

PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN SMP NEGERI 15 TEGAL

Juvita Umar Hadinata ^{*)}, Yanuar Yoga Prasetyawan

*Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Penelitian ini berjudul “Pengembangan koleksi perpustakaan di SMP Negeri 15 Tegal”. Tujuan dari penelitian ini adalah mengidentifikasi proses pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal. Penelitian ini menggunakan desain penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode dokumentasi dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik triangulasi. Hasil penelitian menyatakan bahwa Pengembangan koleksi perpustakaan sekolah di SMP Negeri 15 Tegal tidak memiliki prioritas di dalam kinerjanya. Proses evaluasi digunakan untuk mengelola pencapaian kegiatan yang sudah dilakukan, mencari peluang untuk mengoptimalkan kinerja perpustakaan, dan menangkal potensi masalah yang akan datang. Proses kebijakan diberlakukan untuk melindungi perpustakaan dari penyimpangan. Proses seleksi dan akuisisi disertai dengan proses budgeting memerlukan kerjasama antara pustakawan, penerbit, penanggungjawab kurikulum, dan guru mata pelajaran untuk mendapatkan koleksi yang sesuai. Proses penyiangan dan preservasi diperlukan untuk melindungi dan merawat secara fisik isi dari koleksi yang dimiliki perpustakaan. Tidak adanya prioritas kegiatan antara evaluasi, kebijakan, seleksi, akuisisi, penyiangan, dan preservasi. Setiap kegiatan saling bersinergi sesuai dengan model yang peneliti identifikasikan bahwa perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal menggunakan model koleksi terpusat.

Kata kunci: *Perpustakaan Sekolah, Pengembangan Koleksi, Model Koleksi Terpusat*

Abstract

This study entitled “ Developing Collection in School Library SMP Negeri 15 Tegal”. The aim of this study was to identifying proceed of developing collection on school library SMP Negeri 15 Tegal. This research used qualitative research design with case study approach. Data collection method used in this research was the documentation method and interview method. Data analysis technique used in this research was triangulation technique. The study state that there are collection on school library SMP Negeri 15 Tegal developed have priority on performance. Evaluation process used for maintaining achievement of activity performed in school library, change to finding for optimized activity on school library, and preventing potential problem in future. Policy process applied for protecting school library from irrelevancy. Selection, acquisition, and budgeting process need partnership between librarian, publisher, responsible person about curriculum on SMP Negeri 15 Tegal, and teachers for getting best collection. Weeding and preservation needed to maintaining and treating content of collection in school library. No priority of activity from evaluation, policy, selection, acquisition, weeding, and preservation. Any of them interconnected suited with identification of research model, that school library SMP Negeri 15 Tegal used Collection-centred models.

Keywords: *School Library, Collection Development, Collection-Centered Models.*

^{*)} Penulis Korespondensi.

E-mail: juvitaumarhadinata@gmail.com

1. Pendahuluan

Perpustakaan bukan hanya “gudang buku” melainkan menjadi tempat penyimpanan informasi, edukasi, rekreasi. Ketiga kebutuhan ini dapat dilayankan perpustakaan yang menyesuaikan dengan kebutuhan dan minat pengguna dalam ruang lingkup daerahnya. Salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang bagus adalah dilihat dari kualitas koleksinya mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif pengguna perpustakaan terhadap media rekam informasi. Setiap kegiatan di perpustakaan tergantung terhadap pemilihan koleksi perpustakaan (Kohar, 2003: 18).

Perpustakaan sekolah digunakan sebagai sarana penunjang pelaksanaan tugas-tugas pendidikan/pengajaran di sekolah agar dapat melaksanakan proses belajar mengajar yang baik. Oleh sebab itu pengembangan koleksi sangat penting, karena tanpa adanya bahan pustaka kita tidak akan bisa mengembangkan ilmu pengetahuan atau pendidikan karena bahan pustaka ini merupakan sumber utama dalam pengetahuan. Tujuan utama dari perpustakaan sekolah sendiri adalah untuk membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan umumnya. Tujuan khusus dari perpustakaan sendiri untuk membantu sekolah mencapai tujuan sekolah (Sulistyo-Basuki, 1991:426). Tujuan yang dimaksud adalah tujuan yang mengikuti kebijakan yang hanya ada di sekolah tempat perpustakaan berada.

