

**MANAJEMEN PENGADAAN KOLEKSI KEPUSTAKAAN
DI PERPUSTAKAAN IAIN PALANGKA RAYA**

Skripsi

Diajukan untuk Memenuhi sebagian Syarat Memperoleh

Gelar Sarjana Pendidikan



**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALANGKA RAYA
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
JURUSAN TARBIYAH
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
2021 M/1443 H**

PERNYATAAN ORISINALITAS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mi'raj Tania

NIM : 1701160034

Jurusan/Prodi. : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Menyatakan skripsi dengan judul “Manajemen Pengadaan Koleksi Kepustakaan di Perpustakaan IAIN Palangka Raya”, adalah benar karya saya sendiri. Jika kemudian hari karya ini terbukti merupakan duplikat atau plagiat, maka skripsi dan gelar yang saya peroleh dibatalkan.

Palangka Raya, 14 Juli 2021

Yang Membuat Pernyataan,



Mi'raj Tania

NIM. 1701160034

PERSETUJUAN SKRIPSI


Judul :Manajemen Pengadaan Koleksi Kepustakaan di
Perpustakaan IAIN Palangka Raya
Nama : Mi'raj Tania
NIM : 1701160034
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Jurusan : Tarbiyah
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, dapat disetujui untuk disidangkan oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya.

Palangka Raya, 1 September 2021

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Dakir, MA.
NIP. 196903232003121002


Rio Irawan, M.Kom.
NIP. 198610282019031003

Mengetahui:

Wakil Dekan Bidang Akademik,

Ketua Jurusan Tarbiyah,


Dr. Nurul Wahdah, M.Pd.
NIP. 198003072006042004


Sri Hidayati, MA
NIP. 197209291998032002

NOTA DINAS

Hal : **Mohon Diuji Skripsi**
Saudara Mi'raj Tania

Palangka Raya, 01 September 2021

Kepada
Yth. Ketua Jurusan Tarbiyah
FTIK IAIN Palangka Raya
di –
PALANGKA RAYA

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Setelah membaca, memeriksa dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudari:

Nama : MI'RAJ TANIA
NIM : 1701160034
Fakultas : TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
Jurusan : TARBIYAH
Program Studi : MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
Jenjang : STRATA SATU (S-1)
Judul Skripsi : **MANAJEMEN PENGADAAN KOLEKSI KEPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN IAIN PALANGKA RAYA**

Sudah dapat dimunaqasahkan untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya. Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Pembimbing I,

Pembimbing II,


Dr. Dakir, MA.
NIP. 196903232003121002


Rio Irawan, M.Kom.
NIP.198610282019031003

PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Manajemen Pengadaan Koleksi Perpustakaan di
Perpustakaan IAIN Palangka Raya

Nama : Mi'raj Tania

NIM : 1701160034

Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan





Jurusan : Tarbiyah

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Telah diujikan dalam Sidang/ Munaqasah Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 5 Oktober 2021 M/ 28 Safar 1443 H

TIM PENGUJI

1. Dr. Hj. Hamidah, M.A
(Ketua Sidang/ Penguji)  (.....)
2. Dr. Jasmani, M.Ag
(Penguji Utama)  (.....)
3. Dr. Dakir, M.A
(Penguji)  (.....)
4. Rio Irawan, M.Kom
(Sekretaris/ Penguji)  (.....)

Mengetahui:
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
IAIN Palangka Raya,


Dr. Hi. Rodhatul Jennah, M.Pd
NIP. 19671003 199303 2 001

ABSTRAK

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi. Rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi terletak pada pengadaan bahan pustaka. Dengan pengadaan bahan pustaka sesuai dengan program studi yang ada atau yang terbaru sesuai dengan penggunaan referensi buku tahun terbitan 5-10 tahun terakhir. Oleh karena itu, penelitian ini bertolak dari keingin tahuan peneliti terhadap manajemen pengadaan koleksi perpustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis 1). Perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, 2). Pelaksanaan pengadaan koleksi, 3). Evaluasi pengadaan koleksi perpustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya. Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder yang diperoleh secara langsung tanpa melalui perantara, yang bersumber dari informan dengan menggunakan wawancara. Peneliti menentukan informan dari pustakawan yang mengelola bahan pustaka di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1). Perencanaan pengadaan tahun 2020 terdapat 150 judul yang masuk dalam perencanaan, melalui hasil seleksi pustakawan dengan kesesuaian kebutuhan koleksi dari program studi. 2). Pelaksanaan mengalami peningkatan dengan melampaui target dari pengadaan 150 judul koleksi yang telah direncanakan dan terealisasi dengan jumlah pengadaan menjadi 897 judul koleksi. 3) Evaluasi terpusat pada koleksi dan pengguna dari kesesuaian kebutuhan pengadaan koleksi yang diperlukan mahasiswa di seluruh program studi sudah terpenuhi dengan terealisasinya rencana pengadaan yang baik dari rencana 150 judul menjadi 897 judul koleksi.

Kata Kunci: Koleksi perpustakaan, Manajemen pengadaan koleksi.

ABSTRACT

component of a library is a collection. The series of collection development policies lies in the procurement of library materials. By procuring library materials in accordance with the existing study program or the latest in accordance with the use of book references published in the last 5-10 years. Therefore, this study departs from the curiosity of researchers on the management of procurement of library collections at the UPT Library of IAIN Palangka Raya.

This study aims to analyze 1). Planning for multiplication of library collections, 2). Implementation of the procurement of collections, 3). Evaluation of the procurement of library collections at the UPT Library of IAIN Palangka Raya. This type of research uses descriptive qualitative research methods, the data used in this research are primary data and secondary data obtained directly without going through intermediaries, sourced from informants using interviews. Researchers determine informants from librarians who manage library materials at UPT Library IAIN Palangka Raya.

The results showed that: 1). Procurement planning in 2020 there are 150 titles that are included in the planning, through the selection of librarians with the suitability of the collection needs of the study program. 2). The implementation has increased by exceeding the target of procuring 150 collection titles that have been planned and realized with the number of procurement being 897 collection titles. 3) Evaluation focused on collections and users of the suitability of the collection procurement needs needed by students in all study programs has been fulfilled with the realization of a good procurement plan from a planned 150 titles to 897 collection titles.

Keywords: Library collection, Collection procurement management.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah Swt dan junjungan besar Nabi Muhammad Saw, karena atas berkah dan rahmatnyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Manajemen Pengadaan Koleksi Kepustakaan di Perpustakaan IAIN Palangka Raya”** sebagai pelengkap tugas akhir mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Jurusan Tarbiyah, IAIN Palangka Raya.

Penelitian ini tidak akan berhasil tanpa bantuan dari pihak-pihak yang benar-benar kosen dengan dunia penelitian. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palangka Raya, Bapak Dr. Hj. Rodhatul Jennah, M.Pd.
2. Wakil Dekan Bidang Akademik, Ibu Dr. Nurul Wahdah, M.Pd.
3. Ketua Jurusan Tarbiyah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN PalangkaRaya Ibu Sri Hidayati, MA.
4. Dosen pembimbing akademik, Drs. Fahmi, M.Pd. yang telah memberikan bimbingan arahan serta nasihat.
5. Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Bapak Muzakki, M.Pd. Yang selalu sabar memberikan informasi dan mendorong semangat juang dalam penyelesaian proposal skripsi.
6. Bapak Dr. Dakir, MA. Selaku dosen pembimbing I dan Bapak Rio Irawan, M.Kom. Selaku dosen pembimbing II yang telah

banyak meluangkan waktu dan pikiranya dalam membimbing serta memberikan pengarahan sejak dari awal hingga akhir.

7. Kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya, Bapak Usman, S.Ag. S.S. MHI yang telah memberikan izin tempat penelitian dan yang terkhusus kepada informan, terimakasih telah meluangkan banyak waktu untuk wawancara dengan penulis serta senantiasa membantu penulis dalam memperoleh data-data guna penyelesaian skripsi ini.

Terakhir, penulis mengucapkan terima kasih kepada temen-temen seperjuangan program studi MPI 2017 yang telah kebersamai selama ini. Terimakasih atas tawa, canda, solidaritas yang luar biasa sehingga membuat hari-hari semasa kuliah lebih berarti.

Palangka Raya, 16 Juli 2021.

Penulis,

Mi'raj Tania

MOTTO

وَلَا تَهِنُوا وَلَا تَحْزَنُوا وَأَنْتُمْ الْأَعْلَوْنَ إِنْ كُنْتُمْ مُؤْمِنِينَ

Artinya:

Dan janganlah kamu (merasa) lemah, dan jangan (pula) bersedih hati, sebab kamu paling tinggi (derajatnya), jika kamu orang beriman (Q.S. Ali Imran :

139.



PERSEMBAHAN

Atas dasar izin Allah SWT, rahmad serta hidayahnya dengan penuh rasa syukur saya persembahkan skirpisi ini dengan ucapan terimakasih yang tulus dan teristimewa kepada:

1. Kedua orang tua tercinta Ayahanda alm. Jamhuri dan Ibunda almh. Norsiah yang sudah membesarkan, menyangi dan mengiringi kehidupan dengan doa terdahsyatnya.
2. Saudaraku tercinta, Ina Wati dan Muhammad Syaifullah, terimakasih atas segala bantuan moril dan materil serta doanya yang tak henti-hentinya untuk adikmu ini.
3. Kepada orang terkasih, Muslim Apridianyash yang telah memberikan semangat dan dukungan.
4. Serta sahabat-sahabatku, Asma Wati, Hairunisa dan Tia Noviana yang telah memberikan warna disetiap perjalan dimasa perkuliahan hingga proses penulisan.

PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

Transliterasi yang dipakai dalam pedoman penulisan skripsi ini adalah berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tanggal 22 Januari 1988.

1. أ :	A	16. ط :	Th
2. ب :	B	17. ظ :	Zh
3. ت :	T	18. ع :	'
4. ث :	Ts	19. غ :	Gh
5. ج :	J	20. ف :	F
6. ح :	<u>H</u>	21. ق :	Q
7. خ :	Kh	22. ك :	K
8. د :	D	23. ل :	L
9. ذ :	Dz	24. م :	M
10. ر :	R	25. ن :	N
11. ز :	Z	26. و :	W
12. س :	S	27. ه :	H
13. ش :	Sy	28. ء :	'
14. ص :	Sh	29. ي :	Y
15. ض :	Dh		

Mad dan Diftong :

1. Fathah Panjang	:	Â/â
2. Kasrah panjang	:	Î/î
3. Dhammah panjang	:	Û/û
4. أو	:	Aw
5. أي	:	Ay

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
NOTA DINAS	iv
PENGESAHAN SKRIPSI.....	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
MOTTO	xi
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN.....	xii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR BAGAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Hasil Penelitian Yang Relevan.....	2
C. Fokus Penelitian	5
D. Rumusan Masalah	6
E. Tujuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian	7
G. Definisi Oprasional	8
H. Sistematika Penelitian	9
BAB II TELAAH TEORI.....	11
A. Deskripsi Teoritik.....	11
1. Pengertian Manajemen	11
2. Fungsi-Fungsi Manajemen	11
4. Standar Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi	12
5. Perencanaan Pengadaan Koleksi	14

6. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi	19
7. Evaluasi Pengadaan Koleksi	25
B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian.....	33
1. Kerangka Pikir.....	33
2. Pertanyaan Penelitian	34
BAB III METODE PENELITIAN	36
A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode.....	36
B. Tempat dan Waktu Penelitian	36
1. Tempat Penelitian.....	37
2. Waktu Penelitian	37
C. Instrumen Penelitian.....	38
D. Sumber Data.....	38
1. Data Primer.....	38
2. Data Sekunder	39
E. Teknik Pengumpulan Data	39
1. Observasi	40
2. Wawancara	40
3. Dokumentasi.....	42
F. Teknik Pengabsahan Data.....	43
G. Teknik Analisis Data.....	44
BAB IV PEMAPARAN DATA	46
A. Gambaran Umum Perpustakaan IAIN Palangka Raya	46
B. Penyajian Data.....	53
BAB V PEMBAHASAN.....	79
A. Perencanaan Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.....	80
B. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.....	81
C. Evaluasi Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.....	84
BAB VI PENUTUP	89
A. Kesimpulan.....	86

B. SARAN.....	87
DAFTAR PUSTAKA.....	88
LAMPIRAN.....	90



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Penelitian Yang Relevan	5
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	37
Tabel 4.1 Rencana Strategis	54
Tabel 4.2 Daftar Perencanaan Prodi PIAUD	56
Tabel 4.3 Daftar Perencanaan Prodi PGMI.....	57
Tabel 4.4 Daftar Perencanaan Prodi MPI	58
Tabel 4.5 Daftar Perencanaan Prodi TFS.....	58
Tabel 4.6 Daftar Perencanaan Prodi TBG.....	59
Tabel 4.7 Daftar Perencanaan Prodi TBI.....	59
Tabel 4.8 Daftar Perencanaan Prodi PAI.....	59
Tabel 4.9 Daftar Perencanaan Prodi HTN	60
Tabel 4.10 Daftar Perencanaan Prodi HES	60
Tabel 4.11 Daftar Perencanaan Prodi HK.....	61
Tabel 4.12 Daftar Perencanaan Prodi KPI.....	61
Tabel 4.13 Daftar Perencanaan Prodi SPI	62
Tabel 4.14 Daftar Perencanaan Prodi BKI.....	62
Tabel 4.15 Daftar Perencanaan Prodi IQT.....	63
Tabel 4.16 Daftar Perencanaan Prodi PBS	64
Tabel 4.17 Daftar Perencanaan Prodi ESY	65
Tabel 4.18 Daftar Perencanaan Prodi AKS.....	66
Tabel 4.19 Daftar Perencanaan Koleksi Umum.....	67
Tabel 4.20 Pengadaan Koleksi	72
Tabel 4.21 Data Inventaris	75

DAFTAR BAGAN

Bagan 2.1 Kerangka Pikir	33
--------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga ilmiah, yakni lembaga yang bidang dan tugas pokoknya berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan ruang lingkupnya mengelola informasi yang mencakup berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan adalah suatu komponen yang sangat penting bagi sebuah instansi, baik di Sekolah maupun Perguruan Tinggi, karena perpustakaan merupakan sumber dari pengetahuan dan juga jantung dari sebuah instansi tersebut, suatu instansi dapat dilihat kualitasnya melalui keadaan perpustakaan maupun koleksi yang ada di dalam perpustakaan tersebut, dalam hal ini perpustakaan harus menjalankan perannya dengan mengadakan koleksi yang mampu memenuhi segala kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan dan melalui koleksi perpustakaan yang telah disesuaikan dengan pengguna perpustakaan itu sendiri.

Eksistensi perpustakaan tetap harus di pertahankan karena fungsinya yang berkaitan dengan pemustaka, meskipun masih banyak terdapat hambatan yang terjadi. Perpustakaan dan pemustaka mempunyai hubungan yang sangat erat satusama lain. Karena Perpustakaan di harapkan mampu membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi. Kegiatan utama di perpustakaan adalah pengadaan bahan pustaka. Hampir setiap perpustakaan berupaya dalam

mengembangkan segala jenis bahan pustaka untuk terpenuhinya kebutuhan pemustaka yang menjadi sasaran utama di dalam sebuah perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi. Pengadaan bahan pustaka yang baik perlu upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Upaya untuk meningkatkan kualitas dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Upaya untuk meningkatkan kuantitas bahan pustaka dilakukan dengan meningkatkan jumlah bahan pustaka agar kebutuhan pemustaka terpenuhi.

Proses pendidikan tidak bisa hanya mengandalkan keaktifan pengajar saja, tetapi mahasiswa dituntut untuk mampu memanfaatkan segala sarana dan prasarana yang ada sebagai sumber belajar. Sumber belajar merupakan salah satu komponen dalam pembelajaran yang memungkinkan mahasiswa memperoleh pengetahuan, kemampuan sikap dan keterampilan. Keberadaan sumber belajar sangat dibutuhkan untuk menunjang kemandirian dalam belajar. Ketidakhadiran sumber belajar akan menjadi kurang aktif dalam kegiatan pembelajaran. Oleh karena itu, ketersediaan sumber belajar

merupakan salah satu komponen penting yang menentukan keberhasilan suatu pembelajaran.

Manajemen dapat didefinisikan sebagai “proses perencanaan, pengorganisasian, penyisihan staff, pergerakan dan kontrak untuk optimalisasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien” (Dakir, 2019:1).

