BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

Penyajian data merupakan salah satu kegiatan dalam pembuatan laporan hasil penelitian yang telah dilakukan agar dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Berdasarkan hasil dari penelitian, pengumpulan dan penyajian data menggunakan beberapa teknik yaitu observasi, wawancara, dan dokumentasi. Proses wawancara berupa pertanyaan-pertanyaan tentang pengembangan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin yang ditujukan kepada kepala perpustakaan dan pustakawan berlangsung pada tanggal 16 Agustus 2022 s/d 24 September 2022 di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Hasil penelitian disajikan dalam bentuk deskriptif atau penjelasan secara terstruktur dan agar mempermudah analisisnya, penyajian data akan dikelompokkan dan diklasifikasikan sesuai dengan rumusan masalah.

Hasil wawancara dengan kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Ibu Isnawati, S.Sos., M.AP. pada hari Senin, 5 September 2022 dan ditambahkan hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Bapak Ridho Julian Ramadhana, A. Md. pada hari Kamis, 9 September 2022 sebagai berikut:

1. Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

a. Analisis kebutuhan pemustaka

Analisis kebutuhan pemustaka merupakan usaha untuk mengetahui bahan pustaka apa yang benar-benar dibutuhkan oleh masyarakat pengguna perpustakaan. Hal ini sangat penting karena koleksi yang akan dibangun ditujukan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. hasil dari analisis kebutuhan pemustaka ini yang kemudian menjadi dasar utama dalam rumusan kebijaka tertulis pengembangan koleksi. Pada saat melakukan observasi, penulis menemukan bahwa di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin analisis kebutuhan pemustaka dilihat dari kebutuhan koleksi Guru dan siswa. Kebuthan koleksi tersebut seperti bahan aja Guru yang digunakan untuk proses pembelajaran di kelas dengan siswa. Seperti yang disampaikan oleh Kepala Perpustakaan dan Pustakawan di SMA Negeri 1 Banjarmasin, beliau mengatakan bahwa:

> "Di SMA Negeri 1 Banjarmasin dalam melaksanakan analisis kebutuhan pemustaka, kami tidak meminta secara langsung kepada Guru dan siswa. Untuk melaksanakan pengembangan koleksi kami biasanya secara langsung mengadakan rapat dengan Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Kepala TU, serta Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin untuk menentukan koleksi apa saja yang diperlukan di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin."[78]

[78] Hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin Bapa Ridho pada hari Kamis, 9 September 2022

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dikemukakan bahwa analisis kebutuhan pemustaka menyesuaikan kebutuhan bahan ajar guru dan siswa yang ada di lingkungan SMA Negeri 1 Banjarmasin dan ditentukan berdasarkan hasil rapat dengan Kepala Sekolah, Waka Kurikulum, Kepala TU, serta Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin untuk menentukan bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin.

b. Kebijakan seleksi

Kebijakan seleksi merupakan rumusan atau dokumen tertulis yang memberi arah dan bimbingan mengenai koleksi yang akan dikembangkan. Hal ini sangat mempengaruhi kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan. Tanpa adanya sebuah kebijakan yang tertulis, proses pengembangan koleksi akan dilaksanakan tanpa arah dan tujuan yang pasti. Dari sini tidak menutup kemungkinan bila koleksi yang dilayankan justru sama sekali tidak seimbang dan tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang dilayani. Pada saat observasi, penulis menemukan adanya kebijakan tertulis yang ada di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin seperti: penjelasan mengenai siapa yang bertanggung jawab pada bagian pengadaan koleksi di perpustakaan dan siapa yang diberi wewenang untuk menyeleksi bahan pustaka.