Dalam kegiatan pengembangan koleksi sebaiknya perpustakaan melibatkan pihak sekolah agar pemenuhan kebutuhan pengguna dapat optimal. Dengan koleksi yang memadai perpustakaan sekolah dapat berfungsi sebagai sarana belajar, sumber informasi, sebagai sumber rekreasi dan sarana untuk mencapai tujuan nasional. Untuk mencapai tujuan dan mengoptimalkan fungsi perpustakaan sekolah, diperlukan adanya perencanaan pengadaan bahan pustaka. Untuk dapat merencanakan pengadaan bahan pustaka, perlu pemikiran yang nantinya menghasilkan sebuah keputusan antara guru pustakawan selaku kepala perpustakaan, staf perpustakaan terkait dengan berbagai usaha dan langkah yang ditempuh untuk memperoleh bahan-bahan pustaka (Darmono, 2001:27)

Pada hasil penelitian yang dilakukan di perpustakaan provinsi DKI Jakarta menunjukkan bahwa perpustakaan umum harus mampu membuat kebijakan pengembangan koleksi sehingga kebijakan terkait pengembangan koleksi dapat dijadikan sebuah pedoman dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi, yang tidak hanya berpedoman pada Standar Perpustakaan Umum yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional saja (Danies, 2011). Manfaat dari pengelolaan koleksi yang saling terintegrasi pada perpustakaan yang dikelola dapat memfokuskan pada kriteria seleksi dan

masalah kebijakan pengembangan koleksinya (Agnes, 2009).

Dalam penelitian ini, perpustakaan sekolah yang dijadikan tempat penelitian adalah layanan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal. Perpustakaan sekolah ini dipilih karena setelah peneliti melakukan beberapa kali kunjungan, peneliti melihat ada banyak koleksi yang jumlah eksemplarnya terlalu berlebihan. Satu judul memiliki eksemplar lebih dari empat buku pengadaan eksemplar dengan kuantitas banyak akan efektif jika berbanding lurus dengan kebutuhan pemustaka. Setelah peneliti teliti beberapa judul dengan eksemplar lebih dari empat secara acak, dalam slip pengembalian buku, judul buku jarang dipinjam. Dengan begitu terlihat bahwa tidak ada korelasi antara jumlah eksemplar per judul dengan kebutuhan pemustaka. Observasi yang peneliti lakukan diperkuat dengan dokumentasi sirkulasi di perpustakaan sekolah. Jumlah kunjungan, peminjaman, dan buku yang dipinjam pada bulan September dan Oktober tahun ajaran 2012 / 2013. Data yang peneliti peroleh menyebutkan bahwa jumlah pengunjung mencapai 3221 siswa dengan jumlah peminjam mencapai 1277 siswa dan jumlah koleksi yang dipinjam sejumlah 2176 eksemplar pada bulan September. Sedangkan pada bulan berikutnya, menyebutkan bahwa jumlah pengunjung mencapai 1634 siswa dengan jumlah peminjam mencapai 734 siswa dan jumlah koleksi yang dipinjam sejumlah 1339 eksemplar. Dari hasil tinjauan sementara menyebutkan, bahwa jumlah pengunjung, jumlah peminjam, dan jumlah koleksi yang dipinjam selalu berubah-ubah.

Melalui penelitian ini, penulis ingin menggali lebih dalam mengenai pengembangan koleksi yang ada di perpustakaan SMP N 15 Tegal serta penerapannya mulai dari proses analisis komunitas kebijakan seleksi, seleksi, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi dan formulasi kebijakan pengembangan koleksi melalui kajian Perkembangan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMP Negeri 15 Tegal.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan desain studi kasus. Subjek pada penelitian ini berjumlah tiga orang meliputi kepala perpustakaan beserta dua orang tenaga pustaka di perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal.

Penulis menentukan informan dalam penelitian ini dengan menggunakan teknik *purposive sampling* yaitu dipilih dengan kriteria tertentu. Kriteria untuk pemilihan informan antara lain dengan kriteria memiliki pemahaman, wewenang dan atau pengaruh terhadap kegiatan pengembangan koleksi pada perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal.

pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik

pengumpulan data berupa dokumentasi dan wawancara. Analisis penelitian ini menggunakan analisis Miles dan Huberman (1984:21) antara lain reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

3. Hasil dan Pembahasan

Dari hasil penelitian yang dilakukan, Peneliti membagi tahapan dalam proses pengembangan koleksi perpustakaan di SMP Negeri 15 Tegal menjadi tiga, perencanaan pengembangan koleksi, manajemen pengembangan koleksi, dan evaluasi pengembangan koleksi.

