



UNIVERSITAS INDONESIA

**KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI
DI BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI DKI JAKARTA**

SKRIPSI

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

**DANIES WIDI RAHMANTO
NPM 0705130117**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JULI 2011**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Depok, 20 Juli 2011



Danies Widi Rahmanto

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

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

Nama : Danies Widi Rahmanto

NPM : 0705130117

Tanda Tangan:

Tanggal

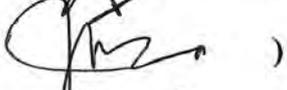

: 20 Juli 2011

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :
Nama : Danies Widi Rahmanto
NPM : 0705130117
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Kebijakan Pengembangan Koleksi di Badan
Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI
Jakarta

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

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Dr. Laksmi, M.A. ()
Penguji : Luki Wijayanti, M.Hum. ()
Penguji : Mariyah, M.Hum. ()

Ditetapkan di : Depok
Tanggal : 20 Juli 2011

oleh

Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia



Dr. Bambang Wibawarta, M.A.
NIP 131 882 265

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Program Studi Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.

Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

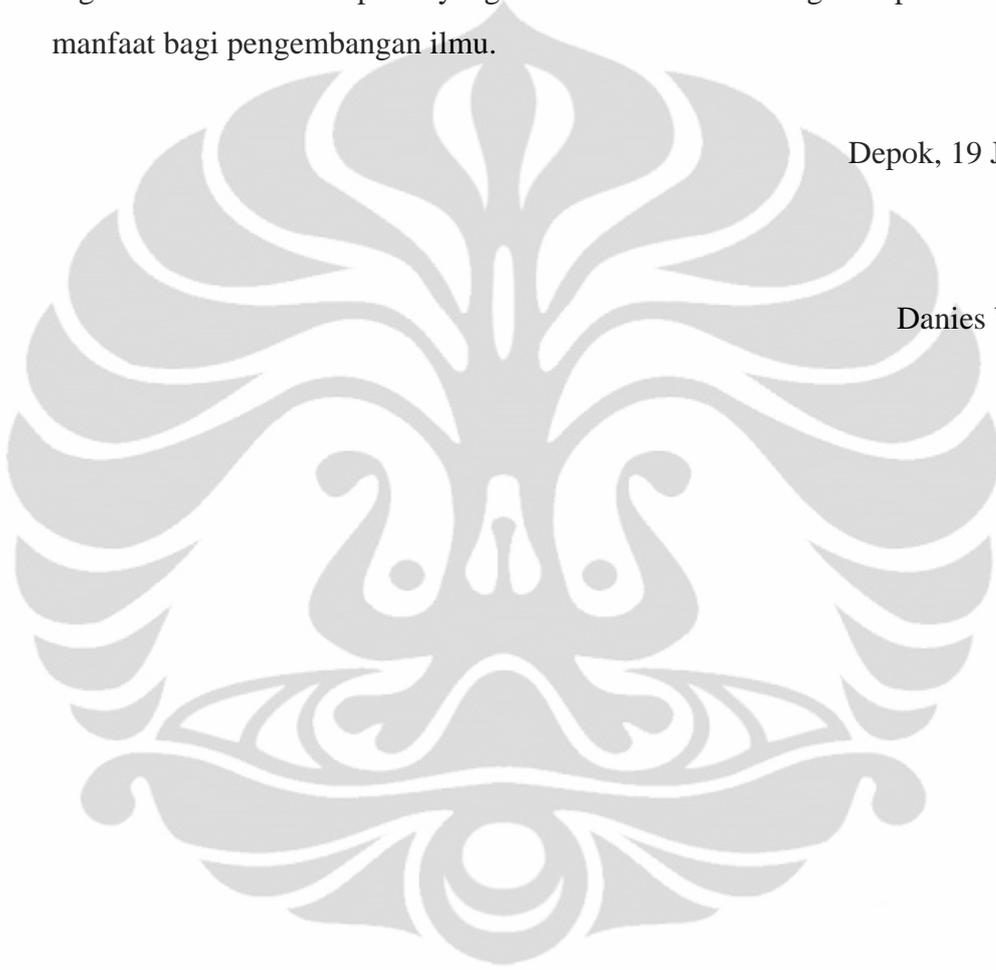
1. Ibu Dr. Laksmi M.A. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan skripsi ini.
2. Ibu Mariyah M.Hum. selaku pembaca skripsi yang telah memberikan masukan-masukan guna memperbaiki skripsi ini.
3. Ibu Luki Wijayanti M.Hum. selaku pembaca skripsi yang telah memberikan ilmu dan masukan-masukan untuk skripsi ini.
4. Ibu Indira Irawati M.A., M.Lib. dan Ibu Anon Mirmani MIM-Arc/Rec selaku Pembimbing Akademik yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis selama perkuliahan.
5. Bapak Maman Achdiyat M.M. selaku Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian di instansi yang dipimpinnya.
6. Semua staf Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta, khususnya (alm) Bapak Abdul Wahid M. Ali, Bapak Arwin Bagus, dan Ibu Penny Librayanti yang telah membantu penulis dalam proses pengumpulan data.
7. Seluruh dosen di Program Studi Ilmu Perpustakaan yang telah membimbing pada saat proses perkuliahan dan memberikan ilmu yang bermanfaat kepada penulis.
8. Orang tua dan keluarga yang telah memberikan bantuan dukungan material dan moral kepada penulis.

9. Teman-teman kuliah yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Teman-teman angkatan 2005, 2004, 2006 dan 2007 terima kasih atas semangat dan dukungan, serta doa yang telah diberikan untuk penulis.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Depok, 19 Juli 2011

Danies W.R



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

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

Nama : Danies Widi Rahmanto
NPM : 0705130117
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis karya : Skripsi

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:

“Kebijakan Pengembangan Koleksi di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta”

beserta 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: 20 Juli 2011

Yang menyatakan



(Danies Widi Rahmanto)

ABSTRAK

Nama : Danies Widi Rahmanto
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Kebijakan Pengembangan Koleksi di Badan Perpustakaan dan
Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta

Skripsi ini membahas kebijakan pengembangan koleksi yang ada di BPAD Provinsi DKI Jakarta serta penerapannya mulai dari proses analisis komunitas, kebijakan seleksi, seleksi, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Metode pengambilan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan analisis dokumen. Informan dalam penelitian ini adalah seorang Kepala Sub Bidang Deposit dan dua Pustakawan Fungsional BPAD Provinsi DKI Jakarta. Hasil penelitian ini memperlihatkan bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta belum memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis. Hal ini menyebabkan proses pengembangan koleksi bisa disimpulkan berjalan dengan buruk. Proses pengembangan koleksi juga dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Kata kunci:
pengembangan koleksi, kebijakan pengembangan koleksi, perpustakaan umum

ABSTRACT

Name : Danies Widi Rahmanto
Study Program : Library Science
Title : Collection Development Policy in Badan Perpustakaan dan
Arsip Provinsi DKI Jakarta

The focus of this study is collection development policy in BPAD DKI Jakarta and its implementation ranging from community analysis, the selection policy, selection, acquisition, weeding, and collection evaluation. This study is a qualitative research with case study method. The methods of data collection used in this research is observation, interviews, and document analysis. Informants in this study is a Head of Deposit Division and two Librarians of BPAD DKI Jakarta. The result of this study is showing that BPAD DKI Jakarta not yet have a written collection development policy. This led to the process of collection development could be summed up with a bad run. The process of collection development also runs without regard to the needs of library users.

Key words:
collection development, collection development policy, public library

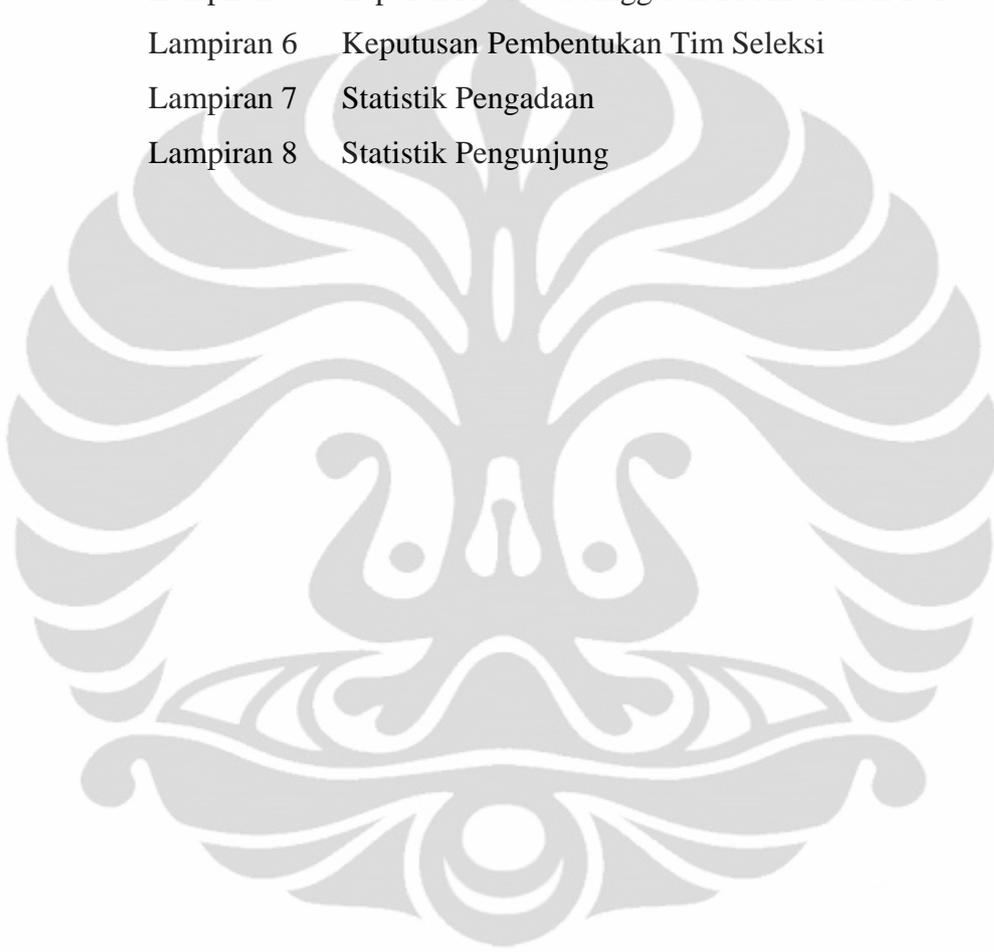
DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME.....	ii
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vii
ABSTRAK	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
1. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
2. TINJAUAN LITERATUR	6
2.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	6
2.1.1 Definisi	6
2.1.1.1 Kebijakan	6
2.1.1.2 Pengembangan Koleksi.....	7
2.1.1.3 Kebijakan Pengembangan Koleksi	8
2.1.2 Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi.....	9
2.1.3 Pembuatan Kebijakan.....	13
2.2 Perpustakaan Umum.....	16
2.2.1 Definisi dan Tujuan	17
2.2.2 Koleksi	20
2.2.3 Anggaran	21
2.3 Proses Pengembangan Koleksi.....	22
2.3.1 Analisis Komunitas	24
2.3.2 Kebijakan Seleksi	26
2.3.3 Seleksi	28
2.3.4 Pengadaan Koleksi	30
2.3.5 Penyiangan Koleksi.....	31
2.3.6 Evaluasi Koleksi.....	32
3. METODE PENELITIAN	34
3.1 Pendekatan Penelitian.....	34
3.2 Objek Penelitian	35
3.3 Informan	35
3.4 Teknik Pengumpulan Data	36
3.4.1 Observasi	36
3.4.2 Wawancara	36
3.4.3 Analisis Dokumen	37

3.5 Analisis Data	37
4. PEMBAHASAN	38
4.1 Profil Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta	38
4.1.1 Sejarah	38
4.1.2 Tugas dan Fungsi	39
4.1.3 Koleksi	40
4.1.4 Anggaran	42
4.1.5 Layanan Perpustakaan	43
4.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta	44
4.3 Penerapan Kebijakan Pengembangan Koleksi	46
4.3.1 Analisis Komunitas	47
4.3.2 Kebijakan Seleksi	49
4.3.3 Seleksi	53
4.3.4 Pengadaan	55
4.3.5 Penyiangan	58
4.3.6 Evaluasi	60
5. KESIMPULAN DAN SARAN	62
5.1 Kesimpulan	62
5.2 Saran	63
DAFTAR REFERENSI	66

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Struktur Organisasi BPAD Provinsi DKI Jakarta
- Lampiran 2 Jumlah Koleksi
- Lampiran 3 Panduan Wawancara
- Lampiran 4 Hasil Wawancara dan Observasi
- Lampiran 5 Laporan Realisasi Anggaran BPAD Tahun 2010
- Lampiran 6 Keputusan Pembentukan Tim Seleksi
- Lampiran 7 Statistik Pengadaan
- Lampiran 8 Statistik Pengunjung



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu tujuan didirikannya sebuah perpustakaan umum adalah untuk menyediakan layanan dan koleksi bahan bacaan yang dapat menjadi sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan budaya, untuk memenuhi kebutuhan informasi semua lapisan masyarakat baik individu maupun kelompok (Gill, 2001). Bila sebuah perpustakaan umum ingin bisa dimanfaatkan secara maksimal oleh masyarakat di sekitarnya, maka ketersediaan koleksi yang dimiliki perpustakaan harus benar-benar mencerminkan kebutuhan masyarakat dan pengguna perpustakaan. Menurut Hassan (2004) perpustakaan tentu bukan saja merupakan 'penggudangan buku', melainkan menjadi tempat penyimpanan informasi, edukasi dan rekreasi. Ketiga kebutuhan ini dapat dilayani oleh perpustakaan yang menyesuaikan koleksinya dengan minat khalayak pembaca dalam kawasannya. Perpustakaan suatu jenjang pendidikan (*school library, university library*) tentu menyediakan buku dan bahan bacaan yang berbeda dengan apa yang disimpan oleh perpustakaan umum (*public library*); demikian juga perpustakaan suatu wilayah (*provincial library*) menyediakan bahan pustaka yang berbeda dengan apa yang tersedia dalam perpustakaan pedesaan (*country library*). Pendeknya, koleksi perpustakaan sebaiknya dirancang sesuai dengan minat dan kepentingan khalayak dalam kawasannya.

Menurut Kohar (2003) salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang bagus adalah dilihat dari kualitas koleksinya (Hidayah, n.d.). Koleksi yang dimaksud tentu saja mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pengguna perpustakaan terhadap media rekam informasi. Setiap kegiatan lain di perpustakaan akan bergantung pada pemilikan koleksi perpustakaan yang bersangkutan. Karena itu ketersediaan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan menjadi faktor yang cukup penting untuk diperhatikan setiap perpustakaan umum untuk perkembangannya.

Masalah ketersediaan koleksi ini tidak akan lepas dari bagaimana perpustakaan umum melakukan pengembangan koleksinya. Adanya sebuah bahan pustaka di perpustakaan karena telah melalui proses pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi bisa mencakup semua kegiatan yang bertujuan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan. Menurut *ALA Glossary of Library and Information Science* (1983) kegiatan 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 (Saepudin, 2009). Dalam melakukan pengembangan koleksi, perpustakaan umum diharapkan benar-benar teliti dan jeli untuk melihat kebutuhan informasi dari masyarakat yang ada di sekitarnya. Karena bila perpustakaan umum melakukan pengembangan koleksi tanpa memperhatikan kebutuhan informasi masyarakat di sekitarnya, perpustakaan umum tersebut lambat laun akan ditinggalkan oleh penggunanya. Para pengguna perpustakaan umum akan merasakan manfaat dari sebuah perpustakaan umum bila koleksi yang dimiliki sesuai dengan kebutuhan informasinya.

Menurut Saepudin (2009) tujuan pengembangan koleksi yaitu membangun koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pemakai dan didayagunakan secara optimal. Pengembangan koleksi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam perpustakaan terutama untuk memperluas koleksi yang ada. Pengembangan koleksi ini terutama berkaitan dengan pemilihan dan evaluasi. Pemilihan adalah proses mengidentifikasi rekaman informasi yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan, sedangkan, evaluasi mencakup semua upaya untuk mengetahui sejauh mana tujuan dari seluruh rangkaian kegiatan pemilihan, pengadaan, dan pemeliharaan koleksi telah tercapai.

Masih menurut Saepudin (2009) pengembangan koleksi merupakan proses memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pemakai akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna (efisien-efektif) dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang telah dihimpun oleh perpustakaan. Sumber-sumber informasi tersebut harus dikembangkan sebaik-baiknya sesuai dengan kondisi perpustakaan

dan masyarakat yang dilayani. Dalam hal ini kebijakan seleksi menjadi aspek utama dalam pengembangan koleksi.

Sedangkan Qalyubi et.al (2003) menjelaskan bahwa 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. Sebuah perpustakaan umum yang didirikan di daerah pantai jelas akan kurang memenuhi kebutuhan masyarakat di sekitarnya bila sebagian besar koleksinya tentang pertanian dan perkebunan. Begitupun sebaliknya, bila perpustakaan umum yang didirikan di daerah dataran tinggi koleksinya berisikan tentang perikanan.

Oleh karena itu untuk mendapatkan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna ataupun yang sesuai dengan tujuan didirikannya sebuah perpustakaan umum maka diperlukanlah suatu kebijakan. Kebijakan yang akan mengatur perpustakaan umum untuk terus memutakhirkan koleksi yang dimiliki secara berkala, yaitu kebijakan pengembangan koleksi atau *collection development policy*. Kebijakan pengembangan koleksi juga merupakan alat perencanaan dan sarana untuk mengkomunikasikan tujuan dan kebijakan pengembangan koleksi.

Kebijakan pengembangan koleksi ini bertujuan untuk dijadikan sebagai pedoman atau panduan perpustakaan umum dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksinya. Menurut Johnson (2009) perpustakaan yang berjalan tanpa memiliki kebijakan pengembangan koleksi sama seperti menjalankan sebuah organisasi tanpa adanya rencana ke depannya. Qalyubi et.al. (2003) menjelaskan agar kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan pengembangan koleksi harus disusun secara tertulis. Karena tanpa adanya kebijakan tertulis, kesalahpahaman akan terjadi antara satu staf dengan staf lainnya sehingga pengembangan koleksi ke arah koleksi yang mutakhir dan relevan tidak akan terpenuhi.

Menurut Darmono (2001) kebijakan pengembangan koleksi antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lainnya isinya akan berbeda-beda. Perbedaan ini dipengaruhi oleh beberapa faktor seperti kebijakan pemerintah, kondisi

ekonomi yang akan berpengaruh terhadap kebijakan pendanaan, suasana dan lingkungan pendidikan, keadaan penerbitan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat, serta faktor-faktor lain yang bersifat lokal. Sehubungan dengan berbagai faktor tadi, sehingga kesamaan standar untuk pengembangan koleksi perpustakaan akan sulit untuk dirumuskan. Masing-masing perpustakaan akan mempunyai kebijakan untuk mengembangkan koleksinya yang berbeda-beda, sesuai dengan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Dalam penelitian ini, perpustakaan umum yang dijadikan tempat penelitian adalah layanan perpustakaan umum Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta. Perpustakaan umum ini dipilih karena setelah penulis melakukan beberapa kali kunjungan, penulis melihat ada banyak koleksi yang jumlah eksemplarnya menurut penulis, terlalu berlebihan. Ada satu judul buku yang memiliki eksemplar lebih dari lima buku. Pengadaan jumlah eksemplar yang banyak akan berguna jika buku tersebut adalah buku yang memang dibutuhkan oleh pengguna. Namun setelah penulis melihat slip pengembalian buku, judul buku tersebut sangat jarang sekali dipinjam oleh pengguna. Dengan keadaan seperti itu jelas terlihat bahwa tidak ada titik temu antara koleksi yang disediakan dengan kebutuhan informasi pengguna perpustakaan. Dengan begitu dana yang telah dikeluarkan untuk mengadakan koleksi tersebut menjadi kurang efektif. Melihat keadaan tersebut, penulis ingin melihat lebih jauh mengenai pengembangan koleksi layanan perpustakaan umum yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta.

1.2 Perumusan Masalah

Dengan penjelasan-penjelasan tersebut di atas maka penelitian ini dapat dirumuskan ke dalam permasalahan pokok yaitu:

1. Bagaimanakah formulasi kebijakan pengembangan koleksi yang menjadi pedoman dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengidentifikasi formulasi kebijakan pengembangan koleksi yang menjadi pedoman dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi di BPAD Provinsi DKI Jakarta.
2. Untuk mengidentifikasi proses pengembangan koleksi yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan bermanfaat sebagai:

1. Bahan evaluasi bagi perpustakaan umum tempat penelitian dilakukan khususnya dan perpustakaan umum lain pada umumnya dalam merancang suatu kebijakan pengembangan koleksi yang lebih efektif.
2. Bahan rujukan untuk penelitian berikutnya yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi
3. Kontribusi terhadap khasanah keilmuan bagi ilmu perpustakaan dalam perumusan kebijakan pengembangan koleksi.

BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

2.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi

2.1.1 Definisi

2.1.1.1 Kebijakan

Tidak ada suatu kesepakatan bersama dalam mengartikan apakah itu kebijakan. Montvillof (1990) memberikan definisi kebijakan sebagai seperangkat prinsip dan strategi yang akan menjadi panduan mengenai tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Kebijakan ini bisa dikembangkan dalam level organisasi atau insitusi (*micropolicies*), atau juga dalam tingkat regional, nasional, dan internasional (*macropolicies*).

Stueart dan Moran (2002) menjelaskan bahwa kebijakan biasanya berasal dari sebuah keputusan awal dan menjadi pernyataan atau pengertian umum yang menjadi saluran berpikir dalam pengambilan keputusan di masa depan. Kebijakan ini menjadi panduan dalam bertindak, terutama dalam kegiatan sehari-hari, dengan maksud untuk menciptakan keseragaman dalam mengelola sebuah organisasi. Meskipun biasanya kebijakan dibuat untuk maksud yang baik, tapi pada intinya adalah membatasi. Ini karena kebijakan menentukan tindakan apa yang akan dilakukan dan mencegah penyimpangan dari aturan yang sudah disepakati. Kebijakan berusaha menghilangkan perbedaan yang biasanya berasal dari konflik pribadi dan tekanan lainnya. Kebijakan menjadi sarana yang efektif untuk menyebarkan sebuah keputusan ke semua tingkatan organisasi. Dengan adanya garis-garis besar kebijakan, semua individu di semua tingkatan bisa membuat keputusan yang sesuai dengan garis-garis kebijakan.

Kebijakan ini biasanya berfungsi untuk memastikan bahwa keputusan yang diambil masih sesuai dengan filosofi dan tujuan organisasi. Bryson (1999) menilai kebijakan dalam sebuah organisasi dapat digunakan untuk:

1. Menangani masalah yang ada di dalam organisasi.
2. Sebagai panduan setiap orang dalam pembuatan keputusan.
3. Memastikan konsistensi dalam pencapaian tujuan organisasi.
4. Menjadi panduan dalam menangani masalah-masalah yang aktual.

5. Menjelaskan nilai-nilai dan tujuan organisasi.
6. Membuat komitmen dengan tujuan organisasi.
7. Memenuhi hak-hak staf.

Dengan demikian dapat dinyatakan bahwa kebijakan adalah suatu ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara bertindak yang dibuat secara terencana dan konsisten dalam mencapai tujuan tertentu. Dengan kata lain kebijakan sebuah perpustakaan seharusnya dituangkan dalam bentuk yang jelas sehingga fungsi perpustakaan akan berjalan dengan baik dan dapat diukur sehingga proses pengembangan ke depan dapat dilakukan.

2.1.1.2 Pengembangan Koleksi

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan jelas merupakan salah satu faktor yang perlu menjadi perhatian utama dalam menunjang eksistensi perpustakaan. Koleksi adalah sejumlah dokumen yang bisa berupa buku, laporan, arsip, dan lain-lain, yang dikumpulkan dalam suatu ruangan baik yang secara fisik terlihat ataupun dalam suatu lokasi virtual oleh satu atau lebih orang atau yang dikumpulkan oleh sebuah entitas organisasi dan diatur dengan menggunakan aturan sistematis untuk memudahkan temu kembali (Reitz, 2004).

Koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan dari waktu ke waktu akan terus berkembang sejalan dengan tuntutan dari kebutuhan informasi pengguna perpustakaan yang juga akan terus bertambah. Perkembangan koleksi perpustakaan ini dilakukan dengan mengadakan koleksi-koleksi yang mutakhir ke dalam perpustakaan, tetapi melakukan pengembangan koleksi tidak sebatas hanya menghadirkan koleksi-koleksi yang mutakhir ke dalam perpustakaan. Dalam melakukan pengembangan koleksi juga perlu diperhatikan bagaimana sesungguhnya kebutuhan pengguna perpustakaan, oleh karena itu pengembangan koleksi perpustakaan ini perlu dikelola secara profesional agar koleksi perpustakaan berkembang sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Menurut Michael R. Gabriel (1995), pengembangan koleksi merupakan proses membangun koleksi perpustakaan secara sistematis untuk memenuhi keperluan pembelajaran, pengajaran, penelitian, rekreasi, dan kebutuhan lainnya dari para pengguna perpustakaan (Johnson, 2009). Dalam proses ini termasuk

seleksi dan deseleksi koleksi baru dan lama, dan termasuk juga kegiatan evaluasi koleksi untuk mengetahui apakah koleksi tersebut benar-benar sesuai dengan kebutuhan penggunaan perpustakaan.

Sementara Lasa (2009) memberikan definisi pengembangan koleksi sebagai kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Kegiatan ini meliputi kegiatan menghimpun alat seleksi bahan pustaka, survei bahan pustaka, survei minat pengguna, meregistrasi bahan pustaka, menyeleksi, mengevaluasi, dan menyangi koleksi.

Disher (2007) menyimpulkan bahwa proses pengembangan koleksi yang bisa dikatakan berhasil bila dalam proses tersebut bisa menyediakan suatu informasi, dalam format yang tepat, kepada tangan orang yang tepat, dan di waktu yang tepat pula saat orang tersebut benar-benar membutuhkannya. Selain itu tentu saja untuk memastikan bahwa informasi atau koleksi yang dibutuhkan telah dibeli dengan harga yang tepat pula dan mempunyai potensi untuk digunakan kembali yang akan membuat proses tersebut berjalan. Ini sejalan dengan pendapat Katz (1980) yang menyatakan bahwa tujuan utama dari semua perpustakaan adalah untuk menyediakan buku yang tepat, untuk pembaca yang tepat, dan di waktu yang tepat pula. Ini adalah tujuan awal yang sudah ada sejak dahulu, dan jika kata “buku” diganti dengan “informasi” atau “film” atau apapun, maka maksud dan maknanya akan sama saja.

2.1.1.3 Kebijakan Pengembangan Koleksi

Tidak ada definisi yang baku tentang kebijakan pengembangan koleksi. Snow (1996) juga mengatakan kurangnya definisi yang benar-benar tepat untuk menjelaskan kebijakan pengembangan koleksi tertulis. Namun dengan membaca definisi-definisi yang diberikan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu ketentuan atau ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara pengembangan koleksi perpustakaan yang telah disetujui oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab atas upaya penambahan dan perluasan koleksi di suatu perpustakaan. Di dalamnya mencakup segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, dan

pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengembangan koleksi ini juga akan menjadi sebuah kerangka kerja dan sekumpulan parameter yang dijadikan sebagai acuan kerja oleh staf perpustakaan dan menilai pelayanan kepada pengguna perpustakaan.

Qalyubi et.al. (2003) menjelaskan, agar kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan pengembangan koleksi harus disusun secara tertulis. Karena tanpa adanya kebijakan tertulis, kesalahpahaman bisa saja terjadi sehingga pengembangan koleksi ke arah koleksi yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan pengguna tidak akan terpenuhi. Wortman dalam Snow (1996) mengatakan kebijakan tertulis ini merupakan sebuah kristalisasi dari pemahaman setiap perpustakaan mengenai bagaimana koleksi perpustakaan bisa memenuhi misi dan tujuan perpustakaan tersebut.

Menurut Disher (2007) sebuah kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis harus selalu menjadi dokumen yang bisa diakses oleh siapa saja atau menjadi sebuah dokumen publik. Ini karena bila ada orang yang ingin membacanya dia akan tahu untuk siapa utamanya koleksi ditujukan, siapa yang benar-benar bertanggung jawab dalam melakukan seleksi, bagaimana seleksi dilakukan, prioritas yang ada untuk koleksi, bahan pustaka yang tidak akan dimasukkan ke dalam koleksi, dan bagaimana koleksi dievaluasi, dirawat, dan digunakan.

2.1.2 Fungsi Kebijakan Pengembangan Koleksi

Disher (2007) berpendapat bahwa ada banyak kegunaan dan fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi sehingga sulit dimengerti mengapa banyak perpustakaan tidak memilikinya. Bilapun ada, kebijakan pengembangan koleksinya tidak jelas atau ditulis berpuluh tahun lalu. Sangat biasa bila ada perpustakaan yang mengatakan mereka mempunyai kebijakan pengembangan koleksi, tapi mereka tidak bisa menemukan satu salinanpun atau tidak ada staf yang bertanggung jawab atas keberadaan kebijakan tersebut.

Gardner dalam Gorman dan Howes (1991) memberikan penjelasan manfaat dan fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi sebagai berikut:

1. Menjadikan staf perpustakaan mengetahui dan benar-benar berkomitmen pada tujuan dari perpustakaan, membantu mereka mengidentifikasi kebutuhan pengguna baik yang jangka pendek atau jangka panjang, dan untuk membantu penyusunan prioritas alokasi dana.
2. Membantu memastikan bahwa perpustakaan berkomitmen untuk melayani semua pengguna perpustakaan, baik saat ini ataupun di masa yang akan datang.
3. Membantu membuat standar dalam melakukan penyeleksian dan penyiangan koleksi.
4. Menginformasikan pengguna, staf, dan perpustakaan lainnya mengenai cakupan koleksi yang ada dan memfasilitasi koordinasi dalam melakukan pengembangan koleksi antar institusi.
5. Membantu meminimalisir kesalahan dan ketidakseimbangan selektor dalam proses seleksi.
6. Sebagai alat bantu untuk melatih staf baru.
7. Membantu menjamin keberlangsungan koleksi secara keberlanjutan antara satu staf dengan staf lainnya.
8. Membantu dalam melakukan evaluasi pribadi staf itu sendiri atau evaluasi yang dilakukan oleh pihak luar.
9. Membantu memperlihatkan bahwa perpustakaan benar-benar berjalan.
10. Menyediakan informasi untuk digunakan dalam penyusunan anggaran perpustakaan.
11. Membantu melakukan efisiensi dalam pembuatan keputusan sehari-hari yang akan membantu staf perpustakaan baru.
12. Sebagai sarana untuk menangani ketidakpuasan baik dari staf perpustakaan ataupun pengguna perpustakaan.

Sedangkan Evans dan Saponaro (2005) memberikan fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi sebagai berikut:

1. Menginformasikan kepada semua pihak tentang bagaimana koleksi didapatkan dan cakupannya.

2. Menginformasikan kepada semua pihak mengenai prioritas dalam penyeleksian koleksi.
3. Menekankan prioritas organisasi dalam menentukan koleksi perpustakaan.
4. Mengingatkan setiap staf untuk tetap berusaha mencapai tujuan organisasi.
5. Menjadi standar kerja, baik untuk kegiatan yang ada di dalam ataupun yang ke luar organisasi.
6. Mengurangi pengaruh keinginan pribadi seorang selektor dan sentimen pribadi.
7. Sebagai alat bantu dalam melatih para staf baru.
8. Membantu memastikan adanya konsistensi sepanjang waktu tanpa terpengaruh pergantian staf.
9. Membantu staf dalam penanganan keluhan.
10. Membantu proses penyiangan dan evaluasi koleksi.
11. Membantu merancang alokasi dana.
12. Sebagai dokumen hubungan masyarakat.
13. Menjadi sarana penilaian kinerja dari kegiatan pengembangan koleksi secara keseluruhan.
14. Menyediakan pihak luar atau masyarakat luas informasi tentang tujuan dari pengembangan koleksi (sarana akuntabilitas).

IFLA (2001) menyimpulkan ada empat pertimbangan mengapa sebuah perpustakaan harus memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, yakni untuk kepentingan:

1. Seleksi

Fungsi utama dari kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis adalah untuk menyediakan panduan kepada staf perpustakaan dalam melakukan seleksi dan deseleksi untuk dijadikan koleksi. Ini setidaknya akan mengurangi perbedaan pendapat antar staf dalam melakukan seleksi untuk mencapai sasaran utama dalam kegiatan pengembangan koleksi. Kebijakan ini juga akan memastikan ada kesinambungan dan konsistensi dalam melakukan seleksi.

2. Perencanaan

Sebuah dokumen kebijakan menyediakan dasar-dasar yang kuat untuk melakukan perencanaan, dengan cara membantu dalam menentukan mana material yang menjadi prioritas, khususnya di saat sumber finansial cukup terbatas. Ini menyediakan dasar untuk alokasi yang berimbang dalam menentukan koleksi mana yang benar-benar harus dimiliki, dan membantu pemakaian dana perpustakaan secara efektif dengan menjelaskan alasan mengapa suatu sumber informasi dibeli atau dijadikan koleksi perpustakaan.

3. Hubungan masyarakat

Pernyataan kebijakan secara formal bisa menjadi berguna bagi perpustakaan saat berurusan dengan pengguna, penyelenggara, dan badan penyokong dana. Kebijakan ini akan menyatakan tujuan dari perpustakaan, memperlihatkan akuntabilitas, dan komitmen pada tujuan-tujuan yang telah disetujui. Idealnya, pembuatan kebijakan ini juga mengikutkan partisipasi baik dari pengguna perpustakaan dan penyelenggaranya sehingga ini akan meningkatkan komunikasi antar perpustakaan dan penggunanya. Kebijakan ini akan menjadi seperti sebuah kontrak dengan pengguna perpustakaan karena kebijakan tersebut berfungsi untuk memperlihatkan apa yang pengguna perpustakaan bisa harapkan dari perpustakaan, baik itu harapan pada koleksi perpustakaan ataupun pada pelayanan lainnya.

4. Jaringan dan kerjasama

Sebuah perpustakaan tidak akan bisa memenuhi semua kebutuhan penggunanya. Perpustakaan-perpustakaan sebaiknya berkumpul bersama dalam sebuah kerja sama, aliansi, ataupun konsorsia. Ada baiknya antar perpustakaan tersebut saling mengetahui apa yang menjadi koleksi di perpustakaan mereka masing-masing. Sebuah kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis akan menjadi dasar dalam melakukan kerja sama dan berbagi sumber informasi, baik itu secara lokal, regional, nasional, atau bahkan secara internasional.

Evan dan Saponaro (2005) mengakui bahwa kebijakan yang tertulis tidak akan bisa menyelesaikan semua permasalahan yang ada, karena pada akhirnya selektorlah yang mempunyai kewenangan untuk membuat keputusan akhir tentang mana yang akan diadakan dan mana yang tidak. Tapi setidaknya bila sebuah perpustakaan memiliki kebijakan tertulis, ini akan menjadi semacam pengingat tentang material yang memang perlu menjadi koleksi perpustakaan dan mana yang tidak. Jadi tidak hanya bergantung pada pertimbangan dan pandangan pribadi selektor semata.

2.1.3 Pembuatan Kebijakan

Menurut Futas (1995) proses pembuatan kebijakan pengembangan koleksi dimulai oleh sekelompok orang yang peduli dengan masa depan perpustakaan. Mereka berdiskusi bagaimana cara terbaik untuk mengembangkan perpustakaan. Di samping itu mereka juga merencanakan, mendesain, dan melaksanakan kebijakan tersebut sesuai dengan kesepakatan yang telah disetujui, sehingga nantinya akan tercipta layanan perpustakaan yang prima dengan menggunakan anggaran dana secara bijaksana.

Apapun jenis perpustakaan, baik perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi, atau perpustakaan umum, usulan pembuatan kebijakan pengembangan koleksi bisa datang dari mana saja, baik itu dari staf ataupun pengguna perpustakaan. Tapi biasanya inisiatif ini datang langsung dari kepala perpustakaan dan atau tim manajemen lainnya yang duduk bersama untuk membuat rencana strategis ke depan. Rencana strategis ini biasanya berisikan juga kebijakan pengadaan dan pengembangan koleksi.

Masih menurut Futas (1995), dalam pembuatan kebijakan atau perencanaan sebaiknya memperhatikan hal-hal berikut:

1. Merumuskan hal-hal yang perlu untuk dilakukan dan diselesaikan oleh tim perencanaan.
2. Mengumpulkan berbagai jenis informasi dan dengan jumlah yang tepat pula untuk mendukung pembuatan keputusan.
3. Memformulasikan dan menuliskan kebijakan yang telah disepakati bersama.

4. Menentukan langkah selanjutnya setelah kebijakan itu dibuat atau dengan kata lain melaksanakannya dan mengambil manfaat dari kebijakan yang telah dibuat.

Berikut ini adalah elemen-elemen yang biasanya ada di dalam kebijakan pengembangan koleksi yang perlu dijelaskan menurut Disher (2007):

1. Pendahuluan

Dalam bagian ini dijelaskan apa tujuan dari dokumen kebijakan. Penjelasan tersebut akan menjawab pertanyaan, “mengapa kebijakan pengembangan koleksi perlu dibuat?”. Bagi kebanyakan perpustakaan, tujuan dari kebijakan yang dibuat adalah untuk menginformasikan ke pengguna perpustakaan tentang bagaimana dan mengapa koleksi dikembangkan.

2. Misi, Visi, dan Tujuan

Setiap perpustakaan pasti memiliki misi, tujuan mengapa perpustakaan didirikan. Beberapa perpustakaan juga mengembangkan visi untuk masa depannya, baik jangka pendek atau jangka panjang. Pada bagian ini akan dijelaskan misi dan visi perpustakaan, prinsip-prinsip lain dan filosofi perpustakaan.

3. Komunitas yang dilayani

Dalam bagian ini dijelaskan karakterisasi dari komunitas yang ada di sekitar perpustakaan dan komposisi demografinya, khususnya yang berhubungan dan berguna untuk melakukan aktivitas penyeleksian bahan pustaka. Tidak perlu panjang dan detail seperti analisis komunitas.

4. Penanggung jawab pengembangan koleksi

Menjelaskan bagaimana aktivitas pengembangan koleksi berjalan. Seperti berapa banyak selektor yang terlibat dan juga rantai komando dalam membuat keputusan penyeleksian, serta dijelaskan siapa penanggung jawab utama untuk keseluruhan kegiatan pengembangan koleksi yang dilakukan perpustakaan.

5. Pernyataan kebebasan intelektual

Mengingat bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah dokumen publik, maka di dalamnya perlu dijelaskan tentang layanan perpustakaan yang terbuka bagi siapa saja.

6. Pendanaan dan alokasinya

Bagian ini menjelaskan berasal dari mana sumber pendanaan untuk mendukung kegiatan pengembangan koleksi. Pernyataan ini bisa sederhana seperti mengidentifikasi sumber pendapatan, misalnya dari pajak daerah. Bagian ini juga menjelaskan formula alokasi dana.

7. Kebijakan seleksi, prosedur, dan koleksi prioritas

Bagian ini bisa dikatakan menjadi pokok atau inti dari keseluruhan dokumen. Di sini dijelaskan tentang format material yang akan dikoleksi, sarana yang digunakan dalam melakukan seleksi, dan bagaimana pengadaannya. Beberapa kebijakan dijelaskan dengan spesifik seperti, jumlah eksemplar yang akan dibeli, apakah akan berpengaruh dengan efisiensi koleksi, dan bagaimana menentukannya dalam subjek-subjek yang ada.

8. Koleksi khusus

Banyak perpustakaan umum yang mempertahankan koleksi lama atau material yang dipertimbangkan untuk tidak termasuk dalam kegiatan pengembangan koleksi yang biasa dilakukan oleh perpustakaan. Bagian ini menjelaskan keberadaan koleksi semacam ini di perpustakaan, dan bagaimana perpustakaan akan melakukan penambahan dalam koleksi khusus tersebut.

9. Penyiangan

Menjelaskan kriteria koleksi yang akan masuk dalam proses penyiangan. Dengan adanya pernyataan ini akan membantu menghindari perpustakaan dari keluhan atau protes yang datang dari pengguna perpustakaan yang menanyakan koleksi.

10. Hadiah dan donasi

Dalam bagian ini akan dijelaskan pertimbangan tentang kriteria material hasil donasi yang akan dijadikan koleksi dan yang tidak. Penting juga dalam bagian ini untuk dijelaskan bahwa material yang

sudah diberikan sepenuhnya menjadi hak perpustakaan dan tidak bisa dikembalikan kepada pendonor.

11. Hubungan kerjasama

Bila perpustakaan ikut semacam konsorsium atau jaringan perpustakaan, di mana ada kontrak yang disetujui untuk berbagi sumber informasi, maka perlu dijelaskan di bagian ini. Di bagian ini dijelaskan sumber informasi apa saja yang dibuka untuk perpustakaan lain, manfaatnya ke pengguna perpustakaan, dan bagaimana perpustakaan ikut berpartisipasi dalam perjanjian kerjasama.

12. Penanganan keluhan dan tantangan ke depan

Bagian ini menjelaskan bagaimana staf perpustakaan menangani keluhan dari pengguna perpustakaan, terutama keluhan tentang koleksi yang dimiliki perpustakaan. Di sini juga dijelaskan bagaimana caranya pengguna perpustakaan bisa menyampaikan keluhannya.

Penjelasan yang disebutkan di atas masih terbatas pada uraian-uraian umum yang seharusnya terdapat pada rumusan kebijakan pengembangan koleksi. Pengungkapannya dalam bentuk narasi yang lebih detail tergantung pada jenis perpustakaan, struktur organisasi, dan kebijakan yang ditetapkan oleh perpustakaan yang bersangkutan. Darmono (2001) mengatakan bahwa perbedaan kebijakan antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lainnya juga dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti kebijakan pemerintah, kondisi ekonomi yang berpengaruh pada kebijakan pendanaan, keadaan penerbitan, kebiasaan pemakai, sikap masyarakat, serta faktor-faktor lain yang bersifat lokal.

2.2 Perpustakaan Umum

Setelah sebelumnya penulis membahas mengenai kebijakan pengembangan koleksi, selanjutnya akan dibahas mengenai pengertian dan tujuan dari perpustakaan umum serta akan dijelaskan pula mengenai koleksi dan anggaran perpustakaan umum. Kebijakan pengembangan koleksi suatu perpustakaan tidak akan lepas dari misi dan tujuan perpustakaan tersebut didirikan.

2.2.1 Definisi dan Tujuan

Menurut Gill (2001) perpustakaan umum bisa didefinisikan sebagai sebuah organisasi yang didirikan, didukung, dan didanai oleh masyarakat luas, dengan bantuan pemerintah lokal, regional, ataupun nasional atau juga dengan bentuk organisasi kemasyarakatan lainnya. Perpustakaan umum menyediakan akses sepenuhnya ke sumber pengetahuan, informasi, dan hasil karya lainnya dengan pelayanan yang sama kepada semua anggotanya tanpa memperhatikan ras, suku, umur, jenis kelamin, agama, bahasa, penyandang cacat, status ekonomi dan pekerjaan, juga pendidikan.

Mengacu pengertian di atas dapat dipahami bahwa perpustakaan umum adalah pusat informasi yang menyediakan pengetahuan dan informasi siap-akses bagi para penggunanya dan tidak ada perbedaan pelayanan yang diberikan bagi semua anggotanya. Pelayanan diberikan tanpa memperhatikan ras, suku, agama, bahasa, gender, status ekonomi dan pendidikan. Bahkan penyandang cacat, orang sakit, maupun narapidana harus dilayani seperti anggota lainnya. Maka tak berlebihan bila banyak orang yang mengibaratkan perpustakaan umum sebagai sebuah *universitas rakyat*. Ini karena perpustakaan umum menyediakan semua jenis koleksi bahan pustaka dari berbagai disiplin ilmu, dan penggunaannya oleh seluruh lapisan masyarakat, tanpa pengecualian. Perpustakaan umum yang dapat berfungsi dengan baik merupakan bentuk “demokrasi informasi, yang secara bebas, adil, dan merata, memberikan kesempatan dan akses layanan bagi semua orang untuk memanfaatkannya” (Sutarno, 2006).

Sulistyo-Basuki (1991) memberikan ciri-ciri perpustakaan umum sebagai berikut:

1. Terbuka untuk umum artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
2. Dibiayai oleh dana umum. Dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat. Biasanya dikumpulkan melalui pajak dan dikelola oleh pemerintah. Dana ini kemudian digunakan untuk mengelola perpustakaan umum. Berhubung dananya berasal dari dana umum maka perpustakaan umum harus terbuka terhadap masyarakat umum.

3. Jasa yang diberikan pada hakekatnya bersifat cuma-cuma. Jasa yang diberikan mencakup jasa referal artinya jasa memberikan informasi, peminjaman dan konsultasi studi. Sedangkan keanggotaannya bersifat cuma-cuma juga. Artinya tidak ada biaya sama sekali. Pada beberapa perpustakaan umum di Indonesia masih ada yang memungut biaya untuk menjadi anggotanya, namun hal ini semata-mata karena alasan administratif belaka, bukan menjadi prinsip yang utama.

Perpustakaan umum dibentuk karena ada berbagai tujuan. Tapi Gill (2001) menyebutkan bahwa tujuan utama dibentuknya perpustakaan umum adalah untuk menyediakan layanan atas sumber informasi dalam berbagai format bagi kebutuhan informasi perorangan ataupun kelompok yang digunakan untuk kepentingan pendidikan, informasi, dan pengembangan diri termasuk juga untuk rekreasi dan mengisi waktu luang. Perpustakaan umum punya peran yang penting dalam pengembangan dan menjaga masyarakat yang demokratis dengan cara memberikan akses setiap orang ke sumber pengetahuan, ide, dan opini yang luas dan bermacam-macam.

IFLA/UNESCO (1994) dalam Manifesto Perpustakaan Umum menekankan misi dan tujuan dari perpustakaan umum yaitu pada masalah informasi, melek huruf, pendidikan, dan budaya yang akan menjadi inti dari layanan perpustakaan umum. Berikut adalah butir-butir misi dan tujuan perpustakaan umum menurut Manifesto Perpustakaan Umum:

1. Menciptakan dan menguatkan kebiasaan membaca sejak usia dini.
2. Mendukung pelaksanaan bagi pendidikan formal maupun bagi perorangan yang belajar mandiri.
3. Memberikan peluang bagi pengembangan kreativitas perorangan.
4. Menstimulasi dan menumbuhkan imajinasi serta kreativitas anak-anak dan kaum muda.
5. Mempromosikan warisan budaya, penghargaan terhadap seni, penemuan ilmiah, dan inovasi.
6. Menyediakan akses pada ekspresi budaya dan semua kesenian pertunjukan.

7. Membina sebuah dialog antar budaya dan mendukung keanekaragaman budaya.
8. Membantu pengembangan budaya lisan.
9. Menjamin akses atas semua jenis informasi yang tersedia bagi semua warga.
10. Menyediakan cukup informasi bagi perusahaan, asosiasi, dan kelompok-kelompok setempat yang memerlukan.
11. Memberi kemudahan dalam pengembangan keterampilan akan literasi informasi, komputer dan kemampuan menguasai teknologi informasi lainnya.
12. Mendukung dan aktif berpartisipasi dalam kegiatan pemberantasan buta huruf pada semua tingkatan umur, dan apabila diperlukan memprakasai kegiatan-kegiatan tersebut.

Untuk mencapai tujuannya tersebut, Sulistyono-Basuki (1991) menyebutkan bahwa perpustakaan umum biasanya mengelompokkan peranannya menjadi empat yaitu:

1. Pendidikan
Perpustakaan umum bertugas memelihara dan menyediakan sarana untuk pengembangan pengetahuan bagi perorangan atau kelompok pada semua tingkat kemampuan pendidikan.
2. Informasi
Perpustakaan menyediakan kemudahan bagi pemakai berupa akses yang cepat terhadap informasi yang tepat mengenai seluruh pengetahuan manusia.
3. Kebudayaan
Perpustakaan merupakan pusat kehidupan kebudayaan dan secara aktif ikut mempromosikan, berpartisipasi, dan mengapresiasi dari semua bentuk kesenian.
4. Rekreasi
Perpustakaan memainkan peran penting dalam mendorong penggunaan secara aktif rekreasi dan waktu senggang dengan penyediaan bahan bacaan.