Seperti yang disampaikan oleh Kepala Perpustakaan dan Pustakawan di SMA Negeri 1 Banjarmasin, beliau mengatakan bahwa:

> "Dalam kebijakan seleksi koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin yang bertanggung jawab pada pengadaan koleksi ialah bagian Waka Kurikulum dan mengutamakan Bahan Ajar Guru dan kebutuhan Siswa. Untuk kategori koleksi seperti Fiksi dan lainnya itu kami menyesuaikan saja dengan kebutuhan Perpustakaan."[79]

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa dari segi kategori yang paling diprioritaskan dalam koleksi di perpustakaan adalah Bahan Ajar Guru dan kebutuhan Siswa. Adapun aspek kebijakan seleksi yang bertanggung jawab pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin ialah bagian Waka Kurikulum. Karena waka kurikulum yang mengetahui koleksi apa saja yang dibutuhkan oleh Guru dan siswa. Selain itu waka kurikulum juga menentukan koleksi apa saja yang harus diadakan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin.

c. Seleksi

Seleksi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasikan rekaman informasi yang akan ditambahkan pada koleksi yang sudah ada di perpustakaan. Proses ini merupakan kegiatan yang dilaksanakan sebelum kegiatan bahan pustaka. Pada saat observasi, penulis menemukan bahwa seleksi bahan

[79] Hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin Bapa Ridho pada hari Kamis, 9 September 2022

pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin berdasarkan kebutuhan Guru dan siswa maupun kebutuhan yang sesuai dengan lingkungan sekolah. selain itu, perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin juga mempertimbangkan koleksi yang harus diadakan melalui waka kurikulum selaku penanggung jawab pengadaan bahan pustaka. Adapun hasil wawancara yang disampaikan oleh Kepala Perpustakaan dan Pustakawan di SMA Negeri 1 Banjarmasin, beliau mengatakan bahwa:

> "Setiap kali proses seleksi ini kami biasanya harus menunggu persetujuan dari Waka Kurikulum sebagai penanggung jawab pengadaan bahan koleksi."

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan dari aspek keputusan seleksi bahwa penentuan finalisasi jenis kategori buku yang dikoleksi di dalam perpustakaan harus mendapatkan persetujuan dari Waka Kurikulum sebagai penanggung jawab pengadaan bahan koleksi yang sebelumnya sudah di musyawarahkan bersama Kepala Sekolah, Kepala TU, serta Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin .[80]

d. Pengadaan

Pengadaan adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar

[80] Hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin Bapa Ridho pada hari Kamis, 9 September 2022

menukar, dan hadiah termasuk menyelesaiakan administrasinya. Pada saat observasi, penulis menemukan pengadaan bahan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin ialah dengan cara membeli koleksi ke penerbit yang digunakan sebagai bahan ajar Guru dan kebutuhan siswa. Selain itu pengadaan koleksi juga dilakukan melalui pemberian atau hadiah dari siswa maupun siswi yang ada di SMA Negeri 1 Banjarmasin. Adapun hasil wawancara yang disampaikan oleh Kepala Perpustakaan dan Pustakawan di SMA Negeri 1 Banjarmasin, beliau mengatakan bahwa:

> "Pengadaan koleksi biasanya melalui pembelian dengan menggunakan anggaran Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA), selain itu pengadaan bahan koleksi perpustakaan juga diadakan melalui pemberian atau hadiah"

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan dari aspek pengadaan bahwa pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin ialah melalui pembelian yang menyesuaikan jumlah dan alokasi anggaran Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA). Selain itu pengadaan koleksi juga melalui pemberian atau hadiah yang di berikan ke perpustakaan.

Pengembangan pertanyaan terkait pengadaan kebutuhan juga dilakukan oleh peneliti. Peneliti bertanya terkait bagaimana cara pengalokasian anggaran BOSDA. Berikut jawaban dari Ibu Isnawati dan Bapak Ridho:

> "Biasa dari anggaran yang diterima sekolah ada 2% anggaran yang di alihkan untuk perpustakaan."

Berdasarkan jawaban tersebut, dapat disimpulkan bahwa pihak sekolah mengalokasikan sekitar dua persen untuk perpustakaan dari anggaran BOSDA yang telah ditetapakan.

e. Penyiangan

Penyiangan merupakan usaha untuk mengeluarkan atau menarik bahan pustaka dari koleksi. Sebelum bahan pustaka dimasukkan kedalam jajaran koleksi perpustakaan, bahan tersebut harus dievaluasi. Demikian juga koleksi yang telah ada, re-evaluasi tetap diperlukan secara periodik untuk melihat apakah nantinya bahan pustaka masih bernilai bagi pemakai koleksi yang bersangkutan.[81] Pada saat observasi dan wawancara, penulis mendapatkan bahwa penyiangan tidak bisa dilakukan langsung oleh pihak perpustakaan dikarenakan harus mendapatkan izin dari pihak Badan Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi. Tetapi demi kenyamanan perpustakaan, pihak perpustakaan memindahkan koleksi yang tidak layak pakai atau tidak layak baca ke tempat yang disediakan oleh pihak perpustakaan.