Perencanaan pengembangan koleksi ialah semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama aspek seleksi dan evaluasi. Koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis yang terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana dan anggaran yang tersedia (yulia, 1993:11).

Setiap perpustakaan yang beroperasi harus melakukan program pengembangan dengan tujuan (a).Menetapkan kebijakan pada rencana pengadaan bahan pustaka, (b) Menetapkan metode yang sesuai dan terbaik untuk pengadaan, (c) Mengadakan pemeriksaan langsung pada bahan pustaka yang dikembangkan, (d) Menetapkan skala prioritas pada bahan pustaka yang dikembangkan, (e) Mengadakan kerjasama antar perpustakaan pada pengadaan bahan pustaka dan pelayanan di setiap unit perpustakaan, dan (f) Melakukan evaluasi pada koleksi yang dimiliki perpustakaan, Oleh karena itu didalam perencanaan pengembangan koleksi dibagi menjadi seleksi, akuisisi, dan budgeting.

Seleksi bahan pustaka di perpustakaan merupakan kerjasama antara pustakawan sebagai penyedia jasa, pimpinan sebagai pemegang kebijakan, dan pemustaka sebagai pengguna bahan pustaka. Sebagian aspek dan tanggungjawab dalam seleksi bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan dikarenakan rutinitas penyeleksian bahan pustaka yang dipilih sangatlah luas. Tetapi peran dari pemustaka dan pemegang kebijakan juga dapat menjadi opsi dalam menyeleksi bahan pustaka yang berhubungan dengan jenis, tugas, tujuan, dan kemampuan dari perpustakaan.

Didalam buku Pengantar Ilmu Perpustakaan, dijelaskan bahwa pemilihan buku artinya memilih buku untuk perpustakaan. pemilihan buku berarti juga proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan. dalam dunia kepustakawanan, pemilihan buku dianggap sebagai salah satu aspek paling intelek, pemilihan buku dilakukan oleh semua perpustakaan. karena tergantung pada jenisnya, sistem pendanaan, hubungan dengan badan induk serta peraturan lainyang mengikat masing-masing perpustakaan mengalami berbagai persoalan dalam pemilihan buku (Sulistyo-Basuki, 1991:426).

Sulistyo Basuki (1991:427) menambahkan bahwa “Tujuan pemilihan bahan pustaka adalah mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini, serta masa mendatang. Tujuan tersebut memang mulia namun haruslah diingat bahwa dana terbatas serta masih banyak kendala lainnya”.

Sesuai dengan pernyataan pengelola perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal, Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal belum memiliki kebijakan koleksi, terutama terkait kebijakan seleksi. Sebagai acuan, Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal berpedoman pada pengetahuan pustakawan sekolah SMP negeri 15 Tegal yang didapat dari penelitian dan pendidikan perpustakaan serta mengadopsi sistem seleksi bahan pustaka yang diterapkan di perpustakaan Kota Tegal. Seleksi bahan pustaka dilakukan dengan acuan koleksi fiksi dan non-fiksi 30 : 70 atau 35 : 65.

Proses seleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh SMP Negeri 15 Tegal telah sesuai dengan rekomendasi proporsi bahan pustaka fiksi dan non-fiksi yang direkomendasikan oleh IFLA dalam Pedoman Perpustakaan Sekolah (2001: 13) menjelaskan bahwa paling sedikit 60% koleksi perpustakaan sekolah terdiri dari buku nonfiksi yang berkaitan dengan kurikulum.

Selain kebutuhan koleksi fiksi dan non-fiksi, kebutuhan akan buku penunjang mata pelajaran juga sangat diperhatikan oleh perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal. Buku penunjang mata pelajaran yang dimaksud adalah buku pendamping kegiatan belajar mengajar yang sesuai dengan kurikulum terkini dan digunakan sebagai referensi dalam pembelajaran di kelas.

Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal menjelaskan terkait proses seleksi bahan pustaka dimaksudkan untuk mempertimbangan kebutuhan peserta didik, kebutuhan pengajar, serta usulan pembelian koleksi tertentu. Yang kedua tidak melanggar aturan dan norma yang ada untuk menyaring keterbukaan informasi yang membuat rancu antara sesuatu yang benar dan salah. Oleh karena itu, pada Pedoman Perpustakaan dari IFLA (2001:12) memberikan pernyataan bahwa kebijakan koleksi harus mengikuti kurikulum, kebutuhan khusus dan kepentingan komunitas sekolah, dan mencerminkan keanekaragaman masyarakat di luar sekolah.

