

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini yaitu penyajian data yang merupakan tahapan pertama dalam melakukan pengolahan data yang telah diperoleh dari penelitian yang penulis lakukan yaitu mengenai pengelolaan koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru. Penyajian data ini memudahkan penulis dalam memahami dan menganalisa sesuai dengan tujuan yang sudah dirancang pada bab sebelumnya.

Hasil akhir dari penelitian ini disajikan dalam bentuk deskriptif atau penjelasan secara terstruktur dengan batasan yang telah ditentukan. Berikut adalah hasil dari pengumpulan data dari penulis mengenai pengelolaan koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru.

1. Pengelolaan Koleksi Referensi Perpustakaan

Pengumpulan data dilakukan dengan beberapa teknik pengumpulan data yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Pada proses observasi, penulis mengamati bagaimana pustakawan melakukan pengolahan bahan pustaka koleksi referensi serta melakukan pengamatan terhadap ruangan koleksi referensi bersama pustakawan yang bertugas. Proses pengumpulan data melalui wawancara berupa

pertanyaan-pertanyaan mengenai pengelolaan koleksi referensi yang sudah penulis olah dalam pedoman wawancara. Sedangkan dalam proses dokumentasi penulis melihat buku-buku yang dijadikan pustakawan sebagai rujukan dalam melaksanakan tugasnya dan melihat data-data yang berkaitan dengan pengolahan bahan pustaka serta mendokumentasikan hal yang sekiranya dibutuhkan di dalam proses analisis data.

Wawancara yang dilakukan pada hari Jum'at, 26 Januari 2024 kepada Ibu Rahmiyati Izami, A. Ma sebagai pustakawan dibagian pengolahan bahan pustaka di ruangan pengolahan mengatakan bahwa:

“Koleksi referensi yang ada di perpustakaan ini di bagi menjadi dua lantai, dilantai 1 khusus skripsi, tesis, dan disertasi. Sedangkan dilantai 2 yaitu kamus, jurnal, majalah, dan ensiklopedia. Kenapa dibagi menjadi 2 lantai sebab dilantai 1 sudah tidak ada tempat lagi untuk menyusun buku dan raknyapun sudah rapuh. Buku-buku referensi seperti skripsi dan tesis ini kami olah secara bertahan sebab banyaknya skripsi serta tesis yang masih menumpuk sedangkan tenaga manusianya hanya sedikit.”³⁸

³⁸ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Jum'at, 26 Januari 2024

Selaras dengan wawancara di atas, juga diperoleh dari hasil wawancara pada hari yang sama yaitu Jum'at, 26 Januari 2024 dari Ibu Raihanah, A.Md yang mengatakan bahwa:

“Koleksi referensi yang ada di perpustakaan ini sebenarnya banyak sekali, tahun sebelumnya kami sempat memilah koleksi-koleksi yang terbitan tahun 90an untuk ditarik dari rak koleksi karna sudah tidak terpakai lagi dan sudah tidak bisa dijadikan sebagai rujukan untuk kebutuhan informasi mahasiswa. Dosen maupun mahasiswa diwajibkan untuk menyerahkan hasil dari karya tulis ilmiahnya ke perpustakaan sebanyak dua eksemplar sebagai bahan referensi di perpustakaan. Kemarin baru saja masuk sepuluh jurnal dengan masing-masing dua eksemplar dan sekarang sudah diserahkan ke pihak layanan sirkulasi untuk penyusunan ke rak di ruangan referensi.”³⁹

Hasil dari uraian wawancara di atas koleksi referensi yang ada di UPA Pepustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru tercatat di Aplikasi Slims kurang lebih sebanyak 6.789 di mana koleksi-koleksi yang ada sudah terbilang lengkap. Ruangan koleksi referensi dibagi menjadi dua lantai, alasan dibagi menjadi dua ruangan adalah banyaknya jumlah buku koleksi referensi yang

³⁹ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Jum'at, 26 Januari 2024

tidak bisa ditampung di lantai satu sehingga harus dibagi dengan persetujuan dari kepala perpustakaan.

Sedangkan dalam pengadaan koleksi referensinya pada wawancara hari Jum'at, 26 Januari 2024 kepada Ibu Raihanah, A.Md sebagai pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka di ruangan pengolahan menyatakan bahwa:

“Sebenarnya untuk pengadaan koleksi referensi tidak dilakukan selalu secara berkala tetapi karna koleksi referensi kebanyakan itu skripsi, tesis, dan jurnal maka pengadaan koleksi referensi terkadang tidak menentu tergantung mahasiswa ataupun dosen yang menyerahkan. Untuk dosen dan mahasiswa seperti yang sudah Ibu jelaskan tadi setiap karya ilmiahnya harus menyerahkan kepihak perpustakaan sebanyak dua eksemplar.”⁴⁰

Hasil wawancara di atas menunjukkan bahwa pengadaan koleksi referensi tidak menentu serta para civitas akademika harus menyerahkan hasil karya ilmiahnya baik berupa jurnal, skripsi, tesis, ataupun disertasi kepada UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat sebanyak dua eksemplar.