Berdasarkan hasil wawancara dan obsevasi tersebut, dapat disimpulkan dari aspek penyiangan bahwa perpustakaan sekolah tidak dapat melakukan

[81] Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, h. 97.

penyiangan secara mandiri karena harus menunggu arahan dan persetujuan dari Badan Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi.[82]

f. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna.[83] Tujuan umum dari evaluasi koleksi diantaranya adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan tercapai.[84] Pada saat observasi dan wawancara penulis mendapatkan bahwa evaluasi koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin belum pernah mengadakan evaluasi koleksi terhadap pengguna perpustakaan, dikarenakan sebelumnya tidak pernah terfikirkan oleh pihak perpustakaan mengenai evaluasi koleksi. Tetapi kedepannya akan dilakukan evaluasi koleksi yang bertujuan untuk mengetahui berapa besar tingkat penggunaan koleksi dapat memenuhi kebutuhan penggunaan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apakah pengguna sudah terpenuhi kebutuhannya dengan koleksi yang tersedia di perpustakaan tersebut.

---

[82] Hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin Bapa Ridho pada hari Kamis, 9 September 2022

[83] Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, h. 3.34.

[84] Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, h. 3.35.

2. Faktor Pendukung Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Ibu Isnawati, S.Sos., M.AP. pada hari Senin, 5 September 2022 dan ditambahkan hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Bapak Ridho Julian Ramadhana, A. Md. pada hari Kamis, 9 September 2022 sebagai berikut:

"Pertama terkait anggaran yang sudah memadai secara jumlah sehingga dapat dikatakan kebutuhan buku oleh guru dan siswa dapat terpenuhi. Kedua adalah sumber daya manusia yang sudah memadai dari segi jumlah dan kualitas sehingga proses operasional dalam perpustakaan sudah berjalan efektif dan efisien. Ketiga adalah fasilitas yang sudah memadai sehingga proses kenyamanan dan keamanan dari perpustakaan sudah terjamin serta guru dan siswa dapat menikmati pelayanan yang baik dari perpustakaan."

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan dari faktor pendukung pengembangan koleksi di perpustakaan bahwa terdapat tiga faktor pendukung utama yakni anggaran yang memadai, SDM yang memadai, serta fasilitas penunjang yang memadai.

3. Faktor Penghambat Pengembangan Koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Ibu Isnawati, S.Sos., M.AP. pada hari Senin, 5 September 2022 dan ditambahkan hasil wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin yaitu Bapak Ridho Julian Ramadhana, A. Md. pada hari Kamis, 9 September 2022 sebagai berikut:

"Pertama terkait proses pencairan anggaran. Walaupun anggaran untuk pengembangan koleksi telah memadai secara jumlah, namun terkait pencairan masih tergolong telat ataupun macet, hal tersebut mengakibatkan keterhambatan proses pengembangan koleksi buku di perpustakaan. Kedua adalah terkait kebutuhan yang tidak menentu. Terkadang ada kebutuhan dari guru ataupun siswa yang tidak dapat diprediksi dan sangat penting untuk di adakan. Oleh karena itu, dari pustakawan harus mengurangi beberapa jumlah di koleksi perpustakaan sehingga harus merombak secara mendadak. Ketiga adalah terkait kapasitas ruangan yang tidak mencukupi untuk pengembangan koleksi dikarenakan banyaknya buku yang harus ditampung."

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan dari faktor penghambat pengembangan koleksi di perpustakaan bahwa terdapat tiga faktor penghambat utama yaitu ketidaktepatan pencairan anggaran, kebutuhan yang tidak menentu, dan kapasitas ruangan yang tidak mencukupi.