Manajemen perpustakaan merupakan “proses mengoptimalkan kontribusi manusia, material, anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan”. Perpustakaan hadir sebagai tempat sumber mendapatkan informasi yang dibutuhkan para pemustaka. Unsur utama perpustakaan berupa koleksi buku cetak atau non cetak. Koleksi di perpustakaan harus terkontrol dan sistematis agar mudah dimanfaatkan oleh para pemustaka. Koleksi dalam perpustakaan harus baik dan memadai, agar para pemustaka mendapatkan layanan yang baik dari pustakawan. Artinya ketersediaan buku perpustakaan juga mempengaruhi kepuasan pemustaka. Perpustakaan yang baik adalah yang mampu memberikan informasi dan koleksi yang dibutuhkan para pemustaka (Anwar, dkk. 2019:12)

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka.

Dalam Pasal 15 ayat (3) huruf e Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perguruan Tinggi memiliki standar jumlah koleksi paling sedikit 2.500 judul. Perpustakaan di Perguruan tinggi berfungsi mengusahakan, menyimpan, merawat dan mengawetkan pustaka yang dibutuhkan oleh civitas akademika untuk mendukung kegiatan tri dharma Perguruan Tinggi. Berdasarkan buku Profil & Panduan Perpustakaan 2020 menunjukkan bahwa koleksi buku di perpustakaan Institut Agama Islam Negeri Palangka Raya mempunyai jumlah koleksi yang banyak yaitu 18.941 koleksi cetak dan non cetak yang mencakup koleksi Berbahasa Indonesia 16.879 judul, berbahasa Arab 959 judul dan berbahasa Inggris sebanyak 1.103 judul (Dokumen, 2020:37). Namun masih ada ketersulitan memperoleh tahun terbitan terbaru pada koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya. Karena hampir semua mahasiswa yang bergantung kepada koleksi buku perpustakaan untuk memperoleh sumber referensi karya tulis ilmiah baik jurnal, laporan, makalah, proposal hingga sampai skripsi membutuhkan referensi buku tahun terbitan 5-10 tahun terakhir. Berdasarkan pedoman penulisan artikel jurnal Pendidikan dan Kebudayaan, Badan Penelitian dan Pengembangan KEMENDIKBUD Republik Indonesia sumber tahun terbitan buku maksimal 10 tahun terakhir. Berdasarkan hal tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih dalam tentang **“MANAJEMEN PENGADAAN KOLEKSI KEPUSTAKAAN DI PERPUSTAKAAN IAIN PALANGKA RAYA”**

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Hasil peneliatian yang terdahulu merupakan temuan-temuan berupa teori-teori merupakan hal yang sangat diperlukan dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang sedang dibahas oleh peneliti yang perlu dijadikan acuan tersendiri. Berdasarkan hasil penelusuran peneliti terkait dengan permasalahan yang sedang peneliti lakukan yaitu sebagai berikut:

Tabel 1.1 Penelitian Yang Relevan

No.	Nama/Tahun	Judul	Fokus	Perbedaan
1	Lisa Noviani Magfiroh/2017	Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak UPT Perpustakaan Universitas Janabadra Yogyakarta	Pelaksanaanke giatan pengadaan koleksi bahan pustaka tercetak	Perencanaan pengadaan koleksi kepustakaan tercetak
2	Gusnimar & Delaman / 2012	Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas	Sumber pengadaan bahan pustaka, dengan metode observasi dan wawancara	Perencanaan pengadaan koleksi kepustakaan tercetak

		Andalas Payakumbuh		
3	Moh. Safii/217	Perencanaan Perpustakaan Universitas Mercu Buana (UMB) Cabang Cibubur	Perencanaan nilai dan budaya kerja.	Perencanaan pengadaan koleksi kepustakaan tercetak

Tabel di atas menunjukkan bahwa fokus penelitian Lisa Noviani Magfiroh untuk menjelaskan pelaksanaan kegiatan pengadaan koleksi bahan pustaka tercetak pada UPT Perpustakaan Janabadra Yogyakarta. Gusnimar & Delaman, fokusnya pada sumber pengadaan bahan pustaka, Sedangkan Moh. Safii fokusnya perencanaan nilai serta budaya kerja.

Perbedaan dari penilitan terdahulu dengan penelitian yang dilakukan peneliti yaitu terletak pada objek, peneliti lebih memfokuskan untuk mendeskripsikan tahapan perencanaan pengadaan koleksi tercetak kepustakaan di perpustakaan IAIN Palangka Raya.

C. Fokus Penelitian

Pada hakekatnya banyak aspek yang dapat diteliti dalam permasalahan ini, namun karena keterbatasan waktu dan tenaga serta hal yang lain dan sebagainya. Maka untuk menyederhanakan permasalahan agar pembahasan ini lebih fokus pada tujuan yang ingin dicapai. Sehingga penelitian ini dibatasi

pada perencanaan pengadaan koleksi tercetak, yaitu buku berdasarkan pembelian dan hadiah pada Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

D. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dari penelitian ini yaitu :

1. Bagaimanaperencanaan pengadaan koleksi kepustakaan di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
2. Bagaimana pelaksanaan pengadaan koleksi kepustakaan di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
3. Bagaimana evaluasi pengadaan koleksi kepustakaan di perpustakaan IAIN Palangka Raya?

E. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini yaitu:

1. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis perencanaan pengadaan koleksi kepustakaan di perpustakaan IAIN Palanga Raya
2. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis pelaksanaan pengadaan koleksi kepustakaan IAIN Palangka Raya
3. Untuk mendeskripsikan dan menganalisis evaluasi pengadaan koleksi kepustakaan di perpustakaan IAIN Palanga Raya

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat teoritis
 - a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan atau sumbangsihkan sutau teori perencanaan yang baik dalam perencanaan koleksi

kepustakaan yang dapat diterapkan sehingga membuat pengelolaan perencanaan di setiap perpustakaan mempunyai sebuah perencanaan yang efektif dan efisien

b. Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebuah acuan dalam penelitian-penelitian selanjutnya.

2. Manfaat praktis

Sebagai sebuah masukan dalam meningkatkan pengelolaan koleksi perpustakaan. Sehingga menjadi tolak ukur dalam mencapai sebuah tujuan yang ingin dicapai.

G. Definisi Operasional

Untuk memperjelas judul penelitian di atas dan menghindari kesalahan pemahaman dan penafsiran yang lebih luas, maka peneliti membatasi istilah sebagai berikut:

1. Perencanaan Koleksi

Perencanaan adalah salah satu fungsi dari manajemen yang merupakan proses dasar dimana manajemen memutuskan tujuan untuk mencapai sebuah tujuan. Sedangkan koleksi adalah sebuah istilah dari dunia perpustakaan yang menyatakan bahwa bahan apa saja yang diadakan tersedia untuk kepentingan belajar. Jadi perencanaan koleksi adalah suatu proses untuk tercapainya sebuah tujuan dari perpustakaan jika memiliki perencanaan koleksi yang efektif sehingga dapat menambah wawasan para pemustaka.

2. Pengadaan Koleksi

Pengadaan koleksi adalah sebuah proses kegiatan memenuhi kebutuhan barang atau jasa, yang didapatkan melalui pembelian langsung, tukar menukar, pemberian ataupun hasil unduhan dari internet yang dicetak sehingga menjadi sebuah buku untuk menambah sumber koleksi yang ada.

3. Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi adalah kegiatan penilaian dari sebuah kegiatan, baik dari perencanaan dan pengadaan koleksi apakah sesuai atau tidak dengan yang diharapkan. Sehingga dapat meminimalisir hasil akhir dengan apa yang seharusnya di capai.

H. Sistematika Penelitian

Sistematika penelitian dalam penelitian ini yaitu :

1. BAB I memaparkan pendahuluan yang memuat latar belakang, hasil penelitian yang relevan, fokus penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi operasional dan sistematika penelitian.
2. BAB II mengkaji dan mendeskripsikan secara teoritik sebagai landasan teori dan rujukan analisis hasil penelitian dan kerangka berfikir.
3. BAB III memaparkan metode penelitian yang terdiri dari metode penelitian, tempat dan waktu penelitian, objek dan subjek penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian teknik pengabsahan dan teknik analisis data.

4. BAB IV penulis memaparkan data dan temuan penelitian.
5. BAB V pembahasan hasil dari penelitian.
6. BAB VI penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran.



BAB II

TELAAH TEORI

A. Deskripsi Teoritik

1. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen itu. Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi (Anwar, dkk. 2019: 1).

Manajemen dapat didefinisikan sebagai “proses perencanaan, pengorganisasian, penyisihan staff, penggerakan dan kontrak untuk optimalisasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien” (Dakir, 2019:1).

2. Fungsi-Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya. Manajemen memiliki 4 fungsi dasar yang menggambarkan proses manajemen menurut Anwar, dkk (2019:3) sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Panning*)

Perencanaan melibatkan urusan memilih tugas yang harus dilakukan untuk mempertahankan tujuan organisasi, menjelaskan

bagaimana tugas harus dilaksanakan dan memberi indikasi kapan harus dikerjakan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian yakni memberika tugas sebagai hasil dari tahapan perencanaan, tugas tersebut diberikan kepada beragam individu atau grup di dalam organisasi. Mengorganisir adalah untuk menciptakan mekanisme untuk menjalankan rencana.

c. Pengarahan (*Actuating*)

Pegarahan adalah mengarahkan semua bawahan agar mau bekerjasama dan bekerja efektif untuk mencapai tujuan. Pengarahan adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha pengorganisasian.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksana kerja bawahan agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan dapat terselenggara.

3. Standar Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun diolah, dan dilayankan. Penyediaan koleksi perpustakaan bertujuan untuk

menunjang pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu, koleksi tidak hanya disajikan bagi para mahasiswa, pengajar dan peneliti, tetapi juga bagi masyarakat yang memerlukannya.

a. Jenis Koleksi

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2014 pada Pasal 12 ayat (1) dinyatakan bahwa, jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi.

1) Karya tulis tercetak

Buku atau Monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh dapat terdiri dari satu jilid atau lebih. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, karya ilmiah, skripsi, tesis dan disertasi. Selain karya tulis tercetak dalam bentuk buku (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, (2015:23).

b. Jumlah Koleksi

- a) Memiliki jumlah koleksi paling sedikit 2.500 judul,
- b) Koleksi nonfiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala, muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu,

- c) jumlah buku wajib dihitung menggunakan rumus 1 program studi x (144 sks dibagi 2 sks per mata kuliah) x 2 judul pertama kuliah = 144 judul buku wajib perprogram studi,
- d) Judul buku pengembangan = 2 x jumlah buku wajib,
- e) Koleksi AV (judul) = 2 % dari total jumlah judul koleksi non AV (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, (2015:23).

Koleksi perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu unsur yang sangat penting. Tanpa adanya koleksi yang baik dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, perpustakaan tidak dapat memberikan layanan yang baik kepada pemustakanya. Standar berdirinya. Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, “yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak dan karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah dan dilayani” (Pedoman Perpustakaan Nasional RI,2015:22).

4. Perencanaan Pengadaan Koleksi

Rivai dan Murni dalam Amtu(2013:33) menarik kesimpulan sebagai berikut.

Perencanaan adalah meyeleksi dan menghubungkan pengetahuan, fakta, imajinasi dan asumsi, untuk masa yang akan datang dengan tujuan memvisualisasi dan memformulasi hasil yang diinginkan, urutan kegiatan yang diperlukan, atau perilaku dalam batas-batas yang dapat diterima yang akan digunakan dalam penyelesaian. Perencanaan di sini menekankan pada usaha menyeleksi dan menghubungkan sesuatu dengan kepentingan yang akan datang serta usaha untuk mencapainya. Apa wujud yang akan datang itu dan bagaimana usaha untuk mencapainya merupakan perencanaan.

Perencanaan menurut Saarti dalam safii (2017: 115) sebagai berikut.

Dalam organisasi perpustakaan, perencanaan penting untuk dilakukan agar selalu dapat memberikan pelayanan prima kepada pemustaka, lebih dari itu bahwa semua perencanaan harus sejalan dengan visi dan misi organisasi. Perencanaan merupakan usaha untuk membangun, memutuskan dan bekerja untuk memberikan arahan kepada organisasi tentang apa yang akan dilakukan dan bagaimana melakukannya.

Dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka, Subagia (2017: 463)

mengemukakan beberapa langkah yang harus ditempuh oleh pustakawan, langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

a. Inventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki

Bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki Untuk menginventarisasi bahan-bahan pustaka ini pustakawan bisa berpedoman kepada buku-buku yang memuat daftar bahan pustaka. Buku tersebut dapat diperoleh salah satunya dari penerbit-penerbit buku, dalam katalog buku (daftar buku) terdapat bermacam-macam judul buku. Ciri-ciri setiap judul dijelaskan secara terinci, seperti pengarangnya, penerbitnya, kota terbitnya, tahun terbitnya, jumlah halaman, ukuran buku, harganya, bahkan uraian singkat isi bukunya. Hal ini mempermudah pustakawan apabila sewaktu-waktu akan memesan buku-buku tertentu kepenerbit.

b. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka

Berdasarkan inventarisasi di atas pustakawan sudah bisa menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan. Bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan itu yang dimaksud adalah bahan-bahan yang seharusnya dimiliki atau tersedia di perpustakaan, tetapi bahan-bahan pustaka tersebut belum dimiliki oleh di perpustakaan.

Cara yang dapat ditempuh untuk menganalisis bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan adalah membandingkan antara inventarisasi bahan pustaka yang harus dimiliki dengan hasil inventarisasi bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki.

c. Menetapkan prioritas

Apabila hasil analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka menunjukkan bahwa bahan-bahan pustaka yang dibutuhkan sangat banyak, sementara dana yang ada tidak cukup, maka perlu dibuatkan prioritas dari seluruh bahan pustaka yang dibutuhkan, sehingga dapat ditetapkan bahan-bahan pustaka yang mana yang harus segera diusahakan.

Perencanaan pengadaan bahan pustaka adalah upaya meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Metode pengadaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan sebagai upaya peningkatan kualitas bahan pustaka dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu, pengetahuan, dan teknologi. Adapun beberapa metode dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan menurut Subagia, (2017, 474) adalah sebagai berikut:

a. Pembelian

Pembelian bahan pustaka merupakan cara yang paling lazim dan mudah dilakukan untuk mengadakan bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan. Untuk melengkapi koleksi perpustakaan para pengelola membeli buku-buku dari toko buku.

Pembelian dilakukan dengan tahapan penentuan bahan pustaka yang dibutuhkan melalui survei yang dilakukan di tiap fakultas maupun mahasiswa yang berkunjung ke UPT Perpustakaan. Selanjutnya diseleksi untuk menentukan buku yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna berdasarkan skala prioritas kemudian dianggarkan untuk pengadaan bahan pustaka.

b. Hadiah atau Donasi

Ada dua perolehan hadiah yaitu hadiah atas usulan dan hadiah tanpa diminta, hadiah yang diminta sudah melalui proses seleksi sehingga diharapkan sesuai dengan kebutuhan, sedangkan hadiah tanpa diminta sering tidak cocok dengan tujuan perpustakaan penerima sehingga perlu diseleksi lebih jauh untuk dijadikan koleksi perpustakaan yang sumber hadiah.

c. Tukar Menukar

Kegiatan tukar menukar koleksi umumnya dilakukan dengan saling mengirimkan terbitan antar Perpustakaan, namun dapat juga dilakukan perpustakaan yang memiliki koleksi yang dianggap jumlah exemplarnya berlebih pada setiap judulnya. Unit yang biasanya melakukan proses tukar menukar yakni adalah unit pengadaan, Unit ini juga biasanya ikut serta dalam pemilihan bahan pustaka yang diharapkan dapat diterima dengan melalui pertukaran, melakukan penelusuran bibliografi yang perlu untuk menemukan bahan-bahan

pertukaran serta merencanakan dan menorganisasikan pekerjaan-pekerjaan yang berhubungan dengan tukar menukar.

d. Kerjasama

Perpustakaan bisa mendapatkan bahan pustaka dengan melakukan kerjasama, misalnya dengan penerbit dan penulis dengan mendapatkan harga buku-buku yang serendah-rendahnya dengan kualitas yang sama dengan buku yang bagus dan mahal.

e. Terbitan Sendiri

Metode pengadaan koleksi adalah dengan memproduksi sendiri koleksi di perpustakaan. Contoh kongkrit dari metode pengadaan ini antara lain adalah kliping atau karya tulis yang dihasilkan oleh pustakawan, taruna dan dosen yang kemudian dihimpun menjadi koleksi perpustakaan.

f. Penerjemahan

Berbeda dengan kegiatan penerjemahan yang dilakukan pada masa sekarang dimana masa penerjemahan lebih merupakan suatu jasa yang disediakan perpustakaan untuk para pemakai, penerjemah yang dilakukan oleh perpustakaan pada masa klasik merupakan bagian dari kegiatan untuk mengadakan literatur ilmu pengetahuan. Literatur atau dokumen yang dikumpulkan meliputi subjek-subjek yang sangat bervariasi, baik jenis subjeknya, periode, maupun bahasa dokumen (Purwati, 2018:2).

g. Mengunduh

Kata mengunduh merupakan bahasa Indonesia untuk istilah *to download* dalam bahasa Inggris. Kata mengunduh diberi makna menurunkan atau mengambil sesuatu dari tempat asalnya. Kemudian, istilah itu mengalami perluasan makna karena digunakan dalam istilah teknologi informasi. Di mana berbagai buku, jurnal, majalah dan lain sebagainya termuat di dalam Internet. Maka dari itu mengunduh salah satu alternatif dalam proses pengadaan koleksi buku dalam sebuah perpustakaan (BPPB: 2015).

5. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi

a. Pemesanan

- 1) Setelah pemilihan selesai dilakukan dan disetujui oleh penanggungjawab pengembangan koleksi, petugas bagian pengadaan menyiapkan kartu/formulir desiderata. Kartu/ formulir desiderata ini kemudian disusun berdasarkan abjad pengarang atau penerbit
- 2) Menyiapkan daftar pesanan yang dibuat rangkap menurut kebutuhan
- 3) Mengirimkan daftar pesanan kepada penerbit, agen atau toko buku disertai dengan surat pengantar yang menjelaskan cara pembayaran yang akan ditempuh. Kepada penerbit, agen atau toko buku diminta untuk mengirimkan faktur sementara (proforma invoice) dari bahan-bahan yang dipesan faktur

sementara yang diterima kemudian dicocokkan dengan kartu/formulir desiderata untuk mengetahui judul-judul yang tidak dapat disediakan oleh penerbit, agen atau toko buku.

- 4) Faktur sementara yang diterima kemudian dicocokkan dengan kartu/formulir desiderata untuk mengetahui judul-judul yang tidak dapat disediakan oleh penerbit, agen atau toko buku (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:28)..

b. Penerimaan

- 1) Apabila bahan pustaka yang dipesan datang, harus diperiksa apakah kiriman dalam keadaan baik dan sesuai dengan surat pengantar (packing slip) dan faktur penerimaan
- 2) Mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan arsip daftar pesanan untuk mengetahui apakah pengiriman sesuai dengan pemesanan
- 3) Apabila ternyata ada yang tidak sesuai, cacat atau rusak, bahan pustaka tersebut dipisahkan untuk dikembalikan atau diganti.
- 4) Apabila pesanan diterima dalam keadaan baik dan sesuai dengan pesanan, pemesan menandatangani tanda terima atau invoice, kemudian tanda terima tersebut dikirimkan kembali kepada pengirim (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:28).

c. Inventarisasi

- 1) Setiap bahan yang diterima dibubuhi cap perpustakaan pemilik

2) Setiap bahan dicatat dalam Buku Induk dengan kolom-kolom antara lain:

a) Nomor Induk

Nomor Induk ini dapat diurutkan terus menerus dari tahun ke tahun, atau setiap berganti tahun dimulai pemberian nomor baru. Nomor induk ini dibubuhkan juga pada pustaka, pada tempat yang telah ditentukan.

b) Tanggal Pendaftaran,

c) Pengarang,

d) Judul,

e) Edisi dan Tahun,

f) Penerbit,

g) Harga(bila diperjual-belian)

h) Sumber (bila hadiah atau tukar-menukar).

Setelah dicatat, bahan dikirim ke bagian pengolahan untuk diolah lebih lanjut (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:28).

e. Pengolahan

Bahan Perpustakaan yang telah diadakan, segera diolah agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Tujuan pengolahan bahan perpustakaan adalah membuat sarana temu kembali sehingga memungkinkan pemustaka menemukan kembali pustaka melalui titik akses pengarang, judul dan subjek pada sistem katalog berabjad, dan melalui sistem katalog berkelas pada susunan koleksi

di rak. Kegiatan pengolahan bahan perpustakaan secara garis besar terdiri dari:

1) Pengatalogan deskriptif

a) Melakukan katalogisasi deksriptif tingkat satu

Kegiatan membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan berdasarkan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) atau *Anglo American Cataloguing Rules* (AACR2) serta *Machine Readable Cataloguing* (MARC) atau DUBLIN CORE untuk pangkalan data elektronik yang mencakup unsur sebagai berikut: Judul sebenarnya, pernyataan tanggung jawab pertama, pernyataan edisi, rincian khusus bahan, penerbit pertama, tahun terbit, deskripsi fisik, catatan, nomor standar (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:30).

b) Melakukan katalogisasi deksriptif tingkat dua

Kegiatan membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan berdasarkan *International Standard Bibliographic Description* (ISBD) atau *Anglo American Cataloguing Rules* (ACCR2) serta *Machine Readable Cataloguing* (MARC) atau DUBLIN CORE untuk pangkalan data elektronik yang mencakup unsur sebagai berikut: Judul sebenarnya, penandaan bahan umum (PBU), judul paralel dan/atau informasi judul lain, pernyataan

tanggung jawab pertama dan/atau pernyataan tanggung jawab berikutnya bila ada, pernyataan edisi dan/atau pernyataan tanggung jawab pertama berkaitan dengan edisi, rincian khusus bahan, tempat penerbitan pertama, dst., penerbit pertama, dst., tahun terbit, dsb., keluasan bahan, rincian fisik lainnya, dimensi, judul seri sebenarnya, penomoran dalam seri, catatan bibliografi, dan nomor standar (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:30).

c) Melakukan katalogisasi deskriptif salinan

Kegiatan membuat deskripsi bibliografis bahan perpustakaan menurut standar tertentu. Katalogisasi deskriptif salinan, yaitu kegiatan menyalin deskripsi bibliografis bahan perpustakaan dari sumber katalog lain seperti Katalog Dalam Terbitan (KDT), Katalog Induk Nasional (KIN), Katalog Induk Daerah (KID) atau sumber-sumber lain seperti katalog elektronik internasional lain seperti, *Library of Congress Catalogue (LC Catalogue)*, *National Library of Australia Catalogue (NLA Catalogue)* (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:30).

d) Melakukan alih data bibliografi secara manual

Kegiatan memindahkan informasi bibliografi bahan perpustakaan ke dalam format standar berdasarkan *International Standard Bibliographic Description (ISBD)*

atau *Anglo American Cataloguing Rules 2 (AACR2)* ke dalam bentuk manual (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:31).

e) Melakukan alih data bibliografi secara elektronik

Kegiatan memindahkan informasi bibliografi bahan perpustakaan ke dalam format standar berdasarkan *International Standard Bibliographic Description (ISBD)* atau *Anglo American Cataloguing Rules 2 (AACR2)* ke dalam bentuk elektronik (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:31).

2) Pengatalogan Subjek

a) Menentukan tajuk subjek

Kegiatan menganalisis bahan perpustakaan dan menentukan isi atau topiknya sesuai kata, kosakata, atau istilah yang tercantum dalam daftar tajuk subjek tertentu, seperti Daftar Tajuk Subjek Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, *Sears List Subject Heading*, *Library of Congress Subject Heading* atau daftar subjek tertentu yang berlaku sebagai titik akses dalam penelusuran informasi bagi pemustaka. Ada tiga hal yang perlu diperhatikan dalam menentukan tajuk subjek yaitu analisis subjek, jenis konsep, dan jenis subjek (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:31).

b) Melakukan klasifikasi

Melakukan klasifikasi adalah menganalisis isi bahan pustaka dan menentukan notasi kelas yang tepat untuk mewakili subjek bahan pustaka tersebut dengan menggunakan pedoman tertentu, seperti bagan klasifikasi *Dewey Decimal Classification* (DDC) atau *Universal Decimal Classification* (UDC) atau bagan klasifikasi lain yang berlaku. Klasifikasi dibagi 2 (dua) yaitu:

- (1) Klasifikasi sederhana yaitu klasifikasi yang notasi kelasnya hanya mencantumkan kelas utama (tanpa notasi tambahan) dan biasa digunakan di perpustakaan dengan jumlah koleksi maksimal 2.500 judul.
- (2) Klasifikasi kompleks yaitu klasifikasi yang notasi kelasnya mewakili isi bahan pustaka secara spesifik dan setepat mungkin dan biasa digunakan di perpustakaan yang memiliki koleksi minimal 2.500 judul. atau perpustakaan yang memerlukan tingkat spesialisasi tinggi, seperti perpustakaan khusus (Pedoman Perpustakaan Nasional RI, 2015:31).

6. Evaluasi Pengadaan Koleksi

Winoto menyebutkan bahwa evaluasi koleksi adalah kegiatan yang berkaitan dengan menentukan kekuatan dan kelemahan dari koleksi bahan pustaka dilihat dari aspek keterkaitan dengan visi dan misi perpustakaan

dan lembaga penanggungnya, kebutuhan dan selera masyarakat pengguna baik pengguna aktif maupun pengguna potensial (Zenza, dkk. 2020:108)

Evaluasi koleksi dimaksudkan untuk tujuan efektivitas dan efisiensi. Salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang bagus adalah dinilai dari kualitas koleksinya. Dengan demikian, kriteria evaluasi koleksi yang ditetapkan harus berkaitan erat dengan tujuan tersebut. Diantara kriteria evaluasi koleksi adalah sebagai berikut:

- a. Jenis koleksi yang banyak dibutuhkan dan yang berkaitan langsung dengan tingkat pengetahuan dan kebutuhan masyarakat pengguna yang dilayani.
- b. Usia terbitan selalu materi mutakhir tergantung minat dan kebutuhan pengguna.
- c. Intensitas penggunaan berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan informasi pengguna (Syukrinur, 2017: 98).

Kriteria atau tolak ukur yang dipegang dalam kegiatan evaluasi tidak lain adalah tujuan atau kebijakan yang sudah ditentukan terlebih dahulu oleh setiap perpustakaan sebelum kegiatan itu dilaksanakan. Dengan demikian, kriteria evaluasi koleksi merupakan serangkaian kegiatan yang akan dilakukan terhadap koleksi untuk menentukan sebuah keputusan yang telah ditentukan sebelumnya (Syukrinur, 2017: 98).

Dalam melakukan evaluasi koleksi pada lembaga perpustakaan penyajiannya dapat dilakukan dengan dua metode yaitu metode yang

berorientasi pada koleksi (*collection-centered*) dan metode yang berorientasi pada penggunaan (*use-centered*) yaitu sebagai berikut:

a. Metode terpusat pada koleksi

1) Daftar pencocokan bibliografi dan katalog

Kegiatan pencocokan dilakukan dengan melakukan pencocokan terhadap ketersediaan koleksi perpustakaan dengan kebutuhan koleksi buku pengguna. Proses *checking* menggunakan daftar standar atau bibliografi. Penggunaan metode pencocokan, bibliografi dan katalog dalam evaluasi koleksi memungkinkan pustakawan mengetahui kedalaman koleksi yang terdapat didalam perpustakaan.

Evaluasi koleksi bahan pustaka di perpustakaan dapat dipermudah dengan mengkombinasikan antara dua metode yang berbeda, seperti metode *check list* dengan metode *conspectus*. Pustakawan dapat menggunakan daftar bibliografi dalam proses evaluasi koleksi. Bibliografi dapat ditemukan dalam katalog online perpustakaan OPAC (*Online Public Access Catalog*). OPAC adalah suatu sistem temubalik informasi, dengan satu sisi masukan (input) yang menggabungkan pembuatan file cantuman dan indeks. Hal ini menghasilkan pangkalan data yang dapat ditelusur sebagai sisi keluaran (output) dari sistem. Semakin tinggi presentase kecocokan antara koleksi dengan bibliografi

standar untuk subjek tertentu, maka semakin baik kualitas dari koleksi suatu perpustakaan. OPAC dapat dimanfaatkan untuk membantu dan mempercepat proses pencocokan koleksi dengan daftar bibliografi. Apabila daftar bibliografi standar tidak dimiliki, pustakawan dapat mengundang beberapa pakar dalam subjek yang akan dievaluasi. Pustakawan juga dapat menggunakan daftar dari badan akreditasi sebagai standar untuk mengevaluasi koleksi. Semakin tinggi presentasi kecocokan antara koleksi dengan bibliografi standar untuk subjek tertentu maka semakin tinggi pula kerelevanan koleksi tersebut, dan dapat dipertimbangkan dalam proses pengadaan koleksi (Rifauddin, 2017:6).

2) Perbandingan data statistik

Secara kuantitatif semakin besar jumlah koleksi maka akan semakin kecil tingkat kerelevanan, karena dengan hanya mencantumkan data kuantitatif sulit untuk menyatakan cakupan dari koleksi sebuah perpustakaan. Maka dari itu perlu mengembangkan pendekatan kualitatif dalam mengevaluasi koleksi untuk mendapatkan hasil yang relevan. Seiring dengan berkembangnya teknologi penerapan metode perbandingan data statistik ini semakin dipermudah, karena data keseluruhan koleksi sudah tersimpan dalam sistem komputer. Jumlah koleksi dalam setiap subjek atau perbandingan jumlah koleksi antar

perpustakaan dapat diketahui dalam sistem komputer, sehingga mempermudah pustakawan dalam membandingkan masing-masing koleksi tanpa harus mencari koleksi aslinya, dan proses penyeleksian dapat dilakukan dengan lebih cepat (Rifauddin, 2017:7).

3) Perbandingan dengan berbagai standar koleksi

Setiap perpustakaan mempunyai standar sendiri dalam hal pengadaan koleksi. Standar tersebut biasanya tertulis dalam buku pedoman pengembangan koleksi perpustakaan. Pustakawan harus melihat koleksi yang telah ada dengan standar yang ditentukan. Apabila koleksi yang ada belum mencukupi standar minimal yang ditentukan, maka prioritas pustakawan dalam evaluasi koleksi adalah menambah koleksi yang dianggap belum memenuhi batas standar tersebut. Pemenuhan standar koleksi harus benar-benar disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka, karena kebutuhan pemustaka menjadi prioritas utama untuk pengadaan koleksi. Pemenuhan kebutuhan pemustaka tidak dapat dilakukan dengan melihat data kuantitatif saja, namun harus mempertimbangkan data-data kualitatif juga seperti masukan atau saran dari pemustaka (Rifauddin, 2017:7).

b. Metode terpusat pada pengguna

Evaluasi berdasarkan metode yang berorientasi pada penggunaan (*usecentered*) meliputi lima proses dalam melakukan evaluasi, yaitu:

1) Melakukan kajian pada sirkulasi (*Circulation studies*)

Melakukan kajian sirkulasi yaitu pengkajian pola penggunaan koleksi sebagai sarana untuk mengevaluasi koleksi. Ada dua asumsi dasar dalam kajian penggunaan yaitu pertama kecukupan koleksi buku terkait langsung dengan pemanfaatannya oleh pengguna, ke dua yaitu catatan sirkulasi memberikan gambaran yang cukup layak mewakili penggunaan koleksi. Digunakannya komputer dalam melaksanakan transaksi peminjaman, maka semakin mudah untuk memantau data sirkulasi. Namun, ada masalah terkait data sirkulasi karena data itu tidak termasuk data koleksi yang dibaca di dalam perpustakaan. Beberapa jenis koleksi seperti referensi dan jurnal biasanya tidak dipinjamkan, jadi data sirkulasi belum mewakili keseluruhan data pemanfaatan koleksi (Rifauddin, 2017:10).

2) Meminta pendapat pengguna (*Use opinion/studies*)

Survey untuk mendapatkan data persepsi pengguna tentang kecukupan koleksi yang merupakan salah satu data yang sangat berguna dalam program evaluasi koleksi. Hanya perlu diperhatikan keobjektifan dari pengguna dalam menilai kecukupan koleksi dalam memenuhi kebutuhannya. Jangan sampai

ketidaktahuan pengguna dalam mencari informasi di perpustakaan mengakibatkan penilaian kurangnya koleksi untuk memenuhi kebutuhan akan informasinya. Ada beberapa hal yang bisa digali kepada pengguna yaitu terkait kelengkapan, keragaman, ketersediaan alat bantu penelusuran informasi, serta kemutakhiran koleksi (Rifauddin, 2017:10).

