak, dalam bahasa apa saja. Apakah porsinya dibagi rata berdasarkan jurusan atau berdasarkan jumlah mahasiswa, atau apa yang dikedepankan, misalnya koleksi umum seperti biologi dan matematika, apakah mereka mendapat bagian terbesar dalam anggaran pengadaan karena mereka punya mahasiswa paling banyak, atau ada kebijakan lain lah.” (Informan 1)

“Bagaimana bentuknya ya. Menurut saya kebijakan pengembangan koleksi itu adalah suatu acuan untuk bagian pengadaan koleksi. Di dalamnya mengatur hal-hal yang berhubungan dengan acuan berapa judul yang harus diadakan, apakah semuanya berbahasa Indonesia, atau Arab atau Inggris, tergantung dari kecenderungan pemakai dan kebutuhan realitas masyarakat pengguna. Ke depan kita merencanakan adanya perpustakaan di masing-masing fakultas. Jadi, kebijakannya pun harus mengakomodir kebutuhan dari masing-masing fakultas itu. Tetapi sekarang konsentrasi kita adalah perpustakaan induk. Saya rasa kebijakan itu tidak perlu berlaku selamanya, harus ada prioritas pertahunnya yang disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya tahun ini, koleksi apa yang paling diutamakan, jumlahnya berapa banyak, dan dalam bahasa apa saja. Hal-hal tersebut harus tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi.” (Informan 2)

“Bentuknya bagi saya tidak penting. Yang penting adalah isinya mengatur semua aktivitas berkaitan dengan pengembangan koleksi. Diatur lah, gimana caranya supaya mekanisme pengadaan koleksi itu bisa dijalankan dan mengikat bagi semua yang terlibat di dalamnya, seperti pihak perpustakaan, atau anggota tim itu harus mengontrol agar koleksi itu bisa sesuai dengan kebutuhan. Isinya juga mungkin mengatur apa saja yang harus diadakan, apakah koleksi itu berbahasa Inggris berapa persen,

koleksi berbahasa Indonesia berapa persen, yang berbahasa Arab juga berapa persen. Atau mungkin pengadaannya harus pake rekanan atau tidak. Tapi itu sih harus pake rekanan karena jumlahnya besar. Juga mungkin nantinya akan mengakomodir kebutuhan masing-masing jurusan berapa banyak. Kira-kira begitu lah. selama ini kita membeli buku berdasarkan permintaan, ya permintaan dari perpustakaan. Kita di perencanaan hanya memfasilitasi bagaimana caranya agar buku itu sesuai dengan kebutuhan. Memang ada juga seperti banyak buku yang diminta, tetapi menurut pihak rekanan tidak ada lagi di toko buku. Untuk hal seperti ini, mereka kadang langsung ambil keputusan sendiri dengan ganti dengan buku-buku lain.” (Informan 3)

“Kebijakan pengembangan koleksi nantinya harus mampu menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya, agar diketahui oleh staf perpustakaan, pemakai, dan sivitas akademika secara keseluruhan, juga memberi deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan. Kebijakan tersebut sarannya adalah untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Kebijakan itu harus terukur dan bisa diimplementasikan dan harus sejalan dengan perencanaan dan ketersediaan anggaran. Di perpustakaan ada istilahnya wajib simpan koleksi untuk mahasiswa studi akhir yang ditentukan melalui Surat Keputusan Ketua STAIN dan masih berlaku sampai sekarang. Aturannya adalah untuk program S1 wajib menyumbang koleksi sebanyak 2 judul yang disesuaikan dengan disiplin ilmu konsentrasi mahasiswa yang bersangkutan, untuk program S2 sebanyak 4 judul buku yang sesuai dengan konsentrasi studi mahasiswa yang bersangkutan. Sedangkan untuk program D2 hanya menyumbang 1 judul buku.” (Informan 4)

“Bentuk kebijakan itu sendiri merupakan panduan atas keinginan perpustakaan, untuk menjawab kebutuhan pengguna. Formatnya bisa diawali dengan pemaparan tentang kondisi perpustakaan dan pengguna.” (Informan 5)

Rumusan yang dituangkan dalam kebijakan pengembangan koleksi tertulis (Septiyantono, 2007, 79-80) dimulai dengan penjelasan singkat tentang visi dan misi perpustakaan dan sasaran-sasaran yang hendak dicapai, deskripsi singkat mengenai masyarakat yang akan dilayani, kondisi koleksi yang telah ada, kemudian dilanjutkan dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

- a. Penjelasan mengenai siapa yang bertanggung jawab atas pengelolaan perpustakaan dan siapa yang diberikan wewenang untuk seleksi.
- b. Metode pemilihan, pengaturan anggaran, komposisi masyarakat yang dilayani dan prioritas-prioritas tentang koleksi yang diseleksi.
- c. Masalah-masalah khusus didaftarkan secara rinci, misalnya jenis bahan yang tidak dikoleksi, berapa copy dari satu judul (duplikasi), penjilidan, dan penggantian buku atau bahan perpustakaan yang hilang.
- d. Penjelasan mengenai komposisi koleksi yang akan dikembangkan yang dibagi atas bidang subjek dan keterangan mengenai prioritas.
- e. Bahan berbahasa asing.
- f. Jenis bahan perpustakaan berdasarkan format. Definisi tiap jenis dan kategorinya, keterangan mana yang dibeli mana yang tidak dibeli, dan pentingnya bahan tersebut bagi koleksi atau pemakai.
- g. Hadiah dan cara penanganannya
- h. Pinjam antarperpustakaan serta jaringan dan bentuk kerjasama lain yang berpengaruh terhadap pengembangan koleksi.
- i. Kriteria dan tata cara penyiangan.
- j. Sikap perpustakaan terhadap sensor dan masalah lain yang berkaitan dengan kebebasan intelektual. (*intellectual freedom*).

Penjelasan yang tersebut di atas masih terbatas pada uraian-uraian umum yang seharusnya ada pada rumusan kebijakan pengembangan koleksi. Pengungkapannya dalam bentuk narasi yang lebih detail tergantung pada jenis perpustakaan, struktur organisasi, dan kebijakan yang ditetapkan perpustakaan.

Proses pembuatan kebijakan harus direncanakan dengan baik dengan mempertimbangkan waktu, biaya, masalah mendasar seperti kondisi internal dan eksternal. Kebijakan juga menyiratkan beberapa bentuk perubahan, baik di tingkat strategis atau operasional. Sebagai tindak lanjut dari kebijakan pengembangan koleksi adalah proses seleksi bahan pustaka itu sendiri. Secara umum seleksi diartikan sebagai tindakan, cara, atau proses memilih. Dalam hubungannya

dengan pengembangan koleksi perpustakaan, seleksi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi rekaman informasi yang akan ditambahkan pada koleksi yang sudah ada pada perpustakaan. Proses yang dilakukan pada tahap ini adalah keputusan untuk mencantumkan atau tidak rekaman informasi yang direncanakan untuk diadakan perpustakaan. Dengan demikian, proses seleksi merupakan kegiatan yang dilaksanakan sebelum kegiatan pengadaan bahan pustaka. Dalam hubungannya dengan proses seleksi, salah satu informan mengemukakan pandangannya sebagai berikut:

“Di sini tercermin apa yang diinginkan oleh pengguna, apakah koleksi itu berupa gabungan dari berbagai bahasa seperti Inggris, Indonesia dan Arab, juga apakah hanya dalam bentuk buku saja, atau berupa jurnal ilmiah, peta, jurnal elektronik dan sebagainya. Harus bisa dilaksanakan, maksudnya kebijakan itu tidak berupa idealisme yang sulit terwujud, tetapi sesuatu yang memungkinkan untuk dijalankan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan. Kabarnya ke depan mau buka program S2, tentu dalam kebijakan pengembangan koleksi termuat acuan standar tentang pengadaan koleksi-koleksi yang berhubungan dengan konsentrasi pendidikan yang akan dibuka.” (Informan 5)

#### 4.3.5. Prinsip Seleksi

Persoalan yang sangat penting dalam proses seleksi adalah menetapkan dasar pemikiran atau *starting point* untuk kegiatan tersebut. Perpustakaan akan menentukan pilihan apakah mengutamakan kualitas (nilai intrinsik bahan pustaka) atau mengutamakan penggunaan (bahan pustaka yang akan digunakan atas permintaan pemakai). Di antara dua alternatif tersebut, apakah perpustakaan harus memilih salah satu atau memilih keduanya dengan cara menggabungkan? Andaikata digabungkan keduanya, persoalan yang muncul selanjutnya adalah seperti apa ukuran perbandingan yang digunakan. Apakah akan menerapkan perbandingan yang proporsional ataukah ada salah satu yang diprioritaskan?

“Tentu kita kedepankan adalah mutu koleksi perpustakaan kita. Permasalahan administrasi bukan saya anggap tidak penting, tetapi yang kita butuhkan adalah aplikasi dari apapun aturan itu. Percuma aturan atau kebijakan hanya sekedar kebijakan yang tidak punya nilai aplikatif.” (Informan 1)



“Tentu yang dikedepankan adalah tuntutan kualitas perpustakaan. Yang kita jual kepada pengguna, atau maksud saya kita menyediakan apapun kebutuhan mahasiswa. Tapi ini semua butuh proses, karena alokasi anggaran untuk tiap kegiatan didasarkan pada prioritas yang utama. Tapi untuk perpustakaan tiap tahun selalu tersedia anggaran buat pengembangan koleksinya.” (Informan 2)

“Kita harus sepakat untuk mengenyampingkan hal-hal yang bersifat formalitas. Administrasi itu formalitas. Kualitas perpustakaan harus menjadi tujuan bersama, apalagi kita memosisikan diri sebagai satu-satunya IAIN di wilayah timur Indonesia, tentunya harus memiliki program unggulan, maksud saya perpustakaan bisa menjadi unggulan kita tentu dengan ketersediaan sumber daya yang relatif bagus. Apalagi sekarang anggaran untuk pengembangan pelayanannya juga mendapat porsi yang tidak sedikit. Secara administrasi memang perlu, karena akan menjadi acuan bagi proses pengembangan koleksi, atau mau dibawa ke mana perpustakaan kita juga bergantung pada kebijakan pengembangan koleksinya. Harusnya mutu kita kedepankan.” (Informan 3)

“Dalam perumusan kebijakannya hendaknya yang menjadi prioritas adalah kualitas perpustakaan, dan untuk saat ini kebijakan tentang pengembangan koleksi di IAIN Ambon masih belum ada sehingga yang menjadi patokan dalam kegiatan pengembangan koleksi biasanya dari hasil raker atau dari renstra.” (Informan 4)

“Kita harus mengedepankan mutu perpustakaan. Perumusan kebijakan itu tidak agar diketahui bahwa perpustakaan IAIN Ambon secara administrasi bagus, tetapi betul-betul untuk membangun koleksi perpustakaan agar menjadi lebih baik ke depan. Perpustakaan kita memungkinkan untuk jadi andalan dalam ketersediaan koleksinya, karena tersedianya dana yang berkesinambungan untuk pengembangan koleksi. Kualitas perpustakaan banyak ditentukan oleh ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna serta manajemen pengelolaan yang baik.” (Informan 5)

Secara umum ada tiga prinsip seleksi yang setiap perpustakaan dapat menentukan pilihan mana yang akan dianut (Septiyantono, 2007, 81) yakni sebagai berikut:

a. Pandangan tradisional

Prinsip ini mengutamakan nilai intrinsik untuk bahan pustaka yang akan dikoleksi perpustakaan. Titik tolak yang mendasari prinsip ini ialah pemahaman bahwa perpustakaan merupakan tempat untuk melestarikan warisan budaya dan sarana untuk mencerdaskan masyarakat. Apabila dinilai tidak bermutu, bahan pustaka tersebut tidak akan dipilih untuk diadakan.

#### b. Pandangan liberal

Prioritas pemilihan didasarkan atas popularitas. Artinya kualitas tetap diperhatikan, tetapi dengan lebih mengutamakan pemilihan karena disukai dan banyak dibaca atau mengikuti selera pemustaka.

#### c. Pandangan pluralistik

Prinsip yang dianut pandangan ini berusaha mencari keselarasan dan keseimbangan di antara kedua pandangan di atas yaitu liberal dan tradisional.

Sikap atau pandangan pustakawan terhadap fungsi dan tujuan perpustakaan akan berpengaruh dan berkaitan erat dengan penentuan prinsip mana yang akan dianut. Evans (2005) menyebutkan bahwa terdapat dua pandangan pustakawan mengenai fungsi dan tujuan perpustakaan, sebagai berikut:

- a) Perpustakaan adalah sarana untuk meningkatkan kecerdasan atau memperluas wawasan masyarakat, termasuk apresiasi masyarakat terhadap bacaan berkualitas.
- b) Perpustakaan adalah lembaga yang dibiayai oleh masyarakat lewat pajak sehingga masyarakat berhak mendapatkan apa yang mereka inginkan.

Pustakawan yang mengikuti pandangan yang pertama akan memfokuskan perhatiannya pada kualitas bahan pustaka sebagai kriteria seleksi. Sebaliknya pustakawan yang mengikuti pandangan yang kedua akan memprioritaskan permintaan pemustaka. Di samping sikap dan pandangan pustakawan tersebut, lingkungan pustakawan tempat bekerja juga turut berperan dalam masalah kualitas atau permintaan. Di lingkungan tertentu, aspek seleksi sangat penting sehingga kualitas diutamakan. Demikian sebaliknya, di lingkungan tertentu hampir tidak ada seleksi karena staf perpustakaan hanya mengadakan bahan pustaka yang diperlukan pemustaka.

#### 4.4. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon

Personalia atau kelompok yang dipandang memiliki kapabilitas untuk menyeleksi bahan pustaka, antara lain adalah (1) pustakawan, (2) subjek spesialis, (3) toko buku, dan (4) komisi perpustakaan. Meskipun demikian, kenyataan di lapangan menunjukkan bahwa otoritas yang menjalankan seleksi ditentukan oleh tipe perpustakaan yang bersangkutan. Misalnya untuk perpustakaan perguruan tinggi, otoritas yang melakukan seleksi adalah pimpinan universitas, dekan, ketua jurusan, ketua program studi, dan dosen. Pembentukan komisi penasihat/pengawas perpustakaan secara khusus juga dapat memilih atau menyarankan agar melanggan terbitan berkala tertentu sebagai salah satu tugasnya. Komisi ini biasanya terdiri atas pustakawan, dosen, dekan, dan elemen-elemen lain yang dipandang mampu. Mahasiswa dimungkinkan memberi usulan, tetapi dengan mempertimbangkan keselarasan kebutuhan perkuliahan. Salah satu informan menyampaikan pandangannya:

“Kebutuhan terhadap koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, ya, itu yang menjadi keinginan kita semua dan itu pekerjaan teman-teman di perpustakaan melakukan proses seleksi, tentu dengan informasi terhadap judul-judul buku yang paling sering digunakan dan buku-buku yang dibutuhkan oleh mahasiswa. Memang bukan cuma demikian, dari pihak lain seperti dosen-dosen juga harus memberikan masukan terhadap judul-judul buku yang mereka butuhkan.” (Informan 1).

Unsur subjektifitas ketika menjalankan proses seleksi adalah suatu hal yang sulit dihindari. Setiap pustakawan harus merumuskan falsafah pribadi sebagai usaha meminimalkan timbulnya subjektifitas. Evans (2005) menjelaskan bahwa falsafah pribadi dapat diwujudkan dengan memahami bagaimana sesungguhnya menjadi selektor yang baik, yang dirumuskannya sebagai berikut:

- a. Memahami secara sungguh-sungguh bahwa kegiatan seleksi hanya merupakan salah satu dari serangkaian kegiatan pengembangan koleksi.
- b. Meluangkan waktu untuk mempelajari seluk beluk dunia penerbitan buku dan produksi bahan audio visual.

- c. Mengetahui para editor buku dan produser bahan audio visual.
- d. Mempelajari penerbit yang memproduksi bahan terbaik bagi perpustakaan dan meneliti katalog serta iklannya.
- e. Meluangkan waktu untuk membaca tinjauan bahan pustaka dari berbagai sumber.
- f. Mencermati bibliografi nasional dan bibliografi perdagangan buku dengan seksama sehingga dapat diketahui keakuratannya dalam mendaftarkan bahan yang dibutuhkan perpustakaan.
- g. Mengetahui masyarakat pengguna perpustakaan serta mampu memperkirakan apa yang dibutuhkan.
- h. Membaca sebanyak-banyaknya persoalan yang berhubungan dengan dasar pemikiran dan proses-proses selaksi buku, penulisan tinjauan, dan pengadaan.
- i. Menilai secara independen judul-judul serta membandingkan dengan tinjauan-tinjauan di majalah-majalah yang ditemukan.
- j. Mengikuti perkembangan dunia yang sedang terjadi, khususnya dengan banyak membaca.

#### **4.4.1. Kriteria Seleksi**

Apapun kriteria yang ditentukan oleh suatu perpustakaan, kriteria seleksi tersebut harus dituangkan secara jelas dalam kebijakan pengembangan koleksi. Hal ini tentu saja memudahkan dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin muncul. Misalnya, mengapa bahan pustaka tertentu harus dipilih sedangkan yang lain tidak. Kriteria itu dapat menjadi pegangan dalam mempertimbangkan nilai intrinsik bahan pustakanya. Terkait proses seleksi ini, salah satu informan mengatakan:

“Iya, saya mengetahui tata cara seleksi bahan pustaka. Secara umum seleksi bahan pustaka harus dimulai dengan adanya kebijakan, misalnya kita mau beli buku apa, apakah buku yang dibeli adalah buku berbahasa asing atau berbahasa Indonesia, akan berbeda alat seleksinya. Untuk

buku yang berbahasa Indonesia atau tulisan tentang Indonesia, atau ditulis oleh orang Indonesia, tentu kita menggunakan bibliografi nasional Indonesia, di samping katalog penerbit yang biasa dipromosikan oleh penerbit. Dalam proses pengadaannya pun kita juga boleh langsung ke toko buku atau menggunakan agen. Tapi di sini semuanya dilakukan oleh rekanan pemenang tender, seperti broker buku. Untuk buku-buku berbahasa asing, kita bisa menggunakan alat pencari semacam *book in print* atau beberapa daftar indeks terbitan luar negeri. Tapi untuk di IAIN Ambon, karena buku-buku berbahasa asing belum pernah diadakan, hal itu cuma jadi pengetahuan kami saja." (Informan 4)

Dalam rangka pengembangan koleksi, pustakawan harus menganalisa kebutuhan dan rencana pemilihan koleksi dan penerapan sistem yang mendukung misi dan prioritas institusi dalam rangka untuk mendapatkan sistem yang akan membantu mendapatkan bahan perpustakaan lebih efisien untuk meningkatkan pelayanan kepada pengguna. Lebih lanjut informan 4 mengatakan:

"Selain itu dalam proses seleksi kita juga perlu melihat buku itu dari segi kualitasnya, maksud saya seperti pengarang sebuah buku apakah punya kapabilitas tentang subjek yang dia tulis dalam buku itu. Juga masalah harga, apakah efektif kita membeli buku dengan jumlah eksemplar rata-rata dengan yang lain sementara harga buku itu selangit, misalnya buku-buku berbahasa asing itu harganya mahal sekali. Juga mungkin apakah kita perlu membeli buku teks semua atau sebagiannya kita membeli jurnal dan sebagainya. Kita juga perlu melihat penggunaannya, apakah untuk mahasiswa S1, S2 atau S3, sebab strara pendidikan juga akan menentukan apakah buku itu akan digunakan atau tidak." (Informan 4)

Uraian kriteria yang digunakan sebagai evaluasi bahan pustaka yang akan dipilih untuk diadakan dapat dideskripsikan secara lebih rinci atau dengan cara yang sederhana. Masalah ini tergantung kesepakatan perpustakaan yang bersangkutan. Secara umum kriteria-kriteria yang diterapkan dalam seleksi, yaitu:

a. Tujuan, cakupan, dan kelompok pembaca

Bahan pustaka yang akan dipilih harus mempertimbangkan secara sungguh-sungguh kesesuaian dengan tujuan, cakupan, dan pengguna perpustakaan yang bersangkutan. Tujuan umum dapat diketahui lewat judul, daftar isi,

indeks, atau *blurb* pada sampul buku. Cakupan dapat dilihat dari daftar isi, atau keterangan pada *blurb* dari penerbit. Kelompok pembaca yang menjadi sasaran bahan pustaka tersebut diketahui dari kata pengantar atau pendahuluan.

b. Tingkatan koleksi

Tingkatan koleksi menjadi salah satu faktor utama untuk menentukan koleksi tertentu. Berbagai usaha sudah dilakukan untuk menghasilkan definisi dasar tingkatan-tingkatan koleksi yang sangat membantu para pustakawan dan pengguna. Ada enam katagori tingkatan koleksi, sebagai contoh yaitu:

- 1) Karya dalam bentuk ringkasan (*compendium*)
- 2) Karya ringan dan populer,
- 3) Karya populer yang serius,
- 4) Karya elementer,
- 5) Karya standar (karya yang ditulis oleh pakar dalam bidangnya dan dipresentasikan berdasarkan fakta-fakta), dan
- 6) Karya yang tingkat ilmiahnya lebih tinggi (*advanced*), misalnya tesis atau disertasi (Spiller, 1980).