B. Pembahasan dan Analisis

Berdasarkan penyajian hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Banjarmasin lebih mengutamakan Bahan Ajar Guru dan Siswa. Selain itu, sistem dalam pengoleksian buku di perpustakaan menggunakan survei kebutuhan para guru dan siswa yang kemudian ditetapkan oleh waka kurikulum yang sebelumnya sudah di musyawarahkan bersama Kepala Sekolah, Kepala TU, serta Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Berikut paparan analisis data berdasarkan hasil wawancara terkait pengembangan koleksi, faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengembangan koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin.

1. Pengembangan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

a. Analisis Kebutuhan Pemustaka

Menentukan kategori koleksi di perpustakaan perlu pertimbangan waka Kurikulum sebagai penanggung jawab pengadaan bahan koleksi yang sebelumnya telah dilaksanakan musyawarah bersama Kepala Sekolah, Kepala TU, Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Penentuan kategori koleksi juga dipertimbangkan dengan melihat jumlah buku yang telah tersedia di perpustakaan, jumlah anggaran yang ada dan penyesuaian kurikulum

terbaru. Metode ini digunakan secara rutin dalam penentuan koleksi kebutuhan pemustaka.

Langkah awal yang telah dilakukan oleh waka kurikulum dan pihak perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin telah sesuai dengan pernyataan Yuyu dan Sujana bahwa dalam menentukan kategori yang sesuai untuk koleksi perpustakaan memerlukan perencanaan yang matang tentang layanan mana yang paling sesuai dengan kebutuhan pemustaka.[85] Selain teori Yuyu dan Sujana penulis juga menemukan teori yang sesuai dengan analisis kebutuhan pemustaka yaitu adanya usaha untuk mengetahui bahan pustaka apa yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan. Hal ini sangat penting karena koleksi yang akan dibangun ditujukan untuk memenuhi kebuthan pengguna pemustaka.[86] hasil dari analisis pengguna pemustaka ini yang kemudian menjadi dasar utama dalam rumusan kebijkan tertulis pengembangan koleksi. Perencanaan tersebut akan berhasil jika didasarkan atas pengetahuan yang cukup mendalam mengenai pemustaka yang harus dilayani.

[85] Yuyu Yulia, Jayanti G. Sujana, *Pengembangan Koleksi* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), h. 3.33.

[86] Siri Maryam, *Upaya Mencari Solusi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan IAIN Syarif Hidayatulah Jakarta*. (Jurnal Al-Maktabah, Vol.1, No.2, 1999). h. 3

b. Kebijakan seleksi

Penentuan kategori koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin berdasarkan pertimbangan melalui musyawarah koleksi yang menjadi prioritas ialah koleksi Bahan Ajar Guru dan Siswa. Hal tersebut dikarenakan pengembangan kebutuhan koleksi bagi pengguna berdasarkan kurikulum yang selalu di perbaharui. Selain itu, untuk kategori koleksi lainnya seperti fiksi ataupun koleksi referensi termasuk kolesi pelengkap setelah Bahan Ajar Guru dan Siswa.. Adapun aspek kebijakan seleksi yang bertanggung jawab pada pengadaan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin ialah bagian Waka Kurikulum. Karena waka kurikulum yang mengetahui koleksi apa saja yang dibutuhkan oleh Guru dan siswa. Selain itu waka kurikulum juga menentukan koleksi apa saja yang harus diadakan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin.

Kebijakan seleksi yang telah dilakukan oleh pustakawan dan petinggi di SMA Negeri 1 Banjarmasin tidak sesuai dengan pernyataan Rahayu dan Supriyanto bahwa dalam memilih koleksi harus dilakukan untuk memastikan bahwa koleksi tersebut memenuhi kebutuhan pengunjung perpustakaan, memilih buku-buku berkualitas tinggi, dan