Pernyataan Kepala perpustakaan sekolah beserta staf perpustakaan di perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal sesuai dengan pendapat Sulistyo Basuki (1991:427) yang menekankan tujuan dari proses seleksi adalah mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini, serta masa yang akan datang. Akan tetapi tujuan tersebut

harus disesuaikan dengan daya beli pengelola perpustakaan.

Perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal memiliki kebutuhan akan bahan pustaka berupa buku penunjang kegiatan belajar mengajar lebih besar dari buku fiksi dan non-fiksi. Menurut kutipan informan, kebutuhan akan buku mata pelajaran yang terbaru lebih dibutuhkan untuk saat ini. Hal ini tidak lepas dari berbagai faktor antara lain, adanya pergantian kurikulum, pendanaan yang terfokus pada pembelian buku mata pelajaran penunjang proses belajar mengajar. Proses Seleksi yang dilakukan di Perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal selalu berorientasi pada kebutuhan pemakai. Oleh karena itu perlu adanya landasan dasar dalam melakukan seleksi kebutuhan koleksi di perpustakaan, sebagai pertimbangan sebelum dilakukannya pengadaan.

Kemudian dilanjutkan dengan Akuisisi atau pengadaan koleksi merupakan salah satu kegiatan pemilihan koleksi yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna layanan perpustakaan. Tanpa memenuhi kebutuhan informasi, sebuah perpustakaan akan kehilangan tujuannya, yaitu menyebarkan pengetahuan dan informasi kepada pengguna perpustakaan serta melayani bagaimana menggunakan informasi agar dapat dimanfaatkan oleh pengguna layanan perpustakaan. Menurut Wilkinson dan Lewis pada *The complete guide the acquisition management*, akuisisi merupakan proses mencari dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut selesai diseleksi dan disetujui untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan (2003: 1). Dilihat dari pentingnya pemenuhan kebutuhan informasi di perpustakaan, yang menjadi prioritas utama perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal adalah mengakuisisi bahan pustaka. Dari ketiga informan, semuanya menjawab prioritas perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal adalah pemenuhan kebutuhan pengguna layanan perpustakaan.

Kebutuhan informasi berupa koleksi penunjang kegiatan belajar mengajar merupakan kebutuhan utama. Peggy Johnson (2009: 6) menjelaskan bahwa, Prioritas dalam pelayanan adalah menyebarkan informasi dan melindungi informasi. Pengguna layanan perpustakaan yang dituju juga harus diperhatikan di dalam merancang sebuah kebijakan di perpustakaan. Untuk itu, pengelola perpustakaan perlu mempertimbangkan bagaimana agar informasi yang dilayankan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Kepala Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal menjelaskan bagaimana perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal melakukan pengadaan koleksi selama ini. Dalam melakukan pengadaan, terlebih dahulu mengadakan rapat dengan kepala sekolah dan guru untuk meminta pendapat mengenai buku yang sedang dibutuhkan. Setelah itu, perpustakaan akan

bekerjasama dengan penerbit untuk mengadakan buku buku tersebut. Penerbit biasanya sudah memiliki katalog, dan pustakawan hanya memilih saja. Setelah buku datang, akan dipastikan bahwa kondisi buku baik. Apabila rusak, buku akan dikembalikan. Bila sudah baik, buku baru akan dicatat, diinventaris, dan diolah lagi sampai siap dilayankan. Untuk pembelian koleksi, diperoleh dari Pembelian melalui sales penerbit yang datang menawarkan buku ke perpustakaan dan toko buku

Pemenuhan koleksi kepada pengguna perpustakaan juga di jelaskan oleh Philips bahwa akuisisi memerlukan berbagai pertimbangan, antara lain anggaran perpustakaan yang berasal dari rancangan anggaran belanja tahunan sekolah, tujuan dan prioritas pembelian koleksi, jenis dan kebutuhan apa yang dibutuhkan pengguna, kemampuan dalam mengelola koleksi, dan hubungan antar perpustakaan, baik sesama perpustakaan sekolah, maupun hubungan dengan perpustakaan daerah atau organisasi lainnya (1992: 109-110). Untuk memenuhi kebutuhan informasi, perpustakaan tidak harus selamanya bergantung pada ketersediaan dana untuk membeli koleksi. Peminjaman dan barter atau penukaran koleksi antar perpustakaan bisa menjadi pilihan alternatif ketika pengelola perpustakaan dihadapkan pada keterbatasan biaya untuk mengadakan koleksi yang dibutuhkan. Sehingga ketersediaan informasi yang aktual dapat langsung dilayankan kepada pengguna layanan perpustakaan.

