



**ANALISIS PENGEMBANGAN KOLEKSI DI
PERPUSTAKAAN SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN
INFORMATIKA DAN KOMPUTER (STMIK) BANI SALEH**

TUGAS AKHIR

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada Program Studi
Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Oleh:

Anisah Nur Baiti

NIM. 40020318060004

PROGRAM STUDI DIPLOMA III PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS DIPONEGORO

2021

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anisah Nur Baiti

NIM : 40020318060004

Program Studi : D3 Perpustakaan dan Informasi

Menyatakan dengan ini sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh” adalah benar hasil karya saya sendiri dan semua sumber yang kutip di Tugas Akhir ini telah saya sebutkan sumber aslinya berdasarkan tata cara penulisan karya ilmiah.

Bekasi, 01 Juli 2021

Yang menyatakan,



Anisah Nur Baiti
NIM. 40020318060004

HALAMAN PERSETUJUAN

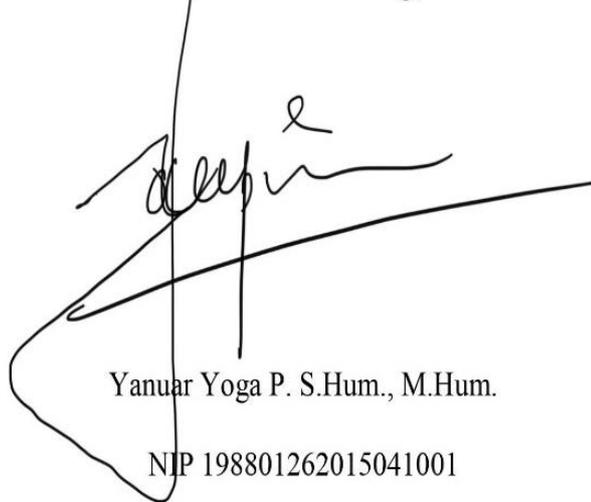
Naskah Tugas Akhir berjudul “Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh” ini telah disetujui oleh Dosen Pembimbing dan siap untuk diujikan di hadapan Tim Penguji Tugas Akhir Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 11 Desember 2021

Oleh:

Dosen Pembimbing,



Yanuar Yoga P. S.Hum., M.Hum.

NIP 198801262015041001

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir yang diajukan oleh:

nama : Anisah Nur Baiqi

NIM : 40020318060004

program studi : D3 Perpustakaan dan Informasi

judul : Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi
Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh

Diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Tugas Akhir

Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi

Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro

Pada tanggal 22 Desember 2021

Ketua Penguji

Roro Isyawati Permata Ganggi, S.IP., M.IP.

NIP. 199107072018032001

Penguji I

Yanuar Yoga P., S.Hum., M.Hum.

NIP. 198801262015041001

Mengesahui:

Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi



Ika Krismayani, S.IP., M.IP.

NIP. 198412232014042001

MOTTO DAN HALAMAN PERSEMBAHAN

Motto

“Keberhasilan bukanlah milik orang yang pintar. Keberhasilan adalah kepunyaan mereka yang senantiasa berusaha.”

– B.J. Habibie

Persembahan

Dengan ridha Allah SWT, penulis persembahkan karya ini kepada:

1. Kedua orang tua yang penulis sayangi; Ayah Sudaryanto dan Ibu Suryani
2. Adik penulis Muhammad Habib Hilmy.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT berkat rahmat dan karunianya penulis akhirnya bisa menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh”. Tugas Akhir ini disusun sebagai syarat agar penulis dapat lulus dari Program Studi DIII Perpustakaan dan Informasi Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro, Tugas Akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik tanpa adanya bimbingan, bantuan, dan dorongan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih sebesar besarnya kepada:

1. Prof. Prof. Dr. Ir. Budiyo, M.Si., selaku dekan Sekolah Vokasi Universitas Diponegoro.
2. Ika Krismayani, S.Ip., M.Ip. selaku Kepala Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Universitas Diponegoro.
3. Rinta Artikawati, A.Md. selaku admin Program Studi Diploma III Perpustakaan dan Informasi Universitas Diponegoro.
4. Yanuar Yoga P., S.Hum., M.Hum. selaku dosen pembimbing dalam pembuatan Tugas Akhir yang sudah berkenan memberikan pengarahan dan bimbingannya pada penulis.
5. Elis Komariah, S.Ag. selaku Kepala Perpustakaan Sekolah Tinggi Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh yang sudah mengizinkan penulis untuk melakukan PKL di tempatnya.

6. Seluruh pustakawan, pegawai, dan staff di Perpustakaan Sekolah Tinggi Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu karena telah membantu penulis dalam PKL dan pengumpulan data untuk keperluan Tugas Akhir.
7. Keluarga yang telah memberikan dukungan dan doanya dalam melancarkan Tugas Akhir ini.
8. Teman seperjuangan penulis Rahma, Ida, Wiwus, Melin, Meliana, Destry dan Linna. Semoga kita bisa sukses bersama sama.
9. Semua teman teman Perpin Angkatan 2018 dan pihak pihak yang tidak bisa penulis sebut satu persatu.

Penulis memahami jika Tugas Akhir ini masih kurang dari kata sempurna dan banyak kekurangan. Maka kritik, saran dan masukan yang sangat penulis perlukan untuk diperbaiki di masa depan. Penulis juga meminta maaf yang sebesar besarnya bila dalam penulisan atau ada hal yang kurang berkenan dalam Tugas Akhir ini. Harapanya semoga Tugas Akhir ini bisa memberi manfaat bagi penulis dan pembaca.

Bekasi, 01 Juli 2021

Penulis,



Anisah Nur Baiti

DAFTAR ISI

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO DAN HALAMAN PERSEMBAHAN	v
PRAKATA	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR LAMPIRAN	x
ABSTRAK	xii
BIODATA PENULIS.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir.....	3
1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir.....	3
1.5 Metode Penelitian Tugas Akhir	4
1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir	5
BAB 2 GAMBARAN UMUM	7
2.1 Sejarah Perpustakaan dan STMIK Bani Saleh.....	7
2.2 Struktur Organisasi Perpustakaan STMIK Bani Saleh	8
2.3 Lokasi Perpustakaan STMIK Bani Saleh	9
2.4 Visi dan Misi STMIK Bani Saleh.....	10
2.5 Jadwal Layanan Perpustakaan STMIK Bani Saleh	11
2.6 Koleksi Perpustakaan STMIK Bani Saleh.....	11
2.7 Layanan Sirkulasi.....	12
2.8 Layanan Fotocopy.....	14
2.9 Layanan Referensi	14
BAB 3 LANDASAN TEORI	17

3.1	Perpustakaan Perguruan Tinggi	17
3.1.1	Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi	17
3.2	Pengembangan Koleksi.....	18
3.3	Ruang Lingkup Pengembangan Koleksi.....	20
3.4	Pemilihan atau Seleksi	22
3.5	Kebijakan Pengembangan Koleksi	24
BAB 4 PEMBAHASAN		26
4.1	Pelaksanaan Proses Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh.....	26
4.2	Kendala yang Dihadapi dalam Proses Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh	27
4.3	Solusi yang Digunakan dalam menghadapi Kendala pada Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh	28
4.4	Kesesuaian Koleksi yang Tersedia di Perpustakaan STMIC Bani Saleh dengan Kebutuhan Pemustaka.....	29
BAB 5 PENUTUP.....		31
5.1	Simpulan	31
5.2	Saran	33
DAFTAR PUSTAKA		35
LAMPIRAN.....		38

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Praktik Kerja Lapangan.....	37
Lampiran 2 Surat Balasan dari STMIK Bani Saleh	38
Lampiran 3 Surat Selesai Praktik Kerja Lapangan	39
Lampiran 4 Hasil Turnitin.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan STMik Bani Saleh	9
Gambar 2.2 Lokasi Perpustakaan STMik Bani Saleh.....	10
Gambar 2.3 Layanan Sirkulasi Perpustakaan STMik Bani Saleh.....	12
Gambar 2.4 Koleksi Layanan Referensi Perpustakaan STMik Bani Saleh	14