2.2.2 Koleksi

Mengingat pengguna perpustakaan umum yang beragam, maka perpustakaan umum juga harus dapat menyediakan koleksi yang beragam pula, baik dari segi isi atau formatnya (Clayton dan Gorman, 2001). Jumlah koleksi juga sebisa mungkin memenuhi kebutuhan dan minat dari masyarakat pengguna yang ada. Bahan pustaka yang berisikan mengenai keadaan sosial dan budaya masyarakat lokal juga harus dipertimbangkan untuk menjadi bagian dari koleksi perpustakaan umum.

Menurut Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 806 A Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Umum di Lingkungan Pemerintah DKI Jakarta, koleksi perpustakaan umum pada umumnya dapat dikelompokkan ke dalam tiga jenis koleksi, yakni:

1. Bahan pustaka tercetak

Dalam jenis ini termasuk buku, majalah, surat kabar, brosur, pamflet, guntingan surat kabar, peta, majalah, karya tulis, kliping, dan sebagainya.

2. Bahan pustaka tidak tercetak

Dalam jenis ini termasuk gambar, lukisan, slide, filmstrip, film, pita rekaman, kaset, dan sebagainya.

3. Bahan pustaka tidak tercetak atau terekam

Dalam jenis ini termasuk kumpulan model (model tubuh manusia, jantung, hati, mata, telinga, dan lain-lain), globe, batu-batuan, manik-manik, herbarium (kumpulan daun, bunga, dan bagian penting dari pohon yang telah dikeringkan), insektarium (kumpulan serangga yang telah diawetkan) dan aquarium (wadah kaca yang berisikan ikan dan tanaman air).

Masing-masing jenis bahan pustaka tersebut di atas harus mempunyai tempatnya tersendiri. Untuk perbandingan antara buku fiksi dan buku non fiksi, Keputusan Gubernur tersebut memberikan perbandingan 40:60. Koleksi perpustakaan harus mencakup bahan pustaka yang terpilih, informasi yang terkandung harus cocok dengan keperluan dan mampu dibaca atau didengar dan

dimengerti oleh masyarakat pengguna. (*Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*, 2000).

2.2.3 Anggaran

Pendanaan yang memadai merupakan hal yang penting untuk menunjang suksesnya sebuah perpustakaan umum dalam menjalankan peranannya. Tanpa adanya pendanaan yang memadai untuk jangka panjang, perpustakaan umum akan cukup sulit untuk mengembangkan kebijakan dalam hal penyediaan layanan dan pendayagunaan koleksi yang ada secara efektif. Gill (2001) mengatakan bahwa pendanaan tidak hanya dibutuhkan pada saat perpustakaan didirikan saja, tapi seharusnya secara teratur juga diberikan untuk kegiatan yang sifatnya menjaga keberlangsungan perpustakaan tersebut selanjutnya. Di dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dikatakan bahwa pendanaan sebuah perpustakaan didasarkan pada prinsip kecukupan dan berkelanjutan.

Banyak sumber pendanaan yang digunakan untuk membiayai keberlangsungan sebuah perpustakaan umum untuk tetap berjalan. Tetapi proporsi tiap sumber dana yang ada akan berbeda tergantung faktor-faktor lokal di mana perpustakaan umum tersebut berada. Gill (2001) membagi sumber pendanaan perpustakaan umum menjadi dua, yakni:

1. Sumber primer
 - Menggunakan penghasilan pajak negara, baik itu tingkat daerah ataupun tingkat nasional
 - Pembiayaan yang dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Negara.
2. Sumber sekunder
 - Sumbangan atau hibah baik itu dari badan finansial atau perorangan.
 - Pendapatan dari aktivitas komersial seperti, penerbitan, penjualan buku, penjualan karya seni dan hasil kerajinan yang dilakukan oleh perpustakaan umum.

- Dari pengguna seperti denda keterlambatan pengembalian koleksi yang dipinjam.
- Pendapatan dari layanan perorangan, seperti fotokopi dan fasilitas percetakan.
- Sponsor dari organisasi-organisasi lain yang sifatnya tidak mengikat.
- Sumber lainnya yang sah berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3 Proses Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah proses yang universal bagi sebuah perpustakaan atau pun pusat informasi, termasuk juga di dalamnya perpustakaan umum. Evans dan Saponaro (2005) menyatakan ada enam komponen utama yang termasuk dalam proses pengembangan koleksi perpustakaan yakni:

1. Analisis komunitas.
2. Kebijakan seleksi.
3. Penyeleksian koleksi.
4. Pengadaan koleksi.
5. Penyiangian koleksi.
6. Evaluasi koleksi.

Proses pengembangan koleksi dimulai dengan mencoba mengenali komunitas yang akan menjadi pengguna perpustakaan. Perpustakaan umum mencoba mencari tahu apakah sebenarnya yang menjadi kebutuhan informasi yang menjadi prioritas oleh komunitas yang ada di sekitar perpustakaan. Perpustakaan umum perlu mengetahui kondisi kependudukan yang ada di sekitarnya. Hal ini bertujuan agar nantinya koleksi yang akan diadakan memang memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai dengan kondisi kependudukan yang ada.

Berdasarkan hasil analisis komunitas tersebut, staf perpustakaan umum membuat kebijakan seleksi yang berisi tentang koleksi yang kiranya sesuai dengan kebutuhan komunitas yang akan menjadi pengguna perpustakaan umum. Selanjutnya kebijakan seleksi tersebut akan menjadi panduan selektor dalam melakukan proses seleksi koleksi untuk menentukan mana bahan pustaka yang

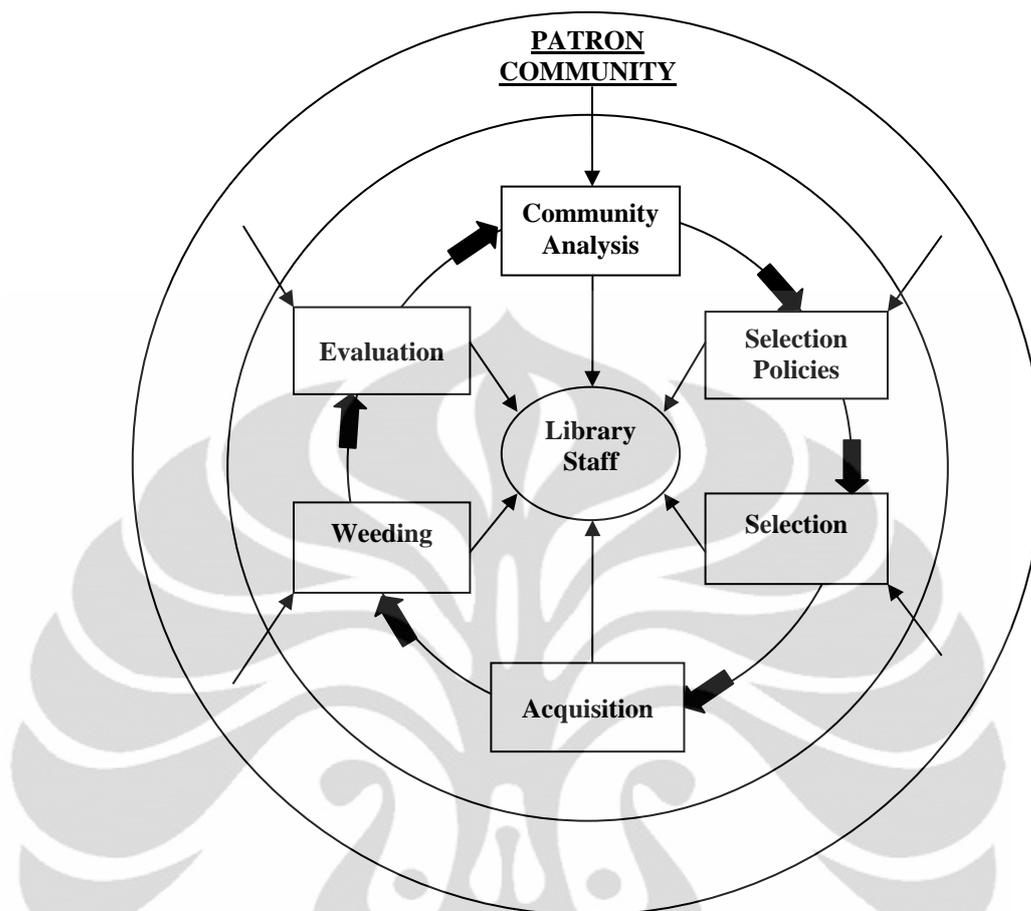
memang diperlukan dan mana yang tidak. Mengingat pengguna perpustakaan umum yang memiliki latar belakang yang beragam, maka perpustakaan umum harus dapat menyediakan koleksi yang beragam pula, baik dari segi isi atau formatnya (Clayton dan Gorman, 2001).

Bahan pustaka yang sudah diseleksi sesuai dengan kebijakan seleksi yang ada kemudian diadakan oleh perpustakaan umum untuk dimasukkan ke dalam koleksi perpustakaan umum. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia, perpustakaan umum yang dibiayai oleh keuangan negara melakukan pengadaan koleksi dengan menggunakan sistem lelang.

Untuk menjaga kekuatan koleksi yang dimiliki perpustakaan umum, staf perpustakaan perlu melakukan kegiatan penyiangan koleksi. Kegiatan penyiangan koleksi ini memungkinkan koleksi yang sudah tidak sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi atau kebutuhan pengguna perpustakaan, dikeluarkan dari koleksi perpustakaan, sehingga akan tersedia ruang untuk penyimpanan bagi koleksi-koleksi perpustakaan yang baru diadakan.

Pada proses terakhir, staf perpustakaan umum melakukan evaluasi terhadap koleksi yang ada di perpustakaan untuk memetakan kekuatan dan kelemahan dari koleksi yang dimiliki serta melihat apakah memang koleksi yang ada memang sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengguna perpustakaan. Proses pengembangan koleksi ini akhirnya akan kembali ke proses analisis komunitas untuk mengetahui perkembangan kebutuhan pengguna perpustakaan umum apakah terjadi perubahan atau tidak.

Keseluruhan proses pengembangan koleksi ini, mulai dari analisis komunitas hingga evaluasi koleksi, memiliki hubungan yang saling terkait. Evans dan Saponaro (2005) menggambarkan proses pengembangan koleksi seperti pada Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1

Proses Pengembangan Koleksi

Pada Gambar 2.1 tersebut, penulis bisa menjelaskan bahwa lingkaran luar merupakan lingkaran yang mewakili komunitas yang menjadi pengguna perpustakaan umum. Lalu adanya tanda panah dari lingkaran luar yang menunjuk pada kotak analisis komunitas, kebijakan seleksi, seleksi, penyiangan, dan evaluasi, menyatakan bahwa dalam proses-proses tersebut juga perlu diperhatikan kebutuhan dan masukan dari pengguna perpustakaan umum. Hal ini bertujuan agar nantinya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan umum benar-benar mencerminkan kebutuhan informasi dari pernggunanya.

Proses pengembangan koleksi merupakan sebuah siklus yang diawali dengan analisis komunitas dan berakhir pada evaluasi. Ini ditunjukkan pada tanda panah tebal yang searah jarum jam. Di dalam proses evaluasi juga perlu diketahui perkembangan kebutuhan pengguna perpustakaan umum apakah terjadi perubahan

atau tidak. Karena itu proses pengembangan koleksi ini akan kembali pada proses analisis komunitas. Bila memang terjadi perubahan minat dan kebutuhan pengguna, maka kebijakan seleksi yang ada juga perlu disesuaikan. Sementara itu lingkaran staf perpustakaan yang ada di tengah, menunjukkan bahwa proses pengembangan koleksi ini memang dilaksanakan oleh staf perpustakaan yang bertanggung jawab atas proses pengembangan koleksi perpustakaan yang tentunya juga perlu memperhatikan kebutuhan komunitas yang menjadi pengguna perpustakaan umum.

2.3.1 Analisis Komunitas

Menurut Greer dan Hale (1982) analisis komunitas merupakan proses yang sistematis untuk mengumpulkan, mengatur, dan menganalisis data tentang sebuah komunitas dan perpustakaan yang ada pada komunitas tersebut. Analisis komunitas dirancang untuk membantu staf perpustakaan dalam menentukan pola kebutuhan informasi dan minat sebuah komunitas atau masyarakat yang menjadi pengguna perpustakaan.

Tujuan dari dilakukannya analisis komunitas menurut Sarling dan Tasell (1999) adalah untuk menentukan atau menilai kebutuhan dari sebuah komunitas dan membandingkannya dengan layanan yang diberikan dengan maksud untuk mengetahui kekurangannya dan membantu dalam pengambilan keputusan agar bisa memenuhi kebutuhan dari sebuah komunitas tersebut. Untuk perpustakaan, yang menjadi fokus dalam analisis komunitas adalah kebutuhan informasi dari sebuah komunitas atau masyarakat.

Sedangkan Disher (2007) mengatakan bahwa yang menjadi tujuan dasar pada kebanyakan analisis komunitas adalah untuk mendapatkan informasi yang akan menjawab pertanyaan-pertanyaan berikut:

1. Siapa saja yang tinggal di sekitar perpustakaan?
2. Apa yang menjadi minat mereka, dan mengapa?
3. Apa yang mereka inginkan dari perpustakaannya?
4. Bagaimana perubahan yang terjadi di dalam masyarakat?
5. Apa yang bisa diprediksi, akan seperti apa masyarakat dalam lima, sepuluh, atau lima belas tahun ke depan?

Analisis komunitas menjadi penting mengingat sebuah perpustakaan umum dibangun untuk masyarakat di mana perpustakaan tersebut berada. Pustakawan tentunya ingin tahu apakah misi dan tujuan dari didirikannya perpustakaan umum sesuai dengan harapan masyarakat yang ada. Sebuah perpustakaan dikatakan sukses bila dapat memenuhi permintaan dan kebutuhan dari pengguna perpustakaan. Proses penyelesaian analisis komunitas ini dapat membantu pustakawan untuk menjawab pertanyaan tentang permintaan dan kebutuhan informasi masyarakat yang selanjutnya akan menunjang proses pengembangan koleksi perpustakaan dan merencanakan pelayanannya dengan sukses.

2.3.2 Kebijakan Seleksi

Kebijakan seleksi berbeda dengan kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan seleksi merupakan bagian dari kebijakan pengembangan koleksi. Namun dapat dikatakan bahwa kebijakan seleksi adalah inti dari kebijakan pengembangan koleksi. Pada umumnya kebijakan seleksi berisi tentang kriteria seleksi, fungsi seleksi, dan apa yang menjadi tolak ukur dalam kegiatan seleksi. Kebijakan ini diperlukan untuk membantu selektor dalam memilih materi yang akan dijadikan koleksi perpustakaan dan mana yang tidak.

Gorman dan Howes (1991) mengatakan ada delapan pernyataan yang harus benar-benar dipahami oleh selektor untuk menjadikan kebijakan seleksi lebih efektif, yakni:

1. Proses seleksi bergantung pada kebijakan seleksi. Sedangkan kebijakan seleksi merupakan bagian dari proses pengembangan koleksi secara keseluruhan.
2. Perlunya peningkatan kompetensi selektor dengan cara membaca buku-buku yang berkaitan dengan pengembangan koleksi, penerbitan, dan resensi.
3. Selektor harus benar-benar memahami tujuan dari didirikannya perpustakaan, pengembangan koleksi, dan juga memahami kebutuhan pengguna perpustakaan.

4. Mengembangkan pengetahuan mengenai industri penerbitan, dari proses produksi sampai penjualan.
5. Memahami seluk-beluk kebijakan penerbit, toko buku, nama editor-editor senior dan penerbit yang terpercaya dan hal-hal lain yang berhubungan dengan industri penerbitan.
6. Memahami resensi yang ada dalam berbagai media agar mengetahui secara kritis kelebihan dan kekurangan sebuah bahan pustaka yang dijadikan bahan resensi.
7. Memahami kondisi bibliografi nasional serta memahami kekuatan dan kelemahannya.
8. Seleksi harus independen dan memberikan penilaian yang adil dalam menseleksi materi.

Clayton dan Gorman (2001) menyebutkan karakteristik utama dari koleksi perpustakaan umum adalah keanekaragaman. Ini karena pengguna perpustakaan umum memang berasal dari bermacam-macam latar belakang sosialnya. Perpustakaan umum akan berusaha memenuhi kebutuhan penggunanya baik itu koleksi yang berhubungan dengan pendidikan, informasi umum, dan rekreasi. Selain itu juga perlu mencakup semua rentang usia, level pendidikan, budaya, dan minat masyarakat yang ada. Clayton dan Gorman (2001) juga menyarankan bahwa perpustakaan umum dalam menyeleksi bahan pustaka harus lebih memberi perhatian pada bahan pustaka yang bersifat rekreasi daripada yang bersifat untuk pendidikan formal dan informasi umum. Gill (2001) memberikan kriteria utama koleksi yang sebaiknya ada di perpustakaan umum sebagai berikut:

1. Cakupan bahan pustaka yang dapat melayani semua anggota masyarakat yang ada.
2. Format bahan pustaka yang memungkinkan semua anggota masyarakat bisa memanfaatkannya.
3. Memasukkan judul-judul baru.
4. Memasukkan buku-buku baru.
5. Cakupan yang luas untuk koleksi berkategori fiksi dan subjek yang beragam untuk koleksi non fiksi.
6. Menyediakan bahan pustaka tidak tercetak.

7. Menyediakan akses ke sumber informasi di luar yang dimiliki oleh perpustakaan umum seperti, koleksi perpustakaan umum lainnya, pangkalan data elektronik, informasi masyarakat lokal, departemen pemerintah, atau pengetahuan masyarakat tentang budaya lisan.
8. Menyiangi bahan pustaka yang sudah tua, usang, dan tidak mutakhir, baik itu buku, bahan pustaka tidak tercetak, dan sumber-sumber informasi lainnya.

2.3.3 Seleksi

Sebelumnya penulis membahas tentang kebijakan seleksi yang merupakan pernyataan mengenai kegiatan seleksi. Maka seleksi merupakan kegiatan atau proses pelaksanaan penyeleksian koleksi yang berdasar pada kebijakan seleksi yang sudah ditetapkan. Evans dan Saponaro (2005) mengatakan apa pun jenis perpustakaan, ada beberapa langkah yang tercakup dalam proses seleksi yakni:

1. Selektor harus mengidentifikasi kebutuhan koleksi utamanya dalam masalah subjek dan tipe materinya.
2. Menentukan berapa banyak dana yang ada untuk pengembangan koleksi dan mengalokasikannya dengan spesifik untuk setiap kategori atau subjeknya.
3. Membuat rencana untuk mengidentifikasi materi yang memang berpotensi bermanfaat untuk diadakan.
4. Melakukan pencarian materi-materi yang telah diinginkan.

Menurut Johnson (2009) proses seleksi merupakan kegiatan yang menggabungkan antara seni dan ilmu. Dalam proses seleksi ada sebuah kombinasi antara pengetahuan, pengalaman, dan intuisi seorang selektor. Ini karena seorang selektor yang berpengalaman pasti sering ditekan untuk harus menjelaskan bagaimana dan mengapa dia memutuskan apa yang harus dimasukkan ke koleksi dan apa yang tidak.

Untuk membantu pustakawan dalam melakukan seleksi, biasanya pustakawan akan menghimpun alat bantu seleksi bahan pustaka. Alat bantu seleksi ini berisi sumber informasi literatur yang akan dipakai dalam proses penyeleksian dan penentuan bahan pustaka yang akan diadakan. *Pedoman Umum*

Penyelenggaraan Perpustakaan Umum (2000) memberikan contoh sumber-sumber informasi ini antara lain: katalog penerbit, bibliografi, buletin abstrak dan indeks, brosur terbitan terbaru dan lain-lain. Sumber informasi yang juga sangat diperlukan adalah yang memberikan gambaran tentang isi buku, harga, dan toko buku yang menyediakannya. Buletin yang memuat resensi dan tinjauan pustaka juga sangat diperlukan.

Darmono (2001) membagi alat bantu seleksi bahan pustaka secara umum sebagai berikut:

1. Alat bantu seleksi bahan buku

Contohnya seperti katalog penerbit baik dalam ataupun luar negeri, yang berisi informasi judul, pengarang, tahun terbit, harga buku, dan sebagainya. Berikutnya adalah tinjauan atau resensi buku yang dimuat di majalah ilmiah, surat kabar, atau majalah populer. Lalu ada Daftar Buku IKAPI dan Bibliografi Nasional.

2. Alat bantu seleksi bahan rujukan/referensi

Untuk terbitan di Indonesia masih menjadi satu dengan katalog penerbit, tetapi di luar negeri sudah tersedia alat bantu seleksinya. Contohnya adalah *Guide to Reference Books*. Buku ini mendaftarkan karya-karya sumber rujukan/referensi yang standar dari berbagai negara untuk semua bidang ilmu pengetahuan. Secara garis besar buku ini dibagi ke dalam sumber rujukan pengetahuan umum, sumber rujukan bidang kemanusiaan, bidang ilmu-ilmu sosial, bidang sejarah, dan studi wilayah serta ilmu murni dan terapan.

3. Alat bantu seleksi untuk koleksi terbitan berkala/serial

Secara umum alat bantu seleksi bahan serial Indonesia belum ada. Biasanya perpustakaan menggunakan alat bantu seleksi *Ulrich's International Periodical Directory* terbitan Amerika Serikat. Setiap entri memuat data tentang nomor kelas DDC, judul, negara penerbit, harga langganan, majalah indeks dan majalah abstrak. Meskipun *Ulrich's* juga memuat terbitan berseri di Indonesia, akan tetapi informasinya tidak begitu lengkap. Untuk mengisi kekurangan ini

maka perpustakaan biasanya mendapatkan informasi dari surat kabar, koran, majalah, dan sebagainya.

2.3.4 Pengadaan Koleksi

Setelah materi perpustakaan diseleksi, maka proses selanjutnya adalah melakukan pengadaan. Menurut Wilkinson dan Lewis (2003) pengadaan koleksi merupakan proses mencari dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut diseleksi dan disetujui untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan. Pengadaan koleksi ini dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Pembelian

Perpustakaan yang ingin membeli koleksi bisa melakukan pemesanan langsung ke penerbit atau juga bisa melalui distributor yang biasanya menawarkan terbitan-terbitan terbarunya. Penerbit di Indonesia pada umumnya melayani permintaan langsung dari perpustakaan. Untuk penerbit asing, Sulistyio-Basuki (1991) meragukan perpustakaan bisa membeli langsung. Ini karena penerbit asing hanya melayani pembelian dari toko buku atau penjaja (*vendor*).

2. Tukar-menukar

Bahan pustaka tertentu tidak dapat dibeli di toko buku, tetapi hanya dapat diperoleh melalui pertukaran atau hadiah. Bahan pustaka yang diperoleh lewat cara ini mempunyai potensi yang besar dalam proses pengembangan koleksi suatu perpustakaan. Ini karena bahan pustaka akan diperoleh secara cuma-cuma selama bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan dan kebutuhan pengguna.

3. Pemberian atau hadiah

Sebagian bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan kadang-kadang diperoleh melalui hadiah. Perpustakaan yang menerima bahan pustaka berupa hadiah dapat menghemat biaya pembelian. Namun sebelum menerima bahan pustaka tersebut, sebaiknya pertimbangkan dahulu apakah bahan pustaka itu benar-benar sesuai dengan kebijakan

pengembangan koleksi yang ada atau tidak, jika ingin dijadikan sebagai koleksi perpustakaan.

Selain ketiga cara tersebut di atas, pengadaan koleksi juga bisa dengan pengandaan suatu bahan pustaka atau juga bisa perpustakaan tersebut membuat sendiri bahan pustaka tersebut yang mempunyai kandungan informasi. Seperti membuat kliping koran atau majalah

Dalam melakukan pengadaan, perpustakaan umum yang ada di lingkungan instansi pemerintah, pembelian bahan pustaka akan terikat dengan ketentuan yang terdapat di dalam Keputusan Pemerintah/Presiden tentang pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Seseorang yang bertanggung jawab dalam kegiatan pengadaan memerlukan pengetahuan dan tentang penerbit, toko buku, penjualan buku serta diikuti dengan pemahaman mengenai kebijakan dan peraturan, prosedur pengadaan baik melalui pembelian, hadiah, ataupun pertukaran buku.