Setelah proses seleksi dan akuisisi sudah dilakukan, selanjutnya proses budgeting pengadaan koleksi di Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal. Penganggaran koleksi merupakan bagian penting didalam proses perencanaan dan juga merupakan mekanisme dalam melihat seberapa efektif anggaran yang digunakan. Dikutip dari Peggy Johnson, perpustakaan yang baik adalah perpustakaan yang mengelola anggarannya mencerminkan dengan tujuan dari instansi induk (2009:83). Penggunaan anggaran yang diperoleh dari instansi induk, digunakan untuk membantu tercapainya tujuan instansi tersebut. Dijelaskan juga oleh Wilkinson & Lewis didalam buku *the Complete guide the acquisition* bahwa akuisisi merupakan proses menyalin dan mengadakan semua jenis materi perpustakaan setelah materi-materi tersebut diseleksi dan disetujui untuk dijadikan sebagai koleksi perpustakaan (2003 : 1). Dari pernyataan diatas dipertegas lagi dengan mempertimbangkan hal-hal berikut antara lain berasal dari mana anggaran yang didapat, bagaimana perpustakaan mendapatkannya, apa saja yang dibutuhkan untuk mendapatkannya, apakah dana yang diperoleh memiliki batas waktu dalam penggunaannya. Berdasarkan dari pernyataan diatas, Perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal memperoleh anggaran dari instansi yang menaunginya, SMP Negeri 15 Tegal. Dengan melakukan proses seleksi dan akuisisi

berpedoman pada rencana anggaran pendapatan dan belanja sekolah (RAPBS) yang telah dianggarkan setahun sebelum proses penggunaan anggaran.

Untuk masing-masing sumber pendanaan, pos perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal dibagi menjadi dua. Penggunaan dana BOS dikonsentrasikan kepada pemenuhan kebutuhan koleksi penunjang kegiatan belajar mengajar, dan penggunaan dana APBD sekolah untuk pembelian koleksi umum. Dari kedua sumber pendanaan tersebut, kebutuhan perpustakaan lainnya seperti infrastruktur dan operasional perpustakaan juga diberikan sesuai dengan kondisi terkini. Selain anggaran perpustakaan yang diperoleh melalui BOS dan APB, pada tahun-tahun sebelumnya perpustakaan mewajibkan siswa tahun terakhir untuk menyumbangkan buku kepada perpustakaan. Hal itu ditujukan untuk menjaga aktualitas koleksi di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal.

Proses perencanaan yang bertujuan untuk menambah perbendaharaan dan aktualitas koleksi perlu didukung dengan pengelolaan yang berkala agar koleksi yang dilayankan memiliki jangka waktu layan yang lama. Oleh karena itu Manajemen Pengembangan koleksi perpustakaan di SMP Negeri 15 Tegal merupakan proses selanjutnya setelah perpustakaan melakukan perencanaan di dalam Pengembangan koleksi perpustakaan di. Manajemen pengembangan koleksi terbagi atas proses penyiangan dan proses pemeliharaan koleksi.

Langkah pertama dimulai dengan *weeding* atau penyiangan. *Weeding* atau penyiangan menurut Gorman dan Howes (1991:28), adalah proses mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi perpustakaan dan menilainya kembali apakah masih sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal, proses penyiangan dilakukan secara kondisional. Kondisi ideal untuk melakukan penyiangan di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal adalah ketika buku yang ada di rak sudah tidak sesuai dengan kebutuhan informasi sekarang, salah satunya pergantian kurikulum. Tidak semua materi pada kurikulum sebelumnya tidak dapat digunakan kembali, oleh karena itu diambil satu buku dari tiap judul yang akan dipisahkan. Dengan alasan tersebut, dapat mengurangi salah satu hambatan di perpustakaan, yaitu ketersediaannya penyimpanan koleksi fisik. Selain itu, dilakukan penghapusan koleksi beserta penerbitan berita acara penghapusan. Penghapusan koleksi dapat memangkas beban kelebihan koleksi yang sudah tidak digunakan. Gorman dan Howes (1991:28) memberikan beberapa alasan umum sebab suatu koleksi perlu dilakukan penyiangan, antara lain koleksi dan informasi yang terkandung sudah tidak mutakhir, koleksi terbaru dengan judul yang sama sudah terbit, edisi terbaru dengan judul yang sama sudah terbit, kebutuhan pengguna perpustakaan yang berubah, Tujuan institusi yang menaungitelah berubah, sehingga

tujuan perpustakaan ikut berubah, bahan pustaka yang tidak diinginkan dengan alasan tertentu, dan biaya penyimpanan yang cukup besar.