ABSTRAK

Tugas akhir ini berjudul “Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh”. Tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah untuk menganalisis pengembangan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh sebagai sarana pemenuhan kebutuhan informasi bagi mahasiswa, dosen, dan pemustaka di perpustakaan STMIK Bani Saleh. Kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan, solusi dan cara untuk mengatasi kendala yang dihadapi, serta kesesuaian teori dengan praktik. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam tugas akhir ini yaitu observasi dan wawancara. Metode pengolahan data yang digunakan penulis yakni metode kualitatif dimana peneliti mendeskripsikan proses pengembangan koleksi berdasarkan data yang diperoleh dalam bentuk narasi dan wawancara. Hasil dari penelitian ini adalah upaya Perpustakaan STMIK Bani Saleh dalam proses pengembangan koleksi yaitu dengan meningkatkan pelayanan perpustakaan dan memenuhi kebutuhan pemustaka. Dalam pelaksanaan pengembangan koleksi tentunya terdapat beberapa kendala yang dihadapi, yaitu anggaran yang diberikan kepada perpustakaan terbatas, Kepala Program Studi dalam memberi respon surat permintaan judul koleksi kurang responsif, serta belum melakukan survey terhadap jenis koleksi yang diperlukan pemustaka. Dari hasil analisis pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh, dapat disimpulkan pengertian perpustakaan perguruan tinggi, proses pengadaan koleksi dan kebijakan pengembangan koleksi sudah sesuai dengan teori, tetapi dalam hal metode pengadaan koleksinya belum sesuai dengan teori.

Kata Kunci: pengembangan koleksi; kebutuhan informasi; Perpustakaan STMIK Bani Saleh

BIODATA PENULIS

No.	Biodata	Keterangan
1	Nama	Anisah Nur Baiti
2	NIM	40020318060004
3	Jenis Kelamin	Perempuan
4	Agama	Islam
5	Tempat, Tanggal lahir	Bekasi, 14 Juli 2000
6	Alamat	Gramapuri Taman Sari Blok C25/7 RT 008 RW 033 Jl.Cempaka XVII Kec.Cibitung, Kab. Bekasi, Jawa Barat 17520
7	Email	anisahnurmu1407@gmail.com
8	No. Handphone	087804080877
9	Riwayat Pendidikan	TK : RA Ilham SD : SDIT Permata Hati SMP : SMPIT Binaul Ummah SMA : SMA 2 Tambun Selatan
10	Program Studi	DIII Perpustakaan dan Informasi
11	Fakultas	Sekolah Vokasi
12	Universitas	Universitas Diponegoro

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan sebagai sumber informasi yang berperan penting dalam menunjang pendidikan supaya dapat mencapai tujuan yang dibutuhkan pustakawan dalam mengelola perpustakaan. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan perpustakaan sebagai lembaga teknis, yang mendukung tujuan dari lembaga induknya, diantaranya memberikan layanan pada sivitas akademik dan masyarakat dilingkungannya, yang relevan dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian untuk masyarakat. Perpustakaan sebagai sumber informasi yang berperan penting dalam menunjang pendidikan. Keberadaan perpustakaan dapat dinilai baik jika dimanfaatkan dengan sebaik baiknya oleh penggunanya.

Koleksi merupakan bagian penting perpustakaan, karena tanpa koleksi yang baik perpustakaan tidak akan dapat memberi pelayanan yang baik kepada pemustakanya. Perpustakaan juga dapat dikatakan berkualitas bila perpustakaan dapat memberi pelayanan yang baik kepada pengunjungnya, dimana perpustakaan dapat mencukupi kebutuhan informasi penggunanya. Tujuan dari pengembangan koleksi di perpustakaan adalah untuk mengembangkan informasi dan menambah ilmu pengetahuan (Evans & Saponaro, 2005: 6). Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan agar kebutuhan informasi pemustaka terpenuhi.

Mutu perpustakaan ditentukan oleh pengembangan koleksinya. Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh merupakan pusat informasi bagi semua masyarakat Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh untuk memenuhi kebutuhan informasi. Perpustakaan STMIK Bani Saleh dituntut supaya dapat memenuhi kebutuhan secara maksimal kepada pemustaka. Menurut jawaban dari mahasiswa yang penulis wawancarai, pemustaka membutuhkan banyak koleksi terbaru karena koleksi digital yang dimiliki oleh Perpustakaan STMIK Bani Saleh banyak yang hilang dan web Perpustakaan STMIK Bani Saleh lupa kata sandi (*password*).

Pemustaka yang datang ke perpustakaan merupakan mahasiswa yang membutuhkan referensi dalam pembuatan tugas akhir dan para dosen yang membutuhkan referensi dalam proses mengajar. Menurut para pemustaka yang datang ke perpustakaan, koleksi yang dimiliki Perpustakaan STMIK Bani Saleh masih kurang *update* sehingga pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka masih belum terpenuhi. Sebaiknya, perpustakaan STMIK Bani Saleh terus melakukan pengembangan koleksi dengan memperbanyak judul koleksi supaya kebutuhan informasi pemustaka bisa terpenuhi.

Dengan pertanyaan diatas penulis tertarik melakukan penelitian tentang “Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIK (Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer) Bani Saleh. Dengan tujuan untuk mengetahui proses pengembangan koleksi khususnya pada pengadaan bahan pustaka di perpustakaan tersebut.

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana proses pengadaan koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh dan mengapa banyak koleksinya yang sama?
2. Apa saja kendala dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh?
3. Bagaimana kesesuaian teori dengan praktik pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh?

1.3 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

1. Mengetahui bagaimana proses pengadaan koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh dan mencari tahu kenapa banyak koleksi yang judulnya sama.
2. Mengetahui kendala yang ada di Perpustakaan STMIC Bani Saleh dan memberikan solusi terhadap kendala tersebut.
3. Mengetahui kesesuaian teori dengan praktik sudah sesuai atau belum.

1.4 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

a. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis bagi tugas akhir ini yaitu untuk menambah dan mengembangkan ilmu pengetahuan dalam bidang perpustakaan. Khususnya pada bidang manajemen dan pengembangan koleksi.

b. Manfaat Praktis

Manfaat dari penelitian tugas akhir ini diharapkan dapat berguna bagi berbagai pihak yaitu diantaranya:

1. Bagi Perpustakaan STMIK Bani Saleh:

- a) Penelitian tugas akhir ini diharapkan dapat menambah pengetahuan juga bahan evaluasi bagi pustakawan untuk mengembangkan manajemen dan pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

1.5 Metode Penelitian Tugas Akhir

Menurut Sugiyono (2011: 9) metode penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme digunakan meneliti kondisi objek yang ilmiah, dimana peneliti berperan sebagai instrumen kunci untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna.

Metode penelitian yang penulis lakukan adalah metode kualitatif, dimana peneliti mendeskripsikan suatu peristiwa berdasarkan kenyataan yang benar, dengan teknik pengumpulan, pengolahan dan analisis data yang terkait di peroleh dari situasi yang alamiah.

1. Pengumpulan data

Metode pengumpulan data dilakukan berdasarkan observasi dan wawancara. Metode pengumpulan data merupakan hal utama dalam melakukan penelitian karena tujuan dari peneliti untuk memperoleh informasi tentang pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

2. Analisis data

Analisis data yang digunakan dengan metode penelitian deskriptif, dimana mendeskripsikan suatu gejala atau peristiwa yang terjadi pada saat ini atau sekarang. Melalui metode ini penulis memberikan gambaran tentang objek pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

1.6 Sistematika Penulisan Tugas Akhir

Penelitian ini disusun secara sistematis yang terdiri dari beberapa bab antara lain:

BAB 1 : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang yang menampilkan teori atau fakta juga alasan dibuatnya suatu penelitian. Perumusan masalah berisi tentang pertanyaan mengenai suatu penelitian yang dibuat. Tujuan dan manfaat penelitian berisikan harapan supaya menjadi lebih baik lagi.