2.3.5 Penyiangan Koleksi

Menurut Gorman dan Howes (1991), penyiangan adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilainya kembali apakah masih sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Dengan adanya bahan pustaka yang disiangi maka akan memberikan ruang terhadap bahan pustaka baru yang lebih mutakhir untuk ditempatkan di jajaran rak. Evans dan Saponaro (2005) memberikan empat alasan untuk dilakukannya kegiatan penyiangan yang biasa ada dalam literatur yaitu untuk:

1. Menghemat ruangan.
2. Mempermudah pemakai dalam menggunakan koleksi.
3. Menghemat dana.
4. Memberi ruang untuk bahan pustaka yang baru.

Dalam melakukan penyiangan perlu hati-hati dalam memilih koleksi mana yang akan disiangi, oleh karena itu diperlukan kriteria yang akan memberikan panduan untuk menentukan kapan dan mengapa suatu koleksi dapat disiangi. Kriteria penyiangan juga tergantung pada tujuan dan program perpustakaan,

pemakai, dan ciri koleksi. Gorman dan Howes (1991) memberikan alasan umum mengapa suatu koleksi perlu disiangi antara lain:

1. Koleksi dan informasi yang terkandung di dalamnya sudah tidak mutakhir.
2. Koleksi sudah rusak dari segi fisik.
3. Edisi terbaru dengan judul yang sama sudah terbit.
4. Kebutuhan pengguna perpustakaan yang berubah.
5. Tujuan institusi yang menaungi telah berubah, sehingga tujuan perpustakaan pun ikut berubah.
6. Bahan pustaka yang tidak diinginkan dengan alasan tertentu.
7. Biaya penyimpanan yang cukup besar.

Kriteria tersebut di atas hanya bersifat umum saja, penerapannya pada setiap perpustakaan tidaklah sama. Ini akan tergantung pada jenis perpustakaan dan berbagai faktor lokal lainnya yang hanya diketahui oleh pengelola perpustakaan itu sendiri. Kriteria umum penyiangan tersebut di atas perlu diadaptasikan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

2.3.6 Evaluasi Koleksi

Untuk melihat apakah tujuan perpustakaan sudah tercapai dan bagaimana kualitas koleksi yang telah dikembangkan tersebut sudah memenuhi standar, maka perlu diadakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk menganalisis dan mengevaluasi koleksi yang ada. Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi yang dimiliki perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna. Perpustakaan perlu melakukan evaluasi koleksi secara periodik dan sistematis untuk memastikan bahwa koleksi itu mengikuti perubahan dan perkembangan kebutuhan informasi yang terjadi pada komunitas yang dilayani. Dengan melakukan evaluasi koleksi, juga dapat diketahui koleksi apa yang banyak diminati atau yang sering dimanfaatkan oleh pengguna. Sehingga perpustakaan dapat menyediakan buku atau bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

IFLA (2001) menyebutkan teknik yang ada untuk melakukan evaluasi dibagi menjadi dua kelompok. Teknik yang pertama adalah teknik yang berfokus

pada koleksi. Teknik ini memeriksa isi dan karakteristik dari sumber informasi atau koleksi yang ada untuk menentukan jumlah, umur koleksi, cakupan, dan kedalamannya yang akan dibandingkan dengan standar-standar yang sudah ditetapkan. Teknik kedua adalah teknik yang berfokus pada pengguna. Teknik ini menjelaskan bagaimana koleksi yang ada itu dimanfaatkan oleh pengguna dan selanjutnya bisa dilihat efektivitas dari sebuah koleksi.

Gorman dan Howes (1991) mengatakan tujuan dari evaluasi koleksi perpustakaan adalah untuk:

1. Mengetahui secara akurat pemahaman atas cakupan, kedalaman, kegunaan koleksi.
2. Menyiapkan sebuah pedoman dan menjadi dasar untuk pengembangan koleksi.
3. Membantu dalam persiapan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi.
4. Menilai efektifitas atau keberhasilan kebijakan pengembangan koleksi.
5. Menentukan kualitas koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.
6. Membantu dalam menutupi kekurangan dalam koleksi perpustakaan dan memberikan jalan penyelesaiannya.
7. Memfokuskan sumber daya manusia dan keuangan pada area yang paling butuh perhatian.
8. Sebagai alat bantu argumentasi dalam tujuannya untuk kenaikan anggaran koleksi.
9. Memberitahukan kepada penyelenggara perpustakaan apa yang sudah dilakukan sehubungan dengan permintaan peningkatan anggaran untuk koleksi.
10. Membangun kekuatan koleksi.
11. Menilai kebutuhan apakah perlu dilakukan penyiangan dan untuk pengawasan koleksi.

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang bertujuan mengidentifikasi kebijakan pengembangan koleksi yang dimiliki oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta. Kebijakan yang menjadi pedoman dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi dan penerapan kebijakan tersebut dalam proses pengembangan koleksi di BPAD Provinsi DKI Jakarta.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Gorman dan Clayton (2005) penelitian kualitatif merupakan sebuah proses penelitian yang menarik data dari konteks di mana suatu peristiwa yang diteliti terjadi, dengan mencoba mendeskripsikannya, lalu menjadikan data tersebut sebagai alat untuk menjelaskan proses peristiwa yang diteliti tersebut. Selain itu, juga untuk mengetahui perspektif dari yang berpartisipasi pada peristiwa tersebut, dengan menggunakan analisis induksi untuk memperoleh eksplanasi yang memungkinkan berdasar pada fenomena yang diteliti. Pendit (2003) juga menjelaskan bahwa 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.

Muhadjir (1990) menjelaskan bahwa penelitian kualitatif lebih mengarah ke penelitian proses daripada produk dan biasanya membatasi pada satu kasus saja, oleh karena itu metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Menurut Merriam (1988), studi kasus merupakan penelitian sebuah entitas yang diteliti sebagai unit tersendiri dan mempunyai batasan yang jelas, dan merupakan penelitian tentang suatu organisasi, suatu kejadian, suatu proses atau suatu program (Holloway, 1997). Pada penelitian ini yang menjadi fokus adalah kebijakan pengembangan koleksi yang dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Adapun penerapannya pada proses pengembangan koleksi yang diteliti meliputi proses analisis komunitas, kebijakan seleksi, penyeleksian bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka, penyilangan, dan evaluasi koleksi.

3.2 Objek Penelitian

Yang menjadi objek penelitian dalam penelitian ini adalah kebijakan pengembangan koleksi yang dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta serta proses pengembangan koleksinya.

3.3 Informan

Pickard (2007) menyebutkan bahwa dalam penelitian kualitatif dengan metode studi kasus akan selalu menggunakan teknik *purposive sampling* untuk mengidentifikasi sumber informasi atau memilih informan dalam kasus yang ingin diteliti. Sebelum penelitian dilakukan ditetapkan terlebih dahulu beberapa kriteria dalam menentukan informan. Kriteria yang ditentukan dalam memilih informan dalam penelitian ini yakni, informan adalah pejabat-pejabat di lingkungan BPAD Provinsi DKI Jakarta yang memiliki pemahaman tentang kebijakan pengembangan koleksi dan bertanggung jawab langsung dengan proses pengambilan dan pembuatan kebijakan pengembangan koleksi serta pelaksanaannya yang terkait dengan proses pengembangan koleksi layanan perpustakaan umum.

Dengan kriteria yang telah ditentukan, maka dipilihlah tiga informan yang memang memenuhi kriteria tersebut yaitu:

1. Informan Bambang

Informan ini dipilih karena beliau adalah Kepala Sub-Bidang Deposit Bidang Pengembangan Koleksi yang bertanggung jawab atas proses pengembangan koleksi layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta.

2. Informan Puspa

Informan ini merupakan Pustakawan Fungsional yang dipilih karena beliau juga ikut dalam proses pengembangan koleksi, utamanya dalam melakukan seleksi bahan pustaka. Beliau juga memiliki latar belakang pendidikan Ilmu Perpustakaan.

3. Informan Wawan

Informan ini juga merupakan Pustakawan Fungsional yang dipilih karena beliau juga ikut serta dalam melakukan seleksi bahan pustaka yang akan diadakan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Dalam suatu penelitian selalu terjadi proses pengumpulan data. Proses pengumpulan data tersebut dapat dilakukan dengan teknik-teknik tertentu. Dalam penelitian ini teknik yang digunakan dalam pengumpulan data adalah dengan wawancara, observasi, dan analisis dokumen.

3.4.1 Observasi

Observasi adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang dijadikan sebagai objek pengamatan. Gorman dan Clayton (2005) menyebutkan pengumpulan data melalui observasi dalam studi kasus umumnya fokus pada suatu aspek tertentu saja. Aspek tersebut bisa suatu tempat di perpustakaan (seperti lokasi referens, ruang pegawai, atau koleksi), sebuah kelompok tertentu (seperti staf layanan teknis, pengguna mahasiswa, atau manajer koleksi), atau juga sebuah aktivitas (seperti program pendidikan pengguna, prosedur pengadaan, atau pencarian *online* untuk pengguna). Dalam penelitian ini, peneliti akan melakukan observasi terhadap aktivitas atau kegiatan yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi dan penerapannya di BPAD Provinsi DKI Jakarta, serta ruang koleksi layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta.

3.4.2 Wawancara

Wawancara adalah suatu metode penelitian yang meliputi pengumpulan data melalui interaksi verbal secara langsung antara pewawancara dan respondennya (Sevilla, 1993). Pada penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara semiterstruktur. Dengan teknik wawancara semistruktur, penulis menyiapkan daftar pertanyaan yang mencakup beberapa pertanyaan spesifik dan beberapa pertanyaan bebas (*open-ended*). Sulisty-Basuki (2006) menjelaskan

istilah pertanyaan *open-ended* sebagai pertanyaan terbuka yang dilakukan untuk memperoleh pendapat responden. Wawancara semistruktur digunakan untuk memperoleh informasi kualitatif. Pewawancara juga harus mengusahakan agar tetap pada jalur yang ditentukan tanpa perlu beralih ke topik yang lebih menarik namun tidak relevan dengan fokus penelitian.

3.4.3 Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan cara mengumpulkan data dengan mencatat data yang sudah ada dalam dokumen atau arsip. Dokumen yang dikumpulkan mencakup dokumen resmi yang bersifat internal lembaga yang bersangkutan dan juga dokumen resmi yang bersifat umum, seperti undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan gubernur, dan lain-lain. Analisis dokumen ini dilakukan untuk mendapatkan gambaran umum kebijakan pengembangan koleksi yang dijadikan pedoman oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan pengembangan koleksi.

3.5 Analisis Data

Setelah proses pengumpulan data telah selesai dilakukan, maka langkah selanjutnya adalah melakukan analisis. Penulis mencatat data-data yang diperoleh kemudian dituangkan dalam bentuk tulisan untuk selanjutnya diperiksa.

Setelah itu penulis melakukan pengelompokkan berdasarkan beberapa kategori yang telah ditetapkan dan setiap kategori akan diberikan kode tertentu. Pengelompokkan dan pengkodean ini bertujuan untuk mempermudah dalam menganalisis data sehingga sesuai dengan tujuan penelitian. Langkah selanjutnya penulis akan mengorganisasikan, memilih, dan menyederhanakan data-data tersebut atau dengan kata lain penulis melakukan reduksi data. Reduksi data berarti mengeluarkan data-data yang tidak mendukung dalam menjawab pertanyaan penelitian. Tahap terakhir adalah tahap penarikan kesimpulan di mana data-data yang telah terkumpul lalu dianalisis dan diinterpretasikan. Proses interpretasi data yang dilakukan adalah menafsirkan data menjadi kategori yang artinya data sudah menjadi bagian dari teori yang selanjutnya diformulasikan secara deskriptif.

BAB 4

PEMBAHASAN

4.1 Profil Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta

4.1.1 Sejarah

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta (selanjutnya penulis menyebutnya dengan BPAD Provinsi DKI Jakarta) berawal dari pembentukan perpustakaan umum daerah pada tahun 1993. Pembentukan ini sesuai dengan Peraturan Daerah No.8 Tahun 1993 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Umum. Pada tahun 2001 dibentuklah Kantor Perpumda Provinsi DKI Jakarta melalui Keputusan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 109 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Umum Daerah Provinsi DKI Jakarta. Dasarnya adalah Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Perangkat Bentuk Organisasi dan Tata Kerja Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi DKI Jakarta. Pada tahun 2008, Kantor Perpumda Provinsi DKI Jakarta dan Kantor Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta digabung menjadi satu di bawah nama Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Provinsi DKI Jakarta. Pembentukan BPAD ini berdasar pada Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan juga Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 153 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah. BPAD Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu Lembaga Teknis Daerah yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta yang bertugas menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan daerah. Kepala BPAD berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur DKI Jakarta melalui Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.

BPAD Provinsi DKI Jakarta memiliki layanan perpustakaan umum yang terletak di kawasan Gelanggang Mahasiswa Kuningan, tepatnya di Gedung Nyi Ageng Serang lantai tujuh dan delapan, Jalan H.R. Rasuna Said Kav. C-22, Jakarta Selatan. Namun perlu diketahui bahwa yang terletak di Gedung Nyi Ageng Serang tersebut hanyalah Bidang Layanan dan Pelestarian yang menjadi salah satu bagian dari BPAD Provinsi DKI Jakarta. Sedangkan kantor pusat

BPAD Provinsi DKI Jakarta sendiri terletak di Kompleks Taman Ismail Marzuki, Jalan Cikini Raya No. 73, Jakarta Pusat.

4.1.2 Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah serta Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 153 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Daerah, BPAD Provinsi DKI Jakarta mempunyai tugas menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan daerah di lingkup Provinsi DKI Jakarta. Untuk melaksanakan tugas tersebut BPAD Provinsi DKI Jakarta mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan perpustakaan dan arsip daerah;
2. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah;
3. pembinaan perpustakaan dan arsip terhadap perangkat daerah;
4. pelaksanaan retensi arsip dan/atau buku;
5. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan;
6. pengelolaan sistem informasi kepustakaan dan kearsipan;
7. penggalian dan penelusuran arsip dan bahan perpustakaan;
8. penyelenggaraan hubungan kerjasama di bidang perpustakaan dan kearsipan;
9. pengelolaan dan pelayanan perpustakaan dan kearsipan daerah;
10. pembinaan masyarakat perpustakaan dan kearsipan;
11. akuisisi, penyusunan naskah sumber dan penyimpanan arsip;
12. pembinaan perpustakaan yang dikelola masyarakat termasuk perpustakaan masjid;
13. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat luas dan perangkat daerah;
14. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;

15. pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan perpustakaan dan arsip daerah; dan
16. pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi.

Untuk mendukung tugas dan fungsi-fungsinya tersebut, BPAD Provinsi DKI Jakarta mempunyai visi khusus, yakni terwujudnya pelayanan prima dalam bidang perpustakaan dan arsip. Visi tersebut juga didukung dengan misi-misi BPAD Provinsi DKI Jakarta yang dinyatakan sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola penyelenggaraan perpustakaan dan arsip yang baik dengan menerapkan kaidah-kaidah "*Good Governance*".
2. Mengembangkan sarana dan prasarana perpustakaan dan arsip bertaraf nasional dan/ atau internasional.
3. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dan arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berpemerintahan, berbangsa dan bernegara.

4.1.3 Koleksi

Jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta terdiri dari koleksi tercetak dan non-cetak. Koleksi tercetak terdiri dari koleksi umum, referensi, koleksi khusus, kliping, karya ilmiah, dan koleksi Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR). Sedangkan koleksi non-cetak berupa VCD/DVD dan alat raga atau permainan anak-anak. Total jumlah koleksi yang dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta sampai dengan November 2010 adalah 105.953 eksemplar dengan 42.276 judul.

Koleksi umum merupakan koleksi yang berbentuk buku fiksi dan non-fiksi yang dapat dipinjamkan dan dibawa oleh setiap anggota perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta. Masa peminjaman buku tersebut selama empat belas hari kalender dan dapat diperpanjang waktu peminjamannya sebanyak dua kali. Buku non-fiksi terdiri dari berbagai subjek dan disiplin ilmu. Koleksi umum sampai dengan November 2010 berjumlah 80.964 eksemplar dengan 25.224 judul.

Koleksi referensi adalah koleksi yang boleh diakses oleh pengunjung tetapi tidak dapat dipinjam dan hanya untuk dibaca di ruang referensi saja. Koleksi referensi ini berupa ensiklopedia, kamus, direktori, atlas, surat kabar atau majalah. Koleksi referensi sampai dengan bulan November 2010 berjumlah 7.058

eksemplar dengan 3.212 judul. Sedangkan koleksi khusus merupakan koleksi yang khusus mengoleksi karya-karya yang bertemakan tentang Jakarta saja. Baik itu mengenai sejarah, budaya, sosial, dan hasil-hasil pembangunan di Jakarta. Koleksi ini berupa buku, kaset, CD/VCD/DVD dan mikrofilm. Koleksi khusus sampai dengan bulan November 2010 berjumlah 2.081 eksemplar dengan 591 judul.

Koleksi Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR) merupakan koleksi yang didapatkan dari pelaksanaan Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2006 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Di dalam peraturan daerah tersebut terdapat kewajiban bagi setiap penerbit dan perusahaan rekaman yang berada di wilayah administrasi Provinsi DKI Jakarta untuk menyerahkan minimal satu eksemplar karya cetak atau karya rekam kepada BPAD Provinsi DKI Jakarta. Peraturan daerah ini merupakan turunan dari Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Koleksi KCKR sampai dengan bulan November 2010 berjumlah 12.769 eksemplar dengan 11.633 judul.

Selain koleksi tercetak, perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta juga memiliki koleksi non-tercetak, walaupun saat ini belum begitu diperhatikan pengembangannya. Seperti VCD/DVD dan alat raga atau permainan anak-anak. Koleksi VCD/DVD sampai dengan bulan November 2010 berjumlah 944 eksemplar dengan 495 judul. Sedangkan alat peraga atau permainan anak yang dimiliki BPAD Provinsi DKI Jakarta berjumlah 75.

Untuk perbandingan antara koleksi buku fiksi dan buku non fiksi, Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 806 A Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Umum di Lingkungan Pemerintah DKI Jakarta memberikan perbandingan 40:60. 40% untuk koleksi fiksi dan 60% koleksi non fiksi. Namun berdasarkan data koleksi yang dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta sampai dengan bulan November 2010, ternyata BPAD Provinsi DKI Jakarta belum mencapai angka perbandingan yang telah ditentukan. Penulis sendiri menghitung bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta baru memiliki 16,4% buku fiksi dari total judul yang ada di koleksi umum. Sisanya 83,6% adalah buku non-fiksi.

4.1.4 Anggaran

BPAD Provinsi DKI Jakarta sudah memiliki anggaran setiap tahun yang didapatkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) DKI Jakarta. Hal ini karena BPAD Provinsi DKI Jakarta merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), sehingga semua biaya operasionalnya ditanggung oleh keuangan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta melalui APBD. APBD ini menjadi sumber dana primer dari BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam menjalankan segala tugas dan fungsi-fungsinya. Walaupun besarnya tiap tahunnya tidak sama, pendanaan yang berasal dari APBD DKI Jakarta sudah cukup memadai untuk menjalankan BPAD Provinsi DKI Jakarta agar nantinya bisa mengembangkan kebijakan dalam hal penyediaan layanan dan pendayagunaan koleksi yang ada secara efektif.

Berdasarkan dokumen laporan keuangan yang penulis dapatkan, pada tahun 2009 BPAD Provinsi DKI Jakarta mendapat anggaran dana dari APBD DKI Jakarta sebesar Rp62.719.729.303,00. Sebagian dari dana tersebut, yaitu sebanyak Rp580.662.200,00 dianggarkan untuk pengadaan buku/kepustakaan. Tahun 2010 anggaran belanja yang diperoleh BPAD Provinsi DKI Jakarta menurun menjadi Rp43.356.582.057,00 di mana Rp5.262.240.000,00 di antaranya dianggarkan untuk pengadaan buku/kepustakaan. Sedangkan pada tahun 2011 ini anggaran belanja BPAD Provinsi DKI Jakarta kembali naik, yaitu sebesar Rp96.781.582.553,00 dari APBD DKI Jakarta. Dari jumlah tersebut, sebesar Rp7.411.670.000,00 dianggarkan untuk pengadaan buku/kepustakaan. Apabila dibandingkan dengan APBD DKI Jakarta tahun 2011 yang sebesar Rp27,95 triliun, jumlah anggaran untuk BPAD Provinsi DKI Jakarta tahun 2011 tersebut hanya sebesar 0,35% dari total APBD DKI Jakarta secara keseluruhan.

Dalam dokumen laporan keuangan tersebut, yang tercantum di dalamnya hanyalah laporan anggaran belanja dan realisasinya. Tidak ada laporan mengenai pendapatan atau penerimaan yang didapat oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. BPAD Provinsi DKI Jakarta sebenarnya mempunyai sumber pendapatan dari layanan perpustakaan umum, seperti denda keterlambatan pengembalian buku dan layanan fotokopi. Walaupun jumlahnya tidak seberapa jika dibandingkan dengan anggaran yang di dapat dari APBD DKI Jakarta, namun penerimaan tersebut juga perlu untuk dilaporkan. Tapi ternyata sumber pendapatan tersebut tidak

dilaporkan ke dalam laporan keuangan BPAD Provinsi DKI Jakarta. Salah satu staf bagian keuangan BPAD Provinsi DKI Jakarta menyebutkan bahwa belum adanya peraturan gubernur atau daerah yang mengatur tentang pelaporan pendapatan yang diterima oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta melalui layanan perpustakaan umumnya. Oleh karena itu pendapatan tersebut tidak dilaporkan dalam laporan keuangan setiap tahunnya.

4.1.5 Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta buka setiap hari, yaitu hari Senin sampai hari Minggu mulai pukul 09:00 sampai dengan pukul 20:00. Tapi dengan pengecualian jika bertepatan dengan hari libur nasional atau cuti bersama maka layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta akan ditutup. Penetapan hari dan jam layanan ini berdasarkan pada Keputusan Gubernur Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 94 Tahun 2004 Tentang Pengaturan Jam Kerja Layanan Dan Keanggotaan Perpustakaan Umum di Lingkungan Pemerintah Propinsi DKI Jakarta. Sebelum adanya keputusan gubernur tersebut, layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta hanya buka hari Senin hingga Jum'at mulai pukul 09:00 sampai pukul 16:00.

Sistem layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta menggunakan sistem layanan terbuka dalam pelayanan koleksinya. Jadi pengguna bisa langsung menuju rak untuk mencari sendiri koleksi yang dibutuhkannya. Untuk membantu penelusuran koleksi, pihak BPAD Provinsi DKI Jakarta menyediakan satu buah komputer bagi pengguna untuk melakukan penelusuran koleksi yang dibutuhkan melalui *Online Public Access Catalog* (OPAC).

Anggota perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta dapat meminjam koleksi umum dengan jumlah maksimal dua eksemplar dengan waktu peminjaman selama empat belas hari atau dua minggu. Peminjam juga bisa memperpanjang waktu pinjaman selama dua minggu selanjutnya dengan pemberitahuan terlebih dahulu. Apabila peminjam mengalami keterlambatan dalam pengembalian buku maka akan dikenakan denda sebesar Rp 200,00 (dua ratus rupiah) per buku setiap hari keterlambatan.

4.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta

Perpustakaan yang ingin proses pengembangan koleksinya dapat berjalan dengan terarah, maka diperlukan sebuah kebijakan pengembangan koleksi yang dapat dijadikan panduan bagi setiap staf perpustakaan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi. Saat ini, BPAD Provinsi DKI Jakarta belum memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang baku. Hal ini seperti petikan jawaban dari informan Bambang berikut ini saat penulis bertanya mengenai kebijakan pengembangan koleksi:

“Belum ada. Walaupun ada kebijakan dari Perpustakaan Nasional yang berupa Standar Perpustakaan Umum yang kami ikuti. Koleksi harus sekian judul, referensinya, fiksi dan non-fiksinya. Kalau perpustakaan umum kan 60 persen fiksi dan 40 persen non fiksinya. Saya kira cukuplah dengan standar itu.” (Bambang)

Berdasarkan informasi yang dikatakan informan Bambang di atas, BPAD Provinsi DKI Jakarta saat ini hanya berpedoman pada *Standar Perpustakaan Umum* yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional. Informan Bambang juga melanjutkan bahwa menurutnya dengan hanya *Standar Perpustakaan Umum* tersebut, sudah cukup membantu BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi. Namun setelah penulis melihat *Standar Perpustakaan Umum* ataupun *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum* yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional, di sana hanya ada penjelasan secara umum mengenai pengembangan koleksi, seperti kegiatan apa saja yang tercakup dalam proses pengembangan koleksi dan juga standar koleksi, mulai dari jumlah, jenis, dan format yang perlu dimiliki oleh sebuah perpustakaan umum. Hal ini karena pedoman tersebut memang ditujukan untuk seluruh perpustakaan umum yang ada di Indonesia. Untuk lebih detailnya, jelas setiap perpustakaan umum memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang berbeda. Kebijakan pengembangan koleksi ini, isinya bergantung pada kebutuhan pengguna atau komunitas di mana perpustakaan umum tersebut berada sehingga antara satu perpustakaan umum dengan yang lainnya jelas berbeda pula.