Tingkatan mana yang diprioritaskan dapat berbeda antara satu perpustakaan dan perpustakaan lain. Dasar perbedaan ini dapat ditimbulkan oleh adanya tipe perpustakaan yang berbeda.

c. Otoritas dan kredibilitas pengarang

Otoritas pengarang harus ditentukan secermat-cermatnya. Jika pengarang bukan pakar yang dikenal dalam bidangnya, kualifikasinya dalam penulisan buku harus diteliti dengan baik. Selektor yang mengetahui bahwa pengarang adalah seorang pakar atau diakui otoritas dan kredibilitasnya di bidang yang bersangkutan, buku tersebut tentu dipilih setelah memenuhi kriteria tujuan, cakupan dan kelompok pembaca.

d. Harga

Harga publikasi dapat diketahui lewat bibliografi. Namun untuk mengetahui nilai intrinsik sebuah buku hanya dapat dinilai lewat buku itu sendiri. Pertimbangan harga merupakan persoalan yang sulit karena tidak hanya memerlukan pengetahuan mengenai kebutuhan pengguna perpustakaan, tetapi juga pengetahuan tentang struktur harga terbitan yang menyebabkan harga tertentu pada waktu tertentu. Harga penjualan buku sesungguhnya berawal dari jumlah eksemplar buku yang dicetak yang kemudian terserah seperti apa estimasi penerbit untuk mempertimbangkannya dengan permintaan. Selektor perlu mempertimbangkan secara bertanggung jawab ketika memutuskan pemilihan bahan pustaka di atas harga rata-rata. Apakah sangat dibutuhkan dan akan banyak digunakan?

e. **Kemutakhiran**

Data tentang tanggal penerbitan bahan pustaka tetap perlu diverifikasi. Penerbitan bahan pustaka tertentu mungkin saja diterbitkan beberapa tahun setelah penelitian sehingga nilai intrinsik dan kemutakhirannya berkurang.

f. **Penyajian fisik buku**

Penampilan fisik buku baru dapat mempengaruhi keputusan seleksi. Bahan pustaka seharusnya bersih, rapi dan dapat dibaca.

g. **Struktur dan metode penyajian**

Pustakawan dengan latar belakang subjek tertentu biasanya dapat memperoleh gambaran tentang struktur buku melalui daftar isi.

h. **Indeks dan bibliografi**

Keberadaan bibliografi dan indeks sebuah buku dapat diketahui secara jelas lewat entri dalam bibliografi nasional. Meskipun demikian, kualitas bibliografi dan indeks akan dapat ditentukan secara tepat apabila langsung diperiksa dan dilihat pada buku itu sendiri. Catatan kaki dan daftar rujukan dapat memperkuat klaim keaslian penelitian.

Berdasarkan pengamatan penulis bahwa proses seleksi di perpustakaan LAIN Ambon tidak berjalan sesuai dengan acuan seleksi bahan pustaka. Permasalahan mendasarnya adalah ketiadaan sumber daya. Perpustakaan dikelola

oleh personil yang rata-rata kurang mengetahui tentang manajemen perpustakaan. Inisiatif-inisiatif yang timbul dari pengelola terhadap pola seleksi itu adalah murni berjalan secara otodidak. Seperti dikemukakan informan berikut:

“Kami tidak pernah mendapatkan arahan dari pihak pimpinan terkait pengadaan koleksi. Semuanya diserahkan kepada kami pihak perpustakaan. Dan biasanya menjelang masa pelelangan mereka baru menghubungi kami untuk mendapatkan daftar buku yang akan dibeli. Begitu saja.” (Informan 4)

Informan di atas merasa bahwa pengembangan koleksi perpustakaan dibebankan sepenuhnya kepada kepala perpustakaan, sementara dalam acuan pengembangan koleksi harus melibatkan pihak lain seperti pimpinan perguruan tinggi, pimpinan fakultas, dosen dan pustakawan atau unsur-unsur lain yang dianggap berkepentingan untuk hal itu.

“Tidak ada ketentuan atau aturan dari pimpinan terkait kita harus beli buku apa. Pernah saya dipanggil PK 1, Pak Acang, beliau minta pengadaan kitab kuning nanti ada acuan judul dari beliau. Katanya dari Beirut. Dan beliau minta daftar-daftar buku untuk dibeli.” (Informan 5)

Dalam Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2007 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Ambon menjelaskan bahwa Pembantu Rektor bidang Akademik mempunyai tugas membantu dalam memimpin pelaksanaan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta kerjasama, yang juga berfungsi sebagai pembina perpustakaan mestinya ikut berperan dalam pengembangan koleksi perpustakaan.

#### 4.4.2. Sumber-Sumber Seleksi

Di dalam kebijakan pengembangan koleksi, harus dicantumkan sumber-sumber seleksi yang dijadikan acuan bagi pustaka dengan berdasarkan pada kebutuhan dan permintaan pemakai. Jika kebutuhan dan permintaan pemakai sudah diketahui, pustakawan selanjutnya memeriksa sumber pemilihan bahan pustaka. Perpustakaan yang melaksanakan pengembangan koleksi biasanya



mengetahui bahwa bibliografi dan sumber-sumber tinjauan itu sangat bermanfaat sebagai alat bantu seleksi. Meskipun demikian, alat bantu ini jarang digunakan. Perpustakaan akan mendapat masalah ketika alat bantu seleksi yang diterbitkan tidak digunakan, padahal pada saat yang sama perpustakaan tersebut harus mengadakan bahan pustaka dalam jumlah yang cukup besar. Salah satu informan mengatakan:

“Saya tidak tahu tentang mekanisme itu. Saya hanya mengira-ngira saja dengan mencari informasi melalui katalog penerbit dan daftar buku rujukan dalam silabi mata kuliah. Saya cuma berinisiatif sendiri untuk memilih koleksi yang pantas menurut saya, nanti kemudian saya bicarakan dengan beberapa dosen, kemudian daftar kebutuhan buku itu saya sampaikan ke ketua jurusan untuk dimintai persetujuannya.” (Informan 5).

Kegunaan alat bantu seleksi sangat besar dalam kegiatan seleksi, karena alat bantu ini memberikan ulasan singkat mengenai terbitan-terbitan yang dihasilkan oleh penerbit. Banyak katalog penerbit yang akan membanjiri perpustakaan, mempromosikan terbitan-terbitannya sehingga beban kerja perpustakaan akan meningkat. Perpustakaan harus menyeleksi semua bahan yang relevan melalui katalog penerbit dan iklannya. Informan lain dalam hal ini menyampaikan tanggapannya tentang alat bantu seleksi:

“Untuk buku yang berbahasa Indonesia atau tulisan tentang Indonesia, atau ditulis oleh orang Indonesia, tentu kita menggunakan Bibliografi Nasional Indonesia, di samping katalog penerbit yang biasa dipromosikan oleh penerbit. Dalam proses pengadaannya pun kita juga boleh langsung ke toko buku atau menggunakan agen. Tapi di sini semuanya dilakukan oleh rekanan pemenang tender, seperti broker buku. Untuk buku-buku berbahasa asing, kita bisa menggunakan alat pencari semacam *book in print* atau beberapa daftar indeks terbitan luar negeri. Tapi untuk di IAIN Ambon, karena buku-buku berbahasa asing belum pernah diadakan, hal itu cuma jadi pengetahuan kami saja.” (Informan 4)

#### 4.4.2.1. Alat Bantu Seleksi

Alat bantu seleksi berguna untuk membantu pustakawan dalam memutuskan apakah suatu bahan pustaka perlu diseleksi ataukah tidak. Informasi yang tersedia dalam alat bantu seleksi tidak hanya memuat data bibliografi, tetapi juga mencakup keterangan mengenai isi bahan pustaka dan keterangan lain yang diperlukan untuk mengambil keputusan. Informasi yang dapat ditemukan dalam alat bantu ini dapat disajikan dalam bentuk anotasi singkat saja, atau bisa berupa tinjauan (*review*) dengan panjang yang bervariasi.

Pengamatan peneliti juga memperlihatkan bahwa proses seleksi tidak mengacu pada standard dan tidak menggunakan alat bantu seleksi yang mejadi acuan. Salah satu informan mantan kepala perpustakaan juga tidak mengetahui apa alat bantu seleksi. Pengadaan koleksi dijalankan dengan hanya berpatokan pada standar administrasi pelelangan barang saja, sementara proses seleksi terhadap koleksi yang akan di adakan tidak berjalan. Informan tersebut mengatakan:

“Iya. Waktu masa saya menjadi kepala perpustakaan, pernah dikasih tau bahwa tahun itu, tahun berapa eee, kalau tidak salah 2005 ada anggaran untuk pembelian buku. Mereka Cuma bilang, tolong siapkan daftar buku yang akan di beli. Tidak ada arahan khusus, barangkali nanti buku harus beli yang begini atau bagaimana. Kami juga bingung bagaimana caranya untuk memenuhi permintaan mereka. Dari pihak proyek biasanya mendatangi kita untuk meminta daftar buku itu seminggu sebelum pelelangan. Sudah pasti bahwa proses seleksi itu tidak berjalan, selain karena tidak adanya sumber daya, juga karena karena terbatasnya informasi yang kami miliki.”  
(Informan 5)

Beberapa bentuk alat bantu seleksi, antara lain adalah majalah tinjauan buku (*reviewing journals*), dan daftar judul untuk perpustakaan tertentu (*core list*). Kegunaan tinjauan (*review*) dalam proses seleksi sangat penting karena:

- 1) Pustakawan tidak mungkin memeriksa sendiri semua judul yang baru. Penerbit/*jobber*/distributor besar kadang-kadang tidak bersedia mengirimkan eksemplar untuk dilihat dan dievaluasi oleh pustakawan.
- 2) Jumlah bahan pustaka yang terbit tiap tahun terlalu banyak untuk dibaca dan dievaluasi sendiri.

- 3) Perpustakaan jarang mempunyai subjek spesialis dalam semua bidang subjek yang terwakili dalam koleksinya. Lewat tinjauan yang bermutu, perpustakaan memperoleh penilaian dari pakar subjek atau dapat membandingkan penilaian beberapa pakar.

Meskipun tinjauan sangat bermanfaat dalam membantu proses seleksi, tidak semua tinjauan dapat dikatakan baik. Haines dalam (Evans, 2005) menyebutkan ciri-ciri tinjauan yang baik dan bagaimana cara membuatnya, adalah:

- 1) Memuat deskripsi ringkas dan akurat mengenai subjek-subjek yang dibahas dalam buku yang bersangkutan. Deskripsi ini harus bersifat faktual dan dilengkapi dengan informasi tentang tujuan buku yang diungkapkan oleh pengarangnya.
- 2) Memuat perbandingan dengan karya lain oleh pengarang yang sama, jika ada, atau pengarang lainnya yang dipandang relevan. Perbandingan ini harus bersifat faktual. Bagi penulis tinjauan, di bagian ini, juga menjadi tempat yang cocok untuk menyampaikan pendapat pribadinya mengenai kualitas dan kegunaan buku yang sedang diulas.
- 3) Tinjauan harus bergaya bahasa yang jelas dan informatif. Bagi penulis tinjauan, bukan pada tempatnya di bagian ini untuk menulis dengan gaya indah berbunga-bunga atau melucu sehingga ulasan menjadi kurang bermanfaat.
- 4) Seorang penulis tinjauan seharusnya mengulas sejumlah topik yang terbatas saja. Pengulas yang mencoba menulis tinjauan hampir semua subjek patut dicurigai. Pustakawan sebagai pengguna tinjauan, membutuhkan ulasan yang didasarkan atas pengetahuan mendalam tentang bidang subjek yang bersangkutan.
- 5) Dalam tinjauan mungkin ada pernyataan yang jelas seperti "direkomendasikan" atau "tidak perlu membaca buku ini." Ada dan tidaknya pernyataan seperti ini tidak begitu penting. Yang terpenting ialah bahwa tinjauan tersebut harus bebas dari bias. Waspadalah terhadap

penulis tinjauan yang tidak pernah mengatakan sesuatu yang buruk maupun yang bagus tentang buku yang diulas.

#### 4.4.2.2. Alat Identifikasi dan Verifikasi

Salah satu informan ketika ditanya tentang alat identifikasi dan verifikasi memberikan jawaban sebagai berikut:

“Saya tidak tahu, yang saya tahu, biasanya awal-awal tahun perwakilan dari penerbit selalu datang ke perpustakaan untuk menawarkan buku-buku terbitan mereka, mereka menyerahkan katalog penerbit. Paling itu yang menjadi alat identifikasi kita. Yang lainnya tidak tau saya.” (Informan 5)

“Apa ya. Biasanya alat identifikasi itu bisa berupa katalog penerbit, bibliografi, seperti BNI, juga indeks. Kalau tidak salah alat ini untuk mengidentifikasi apakah koleksi tersebut masih diterbitkan atau tidak, termasuk dicantumkan harga. Biasanya terbitan baru kita dapatkan informasinya lewat katalog penerbit. Tapi di sini kita terbatas sekali, katalog penerbit yang ada kebanyakan sudah lama, BNI juga sudah lama, indeks ngga ada.” (Informan 4)

Informasi yang terdapat dalam alat indentifikasi dan verifikasi hanya mencantumkan data bibliografi bahan pustaka (kadang-kadang dengan harganya). Alat ini digunakan untuk mengetahui judul apa yang telah diterbitkan (atau akan terbit) dalam bidang subjek tertentu, pengarang atau penerbit tertentu, di negara tertentu, atau dalam kurun waktu tertentu. Alat ini juga dipakai untuk memverifikasi apakah judul atau nama pengarang sudah tepat, berapa harga buku, film, peta, terbitan berseri, apakah masih *in print* ataukah sudah *out of print* (masih beredar di pasaran atau tidak).

Beberapa alat identifikasi dan verifikasi adalah sebagai berikut:

- 1) Katalog penerbit,

- 2) Berbagai jenis bibliografi, seperti bibliografi nasional, *Book in Print*, *Publisher's Trade List*, Anual dan
- 3) Indeks, seperti *Book Review Digest*, *Book Review Index*, *Technical Book Review Index*.
- 4) Internet.

#### 4.4.3. Pengadaan

Secara sederhana, pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan lewat pembelian, tukar menukar, hadiah, atau dengan cara menerbitkan sendiri. Bahan pustaka yang akan diadakan mencakup (1) karya cetak atau karya grafis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, dan laporan; (2) karya noncetak atau karya rekam, seperti piringan hitam, rekaman audio, kaset dan video; (3) bentuk mikro, seperti mikrofilm, mikrofis dan microopaque, serta (4) karya elektronik seperti disket, pita magnetik dan cakram, serta kelongsong elektronik yang diasosiasikan dengan komputer (Sulistyo-Basuki, 1991, 8)

Perpustakaan memperoleh bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

##### 4.4.3.1. Pembelian

Apabila bahan pustaka sudah ditentukan pada tahap pemilihan, proses selanjutnya adalah pemesanan. Pemesanan dapat dilakukan melalui toko buku, penerbit atau agen buku. Pembelian bahan pustaka secara langsung ke toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang jumlah dananya relatif kecil. Pembelian dengan cara ini juga untuk memenuhi kebutuhan bahan pustaka yang sewaktu-waktu, dan biasanya untuk pembelian untuk jumlah judul dan eksemplar yang tidak banyak. Kekurangan yang umum terjadi pada pembelian bahan pustaka ke toko buku adalah:

- 1) Tidak semua subjek atau judul yang dibutuhkan perpustakaan tersedia di toko buku.

- 2) Toko buku tidak selalu ada di setiap daerah, sehingga tidak mampu melayani kebutuhan perpustakaan
- 3) Toko buku yang berada di kota kecil pada umumnya hanya menyediakan bahan pustaka yang berbahasa Indonesia.
- 4) Tidak semua pesanan bahan pustaka dari satu perpustakaan dapat dipenuhi oleh toko buku.

Pembelian bahan pustaka dapat juga dilakukan melalui penerbit, baik dalam negeri maupun luar negeri. Penerbit di Indonesia biasanya melayani pemesanan dari perpustakaan. Sementara itu penerbit dari luar negeri hanya melayani pembelian dari toko buku atau vendor sehingga perpustakaan Indonesia harus membeli melalui toko buku.

Dalam pengamatan penulis berdasarkan informasi dari pejabat pembuat komitmen di tingkat rektorat, bahwa selama ini pengadaan koleksi buku dilakukan melalui tender proyek. Rekanan yang sudah menjadi pemenang tender yang akan melakukan pembelian koleksi berdasarkan daftar koleksi yang diajukan dalam dokumen tender. Pada kasus seperti ini, tidak pada setiap proses tender pengadaan koleksi melibatkan perpustakaan. Pembelian dalam skala kecil seperti membeli langsung ke toko buku oleh pihak perpustakaan juga belum pernah ada, mungkin karena tidak tersedianya anggaran. Salah satu informan mengatakan:

“kita memang menyerahkan beberapa judul untuk dibeli. Tapi ya... sama saja. Ibarat pesan soto, tapi dikasih sate. Buku yang dibeli sekedar untuk menghabiskan alokasi anggaran, apalagi yang namanya pedoman tertulis, seng ada itu. Barangkali itu juga yang menyebabkan buku-buku kita banyak yang tidak sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Dorang atur semua, dan kita juga tidak dilibatkan dalam proses pelelangan”  
(Informan 5)

Pemesanan bahan pustaka secara langsung ke penerbit dapat dilakukan apabila judul-judul yang dibutuhkan betul-betul diterbitkan oleh penerbit tersebut. Untuk mengetahui hal ini perpustakaan dapat menggunakan katalog penerbit yang dikeluarkan penerbit sehingga bahan pustaka yang akan diadakan dapat dipesan langsung kepada penerbitnya.