3) Menganalisa statistik pinjam antar perpustakaan (*Analysis of Intern Library Loan Statistics*)

Bila pengguna sebuah perpustakaan banyak menggunakan perpustakaan lain bisa jadi ada masalah dengan perpustakaan itu. Namun, bisa juga ada hal lain yang menyebabkan pengguna lebih suka menggunakan perpustakaan lain seperti petugas di perpustakaan lain lebih baik, lebih ramah, lalu pelayanannya lebih baik, dan juga kondisi perpustakaan lebih enak dan nyaman, fasilitas yang disediakan lebih lengkap, dan berbagai alasan lainnya yang tidak ada hubungannya dengan kecukupan koleksi. Kegiatan ini diperlukan perpustakaan yang sudah menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain dan memiliki kesepakatan dalam meminjam bahan pustaka satu sama lain (Rifauddin, 2017:11).

4) Melakukan kajian penggunaan di tempat atau ruang baca (*In-house use studies*)

Melengkapi data yang diperoleh pada kajian sirkulasi, kajian terhadap buku dan jurnal yang dibaca di tempat/ruang baca

perlu dilakukan. Kajian dapat dilakukan dengan menghitung buku dan jurnal yang ada di meja baca setelah selesai dibaca pengguna pada kurung waktu tertentu. Mengevaluasi jurnal yang dibaca di tempat diperlukan data judul jurnal yang dibaca oleh pengguna, tidak cukup hanya jumlah nomor jurnal yang dibaca. Bisa terjadi juga jurnal yang banyak dibutuhkan pengguna bahkan tidak dimiliki perpustakaan. Data dari survei kebutuhan pengguna sangat dibutuhkan untuk mengetahui kebutuhan jurnal oleh pengguna perpustakaan (Rifauddin, 2017:11).

5) Memeriksa ketersediaan koleksi di rak (*Shelf availability*)

Pustakawan perlu melakukan pengumpulan data mengenai ketersediaan koleksi di rak pada kurun waktu tertentu. Maksud dari pengumpulan data ini untuk mengetahui seberapa tinggi bahan pustaka yang dicari pengguna tersedia di rak koleksi. Bila persentase penemuan tinggi, bisa berarti bahawa koleksi sudah sesuai dengan kebutuhan pengguna (Rifauddin, 2017:11).

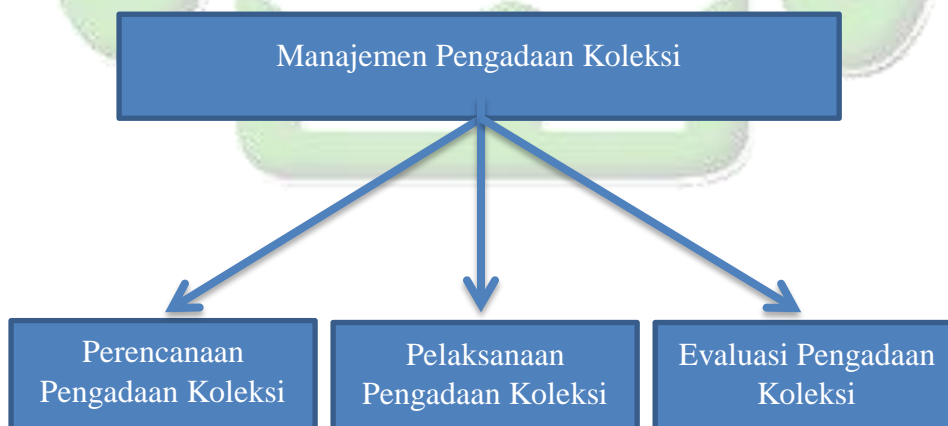
Jadi dapat disimpulkan, evaluasi koleksi adalah pemeriksaan secara menyeluruh, apakah koleksi itu masih cocok dengan catatan yang ada. Serta menilai koleksi perpustakaan dari segi ketersediaan koleksi maupun dari segi kesesuaian koleksi terhadap kebutuhan pengguna disamping upaya mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi dalam suatu perpustakaan. Kegiatan ini untuk mengetahui pengembangan kehilangan bahan koleksi.

B. Kerangka Berpikir dan Pertanyaan Penelitian

1. Kerangka Pikir

Buku merupakan karya cetak yang berisikan tulisan dimana yang di dalamnya mengandung berbagai sumber informasi yang bertujuan memberikan tambahan wawasan yang amat luas. Perpustakaan IAIN merupakan suatu tempat, bangunan yang dibentuk untuk mawadahi mahasiswa dalam pencarian informasi melalui koleksi buku dengan referensi yang terbaru. Mulai dari merencanakan koleksi, mengatur jumlah pengadaankoleksi dan melakukan evaluasi koleksi.

Agar tercapainya tujuan Perpustakaan IAIN Palangka Raya memerlukan manajemen kepastakaan yang efektif dan efesien sehingga sesuai dengan fungsi-fungsi yang ada. Manajemen mempunyai peran yang penting dalam mewujudkan tujuan yang ingin dicapai. Dalam ilmu manajemen, manajemen dalam perencanaan kepastakaan mempunyai 3 tahapan yaitu perencanaan koleksi, pengadaan koleksi dan evaluasi koleksi.



Bagan 2.1 Kerangka Pikir

2. Pertanyaan Penelitian

Pertanyaan dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Perencanaan Pengadaan Koleksi Kepustakaan

- 1) Strategi perencanaan koleksi seperti apa yang diprogramkan oleh perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 2) Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan program kerja?
- 3) Bagaimana tahapan proses perencanaan pengadaan koleksi di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 4) Kapan penyusunan program kerja?
- 5) Aspek apa saja yang dimuat dalam perencanaan program kerja di Perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 6) Mengapa perencanaan koleksi perlu dilaksanakan?
- 7) Berapa anggaran biaya yang diperlukan?
- 8) Kebijakan seperti apa yang dijadikan landasan kegiatan perencanaan?
- 9) Kapan waktu perencanaan?

b. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi Kepustakaan

- 1) Tahapan pengadaan berasal dari mana saja?
- 2) Bagaimana proses pelaksanaan pengadaan di setiap tahunnya?
- 3) Bagaimana sistem pelaksanaan pengadaan koleksi di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 4) Kapan waktu pelaksanaan?

- 5) Apa yang menghambat proses pelaksanaan pengadaan?
- 6) Mengapa pengadaan koleksi haru selalu bertambah?
- 7) Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengadaan koleksi?
- 8) Apa saja kendala dalam proses pelaksanaan pengadaan?
- 9) Metode seperti apa yang diterapkan dalam pelaksanaan pengadaan?

c. Evaluasi Pengadaan Koleksi Kepustakaan

- 1) Apa yang dilakukan di setiap pengevaluasian?
- 2) Bagaimana proses evaluasi di setiap akhir program kerja?
- 3) Buku tahun terbitan lama akan diproses seperti apa?
- 4) Mengapa evaluasi diperlukan?
- 5) Kenapa evaluasi itu penting?
- 6) Siapa yang berperan aktif dalam proses pengevaluasian koleksi di perpustakaan?
- 7) Bagaimana tahapan prosedur tujuan yang ingin dicapai?

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Alasan Menggunakan Metode

Pada penelitian ini peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Basofi, dkk. (2019: 8473) menyimpulkan, “Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai subjek penelitian dan perilaku subjek penelitian pada suatu periode tertentu. Penelitian deskriptif kualitatif berusaha mendeskripsikan seluruh gejala atau kegiatan yang ada berdasarkan fenomena di lapangan”.

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif, oleh karena itu metode yang digunakan peneliti juga metode kualitatif karena disebabkan data-data yang digunakan berupa kalimat-kalimat yang tidak berbentuk angka. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, sehingga peneliti memfokuskan pada perencanaan pengadaan koleksi buku cetak di perpustakaan IAIN Palangka Raya khususnya terkait perencanaan koleksi kepustakaan, pengadaan koleksi kepustakaan dan evaluasi koleksi kepustakaan. Data yang dikumpulkan melalui beberapa sumber, selanjutnya dianalisis satu persatu menggunakan bahasa yang mudah dipahami dan logis, yang nantinya dapat menjelaskan secara tepat.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun waktu dan tempat penelitian ini dilaksanakan yaitu:

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya Jl. G.Obos Kompleks Islamic Centre Telp. (0536) 39447, 26356, Fax 22105, Email: Perpustakaan@iain-palangkaraya.ac.id. dalam penelitian ini menjadikan kepala UPT Perpustakaan sebagai subjek. Staf tenaga teknis dan tenaga fungsional sebagai informan dalam penelitian. Sedangkan yang menjadi objek dalam penelitian ini yaitu perencanaan pengadaan koleksi, pelaksanaan pengadaan koleksi dan evaluasi pengadaan koleksi di Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dimulai dari pembuatan profosal skripsi menjadi skripsi dengan rincian sebagaimana terdapat pada tabel berikut:

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan (2020-2021)				
		Nopember	Februari	Maret	April	September
1	Menyusun proposal skripsi	✓				
2	Seminar proposal skripsi dan menyusun instrumen penelitian		✓			
3	Menggali dan menganalisa data penelitian			✓		

4	Menyusun laporan hasil penelitian				✓	
5	Ujian skripsi					✓

C. Instrumen Penelitian

Penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen adalah peneliti sendiri. Tetapi setelah masalahnya yang akan dipelajari jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrumen (Sugiyono, 2015: 223).

Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah instrumen pokok dan instrumen penunjang. Instrumen pokok adalah peneliti sendiri, sedangkan instrumen penunjang adalah pedoman observasi, pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi.

D. Sumber Data

Pada penelitian ini data yang akan dicari adalah perencanaan koleksi, pengadaan koleksi dan evaluasi koleksi keputakaan di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari dua macam, yaitu:

1. Data Primer

Basofi, dkk. (2019: 8473) menyimpulkan sebagai berikut.

Data primer, data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan memerlukannya. Data primer disebut juga data asli

dan data baru. Pada umumnya dalam proses pengambilan data primer dilakukan dengan cara observasi langsung dan tanya jawab oleh peneliti kepada para narasumber yang bersedia memberikan jawaban atas pertanyaan yang telah dipersiapkan terlebih dahulu.

Sumber data primer pada penelitian ini peneliti peroleh dari informasi dari kepala UPT selaku subjek, staf tenaga teknis dan tenaga Fungsional selaku informan di perpustakaan IAIN Palangka Raya.

2. Data Sekunder

Basofi, dkk (2019: 8473) menyimpulkan sebagai berikut.

Data sekunder, data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data sekunder juga dapat berupa dokumen kantor yang memuat tentang laporan ataupun gambaran tentang arah dan tujuan kantor tersebut serta statistik kantor yang memuat data kualitatif yang dapat digunakan sebagai informasi awal yang menjelaskan kecenderungan yang terjadi di kantor yang bersangkutan. Data sekunder lainnya umumnya dapat berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumenter) yang dipublikasikan dan data yang tidak dipublikasikan.

Data sekunder yang dibutuhkan adalah dokumen jumlah koleksi yang ada, dokumen jumlah koleksi yang direncanakan dan dokumen program mulai dari perencanaan pengadaan, pelaksanaan pengadaan

koleksi hingga evaluasi pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan data kualitatif, yang teknik pengumpulannya terbagi atas teknik observasi, wawancara dan dokumentasi, yaitu sebagai berikut:

1. Observasi

Observasi partisipatif merupakan peneliti yang terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian, yang tergolong observasi partisipatif pasif yaitu peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut (Sugiyono, 2015:227).

Pada penelitian ini, pedoman pelaksanaan observasi yang peneliti gunakan mengenai perencanaan koleksi, pengadaan koleksi dan evaluasi koleksi, yaitu:

- a. Kondisi umum UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya
- b. Cara perencanaan koleksi keputakaan
- c. Aktivitas pengadaan koleksi keputakaan
- d. Evaluasi perencanaan pengadaan koleksi keputakaan

Metode ini peneliti gunakan untuk melihat secara langsung lokasi penelitian serta mencatat secara langsung hal-hal yang berkenaan dengan masalah penelitian.

2. Wawancara

Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data. Dalam melakukan wawancara, pengumpul data telah menyiapkan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis yang alternatif jawabanyapun telah disediakan (Sugiyono, 2015:233). Metode wawancara ini peneliti gunakan untuk memperoleh data tentang perencanaan koleksi kepustakaan, pengadaan koleksi kepustakaan dan evaluasi koleksi kepustakaan di Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Adapun pedoman wawancara dalam penelitian ini sebagai berikut:

a. Perencanaan Pengadaan Koleksi

- 1) Strategi perencanaan koleksi kepustakaan seperti apa yang diprogramkan oleh perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 2) Bagaimana rencana pengadaan sebelum di rencanakan?
- 3) Kebijakan seperti apa yang dijadikan landasan kegiatan perencanaan?
- 4) Berapa jumlah koleksi yang direncanakan?
- 5) Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan program kerja?
- 6) Bagaimana tahapan proses perencana koleksi di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 7) Berapa anggaran biaya yang diperlukan?
- 8) Apa saja buku yang diadakan?
- 9) Kapan waktu perencanaan koleksi kepustakaan?

b. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi

- 1) Tahapan pengadaan berasal dari mana saja?
- 2) Bagaimana proses pelaksanaan pengadaan di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 3) Bagaimana sistem pelaksanaan pengadaan koleksi melalui pembelian di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 4) Kapan waktu pelaksanaan?
- 5) Siapa saja yang terlibat dalam proses pelaksanaan pengadaan koleksi?
- 6) Bagaimana mekanisme penerimaan koleksi dalam pelaksanaan pengadaan?

c. Evaluasi Pengadaan Koleksi

- 1) Apa yang dilakukan di setiap pengevaluasian?
- 2) Bagaimana evaluasi pengadaan yang dilakukan perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 3) Apa saja yang dievaluasi terkait pengadaan koleksi di perpustakaan IAIN Palangka Raya?
- 4) Siapa yang berperan aktif dalam proses pengevaluasian koleksi di perpustakaan?
- 5) Apakah standar buku sudah memenuhi standar minimal perpustakaan perguruan tinggi?

3. Dokumentasi

Sugiyono (2015: 240) menyimpulkan “dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berbentuk tulisan,

gambar atau karya-karya monument dari seseorang. Teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen yang mendukung penelitian”.

Iryana dan Kawasati (2018) menyebutkan langkah-langkah melakukan teknik dokumentasi yaitu:

- a. Menyiapkan perizinan penelitian,
- b. Menulis daftar dokumen yang diperlukan
- c. Menghubungi pihak lembaga yang ingin diteliti
- d. Meminta salinan dokumen yang diperlukan untuk penelitian yang berupa:
 - 1) Dokumen perencanaan koleksi kepastakaan
 - 2) Dokumen perencanaan program koleksi kepastakaan
 - 3) Dokumen koleksi kepastakaan
 - 4) Dokumen pelaksanaan pengadan koleksi kepastakaan
 - 5) Dokumen hasil evaluasi koleksi kepastakaan
- e. Memeriksa dokumen-dokumen yang telah diminta dan memasukan sebagai data sekunder.

F. Teknik Pengabsahan Data

Uji keabsahan data yang meliputi tingkat kepercayaan, keahlian dan kepastian dari hasil penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi merupakan proses membandingkan dan mencocokkan tingkat kepercayaan informan melalui proses wawancara dan studi dokumentasi. Hasil wawancara dan studi dokumentasi dikumpulkan

berdasarkan derajat kesamaan informasi, sehingga data yang diperoleh memiliki keselarasan dan kepercayaan yang sesuai. Penelitian ini menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah teknik menguji satu dan lainnya. Data dari informan akan dikomplikasikan dengan hasil dokumentasi yang memiliki kesamaan informasi. Teknik triangulasi sumber bertujuan untuk memperoleh data yang sama dan memiliki tingkat validitas yang tinggi.