Pada observasi yang telah dilakukan, koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat terbagi menjadi dua lantai yaitu lantai pertama berisi skripsi, tesis, dan disertasi serta adanya penunjukan warna untuk tiap-tiap bidang ilmu yang berbeda agar pemustaka mudah menemukan

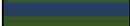
⁴⁰ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Jum'at, 26 Januari 2024

skripsi, tesis, disertasi sesuai dengan bidang ilmu yang ingin dicari. Sedangkan lantai kedua berisi jurnal, majalah, kamus, dan ensiklopedia. Selain dari koleksi referensi tersebut dilantai dua juga dipajang koleksi titipan dari guru besar dan ruangan untuk tendon.

Berdasarkan hasil dokumentasi di mana berupa melihat data jumlah koleksi referensi melalui Aplikasi Slims bersama pustakawan ditemukan bahwa Koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru yaitu: Skripsi, Tesis, Disertasi, Jurnal, Kamus, Majalah, dan Ensiklopedia. Jumlah total keseluruhan buku referensi yang tercatat di dalam aplikasi slims kurang lebih adalah 6.789 buah.

Koleksi referensi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat masih belum semuanya melalui proses pengolahan. Koleksi referensi yang disajikanpun ada yang memang hanya diberi tanda warna saja dikarenakan kurangnya waktu dan tenaga dalam mengolah koleksi referensi. Penandaan kode warna dilakukan sebagai upaya untuk memudahkan penemuan Kembali informasi bagi pustakawan. Setiap bidang ilmu mempunyai kode warnanya masing-masing yang telah ditentukan oleh pustakawan.

Tabel 4.1 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas Pertanian

FAKULTAS PERTANIAN	
Program Studi/Jurusan	Warna
Agribisnis	
Agroteknologi	
Ilmu Tanah	
Agronomi	
Peternakan	
Ilmu Hama & Penyakit Tumbuhan	
Teknologi Industri Pertanian	 

Sumber: UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Tabel 4.2 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas Kedokteran

FAKULTAS KEDOKTERAN	
Program Studi/Jurusan	Warna
Ilmu Keperawatan	
Psikologi	 
Kesehatan Masyarakat	 

Sumber: UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Tabel 4.3 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas MIPA

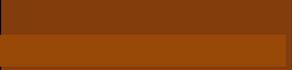
FAKULTAS MIPA	
Program Studi/Jurusan	Warna
Farmasi	Yellow
Biologi	Dark Green
Fisika	Purple
Kimia	Dark Blue
Matematika	Brown
Ilmu Komputer	Dark Brown
D3 Analis Farmasi&Makanan	Light Orange

Sumber: UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Tabel 4.4 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas Teknik

FAKULTAS TEKNIK	
Program Studi/Jurusan	Warna
Teknik Sipil	Pink
Teknik Arsitektur	Dark Blue, Pink, Red
Teknik Lingkungan	Dark Green
Teknik Kimia	Pink
Teknik Pertambangan	Pink, Black
Teknik Mesin	Brown, Pink

Tabel 4.5 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas Kehutanan

FAKULTAS KEHUTANAN	
Program Studi/Jurusan	Warna
Manajemen Kehutanan	
Budidaya Hutan	
Silvikultur	
Teknologi Hasil Hutan	

Sumber: UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Tabel 4.6 Panduan Warna Untuk Skripsi Fakultas Perikanan dan Kelautan

FAKULTAS PERIKANAN DAN KELAUTAN	
Program Studi/Jurusan	Warna
Budidaya Perairan	
Ilmu Kelautan	
Teknologi Hasil Perikanan	
Manajemen Sumberdaya Perairan	
Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	
Agrobisnis Perikanan	

Sumber: UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Tabel 4.7 Panduan Warna Program Pascasarjana

PROGRAM PASCASARJANA	
Magister	Warna
Ekonomi Pertanian	
Agronomi	
Pengelolaan Sumberdaya Alam & Lingkungan (PSDAL)	
Teknik Sipil	
Sains Administrasi Pembangunan (MSAP)	
Administrasi Publik	
Manajemen	
Ilmu Pemerintahan	
Administrasi Bisnis	
Keguruan Olahraga (JPOK)	
Manajemen Pendidikan	
Ilmu Perikanan & Kelautan	
Ilmu Kehutanan	
Ilmu Hukum	
Ilmu Ekonomi	
Pendidikan Bahasa & Sastra Indonesia	
Pendidikan Ilmu Pengetahuan Sosial	
Pendidikan Biologi	

Pengolahan merupakan tahap yang wajib dilakukan oleh sebuah perpustakaan setelah buku pertama datang, dengan melakukan pengolahan bahan pustaka maka bahan pustaka tersebut dapat tersusun secara sistematis yang membuat pemustaka ataupun pustakawan dengan mudah menemukannya.