Selain pembelian ke toko buku dan penerbit, perpustakaan juga dapat membeli buku melalui agen buku yang biasa disebut *jobber* atau *vendor*. Agen buku ini berperan sebagai mediator antara perpustakaan dan penerbit, terutama untuk pengadaan bahan pustaka terbitan luar negeri, karena penerbit luar negeri tidak lazim menjual langsung terbitan-terbitannya. Beberapa penerbit besar di Indonesia juga sudah memanfaatkan jasa agen ini untuk pendistribusian terbitan-terbitan mereka.

Agen buku memperoleh buku-buku dari penerbit dengan potongan harga dan menyimpannya dalam gudang yang besar dan selanjutnya disalurkan ke toko buku atau perpustakaan yang membutuhkannya. Dengan demikian agen buku merupakan mata rantai antara penerbit dan perpustakaan. Pada umumnya pustakawan lebih menyukai berhubungan dengan agen buku, dengan alasan:

- 1) Semua pesanan judul-judul yang berasal dari berbagai penerbit hanya melalui satu jalur, yaitu agen buku.
- 2) Agen buku tidak terbatas dalam menerima pesanan perpustakaan saja, tetapi juga mereka menindaklanjuti dengan membantu memecahkan masalah yang mungkin timbul dalam transaksi pemesanan.
- 3) Pustakawan dalam mendapatkan atau mencari agen buku tidak banyak menemui kesulitan, karena informasi mengenai agen buku biasanya terdaftar dalam sumber-sumber referensi standar.

Meskipun disebutkan bahwa agen buku dapat memenuhi permintaan perpustakaan yang diterbitkan berbagai penerbit, tidak ada satu pun agen buku yang mempunyai semua bahan pustaka yang diperlukan perpustakaan. Cara yang bisa ditempuh perpustakaan untuk mengantisipasi persoalan ini adalah bahwa perpustakaan tidak hanya berhubungan dengan satu agen buku, tetapi beberapa agen buku.

#### 4.4.3.2. Tukar Menukar

Bahan pustaka tertentu tidak dapat dibeli di toko buku, tetapi hanya diperoleh dari tukar menukar atau hadiah. Bahan pustaka yang diperoleh lewat

kedua cara ini mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi suatu perpustakaan, karena bahan pustaka akan diperoleh secara cuma-cuma selama bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan. Terkait masalah ini informan mengatakan :

“Selama saya berada di perpustakaan ini, belum pernah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain. Mungkin karena perpustakaan kita tidak pernah menyampaikan keinginan ini kepada perpustakaan lain, atau juga karena kita tidak pernah menerima tawaran untuk proses tukar menukar, seperti dengan perpustakaan daerah atau perpustakaan universitas lain di Maluku.” (Informan 4)

Tukar menukar bahan pustaka di perpustakaan harus secara jelas diatur dalam kebijakan pengembangan koleksi, karena berkaitan dengan eksistensi dan tujuan keberadaan perpustakaan itu sendiri. Menurut Yulia yang dikutip Septiyantono (2006, 93) menjelaskan bahwa pertukaran bahan pustaka antarperpustakaan mempunyai beberapa tujuan antara lain:

- 1) Untuk memperoleh bahan pustaka tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, penerbit, agen, atau yang tidak tersedia karena alasan lain, misalnya terbitan pemerintah, sebagian majalah-majalah yang diterbitkan lembaga pendidikan, dan lain-lain yang dikirim hanya melalui pertukaran,
- 2) Melalui pertukaran akan memberi jalan bagi perpustakaan untuk memanfaatkan bahan pustaka yang duplikasi atau penerimaan hadiah yang tidak sesuai, dan
- 3) Dengan pertukaran akan memberi peluang untuk mengembangkan kerja sama yang baik antarperpustakaan.

Salah satu informan menjawab pertanyaan peneliti tentang apakah ada proses tukar menukar dalam hubungannya dengan pengembangan koleksi:

“Saat itu tidak ada. Kalau pun ada tukar menukar tentu ada kriteria yang harus disepakati bersama, maksud saya apakah buku yang akan ditukar itu dibutuhkan oleh masing-masing perpustakaan yang melakukan transaksi itu atau tidak. Karena bisa saja tidak ada gunanya tanpa mengetahui kebutuhan masing-masing perpustakaan. Sebenarnya ada banyak koleksi yang bisa ditukar dengan perpustakaan lain, seperti buku-



buku dalam jumlah duplikasi yang sangat banyak. Masalahnya juga karena kita tidak pernah menawarkan kepada perpustakaan lain dan sebaliknya.” (Informan 5)

Menurut Sulistyio-Basuki (1991, 222-223) sebelum memutuskan untuk menerima tawaran pertukaran bahan pustaka dari perpustakaan atau lembaga lain, persoalan yang cukup penting dipertimbangkan adalah apakah bahan pustaka yang ditawarkan tersebut benar-benar sesuai dengan subjek yang dikembangkan perpustakaan. Dengan demikian, terlebih dahulu perpustakaan perlu mengadakan persetujuan tukar menukar. Perbandingan pertukaran publikasi biasanya adalah 1:1 tanpa memandang berat, tebal tipis, harga, bahasa ataupun aksara publikasi.

#### 4.4.3.3. Hadiah

Sebagian bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan kadang-kadang diperoleh melalui hadiah. Bahan pustaka yang diperoleh lewat hadiah sangat penting untuk mengembangkan koleksi perpustakaan. Perpustakaan yang menerima bahan pustaka berupa hadiah dapat menghemat biaya pembelian. Pengakuan dari informan terkait hadiah sebagai berikut:

“Ada juga sih hadiah atau hibah dari kedutaan Iran di Jakarta, nilainya sekitar Rp. 150.000.0000,- dari PEMDA Maluku juga ada, saat itu diserahkan langsung oleh Gubernur Maluku Bapak Karel Albert Ralahalu, kadang juga dari perorangan. Yang paling menonjol dari hadiah adalah dari mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya, mereka disyaratkan menyumbang masing-masing 2 judul buku untuk S1 dan 1 judul buku untuk D2.” (Informan 5)

“Ada juga hadiah, dari Kedutaan Amerika di Jakarta, ada dari Yayasan Nurani Dunia, tapi bukunya sudah kita punya, yah duplikasi, tapi tidak apa-apa, gratis kok. Kalau buku dari Kedutaan Amerika semua berbahasa Inggris. Kita juga menerima laporan keuangan Bank Indonesia, juga laporan tentang perkembangan daerah Maluku, seperti buku Maluku dalam Angka, atau buku Ambon dalam Angka.” (Informan 4)

Hadiah yang diajukan atas permintaan sendiri biasanya sudah melalui proses seleksi sehingga bahan pustaka tersebut dapat memenuhi kebutuhan

perpustakaan. Judul-judul bahan pustaka telah ditentukan atau dipilih sebelumnya. Sementara itu, hadiah yang diterima tanpa diminta, besar kemungkinan tidak sesuai dengan tujuan perpustakaan. Apabila hadiah yang diterima tidak cocok dengan tujuan perpustakaan, hadiah tersebut dapat dimanfaatkan sebagai bahan pertukaran atau dihibahkan kepada perpustakaan lain.

#### **4.5. Bentuk Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon**

Dalam bidang pengembangan koleksi tidak selalu berpedoman pada silabus kurikulum, atau permintaan dan rekomendasi bahan pustaka dari pimpinan fakultas dan jurusan. Bentuk pengadaan koleksi perpustakaan yang dilakukan, tidak sepenuhnya berorientasi pada kebutuhan pemustaka, ini menunjukkan lemahnya perencanaan sistem pembinaan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan IAIN Ambon. Padahal Brown (1982) menegaskan ada empat aspek yang perlu dipertimbangkan dalam perencanaan perpustakaan antara lain faktor lingkungan, kelompok sasaran atau pasar, sumber daya atau kemampuan yang dimiliki dan program kegiatan yang dijalankan. Sejalan dengan pendapat tersebut, Stoner (2004) mengatakan perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang koleksinya relevan dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani. Hal ini menunjukkan bahwa kebijakan koleksi di perpustakaan IAIN Ambon dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para sivitas akademika. Secara lebih rinci informan menyampaikan tanggapannya sebagai berikut:

“Kita belum punya kebijakan. Tapi kalau renstra atau hasil raker kita jadikan acuan, atau dianggap sebagai bentuk kebijakan saya rasa sesuai dengan kebijakan, karena dalam renstra ataupun hasil raker itu hanya mengandung poin-poin penting tentang perpustakaan yang harus terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Tidak ada format yang rinci tentang kebijakan pengembangan koleksi. Saya rasa ini perlu direkomendasikan untuk segera dibuat oleh pimpinan.” (Informan 1)

“Karena kita belum punya kebijakan, jadi semuanya diserahkan kepada perpustakaan untuk mengaturnya. Dari pihak institut hanya menyiapkan anggaran sesuai dengan pagu yang disetujui di Ditjen Anggaran. Dengan anggaran yang disediakan tersebut memungkinkan kita mendapatkan koleksi yang sesuai dengan keinginan kita. Tidak bisa juga dianggap bahwa kebijakan itu harus tertulis saja, tapi kelemahannya adalah kita

tidak punya acuan yang baku dalam proses pengembangan koleksi. Pimpinan hanya menyampaikan himbauannya agar koleksi yang diadakan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan dosen. Nanti kita pikirkan kebijakan itu." (Informan 2)

"Jangan dulu bicara kebijakan. Kita belum punya kebijakan, apalagi yang namanya kebijakan tertulis. Yang penting adalah semuanya harus sesuai dengan kebutuhan seperti yang diajukan oleh pihak perpustakaan. Kalian lebih paham itu apa yang kalian butuhkan. Kebijakan tidak mesti tertulis. Tentu kita mengharapkan ada himbauan dari para pejabat atau pimpinan perguruan tinggi tentang hal-hal seperti itu. Maksudnya koleksi yang dibeli harus berdasarkan kebutuhan dengan mengikuti tata cara atau mekanisme pelelangan. Dalam renstra atau putusan rapat kerja juga tidak ada acuan tentang pengadaan koleksi, di situ cuma ada mengenai pentingnya perpustakaan bagi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi." (Informan 3)

"Tidak ada kebijakan dari pimpinan. Lembaga hanya menyiapkan dana untuk pengadaan koleksi yang kemudian ditenderkan. Yang berperan di sini adalah pihak perencanaan, kita cuma diminta untuk memasukkan judul buku yang dibutuhkan. Kebijakan pengembangan koleksi diserahkan seluruhnya kepada pihak perpustakaan. Kita sendiri yang menentukan berapa eksemplar dari masing-masing judul. Kalau jumlah eksemplarnya sudah ditentukan, misalnya untuk tahun 2007 sebanyak 2.500 eksemplar, tinggal kita dari perpustakaan membagi berdasarkan prioritas berapa judul yang mesti diadakan sampai jumlahnya 2.500 eksemplar." (Informan 4)

"Tidak ada kebijakan saat itu. Inisiatif dari teman-teman perpustakaan menjadi acuan untuk pengembangan koleksi. Saat itu kami menghimpun judul buku dari seluruh dosen STAIN Ambon melalui daftar isian yang kami bagikan. Saat itu perpustakaan membagi lebih kurang kepada seratus orang termasuk seluruh dosen, luar biasa upaya itu, namun hasilnya juga tidak terduga karena yang betul-betul mengisi dan yang mengembalikan kepada pihak perpustakaan hanya tiga orang, cuma tiga orang.

Itu susahnya kita di sini. Kita tidak pernah diajak kompromi tentang pengembangan perpustakaan. Mereka tau apa. Kaget-kaget, eh ada pengadaan. Dalam kepanitiaan entah itu panitia pelelangan untuk pengadaan buku, atau pelelangan barang-barang kebutuhan perpustakaan lainnya, kita tidak dilibatkan. Padahal kita yang paling tau apa yang kita butuhkan. Yah harus ada perubahan. Karena saya tau ada oknum-oknum

yang memanfaatkan perpustakaan, maksud saya kaitannya dengan pelelangan untuk menentukan siapa yang menjadi pemenang tender pengadaan, yah.. ada campur tangan oknum di dalam kampus sendiri. Lihat hasilnya, jauh dari harapan kita” (Informan 5)

Secara umum informan menghendaki adanya kebijakan pimpinan perguruan tinggi tentang pengembangan koleksi sebagai acuan bagi semua pihak yang didesain sesuai dengan visi dan misi perguruan tinggi, sehingga diharapkan koleksi yang dimiliki benar-benar berkualitas dan dapat memberikan pelayanan yang memuaskan bagi pemustaka.

#### 4.6. Rujukan Kebijakan Pengembangan Koleksi

Sebuah pengembangan koleksi memiliki rujukan yang jelas seperti yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Kriteria seleksi yang menjadi rujukan antara beberapa perpustakaan satu sama yang lain bisa jadi berbeda tetapi ada beberapa kriteria umum yaitu: otoritas, kelayakan, ketepatan, karakter fisik, kecocokan koleksi, tuntutan, isi, dan karakter khusus.

Adapun elemen-elemen yang bisa dijadikan rujukan kebijakan pengembangan koleksi yang efektif, adalah: (1). Gambaran umum; pada bagian ini memberikan penjelasan secara umum mengenai deskripsi lingkungan perpustakaan, pemustaka, kebutuhan pemustaka, bidang subyek koleksi, pengadaan koleksi dan diskusi mendalam mengenai peran perpustakaan dalam program pengembangan koleksi, 2). Deskripsi dari area subyek dan format koleksi; perpustakaan membagi koleksi berdasarkan area subyek sesuai dengan kebutuhan pemustaka, mengidentifikasi tipe koleksi yang ada dan mengkhususkan pemustaka utama untuk tiap subyek, 3). Permasalahan lainnya; yaitu membahas beberapa permasalahan yang sering muncul dalam kegiatan perpustakaan, meliputi hadiah, penyiangan, evaluasi, sensor dan pengaduan.

Pengembangan koleksi merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemakai akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dihimpun oleh

perpustakaan. Sumber-sumber informasi tersebut harus dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan dan masyarakat yang dilayaninya.

Ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam kebijakan pengembangan koleksi antara lain:

- (1) Relevansi. Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan misi dan tujuan masing-masing universitas.
- (2) Berorientasi kepada kebutuhan pengguna. Koleksi perpustakaan harus ditujukan pada pemenuhan kebutuhan pengguna.
- (3) Kelengkapan. Ditinjau dari jenis koleksi, pengembangan koleksi tidak hanya terbatas pada buku ajar saja.
- (4) Kemutakhiran. Koleksi perpustakaan hendaknya selalu mempertimbangkan kemutakhiran. Ini berarti perpustakaan harus mengadakan koleksi yang sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
- (5) Kerja sama. Koleksi perpustakaan hendaknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi. Dengan kerja sama diharapkan dapat mendukung proses pembelajaran di perguruan tinggi.

Menurut Magrill dan Corbin (1989) faktor internal yang mempengaruhi proses pengembangan koleksi dapat dijabarkan menjadi lima hal, yaitu (1) masyarakat atau institusi, (2) tujuan perpustakaan, (3) kelompok masyarakat/pemakai yang harus dilayani, (4) koleksi yang telah ada, dan (5) sumber daya yang tersedia yang meliputi sumber daya manusia, dana, bahan yang tersedia, serta alat bantu untuk identifikasi dan evaluasi yang tersedia. Para informan memahami masalah rujukan dalam proses pengembangan koleksi ini adalah sebagai berikut:

“Rujukannya adalah katalog penerbit, bibliografi nasional Indonesia, kebetulan saat itu ada satu keluaran tahun 2000. Kami saat itu juga menghimpun judul-judul buku dari silabi mata kuliah yang diajarkan di STAIN Ambon. selain itu kami juga mencoba masuk ke situs perpustakaan Universitas Gajah Mada Yogyakarta untuk mendapatkan informasi kaitannya dengan koleksi pendidikan Biologi dan Matematika. Keinginan kita saat itu adalah adanya perimbangan jumlah koleksi yang diadakan dengan jumlah mahasiswa dan dosen STAIN Ambon. memang susah karena tidak ada acuan yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi

pengembangan koleksi. Kami sudah berupaya semaksimal mungkin tetapi tetap saja tidak sesuai dengan keinginan.

Kami semua menginginkan bahwa pengadaan koleksi harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kita sebagai perguruan tinggi Islam, terlalu mengacu kepada literatur-literatur Islam tok, padahal kebutuhan terhadap buku-buku umum masih sangat jauh dari ideal. Kitab-kitab kuning kita selalu kelihatan rapi, maksudnya tidak ada yang menyentuhnya, malah ada beberapa yang dimakan rayap. Padahal perguruan tinggi ini membuka program umum seperti Pendidikan Biologi, Pendidikan Matematika sudah sejak awal kerusuhan tahun 2000, tapi anda bisa lihat, mahasiswa kesulitan menemukan rujukan matakuliah karena tidak ada bukunya." (Informan 5)

"Dalam pengembangan koleksi selama ini prosedur atau mekanisme yang dijalankan antara lain kita meminta masukan dari fakultas dan jurusan tentang bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan dalam kegiatan proses perkuliahan di setiap fakultas dan jurusan kemudian kita juga meminta masukan langsung dari mahasiswa, dan perpustakaan sendiri yang mencari judul-judul buku baru melalui katalog penerbit atau berita-berita buku baru di majalah, surat kabar dan internet. Selama ini kita tiap akan ada kegiatan pengadaan kita selalu meminta masukan dari fakultas tapi tidak semua fakultas memberikan masukannya atau mengirimkan permintaan bukunya kepada kita di perpustakaan, karena mungkin untuk di Ambon itu mungkin dosen-dosennya minim sekali mungkin informasi tentang buku-buku baru, atau jurnal-jurnal terbitan yang terbatu itu kelihatannya tidak ada informasi sama sekali, atau mungkin dari dosen-dosen sendiri yang tidak proaktif mencari referensi-referensi baru untuk bahan ajar." (Informan 4)

"Ya, daftar buku yang kalian susun. Itu yang menjadi rujukan pengadaan, dan itu juga yang dipakai untuk dokumen pelelangan nanti. Sumbernya dari mana itu, kalian yang tahu. Tapi bisa saja teman-teman di perpustakaan menggunakan sarana internet untuk mengetahui buku-buku yang diterbitkan, atau mungkin meminta bantuan kepada perpustakaan-perpustakaan yang sudah bagus seperti di Surabaya atau Jogja daftar kebutuhan buku perpustakaan mereka, saya rasa itu bagus mengingat kita tidak punya pola, misalnya Jurusan Biologi dan Matematika kita mungkin minta bantuan ke Unpatti (universitas Pattimura) untuk mendapatkan judul-judul buku yang dibutuhkan bagi kedua jurusan itu. Kita jangan kehilangan akal, kreatifitas kita akan menjadi nilai tambah bagi pengembangan koleksi perpustakaan kita ke depan. Saya yakin itu bisa." (Informan 3)

“Rujukannya adalah kitab-kitab rujukan mata kuliah yang biasanya tercantum dalam silabi mata kuliah. Tetapi masalahnya juga adalah hampir semua buku-buku yang menjadi rujukan dalam silabi adalah buku-buku lama yang sulit sekali untuk didapatkan kembali, kadang itu yang membuat pihak rekanan menyampaikan keberatannya, apakah judul-judul tersebut bisa diganti dengan judul lain. Selain itu brosur promosi buku dari masing-masing penerbit bisa dijadikan acuan, karena biasanya apa yang ada di brosur itu tersedia di toko-toko buku. Juga yang perlu dipertimbangkan adalah usulan mahasiswa tentang buku apa yang paling mereka butuhkan. Dari dosen juga demikian. Sehingga koleksi yang diadakan nanti betul-betul kena sasaran dan tidak mubajir.” (Informan 2)

“Kalian orang-orang perpustakaan yang paling tau. Pernah ada yang bawa brosur tentang buku yang baru diterbitkan oleh beberapa penerbit, datang ke saya, dan saya arahkan ke perpustakaan. Mungkin brosur-brosur seperti itu tau catalog bias menjadi acuan, selain kebutuhan buku berdasarkan silabi yang tertera pada semua mata kuliah yang diajarkan di IAIN. Mata kuliah untuk IAIN dan STAIN sebenarnya sama saja. Sebenarnya kalau teman-teman di perpustakaan proaktif bias mendapatkan catalog dari penerbit lebih banyak lagi. Kita kan punya sarana seperti telpon, pake aja, macam di ruangan saya saat itu ada telepon yang bias digunakan untuk menghubungi penerbit misalnya untuk mendapatkan daftar buku yang mereka terbitkan.” (Informan 1)

#### **4.7. Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon**

Menyimak beberapa pandangan yang dikemukakan oleh informan di atas, terlihat bahwa pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon berjalan tanpa kendali. Renstra dan hasil keputusan rapat kerja tahunan tidak bisa menjadi pegangan karena tidak mendapat porsi yang proporsional hanya merupakan gambaran umum tentang pentingnya perpustakaan, tidak berupa pengungkapan narasi yang lebih detail supaya menjadi pedoman. Proses seleksi sebagai bagian integral dari pengembangan koleksi tidak bisa dijalankan secara baik karena tidak adanya aturan dan standar yang dijadikan pedoman. Oleh karena itu, mestinya permasalahan pengembangan koleksi menjadi kajian khusus bagi unsur pimpinan

perguruan tinggi supaya melahirkan kebijakan yang lebih matang demi perbaikan koleksi perpustakaan IAIN Ambon.