sesuai dengan anggaran yang tersedia.[87] Di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin kebijakan seleksi tidak secara langsung dilakukan oleh pihak pustakawan perpustakaan tersebut, dikarenakan semua kebijakan seleksi ini di tentukan oleh Waka Kurikulum yang nantinya bakal di musyawarahkan dengan Kepala Sekolah, Kepala TU, Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Selain teori Rahayu dan Supriyanto penulis juga menemukan teori yang berkenaan dengan kebijakan seleksi yaitu untuk mengarahkan segala aktifitas yang berkaitan dengan perencanaan, pengadaan, pemilihan dan pengadaan bahan pustaka. Di samping itu, kebijakan pengembangan koleksi juga merupakan petunjuk untuk mengembangkan koleksi secara terarah, kebijakan tersebut harus dituangkan dalam bentuk tertulis.[88]

c. Seleksi

Kategori Seleksi bahan pustaka yang dilakukan oleh waka kurikulum selaku penanggung jawab pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin berdasarkan kebutuhan Guru dan siswa maupun kebutuhan yang sesuai dengan lingkungan sekolah.

[87] Rahayuningsih, F., & Supriayanto, Y. P. Pengelolaan Perpustakaan (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2007), h. 13

[88] Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, h. 78.

Selain itu, perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin juga mempertimbangkan koleksi yang harus diadakan melalui waka kurikulum selaku penanggung jawab pengadaan bahan pustaka yang akan di musyawarahkan bersama para petinggi sekolah seperti Kepala Sekolah, Kepala TU, Kepala Perpustakaan dan Pustakawan SMA Negeri 1 Banjarmasin dan selanjutnya mengambil langkah dalam seleksi yakni dengan melakukan identifikasi koleksi yang relevan, evaluasi dan penilaian pada koleksi sebelumnya, serta melakukan persiapan pengadaan dan penempatan berdasarkan anggaran yang tersedia, langkah tersebut sesuai dengan pernyataan Yuyu Yulia dan Sujana.[89] Adapun untuk kriteria dalam seleksi yang dikemukakan David Spiller ialah sebagai berikut:[90]

a. Bahan pustaka yang akan dipilih harus mempertimbangkan secara sungguh-sungguh kesesuainnya dengan tujuan, cakupan dan pengguna perpustakaan yang bersangkutan.
b. Tingkat koleksi menjadi salah satu faktor utama untuk menentukan koleksi tertentu. Dan setiap perpustakaan memiliki prioritas yang berbeda antara satu sama lainnya.

[89] Yuyu Yulia dan Gristina Sujana, Pengembangan Koleksi, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009) h. 4.8

[90] David Spiller dalam Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, h. 78.

Dasar perbedaan ini dapat ditimbulkan oleh adanya tipe perpustakaan yang berbeda.

c. Otoritas pengarang harus ditentukan secara cermat. Jika pengarang bukan pakar yang dikenal dalam bidangnya, kalisifikasi dalam penulisan buku harus diteliti dengan baik. Selektor yang mengetahui yang mengetahui bahwa pengarang adalah seorang pakar atau diakui otoritas dan kresibilitasna di bidang yang bersangkutan, buku tersebut tentu dipilih setelah memenuhi kriteria tujuan cakupan dan kelompok pembaca.

d. Pertimbangan harga merupakan persoalan yang sulit karena tidak hanya memerlukan pengetahuan mengenai kebutuhan pengguna perpustakaan, tetapi juga pengetahuan tentang struktur harga terbitan yang menyebabkan harga tertentu pada waktu tertentu.

e. Data tentang tangal penerbitan bahan pustaka tetap perlu diverifikasi. Penerbit bahan pustaka tertentu mungkin saja diterbitkan beberapa tahun setelah penelitian sehingga nilai intrinsiknya dan kemutakhirannya berkurang.

f. Penampilan fisik buku baru dapat mempengaruhi keputusan seleksi. Bahan pustaka seharusnya bersih, rapi, dan dapat dibaca.

g. Pengelola perpustakaan dengan latar belakang subjek tertentu biasanya dapat memperoleh gambaran tentang struktur buku melalui daftar isi.
h. Keberadaan bibliografi dan indeks sebuah buku dapat diketahui secara jelas lewat entri dalam bibliografi.