Peneliti melakukan teknik triangulasi sumber kepada staf hingga kepala perpustakaan IAIN Palangka Raya guna mendapatkan data dengan beberapa sumber berbeda namun menanyakan hal yang serupa mengenai manajemen pengadaan koleksi tercetak.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Menurut Siyoto & sodik (2015:122) Secara umum bahwa analisis data kualitatif terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi:

1. Reduksi data

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

Tujuan dari reduksi data adalah untuk menyederhanakan data yang diperoleh selama penggalian data di lapangan dan membuang data yang

tidak ada kaitannya dengan tema penelitian. Sehingga tujuan penelitian tidak hanya untuk menyederhanakan data tetapi juga untuk memastikan data yang diolah itu merupakan data yang tercakup dalam penelitian.

2. Penyajian data

penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Dalam hal ini dilakukan dengan alasan data-data yang diperoleh selama proses penelitian kualitatif biasanya berbentuk naratif, sehingga memerlukan penyederhanaan tanpa mengurangi isinya. Penyajian data dilakukan untuk melihat bagian-bagian tertentu dari gambaran keseluruhan.

3. Penarikan kesimpulan atau verifikasi

Kesimpulan atau verifikasi adalah tahapan akhir dalam proses analisis data. Pada bagian ini peneliti mengutarakan kesimpulan dari data-data yang telah diperoleh. Kegiatan ini dilakukan untuk mencari hubungan, persamaan atau perbedaan. Penarikan kesimpulan bisa dilakukan dengan jalan membandingkan kesesuaian pernyataan dari subjek penelitian dengan makna yang terkandung dengan konsep-konsep dasar penelitian.

BAB IV

PEMAPARAN DATA

A. Gambaran Umum Perpustakaan IAIN Palangka Raya

1. Profil UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

a. Sejarah singkat

Perpustakaan IAIN adalah Unit Pelaksana Teknis di bidang kepastakaan dengan fungsinya sebagai pusat informasi ilmiah bagi segenap civitas akademika dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi. UU RI No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional menyebutkan bahwa perpustakaan merupakan sumber belajar yang amat penting sekalipun bukan satu-satunya. Sebagai sumber belajar, perpustakaan perguruan tinggi bertugas menyediakan/mencari, mengolah, mengorganisasi, menyimpan dan membuka akses bagi pemanfaatan sumber-sumber informasi yang tersedia. Perpustakaan memiliki kedudukan yang sangat penting dan strategis, sehingga sering dianggap sebagai jantungnya perguruan tinggi dan menjadi tolok ukur dari kualitas dan maju mundurnya suatu Perguruan Tinggi.

Sejarah keberadaan UPT Perpustakaan IAIN Palangkaraya tidak lepas dari sejarah keberadaan lembaga induknya IAIN Palangka Raya yang dulunya adalah Fakultas Tarbiyah Al-Jamiah Palangka Raya yang didirikan pada tahun 1972 oleh rektor IAIN Antasari Banjarmasin H. Mastur Jahri, MA. Namun pada tahun

1987 berubah status menjadi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Palangka Raya yang merupakan cabang dari IAIN Antasari Banjarmasin berdasarkan surat keputusan Presiden RI Nomor 9 tahun 1988 dan keputusan Menteri Agama tahun 1988. Kemudian baru pada tahun 1997 secara mandiri menjadi STAIN Palangka Raya hingga tahun 2014. Pada Maret 2015 STAIN Palangka Raya resmi berubah status menjadi IAIN Palangka Raya, sehingga dengan ortaker baru maka perpustakaan adalah Unit Pelaksana Teknis.

Adapun terkait dengan perkembangan perpustakaan IAIN Palangka Raya hingga sekarang maka dapat dianggap cukup mengalami kemajuan baik dari sarana prasarana, tenaga maupun sistem layanan yang standar. Pada awal masa perubahan menjadi STAIN tahun 1997, perpustakaan masih belum memiliki gedung yang representatif dan hanya menempati 3 ruangan kuliah yang sempit dengan koleksi buku sekitar 10.000 eksamplar. Sistem layanan yang digunakan adalah sistem layanan tertutup dan belum mempunyai tenaga pustakawan untuk mengelolanya secara profesional.

Pada tahun 2000 perpustakaan IAIN Palangka Raya yang dulunya masih STAIN memperoleh tenaga pustakawan untuk mengelola perpustakaan dan setahun kemudian, yaitu tahun 2001 perpustakaan sudah resmi menempati gedung baru yang memang

khusus untuk perpustakaan dan relatif lebih luas dibanding sebelumnya meskipun dalam perkembangannya gedung ini juga tidak representatif lagi disebabkan perkembangan buku dan mahasiswa yang terus bertambah setiap tahunnya. Pada saat menempati gedung baru itu pula perpustakaan mulai memberlakukan sistem layanan terbuka dengan pertimbangan bahwa kondisi gedung makin luas, namun tenaga sangat kurang, apalagi sistem layanan tertutup yang selama ini dilaksanakan juga tidak disertai sarana pendukungnya seperti adanya katalog yang memadai sebagai wakil dokumen. Selain itu minat kunjungan ke perpustakaan diharapkan lebih meningkat.

Pada tahun 2003 perpustakaan melakukan sistem otomasi untuk layanan perpustakaan, namun program ini tidak berjalan maksimal, meskipun secara database sudah cukup dapat membantu.

Pada tahun 2005 perpustakaan melakukan otomasi secara maksimal meskipun masih dengan sistem jaringan lokal. Program *softwarena* adalah SIMPus dari IAIN Sunan Ampel Surabaya yang merupakan bantuan dari Ditpertaiss.

Pada tahun 2006 perpustakaan IAIN Palangka Raya menjadi salah satu anggota jaringan katalog *online* yang dikoordinir oleh IAIN Sunan Ampel Surabaya dengan nama IIBN.

Pada tahun 2007 perpustakaan juga menjadi anggota pada Jaringan Perpustakaan Perguruan Tinggi Agama Islam (JIPTAI) programnya adalah kerjasama dalam digital *library*. Sehingga pada tahun 2008 perpustakaan IAIN sudah memiliki digital *library* dengan program GDL42 dari ITB, namun operasionalnya juga masih *offline*, atau masih belum bisa publish karena belum dihosting di internet.

Pada tahun 2009 Perpustakaan IAIN Palangka Raya mendapatkan anggaran pengembangan perpustakaan yang cukup besar, sehingga dengan anggaran tersebut perpustakaan melakukan beberapa penggantian sarana prasarana yang sudah lama dan tidak layak pakai antara lain rak buku, meja sirkulasi, 4 unit computer dan pengadaan mesin fotokopi yang dulunya tidak ada. Selain itu anggaran untuk pengadaan koleksi juga bisa ditingkatkan dibanding tahun-tahun sebelumnya, sehingga koleksi yang diadakan perpustakaan tidak hanya buku tapi juga koleksi non cetak berupa CD dan DVD untuk layanan audiovisual di perpustakaan. Pada tahun 2009 ini pula pembangunan gedung baru perpustakaan untuk tahap pertama dimulai pekerjaannya .

Pada tahun 2010 IAIN Palangka Raya memasang jaringan internet berupa astenet dan mengembangkan website untuk IAIN Palangka Raya. Sehingga dengan fasilitas yang dimiliki oleh IAIN ini telah memungkinkan perpustakaan untuk memuat koleksinya

lewat internet baik berupa informasi koleksi buku yang dimiliki perpustakaan (katalog APAC) maupun digital *library* yang dimiliki perpustakaan melalui GDL42.

Pada tahun 2011 gedung baru perpustakaan IAIN Palangka Raya pembangunannya sudah rampung, maka tepatnya pada bulan september 2011 perpustakaan resmi menempati gedung baru, dan dengan gedung baru ini perpustakaan memungkinkan untuk mengembangkan berbagai jenis layanan baru di perpustakaan bagi pemustaka. Selain itu perpustakaan juga memiliki perabot dan peralatan baru sebagai sarana layanan di perpustakaan, seperti meja dan kursi baca, *Library Security System*, CCTV dan lain-lain.

Pada tahun 2012 perpustakaan IAIN Palangka Raya mengganti program otomasinya dari aplikasi SIMPus ke aplikasi SLIMS, sehingga katalognya dapat dipublikasikan secara *online* pada *website* IAIN Palangka Raya.

Pada tahun 2014 perpustakaan IAIN melakukan instalasi e-print untuk sarana digital librarynya menggantikan aplikasi GDL42, namun aplikasi ini tidak berjalan maksimal disebabkan oleh server yang sempat rusak dan juga jaringan internet yang tidak maksimal yang dimiliki oleh perpustakaan.

Pada tahun 2016 perpustakaan melakukan kerjasama dengan perpustakaan pusat UIN Malang untuk memaksimalkan kembali digital library perpustakaan IAIN Palangka Raya dengan

aplikasi e-print yang sudah terpasang. Selain itu perpustakaan juga memasang sendiri jaringan internet agar kegiatan upload ke aplikasi e-print berjalan maksimal. Aplikasi e-print yang digunakan oleh perpustakaan ini juga sebagai sarana untuk mempublikasikan *repository* yang dimiliki oleh IAIN Palangka Raya dan dapat terindeks oleh webometrics.

b. Data Identitas

Nama UPT : UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya
Tahun berdiri : 1972 M
Akreditasi : B
Alamat : Jl. G. Obos Komp. Islami Centre Palangka
Raya
Kode Pos : 73112
Telepon : 0836-4215-822
Kelurahan : Menteng
Kecamatan : Jekan Raya
Kabupaten/Kota : Palangka Raya
Provinsi : Kalimantan Tengah
Website : <http://library.iain-palangkaraya.ac.id>
Email : perpustakaan@iainpalangkaraya.ac.id

c. Visi, misi dan tugas pokok UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

1) Visi

Perpustakaan IAIN Palangka Raya sebagai Pusat Informasi
Studi Sosial Budaya Islam di Kalimantan yang unggul

2) Misi

- a) Mengumpulkan, mengorganisasi dan menyebarkan informasi kepada para pemustaka sesuai kebutuhan dengan berbasis teknologi informasi dan sesuai dengan dharma perguruan tinggi.
- b) Mengembangkan koleksi perpustakaan untuk menjadi sumber informasi studi social budaya Islam di Kalimantan menuju world class university Librar
- c) Memberikan pelayanan prima kepada pemustaka secara efektif dan efisien dengan memenuhi standar minimum layanan perpustakaan
- d) Melestarikan materi perpustakaan
- e) Mengembangkan kompetensi kepustakawanan yang professional
- f) Mengembangkan total quality manajemen dalam pengelolaan perpustakaan yang terakreditasi secara nasional maupun internasional

3) Tugas Pokok

Berdasarkan KMA No. 14 Tahun 1988 dan KMA No. 399 Tahun 1933 tugas pokok UPT Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a) Menyediakan dan mengelola bahan kepustakaan
- b) Memberikan layanan dan pendayagunaan bahan pustaka
- c) Melakukan pelayanan referensi
- d) Memlihara bahan kepustakaan
- e) Melakukan urusan tata usaha kepustakaan

B. Penyajian Data

Penyajian data ini berdasarkan hasil observasi, wawancara dengan informasi penelitian dan dokumentasi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya tentang manajemen pengadaan koleksi kepustakaan di Perpustakaan IAIN Palangka Raya. Peneliti memperoleh informasi dari informan utama. Adapun data informan tersebut berinisial U selaku kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

1. Perencanaan pengadaan koleksi tercetak di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Dalam istilah dunia perpustakaan, pengadaan koleksi sebagai sebuah proses guna memenuhi bahan koleksi apa saja yang diinginkan untuk diadakan agar menunjang proses pembelajaran yang efektif maka berdampak terhadap minat baca para pemustaka.

UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam pengadaan koleksi memiliki strategi dalam hal menyusun perencanaan yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.1 Rencana Strategi

No	Aktivitas	Output
1	Kumpulkan informasi tentang kondisi perpustakaan saat ini	Kumpulan data
2	Buat analisis SWOT	Draf analisis SWOT
3	Inventaris rencana program untuk 5 tahun ke depan dan sesuaikan dengan visi-misi IAIN Palangka Raya	File rencana strategi
4	Menyusun draf rencana strategis	File rencana strategi
5	Informasikan secara terbuka kepada staf untuk mendapatkan masukan dalam penempurnaan draf	Draf rencana strategi rancangan
6	Jika ada perubahan, dilakukan revisi pada draf	Draf rencana strategi sudah revisi
7	Laporkan hasilnya kepada wakil rektor 1 untuk mendapat persetujuan dan selanjutnya disahkan	Draf rencana strategi
8	Simpan dokumen untuk menjadi pedoman dalam pembuatan program	Dokumen rencana strategi

Berdasarkan wawancara pada tanggal 5 Maret 2021, bersama U selaku kepala perpustakaan IAIN Palangka Raya, yaitu:

“Sekarang kita survei kebutuhan koleksi secara online menggunakan link. Namun saat perkuliahan aktif kita juga meyebarkan map semisal ada usulan bisa juga menggunakan kotak saran. Ke dosen juga kita sebarkan blangko untuk diisi. Kita kumpulkan, seleksi, seleksniya kita sesuaikan dengan meliaht kejelasan sumber seperti akuratnya judul, penerbit dan harga jual buku ada kadanya dipenerbit. Dari sumber katolog penerbit juga bisa. kemudian pengecekan buku menggunakan slim, untuk menyesuaikan buku yang sudah ada dalam perpustakaan. Dari usul langsung dosen juga, misal sering keluar kota yang membelikan nanti kita ganti bayar. Jadilah daftar desiderata judul buku untuk pengadaan tahun 2021”

Seperti yang diungkap U selaku Kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya pada saat di wawancarai yaitu:

“Secara umum kebijakannya itu adalah memenuhi kebutuhan program studi yang ada di sini. Jadi rata-rata pengadaan itu

perjudul 5, maksimal 10. Bisa lebih dari sepuluh kalau koleksi itu banyak digunakan oleh mahasiswa.”

SN juga mengatakan hal yang serupa pada wawancara hari senin, 31 Mei 2021 mengatakan bahwa:

“Harus sesuai dengan kebutuhan prodi, serta masukan dari semua pengguna baik dosen ataupun mahasiswa”

Dalam proses perencanaan perpustakaan IAIN Palangka Raya melibatkan berbagai aspek berdasarkan wawancara dengan U mengatakan bahwa :

“Yang terlibat ada kepala perpustakaan, pustakawan. Secara teknis yang terlibat adalah perencana, perencana itu akan membuat perencanaan yang bersama rektor terkait kebijakan berapa anggaran untuk pengadaan buku. Dalam hal pelaksanaan pengadaan buku, pembelian yang terlibat nanti pejabat pengadaan yang ditunjuk untuk menjadi panitia pengadaan buku. Pejabat pengadaan itu bisa dari pustakawan kalo dia memiliki sertifikat pengadaan. Yang terlibat lagi tentunya rekanan yang terpilih, rekanan yang terpilih itu nanti yang membeli bukunya. Menalangi, panitia tidak pegang uang. Pembayaran nanti di tf. Buku sesuai, ada tanda terima ada berita acara serah terima barang, sudah sesuai dengan sestifikasinya kemudian dicairkan ditandatangani oleh pihak rektor, kuasa pengeluar anggaran.