BAB 2 : GAMBARAN UMUM

Bab ini berisi tentang gambaran umum suatu instansi

seperti sejarah, struktur organisasi, lokasi, visi misi, jadwal layanan, koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

BAB 3 : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tinjauan literatur tentang teori yang mendukung dalam perumusan masalah, penelitian terdahulu yang relevan dengan judul tugas akhir analisis pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

BAB 4 : PEMBAHASAN

Bab ini berisi deskripsi penelitian, analisis data, serta interpretasi dari hasil sebagai pembahasan hasil penelitian.

BAB 5 : PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan penelitian, serta saran untuk tugas akhir tentang analisis pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh.

BAB 2

GAMBARAN UMUM

2.1 Sejarah Perpustakaan dan STMIK Bani Saleh

STMIK Bani Saleh didirikan pada tanggal 18 September 1989 di Bekasi, oleh ulama intelektual dr.H. M. Subki Abdulkadir. STMIK Bani Saleh pada saat itu masih di bawah naungan Yayasan Pembina Pendidikan & Kesehatan Bani Saleh. Sebelum menjadi sekolah tinggi seperti saat ini pada tahun 1986 yayasan mendirikan tempat kursus komputer hingga tahun 1988. Melihat respon positif dari tempat kursus tersebut yayasan mengembangkan dari kursus komputer menjadi Politeknik D1 Komputer. Pada tahun 1989 yayasan terus mengalami perkembangan yang cukup baik sehingga berubah kembali yang semulanya D1 politeknik menjadi Akademi Manajemen Informatika & Komputer (AMIK) Bani Saleh. Berdasarkan surat keputusan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 58/D/0/1999 yang dikeluarkan pada tanggal 24 Maret Tahun 1999 tentang perubahan bentuk dari Akademik Manajemen Informatika Komputer (AMIK) menjadi Sekolah Tinggi Manajemen Informatika & Komputer (STMIK). Jenjang pendidikan yang ada di STMIK Bani Saleh mulai dari Diploma III (D-III) hingga Strata I (S-1), dengan program studi D III Manajemen Informatika, D III Teknik Komputer, D III Komputer Akuntansi, S-1 Teknik Informatika. STMIK Bani Saleh terus mengalami perkembangan positif hingga pada tahun 2003 STMIK Bani Saleh menambah program studi baru yaitu S-I Sistem Informasi.

Pembangunan sarana prasarana dimulai pada tahun 1992 dengan gedung seluas 448m² dengan kapasitas dua lantai dengan 7 ruang kuliah, 1 ruang laboratorium dan 1 ruang pelayanan teknis. Tahap pengembangan sarana & prasarana dilakukan secara bertahap hingga saat ini STMIK Bani Saleh memiliki 2 gedung yaitu A dan B. Perpustakaan juga memiliki jumlah ruang kelas sebanyak 74 ruang serta fasilitas lainnya seperti perpustakaan, aula, lapangan olahraga, ruang unit kegiatan mahasiswa (UKM), ruang himpunan mahasiswa jurusan (HMJ), musholla, kantin, hotspot area, serta lahan parkir.

Adapun perpustakaan STMIK Bani Saleh berdiri pada tahun 1985, sudah berpindah tempat sebanyak 5 kali. Perpustakaan STMIK Bani Saleh berpindah pindah karena terkena musibah banjir.

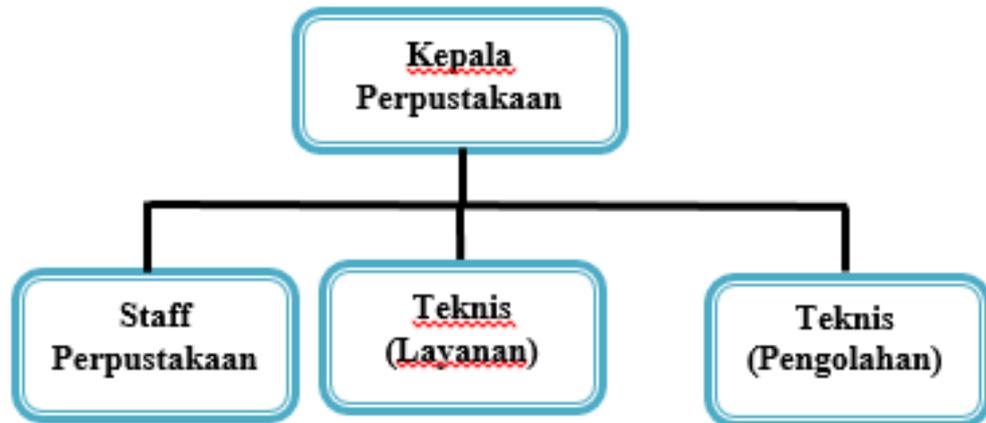
2.2 Struktur Organisasi Perpustakaan STMIK Bani Saleh

Pimpinan STMIK Bani Saleh adalah gambaran institusi pendidikan yang modern dan terus mengembangkan diri dalam dunia teknologi. Didasarkan pola pikir yang demokratis upaya dapat mencapai tujuan yaitu menghasilkan lulusan yang berkualitas dan modern, selalu mengembangkan diri, demokratis, dan manajemen yang berkualitas adalah jiwa semangat dari STMIK Bani Saleh.

Dalam struktur organisasi perpustakaan STMIK Bani Saleh terdapat perubahan manajemen maka kami belum bisa menampilkan struktur organisasi secara keseluruhan. Struktur yang terbentuk baru kepala perpustakaan yaitu ibu Hj. Elis Komariah. S.Ag sedangkan untuk staff perpustakaan, staff teknis pelayanan dan

staff teknis pengolahan belum ditetapkan untuk dijadikannya struktur organisasi dikarenakan masih adanya pergantian jabatan yang belum dipastikan.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Perpustakaan STMik Bani Saleh



Gambar 2.1. merupakan struktur organisasi Perpustakaan STMik Bani Saleh karena adanya perubahan manajemen. Maka dari itu penulis belum bisa menampilkan struktur organisasi secara keseluruhan, yang terbentuk baru kepala perpustakaan dan staff yang lainnya belum ditentukan.

2.3 Lokasi Perpustakaan STMik Bani Saleh

Perpustakaan STMik Bani Saleh terletak di Gedung B Jl. Mayor Madmuin Hasibuan No.68, RT.004/RW.004, Margahayu, Kecamatan Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat 17113.

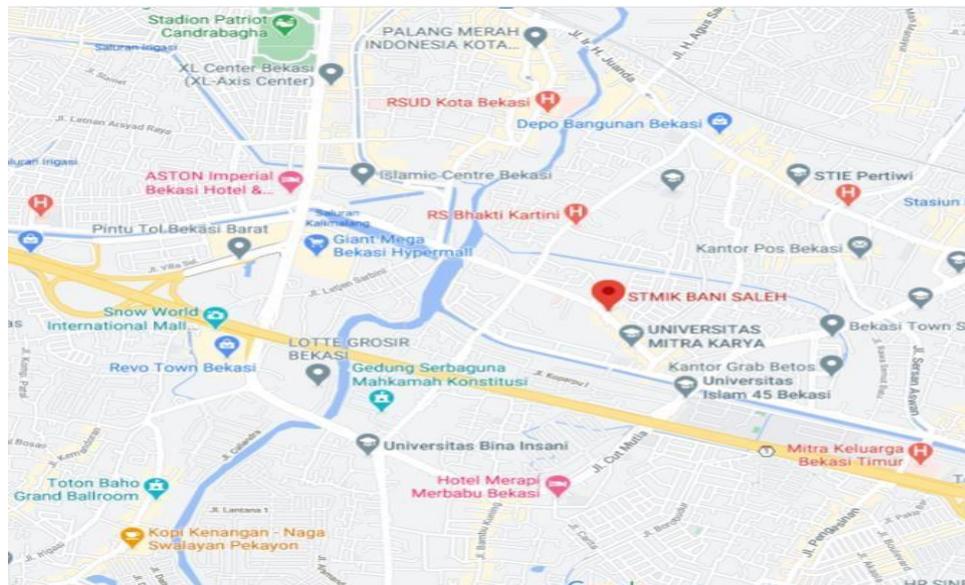
Telp. : (021) 8800992

Web : <http://perpustakaan.stmik.banisaleh.ac.id/>

E-Mail : stmik@stmik.banisaleh.ac.id

Lokasi tersebut mudah dijangkau karena berada di pusat kota. Jika kita ingin kesana kita dapat menggunakan kendaraan umum.