Idealnya, sebuah kebijakan pengembangan koleksi dibuat dalam bentuk tertulis, sehingga kebijakan ini dapat dijadikan sebuah panduan dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi (Gorman dan Howes, 1991). Hal ini seperti yang dikatakan Qalyubi et.al. (2003) yakni, tanpa adanya kebijakan tertulis, kesalahpahaman antara staf bisa saja terjadi sehingga pengembangan koleksi ke arah koleksi yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan pengguna tidak akan terpenuhi. BPAD Provinsi DKI Jakarta saat ini belum memiliki kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang menjadi panduan dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi. Informan Wawan mengatakan bahwa bentuk kebijakan pengembangan koleksi tersebut belum tertulis, masih tersirat saja. Jikapun ada, itu hanya berupa Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang dibuat oleh Sub Bidang Deposit Bidang Pengembangan Koleksi. Sub Bidang Deposit merupakan satuan unit kerja di bawah Bidang Pengembangan Koleksi BPAD Provinsi DKI Jakarta yang bertanggung jawab atas semua pelaksanaan pengembangan koleksi layanan perpustakaan umum yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini biasanya berisi uraian mengenai apa saja sasaran yang akan dicapai dan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan selama setahun untuk pencapaian sasaran tersebut. Isi Rencana Kerja Tahunan (RKT) tersebut antara lain adalah mengenai pengadaan bahan perpustakaan, pengadaan *current issue*, pengadaan *e-book*, dan seleksi bahan perpustakaan.

Tidak adanya kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis di BPAD Provinsi DKI Jakarta memang berpengaruh dalam proses pengembangan koleksi. Seperti informasi yang penulis dapatkan dari informan Puspa yang mengatakan bahwa pengadaan buku yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta sebelumnya cukup mengecewakan, karena ternyata buku-buku yang dibeli ada yang sudah dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Berikut petikan jawabannya saat ditanyai mengenai pengadaan:

“Jangan kaya kemaren. Aku paling nggak senang gitu, pengadaan yang baru kita kerjain. Karena bukunya jelek-jelek. Januari kemaren rata-rata buku yang sudah kita punya. Kita sedikitnya agak ngrundel.” (Puspa)

Pernyataan dari informan Puspa tersebut menunjukkan bahwa, masih kurangnya koordinasi antara pihak-pihak yang berwenang dalam melakukan pengadaan buku di lingkungan BPAD Provinsi DKI Jakarta. Idealnya koordinasi itu dimulai dari rekanan dan tim pengadaan maupun tim seleksi BPAD Provinsi DKI Jakarta dengan bagian pengolahan atau bagian layanan, sehingga dapat diketahui apakah buku yang akan dibeli tersebut sudah dimiliki atau belum. Di samping itu dapat juga dilakukan dengan melakukan pengecekan pada katalog *online* perpustakaan yang ada. Sehubungan dengan itu, dibutuhkan suatu kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis yang dapat dibaca oleh semua staf BPAD Provinsi DKI Jakarta. Sehingga staf yang membacanya akan tahu untuk siapa utamanya koleksi ditujukan, siapa yang benar-benar bertanggung jawab dalam melakukan seleksi, bagaimana seleksi dilakukan, prioritas yang ada untuk koleksi, bahan pustaka yang tidak akan dimasukkan ke dalam koleksi, dan bagaimana koleksi dievaluasi, dirawat, dan digunakan (Disher, 2007). Dengan demikian, kesalahpahaman antar staf BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan pengembangan koleksi dapat diminimalkan.

4.3 Penerapan Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu ketentuan atau ketetapan yang memuat prinsip-prinsip untuk mengarahkan cara-cara pengembangan koleksi perpustakaan yang telah disetujui oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab atas upaya penambahan dan perluasan koleksi di suatu perpustakaan. Pengembangan koleksi harus dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang ada, agar nantinya koleksi yang dihasilkan dari proses pengembangan koleksi bisa sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Evans dan Saponaro (2005) menyatakan ada enam komponen utama yang termasuk dalam proses pengembangan koleksi sebuah perpustakaan yakni; analisis komunitas, kebijakan seleksi, seleksi, pengadaan koleksi, penyiangan koleksi, dan evaluasi koleksi. Pada bagian selanjutnya, penulis akan membahas komponen proses pengembangan koleksi tersebut yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta serta penerapan kebijakan-kebijakan yang dimiliki terkait dengan proses pengembangan koleksi tersebut.

4.3.1 Analisis Komunitas

Tujuan dari dilakukannya analisis komunitas menurut Sarling dan Tasell (1999) adalah untuk menentukan atau menilai kebutuhan dari sebuah komunitas dan membandingkannya dengan layanan yang diberikan dengan maksud untuk mengetahui kekurangannya dan membantu dalam pengambilan keputusan agar bisa memenuhi kebutuhan dari sebuah komunitas tersebut. Untuk perpustakaan, yang menjadi fokus dalam analisis komunitas adalah kebutuhan informasi dari sebuah komunitas atau masyarakat yang menjadi pengguna perpustakaan. Proses penyelesaian analisis komunitas ini dapat membantu pustakawan untuk menjawab pertanyaan tentang permintaan dan kebutuhan informasi masyarakat yang selanjutnya akan menunjang proses pengembangan koleksi perpustakaan dan merencanakan pelayanannya dengan lebih baik. Anggaran yang dikeluarkan pun akan menjadi lebih efektif.

Berdasarkan data yang penulis dapatkan dari informan Bambang dan Puspa, untuk mengetahui kebutuhan informasi penggunanya, BPAD Provinsi DKI Jakarta menggunakan cara analisis kebutuhan yang cukup sederhana, yakni dengan menempatkan sarana kotak saran yang berada di bagian layanan perpustakaan umum.

“Jadi gini, waktu kita di layanan lantai tujuh itu, kita adakan form saran dari pemustaka atau pengunjung. Jadi nanti kita kumpulkan, kita inventarisir, itu termasuk dari pemustaka tadi. Misalnya nyari buku ini, tapi tidak ada, terus nanti bisa bikin saran, disediakan formnya.” (Bambang)

“Di bawah juga ada. Kalau gak salah dikasih petugasnya gini ya, seandainya jalannya ya. Dia pengen satu buku, tapi bukunya gak ada, suatu koleksi, tapi koleksinya gak ada, trus dia nulis di ini.” (Puspa)

Mengacu kepada informasi kedua informan tersebut dapat dikatakan bahwa bagi pengguna perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta yang mencari buku tetapi ternyata buku yang dicari tidak dimiliki oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta, maka pengguna tersebut bisa menuliskan saran mengenai koleksi

yang mereka butuhkan. Usulan-usulan buku yang ada ini nanti akan ditindaklanjuti oleh staf Bidang Pengembangan Koleksi. Sedangkan informan Wawan menjelaskan bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta juga pernah melakukan analisis komunitas melalui satu acara yaitu bekerja sama dengan salah satu stasiun radio.

“Kita paling pernah mengadakan dialog interaktif di radio. Jadi ada pemakai yang mau usul tentang judul buku yang dibutuhkan, judulnya ini, pengarangnya ini, boleh itu di situ. Itu di radio Elshinta, tahun 2007, 2008. Itu acaranya per bulan.” (Wawan)

Pada acara tersebut dilakukan semacam dialog interaktif antara pengelola BPAD Provinsi DKI Jakarta dengan masyarakat. Acara tersebut dijadikan oleh pengelola BPAD Provinsi DKI Jakarta menjadi salah satu sarana untuk menampung kritik dan saran dari masyarakat mengenai layanan yang diberikan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Masyarakat pun bisa mengusulkan buku-buku yang sebaiknya dijadikan koleksi oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta. Namun kerja sama tersebut hanya berlangsung dua tahun saja, yakni pada tahun 2007 dan 2008 saja.

Cara-cara seperti menggunakan sarana kotak saran atau dialog interaktif, memang dapat digunakan untuk mengetahui kebutuhan informasi dari pengguna. Namun informasi yang didapat hanyalah sebatas saran mengenai usulan judul buku oleh pengguna. Bukan informasi yang menyeluruh untuk mengetahui latar belakang dan minat dari sebuah komunitas. Kotak saran itu pun digunakan bila ada pengguna yang tahu akan keberadaan kotak saran tersebut. Berdasar pada observasi yang dilakukan oleh peneliti, kotak saran tersebut ditempatkan pada letak yang strategis dan sosialisasi keberadaan kotak saran tersebut kepada pengguna perpustakaan juga tidak ada. Sehubungan dengan itu pihak BPAD Provinsi DKI Jakarta harus lebih aktif bila ingin mengetahui kebutuhan informasi penggunanya agar pengembangan koleksi yang dilakukan dapat memenuhi kebutuhan dari pengguna. Seperti melakukan kajian kebutuhan informasi pengguna.

Menurut salah satu staf bagian layanan bahwa mahasiswa merupakan komunitas pengguna yang dominan di layanan perpustakaan umum BPAD

Provinsi DKI Jakarta. Hal ini karena cikal bakal layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta adalah perpustakaan yang dibentuk memang untuk membantu mahasiswa. Sehingga koleksi yang dimiliki oleh layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta masih banyak yang diperuntukkan untuk mahasiswa.

Selain itu juga perlu untuk mengetahui kondisi kependudukan yang ada di DKI Jakarta. Ada baiknya BPAD Provinsi DKI Jakarta juga memanfaatkan data-data statistik mengenai kependudukan di DKI Jakarta agar dapat lebih mengetahui keadaan demografis masyarakat provinsi DKI Jakarta yang menjadi pengguna perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta. Hasil dari analisis komunitas ini bisa dijadikan sebagai acuan dalam membuat kebijakan seleksi yang sesuai dengan minat dan kebutuhan komunitas tersebut..

4.3.2 Kebijakan Seleksi

Kebijakan seleksi adalah inti dari kebijakan pengembangan koleksi. Pada umumnya kebijakan seleksi berisi tentang kriteria seleksi, fungsi seleksi, dan apa yang menjadi tolak ukur dalam kegiatan seleksi. Kebijakan ini diperlukan untuk membantu selektor dalam memilih materi yang akan dijadikan koleksi perpustakaan dan mana yang tidak.

Informan Bambang menjelaskan bahwa memang BPAD Provinsi DKI Jakarta saat ini belum memiliki kebijakan seleksi tertulis yang dengan detail mencantumkan berapa persen koleksi yang harus diseleksi untuk setiap kelas subjek yang ada. Namun yang pasti BPAD Provinsi DKI Jakarta memilih buku untuk setiap kelas subjek yang ada di klasifikasi DDC, mulai dari kelas 000 sampai kelas 900, tidak bisa dibatasi hanya subjek tertentu saja.

“Kita biasanya semua yang 0 sampai 900. Jadi nggak hukum aja, tapi ekonominya nggak. Karena kita belum mempresentasikan misalnya hukum sekian persen, kita bukannya belum, tapi kita tidak bisa dibatasi gitu. Tentang agama misalnya 20 persen kan lah tapi tidak sampai, karena banyak kan ya.” (Bambang)

Pernyataan informan Bambang tersebut sesuai dengan pendapat Clayton dan Gorman (2001) yang juga menyebutkan karakteristik utama dari koleksi

perpustakaan umum yaitu keanekaragaman. Ini karena pengguna perpustakaan umum yang memang berasal dari bermacam-macam latar belakang sosialnya. Perpustakaan umum akan berusaha memenuhi kebutuhan penggunanya baik itu koleksi yang berhubungan dengan pendidikan, informasi umum, atau hiburan. Selain itu juga perlu mencakup semua rentang usia, level pendidikan, budaya, dan minat masyarakat yang ada. Sedangkan informan Puspa menjelaskan bahwa dalam memilih buku ada persentasi tertentu. Untuk koleksi ilmu pengetahuan yang non-fiksi itu 60% dan untuk koleksi fiksi 40%. Tapi informan Puspa selanjutnya menjelaskan bahwa untuk yang koleksi fiksi ternyata masih kurang. Berikut petikan hasil wawancaranya:

“Tapi paling ilmu pengetahuan itu kalo gak salah 60% deh, fiksi 40%. Karena kita kan perpustakaan umum. Tapi kayanya sekarang fiksinya agak kurang gitu, soalnya orang-orang pada milih ke situ semua ya.” (Puspa)

Selanjutnya informan Wawan mengatakan bahwa dalam memilih koleksi, perlu juga dilihat kondisi fisik dari sebuah buku. Baik itu sampulnya, bahan kertasnya, dan bagaimana penjilidannya. Selain itu juga perlu dilihat bagaimana redaksionalnya dan siapa pengarangnya.

“Yang kita pilih itu covernya bagus, kertasnya bagus, penjilidannya bagus. Kami pilih yang tidak di lem, tapi dijahit. Terus redaksionalnya bagus dan cari pengarangnya yang ahli.”

Untuk kriteria seleksi, informan Bambang dan Wawan menyebutkan bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta mengutamakan buku-buku yang terbaru atau *current issue*. Selain itu informan Wawan menambahkan bahwa koleksi yang dipilih perlu juga yang *best seller*.

“Karena kita beli buku kan pakai lelang, dan lelang itu agak panjang waktunya, untuk itu kita beri *current issue* lah. Jadi istilah buku yang *best-seller*, yang terkini, yang terlaris. Jadi buku-buku yang *current*.” (Bambang)

“Kita juga harus baru dan *best seller*” (Wawan)

Pernyataan kedua informan tersebut di atas sesuai dengan pernyataan Gill (2001) yang menyatakan bahwa salah satu kriteria utama koleksi yang sebaiknya ada di perpustakaan umum adalah memasukkan buku-buku baru dengan judul baru pula. Begitu pula dengan informan Puspa yang menjelaskan bahwa buku yang dipilih adalah buku-buku yang terbit tidak lebih dari 5 tahun dari waktu pengadaan.

“Misalnya gini, harusnya tahun 2008, kita kan 2007 beli ya, tahun 2008, sampai tahun 2011, sampai tahun 2010. Itu yang harus dimiliki. Soalnya kita kalau di bawah tahun itu, kita kadang-kadang ada, kadang nggak. Kita paling lihat dulu judulnya, judulnya ini cocok nggak sih buat di layanan. Memang itu ada buku yang bagus-bagus. Tapi kita harus buku terbit dari tahun 2008 sampai 2011.” (Puspa)

Mengenai format yang akan diseleksi, BPAD Provinsi DKI Jakarta saat ini masih mengutamakan koleksi yang tercetak saja dan belum begitu mempertimbangkan koleksi tidak tercetak. Ini seperti yang dikatakan informan Puspa dalam petikan jawabannya berikut ini:

“Tidak boleh di sini kalau tidak yang tercetak. Kita memang belum berpikir ke sana, kita masih fokus yang tercetak saja.” (Puspa)

Padahal menurut Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 806 A Tahun 1996 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Perpustakaan Umum di Lingkungan Pemerintah DKI Jakarta, koleksi perpustakaan umum juga perlu ada koleksi yang tidak tercetak. Walaupun di peraturan tersebut tidak disebutkan harus berapa persen dari total koleksi keseluruhan. Bilapun ada format yang tidak tercetak, itu berasal dari CD pendukung dari sebuah buku yang sudah menjadi satu paket pembelian. Ini dijelaskan oleh informan Bambang dan Wawan dalam jawabannya yakni:

“Kita ada juga CD dan kaset. Apalagi sekarang kan buku-buku ada yang dikasih CD, tapi belum semuanya.” (Bambang)

“Formatnya juga ada CD, kadang-kadang penerbit suka ngirim ada CD, di dalamnya ada CD-nya.” (Wawan)

Berdasarkan informan Puspa, tahun ini BPAD Provinsi DKI Jakarta akan mengadakan buku yang berformat elektronik atau *e-book*. Seperti dapat kita baca dalam petikan jawabannya berikut ini:

“Tapi kita tahun ini juga mau ngadain *e-book*. Baru tahun ini *e-book*-nya.” (Puspa)

Untuk format bahasa informan Puspa dan informan Bambang menyebutkan bahwa saat ini BPAD Provinsi DKI Jakarta masih mengutamakan bahan pustaka yang menggunakan bahasa Indonesia. Jika ada yang berbahasa Inggris, itu hanya sekitar 10% saja dan itu lebih banyak ada di koleksi anak, bukan di koleksi umum. Informan Puspa mengatakan bahwa masih diutamakannya bahan pustaka berbahasa Indonesia karena pengunjung layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta lebih banyak dari kalangan kelas menengah ke bawah.

Dalam menyeleksi bahan pustaka, ada subjek atau disiplin ilmu yang menjadi prioritas karena memang dibutuhkan oleh pengguna, sehingga koleksi yang diadakan dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Setiap informan ternyata mempunyai jawaban yang berbeda. Informan Puspa menyebutkan bahwa yang menjadi prioritas adalah manajemen, sementara informan Wawan menyebutkan bahwa yang menjadi prioritas adalah subjek pendidikan. Sedangkan informan Bambang menyebutkan yang menjadi prioritas adalah koleksi yang mengenai Jakarta. Adanya perbedaan informasi yang diberikan ini memang disebabkan tidak adanya sebuah kebijakan seleksi tertulis yang menjadi pedoman oleh staf BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan seleksi. Sehubungan dengan itu sebaiknya BPAD Provinsi DKI Jakarta membuat kebijakan seleksi tertulis agar dapat digunakan sebagai acuan kerja dalam melakukan seleksi. Dengan adanya kebijakan seleksi, staf perpustakaan akan tahu bahan pustaka apa yang menjadi prioritas untuk diadakan. Selain itu antara staf yang satu dengan yang lainnya akan memiliki pemahaman yang sama mengenai hasil yang diinginkan dari proses pengembangan koleksi karena adanya sebuah acuan.

4.3.3 Seleksi

Setelah mengetahui kebijakan seleksi yang ada, tahap selanjutnya adalah proses seleksi. Evans dan Saponaro (2005) mengatakan apa pun jenis perpustakaan, ada beberapa langkah yang tercakup dalam proses seleksi yakni; mengidentifikasi kebutuhan koleksi utamanya, menentukan berapa banyak dana yang ada untuk pengembangan koleksi, membuat rencana untuk mengidentifikasi materi yang memang berpotensi bermanfaat untuk diadakan, dan melakukan pencarian materi-materi yang telah diinginkan.

Dalam melakukan seleksi, BPAD Provinsi DKI Jakarta membentuk tim seleksi. Berdasarkan Keputusan Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta, tim tersebut memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menyusun/membuat kerangka acuan kerja pelaksanaan seleksi Bahan Perpustakaan.
2. Mempersiapkan administrasi dan kelengkapan kegiatan.
3. Melaksanakan Seleksi Bahan Perpustakaan.
4. Melaporkan hasil seleksinya kepada Kepala BPAD Provinsi DKI Jakarta.

Kepala tim ini adalah Kasubbid Deposit dengan anggotanya para pustakawan fungsional yang ada di lingkungan BPAD Provinsi DKI Jakarta. Tim tersebut juga melakukan kerja sama dengan pihak-pihak di luar lingkungan BPAD Provinsi DKI Jakarta dengan memasukkannya ke dalam anggota tim seleksi. Di antaranya adalah Perpustakaan Nasional, IKAPI Provinsi DKI Jakarta dan kalangan akademisi dari Universitas Indonesia. Menurut informan Puspa dan informan Wawan peran Perpustakaan Nasional dalam proses seleksi adalah sebagai pembina untuk mengarahkan proses seleksi dan juga memberi informasi buku baru. Sedangkan IKAPI Provinsi DKI Jakarta diikutsertakan dalam proses seleksi untuk memberikan masukan tentang buku-buku baru yang bagus melalui katalog penerbit.

“Kita semua, Pustakawan ikut semua. Kita juga ada kerjasamanya sama Perpusnas. Perpusnas kan untuk pembinaan ke dalam. Selain itu juga ada IKAPI, UI, masyarakat, trus ada PNRI yang di

Merdeka Selatan. IKAPI ngasih masukan buku-buku yang bagus, katalog juga.” (Puspa)

“Kita ada juga Perpustakaan dalam tim seleksi. Itu kita juga konsultasi sama Perpustakaan tentang buku-buku baru. Mereka Perpustakaan tahu itu. IKAPI DKI juga diajak sama BPAD dalam tim seleksi. Itu untuk kasih informasi juga, tentang buku baru juga lewat katalog.” (Wawan)

Agar selektor dengan mudah mengidentifikasi kebutuhan koleksi, diperlukan sarana berupa alat bantu seleksi (Darmono, 2001). Saat ditanya alat bantu apa yang digunakan untuk membantu melakukan seleksi, informan Puspa menjelaskan menggunakan katalog penerbit melalui internet, penelusuran langsung ke toko buku, membaca resensi buku, dan juga melihat buku rekomendasi yang ada di salah satu program televisi, yakni Kick Andy. Ini seperti kita bisa baca jawabannya sebagai berikut:

“Ada katalog. Kita juga lihat di komputer. Lihat di internet. Atau kita juga melakukan penelusuran langsung ke toko buku. Resensi juga ada. Kita juga selalu lihat acara Kick Andy buat masukan buku yang bagus. Kalo ada acara dia, selalu kita tidak lupa deh.” (Puspa)

Sedangkan informan Wawan mengatakan bahwa katalog penerbit itu perlu dievaluasi juga. Menurutnya tidak seluruh isi katalog penerbit itu bisa dipercaya, karena terkadang isi katalog penerbit tersebut ternyata bukanlah buku-buku baru yang diterbitkan oleh penerbit yang bersangkutan. Penerbit terkadang masih menempatkan buku-buku terbitan lamanya pada katalog penerbit mereka yang terbaru. Menurutnya lebih baik menggunakan resensi buku yang ada di surat kabar atau majalah.

“Kita pakai katalog penerbit. Tapi itu tidak haqqul yakin. Karena kadang itu buku-buku yang ada di katalog itu buku-buku jadul juga. Itu harus dievaluasi lagi itu katalognya. Nah, yang paling sering kami pake, yang kita percaya 100% betul, itu dari surat kabar dan majalah. Kaya resensi itu, karena bukunya baru dan ada contohnya di surat kabar itu.” (Wawan)

Pernyataan informan Wawan tersebut juga sependapat dengan Clayton dan Gorman (2001) yang menyatakan bahwa katalog penerbit itu berfungsi hanya untuk menginformasikan judul buku saja. Katalog penerbit tidak bisa mengevaluasi kualitas isi dari buku tersebut secara objektif. Lalu informan Bambang menjelaskan tim seleksi yang ditugaskan untuk menyeleksi, di akhir tugasnya akan mempunyai sebuah laporan yang berupa draf himpunan seleksi buku yang nantinya akan dibawa ke panitia pengadaan sebagai bahan pelelangan dan akan diiklankan melalui media tercetak ataupun media elektronik.

4.3.4 Pengadaan

Pengadaan koleksi merupakan proses mencari dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut diseleksi dan disetujui untuk dijadikan sebagai bahan koleksi perpustakaan (Wilkinson dan Lewis, 2003). Pengadaan koleksi dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti pembelian, tukar-menukar, hadiah dan sumbangan.

Pembelian merupakan cara utama yang dilakukan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam pengadaan koleksi buku umum. Karena BPAD Provinsi DKI Jakarta merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta, maka pembelian bahan pustaka akan terikat dengan ketentuan yang terdapat di dalam Keputusan Pemerintah/Presiden tentang pengadaan barang dan jasa yang berlaku. Dalam hal ini yang perlu diperhatikan oleh staf pengadaan adalah Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Lalu pengadaan buku ini juga hanya dilakukan setahun sekali. Ini karena memang anggaran pengadaan buku yang berasal dari APBD Provinsi DKI Jakarta yang hanya dicairkan setahun sekali. Untuk tahun 2011 ini BPAD Provinsi DKI Jakarta mengalokasikan dana sebesar Rp7.411.670.000,00 untuk belanja modal pengadaan buku/kepustakaan. Jumlah ini sebesar 7,7% dari total keseluruhan anggaran yang diterima oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta tahun 2011 yaitu sebesar Rp96.781.582.553,00. Jumlah anggaran untuk pengadaan buku tiap tahunnya tidaklah sama. Ini dikarenakan anggaran dari APBD Provinsi DKI

Jakarta yang diberikan kepada BPAD Provinsi DKI Jakarta juga tidak sama setiap tahunnya.