Ada empat aspek yang perlu dipertimbangkan dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi, antara lain faktor lingkungan, kelompok sasaran atau pasar, sumber daya atau kemampuan yang dimiliki dan program kegiatan yang dijalankan. Di sisi lain kebijakan pengembangan koleksi harus mampu menempatkan posisi perpustakaan yang koleksinya relevan dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani. Hal ini menunjukkan bahwa kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi para sivitas akademika.

Personil dalam pengembangan koleksi perpustakaan haruslah orang yang menguasai subjek dan mengetahui buku serta kebutuhan pembaca. Untuk dapat menjadi pemilih buku yang baik harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. Menguasai sarana bibliografis yang tersedia, paham akan dunia penerbitan khususnya mengenai penerbit, spesialisasi para penerbit, kelemahan mereka, standar, hasil terbitan yang ada selama ini;
2. Mengetahui latar belakang para pemakai perpustakaan, misalnya siapa saja yang menjadi anggota, kebiasaan membaca anggota, minat dan penelitian yang sedang dan telah dilakukan, berapa banyak mereka menggunakan perpustakaan;
3. Memahami kebutuhan pemakai;
4. Hendaknya personil pemilihan buku bersikap netral, tidak bersikap mendua, menguasai informasi, dan memiliki akal sehat dalam pemilihan buku;
5. Pengetahuan mendalam mengenai koleksi perpustakaan;
6. Mengetahui buku melalui proses membuka-buka buku ataupun melalui proses membaca.

#### **4.8. Kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi**



Dalam kenyataannya para pemimpin dapat mempengaruhi moral dan kepuasan kerja, keamanan, kualitas kehidupan kerja dan terutama tingkat prestasi suatu organisasi. Para pemimpin juga memainkan peranan kritis dalam membantu kelompok, organisasi, atau masyarakat untuk mencapai tujuan mereka. Bagaimanapun juga, kemampuan dan keterampilan pemimpin dalam mengarahkan adalah faktor penting bagi suatu organisasi.

Pimpinan perguruan tinggi merupakan faktor penentu dalam upaya pencapaian tujuan lembaga perguruan tinggi, dan kualitas pimpinan menentukan keberhasilan lembaga yang dipimpinnya. Menurut Lasa (2005) dalam kelompok masyarakat yang terdapat kerja kolektif, diperlukan kepemimpinan dan pemimpin untuk mengefisienkan dan mengefektifkan kegiatan-kegiatan. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mau mengikuti bakat, keahlian dan spesialisasi pengikutnya untuk berinisiatif dan bekerja sama secara kooperatif.

“Pimpinan sih selalu responsif terhadap apapun kebutuhan perpustakaan, terbukti selama saya menjadi PK 1 saat itu banyak yang dilakukan oleh pimpinan seperti beliau menggalang dukungan dari PEMDA Maluku untuk mendapatkan bantuan buku buat perpustakaan keliling. Juga masalah fasilitas gedung perpustakaan sekarang sudah bagus.”  
(Informan 1)

“Saya rasa sangat bagus. Tiap tahun pimpinan selalu mengalokasikan anggaran untuk pengembangan koleksi. Begitu juga yang terjadi pada masa akhir STAIN tahun 2006 sampai sekarang setepah menjadi IAIN pun selalu ada anggaran untuk pengembangan koleksi. Anggaran itu masih bergantung pada sumber DIPA sedangkan dari PNSP dialokasikan untuk kebutuhan lainnya diperpustakaan, seperti biaya pengolahan dan kebutuhan harian lainnya.” (Informan 2)

“Iya.. setiap tahun pimpinan selalu menyetujui anggaran untuk pengembangan koleksi. Kalau saya hitung-hitung, waktu jamannya STAIN itu kemarin kita anggarkan rata-rata Rp. 200.000.000,- khusus untuk pengadaan koleksi. Sekarang setelah berubah mejadi IAIN masih juga rata-rata jumlahnya segitu Rp. 200.000.000,- Mengenai perencanaannya saya selalu memperhatikannya. Dan kita merencanakan untuk tahun-tahun ke depan kita mau membentuk perpustakaan masing-masing fakultas, dan perpustakaan sekarang akan menjadi perpustakaan pusat IAIN Ambon. Pimpinan sangat responsif terhadap kebutuhan

koleksi perpustakaan. Memang masih relatif kecil sih, tapi cukup bagus untuk pengembangan ke depan.” (Informan 3)

“Untuk yang sekarang sih saya belum melihat ada kebijakan khusus pak rektor tentang pengembangan koleksi kita, sepertinya masih mengikuti pola-pola kemarin. Yah mungkin juga karena yang beliau pikirkan bukan hanya perpustakaan. Memang berbeda dengan Pak Arief Furqan kemarin, beliau paling sering mengunjungi perpustakaan, dan saya sendiri kadang dipanggil menghadap rektor untuk membicarakan permasalahan perpustakaan. Sejauh ini dari segi ketersediaan anggaran tidak ada masalah khususnya yang berkaitan dengan pengembangan koleksi. Cuma yang menjadi masalah itu pada lefel pelaksanaannya di bawah, kadang keinginan pimpinan tidak sesuai atau malah bertentangan dengan yang dilaksanakan oleh bagian-bagian seperti bagian kepegawaian. Seperti tuntutan pengguna untuk buka sampe sore, pak rektor sendiri memberikan persetujuan, tetapi di kepala bagian justru tidak paham karena kaitannya dengan uang lembur dan sebagainya.” (Informan 4)

“Kepincangan-kepincangan yang terungkap di atas sebenarnya bukan karena tidak adanya kebijakan pimpinan terhadap pengembangan koleksi, secara tertulis memang tidak ada. Tetapi problem itu lebih karena ulah oknum dalam tubuh STAIN Ambon sendiri untuk mencari keuntungan dengan mengabaikan tuntutan kebutuhan ideal perpustakaan. Pimpinan telah menunjukkan perhatian terhadap perpustakaan melalui penyediaan anggaran pengembangan koleksi perpustakaan setiap tahun. Beliau (Pak Attamimi) juga menjalin kerja sama dengan PEMDA Maluku untuk mendapatkan bantuan bagi perpustakaan keliling STAIN Ambon. pimpinan perguruan tinggi telah menunjukkan perannya melalui hal-hal seperti di atas. Kami juga memahami bahwa alokasi anggaran tidak bisa semuanya untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan saja, karena ada juga prioritas lainnya.” (Informan 5)

Menanggapi kebijakan pimpinan perguruan tinggi dalam hubungannya dengan pengembangan perpustakaan IAIN Ambon, berikut petikan hasil wawancara dengan beberapa informan:

“Dengan menyediakan saran dan prasarana pendukung bagi operasionalisasi perpustakaan. Kebijakan beliau tentang wajib simpan koleksi bagi mahasiswa studi akhir adalah salah satu kebijakan yang berkaitan langsung dengan pengembangan koleksi perpustakaan,

termasuk juga kewajiban untuk dosen mempublikasikan makalahnya dipergustakaan dan juga karya ilmiah mereka lainnya dalam bentuk jurnal dan hasil penelitian.” (Informan 5)

“Alokasi anggaran untuk perpustakaan yang tiap tahun selalu tersedia adalah salah satu wujud perhatian pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan. Beliau malah merencanakan bahwa pada setiap fakultas itu harus ada perpustakaan masing-masing, di samping perpustakaan pusat sebagai induknya.” (Informan 1)

“Iya, dengan menyediakan anggaran dan membenahan fasilitas-fasilitas pendukung lainnya, seperti gedung perpustakaan, sarana baca dan internet yang tersentralisasi di perpustakaan. Pimpinan memiliki komitmen untuk mengembangkan perpustakaan karena beliau menyadari bahwa perpustakaan itu adalah jantungnya perguruan tinggi. Sehingga apapun kebutuhan perpustakaan selalu diprioritaskan oleh pimpinan untuk segera ditindaklanjuti. Begitu juga yang terjadi pada masa akhir STAIN 2006.” (Informan 2)

“Pimpinan kita sangat peduli terhadap kebutuhan perpustakaan. Ketersediaan anggaran adalah salah satu wujud kepedulian beliau terhadap perkembangan perpustakaan. Penambahan fasilitas gedung dan pengadaan sarana pengamanan adalah bentuk langsung dari kebijakan beliau. Pintu pengamanan (*security gate*) itu tidak melalui anggaran DIPA, tetapi atas bantuan PEMDA beliau langsung memerintahkan saya untuk menjajaki kemungkinan pemasangan pintu tersebut. Dan saya yakin, siapa pun rektornya pasti akan punya perhatian kepada perpustakaan, mungkin bedanya adalah porsi perhatiannya. Tetapi secara umum tidak ada hal yang mengecewakan terkait kebijakan beliau tentang perpustakaan.” (Informan 3)

“Pak rektor sangat peduli dengan perpustakaan. Paling tidak dalam hasil rapat kerja kemarin dibahas secara khusus mekanisme pengadaan koleksi perpustakaan. Tapi lagi-lagi tidak berbuah kebijakan seperti yang diinginkan. Hasil raker hanya mempertegas pentingnya pengadaan sarana pendukung perpustakaan, dan pengadaan buku yang berkelanjutan. Tidak ada yang spesifik atau khusus mengenai kebijakan pengembangan koleksi. Mungkin ini harus menjadi pekerjaan rumah bagi teman-teman dipergustakaan bagaimana meyakinkan pimpinan perguruan tinggi akan pentingnya kebijakan tertulis pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon.” (Informan 4)

Perhatian pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi perpustakaan minimal dapat dilihat pada beberapa komponen sebagai berikut:

- a. Tersedianya alokasi anggaran untuk pengembangan koleksi perpustakaan pada setiap tahun anggaran.
- b. Komitmen tentang perlunya penambahan koleksi perpustakaan yang tertuang dalam Renstra.

Di samping itu, pimpinan perguruan tinggi menaruh perhatian besar terhadap perkembangan perpustakaan melalui anggaran pengelolaan perpustakaan yang tiap tahun selalu bertambah jumlahnya. Pengadaan fasilitas-fasilitas lainnya seperti internet, sistem keamanan koleksi, dan bangunan baru yang cukup memadai, menjadi tanda bahwa pimpinan perguruan tinggi tetap memandang penting perpustakaan sebagai mitra dalam proses pembelajaran di IAIN Ambon. Untuk mengetahui bagaimana peran pimpinan tersebut, seperti dikemukakan oleh beberapa informan berikut:

Menurut informasi yang peneliti dapatkan bahwa peneruh kebijakan pimpinan terhadap pengembangan koleksi pada masa akhir STAIN Ambon tahun 2006 dan awal IAIN Ambon tahun 2007, yang saya amati, mengalami perubahan. Jumlah alokasi anggaran antara tahun 2006 dengan tahun 2007 ketika telah berubah status menjadi IAIN semakin turun, padahal jumlah mahasiswa yang harus dilayani semakin bertambah. Tahun 2006 STAIN Ambon mengalokasikan dana Rp. 210.000.000,- untuk pengadaan koleksi dengan target pembelian buku sejumlah 3.000 eksemplar, dan tahun 2007 IAIN Ambon mengalokasikan dana Rp. 150.000.000,- untuk pembelian 2.500 eksemplar buku.

Penurunan anggaran ini tidak berarti pimpinan perguruan tinggi tidak memiliki perhatian terhadap perkembangan perpustakaan, karena pada tahun itu juga fasilitas pendukung lainnya untuk perpustakaan menyedot dana besar, seperti bangunan perpustakaan yang baru tahun 2006 dan pengadaan fasilitas pengamanan buku tahun 2007.

#### **4.9. Evaluasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Pada bagian ini peneliti akan mengemukakan evaluasi berdasarkan kajian, masukan dari informan dan survei yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

#### **4.9.1. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon**

Pada prinsipnya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dan berkesinambungan dari tahun ketahun berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangannya tersedia, dan pengembangan koleksi adalah salah satu faktor paling penting bagi kualitas perpustakaan.

Khusus dalam hubungannya dengan pengembangan koleksi, perpustakaan tidak hanya mengandalkan sumber anggaran dari DIPA, mestinya anggaran yang bersumber dari PNPB pun harus juga dialokasikan untuk pengembangan koleksi. Sumber anggaran ini memungkinkan bagi terlaksananya pengembangan koleksi yang bersifat emergensi, dalam arti pengadaan koleksi bisa saja dilakukan kapan saja. Berbeda dengan dana yang bersumber dari DIPA yang harus dibelanjakan sekali dan harus habis terpakai. Ini berakibat pada:

- 1) Perpustakaan tidak bisa mendapatkan koleksi yang *up to date*.
- 2) Perpustakaan tidak bisa memenuhi kebutuhan pengguna dengan cepat.
- 3) Koleksi yang dibeli selalu ketinggalan.
- 4) Perpustakaan tidak bisa mandiri, walaupun dalam hal kecil, karena sistem penganggaran yang bersifat sentralistik.

Berdasarkan hasil kajian dan informasi dari para informan di atas, diketahui bahwa kebijakan pengembangan koleksi mesti harus diadakan untuk dijadikan acuan bagi pihak perpustakaan dalam mengembangkan koleksinya. Kepentingan terhadap kebijakan pengembangan koleksi dapat dilihat pada tidak

tertatanya mekanisme pengembangan koleksi yang dijalankan apa adanya meskipun menggunakan anggaran yang tidak kecil.

Untuk proses seleksi bahan pustaka sepenuhnya menjadi kewenangan pihak perpustakaan, sehingga sulit sekali dihindari unsur subjektivitas. Pegawai perpustakaan tidak memiliki pengetahuan yang cukup untuk memahami sungguh-sungguh bahwa kegiatan seleksi adalah inti dari kebijakan pengembangan koleksi. Di samping itu karena keterbatasan sarana tidak mempunyai kesempatan untuk mempelajari seluk beluk dunia penerbitan buku dan produksi bahan pustaka lainnya. Seharusnya pada proses seleksi juga mengharuskan pegawai perpustakaan atau pustakawan yang bertindak sebagai selektor untuk menilai secara independen judul-judul tertentu dan membandingkan dengan tinjauan-tinjauan di majalah-majalah yang ditemukan, selain mencermati bibliografi nasional dan bibliografi perdagangan buku dengan seksama sehingga diketahui keakuratan dalam mendaftarkan bahan yang dibutuhkan perpustakaan. Untuk proses pengadaan mestinya dilakukan atau melibatkan bagian pengadaan, yang terjadi adalah pengadaan bahan pustaka menjadi hak bagian perencana dan keuangan.

Kesimpulannya, apa pun kriteria yang ditetapkan oleh suatu perpustakaan, kriteria seleksi tersebut harus dituangkan secara jelas dalam kebijakan pengembangan koleksi. Sekaligus untuk menjadi pegangan dalam mempertimbangkan nilai intrinsik bahan pustaka.

#### **4.9.2. Rujukan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon**

Kelompok sasaran atau pasar perpustakaan IAIN Ambon adalah sivitas akademika yang terdiri dari mahasiswa, dosen atau tenaga pengajar dan pegawai. Berdasarkan hasil obserfasi peneliti dapat dianggap bahwa dalam pola pengembangan koleksi perpustakaan, terlihat bahwa mahasiswa sebagai pengguna utama perpustakaan belum diperhitungkan pendapatnya untuk melandasi pengembangan koleksi perpustakaan. Masih terlihat bahwa perpustakaan lebih memfokuskan diri pada pemenuhan permintaan dari pihak pengajar sebagai salah satu pengguna perpustakaan. Hal ini tentu sangat

menyimpang dari tujuan dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi pada umumnya sebagai sumber belajar bagi mahasiswa. Jika pendapat mahasiswa tidak diperhitungkan dalam pengembangan koleksi perpustakaan, bagaimana perpustakaan dapat mengadakan koleksi dan menyediakan layanan yang memuaskan mahasiswa dan pada akhirnya perpustakaan tidak dapat menjadi sumber belajar bagi mahasiswa.

Umumnya informan mengatakan bahwa bidang pengembangan koleksi, perpustakaan IAIN Ambon tidak selalu berpedoman pada silabus kurikulum, atau permintaan dan rekomendasi bahan pustaka dari pimpinan fakultas dan jurusan. Bentuk pengembangan koleksi perpustakaan yang dilakukan seperti ini, tidak sepenuhnya berorientasi pada kebutuhan pengguna, ini menunjukkan tidak adanya kebijakan pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan IAIN Ambon.

Peneliti melihat bahwa di perpustakaan IAIN Ambon belum dengan sungguh-sungguh mempertimbangkan kesesuaian bahan pustaka yang dipilih dengan tujuan, cakupan, dan pengguna perpustakaan. Pengaruh unsur subjektifitas dan kecenderungan pada mada mazhab atau aliran tertentu juga mempengaruhi perpustakaan mengadakan koleksi.

Penggunaan alat identifikasi dan verifikasi seperti katalog penerbit, berbagai jenis bibliografi, indeks dan sebagainya sebagai sarana untuk mengetahui judul apa yang telah diterbitkan atau akan diterbitkan dalam bidang subjek tertentu, pengarang atau penerbit tertentu, di negara tertentu atau dalam kurun waktu tertentu, tidak pernah dilakukan, karena alat identifikasi dan verifikasi itu tidak ada. Jadi sulit untuk menyalahkan orang-orang perpustakaan jika koleksi yang dimiliki atau yang diseksi tidak memenuhi kebutuhan pengguna.

Dalam upaya menyediakan informasi perpustakaan senantiasa bertumpu pada pengadaan bahan pustaka, baik melalui pembelian, tukar menukar, maupun hadiah. Bagi perpustakaan IAIN Ambon pengadaan bahan pustaka bertumpu pada proses pembelian. Keadaan ini mendorong pustakawan untuk menetapkan prioritas bahan pustaka dan mencari alternatif lain dalam mendapatkan bahan pustaka tanpa membeli.