Sebelum koleksi referensi dilayankan kepada para pemustaka, terlebih dahulu pustakawan melakukan pengolahan bahan pustaka dengan berbagai macam prosedur kerja yang sudah ditetapkan oleh pihak UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis pada hari Senin, 29 Januari 2024 kepada pustakawan yang bertugas di bagian pengolahan bahan pustaka yaitu Ibu Rahmiyati Izami, A. Ma menjelaskan bahwa:

“Untuk bahan pustaka koleksi referensi sebenarnya tahapannya sama saja dengan buku lainnya, pembedanya hanya saat peletakkan buku ke rak bahwa koleksi referensi tidak boleh dipinjam dan hanya bisa dibaca ditempat ataupun di fotokopi saja. Ketika koleksi referensi datang maka admin dulu menerima buku masuk dan memeriksa kelengkapannya sesuai atau tidaknya. Lalu setelah itu kami mendaftarkan buku di kertas daftar

bibliografi, setelah itu memasukkan data ke aplikasi slims, print label nomor panggil, barcode dan sudah bisa diserahkan kebagian sirkulasi.”⁴¹

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pada saat koleksi referensi datang maka yang menerima adalah admin serta memeriksa kelengkapan sesuai dengan informasi yang diterima lalu mengarsipkan daftar koleksi referensi dan bukti pengiriman. Setelah selesai maka pihak admin menyerahkan koleksi referensi ke bagian pengolahan bahan pustaka untuk diolah sebelum siap dilayankan kepada para pemustaka.

Koleksi referensi yang telah diterima oleh bagian pengolahan bahan pustaka lalu di susun sesuai abjad untuk memudahkan pustakawan dalam memilah koleksi. Kemudian koleksi yang sudah diurutkan sesuai abjad ditulis manual ke dalam daftar bibliografi berupa kertas yang sudah disediakan. Setelah melakukan penulisan daftar bibliografi maka pustakawan memasukkan data koleksi referensi ke dalam aplikasi slims dan mencetak nomor panggilnya.

Kemudian, kepada Ibu Raihanah, A.Md selaku bagian pengolahan bahan pustaka yang diwawancarai pada hari Senin, 29 Januari 2024 juga menambahkan bahwa:

“Pemberian nomor panggil buku dilakukan secara bertahap. Untuk memudahkan para pemustaka mendapatkan buku yang diinginkan maka

⁴¹ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Senin, 29 Januari 2024

kami juga menambahkan panduan warna pada tiap bidang ilmu yang berbeda. Contohnya untuk tesis jurusan teknik sipil warnanya adalah pink, tesis jurusan teknik lingkungan warnanya adalah hijau. Untuk warna ini tidak ada panduan khususnya karna fungsinya hanya untuk memudahkan para pemustaka dan juga memudahkan pustakawan untuk menemukan buku yang tersesat ke rak lain. Setelah itu maka langkah terakhir sebelum penyerahan kebagian sirkulasi adalah membubuhkan stempel kepemilikan ke koleksi referensi.”⁴²

Selaras dengan hasil wawancara di atas, setelah memasukkan data koleksi referensi ke aplikasi slim maka pustakawan selanjutnya mencetak nomor panggil buku dan menempelkannya ke koleksi referensi. Setelah itu pustakawan juga menempelkan kode warna sesuai bidang ilmu yang berbeda-beda dan membubuhkan stempel kepemilikan perpustakaan dihalaman judul, halaman rahasia, serta halaman terakhir.

Setelah koleksi referensi diolah maka pustakawan bagian pengolahan akan membuatkan daftar penyerahan koleksi referensi yang telah di olah dan akan di serahkan ke bagian sirkulasi. Setelah diserahkan maka pustakawan bagian sirkulasi melakukan pengecekan dan penempatan bahan pustaka sesuai dengan no panggil dan bidang ilmu yang sudah ditetapkan.