Proses pengadaan di BPAD Provinsi DKI Jakarta di mulai saat draf himpunan seleksi buku telah selesai dibuat oleh tim seleksi. Setelah itu draf himpunan seleksi buku tersebut akan dibawa ke panitia pengadaan atau panitia lelang sebagai bahan untuk dijadikan iklan pelelangan. Lalu disebarakan atau diiklankan ke berbagai media, baik media cetak maupun media elektronik. Selanjutnya akan ada penawaran dari rekanan-rekanan, baik dari Jakarta atau luar Jakarta, yang ingin mengerjakan kegiatan pengadaan buku ini. Rekanan yang diperbolehkan mengikuti pelelangan pengadaan buku ini, hanyalah rekanan atau perusahaan yang memang bergerak di bidang perbukuan.

Untuk tahun anggaran 2011 ini BPAD Provinsi DKI Jakarta diperkirakan akan membeli 6158 lebih judul, tetapi data terakhir yang penulis dapatkan tersebut belum tetap, masih ada perubahan. Jumlah ini jauh melebihi pengadaan pada tahun 2009 dan 2010. Pada tahun anggaran 2009 BPAD melakukan pengadaan 1460 judul buku dan pada tahun anggaran 2010 berjumlah 1600 judul.

Setelah ada penawaran, selanjutnya akan diseleksi dan dipilih rekanan yang akan melakukan pengadaan buku ini. Rekanan tersebut akan membeli buku-buku yang sudah diseleksi sebelumnya dengan cara langsung membeli ke penerbit-penerbit. Tapi menurut informan Wawan, terkadang ada permasalahan yang terjadi. Rekanan terkadang membeli buku tetapi tidak sesuai dengan daftar seleksi yang sudah diberikan.

“Permasalahan yang sering terjadi, judul buku yang kita usulkan itu kadang, rekanan beralasan buku yang dipesan tidak ada di penerbit, akhirnya mereka beli buku, misalnya buku ekonomi, tapi buku ekonomi yang dimaksud oleh kami di usulan itu terbaru gitu, nah tapi oleh rekanan yang dapat pekerjaan itu mereka tetap beli buku tentang ekonomi, tapi yang jadul yang mereka beli.” (Wawan)

Oleh karena itu, menurut informan Wawan, sekarang rekanan yang memenangi proses tender untuk melakukan pengadaan harus membuat surat pernyataan dari penerbit bahwa buku yang diinginkan itu memang benar-benar tidak ada di penerbit. Bukan membeli buku yang tidak sesuai dengan daftar

seleksi buku yang diberikan atau bahkan justru membeli buku-buku terbitan lama walaupun subjek yang diinginkan itu sama.

Untuk jumlah eksemplar setiap judulnya, BPAD Provinsi DKI Jakarta menetapkan lima eksemplar untuk setiap judulnya. Informan Bambang beralasan bahwa jumlah tersebut untuk mengantisipasi adanya permintaan buku yang sama pada satu hari. Sementara informan Wawan beralasan karena pengadaan buku itu hanya ada setahun sekali, maka lebih baik beli banyak sekaligus saja. Sedangkan informan Puspa mengatakan bahwa dua dari lima eksemplar tersebut akan ditempatkan tersendiri di rak koleksi tandon yang tidak selalu dibuka untuk pengguna perpustakaan. Dengan kebijakan lima eksemplar tiap judul ini, penulis berharap judul buku yang diadakan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta merupakan judul-judul buku yang memang benar-benar dibutuhkan dan diinginkan oleh pengguna. Buku tersebut jelas percuma diadakan bila buku tersebut ternyata tidak bisa memenuhi kebutuhan pengguna dan tidak dimanfaatkan oleh pengguna yang selanjutnya hanya akan memenuhi rak-rak perpustakaan saja dan tidak mempunyai daya guna. Hal ini perlu dicermati karena penulis melihat masih terdapat judul-judul buku yang jumlah eksemplarnya lebih dari lima yang kondisi fisiknya masih terlihat baru yang padahal buku tersebut adalah hasil pengadaan buku pada tahun-tahun yang telah lalu. Ini agar penggunaan anggaran pengadaan buku menjadi efektif dan tidak menjadi sekedar untuk menghabiskan uang anggaran saja.

Selain dengan cara pembelian, ada cara lain yang dilakukan BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan pengembangan koleksi, yakni dengan membuat sebuah peraturan daerah yang berisikan kewajiban setiap penerbit yang berdomisili di wilayah DKI Jakarta untuk menyerahkan satu salinan setiap judul hasil terbitannya kepada BPAD Provinsi DKI Jakarta. Kewajiban tersebut tertuang di dalam Peraturan Daerah DKI Jakarta Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam. Tujuan dibuatnya peraturan ini adalah untuk pengawasan, pembinaan, dan pelestarian terhadap seluruh hasil karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di daerah atau yang masuk ke daerah, sehingga nantinya akan menghasilkan kualitas koleksi yang maksimal yang berguna bagi masyarakat daerah.

Pada intinya peraturan tersebut mengatur kewajiban-kewajiban yang telah ditentukan oleh UU No. 4 Tahun 1990 tentang Karya Cetak dan Karya Rekam dan PP No.70 Tahun 1991 sebagai peraturan pelaksana undang-undang tersebut, tapi dengan penekanan pada penggunaan kewenangan di wilayah Provinsi DKI Jakarta, dengan mengganti logika wilayah negara Republik Indonesia dengan wilayah Provinsi DKI Jakarta (Tim Peneliti PSHK, 2009). Di dalam peraturan tersebut juga terdapat ketentuan pidana bagi penerbit yang melanggar kewajiban serah simpan. Pelanggaran terhadap kewajiban serah simpan tersebut diancam dengan pidana kurungan paling lama enam bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah). Ketentuan pidana denda yang begitu besar ini patut dipertanyakan pula. Ini karena ketentuan pidana denda ini jelas jauh melebihi norma pidana di dalam UU No. 4 Tahun 1990 tentang Karya Cetak dan Karya Rekam yang menjadi rujukan Perda ini. Di dalam undang-undang tersebut diatur ancaman hukuman denda maksimal Rp5.000.000,00 bagi pihak-pihak yang melanggar kewajiban serah simpan, sementara di Perda diatur ancaman hukuman denda maksimal Rp50.000.000,00.

Buku-buku hasil dari pelaksanaan Peraturan Daerah ini, yang notabene merupakan buku-buku terbitan terbaru ini, nantinya akan ditempatkan di rak khusus KCKR (Karya Cetak dan Karya Rekam) yang berada di lantai delapan, tetapi sayangnya koleksi KCKR ini tidak diperkenankan untuk dipinjam oleh anggota perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta. Koleksi KCKR hanya bisa dibaca di tempat saja. Menurut informan Bambang, koleksi KCKR ini bisa saja akan diadakan kembali melalui proses pengadaan melalui pembelian. Hal ini akan dilakukan jika buku tersebut memang bagus dan sesuai dengan minat pengguna. Koleksi KCKR juga bisa berfungsi sebagai alat bantu seleksi buku yang akan diadakan tahun berikutnya.

4.3.5 Penyiangan

Penyiangan juga termasuk dalam proses pengembangan koleksi. Penyiangan adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilainya kembali apakah memang masih sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan (Gorman dan Howes, 1991). Evans dan Saponaro (2005)

memberikan empat alasan untuk dilakukannya kegiatan penyiangan yang biasa ada dalam literatur yaitu untuk menghemat ruangan, mempermudah pemakai dalam menggunakan koleksi, menghemat dana, dan memberi ruang untuk bahan pustaka yang baru.

Menurut informan Wawan dan informan Puspa, BPAD Provinsi DKI Jakarta sudah melakukan kegiatan penyiangan. Proses penyiangan dilakukan oleh pustakawan fungsional dan dibantu oleh staf bagian layanan BPAD Provinsi DKI Jakarta. Dalam melakukan proses penyiangan diperlukan juga kriteria-kriteria tertentu yang akan menentukan suatu koleksi itu perlu disiangi atau tidak. Kriteria koleksi yang disiangi adalah koleksi yang sudah cukup lama dan juga jarang dimanfaatkan atau dipinjam oleh pengguna perpustakaan. Seperti yang petikan jawaban dari informan Wawan dan Puspa berikut ini:

“Tiap tahun diadakan itu. Itu namanya stock opname. Kita lihat dari stempel peminjam. Kok buku ini gak pernah dipinjam? Berarti buku ini perlu disingkirkan.” (Wawan)

“Itu kerjaan setiap tahun. Kita juga gak menutup kemungkinan misalnya buku itu, ada satu buku gak pernah dipakai ya, ya kita masukin aja gitu. Dari kita, dari pustakawannya. Masukin maksudnya masukin dus, kok buku gak pernah dipinjem. Tapi dengan catatan juga. Biasanya buku yang lebih dari sepuluh tahun. Yang melakukan kita semua, pustakawan dibantu dengan pelayanan, orang-orang layanan.” (Puspa)

Ini sesuai dengan kriteria umum yang dikemukakan oleh Gorman dan Howes (1991) bahwa salah satu alasan mengapa suatu koleksi harus disiangi adalah karena koleksi dan informasi yang terkandung di dalamnya sudah tidak mutakhir dan tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Selain itu sebaiknya sebelum melakukan penyiangan, perlu juga dipertimbangkan untuk meminta pendapat dan masukan dari pengguna perpustakaan mengenai koleksi yang akan disiangi. Apakah memang harus disiangi atau tidak. Apakah masih dibutuhkan atau tidak. Jangan nanti setelah disiangi, ternyata koleksi yang telah disiangi tersebut merupakan koleksi yang masih dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.

Koleksi yang telah disiangi, menurut informan Wawan dan informan Bambang, koleksi tersebut biasanya akan dikirimkan ke taman bacaan masyarakat yang ada tingkat RT/RW atau diberikan ke perpustakaan kelurahan yang ada tersebar di lima wilayah DKI Jakarta. Sedangkan informan Puspa mengatakan bahwa koleksi yang telah disiangi akan dikirimkan ke perpustakaan sekolah-perpustakaan sekolah yang nantinya antara perpustakaan sekolah satu dengan perpustakaan sekolah lainnya akan saling melakukan tukar-menukar koleksi yang diberikan tersebut dengan jangka waktu tertentu yang telah disepakati bersama. Informan Bambang juga menambahkan, bahwa koleksi yang disiangi tersebut bisa saja dipindahkan ke suatu rak khusus atau rak koleksi tandon.

Walaupun dikatakan bahwa penyiangian dilakukan setiap tahun, setelah penulis melakukan observasi ke ruangan koleksi umum, ternyata masih ada saja koleksi-koleksi yang jumlah eksemplarnya berlebihan tapi pemanfaatannya sangatlah kurang sekali. Berkenaan dengan ini, penulis melakukan konfirmasi juga ke salah satu staf bagian layanan perpustakaan umum yang menjelaskan memang kegiatan penyiangian itu tidak dilakukan secara rutin. Ini karena prosedur untuk melakukan penyiangian itu cukup rumit. Koleksi perpustakaan umum itu termasuk aset daerah, jika ingin dilakukan penyiangian maka perlu mengundang pihak luar, seperti Inspektorat Daerah, yang akan menilai koleksi tersebut apakah memang masih layak dikoleksi atau tidak dan tentunya ini akan memerlukan biaya yang tidak sedikit. Dengan permasalahan tersebut, maka buku-buku yang memang sudah lama dan jarang dimanfaatkan lebih banyak hanya dipindahkan ke rak tandon yang memang tidak terbuka untuk umum.

4.3.6 Evaluasi

Perpustakaan perlu melakukan evaluasi koleksi secara periodik dan sistematis untuk memastikan bahwa koleksi yang dimiliki mengikuti perubahan dan perkembangan kebutuhan informasi yang terjadi pada komunitas yang dilayani. Sebelum melakukan evaluasi, perpustakaan harus jelas menetapkan nilai-nilai apa saja yang akan dievaluasi. Ada dua cara dalam melakukan evaluasi yakni; evaluasi yang berfokus pada koleksi dengan berdasar pada standar-standar

yang telah ditetapkan sebelumnya dan evaluasi yang berfokus pada pengguna (IFLA, 2001).

Menurut informan Puspa, BPAD Provinsi DKI Jakarta pernah melakukan evaluasi koleksi, tetapi pelaksanaannya tidaklah rutin. Evaluasi koleksi dilakukan bila memang diperlukan. Seperti untuk membantu melakukan seleksi agar tahu koleksi apa yang menjadi minat pengguna. Informan Wawan menyatakan bahwa terakhir BPAD Provinsi DKI Jakarta melakukan evaluasi koleksi itu pada tahun 2001. Informan Bambang menyatakan bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta berencana akan melakukan evaluasi koleksi pada tahun ini.

BPAD Provinsi DKI Jakarta selama ini hanya membuat laporan mengenai statistik peminjaman. Hasil laporan tersebut tidak bisa disamakan dengan evaluasi koleksi. Hal ini karena hasil laporan tersebut tidak dikaji lebih mendalam untuk melihat kebutuhan pemakai serta kekuatan dan kelemahan dari koleksi yang dimiliki. Walaupun tidak bisa disebut dengan evaluasi koleksi yang sebenarnya, laporan ini menunjukkan bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta telah melakukan evaluasi koleksi yang berfokus pada pengguna secara sederhana. Cara ini digunakan dengan memperhatikan statistik sirkulasi sehingga akan diketahui koleksi yang sering digunakan oleh pengguna dan seberapa banyak peminjaman bahan pustaka tersebut.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

BPAD Provinsi DKI Jakarta saat ini belum memiliki formulasi atau rumusan kebijakan pengembangan koleksi untuk dijadikan pedoman dalam melakukan proses pengembangan koleksi. Kebijakan tersebut masih dalam bentuk tersirat saja. Ketiadaan kebijakan pengembangan koleksi ini menyebabkan proses pengembangan koleksi di BPAD Provinsi DKI Jakarta bisa disimpulkan berjalan dengan buruk. Hal ini juga menyebabkan kesalahpahaman antar staf satu dengan staf lainnya dalam melakukan pengembangan koleksi masih terjadi. Selain itu proses pengembangan koleksi juga dilakukan tanpa memperhatikan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Analisis komunitas yang digunakan oleh BPAD Provinsi DKI Jakarta untuk mengetahui kebutuhan pengguna masih cukup sederhana, yakni dengan menempatkan kotak saran yang dapat digunakan oleh pengguna untuk mengusulkan koleksi yang diinginkan. Cara tersebut memang bisa digunakan untuk mengetahui kebutuhan informasi dari pengguna, tetapi informasi yang didapat hanyalah sebatas saran mengenai usulan judul buku oleh pengguna, bukan informasi yang menyeluruh untuk mengetahui latar belakang dan minat dari sebuah komunitas. Selain itu penempatan yang tidak strategis dan sosialisasi yang kurang menyebabkan cara ini menjadi tidak efektif.

Saat ini BPAD Provinsi DKI Jakarta belum memiliki kebijakan seleksi yang baku, tetapi saat ini BPAD Provinsi DKI Jakarta menekankan pada koleksi *current issue* atau buku-buku terbitan baru. Selain itu ada peraturan yang mengatur nilai perbandingan koleksi antara koleksi non fiksi dan fiksi yang perlu diperhatikan. Untuk koleksi ilmu pengetahuan yang non-fiksi 60% dan untuk koleksi fiksi 40%. Sampai saat ini nilai perbandingan tersebut masih belum bisa terpenuhi. BPAD Provinsi DKI Jakarta juga masih memfokuskan koleksi hanya pada koleksi tercetak saja. Baru tahun ini ada usulan untuk mengadakan *e-book*.

Dalam melakukan seleksi, ada kerja sama dengan pihak-pihak di luar lingkungan BPAD Provinsi DKI Jakarta. Di antaranya adalah Perpustakaan Nasional, IKAPI Provinsi DKI Jakarta dan kalangan akademisi dari Universitas

Indonesia. Mereka diikutsertakan dalam proses seleksi untuk memberikan saran-saran mengenai buku-buku baru yang bermutu. Alat bantu seleksi yang digunakan dalam proses seleksi antara lain katalog penerbit dan resensi buku.

Cara utama BPAD Provinsi DKI Jakarta dalam melakukan pengadaan adalah dengan pembelian. Anggaran pengadaan didapatkan dari APBD Provinsi DKI Jakarta. Pengadaan buku ini diharuskan melalui proses lelang. BPAD Provinsi DKI Jakarta juga mempunyai kebijakan bahwa satu judul buku itu akan dibeli sebanyak lima eksemplar. Selain cara pembelian, ada Peraturan Daerah DKI Jakarta Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang mewajibkan setiap penerbit yang berdomisili di DKI Jakarta untuk menyerahkan satu salinan setiap judul karya yang diterbitkan kepada BPAD Provinsi DKI Jakarta.

BPAD Provinsi DKI Jakarta sudah melakukan penyiangan walaupun itu tidak rutin. Kriteria koleksi yang perlu disiangi adalah koleksi yang sudah cukup lama dan jarang dimanfaatkan atau dipinjam oleh pengguna perpustakaan. Koleksi yang telah disiangi lalu akan dikirimkan ke taman bacaan masyarakat yang ada di tingkat RT/RW atau diberikan ke perpustakaan kelurahan yang tersebar di wilayah DKI Jakarta atau juga ke perpustakaan sekolah atau dipindahkan ke rak tandon. Walaupun disebut sudah melakukan penyiangan, ternyata masih ada saja koleksi yang jumlah eksemplarnya berlebihan tapi pemanfaatannya sangatlah kurang sekali. Sedangkan evaluasi koleksi dilakukan bila memang diperlukan. BPAD Provinsi DKI Jakarta hanya membuat laporan mengenai statistik peminjaman tiap tahunnya. Hasil laporan tersebut tidak bisa disamakan dengan evaluasi koleksi. Ini karena hasil laporan tersebut tidak dikaji lebih mendalam untuk melihat kebutuhan pemakai serta kekuatan dan kelemahan dari koleksi yang dimiliki.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan yang telah dipaparkan sebelumnya, berikut saran-saran yang diharapkan dapat memperbaiki kekurangan pada kebijakan pengembangan koleksi dan penerapannya di BPAD Provinsi DKI Jakarta. Saran dari penulis yaitu:

- a. BPAD Provinsi DKI Jakarta sebaiknya membuat kebijakan pengembangan koleksi sehingga kebijakan ini dapat dijadikan sebuah pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi. Jadi tidak hanya berpedoman pada *Standar Perpustakaan Umum* yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional saja.
- b. Melakukan analisis komunitas atau kebutuhan pengguna perpustakaan yang lebih mendalam dan sebaiknya tidak hanya mengandalkan kotak saran saja karena sarana kotak saran tersebut jelas tidak begitu efektif. Cara lain adalah dengan melakukan kajian atau penelitian kebutuhan informasi pengguna. Koleksi perpustakaan harus mencerminkan kebutuhan penggunanya.
- c. Membuat kriteria seleksi yang berdasar pada hasil analisis komunitas untuk dijadikan acuan oleh tim seleksi dalam menentukan apakah suatu bahan pustaka perlu dipilih atau tidak untuk dijadikan koleksi perpustakaan.
- d. Tidak menggunakan katalog penerbit sebagai alat bantu utama dalam melakukan seleksi. Hal ini dikarenakan katalog penerbit tersebut tidak bisa mengevaluasi kualitas isi dari judul buku yang tercantum di dalamnya secara objektif.
- e. Dalam melakukan seleksi, perlunya menyediakan bacaan populer dan fiksi yang lebih banyak lagi, karena saat ini koleksi layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta belum memenuhi nilai perbandingan non fiksi 60% dan fiksi 40%.
- f. Dalam melakukan pengadaan, perlunya dikaji terlebih dahulu, apakah sebuah judul buku itu memang perlu diadakan hingga lima eksemplar. Karena jika nantinya buku itu tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna, anggaran yang telah dikeluarkan akan menjadi mubazir dan buku yang dibeli juga hanya memenuhi rak-rak yang ada saja karena tidak ada yang memanfaatkannya. Karena anggaran yang digunakan dari APBD, maka sudah seharusnya buku-buku yang dibeli itu memang mencerminkan kebutuhan dan kepentingan pengguna perpustakaan umum, yakni masyarakat DKI Jakarta.

- g. Mengadakan koleksi-koleksi yang tidak tercetak seperti CD, DVD, *e-book*, dan lain-lain. Hal ini karena kemajuan teknologi informasi telah berkembang dengan pesat.
- h. Melakukan evaluasi pelaksanaan Peraturan Daerah DKI Jakarta Nomor 6 Tahun 2006 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- i. Melakukan penyiangan dan evaluasi koleksi secara teratur sehingga koleksi yang dimiliki akan tetap mutakhir dan sesuai dengan perkembangan kebutuhan pengguna perpustakaan.



DAFTAR REFERENSI

- Bryson, Jo. (1999). *Effective Library and Information Centre Management*. Burlington: Ashgate.
- Clayton, Peter dan G.E. Gorman. (2001). *Managing Information Resource in Libraries: Collection Management in Theory and Practice*. London: Facet Publishing.
- Darmono. (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Grasindo.
- Disher, Wayne. (2007). *Crash Course in Collection Development*. Westport: Libraries Unlimited.
- Evans, G. Edward dan Margaret Zarnosky Saponaro. (2005). *Developing Library and Information Center Collections* (5th Ed.). Westport: Libraries Unlimited.
- Futas, Elizabeth. (1995). *Collection Development Policies and Procedures* (3rd Ed.) Phoenix: The Oryx Press.
- Gill, Philip. (2001). *The Public Library Service: the IFLA/UNESCO Guidelines for Development*. Munchen: Saur. 10 Februari 2011.
<http://archive.ifla.org/VII/s8/proj/publ97.pdf>
- Gorman, G.E dan B.R. Howes. (1991). *Collection Development for Libraries*. London: Bowker-Saur.
- Gorman, G.E dan Peter Clayton. (2005). *Qualitative Research for the Information Professional: a Practical Handbook*. London: Facet Publishing.
- Greer, Roger C. dan Martha L. Hale. (1982). *Models Related to Community Analysis*. 14 Februari 2011. <http://skyways.lib.ks.us/pathway/models.html>
- Hassan, Fuad. (2004). *Perpustakaan Sebagai Pusat Pembelajaran dan Agen Perubahan Masyarakat*. 03 Februari 2011.
<http://aurajogja.wordpress.com/2006/07/12/pengembangan-perpustakaan-sebagai-sumber-belajar/>
- Hidayah, Farida Nur. (n.d.). *Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perguruan Tinggi*. 03 Februari 2011.
http://www.uinsuska.info/perpustakaan/attachments/025_PENGEMBANGAN

[%20KOLEKSI%20PERPUSTAKAAN%28oleh%20FARIDA%20NUR%20HI DAYAH,%20S.Pd.I,%20S.IPI%29.pdf](#)

- Holloway, Immy. (1997). *Basic Concepts for Qualitative Research*. Oxford: Blackwell Science.
- IFLA/UNESCO. (1994). *IFLA/UNESCO Public Library Manifesto*. 03 Februari 2011. <http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/eng.htm>
- IFLA. (2001). *Guidelines for a Collection Development Policy Using the Conspectus Model*. 10 Februari 2011. <http://www.ifla.org/files/acquisition-collection-development/publications/gcdp-en.pdf>
- Iswanto, Rahmat. *Kebijakan Pengembangan Koleksi dan Implementasinya: Studi Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Utama Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta Tahun 2008*. Tesis Magister, Universitas Indonesia.
- Johnson, Peggy. (2009). *Fundamentals of Collection Development and Management* (2nd ed.). Chicago: American Library Association.
- Katz, William A. (1980). *Collection Development: the Selection of Materials for Libraries*. New York: Holt, Rineheart, and Winston.
- Lasa Hs. (2009). *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Montviloff, Victor. (1990). *National Information Policies: A Handbook on the Formulation, Approval, Implementation and Operation of a National Policy on Information*. Paris: UNESCO. 04 Maret 2011. <http://unesdoc.unesco.org/images/0008/000869/086995eb.pdf>
- Muhadjir, Noeng. (1990). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Telaah Positivistik, Rasionalistik, Fenomenologik, dan Realisme Metaphisik*. Yogyakarta: Rake Sarasin.
- Pendit, Putu Laxman. (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Perpustakaan Nasional. *Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Umum*. (2000). Jakarta: Perpustakaan Nasional. 13 Februari 2011. <http://www.pnri.go.id/Lists/list%20pedoman/Attachments/24/Pedoman%20Umum%20Penyelenggaraan%20Perpustakaan%20Umum.pdf>.