#### 4.9.3. Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan IAIN Ambon

Dari hasil wawancara dengan semua informan serta observasi yang dilakukan oleh peneliti, terlihat bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah hal yang baru bagi perpustakaan IAIN Ambon. Keberadaan perpustakaan dalam dokumen rencana strategi sebagai acuan dalam pengembangan kelembagaan tidak serta merta menjadikan perpustakaan sebagai jantungnya perguruan tinggi. Secara umum dipahami oleh semua unsur yang ada di IAIN Ambon menilai bahwa perpustakaan IAIN Ambon menjadi salah satu pendukung pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi di IAIN Ambon karena dalam aturannya mengatakan demikian, tetapi kenyataannya perpustakaan masih dilihat sebelah mata, dan permasalahan manajemen perpustakaan tidak berjalan semestinya.

Tidak ada kebijakan tertulis yang menjadi acuan khusus dalam pengembangan koleksi di IAIN Ambon. Dalam Pedoman Pelayanan Perpustakaan IAIN Ambon secara jelas mencantumkan wajibnya mahasiswa untuk menyimpan hasil karya ilmiahnya berupa skripsi dan dua buah buku untuk program S1, dan 1 buah buku untuk program D2. Pihak perpustakaan juga menyadari bahwa salah satu fungsi perpustakaan merupakan tempat menyimpan hasil karya manusia. Hal ini bisa menjadikan alasan utama bahwa setiap publikasi di lingkungan kerja perpustakaan berkewajiban mendepositkan publikasinya di perpustakaan. Melalui pusat deposit, perpustakaan memungkinkan untuk mendapat tambahan bahan pustaka yang bersifat *grey literature* atau pustaka kelabu. Setiap unit kerja memiliki kekhasan tersendiri. Misalnya hasil makalah seminar, dokumen rapat kerja, dan hasil-hasil kegiatan unit kerja lainnya. Koleksi ini bisa didayagunakan bagi kepentingan masyarakat pengguna.

#### 4.9.4. Kebijakan Pimpinan Perguruan Tinggi

Secara umum para informan sepakat bahwa pimpinan perguruan tinggi memiliki pengaruh terhadap pengembangan perpustakaan. Penilaian-penilaian mereka banyak ditentukan oleh ketersediaan layanan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh perpustakaan. Tetapi menurut pengamatan peneliti, bahwa



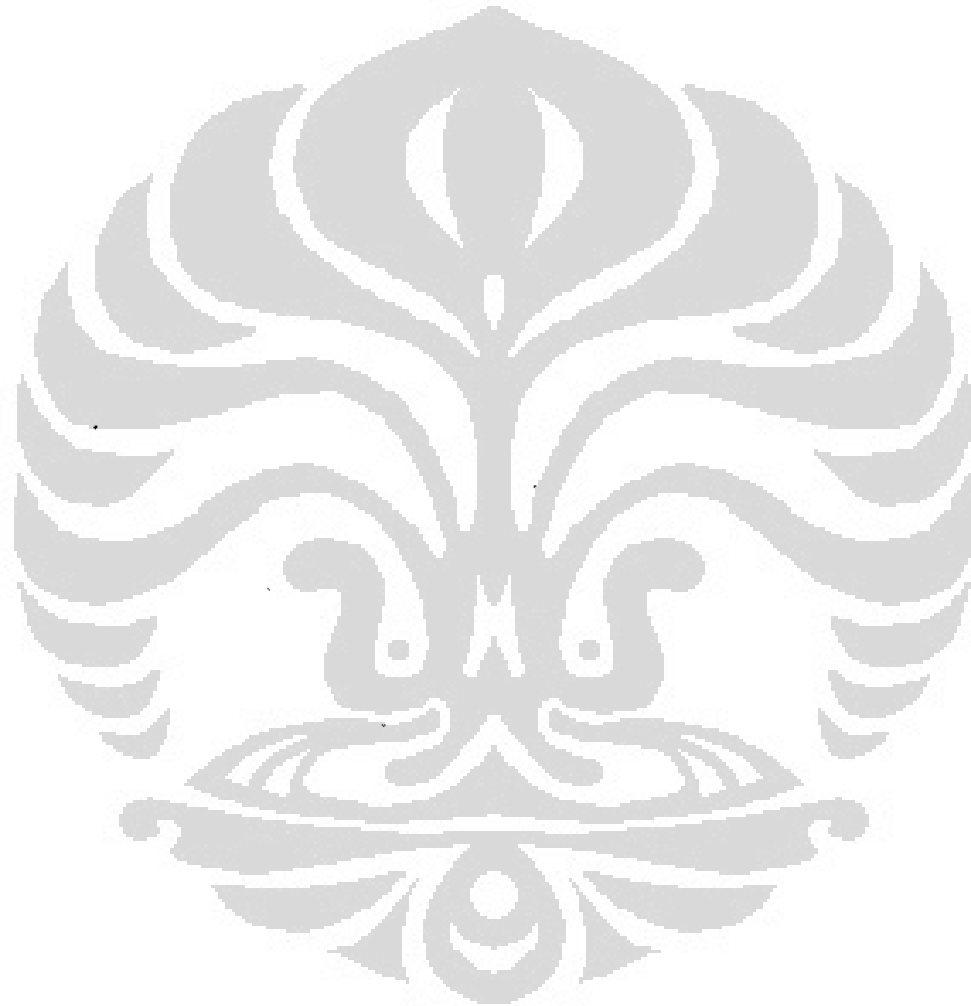
pimpinan STAIN dan IAIN Ambon masih kurang menunjukkan keseriusan mereka terhadap perkembangan perpustakaan. Para informan juga di atas mengemukakan kekecewaan mereka pada pimpinan proyek, kepada rekanan, atau kepada pihak-pihak lain yang berada di dalam lingkup administrasi STAIN/IAIN Ambon. dalam beberapa kali pengamatan yang peneliti lakukan, misalnya dapat diperhatikan pada beberapa masalah:

- 1) Tidak dilibatkannya pihak perpustakaan dalam proses tender pengadaan koleksi perpustakaan, dan juga terdapat barang-barang kebutuhan perpustakaan, minimal dalam bentuk keterlibatan sebagai panitia tender.
- 2) Pengadaan koleksi yang tidak tuntas dan barang-barang kebutuhan perpustakaan oleh pihak rekanan yang tidak memenuhi standar kesepakatan saat lelang.
- 3) Biaya pengolahan koleksi yang tidak jelas.
- 4) Sistem administrasi kepegawaian yang tidak adil dan menjadikan perpustakaan ibarat tempat "buangan" bagi pegawai yang bermasalah.
- 5) Jumlah pegawai perpustakaan yang jauh dari cukup.

Semua permasalahan yang dikemukakan di atas adalah disebabkan oleh lemahnya kontrol pimpinan perguruan tinggi terhadap unit-unit pelaksana yang telah ditentukan oleh pimpinan perguruan tinggi. Misalnya, pejabat pembuat komitmen berkewajiban untuk memberikan sanksi kepada rekanan yang tidak bertanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dan ironisnya, setiap koleksi yang dibeli tidak pernah diserahkan kepada perpustakaan dengan standar penyerahan barang dan jasa milik negara berupa surat berita acara serah terima barang. Kebijakan pimpinan cenderung dinilai dengan ketersediaan anggaran, tetapi tidak dinilai berdasarkan bentuk nyata keberpihakan pimpinan terhadap pengembangan koleksi perpustakaan.

Harus disadari bahwa keberhasilan pengelolaan perpustakaan tidak hanya ditentukan oleh kualitas perpustakaan yang memadai, akan tetapi dipengaruhi seberapa jauh kualitas koleksi yang disajikan, ditinjau dari jenis, variasi dan relevansi koleksinya sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan pengguna.

Pengembangan koleksi perpustakaan membutuhkan perencanaan yang cermat, sistematis dan berkesinambungan. Pengembangan koleksi tidak hanya ditentukan oleh kepala perpustakaan dan stafnya, melainkan sivitas akademika terutama pimpinan perguruan tinggi juga turut menentukannya.



## BAB 5

### PENUTUP

Pada bagian ini akan diuraikan kesimpulan dan saran didasarkan pada hasil analisis penelitian yang telah dikemukakan pada bab 4 di atas.

#### 5.1. Kesimpulan

Penelitian evaluasi kebijakan pengembangan koleksi: studi kasus di Perpustakaan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon tahun 2006-2007 mengkaji tentang kebijakan pengembangan koleksi sebagai bagian dari pengembangan koleksi. Berdasarkan wawancara dengan Informan dan pengamatan dalam penelitian di dapat dirumuskan kesimpulan sebagai berikut:

##### 1. Kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007

Kebijakan pengembangan koleksi dapat dilihat sebagai berikut:

- a. Ada empat aspek yang perlu dipertimbangkan dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi, antara lain faktor lingkungan, kelompok sasaran atau pasar, sumber daya atau kemampuan yang dimiliki dan program kegiatan yang dijalankan. Di sisi lain kebijakan pengembangan koleksi harus mampu menempatkan posisi perpustakaan yang koleksinya relevan dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani.
- b. Kebijakan pengembangan koleksi harus diadakan untuk dijadikan acuan bagi pihak perpustakaan dalam mengembangkan koleksinya. Kepentingan terhadap kebijakan pengembangan koleksi dapat dilihat pada tidak tertatanya mekanisme pengembangan koleksi yang dijalankan apa adanya meskipun menggunakan anggaran yang tidak kecil.
- c. Untuk proses seleksi bahan pustaka sepenuhnya menjadi kewenangan pihak perpustakaan, sehingga sulit sekali dihindari unsur subjektivitas. Pegawai perpustakaan tidak memiliki pengetahuan yang cukup untuk

memahami sungguh-sungguh bahwa bahwa kegiatan seleksi adalah inti dari kebijakan pengembangan koleksi. Di samping itu karena keterbatasan sarana tidak mempunyai kesempatan untuk mempelajari seluk beluk dunia penerbitan buku dan produksi bahan pustaka lainnya. Seharusnya pada proses seleksi juga mengharuskan pegawai perpustakaan atau pustakawan yang bertindak sebagai selektor untuk menilai secara independen judul-judul tertentu dan membandingkan dengan tinjauan-tinjauan di majalah-majalah yang ditemukan, selain mencermati bibliografi nasional dan bibliografi perdagangan buku dengan seksama sehingga diketahui keakuratan dalam mendaftarkan bahan yang dibutuhkan perpustakaan. Untuk proses pengadaan mestinya dilakukan atau melibatkan bagian pengadaan, yang terjadi adalah pengadaan bahan pustaka menjadi hak bagian perencanaan dan keuangan.

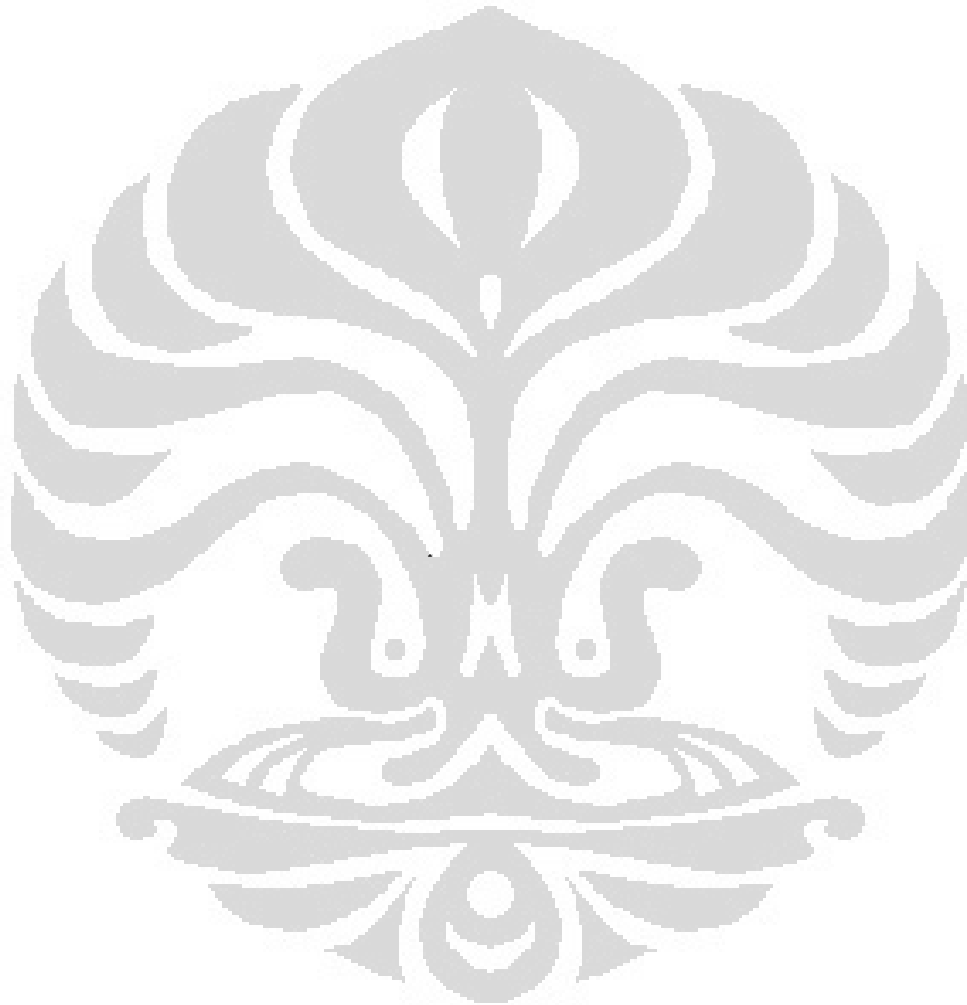
- d. Kebijakan pengembangan koleksi adalah hal yang baru bagi perpustakaan IAIN Ambon. Keberadaan perpustakaan dalam dokumen rencana strategi sebagai acuan dalam pengembangan kelembagaan tidak serta merta menjadikan perpustakaan sebagai jantungnya perguruan tinggi
2. Implementasi kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon tahun 2006-2007:
    - a. Perpustakaan IAIN Ambon belum dengan sungguh-sungguh mempertimbangkan kesesuaian bahan pustaka yang dipilih dengan tujuan, cakupan, dan pengguna perpustakaan. Pengaruh unsur subjektifitas dan kecenderungan pimpinan perguruan tinggi juga mempengaruhi pengadaan koleksi.
    - b. Pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon berjalan seadanya. Perencanaan strategis, hasil keputusan rapat kerja tahunan, hasil keputusan rapat jajaran pimpinan perguruan tinggi dengan kepala perpustakaan, dan kebijakan lainnya, tidak berjalan sesuai harapan.

## 5.2. Saran

Berdasarkan uraian hasil penelitian, beberapa saran yang dikemukakan dimaksudkan sebagai bahan masukan bagi Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Ambon untuk perbaikan lebih lanjut.

1. Proses seleksi sebagai bagian integral dari pengembangan koleksi tidak bisa dijalankan secara baik karena tidak adanya aturan dan standar yang dijadikan pedoman. Oleh karena itu, mestinya permasalahan pengembangan koleksi menjadi kajian khusus bagi unsur pimpinan perguruan tinggi supaya melahirkan kebijakan yang lebih matang demi perbaikan koleksi perpustakaan IAIN Ambon.
2. Dalam rangka pengembangan koleksi, diharapkan pihak perpustakaan harus menganalisa kebutuhan dan rencana pemilihan koleksi dan penerapan sistem yang mendukung misi dan prioritas institusi dalam rangka untuk mendapatkan sistem yang akan membantu mendapatkan bahan perpustakaan lebih efisien untuk meningkatkan pelayanan kepada pengguna.
3. Proses pembuatan kebijakan diharapkan agar direncanakan dengan baik dengan mempertimbangkan waktu, biaya, masalah mendasar seperti kondisi internal dan eksternal. Kebijakan juga menyiratkan beberapa bentuk perubahan, baik di tingkat strategis atau operasional.
4. Dalam hubungannya dengan pengembangan koleksi, perpustakaan tidak hanya mengandalkan sumber anggaran dari DIPA, mestinya anggaran yang bersumber dari PNPB pun harus juga dialokasikan untuk pengembangan koleksi. Sumber anggaran ini memungkinkan bagi terlaksananya pengembangan koleksi yang bersifat emergensi.
5. Sehubungan masih terdapatnya berbagai keterbatasan pada penelitian ini, antara lain penelitian ini hanya dilakukan di IAIN Ambon dengan mengambil informan hanya pada level pengambil kebijakan pada tahun 2006 dan tahun 2007 dengan menggunakan analisa data deskriptif,

diperlukan penelitian lebih lanjut yang lebih luas dan mendalam, antara lain dengan memperbanyak informan penelitian serta sumber data yang lebih beragam.



## DAFTAR REFERENSI

- Adam, Brian and Bob Noel. (2008). "Circulation statistics in the evaluation of collection development. *Collection Building*. Bradfor. Vol. 27, Edisi 2. <http://proquest.umi.com/pqdweb?>
- Austalian Institute of Aboriginal and Torres Strait Islander Studies Library 2005. [www.dcita.gov.au/arts/arts/cultural\\_gifts\\_program](http://www.dcita.gov.au/arts/arts/cultural_gifts_program).
- American Library Association. (1986). *ALA World Encyclopedia of Library and Information*.
- Arizona State Library, Archives and Public Records. (2008). *About Collection Development Policies*. Collection Development Training for Arizona Public Libraries. <http://www.lib.az.us/cdt>
- Bryson, Jo. (2003). *Effective library and Information Centre Management*. England: Ashgate Publishing Limited.
- Buxbaum, Shari (ed.). (2004). *Library Services. Perpustakaan Virtual untuk Kuliah Bisnis Jarak Jauh*. (Erta Dewi Kuari, Penerjemah) Jakarta: Murai Kencana.
- Carrigan, Dennis P. "Librarians and the 'Dismal Science,'" (1988). *Library Journal* Vol. 113(June 15, 1988)
- Chapman, Liz. (2004). *Managing Acquisitions in Library and Information Services*. London : Facet Publisng.
- Chowdhury, G.G. (1999). *Introduction to Modern Information retrieval*. London: Library Association Publishing.
- Clough, Peter and Cathy Nutbrown. (2002). *A Student's Guide to Methodology*. London: SAGE publication.
- Collection Development Policy. [ttp://www.ci.plymouth.ac.uk/library/collection.asp](http://www.ci.plymouth.ac.uk/library/collection.asp).
- Curley, Arthur and Dorothy Broderick. (1985). *Building library Collections*. London: The Scarecrow Press.
- Curzon, Susan Carol. (2006). *Managing Change; a How to do it Manual for Librarians*. London: Faced Publishing.