⁴² Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Senin, 29 Januari 2024

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan pada dasarnya pengolahan koleksi referensi sama dengan pengolahan bahan pustaka lainnya di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru, pustakawan yang mengolah koleksi referensipun tidak dibedakan mengingat hanya ada dua orang pustakawan dibagian pengolahan bahan pustaka. Terkhusus jurnal dan majalah para pustakawan menimbang bahwa jurnal yang baru datang hanya akan mengisi daftar bibliografi dan di muat ke aplikasi slims lalu langsung disalurkan kebagian sirkulasi untuk dipajang di ruangan referensi yang ada di lantai dua. Dalam pengolahan koleksi referensi UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru tidak menuliskan kata “*Ref*” yang menunjukkan koleksi tersebut merupakan koleksi referensi pada koleksi referensi yang ada.

Apabila proses pengolahan koleksi referensi sudah dilaksanakan para pustakawan dibagian pengolahan juga berkewajiban untuk merawat serta memperbaiki koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru. Koleksi referensi yang terpajang di rak tidak selalu dibersihkan setiap hari tetapi beberapa waktu sekali dan pengecekan untuk memperbaiki koleksi referensi yang sudah mulai rusak dilakukan secara berkala apabila para pustakawan memiliki waktu. Saat observasi dilakukan terlihat bahwa sudah banyak buku ensiklopedia dan kamus yang mulai mengalami kerusakan dan sudah melakukan perbaikan contohnya seperti dilakban, dan diberi sampul.

Perawatan koleksi referensi dilakukan enam bulan sekali. Dalam jangka enam bulan sekali para pustakawan melakukan penyiangian dan memilah koleksi

referensi yang sudah tidak layak pakai untuk diperbaiki dan didata. Perbaikan koleksi referensi dilakukan oleh bagian pengolahan bahan pustaka dan diperbaiki sesuai tingkat kerusakan yang dialami. Koleksi referensi yang sudah mulai usangpun akan diberikan plastik buku agar koleksi tidak mudah rusak dan bisa bertahan lama.

Berdasarkan dari hasil wawancara yang dilakukan pada hari Senin, 29 Januari 2024 kepada Ibu Rahmiyati Izami, A. Ma di ruangan koleksi referensi lantai 2, mengatakan bahwa:

“Perawatan koleksi referensi ini dilakukan 6 bulan sekali secara bertahap. Biasanya kami akan melakukan penyiangan dan memilah koleksi-koleksi yang sudah rusak untuk diperbaiki. Selain itu juga kami memilah koleksi-koleksi yang sudah tidak dapat dijadikan sebagai rujukan lagi dan mengeluarkannya dari jajaran rak koleksi referensi untuk diganti dengan koleksi yang terbaru. Untuk koleksi ensiklopedia, dan kamus kami melakukan penyampulan buku secara bertahap agar koleksi referensi tersebut bisa digunakan dalam jangka waktu yang lama.”⁴³

Peneliti mengamati bahwa sebagian besar koleksi referensi berupa ensiklopedia sudah melalui proses konservasi (perbaikan bahan pustaka) aktif di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin. Hal ini terlihat

⁴³ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Senin, 29 Januari 2024

bahwa koleksi tersebut diperbaiki dengan cara pelakbanan, dan di sampul. Selain ensiklopedia yang juga melakukan perbaikan yaitu kamus. Pustakawan mengkhususkan ensiklopedia dan kamus diletakkan di dalam lemari kaca agar lebih terjaga.

2. Kendala Dalam Pengelolaan Koleksi Referensi

Berdasarkan hasil wawancara penulis yang dilakukan pada hari Rabu, 31 Januari 2024 kepada Ibu Rahmiyati Izami, A. Ma di ruangan pengolahan bahan pustaka, beliau memaparkan bahwa:

“Kendala dalam pengelolaan koleksi referensi yang paling besar yaitu tenaga pustakawannya terbatas. Masih banyak koleksi referensi khususnya skripsi yang belum melakukan proses pengolahan bahan pustaka dan hanya kami beri pertanda warna saja untuk diletakkan di rak sesuai bidang keilmuannya. Tenaga pustakawan bagian pengolahan hanya dua orang dan itupun harus merangkap juga ke perawatan bahan pustaka.”⁴⁴

Ditambahkan pula wawancara pada hari Rabu, 31 Januari 2024 kepada Ibu Raihanah, A.Md bahwa:

“Tenaga pustakawan di perpustakaan ini terbilang kurang, terlihat dari pelayanan bagian sirkulasi dua orang dan digabung dengan pelayanan di

⁴⁴ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Rabu, 31 Januari 2024

bagian koleksi referensi serta pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka hanya dua orang. Banyaknya buku koleksi referensi yang masuk tidak sebanding dengan tenaga yang ada. Untuk koleksi referensi jurnal tidak kami beri lebel barcode dan no panggil jadi hanya di masukkan data ke Slims lalu langsung dilayankan kepada para pemustaka.”⁴⁵

Dari uraian wawancara di atas, maka dapat diambil kesimpulan bahwasanya pustakawan mendapati kendala dalam kurangnya tenaga manusia sehingga tidak bisa optimal dalam mengolah semua bahan pustaka yang ada di UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru. Staf yang bertugas di bagian pengolahan hanya ada dua orang sedangkan buku yang diolah dan selalu berdatangan sangat banyak. Bagian pengolahan bahan pustaka merupakan kegiatan inti di sebuah perpustakaan, apabila pengolahan bahan pustaka tidak berjalan dengan baik maka perpustakaanpun juga tidak dapat berjalan dengan baik dan para pemustaka akan kesulitan menemukan informasi yang diinginkan.