d. Pengadaan

Pengadaan bahan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin ialah dengan cara membeli koleksi ke penerbit yang digunakan sebagai bahan ajar Guru dan kebutuhan siswa. Selain itu pengadaan koleksi juga dilakukan melalui pemberian atau hadiah dari siswa maupun siswi yang ada di SMA Negeri 1 Banjarmasin. Anggaran dalam pengadaan koleksi di setiap perpustakaan merupakan hal yang sangat penting, termasuk di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin. Pengadaan koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin menggunakan anggaran Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA). Anggaran tersebut dirancang setiap tahun, oleh karena itu rapat pengadaan koleksi di perpustakaan juga dilakukan secara rutin setiap semester atau setiap tahunnya. Pengadaan koleksi buku dipertimbangkan berdasarkan alokasi anggaran yang telah ditetapkan oleh Pemerintah setempat. Anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan berkisar dua persen dari total anggaran BOSDA.

Langkah pengadaan yang dilakukan oleh pustawakan perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin telah sesuai dengan pernyataan Lasa bahwa perpustakaan harus menentukan pengadaan jenis dan macam bahan pustaka yang menjadi koleksi perpustakaan dengan memperhatikan faktor ketersediaan anggaran dan dana.[91] selain teori Lasa, penulis juga menambahkan teori yang di kemukakan oleh Yuyu Yulia yang mnejelaskan bahawa secara umum, pengadaan buku dapat dilakukan lewat pembelian, tukar menukar, hadiah, atau dengan cara menerbitkan sendiri.[92] Sulistyo-Basuki menambahkan bahwa bahan pustaka yang diadakan hendaknya mencakup: 1) karya cetaka atau karya grails seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, laporan; 2) karya noncetak atau karya rekam, seperti piringan hitam, rekaman audio, kaset, dan video; 3) bentuk mikro, seperti mikrofilm, mikrofis, dan microopaque, serta; 4)mkarya elektronik, seperti disket, pita magnetik dan cakram, serta kelonsong yang diasosiasikan dengan komputer.[93]

e. Penyiangan

Penyiangan merupakan proses penentuan koleksi buku apa saja yang akan dikeluarkan secara permanen dari perpustakaan dan

[91] Yuyu Yulia, pengembangan koleksi, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2014), h. 2.3.

[92] Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, h. 78.

[93] Sulistyo-Basuki dalam Syihabuddin Qalyubi, dkk, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan*, h. 90.

menentukan kriteria koleksi yang akan disiangkan.[94] Penyiangan di Perpustakaan SMA Negeri 1 tidak bisa dilakukan langsung oleh pihak perpustakaan dikarenakan harus mendapatkan izin dari pihak Badan Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi. Instansi tersebut akan memantau dan menentukan berdasarkan aspek-aspek yang telah ditetapkan terkait koleksi buku apa saja yang dapat disiangkan. Tetapi demi kenyamanan perpustakaan, pihak perpustakaan memindahkan koleksi yang tidak layak pakai atau tidak layak baca ke tempat yang disediakan oleh pihak perpustakaan.

Prosedur penyiangan yang telah dilakukan oleh SMA Negeri 1 Banjarmasin tersebut telah sesuai dengan pernyataan bahwa prosedur penyiangan harus dilakukan bersama dengan pihak yang terkait untuk mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan yang telah ditetapkan.[95] Paling tidak ada empat alasan utama mengapa penyiangan perlu dilakukan, yaitu menghemat tempat, meningkatkan akses pada koleksi, menghemat dana, serta menyisihkan tempat untuk materi baru.[96]

---

[94] Sujana J. G, Weeding : Membuat Akses Pada Koleksi Lebih Baik. (Jurnal Pustakawan Indonesia, 2011), 11(1), h. 15–20.

[95] Herlina, Manajemen Perpustakaan (Pendekatan Teori dan Praktik). (Palembang: Grafika Telindo Press,2009),h.61-6

[96] Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, Pengembangan. h. 9.28

f. Evaluasi

Kebijakan yang tepat dalam pengembangan koleksi perpustakaan diperoleh berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan. Evaluasi koleksi adalah kegiatan mengevaluasi koleksi perpustakaan ditinjau dari ketersediaannya bagi pengguna dan ketersediaan koleksi bagi pengguna.[97] Evaluasi koleksi di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin belum pernah mengadakan evaluasi koleksi terhadap pengguna perpustakaan, dikarenakan sebelumnya tidak pernah terfikirkan oleh pihak perpustakaan mengenai evaluasi koleksi. Tetapi kedepannya akan dilakukan evaluasi koleksi yang bertujuan untuk mengetahui berapa besar tingkat penggunaan koleksi dapat memenuhi kebutuhan penggunaan sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Apakah pengguna sudah terpenuhi kebutuhannya dengan koleksi yang tersedia di perpustakaan tersebut.