- Denzin, Norman K and Lincoln, Yvona S. (1994). *Handbook of qualitative research*. Thousand Oaks. Sage publication.
- Departemen Pendidikan Nasional RI. (2000). Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 234/U/2000 Tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi
- Evans, G. Edward and Margareth Zarnosky Saponaro. (2005). *Developing Library and Information Center Collections*. (5<sup>th</sup> ed.). Westport: Libraries Unlimited.
- Futas, Elizabeth. (1995). *Collection Development Policies and Procedures*. Arizona : The Oryz Press.
- Gabriel, Michael R. (1995). *Collection Development and Evaluation: A Sourcebook*. Lanham, Md.: Scarecrow.
- Gill, phillip. (2001). *The public library service: IFLA/UNESCO Guidelines for Development*. Netherlands: IFLA and Institution Publication.
- Gorman, G.E. and Howes, B.R.(1991). *Collection Development for Libraries*, London : Bowker-Saur.
- Gorman, Michael. (1991). "The Academic Library in the Year 2001: Dream on Nightmare or Something in Between" *The Journal of Academic Librarianship*, 17 (1 March): 4-9.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen*. Edisi 2. (2003). Yogyakarta: FE-UGM.
- Jenkins, Clare and Mary Morley. (1999). *Collection Management in Academic Libraries*. Hampshire : Gower.
- Jennifer Barth. "Collection development in school libraries" *Teacher Librarian*. Seattle:Nov/Dec1998.Vol.26,Edisi2.:<http://proquest.umi.com/pqdweb>.
- Johnson. Peggy. (2004). *Fundamentals of Collection Development and Management*. Chicago: American Library Association.
- Jordan, Peter. (1998). *The Academic Library and Its Users*. Hampshire : Gower.
- Kuhlthau, Carol Collier. (2004). *Seeking Meaning: A Process Approach to Library and Information Services*, 2<sup>nd</sup> ed. United States: Libraries Unlimited.
- Lancaster, F.W. (1979). *Information Retrieval Systems: Characteristics, Testing and Evaluation*, 2nd ed. New York: Wiley.
- Lasa HS. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.



- Lawanda, Ike Iswari. (2006). "Makna Perpustakaan: Perpustakaan sebagai suatu Simbol Pelayanan Keagamaan," *Perpustakaan dan Informasi dalam Konteks Budaya*. Depok: Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.
- Magrill, Maurice B. (1974). "Draft Definition and Library Needs, Wants, Demand and Uses," *Aslib Proceedings*, 26 (2): 87.
- Magrill, Rose Mary and John Corbin. (1989). *Acquisitions Management Collection Development in Library*. Chicago: American Library Association.
- Mouchet-Rougelot, Marie Jeanne. (1991). "A Library Database and its End Users," *Proceeding VIII<sup>th</sup> World Congress IAALD: Information and the End Users*, 36 (1-2): 29-31.
- Muhajir, Noeng. (2000). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin.
- Naihasy, Syahrin. (2006). *Kebijakan Publik (Public Policy) menggapai Masyarakat Madani*. Yogyakarta: Midi Pustaka.
- NSDL (The National Science Digital Library)Collection Development Policy. [http://nsdl.org/collection\\_development\\_policy.php](http://nsdl.org/collection_development_policy.php)
- Osburn, C.B. (1979). "Toward a reconceptualization of collection development", *Advances in Library Administration and Organization*, Vol. 2.
- Osburn, Charles B. (1990). "Collection Development and Management," in *Academic Libraries: Research Perspectives*, ed. Mary Jo Lynch, ACRL Publications in Librarianship, no. 47. Chicago: American Library Assosiation.
- Pendit, Putu Laxman. (2008). "Kepustakawanan Indonesia, Dari Mana, Ke Mana?" dalam FA. Wiranto, *Perpustakaan dalam Dinamika Pendidikan dan Kemasyarakatan*. Semarang: UNIKA Soegijapranata.
- Pendit, Putu Laxman. (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Price, Larry (1991). "Book Wholesaling: Looking Toward the 21<sup>st</sup> Century," Bill Ketz, *Vendors and Library Acquisitions*. Binghamton NY: The Haworth Press.
- Rahayuningsih, F. (Ed.). (2007). *Pengelolaan Perpustakaan*, Cct. I; Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Reitz, Joan M. (2004). *Dictionary for Library and Information Science*. London:

Libraries Unlimited.

Republik Indonesia. (2007). *Undang Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.*

Republik Indonesia. (2005). *Peraturan pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar nasional Pendidikan.*

Roesma, Lily (1991) *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Depdikbud.

Rubin, Richard E. (2004). *Foundation of Library and Information Science* (2<sup>nd</sup> ed.), New York : Neal-Schuman Publishers.

Septiantono, Tri dan Umar Sidiq. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.

Siswanto, Ardi. (2004). "Kajian Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Swasta di DKI Jakarta." *Tesis*. Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Smith, David. (1980). *System Thinking: In Library and Information Management*, New York: K.G. Saur.

Somadikarta, L.K. (1998). *Titik Akses Subjek dalam Organisasi Informasi di Perpustakaan*. Jakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Sastra Universitas Indonesia.

Spiller, David. (1980). *Book Selection* (3<sup>rd</sup> ed.). London: Clive Bingley limited.

Steiner, George A. and John B. Miner. (1997). *Kebijakan dan Strategi Manajemen*. Ed. II. (Ticoalu & Agus Dharma, Penerjemah). Jakarta: Erlangga.

Stueart, Robert D., Barbara B. Moran. (2002). *Library and Information Center Management*. Sixth edition. United States: Libraries unlimited.

Stueart, Robert D. & George B. Miller (ed.). (1980). *Collection Development in Libraries : a Treatise*. Greenwich, Conn : JAI Press.

Sudarsono, Blasius. (2006). *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: PB-IPI dan Sagung Seto.

Sulistyo- Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

- Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan; Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.
- Syamsudin. (2004). *Kebijakan Pengembangan Koleksi Koleksi UPT Perpustakaan IAIN Antasari Banjarmasin*, Yogyakarta : MIP-UGM.
- Webb, Sylvia P. (1985). *Creating an Information Service*. London: Aslib.
- Vignau, Barbara Susana Sanchez and Grizly Meneses. (2005). "Collection development policies in university libraries." *Collection Building*. Volume 24, Number 1 - 2005 Emerald Group Publishing Limited:
- Wijayanti, Luki, et al. (2004). *Perpustakaan Perguruan Tinggi; Buku Pedoman*. Edisi Ketiga. Jakarta: Depdiknas RI.
- Wilkinson, Frances C. & Linda K. Lewis.(2003). *The Complete Guide to Acquisitions Management*. Westport Connecticut: Libraries Unlimited.
- Wortman, William A. (1989). *Collection Management : Background and Principles*. Chicago : American Association.

**Lampiran I**  
**PEDOMAN WAWANCARA**  
**EVALUASI KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI**  
**TAHUN 2006-2007: STUDI KASUS DI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON**

---

**A. INFORMAN I**

**Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (Mantan PK-1)**

**1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- b. Kalau penting, apakah tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- c. Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- d. Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

**2. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- b. Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

**3. Sistem Pengembangan Koleksi**

- a. Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- b. Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?

**4. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- a. Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- b. Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

## **B. INFORMAN II**

**Kepala Biro Administrasi, Umum, Akademik dan Kemahasiswaan**

### **1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- b. Kalau penting, apakah tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- c. Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- d. Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

### **2. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- b. Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

### **3. Sistem Pengembangan Koleksi**

- a. Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- b. Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?

### **4. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- a. Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- b. Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

## **C. INFORMAN III**

**Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan**

### **1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?

- b. Kalau penting, apakah tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- c. Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- d. Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

## **2. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- b. Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

## **3. Sistem Pengembangan Koleksi**

- a. Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- b. Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?

## **4. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- a. Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- b. Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

## **D. INFORMAN IV**

### **Kepala Perpustakaan**

#### **1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- b. Kalau penting, apakah tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- c. Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- d. Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

#### **2. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?

- b. Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

### **3. Sistem Pengembangan Koleksi**

- a. Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- b. Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?
- c. Ketika ibu menduduki jabatan kepala perpustakaan saat itu, apakah bapak mengetahui mekanisme seleksi bahan pustaka?
- d. Dalam pengembangan koleksi apakah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain?
- e. Dalam proses seleksi, apakah ibu mengetahui alat identifikasi dan verifikasi bahan pustaka?

### **4. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- a. Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- b. Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

## **E. INFORMAN V**

### **Mantan Kepala Perpustakaan (Periode 2006)**

#### **1. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- b. Kalau penting, apakah tujuan kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- c. Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- d. Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

#### **2. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- a. Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- b. Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

#### **3. Sistem Pengembangan Koleksi**

- a. Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- b. Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?
- c. Ketika ibu menduduki jabatan kepala perpustakaan saat itu, apakah bapak mengetahui mekanisme seleksi bahan pustaka?
- d. Dalam pengembangan koleksi apakah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain?
- e. Dalam proses seleksi, apakah bapak mengetahui alat identifikasi dan verifikasi bahan pustaka?

**4. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- a. Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- b. Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?



**TRANSKRIP WAWANCARA**  
**EVALUASI KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI TAHUN 2006-**  
**2007: STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI AMBON**

---

**Informan 1** : Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah (mantan PK-1)  
**Tanggal Wawancara** : 9 April 2009  
**Lokasi** : Ruang Dekan Fakultas Ushuluddin dan Dakwah

**A. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- Peneliti** : Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- Informan** : Melihat kondisi koleksi perpustakaan kita, saya merasa perlu ada langkah-langkah yang signifikan. Kebijakan pengembangan koleksi saya anggap penting supaya kejadian-kejadian seperti kemarin-kemarin tidak terulang lagi. Maksudnya koleksi kita cenderung diadakan tanpa acuan yang jelas. Iya, kebijakan tertulis perlu ada.
- Peneliti** : Kalau penting, apakah fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- Informan** : Fungsinya supaya koleksi kita, dalam proses pengadaannya memiliki acuan yang jelas, acuan itu juga harus didasarkan pada kebutuhan realis dari pengguna, untuk mata kuliah saya saja begitu sulit mahasiswa menemukan buku rujukannya di perpustakaan kita.
- Peneliti** : Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- Informan** : Tentu kita kedepankan adalah mutu koleksi perpustakaan kita. Permasalahan administrasi bukan saya anggap tidak penting, tetapi yang kita butuhkan adalah aplikasi dari apapun aturan itu. Percuma aturan atau kebijakan hanya sekedar kebijakan yang tidak punya nilai aplikatif.
- Peneliti** : Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitiaan yang ditugaskan atau bagaimana?
- Informan** : Bicara tentang tim atau kepanitiaan itu sebenarnya saya kurang setuju, karena pengalaman dari apapun kepanitiaan di sini adalah tidak pernah efektif. Yang bekerja dalam panitia itu paling ketua dan sekretaris. Giliran sudah habis masa kepanitiaan baru kelihatan mukanya untuk mengambil honor dari kepanitiaan. Tidak bagus sebenarnya. Tapi memang untuk menggodok kebijakan pengembangan koleksi perlu ada tim atau panitia kecil yang merupakan representasi dari dosen pada setiap jurusan dan orang-orang perpustakaan juga harus dilibatkan. Juga perwakilan

mahasiswa misalnya dewan mahasiswa.

## B. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi

Peneliti : Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?

Informan : Selama ini memang tidak ada kebijakan pengembangan koleksi, apalagi yang tertulis. Mungkin di dalamnya mengakomodir permasalahan-permasalahan seputar pengadaan koleksi, seperti apakah tahun ini kita mengadakan koleksi berapa banyak, dalam bahasa apa saja. Apakah porsinya dibagi rata berdasarkan jurusan atau berdasarkan jumlah mahasiswa, atau apa yang dikedepankan, misalnya koleksi umum seperti biologi dan matematika, apakah mereka mendapat bagian terbesar dalam anggaran pengadaan karena mereka punya mahasiswa paling banyak, atau ada kebijakan lain lah.

Kebutuhan terhadap koleksi buku yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, ya, itu yang menjadi keinginan kita semua dan itu pekerjaan teman-teman di perpustakaan melakukan proses seleksi, tentu dengan informasi terhadap judul-judul buku yang paling sering digunakan dan buku-buku yang dibutuhkan oleh mahasiswa. Memang bukan cuma demikian, dari pihak lain seperti dosen-dosen juga harus memberikan masukan terhadap judul-judul buku yang mereka butuhkan.”

Peneliti : Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

Informan : Saya rasa, berilah kewenangan sepenuhnya kepada perpustakaan. Tapi untuk masalah ini pihak-pihak jurusan juga harus memantau sejauh mana penerapan kebijakan ini dalam proses pengembangan koleksi. Cuma saya sedikit pesimis untuk melibatkan dosen-dosen di sini, mereka sepertinya kekurangan informasi kaitannya dengan dunia perbukuan di Indonesia. Ada ada juga yang saya lihat punya kepedulian bagus tentang hal ini. Harusnya orang-orang yang demikian yang harus dilibatkan dalam proses ini.

## C. Sistem Pengembangan Koleksi

Peneliti : Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?

Informan : Kita belum punya kebijakan. Tapi kalau renstra atau hasil raker kita jadikan acuan, atau dianggap sebagai bentuk kebijakan saya rasa sesuai dengan kebijakan, karena dalam renstra ataupun hasil raker itu hanya mengandung poin-poin penting tentang perpustakaan yang harus terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan. Tidak ada format yang rinci tentang kebijakan pengembangan koleksi. Saya rasa ini perlu direkomendasikan untuk segera dibuat oleh pimpinan.

- Peneliti : Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?
- Informan : Kalian orang-orang perpustakaan yang paling tau. Pernah ada yang bawa brosur tentang buku yang baru diterbitkan oleh beberapa penerbit, datang ke saya, dan saya arahkan ke perpustakaan. Mungkin brosur-brosur seperti itu tau catalog bias menjadi acuan, selain kebutuhan buku berdasarkan silabi yang tertera pada semua mata kuliah yang diajarkan di IAIN. Mata kuliah untuk IAIN dan STAIN sebenarnya sama saja. Sebenarnya kalau teman-teman di perpustakaan proaktif bias mendapatkan catalog dari penerbit lebih banyak lagi. Kita kan punya sarana seperti telpon, pake aja, macam di ruangan saya saat itu ada telepon yang bias digunakan untuk menghubungi penerbit misalnya untuk mendapatkan daftar buku yang mereka terbitkan.

#### **D. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- Peneliti : Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- Informan : Pimpinan sih selalu responsif terhadap apapun kebutuhan perpustakaan, terbukti selama saya menjadi FK 1 saat itu banyak yang dilakukan oleh pimpinan seperti beliau menggalang dukungan dari PEMDA Maluku untuk mendapatkan bantuan buku buat perpustakaan keliling. Juga masalah fasilitas gedung perpustakaan sekarang sudah bagus.
- Peneliti : Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?
- Informan : Alokasi anggaran untuk perpustakaan yang tiap tahun selalu tersedia adalah salah satu wujud perhatian pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan. Beliau malah merencanakan bahwa pada setiap fakultas itu harus ada perpustakaan masing-masing, di samping perpustakaan pusat sebagai induknya.

**Informan 2** : Kepala Biro Administrasi, Umum, Akademik dan Kemahasiswaan  
**Tanggal Wawancara** : 2 April 2009  
**Lokasi** : Ruangan Kepala Biro

#### **A. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- Peneliti : Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- Informan : Penting, walaupun selama ini tanpa ada kebijakan tertulis, pengembangan koleksi tetap jalan juga kok. Maksud saya kalau dirasa kebijakan itu membawa pengaruh bagus terhadap pola pengembangan koleksi, ya kenapa tidak. Bukankah kita semua

menghendaki bahwa koleksi perpustakaan kita harus mampu memenuhi kebutuhan pengguna. Saya juga tidak tahu apakah di perpustakaan-perpustakaan di universitas-universitas di Jawa punya kebijakan pengembangan koleksi tertulis. Tapi yang jelas aturan itu perlu ada, entah itu berupa kebijakan atau apapun namanya.

**Peneliti** : Kalau penting, apakah fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?

**Informan** : Tentu fungsinya agar koleksi perpustakaan kita dikelola dengan baik berdasarkan aturan atau kebijakan yang dibuat itu. Dengan kebijakan itu ada semacam koridor khusus yang harus dilewati atau dipatuhi oleh penyelenggara pengadaan koleksi perpustakaan itu. Kebijakan itu juga harus mengikat semua komponen yang terlibat dalam proses pengembangan koleksi itu, termasuk rekanan yang akan membeli koleksi buku yang kita butuhkan. Kita inginkan kebutuhan mahasiswa terhadap literatur mata kuliahnya dapat terjawab dengan adanya kebijakan yang dibuat sehingga koleksi yang diinginkan teman-teman perpustakaan dapat dipenuhi dengan baik.

**Peneliti** : Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?

**Informan** : Tentu yang dikedepankan adalah tuntutan kualitas perpustakaan. Yang kita jual kepada pengguna, atau maksud saya kita menyediakan apapun kebutuhan mahasiswa. Tapi ini semua butuh proses, karena alokasi anggaran untuk tiap kegiatan didasarkan pada prioritas yang utama. Tapi untuk perpustakaan tiap tahun selalu tersedia anggaran buat pengembangan koleksinya.

**Peneliti** : Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitiaan yang ditugaskan atau bagaimana?

**Informan** : Kita seingat saya dulu pernah membicarakan masalah tim ini. Iya perlu ada. Karena lewat panitia ini teragenda apa-apa yang harus dilakukan dalam rangka penyusunan kebijakan pengembangan koleksi. Cukup berupa team work. Kalau kepanitiaan itu terlalu besar, mubajir jadinya. Kita menghendaki hasil dari kepanitiaan yang betul-betul bisa dilaksanakan pada tingkat praktis, ya tidak usah terlalu ideal. Cukup acuan-acuan standar yang memungkinkan kita bisa melaksanakannya. Di dalam tim itu harus terakomodir semua unsur dalam lembaga ini, yang paling utama adalah perwakilan dosen dan pihak perpustakaan.

## **B. Implementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

**Peneliti** : Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?

**Informan** : Bagaimana bentuknya ya. Menurut saya kebijakan pengembangan koleksi itu adalah suatu acuan untuk bagian pengadaan koleksi. Di dalamnya mengatur hal-hal yang berhubungan dengan acuan

berapa judul yang harus diadakan, apakah semuanya berbahasa Indonesia, atau Arab atau Inggris, tergantung dari kecenderungan pemakai dan kebutuhan realis masyarakat pengguna. Ke depan kita merencanakan adanya perpustakaan di masing-masing fakultas. Jadi, kebijakannya pun harus mengakomodir kebutuhan dari masing-masing fakultas itu. Tetapi sekarang konsentrasi kita adalah perpustakaan induk. Saya rasa kebijakan itu tidak perlu berlaku selamanya, harus ada prioritas pertahunnya yang disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya tahun ini, koleksi apa yang paling diutamakan, jumlahnya berapa banyak, dan dalam bahasa apa saja. Hal-hal tersebut harus tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi.

- Peneliti** : Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?
- Informan** : Yang paling berperan adalah pihak perpustakaan dan pihak-pihak yang terkait dengan mekanisme pengadaan koleksi. Pihak perencana harus terlibat di dalamnya, juga pihak pejabat pembuat komitmen pada level institut. Kebijakan ini juga harus mengatur pihak rekanan. Tapi yang paling utama pihak perpustakaan harus lebih proaktif karena perpustakaan yang merasakan langsung akibat dari kebijakan yang dimaksud. Pihak perpustakaan harus melaporkan kepada pimpinan hal-hal yang menyimpang dari kebijakan yang telah diambil, sehingga ke depan proses pengembangan koleksi betul-betul terkontrol dengan baik, bukan cuma laporan kegiatannya yang bagus, tetapi hasil pekerjaan juga harus sesuai dengan laporan.