- Perpustakaan Nasional. *Standar Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota*. (2002). Jakarta: Perpustakaan Nasional. 13 Februari 2011.
<http://www.pnri.go.id/Lists/list%20standar/Attachments/27/Standar%20Perpustakaan%20Umum%20KabupatenKota%20.pdf>
- Pickard, Alison Jane. (2007). *Research Methods in Information*. London: Facet Publishing.
- Qalyubi, Syihabuddin et. al. (2003). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: JIP IAIN SKJ.
- Reitz, Jean M. (2004). *Dictionary for Library and Information Science*. Wesport: Libraries Unlimited.
- Saepudin, Encang. (2009). *Kebijakan Seleksi Guna Mendukung Kegiatan Pengembangan Koleksi*. 04 Februari 2011.
<http://encangsaepudin.wordpress.com/2009/04/24/kebijakan-seleksi-guna-mendukung-kegiatan-pengembangan-koleksi/>
- Sarling, Jo Haight and Van Tassel, Debra S. (1999). *Community Analysis For Libraries and Librarians*. 14 Februari 2011.
http://skyways.lib.ks.us/pathway/ca_homepage.html
- Saragih, Selamat. "APBD DKI 2011 Naik 4,65 Persen." *Media Indonesia* 04 November 2010. 11 Mei 2011.
<http://www.mediaindonesia.com/read/2010/11/04/179777/37/5/APBD-DKI-2011-Naik-465-Persen>
- Sevilla, Consuelo G. et. al. (1993). *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia.
- Snow, Richard. (1996). "Wasted words: The written collection development policy and the academic library". *The Journal of Academic Librarianship* Volume 22, Issue 3, 1996. 02 Juli 2011.
http://www.sciencedirect.com/science?_ob=MIimg&_imagekey=B6W50-45PSBXX-6N-1&_cdi=6556&_user=4888429&_pii=S0099133396900579&_origin=&_coVerDate=12%2F31%2F1996&_sk=999779996&_view=c&_wchp=dGLbVIW-zSkWz&_md5=bda3af1ccb7e039e82a80fac1d5815e&_ie=/sdarticle.pdf

Stueart, Robert D. dan Barbara B. Moran. (2002). *Library And Information Center Management*. Colorado: Libraries Unlimited.

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

Sulistyo-Basuki. (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra.

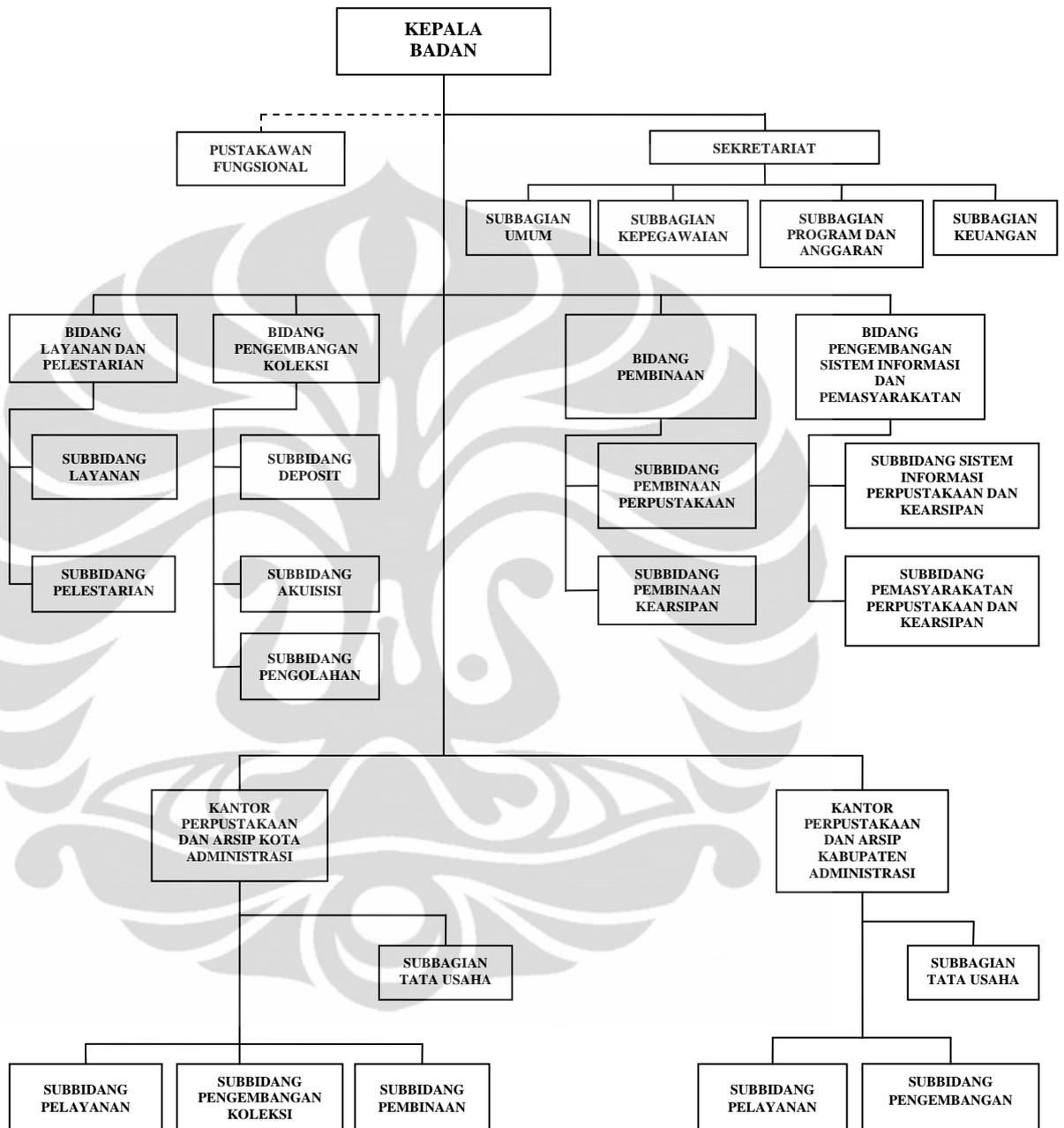
Sutarno NS. (2006). *Manajemen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Sagung Seto.

Tim Peneliti PSHK. (2009). *Kajian Kerangka Hukum untuk Kegiatan Kesenian dan Kebudayaan*. Jakarta: PSHK. 17 Mei 2011.

<http://www.danlevlibrary.net/in/details.php?cgyid=294eefdca5e58528fd997e6dcb769a86&catid=806057281f7ab69cf2b18e10d453e4a3#>

Wilkinson, Francesc C. Dan Linda K. Lewis. (2003). *The Complete Guide to Acquisitions Management*. Westport: Libraries Unlimited.

LAMPIRAN 1: Struktur Organisasi BPAD Provinsi DKI Jakarta



LAMPIRAN 2: Jumlah Koleksi

LAPORAN EKSEKUTIF BIDANG PENGEMBANGAN KOLEKSI SUBBIDANG : PENGOLAHAN

BULAN : NOPEMBER 2010

NO.	JENIS KOLEKSI	JUMLAH		KETERANGAN
		judul	eks	
1.	BUKU PERPUSTAKAAN	40,660	102,872	
	- Buku Anak	6,076	16,096	
	- Buku Remaja/Dewasa	34,584	86,776	
	a. Buku Umum	25,224	80,964	
	- Anak	2,691	11,509	
	- Dewasa	22,533	69,455	
	b. Buku Referensi	3,212	7,058	
	- Anak	439	1,212	
	- Dewasa	2,773	5,846	
	c. Buku Jakarta (Koleksi Khusus)	591	2,081	
	- Anak	-	-	
	- Dewasa	591	2,081	
	d. Buku KCKR	11,633	12,769	setiap bulan ada penambahan
	- Anak	2,946	3,375	
	- Dewasa	8,687	9,394	
2.	KLIPING	239	638	
	a. Kliping Koran	164	323	
	b. Kliping Majalah	75	315	
3.	KARYA ILMIAH/BAHAN AJAR	807	1,424	
	a. Tesis	41	41	
	b. Laporan D3	590	590	
	c. Buku Braille	30	67	
	d. Buku UT	146	726	
4.	VCD/DVD	495	944	
5.	ALAT PERAGA/PERMAINAN ANAK	75	75	
JUMLAH SELURUH KOLEKSI		42,276	105,953	

Jakarta, Desember 2010

Mengetahui :
 Plh. Kepala Bidang Pengembangan Koleksi
 Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
 Provinsi DKI Jakarta

Kasubbid Pengolahan,

Drs. ALI AKHMADI
 NIP 195411181979031001

DHIAN Y. USMAN, S.Sos
 NIP 195804241991102001

LAMPIRAN 3: Panduan Wawancara

Panduan Wawancara

1. Apakah BPAD memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang diikuti dalam melakukan pengembangan koleksi yang ada di BPAD Provinsi DKI Jakarta?
2. Menurut Anda, apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di BPAD Provinsi DKI Jakarta? Mengapa?
3. Apakah BPAD pernah melakukan analisis komunitas atau pengguna?
4. Apakah BPAD memiliki kebijakan seleksi dalam memilih bahan pustaka?
5. Kriteria apa saja yang diperhatikan dalam memilih bahan pustaka? Formatnya apa saja?
6. Apakah ada yang menjadi prioritas?
7. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan seleksi bahan pustaka?
8. Alat bantu apa yang digunakan dalam seleksi bahan pustaka?
9. Bagaimana proses pengadaan bahan pustaka?
10. Berapa eksemplar yang akan diadakan untuk setiap judul buku?
11. Apakah BPAD pernah melakukan penyiangan?
12. Apa yang dilakukan dengan bahan yang disiangi?
13. Apakah BPAD pernah melakukan evaluasi koleksi?

LAMPIRAN 4: Hasil Wawancara dan Observasi

Informan Bambang

Hari/Tanggal : Selasa, 26 April 2011

Waktu : 09:10 – 10:00

Tempat : Ruangan Bidang Pengembangan Koleksi BPAD Provinsi DKI
Jakarta, Cikini Jakarta Pusat

No	Pertanyaan	Informan Bambang
1.	Apakah BPAD memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang diikuti dalam melakukan pengembangan koleksi yang ada di BPAD Provinsi DKI Jakarta?	Belum ada. Walaupun ada kebijakan dari Perpustakaan Nasional yang berupa Standar Perpustakaan Umum yang kami ikuti. Koleksi harus sekian judul, referensinya, fiksi dan non-fiksinya. Kalau perpustakaan umum kan 60 persen fiksi dan 40 persen non fiksinya. Saya kira cukuplah dengan standar itu.
2.	Menurut Anda, apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di BPAD Provinsi DKI Jakarta? Mengapa?	Kalo penting atau tidak, pentinglah. Kita jadi punya dasarnya. Walaupun ada juga yang tersirat. Menjadi acuan kitalah atau pedoman dalam melakukan seleksi.
3.	Apakah BPAD pernah melakukan analisis komunitas atau pengguna?	Jadi gini, waktu kita di layanan lantai tujuh itu, kita adakan form saran dari pemustaka atau pengunjung. Jadi nanti kita kumpulkan, kita inventarisir, itu termasuk dari pemustaka tadi. Misalnya nyari buku ini, tapi tidak ada, terus nanti bisa bikin saran, disediakan formnya. Misalnya buku-buku kedokteran kurang, nanti dia bisa usulkan, atau desain grafis gitu ya, kurang, misalkan menurut dia. Kita juga pernah, kita itu mengadakan kepada SMP dan SMA, kita kirim kuesioner. Ke SMP, SMA dan sama masyarakatlah. Itu pertama untuk mengetahui koleksi apa yang diperlukan untuk masyarakat. Kedua untuk ini, perpanjang jam layanan. Dulu kita kan sampai jam empat, terus karena saran dari masyarakat tadi, mereka minta lebih malam, sampai jam delapan. Terus Sabtu Minggu kita buka. Outputnya itu, dari kuesioner tadi.
4.	Apakah BPAD memiliki kebijakan seleksi dalam memilih bahan pustaka?	Belum ada. Yang ada hanya tersirat saja. Kita biasanya semua yang 0 sampai 900. Jadi nggak hukum aja, tapi ekonominya nggak. Karena kita belum mempresentasikan misalnya hukum sekian persen, kita bukannya belum, tapi kita tidak bisa dibatasin gitu. Tentang agama misalnya 20 persen kan lah tapi tidak sampai, karena banyak kan ya.
5.	Kriteria apa saja yang diperhatikan dalam memilih bahan pustaka? Formatnya apa saja?	Karena kita beli buku kan pakai lelang, dan lelang itu agak panjang waktunya, untuk itu kita beri current issue lah. Jadi istilah buku yang best-seller, yang terkini, yang terlaris. Jadi buku-buku yang current. Kita ada juga CD dan kaset. Apalagi sekarang kan buku-buku ada yang dikasih CD, tapi belum semuanya. Termasuk juga surat kabar dan majalah. Kita juga ada koleksi referensi. Referensi kan harus diseleksi juga. Referensi kan untuk menyusun kebijakan, untuk pejabat ya.

(lanjutan)

6.	Apakah ada yang menjadi prioritas?	Khusus Betawi. Tentang ke-Jakarta-an sih. Tentang sejarahnya dan dari budayanya. Jakarta kan luas ya, kita ambil dari awal.
7.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan seleksi bahan pustaka?	Ada unsur dari IKAPI, unsur dari Perpustakaan, unsur akademis, unsur Pustakawan Fungsional, sama pemustaka, anggota yang tetap. Lalu mereka mengadakan rapat persiapan, rapat koordinasi lah, untuk menetapkan apa sih yang harus diseleksi, kriterianya apa. Nanti setelah itu ada hasilnya draf himpunan seleksi buku.
8.	Alat bantu apa yang digunakan dalam seleksi bahan pustaka?	Ada juga. Kaya bibliografi daerah. Kita juga mengadakan penelusuran dulu, lewat internet, trus katalog, dan masukan dari pemustaka.
9.	Bagaimana proses pengadaan bahan pustaka?	Setelah ada draf seleksi, draf itu kita kasih ke panitia pengadaan untuk di tender. Lalu iklan di surat kabar, juga lewat elektronik seperti lewat Pemda. Rekanan boleh dari luar DKI, yang penting punya izin. Rekanannya PT yang bergerak di bidang bahan cetakan, buku, dan majalah. Terus mereka langsung ke penerbit-penerbit, tidak ke toko buku. Lalu pengadaan ini juga hanya setahun sekali karena ada anggarannya setiap tahun. Terus kita kan DKI, tidak butuh sumbangan buku. Jaranglah kalau sumbangan buku.
10.	Berapa eksemplar yang akan diadakan untuk setiap judul buku?	Kita tidak ada ketentuan, cuma liat kapasitas si pemustaka tadi. Dulu pertama kali kita kan maksimal tiga, sekarang kita jadikan lima, paling banyak tujuh untuk satu judul. Itu nggak harus juga, tapi karena kita di Jakarta kan ya, perpustakaan umum kan, bisa saja satu hari ada orang dengan permintaan buku yang sama. Walaupun waktunya berbeda.
11.	Apakah BPAD pernah melakukan penyiangan?	Jarang sih kalau kita melakukan penyiangan. Jadi cuman raknya aja. Misalnya dia rak satu, kita pindah aja ke rak 12 ke belakang yang jarang dibaca, yang di depan itu yang dibaca.
12.	Apa yang dilakukan dengan bahan yang disiangi?	Kita limpaikan ke TBM, ke perpustakaan kelurahan. Kalau tidak disimpan saja di rak khusus, rak tandon itu.
13.	Apakah BPAD pernah melakukan evaluasi koleksi?	Kita paling ada stock opname tiap dua tahun sekali. Baru inventarisir aja. Misalnya buku ini masih ada apa nggak. Terus kalo tentang pemanfaatan koleksi kita baru sekarang tahun ini kita kaji. Kita kaji bahan perpustakaan umum. Kita kan baru berjalan dua tahun kan ya.

Informan Wawan

Hari/Tanggal : Rabu, 04 Mei 2011

Waktu : 09:40 – 11:00

Tempat : Bidang Layanan BPAD Provinsi DKI Jakarta, Gedung Nyi Ageng
Serang Lantai 8, Kuningan Jakarta Selatan

No	Pertanyaan	Informan Wawan
1.	Apakah BPAD memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang diikuti dalam	Belum punya. Belum ada tertulis. Paling masih tersirat.

(lanjutan)

	melakukan pengembangan koleksi yang ada di BPAD Provinsi DKI Jakarta?	
2.	Menurut Anda, apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di BPAD Provinsi DKI Jakarta? Mengapa?	Perlulah ada. Itu untuk pedoman kita dalam melakukan pengembangan koleksi.
3.	Apakah BPAD pernah melakukan analisis komunitas atau pengguna?	Kita paling pernah mengadakan dialog interaktif di radio. Jadi ada pemakai yang mau usul tentang judul buku yang dibutuhkan, judulnya ini, pengarangnya ini, boleh itu di situ. Itu di radio Elshinta, tahun 2007, 2008. Itu acaranya per bulan.
4.	Apakah BPAD memiliki kebijakan seleksi dalam memilih bahan pustaka?	Yang kita pilih itu covernya bagus, kertasnya bagus, penjilidannya bagus. Kami pilih yang tidak di lem, tapi dijahit. Terus redaksionalnya bagus dan cari pengarangnya yang ahli.
5.	Kriteria apa saja yang diperhatikan dalam memilih bahan pustaka? Formatnya apa saja?	Kita juga harus baru dan best seller. Kita tidak memilih buku yang harga 2000, 3000 itu kita tidak pilih. Itu kenapa tidak pilih, karena ternyata dalamnya itu kertasnya dari kertas kora dani cepat kuning. Dan daya tarik pengunjung dari cover. Apalagi anak-anak, Formatnya juga ada CD, kadang-kadang penerbit suka ngirim ada CD, di dalamnya ada CDnya.
6.	Apakah ada yang menjadi prioritas?	Yang paling banyak prosentasi kami, buku pendidikan, ilmu sosial, manajemen, agama Islam, karena itu yang paling diminati.
7.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan seleksi bahan pustaka?	Kita ada juga Perpustakaan dalam tim seleksi. Itu kita juga konsultasi sama Perpustakaan tentang buku-buku baru. Mereka Perpustakaan tahu itu. IKAPI DKI juga diajak sama BPAD dalam tim seleksi. Itu untuk kasih informasi juga, tentang buku baru juga lewat katalog.
8.	Alat bantu apa yang digunakan dalam seleksi bahan pustaka?	Kita pakai katalog penerbit. Tapi itu tidak haqqul yakin. Karena kadang itu buku-buku yang ada di katalog itu buku-buku jadul juga. Itu harus dievaluasi lagi itu katalognya. Nah, yang paling sering kami pake, yang kita percaya 100% betul, itu dari surat kabar dan majalah. Kaya resensi itu, karena bukunya baru dan ada contohnya di surat kabar itu.
9.	Bagaimana proses pengadaan bahan pustaka?	Pengadaan buku kami di DKI Jakarta, kami itu mengusulkan kepada Bapak Gubernur melalui Bapeda. Nah kalo sudah disetujui, baru dilelang. Ada panitia lelang. Kalo panitia lelang melelang, siapa yang dapat, itulah rekanan yang akan beli. Rekanan itu perusahaan yang bergerak di bidang percetakan. Jadi yang boleh mendaftarkan pengadaan buku itu adalah orang-orang yang sudah mengerti tentang perbukuan. Kalo tidak mengerti tentang perbukuan itu tidak dikasih. Permasalahan yang sering terjadi, judul buku yang kita usulkan itu kadang, rekanan beralasan buku yang dipesan tidak ada di penerbit, akhirnya mereka beli buku, misalnya buku ekonomi, tapi buku ekonomi yang dimaksud oleh kami diusul itu terbaru gitu, nah tapi oleh rekanan yang dapat perkerjaan itu mereka tetap beli buku tentang ekonomi tapi yang jadul yang mereka beli. Pengadaan buku itu juga cuma sekali setahun. Selain itu ada juga bantuan perorangan dari pejabat-

(lanjutan)

		pejabat tapi itu mereka biasanya kasih buku-buku yang lama. Kita juga punya yang namanya wajib serah-simpan, itu Perda 6 tahun 2006, di mana semua penerbit yang ada di Jakarta wajib menyerahkan satu buku ke tempat kami. Itu karena kekhawatiran kami agar tidak ketinggalan informasi yang baru.
10.	Berapa eksemplar yang akan diadakan untuk setiap judul buku?	Lima eksemplar. Dulu ada kekeliruan. Dulu satu judul buku itu malah pernah sampe sepuluh eksemplar. Kebanyakan itu. Sekarang kenapa ukuran kami lima eksemplar, karena dilihat dari pengunjung. Terus juga karena pengadaan kita setahun sekali, maka kita pikir sekaligus.
11.	Apakah BPAD pernah melakukan penyiangan?	Tiap tahun diadakan itu. Itu namanya stock opname. Kita lihat dari stempel meminjam. Kok buku ini gak pernah dipinjam? Berarti buku ini perlu disingkirkan.
12.	Apa yang dilakukan dengan bahan yang disiangi?	Itu kami himpun, kalo buku gambar cerita. Kami kirim ke taman bacaan di RT/RW. Karena di sana berlaku buku cerita bergambar kaya gitu. Kalo di sini gak dipinjam. Atau kami bagi-bagi ke perpustakaan kelurahan.
13.	Apakah BPAD pernah melakukan evaluasi koleksi?	Pernah itu. Itu kira-kira pas zamannya Bu Tuti. Itu sekitar tahun 2001.