Gambar 2.2 Lokasi Perpustakaan STMIK Bani Saleh



(Sumber: *Google Maps*, 2021)

Jika dilihat dari aplikasi *Google Maps* Pada gambar 2.2 STMIK Bani Saleh bersebrangan dengan beberapa perguruan tinggi lain. Diantaranya Universitas Mitra Karya dan Universitas Islam 45 Bekasi.

2.4 Visi dan Misi STMIK Bani Saleh

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh memiliki Visi dan Misi, diantaranya ialah:

Visi:

Menjadi Perguruan Tinggi yang bercirikan Islam yang mampu bersaing dalam bidang teknologi informasi di era global.

Misi:

- a. Menjadikan mahasiswa manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Allah SWT, serta memiliki akhlaq yang mulia.
- b. Menjadikan seluruh masyarakat STMIK Bani Saleh memiliki kemampuan akademi dan profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan, dan memperkaya khasanah ilmu pengetahuan serta teknologi informatika dan komputer.
- c. Mengembangkan serta menyebarkan ilmu pengetahuan teknologi informatika dan komputer, serta memberdayakan pengguna untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat serta dapat memperkaya kebudayaan nasional maupun internasional.

2.5 Jadwal Layanan Perpustakaan STMIK Bani Saleh

Jam Layanan perpustakaan STMIK Bani Saleh pada:

Hari	: Senin - Sabtu
Waktu	: 8.00 – 15.30 WIB
Jam istirahat	: 12.00 – 13.00 WIB

2.6 Koleksi Perpustakaan STMIK Bani Saleh

Jenis koleksi yang tersedia di Perpustakaan STMIK Bani Saleh, diantaranya terdiri dari koleksi tercetak dan non tercetak. Jenis koleksi tercetak seperti buku

teks, al-qur'an, kamus, ensiklopedia, jurnal, majalah, surat kabar, skripsi dan tugas akhir sedangkan jenis koleksi tidak tercetak terdiri dari jurnal *online* dan *e-book*.

2.7 Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi dapat dikatakan sebagai wajah dari perpustakaan, baik buruknya suatu perpustakaan berpengaruh dari kualitas layanan sirkulasinya. Pada layanan ini kegiatan tidak hanya sebatas keluar atau masuknya koleksi saja, namun terdapat pula kegiatan lain seperti keanggotaan dan Surat Keterangan Bebas Pustaka (SKBP).

Gambar 2.3 Layanan Sirkulasi Perpustakaan STMIK Bani Saleh



(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis, 2021)

Pada gambar 2.3 merupakan gambaran layanan sirkulasi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh koleksi yang terdapat pada layanan sirkulasi diantaranya koleksi buku, kamus, al-qur'an.

a. Pendaftaran Keanggotaan

Setiap mahasiswa yang menempuh pendidikan di STMIK Bani Saleh atau

staff yang bekerja di STMIK Bani Saleh dapat memanfaatkan layanan keanggotaan di perpustakaan ini. Persyaratan yang dibutuhkan untuk menjadi anggota perpustakaan adalah:

1. Mahasiswa atau staff STMIK Bani Saleh.
2. Fotokopi identitas yang dikeluarkan oleh STMIK Bani Saleh (KTM/ Identitas Karyawan).
3. Fotokopi KTP/SIM.
4. Pass foto terbaru ukuran 2 x 3 sebanyak tiga lembar.

b. Peminjaman atau Pengembalian Koleksi

Kegiatan utama dari layanan sirkulasi adalah peminjaman dan pengembalian koleksi, adapun ketentuan dalam peminjaman atau pengembalian koleksi:

1. Merupakan anggota perpustakaan dan dibuktikan dengan kartu anggota perpustakaan.
2. Memberikan kartu anggota perpustakaan sebagai jaminan selama peminjaman.
3. Waktu peminjaman koleksi 7 hari sejak terdaftar sebagai peminjam
4. Masa peminjaman dapat diperpanjang dalam satu kali perpanjangan.
5. Peminjam yang telat mengembalikan koleksi akan dikenakan denda Rp 1000/hari dengan maksimal denda Rp 75000/ koleksi.

2.8 Layanan Fotocopy

Layanan ini merupakan layanan yang dapat digunakan pemustaka untuk memiliki sebagian salinan koleksi yang ingin dijadikan referensi. Adapun persyaratan yang harus ditaati:

1. Memiliki kartu anggota perpustakaan.
2. Mengisi formulir layanan fotokopi.
3. Maksimal memfotokopi 10 halaman dari koleksi tersebut.
4. Khusus koleksi *local content* tidak dapat difotokopi.

2.9 Layanan Referensi

Layanan ini merupakan layanan yang menyimpan koleksi-koleksi yang dapat digunakan sebagai pedoman atau rujukan, koleksi referensi tidak dapat dipinjam, koleksi ini hanya bisa dibaca ditempat oleh pemustaka.

Gambar 2.4 Koleksi Layanan Referensi Perpustakaan
STMIK Bani Saleh



(Sumber: Dokumen Pribadi Penulis, 2021)

Pada gambar 2.4 merupakan gambar layanan referensi perpustakaan STMik Bani Saleh. Adapun koleksi layanan referensi di perpustakaan STMik Bani Saleh diantaranya yaitu koleksi tugas akhir dan skripsi.

Adapun kebijakan umum layanan Perpustakaan STMik Bani Saleh sebagai berikut:

1. Perpustakaan hanya dapat memberikan layanan peminjaman koleksi kepada anggota perpustakaan.
2. Koleksi referensi atau koleksi terbitan lokal hanya dapat digunakan di tempat.

Dalam layanan referensi dibutuhkan beberapa tahapan saat mendatangi layanan diantaranya:

- a. Mengisi daftar pengunjung pada layanan sirkulasi.
 - b. Memberikan kartu identitas kepada petugas/pustakawan (KAP/KTP/SIM/KTM).
 - c. Jika telah selesai memanfaatkan layanan tersebut pemustaka dapat meminta kembali kartu identitas yang digunakan sebagai jaminan.
3. Layanan Sirkulasi, beberapa koleksi di perpustakaan dapat dipinjam dengan cara sebagai berikut:

Peminjaman:

- a. Memilih koleksi yang akan dipinjam pada rak sirkulasi.
- b. Meminta bantuan petugas untuk mendata koleksi yang akan dipinjam.

- c. Menunjukkan kartu anggota perpustakaan.

Pengembalian:

- a. Mengembalikan koleksi yang dipinjam kepada petugas atau pustakawan sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan.
- b. Meminta kartu anggota perpustakaan yang digunakan sebagai jaminan selama peminjaman koleksi.
- c. Jika telat mengembalikam koleksi yang pinjam pemustaka harus membayar denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB 3

LANDASAN TEORI

3.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi

3.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pada dasarnya, perpustakaan memiliki proses kerja yang sama yaitu memberikan layanan informasi kepada pemustaka. Namun, setiap perpustakaan memiliki definisi dan kriteria tertentu sehingga perkembangannya yang membedakan dengan perpustakaan lain. Perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyio Basuki (1991:51) ialah perpustakaan yang terdapat di perguruan tinggi, badan bawahannya, atau lembaga yang bekerjasama dengan perguruan tinggi, yang bertujuan membantu perguruan tinggi untuk mencapai tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat. Selain itu menurut Syihabuddin Qalyubi (2007:10) perpustakaan perguruan tinggi merupakan unit pelaksana Teknis (UPT) yang melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi bersama unit lain dengan cara menentukan, menghimpun, mengelola, serta melayankan informasi pada lembaga induknya.