Sedikitnya tenaga manusia yang ada di UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru membuat para pustakawan mempunyai dua kegiatan sekaligus seperti pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka juga harus melakukan perawatan bahan pustaka. Sedangkan pustakawan bagian sirkulasi merangkap menjadi pustakawan di ruangan koleksi referensi.

⁴⁵ Hasil Wawancara dengan pustakawan pada hari Rabu, 31 Januari 2024

Hal ini terlihat saat peneliti melakukan observasi bahwa para pustakawan selain mengolah koleksi referensi juga mengolah bahan pustaka berupa buku yang akan disalurkan ke bagian sirkulasi juga. Selain itu pustakawan harus berbagi tugas untuk pengerjaan mendata buku dengan menulis manual daftar bibliografi, memasukkan ke aplikasi slims, mencetak nomor panggil dan barcode, dan mengolah daftar penyerahan bahan pustaka dengan pustakawan yang menstempel buku, menempelkan barcode, kertas warna petunjuk dan nomor panggil. Belum lagi bagian pengolahan bahan pustaka mempunyai wewenang untuk merawat dan memperbaiki bahan pustaka yang rusak dan harus melakukan pengecekan secara berkala.

Banyaknya pekerjaan yang dilakukan oleh bagian pengolahan bahan pustaka membuat para pustakawan ketetran dalam melaksanakan tugasnya terbukti bahwa masih banyaknya penumpukan koleksi referensi berupa skripsi di rak koleksi referensi yang belum di olah sama sekali.

B. Pembahasan

1. Pengelolaan Koleksi Referensi Di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Di setiap perpustakaan baik perpustakaan dalam bidang pendidikan ataupun umum harus memiliki ruangan koleksi referensi sebagai penunjang penelusuran informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Koleksi referensi ini hanya bisa dibaca

ditempat dan tidak boleh dipinjam, apabila pemustaka memerlukan maka pustakawan akan melakukan fotokopi di halaman yang dibutuhkan pemustaka.

Koleksi referensi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru Sebagian besar berasal dari skripsi dan jurnal dari fakultas pertanian, fakultas kedokteran, fakultas MIPA, fakultas teknik, fakultas perikanan dan kelautan, serta fakultas kehutanan. Berikut adalah rincian koleksi referensi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru.

Koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru ada berupa skripsi, tesis, jurnal internasional, majalah, jurnal, kamus, jurnal nasional terakreditasi, disertasi, dan ensiklopedia. Banyaknya jumlah koleksi referensi kurang lebih adalah 6.789 masing-masing yaitu: skripsi 4.650, tesis 885, najalah 320, jurnal 267, kamus 257, jurnal nasional terakreditasi 32, disertasi, 8, serta ensiklopedia 20.

Banyaknya koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru sesuai dengan UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 13 jumlah koleksi pada setiap perpustakaan perguruan tinggi paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) judul.⁴⁶ Koleksi referensi yang ada di perpustakaan sesuai peraturan kepala perpustakaan nasional Republik Indonesia adalah 21 macam sedangkan koleksi referensi yang ada di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru ada 9 macam di mana dapat

⁴⁶ Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

dikatakan tidak sesuai. Ketidak sesuaian tersebut dikarenakan UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru merupakan perpustakaan cabang dari perpustakaan pusat yang ada di Banjarmasin.⁴⁷

Dari hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi yang penulis lakukan dengan pihak pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka, pengelolaan koleksi referensi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru dibagi menjadi beberapa tahapan sebagai berikut:

1) Penerimaan Koleksi Referensi

Tahapan pertama pengelolaan koleksi referensi adalah saat pertama kali koleksi diterima oleh pihak perpustakaan. Penerima koleksi referensi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru adalah yang bertugas sebagai admin. Setelah koleksi referensi diterima, maka tugas admin selanjutnya adalah melakukan pengecekan terhadap kelengkapan koleksi sesuai dengan apa yang tercantum dalam daftar pengiriman koleksi dan kesesuaian jumlah judul serta eksemplarnya. Setelah semuanya lengkap lalu admin menandatangani serta mengarsipkan daftar dan bukti pengiriman koleksi referensi.