### C. Sistem Pengembangan Koleksi

- Peneliti** : Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- Informan** : Karena kita belum punya kebijakan, jadi semuanya diserahkan kepada perpustakaan untuk mengaturnya. Dari pihak institut hanya menyiapkan anggaran sesuai dengan pagu yang disetujui di Ditjen Anggaran. Dengan anggaran yang disediakan tersebut memungkinkan kita mendapatkan koleksi yang sesuai dengan keinginan kita. Tidak bisa juga dianggap bahwa kebijakan itu harus tertulis saja, tapi kelemahannya adalah kita tidak punya acuan yang baku dalam proses pengembangan koleksi. Pimpinan hanya menyampaikan himbauannya agar koleksi yang diadakan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa dan dosen. Nanti kita pikirkan kebijakan itu.
- Peneliti** : Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?
- Informan** : Rujukannya adalah kitab-kitab rujukan mata kuliah yang biasanya tercantum dalam silabi mata kuliah. Tetapi masalahnya juga adalah hampir semua buku-buku yang menjadi rujukan dalam

silabi adalah buku-buku lama yang sulit sekali untuk didapatkan kembali, kadang itu yang membuat pihak rekanan menyampaikan keberatannya, apakah judul-judul tersebut bisa diganti dengan judul lain. Selain itu brosur promosi buku dari masing-masing penerbit bisa dijadikan acuan, karena biasanya apa yang ada di brosur itu tersedia di toko-toko buku. Juga yang perlu dipertimbangkan adalah usulan mahasiswa tentang buku apa yang paling mereka butuhkan. Dari dosen juga demikian. Sehingga koleksi yang diadakan nanti betul-betul kena sasaran dan tidak mubajir.

#### **D. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

**Peneliti** : Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?

**Informan** : Saya rasa sangat bagus. Tiap tahun pimpinan selalu mengalokasikan anggaran untuk pengembangan koleksi. Begitu juga yang terjadi pada masa akhir STAIN tahun 2006 sampai sekarang setepah menjadi IAIN pun selalu ada anggaran untuk pengembangan koleksi. Anggaran itu masih bergantung pada sumber DIPA sedangkan dari PNBP diaolkasikan untuk kebutuhan lainnya dipergustakaan, seperti biaya pengolahan dan kebutuhan harian lainnya.

**Peneliti** : Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

**Informan** : Iya, dengan menyediakan anggaran dan membenahan fasilitas-fasilitas pendukung lainnya, seperti gendung perpustakaan, sarana baca dan internet yang tersentralisasi di perpustakaan. Pimpinan memiliki komitmen untuk mengembangkan perpustakaan karena beliau menyadari bahwa perpustakaan itu adalah jantungnya perguruan tinggi. Sehingga apapun kebutuhan perpustakaan selalu diprioritaskan oleh pimpinan untuk segera ditindaklanjuti. Begitu juga yang terjadi pada masa akhir STAIN 2006.

**Informan 3** : Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

**Tanggal Wawancara**: 3 April 2009

**Lokasi** : Ruangan Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan

#### **A. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

**Peneliti** : Menurut Bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?

**Informan** : Tetap penting. Selama ini tidak ada kebijakan tertulis pengembangan koleksi semuanya tetap berjalan sesuai dengan rencana. Tetapi kalau dengan adanya kebijakan pengembangan

koleksi tertulis itu akan berdampak bagus pada pengadaan koleksi kita, ya kenapa tidak . itu semua kan untuk kebaikan perpustakaan kita juga. Saya kemarin merasa tidak puas dengan cara-cara teman-teman yang sudah diberi kepercayaan untuk mengatur pengadaan buku kita, akibatnya seperti yang anda lihat, sampe sekarang pengadaan tahun 2007 masih tersisa banyak sekali buku yang belum dipenuhi oleh rekanan. Ini kan tidak bagus. Tahun 2006 tidak ada masalah, semuanya berjalan lancar sesuai dengan harapan.

- Peneliti : Kalau penting, apakah fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- Informan : Saya mengimpikan *zero complaint*. Memang kelihatan idealis, tetapi kita sebenarnya mampu berbuat banyak mengingat sumber daya yang tersedia selalu ada. Ini semua dengan maksud supaya koleksi kita sesuai dengan yang diharapkan oleh mahasiswa. Kasihan mahasiswa kalau diberi tugas oleh dosennya selalu kesulitan mencari koleksi perpustakaan kita yang mendukung penyelesaian tugasnya. Kebijakan itu harus dipatuhi dan dijadikan acuan untuk proses pengadaan koleksi. Dia juga menjadi sarana untuk mengetahui apa sesungguhnya yang dibutuhkan oleh perpustakaan kita. Kebijakan ini menjadi jembatan bagi kesenjangan informasi antara apa yang dibutuhkan mahasiswa dengan kondisi realis di dalam perpustakaan. Kebijakan ini saya rasa sangat penting supaya koleksi kita tidak ketinggalan atau selalu *up to date*.
- Peneliti : Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- Informan : Kita harus sepakat untuk mengenyampingkan hal-hal yang bersifat formalitas. Adminsitasi itu formalitas. Kualitas perpustakaan harus menjadi tujuan bersama, apalagi kita memposisikan diri sebagai satu-satunya IAIN di wilayah timur Indonesia, tentunya harus memiliki program unggulan, maksud saya perpustakaan bisa menjadi unggulan kita tentu dengan ketersediaan sumber daya yang relatif bagus. Apalagi sekarang anggaran untuk pengembangan pelayanannya juga mendapat porsi yang tidak sedikit. Secara administrasi memang perlu, karena akan menjadi acuan bagi proses pengembangan koleksi, atau mau dibawa ke mana perpustakaan kita juga bergantung pada kebijakan pengembangan koleksinya. Harusnya mutu kita kedepankan.
- Peneliti : Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?
- Informan : Iya, bentuk aja tim itu. Selama bisa dipertanggungjawabkan kenapa tidak. Untuk kepanitiaan seperti itu ada anggarannya kok. Tim yang dibentuk itu harus bekerja seefisien mungkin agar hasilnya bagus. Tapi kira-kira siapa yang layak ya. Ndak, begini, tim itu harus dibentuk dari perwakilan dosen-dosen mata kuliah

pada masing-masing jurusan karena mereka paling tahu buku apa yang dibutuhkan untuk proses perkuliahannya, tetapi mereka juga jarang masuk perpustakaan kan. Ya konsepnya kebijakan yang dihasilkan itu harus betul-betul terukur, maksud saya bisa dijalankan, sehingga kegiatan ini betul-betul menghasilkan kualitas pengembangan koleksi kita. Saya dukung itu.

## **B. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- Peneliti** : Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- Informan** : Bentuknya bagi saya tidak penting. Yang penting adalah isinya mengatur semua aktivitas berkaitan dengan pengembangan koleksi. Diatur lah, gimana caranya supaya mekanisme pengadaan koleksi itu bisa dijalankan dan mengikat bagi semua yang terlibat di dalamnya, seperti pihak perpustakaan, atau anggota tim itu harus mengontrol agar koleksi itu bisa sesuai dengan kebutuhan. Isinya juga mungkin mengatur apa saja yang harus diadakan, apakah koleksi itu berbahasa Inggris berapa persen, koleksi berbahasa Indonesia berapa persen, yang berbahasa Arab juga berapa persen. Atau mungkin pengadaannya harus pake rekanan atau tidak. Tapi itu sih harus pake rekanan karena jumlahnya besar. Juga mungkin nantinya akan mengakomodir kebutuhan masing-masing jurusan berapa banyak. Kira-kira begitu lah. selama ini kita membeli buku berdasarkan permintaan, ya permintaan dari perpustakaan. Kita di perencanaan hanya memfasilitasi bagaimana caranya agar buku itu sesuai dengan kebutuhan. Memang ada juga seperti banyak buku yang diminta, tetapi menurut pihak rekanan tidak ada lai di toko buku. Untuk hal seperti ini, mereka kadang langsung ambil keputusan sendiri dengan ganti dengan buku-buku lain
- Peneliti** : Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?
- Informan** : Sebagai garis depannya adalah pihak perpustakaan. Tapi juga tim yang dibentuk itu harus ikut memantau pelaksanaan kebijakan itu sampai di mana. Dosen-dosen juga harus memberikan masukan agar koleksi itu sesuai dengan yang diharapkan. Ini juga meminimalisir campur tangan orang-orang yang punya kepentingan pribadi untuk menggolkan konco-konconya supaya menang dalam proses tender. Panitia lelang juga harus taat atas kebijakan ini, karena titik rawannya ada pada panitia lelang seperti pengalaman kemarin berakibat pada koleksi yang dibeli tidak sesuai dengan yang diharapkan. Itu kan fatal. Kita tidak inginkan hal-hal seperti itu terulang kembali.



### C. Sistem Pengembangan Koleksi

Peneliti : Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?

Informan : Jangan dulu bicara kebijakan. Kita belum punya kebijakan, apalagi yang namanya kebijakan tertulis. Yang penting adalah semuanya harus sesuai dengan kebutuhan seperti yang diajukan oleh pihak perpustakaan. Kalian lebih paham itu apa yang kalian butuhkan. Kebijakan tidak mesti tertulis kan. Tentu kita mengharapkan ada himbauan dari para pejabat atau pimpinan perguruan tinggi tentang hal-hal seperti itu. Maksudnya koleksi yang dibeli harus berdasarkan kebutuhan dengan mengikuti tata cara atau mekanisme pelelangan. Dalam renstra atau putusan rapat kerja juga tidak ada acuan tentang pengadaan koleksi, di situ Cuma ada mengenai pentingnya perpustakaan bagi pelaksanaan tri dharma perguruan tinggi.

Peneliti : Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?

Informan : Ya, daftar buku yang kalian susun. Itu yang menjadi rujukan pengadaan, dan itu juga yang dipakai untuk dokumen pelelangan nanti. Sumbernya dari mana itu, kalian yang tahu. Tapi bisa saja teman-teman di perpustakaan menggunakan sarana internet untuk mengetahui buku-buku yang diterbitkan, atau mungkin meminta bantuan kepada perpustakaan-perpustakaan yang sudah bagus seperti di Surabaya atau Jogja daftar kebutuhan buku perpustakaan mereka, saya rasa itu bagus mengingat kita tidak punya pola, misalnya Jurusan Biologi dan Matematika kita mungkin minta bantuan ke Unpatti (universitas Pattimura) untuk mendapatkan judul-judul buku yang dibutuhkan bagi kedua jurusan itu. Kita jangan kehilangan akal, kreatifitas kita akan menjadi nilai tambah bagi pengembangan koleksi perpustakaan kita ke depan. Saya yakin itu bisa.

### D. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi

Peneliti : Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?

Informan : "iya.. setiap tahun pimpinan selalu menyetujui anggaran untuk pengembangan koleksi. Kalau saya hitung-hitung, waktu jamannya STAIN itu kemarin kita anggarkan rata-rata Rp. 200.000.000,- khusus untuk pengadaan koleksi. Sekarang setelah berubah mejadi IAIN masih juga rata-rata jumlahnya segitu Rp. 200.000.000,- Mengenai perencanaannya saya selalu memperhatikannya. Dan kita merencanakan untuk tahun-tahun ke depan kita mau membentuk perpustakaan masing-masing fakultas, dan perpustakaan sekarang akan menjadi perpustakaan pusat IAIN Ambon. Pimpinan sangat serponsif terhadap kebutuhan koleksi perpustakaan. Memang masih relatif kecil sih, tapi cukup bagus

untuk pengembangan ke depan.

- Peneliti : Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?
- Informan : Pimpinan kita sangat peduli terhadap kebutuhan perpustakaan. Ketersediaan anggaran adalah salah satu wujud kepedulian beliau terhadap perkembangan perpustakaan. Penambahan fasilitas gedung dan pengadaan sarana pengaman adalah bentuk langsung dari kebijakan beliau. Pintu pengaman (security gate) itu tidak melalui anggaran DIPA, tetapi atas bantuan PEMDA beliau langsung memerintahkan saya untuk menjajaki kemungkinan pemasangan pintu tersebut. Dan saya yakin, siapa pun rektornya pasti akan punya perhatian kepada perpustakaan, mungkin bedanya adalah porsi perhatiannya. Tetapi secara umum tidak ada hal yang mengecewakan terkait kebijakan beliau tentang perpustakaan.

**Informan 4 : Kepala Perpustakaan**  
**Tanggal Wawancara : 6 April 2009**  
**Lokasi : Ruang Kepala Perpustakaan**

#### **A. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- Peneliti : Menurut Ibu apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?
- Informan : Kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis sebetulnya sangat diperlukan di perpustakaan IAIN Ambon dalam kegiatan pengembangan koleksi karena dengan adanya kebijakan secara tertulis tersebut merupakan aturan atau pedoman yang harus ditaati dalam kegiatan pengembangan koleksi. Kebijakan hanya berupa perintah langsung dari rektor tentang apa saja yang mesti dibeli. Juga diadakan pertemuan dengan semua dekan juga semua jurusan di ruang senat yang dihadiri pembantu rektor 1, yang memutuskan pengadaan koleksi dibagi rata untuk semua jurusan.
- Peneliti : Kalau penting, apakah fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?
- Informan : fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi itu sebenarnya supaya ada pedoman yang baku dan jelas sehingga siapapun yang menjadi pimpinan dia harus mengikuti apa yang sudah tertuang di dalam kebijakan tersebut.
- Peneliti : Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?
- Informan : Dalam perumusan kebijakna hendaknya yang menjadi prioritas adalah kualitas perpustakaan, dan untuk saat ini kebijakan tentang pengembangan koleksi di IAIN Ambon masih belum ada sehingga

yang menjadi patokan dalam kegiatan pengembangan koleksi biasanya dari hasil raker atau dari renstra.

- Peneliti : Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitiaan yang ditugaskan atau bagaimana?
- Informan : Kami anggap perlu, karena untuk merumuskan kebijakan itu perlu masukan dari semua unsur, mulai dari pihak perpustakaan, wakil dosen dari masing-masing jurusan dan juga wakil dari mahasiswa. Kepanitiaan pengadaan atau pengembangan koleksi hingga saat ini juga belum ada, kita sudah usulkan dan saya sebagai kepala perpustakaan sudah sempat beberapa kali mengusulkan kepada pejabat yang terkait di rektorat tetapi hingga saat ini tidak ada kelanjutannya. Saya maunya dibentuk suatu panitia pengembangan koleksi yg unsur-unsurnya terdiri dari wakil dari tiap fakultas dan dari perpustakaan sendiri.

## **B. Impelementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

- Peneliti : Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?
- Informan : Kebijakan pengembangan koleksi nantinya harus mampu Menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya, agar diketahui oleh staf perpustakaan, pemakai, dan sivitas akademika secara keseluruhan, juga memberi deskripsi yang sistematis tentang strategi pengelolaan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan. Kebijakan tersebut sarasannya adalah untuk memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Kebijakan itu harus terukur dan bisa diimplementasikan dan harus sejalan dengan perencanaan dan ketersediaan anggaran. Di perpustakaan ada istilahnya wajib simpan koleksi untuk mahasiswa studi akhir yang ditentukan melalui Surat Keputusan Ketua STAIN dan masih berlaku sampai sekarang. Aturannya adalah untuk program S1 wajib menyumbang koleksi sebanyak 2 judul yang disesuaikan dengan disiplin ilmu konsentrasi mahasiswa yang bersangkutan, untuk program S2 sebanyak 4 judul buku yang sesuai dengan konsentrasi studi mahasiswa yang bersangkutan. Sedangkan untuk program D2 hanya menyumbang 1 judul buku.
- Peneliti : Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?
- Informan : Dalam kegiatan seleksi dan pengadaan selama ini tidak ada pengawasan atau monitoring dari pihak lembaga, jadi cuma kebijakan dari kita di perpustakaan saja mungkin mana yang buku yang perlu segera diadakan, mana buku koleksi yang diprioritaskan, itu cuma kebijakan dari perpustakaan aja dengan melihat kebutuhan pemakai atau mahasiswa setiap harinya. Kendala dan konflik dalam pengembangan dalam proses pengadaan atau pelelangan pihak perpustakaan biasanya tidak diikuti dalam kepanitiaan lelang tersebut. Dan kami hanya

diminta untuk mengajukan buku-buku apa saja yang mesti dibeli. Perpustakaan yang mesti berperan aktif dalam kaitannya dengan pengadaan koleksi, sehingga hasilnya bisa dipertanggungjawabkan. Karena yang paling tahu kebutuhan perpustakaan tentu saja orang perpustakaan sendiri.

### C. Sistem Pengembangan Koleksi

- Peneliti : Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?
- Informan : Tidak ada kebijakan dari pimpinan. Lembaga hanya menyiapkan dana untuk pengadaan koleksi yang kemudian ditenderkan. Yang berperan di sini adalah pihak perencanaan, kita cuma diminta untuk memasukkan judul buku yang dibutuhkan. Kebijakan pengembangan koleksi diserahkan seluruhnya kepada pihak perpustakaan. Kita sendiri yang menentukan berapa eksemplar dari masing-masing judul. Kalau jumlah eksemplarnya sudah ditentukan, misalnya untuk tahun 2007 sebanyak 2.500 eksemplar, tinggal kita dari perpustakaan membagi berdasarkan prioritas berapa judul yang mesti diadakan sampai jumlahnya 2.500 eksemplar.
- Peneliti : Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?
- Informan : Dalam pengembangan koleksi selama ini prosedur atau mekanisme yang dijalankan antara lain kita meminta masukan dari fakultas dan jurusan tentang bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan dalam kegiatan proses perkuliahan di setiap fakultas dan jurusan kemudian kita juga meminta masukan langsung dari mahasiswa, dan perpustakaan sendiri yang mencari judul-judul buku baru melalui katalog penerbit atau berita-berita buku baru di majalah, surat kabar dan internet. Selama ini kita tiap akan ada kegiatan pengadaan kita selalu meminta masukan dari fakultas tapi tidak semua fakultas memberikan masukannya atau mengirimkan permintaan bukunya kepada kita di perpustakaan, karena mungkin untuk di Ambon itu mungkin dosen-dosennya minim sekali mungkin informasi tentang buku-buku baru, atau jurnal-jurnal terbitan yang terbatu itu kelihatannya tidak ada informasi sama sekali, atau mungkin dari dosen-dosen sendiri yang tidak proaktif mencari referensi-referensi baru untuk bahan ajarnya.
- Peneliti : Apakah Ibu mengetahui mekanisme seleksi bahan pustaka?
- Informan : Iya, saya mengetahui tata cara seleksi bahan pustaka. Secara umum seleksi bahan pustaka harus dimulai dengan adanya kebijakan, misalnya kita mau beli buku apa, apakah buku yang dibeli adalah buku berbahasa asing atau berbahasa Indonesia, akan berbeda alat seleksinya. Untuk buku yang berbahasa Indonesia atau tulisan tentang Indonesia, atau ditulis oleh orang Indonesia, tentu kita menggunakan bibliografi nasional Indonesia, di samping

katalog penerbit yang biasa dipromosikan oleh penerbit. Dalam proses pengadaannya pun kita juga boleh langsung ke toko buku atau menggunakan agen. Tapi di sini semuanya dilakukan oleh rekanan pemenang tender, seperti broker buku. Untuk buku-buku berbahasa asing, kita bisa menggunakan alat pencari semacam book in print atau beberapa daftar indeks terbitan luar negeri. Tapi untuk di IAIN Ambon, karena buku-buku berbahasa asing belum pernah diadakan, hal itu sama jadi pengetahuan kami saja.

Selain itu dalam proses seleksi kita juga perlu melihat buku itu dari segi kualitasnya, maksud saya seperti pengarang sebuah buku apakah punya kapabilitas tentang subjek yang dia tulis dalam buku itu. Juga masalah harga, apakah efektif kita membeli buku dengan jumlah eksemplar rata-rata dengan yang lain sementara harga buku itu selangit, misalnya buku-buku berbahasa asing itu harganya mahal sekali. Juga mungkin apakah kita perlu membeli buku teks semua atau sebagiannya kita membeli jurnal dan sebagainya. Kita juga perlu melihat penggunaannya, apakah untuk mahasiswa S1, S2 atau S3, sebab strata pendidikan juga akan menentukan apakah buku itu akan digunakan atau tidak.