Sejalan dengan itu menurut Sutarno (2006:46) perpustakaan perguruan tinggi sering disebut sebagai jantung universitas, karena tanpa adanya perpustakaan maka proses pelaksanaan pembelajaran menjadi kurang optimal. Perpustakaan perguruan tinggi juga dapat disebut dengan “research library”

atau perpustakaan penelitian. Hal ini merujuk pada fungsi utamanya yaitu sebagai sarana penelitian, sedangkan penelitian merupakan salah satu aktivitas utama pada perguruan tinggi. Dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu Unit Pelayanan Teknis (UPT) dimana perpustakaan dapat mengelola, menyajikan, dan menyebarluaskan informasi supaya membantu perguruan tinggi untuk mencapai tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat.

3.2 Pengembangan Koleksi

Yulia (2010:8) dalam bukunya pengantar pengembangan koleksi merupakan proses umum perpustakaan dimana setiap perpustakaan akan membentuk koleksi yang kuat untuk kepentingan pemustaka. Maka pengembangan koleksi merupakan proses awal dari pengadaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan pemustaka dengan mengembangkan koleksi yang ada di perpustakaan. Pengembangan koleksi (*collection development*) mengalami perubahan seiring dengan perubahan dalam masyarakat. Dahulu, kegiatan lebih mengarah pada koleksi. Pengembangan koleksi merupakan kegiatan perpustakaan yang tujuannya untuk memberikan informasi dan mengembangkan ilmu pengetahuan (Evans & Saponaro 2005: 6).

Pengembangan koleksi merupakan mengidentifikasi koleksi perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka. Pada tahap berikutnya, definisi tersebut menekankan tujuan pada pemustaka. Definisi tersebut menjadi pengembangan koleksi merupakan proses pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat guna

memanfaatkan informasi yang dikelola oleh perpustakaan (Evans & Saponaro, 2005: 7). Pengertian pengembangan koleksi merujuk pada kegiatan agar bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dalam mewujudkannya, perpustakaan dapat mengumpulkan survei kebutuhan masyarakat akan koleksi, survei minat pengguna, menyeleksi, evaluasi, dan menyangi koleksi. Pemenuhan koleksi diartikan bahwa permintaan seorang akan koleksi yang diusulkan harus disediakan pada saat itu. Penundaan layanan dikhawatirkan dapat membuat terhambatnya pekerjaan pustakawan. Penundaan juga mengakibatkan arsip atau informasi yang diberikan nilainya turun.

Pustakawaan perlu memahami konsep dasar pengembangan koleksi supaya membuat dengan teliti mengenai kebijakan yang berkaitan dengan hal tersebut. Kebijakan meliputi kegiatan memilih koleksi supaya dapat dimanfaatkan oleh pemustaka, serta sesuai dengan visi dan misi dengan cara pengadaan koleksi. Kebijakan dapat dibuat dalam bentuk tertulis lalu diresmikan oleh pimpinan sehingga bisa menjadi pedoman. Maka konsep itu harus dipahami agar pustakawan bisa memprediksi kebutuhan informasi masyarakat beberapa tahun ke depan. Tidak hanya memenuhi pengetahuan, tetapi juga membantu pengetahuan di masyarakat (Evans & Saponaro, 2005: 6). Hasil pandangan tersebut amat bermanfaat untuk efisiensi dan efektivitas kinerja perpustakaan, baik pada biaya, tenaga, maupun ruangan.

3.3 Ruang Lingkup Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi mencakup enam komponen utama (Evans dan Saponaro 2005: 8). Komponen tersebut merupakan tahapan dalam proses pengembangan koleksi. Keenam tahapan itu ialah kebijakan seleksi, analisis komunitas, seleksi pustaka, penyiangan, pengadaan dan evaluasi koleksi. Secara ringkas analisis komunitas ialah dasar pengembangan koleksi. Istilah komunitas diartikan dengan individu atau sekelompok orang yang dilayani perpustakaan. Komunitas tidak hanya terbatas pengguna aktif saja, tetapi masyarakat potensial. Hasil analisis komunitas memberikan informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Tidak semua informasi harus dipenuhi karena satu atau hal lain. Maka dari itu, pustakawan perlu membuat kebijakan dalam memilih koleksi supaya koleksi yang akan dibeli oleh perpustakaan tepat.

Kebijakan tersebut digunakan dalam melakukan penyiangan dan evaluasi koleksi. Komponen evaluasi merupakan komponen terakhir dan berperan penting pada hasil evaluasi. Gambaran kinerja pengembangan koleksi secara keseluruhan dapat diperoleh pustakawan. Lalu, pustakawan dapat melihat gambaran tingkat pemenuhan kebutuhan komunitas mengenai informasi.

Dengan demikian, pengembangan koleksi kembali ke proses awal, yaitu analisis komunitas. Sesuai dengan tujuan awalnya, proses itu digerakkan oleh perpustakaan atau pustakawan, mereka mengelola koleksi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat mengenai informasi. Proses tersebut berkesinambungan serta bersifat fleksibel.

Proses Pengembangan Koleksi

1. Pengembangan koleksi dimulai analisis komunitas. Analisis komunitas mementingkan pemahaman kebutuhan dan perilaku masyarakat tertang informasi.
2. Merumuskan kebijakan koleksi merupakan suatu tahapan penting dalam proses, karena merupakan pedoman pada kegiatan-kegiatan lainnya.
3. Seleksi koleksi merupakan mengidentifikasi bahan pustaka yang ditambahkan pada koleksi yang sudah ada di perpustakaan. Proses ini merupakan kegiatan penting yang wajib dilakukan sehingga dapat menentukan mutu perpustakaan. Perpustakaan tidak akan berarti jika koleksinya tidak sesuai dengan kebutuhan pemakainya.
4. Setelah menyeleksi koleksi, tahap selanjutnya adalah melakukan pengadaan koleksi.
5. Penyiagan merupakan proses mengeluarkan koleksi dari perpustakaan dan menilainya kembali apakah masih sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dengan adanya koleksi yang disiangi, hal ini dapat memberikan ruang terhadap koleksi baru untuk ditempatkan di jajaran rak.
6. Evaluasi koleksi ialah kegiatan menilai koleksi perpustakaan, baik dari ketersediaan maupun pemanfaatannya. Evaluasi koleksi dilakukan dengan berkala dan berurutan juga untuk memastikan bahwa koleksi mengikuti perubahan dan perkembangan kebutuhan informasi yang terjadi terhadap komunitas yang dilayani.

Maka disimpulkan konsep dasar pengembangan koleksi di terapkan ke dalam pengembangan koleksi diantaranya terdiri dari enam tahap. Pada proses pengembangan koleksi, enam tahap tersebut dilakukan secara berurutan. Pada tahap terakhir, proses akan kembali pada tahap awal. Proses tergantung pada perubahan lingkungan, baik secara internal maupun eksternal perpustakaan. Evans dan Saponaro (2005: 8).

3.4 Pemilihan atau Seleksi

Seleksi ialah tindakan, cara atau proses pemilihan. Proses pemilihan bahan pustaka dapat dilakukan oleh pustakawan. Pihak yang berwenangan dalam seleksi bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi ialah kepala universitas, fakultas, dosen dan pustakawan.

A. Kriteria Seleksi

Sebelum melakukan kegiatan seleksi bahan pustaka maka dibutuhkan kriteria-kriteria seleksi yang dilakukan oleh perpustakaan, yang ada dalam kebijakan pengembangan koleksi. Kriteria yang diterapkan dalam seleksi bahan pustaka secara umum ialah:

1. Tujuan, Cangkupan dan Kelompok Pembaca

Koleksi yang dipilih harus dipertimbangkan kesesuaiannya dengan tujuan, cakupan, dan kebutuhan pengguna.