⁴⁷ Peraturan kepala perpustakaan nasional Republik Indonesia nomor 13 tahun 2017

2) Pengolahan Bahan Pustaka

Tahapan kedua yaitu pengolahan koleksi referensi. Setelah dilakukan pengecekan oleh admin maka admin akan menyerahkan koleksi referensi yang ada ke bagian pengolahan untuk diolah dan siap dilayankan kepada para pemustaka. Pengolahan koleksi referensi terbagi menjadi dua yaitu Skripsi, Tesis, Disertasi, Kamus, Ensiklopedia dan pengolahan koleksi referensi untuk Jurnal dan Majalah.

Berikut adalah tahapan pengolahan koleksi referensi berupa Skripsi, Tesis, Disertasi, Kamus, dan Ensiklopedia di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru:

- a. Koleksi referensi yang datang akan diurutkan sesuai dengan abjadnya dan melakukan penomoran klasifikasi, penomoran klasifikasi yang digunakan di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru yaitu DDC (*Dewey Decimal Classification*).
- b. Setelah diurutkan maka pustakawan akan memasukkan data buku ke dalam daftar bibliografi. Susunan dalam daftar bibliografi adalah sebagai berikut.

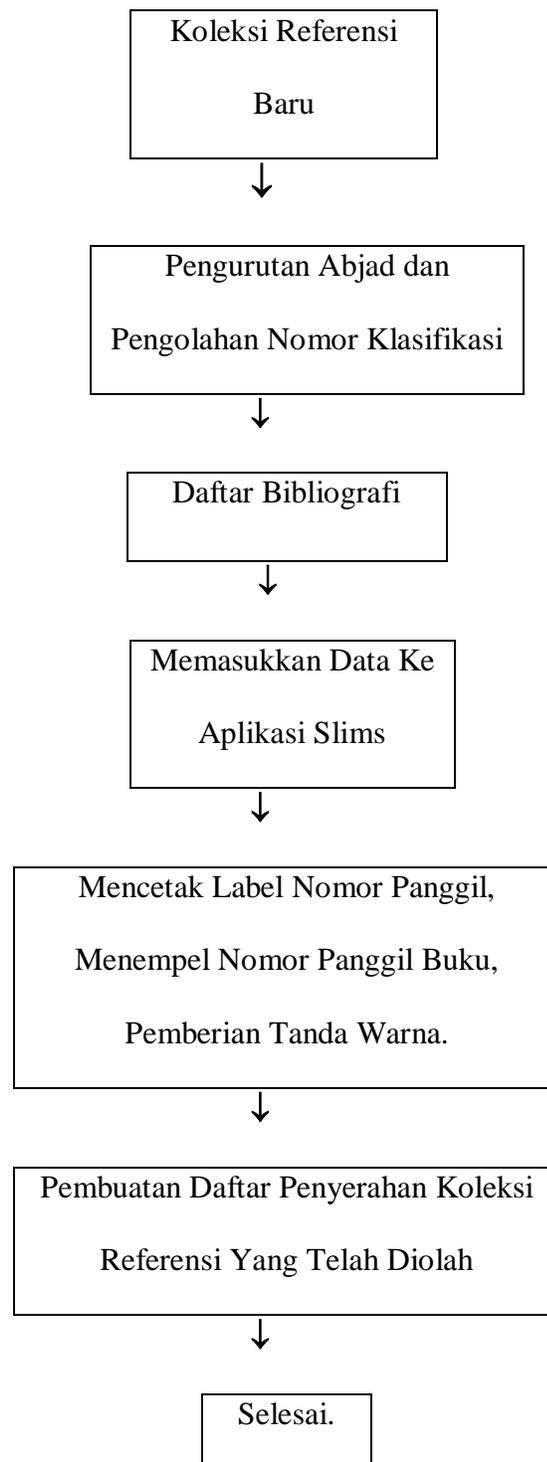
<u>Daftar Bibliografi</u>	
Judul	:
Pengarang	:
Edisi	:
No. Eksemplar	:
GMD	:
ISBN/ISSN	:
PENERBIT	:
Tahun Terbit	:
Tempat Terbit	:
Deskripsi Fisik	:
Judul Seri	:
Klasifikasi	:
No. Panggil	:
Subyek	:
Bahasa	:

Gambar 4.1 Daftar Bibliografi

Sumber UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat

- c. Setelah semua koleksi referensi sudah melakukan penulisan daftar bibliografi, maka pustakawan akan memasukkan data tersebut ke dalam aplikasi slims.
- d. Mencetak label nomor panggil dan barcode setelah itu melakukan penempelan nomor panggil buku, barcode dan pemberian pertanda warna disetiap bidang ilmu yang berbeda. Penempelan penanda warna ini berada di atas nomor punggung koleksi referensi.