Dapat disimpulkan dari pernyataan informan dan dari keterangan Gorman dan Howes bahwa pola pengelolaan penyiangan di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal meliputi yang pertama melakukan deseleksi koleksi yang sudah tidak digunakan karena faktor-faktor tertentu salah satunya perubahan kurikulum, kemudian dilanjutkan dengan mengumpulkan koleksi hasil deseleksi ke gudang dengan menysisakan satu eksemplar untuk tiap judul, dan setelah gudang penuh dilakukan penghapusan disertai penerbitan berita acara untuk koleksi hasil deseleksi. Dari deseleksi tersebut selain perpustakaan mendapatkan keuntungan ketersediaan rak untuk koleksi baru, juga mendapatkan pemasukan dari hasil penghapusan deseleksi koleksi, sehingga dapat dipergunakan untuk melakukan pengadaan koleksi.

Selanjutnya proses preservasi koleksi dilakukan sampul yang rusak. Penanganan yang dilakukan adalah dengan memfotokopi sampul asli, kemudian menjilidnya dengan peralatan jilid yang dimiliki sendiri oleh perpustakaan. Apabila kerusakannya sangat parah, perpustakaan akan bekerjasama dengan percetakan. Dari proses preservasi diatas, perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal juga melakukan Stok Opname koleksi. Menurut Sulisty – Basuki (1991: 235), stock opname adalah pemeriksaan fisik terhadap buku yang tercatat milik perpustakaan. Sebelum melakukan kegiatan ini perlu dipertimbangkan terlebih dahulu pelayanan apa yang dibutuhkan dan kapan waktu yang tepat untuk melakukan kegiatan stock opname agar tidak mengganggu pelayanan yang disediakan oleh perpustakaan kepada penggunaannya.

Kegiatan stock opname juga merupakan salah satu cara perpustakaan untuk mengelola koleksi yang perlu diperbaiki. Stock opname pada perpustakaan sekolah di SMP Negeri 15 Tegal dilakukan antara satu hingga dua tahun dalam satu kali pelaksanaan stock opname. Hal ini peneliti simpulkan bahwa ketidakpastian jadwal stock opname yang dilakukan perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal selain dikarenakan faktor internal yaitu keterbatasan tenaga, profil pustakawan yang sebelumnya adalah tenaga tata usaha yang sering diperbantukan dikedua posisi, perpustakaan dan tata usaha. Selain itu dari faktor eksternal juga adanya pergantian kurikulum yang singkat pada beberapa tahun belakangan yang menyebabkan perpustakaan kewalahan melakukan penyesuaian koleksi penunjang kurikulum terbaru.

Langkah selanjutnya adalah mengevaluasi seluruh kegiatan perencanaan dan pengelolaan koleksi di perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal. Evaluasi pengembangan koleksi bukanlah tahap akhir dari kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan. Evaluasi merupakan salah satu tahap di dalam pengembangan koleksi yang saling melengkapi antara

kebijakan, seleksi dan akuisisi, serta proses penyiangan dan preservasi.

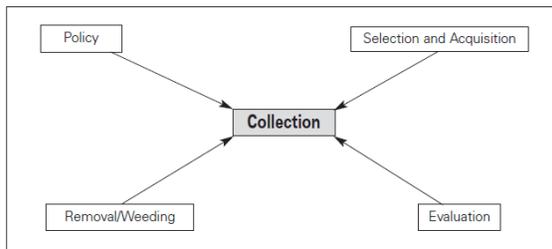


FIGURE 1.1
The Collection-Centered Model (CCM)

Gambar 5.1. Model Koleksi Terpusat

Menurut Hugges (2005 : 6), pengelolaan koleksi secara terpusat (*Collection-Centered Model*) merupakan model pengelolaan yang sudah biasa digunakan di perpustakaan sekolah. Model ini digunakan oleh perpustakaan yang sebagai pemenuh kebutuhan utama di sekolah yang mengalami kesulitan untuk mengelola koleksi setiap hari dan berubah-ubah. Evaluasi dari seluruh kegiatan pengembangan perpustakaan di SMP Negeri 15 Tegal bertujuan untuk menilai dan kemudian menentukan langkah selanjutnya untuk mendukung kebijakan yang telah berlaku dan memperbaiki kebijakan yang akan dibuat. Peneliti akan memulai proses evaluasi dari proses seleksi, akuisisi, penyiangan, preservasi dan ditutup dengan kebijakan pengembangan koleksi.