Seperti yang diungkap U selaku Kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya pada saat di wawancarai yaitu:

“standarnya 5%. Tapi kita kada sampai 1%. Bisa 200jt, bisa kurang dari 200jt disetiap tahun”

Serupa dengan SN pada wawancara hari rabu tanggal 10 Maret 2012 mengatakan bahwa:

“Perencanaan tergantung anggaran, perpustakaan kita pertahun bisa sekitar 300-500 eksemplar”

Hal ini dikuatkan dengan hasil observasi yang peneliti lakukan pada hari Jum’at tanggal 5 Maret 2021 yaitu perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan IAIN Palangka Raya mempunyai kebijakan tertulis dimana dalam proses perencanaan di setiap tahunnya memprioritaskan usul kebutuhan melalui penyebaran angket blangko kepada para dosen dengan berdasarkan kebutuhan setiap program studi yang ada. Dengan melibatkan pihak kepala Perpustakaan, pustakawan dan perencana yang secara teknis membuat perencanaan bersama dengan rektor terkait pendanaan. Terbukti dengan kelengkapan koleksi sesuai dengan data koleksi di setiap tahunnya mencapai 300-500 eksemplar lebih dengan jumlah data perencanaan di tahun 2020 sebanyak 159 judul dengan memprioritaskan kebutuhan sesuai dengan program studi yang ada. Berikut daftar perencanaan pengadaan tahun 2020 sebagai berikut:

- a. Daftar perencanaan pengadaan koleksi Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

Tabel 4.2 Daftar Perencanaan Prodi PIAUD

Studi Anak Usia Dini Program			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Pradigma Pendidikan Anak dalam Islam	Dindin Jamaluddin	Pustaka Setia
2	Perencanaan Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini	Miratul Hayti	Raja Grafindo

3	Komunikasi Pendidikan	Yosal Iriantara	Simbiosis Rekata
---	-----------------------	-----------------	------------------

Tabel 4.3 Daftar Perencanaan Prodi PGMI

Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Psikologi Pendidikan ED.10 JL.1	Jeanne Ellis O,dkk	Erlangga
2	Pengantar pendidikan	Amin Kuneifi	Erlangga
3	Telaah Kurikulum & Perencanaan Pembelajaran	Wahyu Sundayana	Erlangga
4	Guru Sebagai Pelatih Kelas	Andi Stix & Franh Hrbek	Erlangga
5	Menjadi Guru Yang Efektif	Mike Schmoker	Erlangga
6	Panduan Guru Mengajar Matematika	Mike Ollerton	Erlangga
7	Pembelajaran Matematika Untuk PGSD	Yoppy Wahyu P	Erlangga
8	Model-Model Pembelajaran Inovatif Teori dan Implementasi-	Atep Sujana, dkk.	Raja Grafindo Persada
9	Penelitian deskripsi kelas: konsep teoretis – prosedur	Prof. Dr. Imam Suyitno, M.Pd	Raja Grafindo Persada
10	Pengembangan kurikulum rekayasa pedagogik dalam pembelajaran	Prof. Dr. Hamzah B. Uno, M.Pd., dkk	Raja Grafindo Persada
11	Pembelajaran berbasis blended learning	Dr. Wasis D. Dwiyo, M.Pd.	Raja Grafindo Persada
12	Paradigma Baru Sistem Pembelajaran	Hasan basri	Pustaka Setia
13	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Abdul Hamid dkk	Pustaka Setia
14	Akidah Akhlak (edisi Revisi)	Rosihon Anwar	Pustaka

		dan Saehudin	Setia
--	--	--------------	-------

Tabel 4.4 Daftar Perencanaan Prodi MPI

Program Studi Manajemen Pendidikan Islam			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Etika Manajemen Islam	Undang Ahmad Kamaludin	Pustaka Setia
2	Sistem Pemikiran Manajemen Pendidikan	Sanusi Uwes	Pustaka Setia
3	Metode Penelitian Manajemen Pendidikan	Yaya Suryana	Pustaka Setia
4	Kepemimpinan	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
5	Pengembangan Organisasi Lembaga Pendidikan	A. Rusdiana	Pustaka Setia
6	Inovasi Pendidikan	Sudarwan Danim	Pustaka Setia
7	Pemikiran Pendidikan Islam	Sanusi Uwes	Pustaka Setia

Tabel 4.5 Daftar Perencanaan Prodi TFS

Program Studi Tadris Fisika			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Simulasi Proses Hayati	Misri Gozan	Erlangga
2	Ilmu Bumi Jl.1 ED. 14	Tarbuck	Erlangga
3	Ilmu Bumi	Tarbuck	Erlangga
4	Aljabar Linear	Seymour Lipschutz	Erlangga
5	Kalkulus Edisi ke-13 Jl.2	George B. ThomasJR	Erlangga

Tabel 4.6 Daftar Perencanaan Prodi TBG

Program Studi Tadris Biologi			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Tabel Konversi Satuan Untuk SAINS dan Teknik	Sahat Pakpahan	Erlangga
2	Manusia dan Pendidikan Perspektif Al-Quran	Abdul Kodir	Erlangga
3	Komunikasi Lingkungan : Pendekatan Sustainable Development Goals (SDGs) dan Corporate Social Responsibility (CSR)	Ade Kadarisman	Simbiosis Rekatama

Tabel 4.7 Daftar Perencanaan Prodi TBI

Program Studi Tadris Bahasa Inggris			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	English For Profesional Food And Beverages Service	Sutanto Leo	Erlangga
2	Bahasa Indonesia Untuk Perguruan Tinggi	Ahmad HP & Alek Abdullah	Erlangga

Tabel 4.8 Daftar Perencanaan Prodi PAI

Program Studi Pendidikan Agama Islam			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Ilmu Pendidikan Islam	Abd. Rahman Ass	Raja Grafindo P
2	Ilmu Pendidikan Islam: Madzhab Multidisipliner	Prof. Dr. Abd. Rachman Assegaf	Raja Grafindo P
3	Akhlak Tasawuf Dan Karakter Mulia	Prof. Dr. H. Abuddin Nata, M.A.	Raja Grafindo P

4	Fiqh Muamalah	Prof. Dr. H. Hendi Suhendi, M.Si	Raja Grafindo P
5	Metode Penelitian Agama	Dadang Kahmad	Pustaka Setia

b. Daftar Perencanaan Koleksi Fakultas Syariah

Tabel 4.9 Daftar Perencanaan Prodi HTN

Program Studi Hukum Tata Negara			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Administrasi Kepegawaian Negara	Sahya Anggara	Pustaka Setia
2	Hukum Acara Peradilan Tata Usaha Negara di Indonesia	Zulkarnaen dan Dewi Mayaningsih	Pustaka Setia
3	Perbandingan Hukum Tata Negara	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
4	Ilmu Negara	Dedi Ismatullah dan Asep A Sahid Gatara	Pustaka Setia

Tabel 4.10 Daftar Perencanaan Prodi HES

Program Studi Hukum Ekonomi Syariah			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Pengantar Ilmu Falak	Arwin Juli Rakhma	Raja Grafindo Persada
2	Akad Jual-Beli	Jaih Mubarak	Simbiosis Rekatama
3	Prinsip-Prinsip Perjanjian	Jaih Mubarak	Simbiosis Rekatama

4	Pengantar Ilmu Hukum	H. Zaeni Asyhadie, S.H., M.Hum Arief Rahman, S.H., M.Hum	Raja Grafindo Persada
---	----------------------	--	-----------------------------

Tabel 4.11 Daftar Perencanaan Prodi HK

Program Studi Hukum Keluarga			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Hukum Keluarga (Menurut Hukum Positif di Indonesia)-	Zaeni Asyhadie, dkk	Raja Grafindo Persada
2	Fiqh Munakahat 2	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
3	Fiqh Madzhab Syafi'i Buku 1 : Ibadah	Ibnu Mas'ud dan Zainal Abidin	Pustaka Setia
4	Fiqh Madzhab Syafi'i Buku2 : Muamalat-Munakahat-Jinayat	Ibnu Mas'ud dan Zainal Abidin	Pustaka Setia

c. Daftar Perencanaan Koleksi Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah

Tabel 4.12 Daftar Perencanaan Prodi KPI

Program Studi Komunikasi dan Penyiaran Islam			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Komunikasi Massa	Elvinaro Ardianto	Simbiosia Rekatama
2	Komunikasi Politik dalam Pilkada langsung	Mahim, Hikmat	Simbiosia Rekatama
3	Komunikasi Organisasi Kontemporer	Suwatno	Simbiosia Rekatama
4	Komunikasi Dakwah ; Paradigma Untuk Aksi	Bambang S. Ma'arif	Simbiosia Rekatama
5	Menulis Artikel Opini & Kolom di Media Massa	Kunjana Rahardi	Pustaka Setia

6	PEMBARUAN PEMIKIRAN MODERN DALAM ISLAM 2 (TURKI, INDIA, PAKISTAN, IRAN)	Prof. Dr. Ris'an Rusli, M.Ag.	Raja Grafindo Persada
7	Metodologi Studi Islam	Koko Abdul Kodir	Pustaka Setia
8	Kemuliaan dan Kesempurnaan Pribadi Nabi Muhammad SAW	Muhammad Al-Maliki Al-Makki Al-Hasani	Pustaka Setia

Tabel 4.13 Daftar Perencanaan Prodi SPI

Program Studi Sejarah Peradaban Islam			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Sejarah Peradaban Islam	Prof. Dr. H. Syamruddin Nasution, M.Ag	Raja Grafindo Persada
2	Metodologi Penelitian Sejarah	Sulasman	Pustaka Setia
3	Politik Hukum Islam	Ija Suntana	Pustaka Setia
4	Sejarah Sosial Intelektual Islam di Indonesia	Moeflich Hasbullah	Pustaka Setia
5	Sejarah Hukum Islam	Dedi Supriyadi	Pustaka Setia
6	Fiqh 7 Madzhab	Mahmud Syalthut	Pustaka Setia

Tabel 4.14 Daftar Perencanaan Prodi BKI

Program Studi Bimbingan Konseling Islam			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Epistemologi Ilmu dalam Sudut Pandang Al-Ghazali	M. Solihin	Pustaka Setia
2	Perkembangan pemikiran Ulum Hadis	Muhammad Dede Rudiyan	Pustaka Setia

3	Psikologi Umum	Alex Sobur	Pustaka Setia
4	Fiqh Kesehatan	Mahmudin Bunyamin	Pustaka Setia
5	Ushul Fiqh Perbandingan	Dedi Supriadi	Pustaka Setia
6	Psikologi Agama	Prof. Dr. H. Jalaluddin	Raja Grafindo Persada
7	Ilmu Fiqh Dan Ushul Fiqh: Sebuah Pengantar	Prof. Dr. H. Alaidin Koto, M.A.	Raja Grafindo Persada
8	Logika Cara Berfikir Sehat-	Warsono	Raja Grafindo Persada
9	Etika Pelayanan Publik	Philipus Ngorang	Raja Grafindo Persada

Tabel 4.15 Daftar Perencanaan Prodi IQT

Program Studi Ilmu Qur'an dan Tafsir			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Studi Hadis: ontologi	Abustani Ilyas	Raja Grafindo Persada
2	STUDI HADIS: Ontologi, Epistemologi, dan Aksiolog	Prof. Dr. Abustani Ilyas, M.A. Dr. La Ode Ismail Ahmad, M.Th.I.	Raja Grafindo Persada
3	Al-Hadis	Rachmat Syafe'i	Pustaka Setia
4	Ilmu Hadis	Mustofa Hasan	Pustaka Setia
5	Pengantar Ulumul Qur'an Edisi Revisi	Rosihon Anwar	Pustaka Setia

6	Tafsir dan hadis Tentang Pendidikan	Nanang Gojali	Pustaka Setia
7	Studi Al-Qur'an Al Karim	Syeikh Muhammad	Pustaka Setia
8	Studi Al-Qur'an Kontemporere	Marzuki Wahid	Pustaka Setia

d. Daftar Perencanaan Pengadaan Koleksi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Tabel 4.16 Daftar Perencanaan Prodi PBS

Program Studi Perbankan Syariah			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Akad Ijarah dan Ju'alah	Jaih Mubarak	Simbiosis Rekatama
2	Akad Syirkah dan Mudharabah	Jaih Mubarak	Simbiosis Rekatama
3	Akad Tabarru'	Jaih Mubarak	Simbiosis Rekatama
4	Bank dan Lembaga Keuangan lain	Ketut	Erlangga
5	Fiqh Perbankan	Muhammad Arso	Pustaka Setia
6	Manajemen Pelayanan Publik	Zainal Mukarom	Pustaka Setia
7	Manajemen perbankan Syariah	Khaerul Umam	Pustaka Setia
8	Manajemen Keuangan Syariah	Dadang Husen Sobana	Pustaka Setia
9	Manajemen Risiko Perbankan Syariah	M.Nur Rianto Al Arif	Pustaka Setia

Tabel 4.17 Daftar Perencanaan Prodi ESY

Program Studi Ekonomi Syariah			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Statistik Untuk Bisnis & Ekonomi JL.1 ED.11	James T.McClave-Benson-Sincich	Erlangga
2	Statistik Untuk Bisnis & Ekonomi JL.2 ED.11	James T.McClave-Benson-Sincich	Erlangga
3	Dasar-Dasar Ekonometrika JL.1 ED.3	Damodar N Gujarati	Erlangga
4	Dasar-Dasar Ekonometrika JL.2 ED.3	Damodar N Gujarati	Erlangga
5	Makroekonomi ED.6	N. Gregory Mankiw	Erlangga
6	Metode Penelitian Bisnis dan Analisis data dengan SPSS	I Made Sudana& Rahmat Heru S	Erlangga
7	Bank dan Lembaga Keuangan lain	Ketut S	Erlangga
8	Perekonomian Indonesia	Faisal H. Basri	Erlangga
9	Prinsip-Prinsip Ekonomi Islam	Lukman Hakim	Erlangga
10	Prinsip-Prinsip Lembaga Keuangan Syariah	Lukman Hakim	Erlangga
11	Koperasi & UMKM	Azrul Tanjung	Erlangga
12	Buku Latihan Pengantar Akuntansi 2	Yuliansyah dkk	Erlangga
13	Etika Bisnis	Hartman, Desjardins	Erlangga
14	Islamic Marketing Sebuah Pengantar-	Hardius Usman, dkk.	Raja Grafindo Persada
15	Falsafah Ekonomi Syariah-	Abdul Ghofur	Raja Grafindo Persada
16	Ekonomi Makro Islami	Ir. Adiwarmam A. Karim, S.E., M.B.A., M.A.E.P.	Raja Grafindo Persada
17	Ekonomi dalam Perspektif Islam	Abdullah Zaky Al kaaf	Pustaka Setia
18	Ekonomi Mikro Islam	Sukarno Wibowo dan Dedi	Pustaka Setia

		Supriadi	
19	Ekonomi Syariah	Juhaya S Pradja	Pustaka Setia
20	Pengantar Ekonomi Syariah Teori dan praktik	M. Nur Rianto Al-Arif	Pustaka Setia
21	Politik Ekonomi Islam	Ija Suntana	Pustaka Setia
22	Filsafat Hukum Islam	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
23	Auditing Syariah	Dr.H.A. Rusdiana, M.M dan Aji Saptaji	Pustaka Setia
24	Manajemen Pasar Uang dan Pasar Modal	Mia Lasmi Wardiyah	Pustaka Setia

Tabel 4.18 Daftar Perencanaan Prodi AKS

Program Studi Akuntansi Syariah			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Akuntansi Biaya JL.1 ED. 12	Hornrgren, Datar, Foster	Erlangga
2	Akuntansi Biaya JL.2 ED. 12	Hornrgren, Datar, Foster	Erlangga
3	Akuntansi Lanjutan JL.1 ED. 9	Beams,Anthony, Clement, Lowensohn	Erlangga
4	Akuntansi Intermediate JL.1 ED.12	Kieso,dkk	Erlangga
5	Akuntansi Intermediate JL.2 ED.12	Kieso,dkk	Erlangga
6	Akuntansi Intermediate JL.3 ED.12	Kieso,dkk	Erlangga
7	Akuntansi JLD.2 ED 7	Charles T.H	Erlangga
8	Akuntansi JLD.1 ED 8	Charles T.H	Erlangga
9	Pengantar Akuntansi ED.2 IFRS	Rahman Purba	Erlangga
10	Pengantar Akuntansi IFRS	Rudianto	Erlangga
11	Akuntansis Dasar (Untuk Pemula)	Elvy Maria M	Erlangga
12	Buku Latihan Pengantar Akuntansi 1	Yuliansyah dkk	Erlangga
13	Buku Latihan Pengantar Akuntansi 2	Yuliansyah dkk	Erlangga
14	Internal Audit	Valery G.	Erlangga

		Kumaat	
15	Penganggaran	Rudianto	Erlangga
16	Manajemen Strategik Komprehensif	A.B. Susanto	Erlangga
17	Komunikasi Bisnis ED. 5	Djoko Purwanto	Erlangga
18	Manajemen Investasi	Mahyus Ekananda	Erlangga
19	Lembaga Keuangan Syariah	M. Nur Rianto Al-Arif	Pustaka Setia
20	Modal Ventura Syariah	Syarif Muslim	Pustaka Setia
21	Administrasi Keuangan Negara	Sahya Anggara	Pustaka Setia
22	Manajemen Keuangan	Setia Mulyawan	Pustaka Setia

Tabel 4.19 Daftar Perencanaan Koleksi Umum

Koleksi Umum			
No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit
1	Filsafat Ilmu dan Metode Penelitian	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
2	Filsafat Pendidikan Al-Ghozali	Shafique Ali Khan	Pustaka Setia
3	Filsafat Semiotika	Dadan Rusmana	Pustaka Setia
4	Filsafat Sosial Budaya di Dunia Islam	Sulasman dan Dadan Rusmana	Pustaka Setia
5	Filsafat Umum	Atang Abdul Hakim	Pustaka Setia
6	Pengantar Filsafat Nilai	Muhammad Alfian	Pustaka Setia
7	Kamus Besar Filsafat	Alex Sobur	Pustaka Setia
8	Metodologi Penulisan Ilmiah	William Chang	Erlangga
9	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan di Perguruan Tinggi-	Ahmad Jamalong	Raja Grafindo Persada
10	MENULIS KARYA ILMIAH	Dr. H. Dalman, M.Pd.	Raja Grafindo Persada
11	Wawasan Iptek ED.2	Dadang dkk	Erlangga
12	Menulis Artikel Opini & Kolom di Media Massa	Kunjana Rahardi	Erlangga

13	Pedoman Aplikatif Metode Penelitian dalam Penyusunan Karya Ilmiah, Skripsi, Tesis dan disertasi	Beni Ahmad Saebani	Pustaka Setia
----	---	--------------------	---------------

Tabel diatas menunjukkan klasifikasi berdasarkan bahan pustaka mata kuliah program studi di IAIN Palangka Raya berdasarkan kesesuaian dengan program studi yang ada atas usulan dosen melalui angket blangko, silabi dan usul mahasiswa melalui link, kotak saran ataupun secara langsung. UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya pada tahun 2020 ada 159 koleksi buku dari empat Fakultas yang ada yaitu Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Fakultas Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, dan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah.