2. Tingkatan Koleksi

Tingkatan koleksi merupakan faktor utama dalam menentukan suatu koleksi. Setiap koleksi yang diprioritaskan oleh perpustakaan berbeda

antara satu dengan yang lain.

3. Otoritas dan Kredibilitas Pengarang

Otoritas pengarang harus ditentukan secara cermat. Bila pengarang bukan pakar dalam bidangnya, kualifikasi dalam menulis buku dilakukan lebih teliti.

4. Harga

Harga perlu menjadi pertimbangan. seperti buku yang mahal sebaiknya diseleksi kembali apakah buku diperlukan atau tidak.

5. Fisik Buku

Keputusan seleksi juga berpengaruh pada fisik dari koleksi itu sendiri. Seperti sebaiknya koleksi rapi, bersih, juga dapat dibaca.

6. Struktur Penyajian

Pustakawan yang sudah berpengalaman umumnya dapat memberikan gambaran mengenai struktur koleksi melalui daftar isi.

7. Indeks dan Bibliografi

Indeks dan bibliografi sebuah buku dapat diketahui melalui bibliografi nasional. Jika diperiksa dan dilihat secara langsung dari suatu koleksi dapat menentukan kualitas bibliografi dan indeks. Keaslian penelitian juga dapat diperkuat oleh daftar rujukan dan catatan kaki.

Dari kriteria seleksi yang telah dipaparkan disimpulkan jika seleksi bahan pustaka di perpustakaan perguruan tinggi lebih detail dan rinci maka

kriteria yang utama pemilihan buku yaitu melihat kurikulum yang digunakan pada perguruan tinggi.

B. Orang yang melakukan seleksi

Seleksi bergantung dengan tipe perpustakaan dengan struktur organisasi yang ada pada setiap perpustakaan. Berikut ini orang yang melakukan seleksi bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi menurut Sutarno (2006) diantaranya:

1. Pimpinan Universitas
2. Pimpinan Fakultas & dosen
3. Atau komisi penasehat/pengawas perpustakaan yang dibentuk khusus, misalnya pustakwan, dosen, pimpinan fakultas, dan lain-lain.

3.5 Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan kebijakan dan perencanaan dokumen yang dibutuhkan perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan kebijakan seleksi yang digunakan dan menggunakan metode yang diikuti dalam bahan pustaka yang diadakan (Yulia, 1993: 2).

Kebijakan pengembangan koleksi ialah suatu kebijakan dan perencanaan dokumen yang dibutuhkan perpustakaan. Supaya perpustakaan bisa memberikan informasi yang berkaitan dengan tugas yang dilakukan oleh lembaga induknya. Pengembangan koleksi bukan hanya tentang pengadaan bahan pustaka saja, tetapi

juga perumusan kebijakan dalam pemilihan dan penentuan koleksi yang diadakan serta metode yang akan digunakan (Hildawati,Almah, 2012:26).

Menurut pendapat diatas disimpulkan jika kebijakan pengembangan koleksi merupakan kebijakan dan perencanaan untuk memastikan kebutuhan informasi pemustaka guna menentukan koleksi yang diperlukan.

BAB 4

PEMBAHASAN

4.1 Pelaksanaan Proses Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIC Bani Saleh

Pengadaan koleksi di perpustakaan STMIC Bani Saleh dilakukan dengan pustakawan dan juga list koleksi dari akademik untuk memberikan saran mengenai koleksi yang dibutuhkan. Perpustakaan STMIC Bani Saleh memiliki 2000 eksemplar lebih koleksi buku teks yang dapat digunakan oleh pemustaka. Kegiatan pengadaan dilakukan supaya koleksi di perpustakaan bertambah dan beragam. Setiap koleksi perpustakaan harus dikembangkan, karena perpustakaan memiliki tugas utama sebagai sumber informasi bagi pemustakanya. Sebagaimana yang perpustakaan STMIC Bani Saleh lakukan yaitu pengadaan bahan pustaka dilakukan oleh pustakawan dengan melihat kebutuhan pemustaka, dimana pihak perpustakaan membuat surat pemberitahuan kepada prodi pada setiap fakultas yang terdapat di STMIC Bani Saleh agar menuliskan judul koleksi yang diperlukan prodi tersebut, kalau koleksi belum tersedia maka diberi tanda untuk dilakukan pengadaan.

Jikalau koleksi tersebut tersedia maka staf perpustakaan mengecek jumlah eksemplarnya, apabila eksemplarnya masih sedikit maka ditambahkan sekitar 10 sampai 15 eksemplar karena mahasiswanya banyak. Setelah mengecek jumlah eksemplar staf perpustakaan membuat proposal permohonan dana ke STMIC Bani Saleh. Kemudian melakukan pemesanan koleksi pada penerbit sesuai dana yang telah disetujui oleh pimpinan STMIC Bani Saleh. Bila koleksi datang maka staff

pengadaan mengecek kembali bahan pustaka yang telah datang sudah sesuai atau belum. Bila sudah sesuai, maka koleksi dapat diolah pada bidang pengolahan, jika sudah diolah koleksi dapat disusun supaya dapat dilayankan kepada pemustakanya. Proses pengadaan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh sudah cukup baik akan tetapi koleksi di perpustakaan yang kurang memenuhi kebutuhan pengguna.

4.2 Kendala yang Dihadapi dalam Proses Pengembangan Koleksi di Perpustakaan STMIK Bani Saleh

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan dengan pustakawan. Kendala yang dihadapi menurut pustakawan perpustakaan STMIK Bani Saleh, yaitu: “Kendala yang dihadapi pada pengadaan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh, pertama perpustakaan terkendala dengan ketua jurusan yang lambat merespon surat permintaan judul koleksi yang telah dikirimkan pihak perpustakaan kepada ketua jurusan dan ada juga yang tidak membalas surat. Yang kedua dengan terbatasnya dana yang diberikan menjadi kendala perpustakaan dalam memenuhi koleksi perpustakaan. Yang ketiga karena belum ada penelitian tentang jenis koleksi yang diperlukan pemustaka membuat kami hanya mengandalkan pengetahuan kami saja dalam melakukan pengadaan koleksi”.

Terbatasnya anggaran yang diberikan oleh pimpinan STMIK Bani Saleh merupakan kendala perpustakaan dalam menyediakan koleksi. Terbatasnya anggaran juga berpengaruh terhadap koleksi yang akan dilakukan pengadaan di perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer. Karena

belum terdapatnya hasil penelitian mengenai jenis koleksi yang diperlukan oleh pemustaka maka proses pengadaan bahan pustaka mengandalkan koleksi menurut permintaan program studi, atau mengandalkan pengetahuan pustakawan saja.

4.3 Solusi yang Digunakan dalam menghadapi Kendala pada Pengembangan Koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh

Dari kendala yang telah ditemukan penyusun pada pengembangan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh penyusun dapat memberikan saran untuk mengatasi kendala tersebut diantaranya dengan cara seperti berikut:

1. Kendala perpustakaan oleh kepala prodi yang lama membalas surat permintaan judul koleksi yang dikirimkan pihak perpustakaan kepada kepala program studi. Sebaiknya perpustakaan lebih tegas memberikan jangka waktu untuk merespon surat dari perpustakaan. Apabila prodi tidak mengumpulkan judul-judul koleksi, perpustakaan memberitahukan bahwa jangan menyalahkan perpustakaan jika mahasiswa dalam prodi tersebut kesulitan dalam mencari bahan ajar. Jika ada mahasiswa yang kesulitan mencari bahan ajar, itu merupakan kesalahan dari prodinya sendiri karena pihak perpustakaan sudah meminta untuk memberikan judul koleksi yang dibutuhkan tetapi prodinya tidak merespon.