Langkah yang dilakukan oleh perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin terkait evaluasi telah sesuai dengan pernyataan Febriyanti bahwa untuk mendapatkan keberhasilan penerapan suatu kebijakan maka diperlukan sebuah evaluasi yang harus diterapkan.[98] Lebih lanjut,

[97] Herlina, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan (Palembang: Noer Fikri Offset, 2013), h.38-39.

[98] Febriyanti dkk, Perencanaan Pengembangan Perpustakaan IAIN Raden Fatah Palembang. (Palembang : Noer Fikri, 2013), h.110

faktor penting untuk dapat mengetahui seberapa bagus koleksi perpustakaan meliputi jenis koleksi, jenis pengguna yang dilayani dan tujuan koleksi. Ketiga faktor tersebut saling berkaitan. Berapa besar tingkat penggunaan koleksi dapat memenuhi kebutuhan penggunaan sesuai dengan tujuan yang diharapka. Apakah pengguna sudah terpenuhi kebutuhannya dengan membaca koleksi yang tersedia di perpustakaan tersebut.[99]

2. Faktor pendukung pengembangan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara, terdapat tiga faktor pendukung pengembangan koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin antara lain:

1. Anggaran yang memadai

   Pengembangan koleksi perpustakaan di SMA Negeri 1 Banjarmasin didukung oleh adanya anggaran yang memadai dari Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA). Kebutuhan buku di perpustakaan oleh siswa dan guru selalu tercukupi dari adanya anggaran tersebut.

2. Sumber Daya Manusia yang memadai

[99] Frans Susilo, SJ, dkk, *Pengelolaan Perpustakaan*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h. 23

Efektivitas koleksi perpustakaan terhadap kebutuhan para siswa dan guru dapat ditentukan dari adanya sumber daya manusia yang memadai. Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin memiliki sumber daya manusia yang memadai secara jumlah dalam mengembangkan koleksi sesuai dengan kebutuhan para siswa dan guru.

3. Fasilitas penunjang yang memadai

   Peningkatan koleksi perpustakaan memerlukan fasilitas yang cukup dalam menunjang segala proses pengembangan. Oleh karena itu, SMA Negeri 1 Banjarmasin telah memiliki beberapa fasilitas penunjang yang memadai untuk mengembangkan koleksi perpustakaan.

3. Faktor penghambat pengembangan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara, terdapat tiga faktor penghambat pengembangan koleksi perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin antara lain:

1. Ketidaktepatan pencairan anggaran

   Anggaran yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah telah mencukupi kebutuhan dari para siswa dan guru. Namun, anggaran yang tercukupi tersebut dalam proses pencairan

terbilang tidak tepat waktu sehingga memperlambat proses pengembangan koleksi perpustakaan.

2. Kebutuhan yang tidak menentu

   Setiap periode pustakawan selalu mendata terkait kebutuhan dari para siswa dan guru. Namun terkadang terdapat beberapa kebutuhan mendadak yang bersifat segera untuk diadakan. Kebutuhan tersebut kebanyakan berasal dari para guru, sehingga sangat penting untuk diadakan dengan segera. Anggaran yang terbatas dan pencairan yang membutuhkan waktu yang lama membuat keterhambatan dalam pengadaan kebutuhan yang bersifat mendadak.

3. Kapasitas ruangan yang tidak mencukupi

   Fasilitas yang memadai sangat mendukung proses perkembangan koleksi perpustakaan. Namun dari segi kapasitas ruangan di perpustakaan SMA Negeri 1 Banjarmasin tidak mencukupi untuk kebutuhan buku yang tidak sedikit. Oleh karena itu, perlu adanya perluasan kapasitas ruangan.