- e. Setelah semuanya selesai maka tahap terakhir pengolahan koleksi referensi adalah pemberian stempel kepemilikan perpustakaan. Pemberian stempel ini ada di tiga tempat berbeda yaitu halaman judul, halaman rahasia, dan halaman terakhir.
- f. Tahapan terakhir yang dilakukan oleh pustakawan bagian pengolahan adalah membuat daftar penyerahan koleksi referensi yang telah diolah untuk diserahkan kepada pustakawan yang bertugas dilayanan sirkulasi.



Gambar 4.2 Alur Pengolahan Koleksi Referensi

Berdasarkan penjelasan pengolahan koleksi referensi di atas maka hal ini mempunyai kesesuaian alur dengan *Standar Operating Prosedur* (SOP) menurut Perpustakaan Nasional RI dari penerimaan buku yang baru datang sampai dengan membuat daftar pengiriman buku dan pengemasan buku siap kirim ke bidang layanan. Perbedaan dalam pengolahan bahan pustaka di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru ini yaitu UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru memakai panduan warna sesuai bidang keilmuan yang berbeda, pustakawan lebih menyederhanakan alur pengolahan dan tidak menggunakan RFID.⁴⁸

Teruntuk pengolahan koleksi referensi Jurnal baik Jurnal Nasional maupun Jurnal Terakreditasi dan Majalah memiliki lebih sedikit tahapan pengolahan yaitu sebagai berikut:

- a. Jurnal atau Majalah yang datang diterima oleh admin dan dicek kelengkapannya lalu diserahkan kepada pustakawan.
- b. Jurnal dan Majalah yang telah diserahkan lalu diisi secara manual kedalam daftar bibliografi yang telah disediakan.
- c. Setelah mengisi daftar bibliografi maka data tersebut akan dimasukkan ke dalam aplikasi slims.
- d. Jurnal-jurnal dan Majalah yang siap dikirim sebelumnya diberikan stempel kepemilikan UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru.

⁴⁸ Indreswari NS dkk, *Perpustakaan Nasional RI. Data Katalog Dalam Terbitan (KTD)*.

- e. Setelah data masuk maka pustakawan membuat daftar penyerahan koleksi referensi untuk diserahkan ke bagian sirkulasi untuk dipajang di rak koleksi referensi.

3) Penyusunan Koleksi Referensi

Tahapan ketiga dalam pengelolaan koleksi referensi adalah penyusunan koleksi yang sudah diolah oleh bidang pengolahan bahan pustaka ke dalam rak sesuai dengan nomor panggilnya. Dalam kegiatan ini yang melakukan penyusunan koleksi referensi adalah pustakawan yang bertugas dibagian koleksi referensi.

4) Pelestarian Koleksi Referensi

Tahapan terakhir dalam pengelolaan koleksi referensi ini yaitu pelestarian koleksi referensi. Dalam perawatan koleksi referensi biasanya pustakawan melakukan penyiangian dan pengecekan rutin enam bulan sekali untuk memilah koleksi yang mulai rusak untuk diperbaiki. Perbaikan bahan pustaka ini juga dilakukan oleh pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka.

Perawatan yang paling sering pustakawan lakukan adalah penyampulan koleksi. Koleksi yang sudah mengalami perbaikan salah satunya yaitu ensiklopedia dan kamus di mana pustakawan melakukan pelestarian berupa pelakbanan dan penyampulan. Kedua koleksi referensi ini juga ditempatkan di dalam lemari kaca di lantai dua untuk meminimalisir kerusakan.

Hal ini memiliki kesesuaian dengan teori yang dimiliki oleh Karmidi Martoatmodjo yaitu pelstarian bahan pustaka mempunyai maksud untuk mengusahakan bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan dengan melakukan perbaikan dan perawatan yang sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan⁴⁹

Berdasarkan temuan dari hasil penelitian yang penulis temukan maka pengelolaan koleksi referensi yang ada di UPA Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru memiliki beberapa tahapan yang harus dilakukan sebelum koleksi siap dilayankan kepada para pemustaka. Pertama kali yang harus dilakukan Ketika koleksi referensi datang adalah pustakawan mengurutkan sesuai dengan abjad dan pengolahan nomor klasifikasi, menuliskan ke dalam daftar bibliografi, memasukkan data yang sudah ditulis ke dalam aplikasi slims, mencetak nomor panggil dan label, menemper nomor panggil dan label serta pemberian tanda warna, lalu tahapan terakhir adalah pembuatan daftar penyerahan koleksi referensi untuk diserahkan kepada bagian sirkulasi.