Hari/Tanggal : Jum'at, 13 Mei 2011

Waktu : 09:00-11:30 dan 13:00-15:00

Tempat : Layanan Perpustakaan Umum BPAD Provinsi DKI Jakarta,
Gedung Nyi Ageng Serang Lantai 7 dan 8, Kuningan Jakarta Selatan

Kegiatan : Observasi

No	Tema	Peristiwa
1.	Koleksi	Peneliti datang ke tempat layanan perpustakaan umum BPAD Provinsi DKI Jakarta untuk melakukan pengamatan sekitar pukul 08:50. Saat itu pintu utama layanan perpustakaan umum belum dibuka oleh staf layanan. Hingga pukul 09:00 pintu belum juga dibuka oleh staf layanan. Pintu layanan akhirnya dibuka sekitar pukul 09:10. Setelah ditanyakan ke salah satu staf layanan, ternyata tadi ada rapat kecil yang diadakan oleh Kepala Sub-Bagian Layanan. Setelah diperkenankan untuk masuk, peneliti mulai melakukan pengamatan ke rak-rak koleksi yang ada. Pertama peneliti mengamati rak koleksi umum. Rak koleksi umum ini bagi dua. Pertama rak koleksi non-fiksi dan yang kedua rak koleksi fiksi. Untuk rak koleksi non-fiksi menggunakan sistem klasifikasi Dewey. Tetapi untuk buku baru ditempatkan di rak baru pula tapi masih mengikuti sistem klasifikasi Dewey. Pada jajaran buku baru ini, penulis melihat bahwa setiap judul buku bisa mencapai tiga atau empat eksemplar. Setelah peneliti mengamati seluruh rak koleksi non-fiksi yang ada, peneliti melihat bahwa kelas yang paling banyak jumlahnya adalah kelas 300, Ilmu Sosial, dan kelas 600, Ilmu Terapan. Lalu untuk rak koleksi fiksi, dipisahkan dari koleksi non-fiksi. Untuk koleksi fiksi ini, penjajaran di rak menggunakan sistem abjad pengarang. Koleksi fiksi ini tidak terlalu banyak bila dibandingkan

(lanjutan)

		<p>dengan koleksi non-fiksi. Padahal ada Keputusan Gubernur yang menyatakan bahwa perbandingan antara koleksi fiksi dan non-fiksi adalah 40:60. Berdasar statistik yang ada penulis menghitung bahwa koleksi fiksi baru mencapai angka 16,4%.</p> <p>Setelah selesai di lantai tujuh, peneliti berpindah ke lantai delapan. Di lantai delapan ini terdapat koleksi terbitan berkala, koleksi referensi, koleksi KCKR, dan koleksi khusus Jakarta. Untuk koleksi terbitan berkala peneliti menghitung ada belasan nama koran yang dilanggan dan juga beberapa tabloid. Sedangkan untuk majalah ada sekitar 10 nama majalah yang sayangnya ternyata merupakan edisi lama. Koleksi referensi juga menggunakan sistem klasifikasi Dewey. Untuk koleksi referensi ini juga masih didominasi oleh koleksi-koleksi terbitan lama.</p> <p>Sementara koleksi KCKR menggunakan DDC untuk koleksi non-fiksi dan sistem abjad pengarang untuk koleksi fiksi dalam penyusunannya di rak. Peneliti melihat bahwa koleksi KCKR ini masih didominasi oleh komik anak dan novel. Lalu koleksi khusus Jakarta, berisikan buku-buku tentang Jakarta, baik itu mengenai keadaan sosial, budaya, sejarah, ekonomi, serta koleksi fiksi yang berlatar belakang tempat Jakarta juga ada di jajaran koleksi khusus Jakarta.</p>
2.	Analisis komunitas	<p>Seperti yang dijelaskan oleh ketiga informan dalam wawancara, bahwa BPAD Provinsi DKI Jakarta menyediakan kotak saran di ruang layanan untuk mengetahui kebutuhan informasi pengguna layanan perpustakaan umum. Setelah peneliti melakukan observasi di ruang layanan peneliti tidak menemukan adanya kotak saran. Setelah ditanyakan kepada salah satu staf layanan, ternyata kotak saran tersebut ada di meja sirkulasi. Staf layanan tersebut mengatakan bahwa kotak saran tersebut sebelumnya diletakkan di dekat meja layanan internet. Lalu peneliti menuju ke meja sirkulasi dan mendapatkan kotak saran tersebut terletak di bawah meja sirkulasi. Penempatan kotak saran yang seperti itu akan menjadi tidak efektif pemanfaatannya, karena pengguna perpustakaan hampir pasti tidak mengetahui adanya kotak saran tersebut. Hanya ada beberapa lembar kertas saran yang masuk ke dalam kotak saran tersebut. Saran yang masuk juga tentunya bukan hanya mengenai judul buku, tetapi bisa juga saran untuk layanan lainnya yang dianggap kurang.</p> <p>Oleh karena itu, penggunaan kotak saran ini tidak bisa menjadi sarana utama untuk mengetahui kebutuhan informasi pengguna layanan perpustakaan umum. Staf BPAD Provinsi DKI Jakarta seharusnya lebih aktif lagi bila ingin mengetahui kebutuhan informasi masyarakat DKI Jakarta, seperti dengan melakukan kajian atau penelitian. Bisa juga menggunakan statistik kondisi kependudukan DKI Jakarta yang ada.</p>
3.	Penyiangan	<p>Dalam wawancara informan menyatakan bahwa penyiangan dilakukan tiap tahun. Tetapi setelah penulis melakukan observasi ke ruangan koleksi umum, ternyata masih ada saja koleksi-koleksi yang jumlah eksemplarnya berlebihan tapi pemanfaatannya sangatlah kurang sekali. Utamanya berada di rak koleksi fiksi. Ada beberapa judul buku yang jumlah eksemplarnya lebih dari sepuluh. Walaupun buku tersebut terbitan lama, tapi pemanfaatannya juga bisa dikatakan tidak pernah karena tidak adanya stempel peminjaman di lembar tanggal pengembalian dan kondisi bukunya juga masih terlihat cukup bagus. Koleksi-koleksi lama yang tidak pernah dimanfaatkan juga masih tetap saja diletakkan di rak koleksi umum. Di koleksi khusus Jakarta, peneliti juga melihat beberapa judul novel yang jumlah eksemplarnya lebih dari sepuluh. Ditambah lagi novel tersebut novel berbahasa Inggris yang bagi rata-rata masyarakat DKI Jakarta masih</p>

(lanjutan)

		sulit untuk bisa dimengerti dan dipahami isinya. Jelas pembelian buku semacam ini akan menjadi mubazir karena tidak ada yang memanfaatkannya dan terkesan hanya untuk menghabiskan anggaran yang ada saja. Selain itu kondisi ruangan koleksi khusus Jakarta yang cukup panas karena pendingin udara di ruangan tersebut mati, menjadi alasan tambahan bagi pengguna untuk enggan berlama-lama di ruangan tersebut.
--	--	---

Informan Puspa

Hari/Tanggal : Kamis, 05 Mei 2011

Waktu : 11:35 – 12:15

Tempat : Bidang Layanan BPAD Provinsi DKI Jakarta, Gedung Nyi Ageng
Serang Lantai 8, Kuningan Jakarta Selatan

No	Pertanyaan	Informan Puspa
1.	Apakah BPAD memiliki kebijakan pengembangan koleksi yang diikuti dalam melakukan pengembangan koleksi yang ada di BPAD Provinsi DKI Jakarta?	O enggak ada. Mungkin mesti dibuat ini ya, SOP dulu, gitu kan? Biasanya kalo kita mau. Teratur gitu kerjanya, ada SOP dulu, trus maksud saya itu. terinci, terinci jadi jalan pekerjaannya gimana. Jadi kita sebenarnya juga sudah mengusulkan.
2.	Menurut Anda, apakah penting ada kebijakan pengembangan koleksi tertulis di BPAD Provinsi DKI Jakarta? Mengapa?	Ya, penting, penting banget. Jadi kita kan bisa baca. Misalnya ya, kita kan pustakawan, kita harus ikut, harus ikut dengan situ, kepala-kepala juga harus ikut, maksudnya kepala bidang, kepala seksi. Terus unsur dari masyarakat juga harus ada. Jadi pedomanlah.
3.	Apakah BPAD pernah melakukan analisis komunitas atau pengguna?	Kita kan ada... Ada dibawah itu, kaca itu, maksudnya kebutuhan buku? Di bawah juga ada. Kalau gak salah dikasih petugasnya gini ya, seandainya jalannya ya. Dia pengen satu buku, tapi bukunya gak ada, suatu koleksi, tapi koleksinya gak ada, trus dia nulis di ini... Trus dikasih ke petugas, trus kita periksa, bukan kita si, tapi eee bagian Bu Dhian, pengembangan koleksi, dibaca terus dia, banyak kita dapet. Biasanya saran-saran atau ya kebanyakan si pengembangan koleks itu. Jadi kita dari itu.
4.	Apakah BPAD memiliki kebijakan seleksi dalam memilih bahan pustaka?	Tapi paling ilmu pengetahuan itu kalo gak salah 60% deh, fiksi 40%. Karena kita kan perpustakaan umum. Tapi kayanya sekarang fiksinya agak kurang gitu, soalnya orang-orang pada milih ke situ semua ya. Kalo fiksinya anak-anak kan banyak di atas. Anak-anak sekarang masih suka baca yang ada gambar-gambarnya. Terus gini, kita baru ditelepon sama Bu Ria, Bu Ria itu kepalanya Pak Arwin, trus kita disuruh, kita yang seleksi, trus kita kasih ke bagian komputer, trus komputer yang olah, trus nanti dia, belum dikasih ke saya, apa aja yang dibutuhkan bukunya, trus kita disuruh buat kata-kata sedikit saja, misalnya buku ini perlu, buku ini perlu. Jadi sekarang itu kayanya ada kerjasama antara Pustakawan sama bagian bangkol. Biasanya kita kan setiap tahun ngadain seleksi ya, tapi kemarin kan, jadi kemarin kan itu buku itu ya, yang lama-lama semua, kita salahin yang beli, tapi gak bisa

(lanjutan)

		salah-salahan juga karena udah dibeli gitu mau diapain lagi.
5.	Kriteria apa saja yang diperhatikan dalam memilih bahan pustaka? Formatnya apa saja?	Misalnya gini, harusnyanya tahun 2008, kita kan 2007 beli ya, tahun 2008, sampai tahun 2011, sampai tahun 2010. Itu yang harus dimiliki. Soalnya kita kalau di bawah tahun itu, kita kadang-kadang ada, kadang nggak. Kita liat dulu judulnya, judulnya ni cocok nggak sih buat di layanan. Memang ada buku yang bagus-bagus. Tapi kita harus buku terbit dari tahun 2008 sampai 2011. Untuk format kita juga ada CD. Jadi biasanya buku itu dijualnya gini ya, sama CD-nya, biasanya, atau sama filmnya, biasanya buku bahasa Inggris gitu kan ya. Tapi untuk DVD film, kita tidak membeli film. Tidak boleh di sini kalau tidak yang tercetak. Kita memang belum berpikir ke sana, masih fokus yang tercetak saja. Tapi kita tahun ini juga mau ngadain e-book. Baru tahun ini e-booknya.
6.	Apakah ada yang menjadi prioritas?	Biasanya kita lebih banyakin yang di 300, Sosial, sama Manajemen. Yang paling banyak ya 600, ilmu terapan, terus kedua 300, tapi gak ada persen-persenannya. Jadi kita hanya menyerahkan ke bagian komputer, kita tahu itu buku bagus, ya kita serahkan. Pendidikan juga banyak, tapi judulnya kan sama-sama semua. Tapi yang paling banyak ya Manajemen.
7.	Siapa saja yang terlibat dalam melakukan seleksi bahan pustaka?	Kita semua, Pustakawan ikut semua. Kita juga ada kerjasamanya sama Perpustakaan. Perpustakaan kan untuk pembinaan ke dalam. Selain itu juga ada IKAPI, UI, masyarakat, trus ada PNRI yang di Merdeka Selatan. IKAPI ngasih masukan buku-buku yang bagus, katalog juga.
8.	Alat bantu apa yang digunakan dalam seleksi bahan pustaka?	Ada katalog. Kita lihat di komputer. Lihat di internet. Atau kita juga melakukan penelusuran langsung ke toko buku. Resensi juga ada. Kita juga selalu lihat acara Kick Andy buat masukan buku yang bagus. Kalo ada acara dia, selalu kita tidak lupa deh.
9.	Bagaimana proses pengadaan bahan pustaka?	Setelah ada draf seleksi, itu kita masuk ke lelang. Ada iklan lelang. Siapa yang mau ikut lelang, biasanya gitu, ada penawaran. Kita deal-dealan. Yang ikut itu biasanya perusahaan yang bergerak di bidang perbukuan. Biasanya Andi, Andi itu kayanya dari tahun ke tahun dia terus. Andi itu nama pemborong di DKI, yang menang pasti dia. Itu setahun sekali ya.
10.	Berapa eksemplar yang akan diadakan untuk setiap judul buku?	Sekarang satu buku, ada lima eksemplar. Itu buat layanan tiga, dua untuk buku tandon. Kita punya ruangan tandon tersendiri. Dari dulu lima-lima terus. Tapi catatan bukunya harus bagus-bagus ya. Jangan kaya kemaren. Aku paling gak senang gitu, pengadaan yang baru kita kerjain. Karena bukunya jelek-jelek. Januari kemaren raat-rata buku yang sudah kita punya. Kita sedikitnya agak nggrundel.
11.	Apakah BPAD pernah melakukan penyiangan?	Itu kerjaan setiap tahun. Kita juga gak menutup memungkinkan misalnya buku itu, ada satu buku gak pernah dipakai ya, ya kita masukin aja gitu. Dari kita, dari pustakawannya. Masukin maksudnya masukin dus, kok buku gak pernah dipinjem. Tapi dengan catatan juga. Biasanya buku yang lebih dari sepuluh tahun. Yang melakukan kita semua, pustakawan dibantu dengan pelayanan, orang-orang layanan.

(lanjutan)

12.	Apa yang dilakukan dengan bahan yang disiangi?	Tapi biasanya kita sumbangin ke sekolah-sekolah. Jadi kita sumbangin ke wilayah, trus wilayah disumbangin lagi ke sekolah-sekolah. Terus sekolah-sekolah nuker tiap tiga bulan atau enam bulan gitu, diputer gitu. Jadi bukunya tetep itu aja, tapi sekolahnya beda. Jadi muter.
13.	Apakah BPAD pernah melakukan evaluasi koleksi?	Pernah. Tapi itu gak setiap tahun. Itu kalo kita membutuhkan saja. Kan ada hubungannya dengan seleksi kan. Soalnya seleksi itu kan dibutuhkan dari pemustaka, dari pemustaka itu, apa sih buku yang dibutuhkan.



LAMPIRAN 5: Laporan Realisasi Anggaran BPAD Tahun 2010



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH

periode 1 January s.d 31 December 2010

Kode Rekening	URAIAN	BPAD		
		Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Setelah Perubahan	Realisasi
5	BELANJA	45.493.324.395	43.356.582.057	34.380.807.167
5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	24.001.868.878	21.755.654.936	20.078.338.775
5.1.1	Belanja Pegawai	24.001.868.878	21.755.654.936	20.078.338.775
5.1.1.01	Gaji dan Tunjangan	9.139.260.911	8.225.244.864	7.755.295.394
5.1.1.02	Tambahan Penghasilan PNS	14.862.607.967	13.530.410.072	12.323.043.381
5.2	BELANJA LANGSUNG	21.491.455.517	21.600.927.121	14.302.468.392
5.2.1	Belanja Pegawai	4.065.724.951	3.240.334.645	2.545.088.828
5.2.1.01	Honorarium PNS	1.509.933.263	1.413.409.645	1.066.307.520
5.2.1.02	Honorarium Non PNS	2.555.791.688	1.826.925.000	1.478.781.308
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa	13.175.608.366	9.447.791.984	6.880.736.344
5.2.2.01	Belanja Bahan Pakai Habis	2.347.621.018	1.382.934.424	1.008.836.208
5.2.2.02	Belanja Bahan/Material	255.974.822	255.974.822	189.675.900
5.2.2.03	Belanja Jasa Kantor	1.917.800.000	1.564.900.000	1.134.708.196
5.2.2.05	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	171.000.000	171.000.000	155.924.334
5.2.2.06	Belanja Cetak dan Penggandaan	1.552.960.286	1.543.280.286	1.177.190.725
5.2.2.07	Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang /Parkir	307.000.000	87.000.000	78.225.400
5.2.2.08	Belanja Sewa Sarana Mobilitas	38.148.000	60.648.000	52.037.500
5.2.2.10	Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor	-	7.500.000	3.712.500

(lanjutan)

5.2.2.11	Belanja Makanan dan Minuman	1.426.702.400	1.081.582.400	684.702.500
5.2.2.13	Belanja Pakaian Kerja	-	-	-
5.2.2.14	Belanja Pakaian Khusus dan Hari-Hari Tertentu	25.000.000	25.000.000	23.611.500
5.2.2.15	Belanja Perjalanan Dinas	25.000.000	25.000.000	24.973.400
5.2.2.17	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Bimbingan Teknis PNS	242.252.000	175.835.000	140.149.250
5.2.2.20	Belanja Pemeliharaan	1.753.913.440	1.812.584.652	1.366.360.885
5.2.2.21	Belanja Jasa Konsultansi	3.112.236.400	1.254.552.400	840.628.046
5.2.3	Belanja Modal	4.250.122.200	8.912.800.492	4.876.643.220
5.2.3.03	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Angkutan Darat Bermotor	-	-	-
5.2.3.08	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Bengkel	54.600.000	-	-
5.2.3.10	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Kantor	-	-	-
5.2.3.11	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	2.183.870.900	2.183.870.900	1.283.622.040
5.2.3.12	Belanja Modal Pengadaan Komputer	291.360.000	685.998.292	571.430.800
5.2.3.13	Belanja Modal Pengadaan Mebeulair	48.800.000	53.300.000	46.850.000
5.2.3.14	Belanja Modal Pengadaan Peralatan Dapur	-	-	-
5.2.3.15	Belanja Modal Pengadaan Penghias Ruangan Rumah Tangga	-	-	-
5.2.3.16	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Studio	426.100.000	371.100.000	348.379.350
5.2.3.17	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Komunikasi	21.741.300	259.941.300	242.160.050
5.2.3.18	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	73.000.000	73.000.000	65.450.000
5.2.3.26	Belanja Modal Pengadaan Konstruksi/Pembelian*)Bangunan	-	-	-
5.2.3.27	Belanja Modal Pengadaan Buku/Kepustakaan	1.127.300.000	5.262.240.000	2.295.913.450
5.2.3.29	Belanja Modal Pengadaan Hewan/Ternak dan Tanaman	23.350.000	23.350.000	22.837.530
SURPLUS / DEFISIT		(45.493.324.395)	(43.356.582.057)	(34.380.807.167)
SISA LEBIH/KURANG PEMBIAYAAN TAHUN BERKENAAN		(45.493.324.395)	(43.356.582.057)	(34.380.807.167)

LAMPIRAN 6: Keputusan Pembentukan Tim Seleksi



BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 28/2011

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM SELEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk peningkatan dan pengembangan Perpustakaan, Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta melaksanakan kegiatan Seleksi Bahan Perpustakaan;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana huruf a, perlu dibentuk tim Seleksi Bahan Perpustakaan, dengan Keputusan Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 6 Tahun 2006 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
2. Peraturan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 153 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Tim Seleksi Bahan Perpustakaan

KEDUA : Tim Seleksi Kegiatan dimaksud pada diktum KESATU sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

✘

(lanjutan)

KETIGA : Seleksi Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Maret 2011 bekerjasama dengan Instansi terkait.

KEEMPAT : Tim Seleksi Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA mempunyai tugas :

1. Menyusun / membuat kerangka acuan kerja pelaksanaan seleksi Bahan Perpustakaan;
2. Mempersiapkan administrasi dan kelengkapan kegiatan;
3. Melaksanakan Seleksi Bahan Perpustakaan;
4. Melaporkan hasilnya kepada Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

KELIMA : Biaya pelaksanaan kegiatan dimaksud dibebankan pada Anggaran Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Tahun Anggaran 2011.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 14 Januari 2011

**KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

achdiyap
Dr. H. MAMAN ACHDIYAT, MM
NIP 195606101979031004

Tembusan :

1. Askesmas Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Inspektorat Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Pendidikan Mental dan Spiritual Prov. DKI Jakarta

(lanjutan)

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Nomor 28/2011
Tanggal 14 Januari 2011

**SUSUNAN TIM SELEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN
TAHUN ANGGARAN 2011**

Pengarah : Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Provinsi DKI Jakarta
Penanggung jawab : Kabid Pengembangan Koleksi
Ketua : Kasubbid Deposit
Sekretaris : Kasubbid Pengolahan

Anggota : 1. IKAPI Provinsi DKI Jakarta
2. Para Pustakawan
3. Perpunas RI

Bendahara Pengeluaran : Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi
DKI Jakarta.

Sekretariat : Staf Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Provinsi DKI Jakarta.

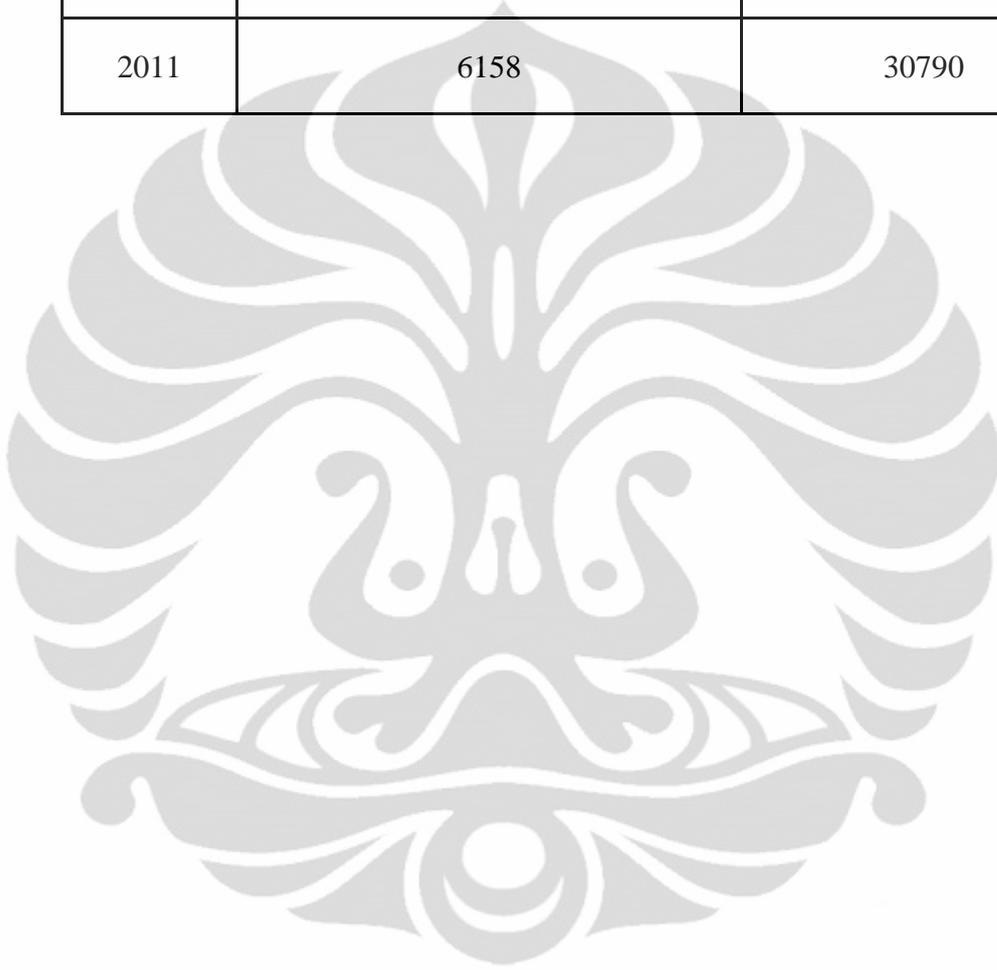
**KEPALA BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**



Dr. MAMAN ACHDIYAT, M.M
NIP 195606101979031004

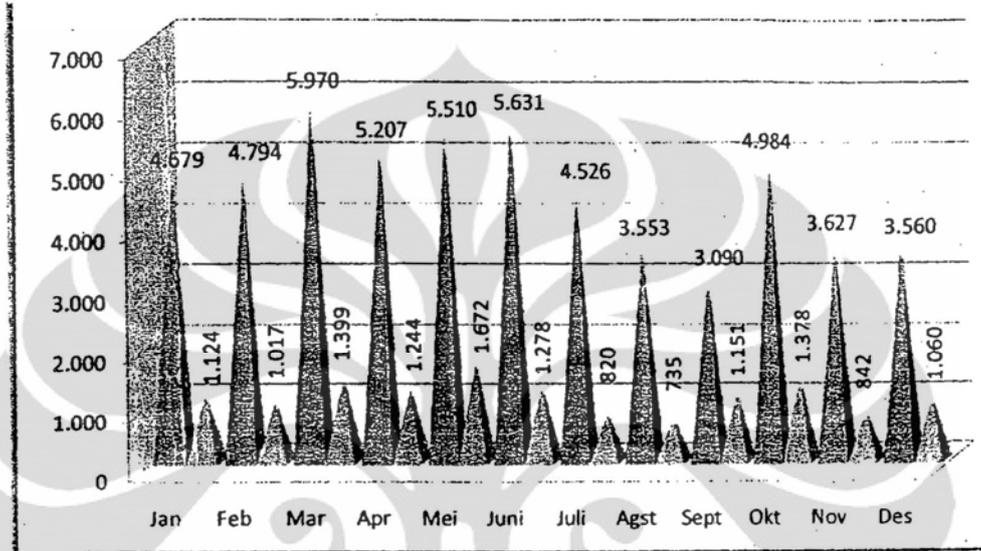
LAMPIRAN 7: Statistik Pengadaan

Tahun	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
2009	1460	7300
2010	1600	8000
2011	6158	30790



Lampiran 8: Statistik Pengunjung

**BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
PROVINSI DKI JAKARTA
STATISTIK PENGUNJUNG/PENUSTAKA PERPUSTAKAAN
TAHUN 2010**



Sumber : Layanan BPAD Provinsi DKI Jakarta Tahun 2010

≡ REMAJA/DEWASA

≡ ANAK-ANAK

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah
Provinsi DKI Jakarta
Kepala Bidang Layanan dan Pelestarian

Noerwenda, SH
NIP 195707091987031002