Sesuai dengan model dari evaluasi yang sudah diidentifikasi peneliti yaitu model koleksi terpusat proses seleksi yang direkomendasikan untuk diterapkan oleh pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal melalui *reviewer* yang sudah ahli dalam mengkaji suatu koleksi. Sebelum menentukan koleksi mana yang perlu diadakan, pustakawan dapat berkoordinasi dengan bagian kurikulum. Koordinasi tersebut bertujuan agar pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat mengetahui kurikulum yang sedang digunakan pada tahun ajaran ini dan memperoleh informasi-informasi yang terkait dengan perkembangan kurikulum. Dengan tujuan agar nantinya koleksi dapat digunakan secara optimal.

Pustakawan dapat mencari tahu koleksi-koleksi yang sesuai dengan kurikulum yang sedang digunakan melalui agen-agen penerbit yang terpercaya dan yang memiliki riwayat pengadaan sebelumnya. Kemudian pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal membandingkan antar koleksi yang diterbitkan oleh penerbit yang satu dengan yang lain. Pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tega juga perlu memperhatikan siapa penulis dari buku tersebut apakah sudah memiliki jejak didalam membuat karya, isi dari buku apakah sesuai dengan kurikulum yang sedang berlaku, harga dari buku apakah dapat terjangkau dengan anggaran yang dimiliki. Pustakawan

perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal juga dapat berkomunikasi dengan penerbit yang sudah menjadi langganan untuk menanyakan apakah penerbit dapat memberikan potongan harga atau bonus lainnya. Setelah semua informasi sudah diperoleh, pustakawan perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal bisa berkoordinasi dengan guru mata pelajaran buku manakah yang sesuai dengan penerapan kegiatan belajar mengajar. Selama ini perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal sudah melaksanakannya dengan baik proses seleksi dan akuisisi sesuai dengan model koleksi terpusat.

Selanjutnya, jika merujuk pada model koleksi terpusat, proses penyiangan dan preservasi koleksi cenderung memerlukan pemeriksaan fisik pada koleksi. Pemeriksaan semua bagian dari sebuah koleksi biasanya memakan waktu yang cukup lama dan sering menjadi bagian terlantar pada pengelolaan koleksi. proses penyiangan dan preservasi dapat dikelola dengan baik dengan menyesuaikan jam kerja dari pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal. Untuk penyiangan, pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat memulai proses penyiangan ketika jam kunjung perpustakaan sudah selesai. Untuk secara manual, pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat melihat koleksi mana saja yang dipinjam pada hari X, koleksi mana yang sudah masuk tenggat waktu pengembalian pada hari X dan koleksi yang sudah dikembalikan hari X.

Pada saat ini, sudah banyak perpustakaan sekolah yang menggunakan aplikasi manajemen pengelolaan perpustakaan, salah satunya aplikasi SLiMS atau Senayan *Library Management System*. Aplikasi SLiMS membantu pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal untuk pengelolaan sirkulasi, peminjaman, dan pengembalian koleksi dengan mudah sehingga pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat memperoleh waktu yang singkat dalam pengelolaan sirkulasi dan waktu yang digunakan untuk melihat kondisi fisik dari koleksi yang telah kembali dapat lebih leluasa. Untuk pengelolaan koleksi setelah peminjaman, pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat melakukan tindakan perbaikan langsung untuk koleksi yang mengalami kerusakan ringan seperti sampul yang terkoyak, halaman buku yang lepas, sampul yang robek, atau adanya coretan-coretan. Untuk kerusakan yang cukup parah seperti halaman sobek sehingga isi dari buku tidak dapat dibaca, lem perekat buku yang sudah mengelupas, basah, dan sebagainya, Pustakawan Perpustakaan Sekolah SMP Negeri 15 Tegal dapat memisahkannya dengan koleksi lain dan memberikan keterangan dalam perbaikan pada buku koleksi rusak (jika ada) atau pada aplikasi pengelolaan perpustakaan yang ada. Perbaikan bisa dilakukan oleh pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal sendiri atau menggunakan jasa perbaikan seperti penerbitan atau jasa *photo copy* yang

dapat mengembalikan kondisi koleksi. Dari proses penyiangan dan preservasi, perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal sudah melakukannya dengan baik hanya terkendala dengan tugas pustakawan perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal yang merangkap sebagai petugas tata usaha.