Dari empat Fakultas, ada tujuh belas program studi yang masuk klasifikasi perencanaan di tahun 2020 dengan data program studi Pendidikan anak usia dini berjumlah 4 koleksi, Program studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah sebanyak 14 koleksi, Program Studi Manajemen Pendidikan Islam berjumlah 7 koleksi, Program Studi Pendidikan Agama Islam berjumlah 5 koleksi, Program Studi Tadris Fisika dengan 5 koleksi, Program Studi Tadris Biologi sebanyak 3 koleksi, Tadris Bahasa Inggris dengan 2 koleksi, Hukum Keluarga Islam ada 4 koleksi, Hukum Ekonomi Syariah ada 4 Koleksi, Hukum Keluarga 4 Koleksi, Komunikasi dan Penyiaran Islam ada 8 koleksi, Sejarah Peradaban Islam ada 6 Koleksi,

Bimbingan Koleksi Islam ada 9 koleksi, Ilmu Qur'an dan Tafsir ada 8 koleksi, Perbankan Syariah ada 9 koleksi, Ekonomi Syariah 24 koleksi, Akuntansi Syariah 22 koleksi dan koleksi bahan pustaka umum ada 13 koleksi.

Namun masih ada yang tidak termasuk dalam perencanaan di tahun 2020 yaitu pascasarjana dan program studi pendidikan bahasa arab. Pendidikan bahasa arab sendiri dari efektifitas penggunaannya tidak begitu banyak, dari tingkat penerbitnya juga mengalami kekurangan karena adanya koleksi e-book yang dapat dibuka secara online. Demi keefektifan anggaran dan kegunaan dengan banyak pertimbangan koleksi maka dari pihak perpustakaan di tahun 2020 meniadakan koleksi program studi bahasa arab.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi menunjukkan bahwa perencanaan pengadaan koleksi UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya berdasarkan dari pengguna usulan dosen dapat melalui mengisi blangko, berdasarkan silabi atau pun mahasiswa melalui, link, kotak saran, maupun menghubungi para staf pustakawan. Dalam menambahkan koleksi yang ada menyesuaikan dengan anggaran yang ada, berdasarkan analisis kebutuhan dan menyesuaikan dengan prioritas. Dengan melalui seleksi kejelasan antara sumber informasi koleksi berdasarkan prioritas kebutuhan sesuai dengan program studi yang ada yang melibatkan pihak perencana, kepala

perpustakaan, pustakawan dan mahasiswa sehingga menjadi sebuah daftar desiderata perencanaan pengadaan koleksi.

2. Pelaksanaan pengadaan koleksi kepustakaan di Perpustakaan IAIN Palangka Raya

UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam hal pelaksanaan koleksi yang didapatkan melalui dua tahapan yang terkelola dengan baik yaitu dengan pembelian dan hadiah dengan sumber data pengadaan di tahun 2020.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh U sebagai kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya pada hari Jum'at, tanggal 5 Maret 2021 mengenai tahapan dalam pelaksanaan pengadaan koleksi yaitu:

“Perpustakaan kita dalam pelaksanaan pengadaan koleksi bisa dari berbagai aspek, pembelian, hadiah, tukar menukar, kerja sama, unduhan, terbitan sendiri. Untuk terjemahan sendiri, kita belum ada. Untuk hadiah itu kita berpatokan pada kebijakan pengadaan koleksi. Hadiah juga tidak boleh sembarangan. Pembelian juga harus sesuai, jika rekanan salah membeli kita kembalikan, namun kita lebih condong ke aspek pembelian hadiah yang terkelola dengan baik”

U menambahkan pada wawancara Jum'at 5 Maret 2021 bahwa:

“Hadiah tinggal diserahkan, tapi perlu diseleksi juga. Hadiah itu ada 2 hadiah bersyarat dan hadiah tidak bersyarat. Kalo tukar menukar biasanya dijurnal tapi sekarang sudah jarang dilakukan. Sekarang sudah beralih ke aspek digital. Mengunduh kita juga ada, e-book kita hasil mengunduh lalu jadi milik kita. Kalo pake I perpustakaan aplikasinya kita tidak bisa mengunduh, dikuasai orang itu. Tapi kita bisa membaca, menyebarkan. Memiliki secara virtual, mengunduh ke komputer kita tidak bisa. Sedangkan kita pake aplikasi omika. Sedangkan terbitan sendiri itu biasanya pihak rektorat atau

lembaga yang menerbitkan. Contohnya pedoman, profil, atau sambutan rektor. Kita ada, tapi tidak terkelola dengan bagus”

Kemudian U mengungkapkan jelas pada wawancara Jum'at 5 Maret 2021 proses dalam memperoleh koleksi dengan cara pembelian sebagai berikut:

“Berdasarkan aspek pelaksanaan melalui pembelian, berasal dari usulan mahasiswa, masukan dosen, keterpaksaan buku yang disusun, diseleksi. Hingga menjadi katalog. Kemudian diusulkan ke pengadaan, lalu unit layanan pengadaan memberikan SK panitia pengadaan siapa. Yang ditunjuk harus mempunyai sertifikat pengadaan yang telah sertifikasi pejabat pengadaan. Panitia menyusun dokumen pengadaan seperti, formulir dan mengundang rekanan. Perencanaan tergantung anggaran. Jika lebih dari 200jt itu lelang. Lelang itu ada panitia tidak hanya satu orang yang diambil dari unit layanan pengadaan yang di sana. Melelang bukan lagi tugas perpustakaan. Jika kurang dari 200jt itu 1 orang panitia saja yaitu pejabat pengadaan saja yang mengadakan. (Pejabat pengadaan itu akan melakukan survei yang penyedia barang, 300jt dengan 1000 judul misalnya, siapa yang menawarkan paling rendah itu yang sesuai dengan sertifikasi dan jumlah buku yang sama. Paling murah itu yang terpilih (aspek pembelian), kemudian rekanan yang membeli. Rekanan terpilih mengadakan kontrak dengan pejabat pembuat komitmen yang ditunjuk oleh rektor di sana. Kontrak, kemudian ditunggu nanti bukunya datang. Serah terima dengan pejabat pembuat komitmen. Kemudian setelah diterima lalu diserahkan ke perpustakaan”

Hal ini serupa dengan SN pada wawancara Rabu tanggal 10 Maret 2021 yaitu:

“Berasal dari masukan pengguna, kemudian kita cari katalog *online* ataupun katalog penerbit. Kita buat list katalog, daftar judul buku yang diperlukan. Pengadaan kita melalui lelang maksudnya menggunakan orang ketiga yaitu rekanan. Rekanan mana yang menyanggupi, kita cek kesesuaian bukunya, diolah kemudian kita distribusikan di lantai 2 siap

digunakan. Pembayaranannya melalui difa dari bagian rektorat sana”

Hasil dokumentasi dan observasi yang peneliti lakukan pada Jum'at tanggal 5 Maret 2021, yaitu dari hasil observasi keadaan bahan pustaka yang mencantumkan dari semua koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan program studi dari 4 fakultas dan pascasarjana yang tersusun rapi di ruang koleksi lantai 2 di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya. Sedangkan hasil dokumentasi yang peneliti dapat di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya untuk tahapan pengadaan koleksi terlihat dari data jumlah eksemplar di setiap tahunnya pada saat wawancara peneliti peroleh data 3 tahun terakhir jumlah eksemplar pembelian dan juga hadiah di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Tabel 4.20 Pengadaan Koleksi

Tahun	Proyek		Hadiah	
	Judul	Eks	Judul	Eks
2018	322	1838	621	768
2019	168	1056	829	912
2020	187	1000	710	798

Berdasarkan tabel data pengadaan koleksi tahun 2018 melalui pembelian sebanyak 322 judul dengan 1838 eksemplar, tahun 2019 ada 168 judul dengan 1056 eksemplar, dan tahun 2020 sebanyak 187

koleksi dengan 1000 eksemplar. Sedangkan pengadaan dengan data melalui pembelian pada tahun 2018 ada 621 judul dengan 768 eksemplar, tahun 2019 sebanyak 829 judul dengan 912 eksemplar dan di data di tahun 2020 sebanyak 710 jumlah koleksi dengan 798 eksemplar. Dari data tersebut pengadaan tahun 2018 melalui pembelian mengalami penurunan di tahun 2019, namun mengalami peningkatan di tahun 2020. Sedangkan pengadaan melalui hadiah mengalami naik turun di tiga tahun terakhir.

Dari data tahapan pelaksanaan pengadaan koleksi dapat memberikan gambaran dalam hal keselarasan antara perencanaan dan pelaksanaan. Dimana dalam perencanaan berdasarkan data tahun 2020 sebanyak 159 judul bahan pustaka yang telah melewati seleksi dengan melihat kejelasan antara judul buku, perbit dan harga buku yang diusulkan secara jelas. Terbukti dengan terealisasinya dengan data pengadaan koleksi dari katalog penerbit dan tawaran dari penerbit dan diperoleh dari dosen yang melakukan dinas keluar kota membelikan buku yang sesuai dengan pembelajaran dikelas dapat dibeli kembali oleh pihak perpustakaan sehingga di tahun 2020 menjadi 187 judul pembelian dan melalui hadiah dari berbagai aspek yaitu, hibah, sumbangan mahasiswa dan dosen sebanyak 710 judul hadiah.

Hal ini kemudian dikuatkan dengan hasil wawancara dan dokumentasi pada Jum'at tanggal 5 Maret 2021 menunjukkan bahwa

dalam pelaksanaan, data pengadaan koleksi UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya cenderung melalui pembelian dan hadiah.

UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam pelaksanaan pengadaan koleksi berdasarkan hasil penelitian di atas dalam tahapan pelaksanaan pengadaan koleksi berdasarkan data yaitu melalui hadiah ada dua jenis, yang pertama hadiah bersyarat dan hadiah tanpa syarat yang diseleksi. Sedangkan pengadaan melalui terbitan sendiri kurang terkelola dengan baik. Yang terkelola dengan baik melalui tahapan pembelian dan hadiah atau donasi. Dalam tahapan pembelian yang bertugas hanya panitia perencana yang mempunyai sertifikat sertifikasi pengadaan beserta tim rekanan yang membeli. Rekanan yang terpilih membuat sebuah kontrak dengan pejabat pembuat komitmen untuk melakukan pelunasan administrasi. Sebelum barang diserahkan ke pihak perpustakaan, bahan koleksi dilakukan pengecekan terlebih dahulu dengan menyesuaikan daftar dari kontrak perencanaan tersebut. Serah terima barang kemudian pihak rektorat menyerahkan ke pihak perpustakaan untuk diolah dengan mendata bahan inventarisasi berdasarkan judul buku, tahun terbit, pengarang dan penerbit. Dengan data sebagai berikut:

Tabel 4.21 Data Inventaris

Tahun	Data Inventaris
2018	2841
2019	1968
2020	1846

Dari data di atas, data inventaris di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam tiga tahun terakhir mengalami penurunan dari data tahun 2018 sebanyak 2841 koleksi, tahun 2019 menjadi 1968 dan tahun 2020 turun menjadi 1846 judul. Data inventaris bersumber dari segala aspek, yaitu pembelian, hadiah, dan sumbangan yang masuk sebagai daftar bahan inventarisasi UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Pada tahapan ini bahan pustaka yang masuk di input, kemudian dilakukan pemberian label pemilik seperti nomor induk, tanggal pendaftaran, pengarang, judul, edisi tahun dan penerbit, lalu didistribusikan di ruang koleksi lantai 2 UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

3. Evaluasi pengadaan koleksi kepustakaan IAIN Palangka Raya

Evaluasi pengadaan koleksi sebuah kegiatan pengadaan koleksi mengenai kesesuaian antara rencana dengan pelaksanaan dengan harapan mencapai tujuan. Sehingga dapat meminimalisir hasil akhir dengan apa yang seharusnya yang ingin dicapai.

Pada wawancara hari Jum'at tanggal 5 Maret 2021 bersama U selaku kepala UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya mengenai evaluasi pengadaan koleksi yaitu:

“Evaluasi perencanaan, kita tidak ada secara formal untuk evaluasi terkait dengan kegiatan itu, paling ada secara informal aja. Di setiap tahun memang dievaluasi, rekaman bagus, sesuai tidak dengan perjanjian. Tapi tidak dituangkan dalam tulisan laporan, hanya rapat secara lisan terbatas, tidak dibuat secara laporan. Sehingga bukti-bukti tertulis tu untuk evaluasi engga ada. Tapi yang jelas apabila ada rekaman cenderung tidak memenuhi, tidak akan ditunjuk lagi di tahun berikutnya. Ato rekaman sudah di black list, 5 tahun kedepan atau tidak pernah lagi mendapat proyek dari kita, karena tidak sesuai”

U menambahkan pada wawancara Jum'at 5 Maret 2021 bahwa:

“Kalo mengevaluasi bisa diambil dari informasi-informasi, data-data yang dikumpulkan terkait kebutuhan koleksi. Atau dievaluasi bahwa buku-buku yang terbitan ini lebih rentan rusak, termasuk evaluasi terpusat pada koleksi dan akan menentukan perencanaan. Perencanaan itu membuat daftar pengadaan dan mengurangi terbitan tertentu. Berdasarkan kebijakan harus disiangi dari aspek ketidak terpakaiannya, kerusakan, tahun lawas yang tidak keterpakaiannya”

Serupa dengan wawancara bersama SN pada hari Rabu tanggal 10 Maret 2021 mengatakan sebagai berikut:

“Semuanya terlibat, semuanya dapat memberikan masukan. Dibagian layanan yang langsung berhubungan dengan mahasiswa bisa menjadi bahan masukan kita. Evaluasi bisa kita lihat dari mahasiswa diperlukan apa engga, masukan dari dosen dan mahasiswa melalui kotak saran ataupun personal whatsapp. Evaluasi juga bisa terlihat dari keterpakaian jadi semua warga kampus terlibat dalam hal masukan evaluasi. Menggunakan buku setiap tahunnya kelihatan yang digunakan mahasiswa. Lebih mudah mengevaluasi”.

U menambahkan pada wawancara Jum’at 5 Maret 2021 bahwa:

“Setelah evaluasi, akhirnya judul yang kita dapat tidak banyak lalu kita usul keperencana, untuk dikonsultasikan ke rektor bahwa anggaran itu di naikan. Kaya tahun tadi 2020 anggaran 100jt. Tahun ini 2021, 200jt. Naik kan na itu hasil evaluasi, tapi tidak tertulis. Evaluasi berikutnya, misalnya Pascasarjana dalam 2 tahun ini tidak kita kasih koleksi. Tahun ini kita anggarkan khusus pasca 50% dari anggaran misalnya, karena mereka sppnya paling banyak.”