Tahapan pengolahan koleksi referensi sama tahapannya dengan pengolahan koleksi umum. Begitupun juga dalam pemberian tanda warna, semua koleksi yang ada di UPA Perpustakaan Lambung Mangkurat Banjarbaru memiliki tanda warna sesuai dengan bidangnya. Adanya penandaan warna disetiap koleksi berguna untuk memudahkan para pemustaka dan pustakawan melakukan temu kembali

⁴⁹ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*.

informasi, selain itu juga untuk melihat secara mudah ketika ada koleksi yang tidak ditempatkan sesuai dengan raknya.

Penggunaan penanda warna pada punggung buku sesuai dengan keilmuan yang berbeda juga dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru untuk membantu pustakawan dalam hal kegiatan penjajaran koleksi ke dalam rak berdasarkan tempatnya (*shelving*) dan juga sangat membantu pemustaka dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Hal tersebut selaras dengan penggunaan penanda warna yang diterapkan oleh UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru.⁵⁰

Berdasarkan hasil penelitian tersebut maka teori ini memiliki kesesuaian dengan apa yang dikemukakan oleh Sutarno bahwa pengelolaan koleksi diartikan sebagai serangkaian kegiatan yang menyangkut berbagai aspek kegiatan mulai dari pengadaan koleksi, pengolahan koleksi, sampai dengan pelestarian koleksi. Temuan baru yang peneliti temukan yaitu bahwa UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru selain adanya nomor panggil dan barcode juga melakukan penandaan warna sesuai dengan bidang keilmuan yang berbeda yang sudah ditetapkan oleh pihak UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru untuk memudahkan para pemustaka melakukan temu Kembali

⁵⁰ Astuti Liyanti, "Efektivitas Pemanfaatan Label Warna Di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Kotabaru," Skripsi, (2022), Hal 1.
https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://idr.uin-antasari.ac.id/21187/&ved=2ahUKEwjAh_yysdaGAXXQbmwGHeG8DBgQFnoECBMQAQ&usg=A0vVaw1ynrV0bq4bcKs8zYhIy37-

informasi serta memudahkan pustakawan untuk mencari buku yang tersesat ke rak bidang keilmuan lain.⁵¹

2. Kendala Dalam Melakukan Pengelolaan Koleksi Referensi Di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru

Pengelolaan koleksi referensi pustakawan bagian pengolahan bahan pustaka mengalami kendala perihal kurangnya tenaga manusia. Kurangnya staf terkhusus dalam bidang pengolahan bahan pustaka ini membuat pustakawan kewalahan setiap ada koleksi yang baru masuk. Salah satunya Skripsi, masih banyak skripsi yang belum melakukan proses pengolahan bahan pustaka sehingga ketika skripsi datang akan diletakkan dulu sesuai dengan bidang ilmu masing-masing dan akan diproses secara bertahap.

Banyaknya koleksi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru tidak sebanding dengan staf yang ada, sehingga beberapa staf mempunyai dua pekerjaan sekaligus. UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru juga selalu menerima buku hibah dari beberapa professor sehingga membuat semakin banyak pekerjaan yang harus dikerjakan.

Mengingat kurangnya tenaga manusia dibidang pengolahan bahan pustaka maka pustakawan memutuskan untuk tidak mengolah koleksi referensi berupa jurnal. Sehingga jurnal yang baru datang hanya akan dimasukkan data ke aplikasi Slim dengan menulis daftar bibliografi terlebih dahulu dan langsung diberikan

⁵¹ Sutarno, *Manajemen Perpustakaan*. Hal 7-8

kepada pustakawan bagian sirkulasi untuk di susun ke rak khusus jurnal dan siap dilayankan kepada para pemustaka.

Berdasarkan terori yang dikemukakan oleh Surya Mansjur bahwa Pengelola perpustakaan/pustakawan minimum berjumlah 4 orang, yang terdiri dari satu (1) orang yang menangani pengembangan koleksi (dapat dirangkap oleh Kepala Perpustakaan), dua (2) orang menangani pengolahan bahan pustaka, dan satu (1) orang menangani layanan perpustakaan/informasi. Maka hal ini tidak sesuai dengan hasil dari penelitian yang peneliti lakukan bahwa di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru hanya memiliki dua staf tenaga ahli di bidang perpustakaan.⁵²

Maka dari itu Hasil penelitian yang penulis lakukan kendala pengolahan koleksi referensi yang terjadi di UPA Perpustakaan Universitas Lambung Mangkurat Banjarbaru hanya satu, yaitu kurangnya staf dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dan tidak adanya staf untuk melakukan perbaikan serta pelestarian bahan pustaka sehingga para pustakawan harus melakukan dua pekerjaan sekaligus.

⁵² Surya Mansjur dkk, Kategorisasi Perpustakaan Pertanian, Hal 5.