2. Terbatasnya anggaran yang diberikan oleh pimpinan STMIK Bani Saleh. Pemustaka harus lebih selektif dalam memilih koleksi yang dibutuhkan karena dana yang di berikan terbatas dan hendaknya sesuai dengan prinsip seleksi bahan pustaka.
3. Belum terdapatnya penelitian tentang jenis koleksi yang sangat diperlukan pemustaka jadi bagian pengadaan mengandalkan pengadaan menurut permintaan prodi. Sebaiknya perpustakaan jangan hanya mengandalkan prodi saja, perpustakaan juga dapat bertanya kepada perwakilan mahasiswa setiap prodi yang datang keperpustakaan biasanya mahasiswa diberitahu buku yang digunakan dosennya sebagai bahan ajar untuk mahasiswanya.

4.4 Kesesuaian Koleksi yang Tersedia di Perpustakaan STMIK Bani Saleh dengan Kebutuhan Pemustaka

Kesesuaian koleksi merupakan kepuasan pemustaka sebagai prioritas perpustakaan agar dapat tercipta pelayanan perpustakaan yang prima. Dalam pengadaan koleksi pustakawan sebaiknya dapat mengetahui kebutuhan pemustakanya. Pustakawan juga harus bisa mengenali bahan pustaka yang dibutuhkan supaya kebutuhan pemustaka dapat dipenuhi dan koleksi yang tersedia bisa dimanfaatkan.

Seperti yang dilakukan di perpustakaan STMIK Bani Saleh yang saya peroleh berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan bahwa “Koleksi yang diadakan di perpustakaan telah sesuai dengan keperluan pemustaka karena koleksi koleksi

yang ada sudah disesuaikan dengan prodi yang mengirimkan judul koleksi pada perpustakaan, sehingga dosen dan mahasiswa yang membutuhkan dapat mencarinya di perpustakaan”.

Pernyataan diatas diperkuat dengan pernyataan pemustaka yang diwawancarai penulis, Informan 1 Reva menyatakan “Koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh bisa melengkapi kebutuhan informasi, karena saat pemustaka akan mencari koleksi yang diperlukan tersebut dapat ditemukan walaupun kebanyakan koleksinya koleksi buku lama”.

Perpustakaan STMIK Bani Saleh pernah dilanda banjir yang menyebabkan koleksi perpustakaan menjadi sedikit dan hanya tersisa koleksi terbitan tahun lama karena koleksi yang baru banyak yang rusak, sobek, lembab, dan kotor karena terkena banjir dan tidak dapat diselamatkan. Karena hal tersebut, koleksi yang tersisa di Perpustakaan STMIK Bani Saleh hanya sedikit.

BAB 5

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil pengamatan yang penulis uraikan pada bab sebelumnya, dengan menggunakan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi yang membahas tentang analisis pengembangan koleksi di perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Bani Saleh, maka disimpulkan bahwa:

- A. Proses pengembangan koleksi merupakan proses yang dilakukan perpustakaan STMIK Bani Saleh memastikan kebutuhan informasi dapat terpenuhi dalam menunjang kebutuhan pemustaka. Proses pengembangan koleksi yang dilakukan di Perpustakaan STMIK Bani Saleh dilakukan perpustakaan dengan mengembangkan judul koleksi yang sudah ada di perpustakaan guna menambah sumber informasi dan referensi untuk menunjang kebutuhan pemustaka. Pengembangan koleksi juga dapat menambah keragaman informasi yang ada di perpustakaan. Melalui pengembangan koleksi perpustakaan dapat memberikan manfaat bagi pemustaka yaitu memperoleh lebih banyak informasi dan referensi.
- B. Kendala yang dihadapi perpustakaan dalam pengembangan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh adalah sebagai berikut:

1. Kepala program studi lama dalam merespon surat permintaan judul koleksi tersebut bahkan ada yang tidak membalas sama sekali surat tersebut;
 2. Keterbatasan dana yang diberikan juga menjadi kendala utama perpustakaan dalam memenuhi koleksi perpustakaan, sehingga buku atau koleksi yang diadakan di Perpustakaan STMIK Bani Saleh menjadi terhambat;
 3. Belum ada hasil penelitian tentang jenis koleksi yang sangat diperlukan pemustaka maka bagian pengadaan mengandalkan pengadaan sesuai permintaan prodi, sehingga bagian pengadaan hanya mengadakan koleksi menurut permintaan program studi, dan mengadakan koleksi yang judulnya belum ada di perpustakaan;
- C. Solusi dalam mengatasi kendala tersebut Perpustakaan STMIK Bani Saleh harus lebih tegas memberikan jangka waktu untuk merespon surat dari perpustakaan, perpustakaan harus lebih selektif dalam memilih koleksi yang dibutuhkan pemustaka dan sesuai dengan prinsip seleksi bahan pustaka, pustakawan juga dapat bertanya kepada perwakilan mahasiswa tiap jurusan yang datang ke perpustakaan mengenai buku apa yang dibutuhkan bagi mahasiswa tersebut sebagai sumber belajar.
- D. Kesesuaian teori dengan praktik, analisis pengembangan koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh telah sesuai diantaranya terdapat pengertian perpustakaan perguruan tinggi, proses pengadaan koleksi, dan kebijakan pengembangan koleksi. Akan tetapi metode pengadaan koleksi di

perpustakaan STMIC Bani Saleh masih belum sesuai dengan teori kalau pengadaan koleksi menurut teori terdapat tukar menukar, sedangkan pengadaan koleksi di perpustakaan belum melakukan tukar menukar koleksi perpustakaan dengan perpustakaan lain maka perpustakaan STMIC Bani Saleh koleksinya kurang beragam dan bervariasi.

5.2 Saran

Dari simpulan yang sudah diuraikan, maka saran yang penulis berikan sebagai berikut:

1. Sebaiknya pustakawan mendatangi setiap prodi untuk meng*copy* data referensi yang ada di kurikulum setiap prodi tersebut.
2. Dengan keterbatasan dana yang ada perpustakaan dapat melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain dengan menukarkan koleksi perpustakaan yang jumlah eksemplarnya banyak dengan perpustakaan lain.
3. Karena belum terdapat penelitian tentang jenis koleksi yang sangat diperlukan oleh pemustaka, Sebaiknya perpustakaan jangan hanya mengandalkan prodi saja, perpustakaan dapat menaruh kotak saran di depan pintu perpustakaan agar pemustaka dapat menuliskan saran mengenai judul koleksi apa yang dibutuhkan.
4. Jika ada koleksi baru yang ingin dipinjamkan sebaiknya diolah terlebih dahulu dan pemustaka yang meminjam diharapkan meninggalkan kartu tanda pengenal yang penting dan terbaru supaya menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

5. Jadi penulis memberikan saran sebaiknya saat ada pengadaan koleksi sebaiknya mengundang dosen, perwakilan mahasiswa, dan peneliti. Supaya dosen, perwakilan mahasiswa, dan peneliti menyampaikan pendapat mengenai kebutuhan mereka masing masing. Saat membeli koleksi jangan terlalu banyak eksemplar maksimal 10 eksemplar dan perbanyaklah judul agar koleksi di perpustakaan STMIK Bani Saleh beragam.

DAFTAR PUSTAKA

- Almah, H. (2012). *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Allaudin University Press.
- Amalia, R. a. (2019). *Pengembangan Koleksi Perpustakaan* . Jakarta: Dinas Arsip dan Perpus Provinsi Bangka Belitung.
- Basuki, S. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Berawi, I. (2012). *Mengenal Lebih Dekat Perguruan Tinggi* (Vol. 6). Sumatera Utara: Jurnal Iqra.
- Depdiknas. (2015). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Febrianto, E. (2009). *Pengembangan Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universtias Sanata Dharma Yogyakarta* . Surakarta: Digilib UNS.
- Firdawati. (2013). *Sistem Kebijakan Pengadaan dan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar*. Makassar: Repositori UIN Alauddin.
- Hassdianti, H. (2017). *Analisis Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Utsman Bin Affan Universitas Muslim Indonesia*. Makassar: Repository UIN Alauddin.