Terkait proses seleksi kami tidak pernah mendapatkan arahan dari pihak pimpinan terkait pengadaan koleksi. Semuanya diserahkan kepada kami pihak perpustakaan. Dan biasanya menjelang masa pelelangan mereka baru menghubungi kami untuk mendapatkan daftar buku yang akan dibeli. Begitu saja.

Peneliti : Dalam pengembangan koleksi apakah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain?

Informan : Selama saya berada di perpustakaan ini, belum pernah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain. Mungkin karena perpustakaan kita tidak pernah menyampaikan keinginan ini kepada perpustakaan lain, atau juga karena kita tidak pernah menerima tawaran untuk proses tukar menukar, seperti dengan perpustakaan daerah atau perpustakaan universitas lain di Maluku. Ada juga hadiah, dari Kedutaan Amerika di Jakarta, ada dari Yayasan Nurani Dunia, tapi bukunya sudah kita punya, yah duplikasi, tapi tidak apa-apa, gratis kok. Kalau buku dari Kedutaan Amerika semua berbahasa Inggris. Kita juga menerima laporan keuangan Bank Indonesia, juga laporan tentang perkembangan daerah Maluku, seperti buku Maluku dalam Angka, atau buku Ambon dalam Angka.

Peneliti : Dalam proses seleksi, apakah ibu mengetahui alat identifikasi dan verifikasi bahan pustaka?

Informan : Apa ya. Biasanya alat identifikasi itu bisa berupa katalog penerbit, daftar bibliografi, seperti BNI, juga indeks. Kalau tidak salah alat ini untuk mengidentifikasi apakah koleksi tersebut masih diterbitkan atau tidak, termasuk dicantumkan harga. Biasanya terbitan baru kita dapatkan informasinya lewat katalog penerbit. Tapi di sini kita terbatas sekali, katalog penerbit yang ada kebanyakan sudah lama, BNI juga sudah lama, indeks ngga ada.

#### **D. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

**Peneliti** : Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?

**Informan** : Untuk yang sekarang sih saya belum melihat ada kebijakan khusus pak rektor tentang pengembangan koleksi kita, sepertinya masih mengikuti pola-pola kemarin. Yah mungkin juga karena yang beliau pikirkan bukan hanya perpustakaan. Memang berbeda dengan Pak Arief Furqan kemarin, beliau paling sering mengunjungi perpustakaan, dan saya sendiri kadang dipanggil menghadap rektor untuk membicarakan permasalahan perpustakaan. Sejauh ini dari segi ketersediaan anggaran tidak ada masalah khususnya yang berkaitan dengan pengembangan koleksi. Cuma yang menjadi masalah itu pada lefel pelaksanaanya di bawah, kadang keinginan pimpinan tidak sesuai atau malah bertentangan dengan yang dilaksanakan oleh bagian-bagian seperti bagian kepegawaian. Seperti tuntutan pengguna untuk buka sampe sore, pak rektor sendiri memberikan persetujuan, tetapi di kepala bagian justru tidak paham karena kaitannya dengan uang lembur dan sebagainya.

**Peneliti** : Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan perpustakaan?

**Informan** : Pak rektor sangat peduli dengan perpustakaan. Paling tidak dalam hasil rapat kerja kemarin dibahas secara khusus mekanisme pengadaan koleksi perpustakaan. Tapi lagi-lagi tidak berbuah kebijakan seperti yang diinginkan. Hasil raker hanya mempertegas pentingnya pengadaan sarana pendukung perpustakaan, dan pengadaan buku yang berkelanjutan. Tidak ada yang spesifik atau khusus mengenai kebijakan pengembangan koleksi. Mungkin ini harus menjadi pekerjaan rumah bagi teman-teman diperpustakaan bagaimana meyakinkan pimpinan perguruan tinggi akan pentingnya kebijakan tertulis pengembangan koleksi perpustakaan IAIN Ambon.

**Informan 5** : Mautan Kepala Perpustakaan Tahun 2006

**Tanggal Wawancara**: 2 April 2009

**Lokasi** : Gedung Perpustakaan

#### **A. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

**Peneliti** : Menurut bapak apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di IAIN Ambon?

**Informan** : Saya sebagai kepala perpustakaan kemarin tidak menggunakan kebijakan pengembangan koleksi tertulis untuk menjadi acuan

dalam pengembangan koleksi. Semuanya menjadi inisiatif perpustakaan untuk menentukan apa yang mesti dibeli atau diadakan oleh pihak proyek. Tetapi ujung-ujungnya tidak bisa dikontrol, karena tidak ada acuan kerja yang menjadi patokan bagi perpustakaan juga bagi pihak pimpro. Akibatnya adalah koleksi yang diadakan tidak sesuai dengan permintaan atau kebutuhan pengguna.

Dari pengalaman demikian saya menganggap penting sekali untuk diadakan kebijakan pengembangan koleksi tertulis di perpustakaan IAIN Ambon. Dulu sebelum diadakan pembelian ada pertemuan dengan pihak jurusan membahas koleksi yang akan dibeli. Kadang juga saya dipanggil Ketua STAIN supaya perpustakaan menyusun daftar kebutuhan berdasarkan silabi mata kuliah dan juga berdasarkan kebutuhan dosen. Dengan kebijakan itu akan menentukan apa yang mesti dilakukan oleh institusi dalam memperkaya koleksinya demi memenuhi tuntutan pengguna.

**Peneliti** : Kalau penting, apakah fungsi kebijakan pengembangan koleksi tertulis itu sesungguhnya?

**Informan** : Tentu saja fungsi untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Kebijakan itu juga menjadi barometer atau alat ukur untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi perpustakaan itu sendiri. Karena dalam proses pembuatan kebijakan itu perlu menelaah kondisi realis yang ada di perpustakaan, yang dengan sendirinya diupayakan melalui kebijakan itu akan ada perubahan dan arah pembinaan koleksi yang berkesinambungan dan sesuai dengan tuntutan kebutuhan sivitas akademika. Melalui kebijakan pengembangan koleksi tertulis juga diharapkan ada panduan bagi siapapun yang berhubungan langsung dengan pengembangan koleksi entah itu perpustakaan atau juga dari pihak perencanaan, juga bagi rekanan yang bertindak sebagai *broker*.

**Peneliti** : Dalam Perumusan kebijakan, yang menjadi prioritas apakah untuk kepentingan administrasi, atau kualitas perpustakaan?

**Informan** : Kita harus mengedepankan mutu perpustakaan. Perumusan kebijakan itu tidak agar diketahui bahwa perpustakaan IAIN Ambon secara administrasi bagus, tetapi betul-betul untuk membangun koleksi perpustakaan agar menjadi lebih baik ke depan. Perpustakaan kita memungkinkan untuk jadi andalan dalam ketersediaan koleksinya, karena tersedianya dana yang berkesinambungan untuk pengembangan koleksi. Kualitas perpustakaan banyak ditentukan oleh ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna serta manajemen pengelolaan yang baik.

**Peneliti** : Dalam perumusan kebijakan, apakah perlu tim khusus yang dibentuk semacam kepanitian yang ditugaskan atau bagaimana?

**Informan** : Saya setuju sekali kalau ada tim khusus yang akan merumuskan kebijakan pengembangan koleksi tertulis sebelum disahkan oleh

rektor. Semacam panitia kecil yang terhimpun dari perwakilan dosen dari masing-masing jurusan, wakil dari perpustakaan, lembaga penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, dan bila perlu kita juga mengakomodir dari perwakilan mahasiswa. Mahasiswa bisa diandalkan untuk menghimpun informasi-informasi yang terkait koleksi-koleksi yang mutakhir karena sarana internet sudah sangat akrab dengan mereka. Yah memang susah kita di sini. Kalau berharap ada orang-orang yang sangat paham tentang bagaimana cara yang benar tentang pengembangan koleksi. Saya saja selaku kepala perpustakaan waktu itu, tidak tahu apa-apa tentang perpustakaan, termasuk kaitannya dengan pengembangan koleksi. Malah kita tidak tau buku apa yang diterbitkan tahun terakhir saat itu. Saya banyak menaruh harapan kepada kepala perpustakaan sekarang untuk memperjuangkan adanya kebijakan bagi pengembangan koleksi perpustakaan kita ke depan.

## **B. Implementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi**

**Peneliti** : Bagaimana bentuk kebijakan pengembangan koleksi?

**Informan** : Bentuk kebijakan itu sendiri merupakan panduan atas keinginan perpustakaan, untuk menjawab kebutuhan pengguna. Formatnya bisa diawali dengan pemaparan tentang kondisi perpustakaan dan pengguna. Di sini tercermin apa yang diinginkan oleh pengguna, apakah koleksi itu berupa gabungan dari berbagai bahasa seperti Inggris, Indonesia dan Arab, juga apakah hanya dalam bentuk buku saja, atau berupa jurnal ilmiah, peta, jurnal elektronik dan sebagainya. Harus bisa dilaksanakan, maksudnya kebijakan itu tidak berupa idealisme yang sulit terwujud, tetapi sesuatu yang memungkinkan untuk dijalankan sesuai dengan kondisi dan kebutuhan. Kabarnya ke depan mau buka program S2, tentu dalam kebijakan pengembangan koleksi termuat acuan standar tentang pengadaan koleksi-koleksi yang berhubungan dengan konsentrasi pendidikan yang akan dibuka.

**Peneliti** : Siapa yang paling berperan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut?

**Informan** : Harusnya pihak perpustakaan menjadi ujung tombak bagi pengembangan koleksi. Secara sederhananya kami di perpustakaan selalu menghimpun judul-judul buku yang kami dapatkan dari katalog yang dikirim penerbit, juga dari hasil evaluasi terhadap penggunaan koleksi oleh mahasiswa, kemudian daftar yang teman-teman perpustakaan kumpulkan kemudian diserahkan kepada masing-masing fakultas atau jurusan melalui dekan dan ketua jurusan untuk mereka koreksi, apakah daftar buku yang kami ajukan layak atau sudah final untuk kemudian kami serahkan kepada pihak perencanaan agar dijadikan dokumen



acuan saat pelelangan.

Tidak hanya pihak perpustakaan, keberadaan tim, misalnya, sangat penting untuk memantau sejauh mana kebijakan itu dijalankan. Karena pada kenyataannya penyelenggaraan pengembangan koleksi seakan mutlak menjadi kewenangan pihak perencanaan dengan alasan proses tender dan sebagainya. Pihak perpustakaan hampir tidak punya peran signifikan dalam proses ini. Jadi jangan heran kalau koleksi yang diminta tidak sesuai dengan yang datang. Ibarat pesan soto dikasih sate. Perubahan terhadap judul koleksi yang diadakan pun tidak dikonfirmasi dengan perpustakaan.

### C. Sistem Pengembangan Koleksi

**Peneliti** : Apakah pelaksanaan pengembangan koleksi berdasarkan kebijakan yang telah dibuat?

**Informan** : Tidak ada kebijakan saat itu. Inisiatif dari teman-teman perpustakaan menjadi acuan untuk pengembangan koleksi. Saat itu kami menghimpun judul buku dari seluruh dosen STAIN Ambon melalui daftar isian yang kami bagikan. Saat itu perpustakaan membagi lebih kurang kepada seratus orang termasuk seluruh dosen, luar biasa upaya itu, namun hasilnya juga tidak terduga karena yang betul-betul mengisi dan yang mengembalikan kepada pihak perpustakaan hanya tiga orang, cuma tiga orang.

Itu susahnya kita di sini. Kita tidak pernah diajak kompromi tentang pengembangan perpustakaan. Mereka tau apa. Kaget-kaget, eh ada pengadaan. Dalam kepanitiaan entah itu panitia pelelangan untuk pengadaan buku, atau pelelangan barang-barang kebutuhan perpustakaan lainnya, kita tidak dilibatkan. Padahal kita yang paling tau apa yang kita butuhkan. Yah harus ada perubahan. Karena saya tau ada oknum-oknum yang memanfaatkan perpustakaan, maksud saya kaitannya dengan pelelangan untuk menentukan siapa yang menjadi pemenang tender pengadaan, yah.. ada campur tangan oknum di dalam kampus sendiri. Lihat hasilnya, jauh dari harapan kita.

Kaitannya dengan perimbangan koleksi dengan mahasiswa, Kita tidak tau ya, berapa sebenarnya jumlah atau standar perimbangannya, misalnya untuk 1 mahasiswa, perpustakaan harus menyiapkan berapa buku per mahasiswa. Kalau tidak salah itu ada aturannya, beta lupa berapa. Ada beberapa kali pertemuan dengan PK-1 juga dari masing-masing jurusan membahas perimbangan buku yang akan dibeli berdasarkan banyaknya program studi.

**Peneliti** : Apakah yang menjadi rujukan pengembangan koleksi?

**Informan** : Rujukannya adalah katalog penerbit, bibliografi nasional Indonesia, kebetulan saat itu ada satu keluaran tahun 2000. Kami

saat itu juga menghimpun judul-judul buku dari silabi mata kuliah yang diajarkan di STAIN Ambon. selain itu kami juga mencoba masuk ke situs perpustakaan Universitas Gajah Mada Yogyakarta untuk mendapatkan informasi kaitannya dengan koleksi pendidikan Biologi dan Matematika. Keinginan kita saat itu adalah adanya perimbangan jumlah koleksi yang diadakan dengan jumlah mahasiswa dan dosen STAIN Ambon. memang susah karena tidak ada acuan yang jelas untuk dijadikan pedoman bagi pengembangan koleksi. Kami sudah berupaya semaksimal mungkin tetapi tetap saja tidak sesuai dengan keinginan.

Kami semua menginginkan bahwa pengadaan koleksi harus benar-benar sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Kita sebagai perguruan tinggi Islam, terlalu mengacu kepada literatur-literatur Islam tok, padahal kebutuhan terhadap buku-buku umum masih sangat jauh dari ideal. Kitab-kitab kuning kita selalu kelihatan rapi, maksudnya tidak ada yang menyentuhnya, malah ada beberapa yang dimakan rayap. Padahal perguruan tinggi ini membuka program umum seperti Pendidikan Biologi, Pendidikan Matematika sudah sejak awal kerusuhan tahun 2000, tapi anda bisa lihat, mahasiswa kesulitan menemukan rujukan matakuliah karena tidak ada bukunya.

**Peneliti** : Ketika bapak menduduki jabatan kepala perpustakaan saat itu, apakah bapak mengetahui mekanisme seleksi bahan pustaka?

**Informan** : Saya tidak tahu tentang mekanisme itu. Saya hanya mengira-ngira saja dengan mencari informasi melalui daftar katalog penerbit dan daftar buku rujukan dalam silabi mata kuliah. Saya cuma berinisiatif sendiri untuk memilih koleksi yang pantas menurut saya, nanti kemudian saya bicarakan dengan beberapa dosen, kemudian daftar kebutuhan buku itu saya sampaikan ke ketua jurusan untuk dimintai persetujuannya.

Iya. Waktu masa saya menjadi kepala perpustakaan, pernah dikasih tau bahwa tahun itu, tahun berapa eee, kalau tidak salah 2005 ada anggaran untuk pembelian buku. Mereka Cuma bilang, tolong siapkan daftar buku yang akan di beli. Tidak ada arahan khusus, barangkali nanti buku harus beli yang begini atau bagaimana. Kami juga bingung bagaimana caranya untuk memenuhi permintaan mereka. Dari pihak proyek biasanya mendatangi kita untuk meminta daftar buku itu seminggu sebelum pelelangan. Sudah pasti bahwa proses seleksi itu tidak berjalan, selain karena tidak adanya sumber daya, juga karena karena terbatasnya informasi yang kami miliki.

kita memang menyerahkan beberapa judul untuk dibeli. Tapi ya... sama saja. Ibarat pesan soto, tapi dikasih sate. Buku yang dibeli sekedar untuk menghabiskan alokasi anggaran, apalagi yang namanya pedoman tertulis, seng ada itu. Barangkali itu juga yang menyebabkan buku-buku kita banyak yang tidak sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Dorang atur semua, dan kita juga tidak dilibatkan dalam proses pelelangan.

- Peneliti : Dalam pengembangan koleksi apakah ada proses tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain?
- Informan : Saat itu tidak ada. Kalau pun ada tukar menukar tentu ada kriteria yang harus disepakati bersama, maksud saya apakah buku yang akar ditukar itu dibutuhkan oleh masing-masing perpustakaan yang melakukan transaksi itu atau tidak. Karena bisa saja tidak ada gunanya tanpa mengetahui kebutuhan masing-masing perpustakaan. Sebenarnya ada banyak koleksi yang bisa ditukar dengan perpustakaan lain, seperti buku-buku dalam jumlah duplikasi yang sangat banyak. Masalahnya juga karena kita tidak pernah menawarkan kepada perpustakaan lain dan sebaliknya.
- Ada juga sih hadiah atau hibah dari kedutaan Iran di Jakarta, nilainya sekitar Rp. 150.000.000,- dari PEMDA Maluku juga ada, saat itu diserahkan langsung oleh Gubernur Maluku Bapak Karel Albert Ralabalu, kadang juga dari perorangan. Yang paling menonjol dari hadiah adalah dari mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya, mereka disyaratkan menyumbang masing-masing 2 judul buku untuk S1 dan 1 judul buku untuk D2.
- Peneliti : Dalam proses seleksi, apakah bapak mengetahui alat identifikasi dan verifikasi bahan pustaka
- Informan : Saya tidak tahu, yang saya tahu, biasanya awal-awal tahun perwakilan dari penerbit selalu datang ke perpustakaan untuk menawarkan buku-buku terbitan mereka, mereka menyerahkan katalog penerbit. Paling itu yang menjadi alat identifikasi kita. Yang lainnya tidak tau saya.

#### **D. Kebijakan Pimpinan perguruan Tinggi**

- Peneliti : Bagaimana kebijakan pimpinan perguruan tinggi terhadap pengembangan koleksi?
- Informan : Kepincangan-kepincangan yang terungkap di atas sebenarnya bukan karena tidak adanya kebijakan pimpinan terhadap pengembangan koleksi, secara tertulis memang tidak ada. Tetapi problem itu lebih karena ulah oknum dalam tubuh STAIN Ambon sendiri untuk mencari keuntungan dengan mengabaikan tuntutan kebutuhan ideal perpustakaan. Pimpinan telah menunjukkan perhatian terhadap perpustakaan melalui penyediaan anggaran pengembangan koleksi perpustakaan setiap tahun. Beliau (Pak Attamimi) juga menjalin kerja sama dengan PEMDA Maluku untuk mendapatkan bantuan bagi perpustakaan keliling STAIN Ambon. pimpinan perguruan tinggi telah menunjukkan perannya melalui hal-hal seperti di atas. Kami juga memahami bahwa alokasi anggaran tidak bisa semuanya untuk memenuhi kebutuhan perpustakaan saja, karena ada juga prioritas lainnya.
- Peneliti : Bagaimana bentuk kebijakan pimpinan terhadap pengembangan

perpustakaan?

**Informan** : Dengan menyediakan saran dan prasarana pendukung bagi operasionalisasi perpustakaan. Kebijakan beliau tentang wajib simpan koleksi bagi mahasiswa studi akhir adalah salah satu kebijakan yang berkaitan langsung dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk juga kewajiban untuk dosen mempublikasikan makalahnya diperpustakaan dan juga karya ilmiah mereka lainnya dalam bentuk jurnal dan hasil penelitian.