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan pada hari rabu 10 Maret 2021. Evaluasi pengadaan kesesuaian rencana ddengan pelaksanaan koleksi di UPT Perpustakaan melibatkan semua warga civitas akademika untuk memberikan usul masukan koleksi yang dibutuhkan. Selain itu, dari jumlah daftar perencanaan koleksi tahun 2020, dari 19 program studi yang ada di S1, hanya 1 program studi pendidikan bahasa arab dan pascasarja yang tidak termasuk dalam usul perencanaan pengadaan yang mengalami kendala dalam hal anggaran di tahun 2020 di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Hasil dokumentasi dari penelitian ini peneliti dapat berupa dokumentasi daftar koleksi perencanaan, data koleksi pengadaan dan data inventaris koleksi tahun 2020 di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumentasi yang peneliti peroleh bahwa dalam evaluasi pengadaan koleksi menggunakan metode terpusat pada koleksi dan pengguna. Evaluasi berdasarkan pengguna dapat di lihat dari tabel perencanaan bersamaan dengan data pengadaan dari jumlah 159 usul judul. Terdata mengalami kenaikan menjadi 187 judul dengan penambahan berupa hadiah sebanyak 710 judul. Pada tahap evaluasi pengadaan terpusat pada koleksi mengacu kepada kesesuaian koleksi dengan program studi dari 4 Fakultas yang ada di IAIN Palangka Raya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dipaparkan peneliti di atas terhadap UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam evaluasi pengadaan koleksi adalah dengan memusatkan pada koleksi dan pengguna dilihat dari kesesuaian antara pelaksanaan pengadaan koleksi yang meningkat dari perencanaan koleksi yang sudah direncanakan terbukti dengan jumlah data inventaris yang dimiliki UPTperpustakaan.

BAB V

PEMBAHASAN

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada para pemustaka. Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi. Pengadaan bahan pustaka yang baik perlu upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan kepada pemustaka.

Setelah peneliti mendeskripsikan atau menguraikan mengenai landasan teori dan data-data yang ada di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya melalui kegiatan wawancara, observasi dan dokumentasi pada bab-bab sebelumnya, maka selanjutnya pada bab ini peneliti akan mendeskripsikan mengenai manajemen pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Manajemen pengadaan koleksi di sebuah perpustakaan merupakan salah satu upaya yang harus dilakukan sebaik mungkin sehingga para pemustaka mendapatkan kelengkapan informasi yang terkontrol dan sistematis agar mudah dipergunakan untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai oleh para pemustaka.

“Manajemen dapat didefinisikan sebagai proses perencanaan pengorganisasian, penyisihan staff, penggerakan dan kontrak untuk optimalisasi penggunaan sumber-sumber dan pelaksanaan tugas dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien” (Dakir, 2019:1).

Penelitian ini, peneliti membahas berdasarkan fokus dari penelitian mengenai perencanaan pengadaan koleksi tercetak berdasarkan pembelian dan hadiah, pelaksanaan pengadaan koleksi tercetak dan evaluasi pengadaan koleksi tercetak di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dengan metode pengumpulan data observasi, wawancara dan dokumentasi.

A. Perencanaan Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan mengenai perencanaan pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya yaitu terpusat pada kebutuhan bahan putaka seluruh program studi berpijak pada kebijakan pengadaan koleksi dengan cara umumnya adalah menetapkan prioritas dari program studi yang ada dan kebutuhan bahan pustaka.

UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam proses perencanaan koleksi diseleksi oleh pustakawan dengan memfokuskan dari kesesuaian koleksi pada program studi yang ada melalui hasil kumpulan data usul dari silabi, penyebaran blangko dan keperluan

pemustaka. Perencanaan perpustakaan pemerolehan data pada tahun 2020 berjumlah 159 koleksi judul dari usul dosen melalui silabi dan angket blangko dan mahasiswa melalui link website dengan mempertimbangkan dari kejelasan sumber informasi yang didapat mengenai judul, penerbit dan harga jual guna meningkatkan bahan koleksi yang ada di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya.

Menurut Subagia (2017:463), proses perencanaan pengadaan yang harus ditempuh dengan analisis kebutuhan bahan pustaka dan menetapkan skala prioritas. Dalam proses perencanaan koleksi Perpustakaan IAIN Palangka Raya pengadaan koleksi di tahun 2020 terdapat 159 judul buku yang masuk dalam perencanaan yang terpusat pada kebutuhan bahan pustaka melalui hasil seleksi pustakawan dengan kesesuaian kebutuhan koleksi dari semua program studi melalui kejelasan usul judul buku, penerbit dan harga jual dari koleksi buku tersebut..

B. Pelaksanaan Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan terhadap pelaksanaan pengadaan koleksi kepustakaan di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya terfokuskan pada tahapan pelaksanaan melalui pembelian dan hadiah yang datanya terkelola dengan baik yaitu melalui pembelian pada tahun 2020 berjumlah 187 judul data melalui hadiah ada 710 judul, dalam pelaksanaan pengadaan dapat dikatakan

terpenuhi dari data rencana yang sudah ditetapkan. Penambahan koleksi dalam pelaksanaan diperoleh dari hadiah baik dari sumbangan, hibah dari mahasiswa, dosen, tawaran penerbit, usul langsung, blangko, silabi, dan link di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya mengalami peningkatan dengan tercapai target dari pengadaan 159 judul koleksi yang telah direncanakan dan terealisasi dengan jumlah pengadaan di tahun 2020 menjadi 897 judul koleksi.

Menurut Subagia (2017:474) pengadaan bahan pustaka adalah upaya meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Metode pengadaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan sebagai upaya peningkatan kualitas bahan pustaka dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Metode yang digunakan Subagia dalam pengadaan bahan pustaka yaitu melalui pembelian, hadiah, tukar menukar, kerjasama dan terbitan sendiri.

Upaya yang dilakukan UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam pelaksanaan pengadaan koleksi bahan pustaka yaitu cenderung melalui pembelian dan hadiah yang dikoordinasikan dengan baik. Melalui pembelian berasal dari usulan mahasiswa dan masukan dosen mengenai keterpakaian buku yang disusun diseleksi. Kemudian diusulkan ke pengadaan, lalu unit layanan pengadaan memberikan SK panitia pengadaan yang telah diverifikasi. Panitia

menyusun dokumen pengadaan seperti formulir dan mengundang rekanan dengan menyesuaikan anggaran setiap tahunnya. Melalui lelang, rekanan yang terpilih yaitu yang paling rendah.

Pengadaan berdasarkan hadiah juga perlu adanya seleksi, hadiah itu ada dua jenis yaitu hadiah bersyarat dan hadiah tak bersyarat. Tukar menukar sekarang melalui digital yaitu ejournal, sekarang tukar menukar melalui online yang bisa diakses. UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya juga melakukan pengunduhan dalam pengadaan koleksi seperti e-book. Selain itu terbitan sendiri yang diterbitkan oleh rektor ataupun lembaga juga ada.

Dalam tahapan pelaksanaan pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya melalui tahapan penerimaan, buku datang harus sesuai dengan tanggal perjanjian dengan pengecekan kesesuaian buku oleh pejabat pembuat komitmen dengan adanya berita acara serah terima barang antara rekanan yang menjual buku dengan pejabat pembuat komitmen. Setelah sesuai kemudian transaksi pembayaran, setelah itu diserahkan ke pihak BMN lalu kemudian diserahkan ke UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya untuk diolah sebagai bahan inventaris, pendataan judul, penulis, pengarang, tahun terbit, penerbit. Kemudian pemberian label sebagai hak milki, penomoran induk, judul, edisi tahun penerbit.

Berdasarkan pelaksanaan pengadaan di UPT Perpustakaan

IAIN Palangka Raya mempunyai keselarasan dengan Pedoman Perpustakaan Nasional RI (2015:28) dalam pelaksanaan pengadaan koleksi dilakukan dengan pemesanan, penerimaan dan dijadikan sebagai bahan inventaris.

C. Evaluasi Pengadaan Koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan mengenai evaluasi pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan melibatkan semua pustakawan dan pustakawan dengan metode terpusat pada pengguna dan koleksi terlihat dari kesesuaian kebutuhan pengadaan koleksi yang diperlukan mahasiswa di seluruh program studi sudah terpenuhi target rencana pengadaan di tahun 2020 dari rencana 159 judul koleksi terealisasi menjadi 187 judul koleksi melalui pembelian dan 710 judul melalui hadiah. Tetapi dilihat dari standar pengadaan koleksi di setiap program studi masih belum memenuhi standar perpustakaan perguruan tinggi yang ditetapkan.

Perpustakaan Perguruan Tinggi bertujuan menunjang pelaksanaan program Perguruan Tinggi. Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Pasal 12 Ayat (1) dinyatakan bahwa jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak dan karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi.

Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi berdasarkan Pedoman Perpustakaan Nasional RI (2015:23), memiliki jumlah koleksi paling sedikit 2.500 judul, sedangkan jumlah buku wajib dihitung menggunakan rumus $1 \text{ program studi} \times (144 \text{ sks} : 2 \text{ sks/mata kuliah}) \times 2 \text{ judul/mata kuliah} = 144 \text{ judul buku wajib per program studi}$.

Berdasarkan penjelasan di atas UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya dalam evaluasi pengadaan koleksi sudah cukup baik dalam metode yang digunakan menurut Rifauddin, 2017:6 yaitu evaluasi terpusat pada koleksi dan terpusat pada pengguna. Namun masih belum memenuhi standar pengadaan koleksi di perguruan tinggi. Perpustakaan IAIN Palangka Raya hanya mampu 1% dari 5% untuk pengadaan bahan pustaka. Sedangkan dalam menambahkan bahan pustaka yang ada UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya menyesuaikan dengan anggaran 100-200jt di setiap tahunnya dengan jumlah eksemplar mencapai 300-500.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

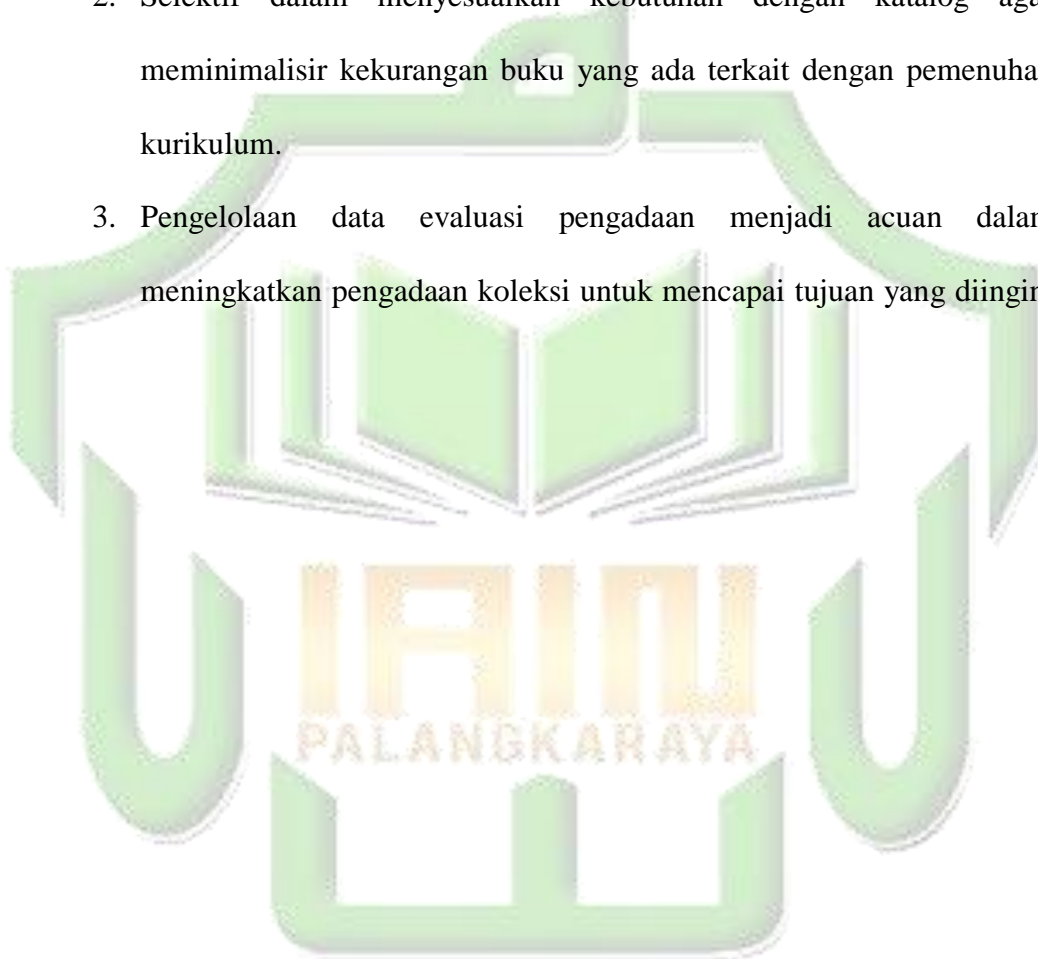
Dari hasil data penelitian dan analisis data yang peneliti lakukan terhadap manajemen pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya berdasarkan pembahasan di bab-bab sebelumnya maka diperoleh sebuah kesimpulan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya di tahun 2020 terdapat 159 pembelian judul buku yang masuk dalam perencanaan, melalui usul mahasiswa dan dosen berdasarkan silabi dan melakukan pengisian blangko dengan menyesuaikan kebutuhan koleksi dari semua program studi.
2. Pelaksanaan pengadaan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Palangka Raya tahun 2020 mengalami peningkatan dengan tercapainya pengadaan dari 159 judul koleksi yang telah direncanakan dan terealisasikan menjadi 187 pembelian dan 710 judul hadiah berdasarkan usul langsung, tawaran dari penerbit dan katalog penerbit.
3. Evaluasi pengadaan koleksi keperustakaan IAIN Palangka Raya terpusat pada koleksi dan pengguna dari kesesuaian kebutuhan pengadaan koleksi yang diperlukan mahasiswa di seluruh program studi sudah terpenuhi dengan terealisasinya rencana pengadaan yang baik dari rencana 150 judul menjadi 897 judul koleksi.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan dan kesimpulan di atas dapat penulis sarankan sebagai berikut:

1. Usulan pengadaan buku secara online untuk mempermudah data blangko yang diterima terkelola dengan baik.
2. Selektif dalam menyesuaikan kebutuhan dengan katalog agar meminimalisir kekurangan buku yang ada terkait dengan pemenuhan kurikulum.
3. Pengelolaan data evaluasi pengadaan menjadi acuan dalam meningkatkan pengadaan koleksi untuk mencapai tujuan yang diinginkan.



DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, S., Said, M., & Jailani, M. 2019. *Manajemen Perpustakaan*. Riau: PT. Indragiri Dot.Com
- Amtu, O. 2013. *Manajemen Pendidikan Di Era Otonomi Daerah Konsep, Strategi Dan Implementasi*, Bnadung: Alfabeta, cv.
- Basofi, S., Endang, E., & Dini, Z. 2019. Studi Tentang Pengelolaan Koleksi Buku di UPT Perpustakaan Universitas Mulawarman. *eJournal Administrasi Negara*, 7(1): 8476.
- Dakir. 2019. *Manajemen Pendidikan Karakter*, Yogyakarta: K-Media.
- Darmono. 2007. *Perpustakaan Sekolah Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*, Jakarta: Gramedia
- Dewi, P. 2018. *Manajemen Koleksi Perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jambi*. Skripsi tidak diterbitkan. Jambi Universitas Islam Negeri Shultan Thaha Saifuddin Jambi.
- Hardani, dkk. 2020. *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*, Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group
- Pegi, F. 2018. *Implementasi Supervisi Pendidikan Di Madrasah Tsanawiyah AL-Khairiyah Sidomulyo Lampung Selatan*. Skripsi tidak diterbitkan. Lampung. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. 2015. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa. 2015. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. <http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/content/asal-kata-mengunduh-dan-mengunggah>.

- Rifauddin, M., Halida, & A. Nurma. 2018. Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan. *Jurnal Adabiya*, 20(2).
- Subagia, D. 2017. Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 3(1).
- Safii, M. 2017. Perencanaan Perpustakaan Universitas Mercu Buana Cabang Cibubur. *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. 2(1).
- Siyoto, Sandu., & Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta, cv
- Syukrinur. 2017. Evaluasi Koleksi Antara Ketersediaan dan Keterpakaian Koleksi. *Libria: Jurnal Ar-Raniry*, 9 (1): 97-98
- Zenza, R. N., Dian, S. & Andri, Y. 2020. Kegiatan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kineruku. *Iqra': Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 14 (1): 15.