- Ikhtiromirosyid, F. (2017). *Pengaruh Fasilitas Perpustakaan dan Kinerja Pustakawan Terhadap Minat Kunjung Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Pancasakti Tegal*. Semarang: E-Journal UNDIP.
- Komariah, A., & Satori, D. (2014). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV Alfabeta.
- Laksmi, & M. D. (2015). *Modul Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Magrill. (1989). *Acquistion Management Collection Developmentin Libraries*. Chicago: American Library Chicago.
- Marieta. (2014). *Pesan BJ Habibie untuk kaum muda yang ingin sukses*. Jakarta.
- Profil Singkat STMIK Bani Saleh* . (2018). Bekasi: STMIK Bani Saleh .
- Qalyubi, S. dkk. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Universitas Fakultas Adap UIN Kalijaga Yogyakarta.
- RI, P. N. (2009). *Undang- Undang RI nomor 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan*. Jakarta: CV. Tamita Utama.
- Sudjana, N. (2001). *Metode & Teknik Pembelajaran Partisipatif*. Bandung: Falah Production.
- Sugiono. (2011). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

- Suharti. (2017). *Pengembangan Koleksi untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*. Yogyakarta: Buletin Perpustakaan.
- Suwena, K. R. (2012). *Menciptakan Layanan Perpustakaan yang Berkualitas sebagai Pendukung Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi*. Bali: Media Komunikasi FIS.
- Syarif Bando, M. (2017). *Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Perpusnas.
- Tiara Pratiwi, A., Achmadi, & Okiana. (2017). *Faktor Penyebab Kesulitan Belajar pada Matakuliah Analisis Laporan Keuangan Mahasiswa Pendidikan Ekonomi FKIP UNTAN*. Pontianak: Jurnal UNTAN.
- Yulia, y. (1993). *Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.
- Yulia, y. (2010). *Pengantar Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Praktik Kerja Lapangan

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN UNIVERSITAS DIPONEGORO SEKOLAH VOKASI	Jl. Prof. Sudarto, S.H. Tembalang, Semarang Kode Pos 50275 Tel./Faks (024) 7471379 www.vokasi.undip.ac.id id_email : vokasi@live.undip.ac.id
No : 900/UN7.5.13.2.1/DL/2020		12 Januari 2021
Lamp :-		
Perihal : Permohonan Magang/Kerja Praktik		
Yth. Ketua STMIK Bani Saleh Jl. Mayor Madmuin Hasibuan No.68, RT.004/RW.004, Margahayu, Kec. Bekasi Tim., Kota Bks, Jawa Barat 17113 Bekasi		
Dalam rangka menyelesaikan mata kuliah magang/kerja praktik, mahasiswa Sekolah Vokasi yang tersebut di bawah ini:		
Nama	: Anisah Nurbaiti	
NIM	: 40020318060004	
Program Studi	: PSD III Perpustakaan dan Informasi	
Alamat	: Gramapuri Tamansari RT 008/RW 033 Cibitung, Kab. Bekasi Jawa Barat	
Telepon/HP	: 087804080877	
Akan melaksanakan Program Magang/Kerja Praktik. Mohon berkenan sekiranya dapat menerima mahasiswa tersebut untuk melaksanakan Magang/Kerja Praktik mulai tanggal 18 Januari 2021 sampai 6 Maret 2021.		
Atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.		
		a.n. Dekan Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
		
		Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M. NIP. 196708191994032003
Tembusan:		
1. Dekan (sebagai laporan)		
2. Ketua Program Studi terkait.		

Lampiran 2 Surat Balasan dari STMIK Bani Saleh

 **SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**
STMIK BANI SALEH
Kampus : Jalan M. Hoesbein No. 48 Bekasi 17113 Telp. 880.0992, 882.6751 Fax. 8221.8934.8936
http://www.stmik.banisaleh.ac.id e-mail : smik@stmik.banisaleh.ac.id

Nomor : 013/STMIK/I/2023-1442/11
Perihal : Surat Jawaban Magang/Kerja Praktik

Kepada Yth
Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M.
Jl. Prof. Sudarto, S.H Tambelang, Semarang

Assalamu'alaikum wr wb

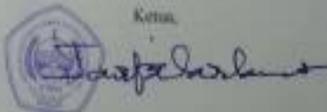
Ba'da salam, kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa memberikan kemudahan bagi kita untuk melaksanakan aktivitas sehari-hari. Shalawat dan salam juga tercurah kepada Rasulullah SAW.

Memindaklajuti surat yang kami terima dari Universitas Diponegoro Sekolah Vokasi, tentang "Permohonan Magang/Kerja Praktik" Nomor : 906/U/7.5.13.2.1/DK/2020, kami menyatakan menyetujui mahasiswa Universitas Diponegoro Sekolah Vokasi dengan nama :

No	Nama	Nim	Program Study	Bidang minat
1.	Arifah Nurhaili	40020318060064	PSD III Perpustakaan dan Informasi	Perpustakaan

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya dari Bapak/Ibu Program PSD III Perpustakaan dan Informasi Universitas Diponegoro Sekolah Vokasi.

Wassalamu'alaikum wr wb.

Bekasi, 18 Januari 2020
Ketua,

Taufik Maulana, Drs., MBA.

Lampiran 1 Surat Selesai Praktik Kerja Lapangan

 **SEKOLAH TINGGI MANAJEMEN INFORMATIKA DAN KOMPUTER**
STMIK BANI SALEH
Kampus : Jalan M. Haidhan No. 68 Bekasi 17113 Telp. 880 0992, 882.6753 Fax. (021) 8834.8056
http://www.stmik.banisaleh.ac.id - e-mail : stmik@stmik.banisaleh.ac.id

Nomor : 197 /STMIK/III/2021-1442/H
Perihal : Surat Pemberitahuan

Kepada YTh,
Wakil Dekan Akademik & Kemahasiswaan
Dr. Ida Hayu Dwimawanti, M.M
Jl. Prof. Sudarto, S.H Tambelang, Semarang

Assalamualaikum w.b

Ba'dasalam, kami panjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang senantiasa memberikan kemudahan bagi kita untuk melaksanakan aktivitas sehari-hari. Shalawat dan salam juga tercurah kepada Rasulullah Nabi Muhammad SAW.

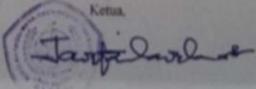
Bersama ini kami beritahukan bahwa mahasiswa yang bernama :

Nama : Anisah Nurbaiti
NIM : 40020318060004
Program Study : PSD III Perpustakaan dan Informasi
Bidangminat : Perpustakaan
Instansi : Universitas Diponegoro

Kami nyatakan lulus sebagai mahasiswa yang telah melakukan Praktek Kerja / Magang di STMIK Bani Saleh karena telah menyelesaikan PKL nya dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab. Semoga ilmu yang di dapat dari tempat kami bermanfaat bagi mahasiswa tersebut khususnya dan bagi masyarakat umumnya.

Demikian surat pemberitahuan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamualaikum w.b

Bekasi, 23 Maret 2021
Ketua,

Drs. Taufik Madana, MBA

Dipinda dengan CamScanner

Lampiran 2 Hasil Turnitin

TA anisah			
ORIGINALITY REPORT			
29%	28%	9%	9%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	www.pustaka.ut.ac.id Internet Source	5%	
2	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet Source	3%	
3	www.stmik.banisaleh.ac.id Internet Source	2%	
4	repository.uinsu.ac.id Internet Source	1%	
5	www.carikampus.com Internet Source	1%	
6	123dok.com Internet Source	1%	
7	Annisa Nur Fatwa. "PROSES PENGEMBANGAN KOLEKSI DI SMPIT BINA ANAK SHOLEH (BIAS) YOGYAKARTA", JURNAL ILMU PERPUSTAKAAN (JIPER), 2020 Publication	1%	
8	Submitted to Udayana University Student Paper	1%	