Proses yang terakhir pada evaluasi pengembangan koleksi yaitu kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal. Proses ini secara umum sudah dilaksanakan oleh perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal. Sesuai dengan model koleksi terpusat, kebijakan berhubungan langsung dengan koleksi mana yang sudah disetujui untuk diseleksi. Kebijakan pengembangan koleksi sendiri juga dipengaruhi oleh kebijakan-kebijakan lainnya yang lebih dulu berlaku atau memiliki kekuatan yang lebih dominan dari kebijakan yang ada di lingkup sekolah, salah satunya adalah kebijakan pembebasan biaya dan pungutan kepada siswa. Kebijakan ini merupakan kebijakan yang memberikan siswa pelayanan yang ada disekolah tanpa mendapatkan tanggungan biaya. Namun pungutan yang merupakan sumbangan dalam bentuk fisik untuk kepentingan bersama telah ditiadakan. Seperti salah satu program kerja perpustakaan SMP Negeri 15 sebelumnya mengharuskan siswa untuk menyumbang buku untuk setiap kelas sembilan yang telah lulus senilai minimal Rp. 15.000,-. Sumbangan tersebut merupakan tanda kenang-kenangan untuk perpustakaan sekolah. Tujuan adanya kebijakan tersebut adalah untuk menambah jumlah koleksi yang ada di perpustakaan sebagai investasi ilmu pengetahuan. Sumbangan buku tersebut akan memberikan manfaat dari alumnus kepada adik-adik kelasnya. Selain itu, kebijakan yang melarang perpustakaan untuk mengelola jasa *photo copy* disekolah juga diberikan. Kedua kebijakan tersebut sebenarnya untuk memberikan pemasukan yang digunakan untuk pembelian koleksi fiksi di perpustakaan SMP Negeri 15 Tegal. Dengan adanya pembatasan tersebut, perpustakaan menyesuaikan dengan peraturan yang sudah ditetapkan, agar dapat membantu kegiatan belajar mengajar di SMP Negeri 15 Tegal.

Secara keseluruhan, perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal sudah memiliki kebijakan pengembangan koleksi dalam bentuk laporan akhir tahun ajaran yang diperbarui setiap tahun pada akhir tahun ajaran.

4. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, peneliti mengambil kesimpulan bahwa pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal Setiap kegiatan saling bersinergi sesuai dengan model yang peneliti identifikasikan bahwa perpustakaan sekolah SMP Negeri 15 Tegal menggunakan model koleksi terpusat. Walaupun

memiliki kendala pada sumber daya manusia, kebijakan yang teradvokasi, dan perubahan secara tiba-tiba yang berimbas pada perpustakaan. Perpustakaan masih dapat terlihat eksistensinya sebagai salah satu contoh untuk perpustakaan sekolah di tingkat kota dan pernah mendapatkan penghargaan perpustakaan terbaik se-Jawa Tengah tahun 2010.

5. Daftar Pustaka

- Ade Kohar, 2003. "Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan : Suatu Implementasi Studi Retrospektif". Jakarta : -
- Baumbach, Donna J. 1992. "Less is more : a practical guide to weeding school library collection". Chicago: American Library Association.
- Darmono. 2001. "Manajemen Perpustakaan". Jakarta: Grasindo
- Indonesia. Departemen Pendidikan Nasional RI. 1994. "Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi". Jakarta: Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi. Departemen Pendidikan Nasional RI
- Gorman, G.E. 1991. "Collection Development for Libraries". New York: Bauker-saur.
- Hughes, Sandra. 2005. "Collection Management For Youth: Responding to The Needs of Learners". Chicago: American Library Association.
- IFLA. 2001. "Pedoman Perpustakaan Sekolah". Sumber <<http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/SchoolLibraryGuidelines-id.pdf>>. Di unduh [10 Juni 2012].
- Johnson, Peggy. 2009. "Fundamentals of Collection Development and Management". Chicago: American Library Association.
- Philips, Eva. 1992. "Membina Perpustakaan : Pedoman Kerja Perpustakaan Sederhana Bidang Teknologi Tepat Guna dan Pembangunan Desa". Jakarta: Gate dan PDII-LIPI.
- Slote, Stanley J. 1997. "Weeding library collections : library weeding methods". Colorado: LIBRARY UNLIMITED, INC.
- Sulistyo-Basuki. 1991. "Pengantar Ilmu Perpustakaan". Jakarta: Gramedia.
- Wilkinson. 2003. "The Complete Guide the Acquisition Management".
- Yulia, Yuyu. 1993. Pengadaan Bahan Pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka