

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada dasarnya setiap instansi dalam melakukan setiap pekerjaan memerlukan informasi. Salah satu sumber informasi yang dibutuhkan terdapat di dalam bahan pustaka, baik berupa buku, jurnal, kamus, ensiklopedia, prosiding, peta, ataupun bentuk yang lainnya yang dikemas dalam format tercetak maupun *digital*. Untuk mencari bahan pustaka, setiap instansi biasanya menyediakan sebuah ruangan maupun gedung yang berfungsi sebagai tempat mengumpulkan, menyimpan, mengolah, serta menyebarkan informasi yang kita kenal dengan istilah ‘Perpustakaan’. Perpustakaan ialah tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan dan penggunaan koleksi buku dan sebagainya (Badan Pengembangan Bahasa dan Perbukuan, 2016). Tujuan dari didirikannya perpustakaan tidak lain untuk mendukung jalannya salah satu tujuan dari negara Indonesia sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945 yaitu “mencerdaskan kehidupan bangsa”.

Berdirinya sebuah perpustakaan juga merupakan salah satu cara untuk tercapainya pelaksanaan pembangunan nasional. Perpustakaan tidak akan dinilai baik apabila informasi yang tersedia di dalam koleksi tersebut belum lengkap atau tidak memenuhi keinginan bagi penggunanya. Oleh sebab itu, perpustakaan harus dapat memikirkan lebih jauh bagaimana cara mengelola informasi agar pengguna tertarik untuk mencari informasi di dalam perpustakaan tersebut. Perpustakaan sendiri terdiri dari berbagai jenis, salah satunya ialah perpustakaan khusus (Sutarno, 2006).

Menurut Sulisty-Basuki (2014, hlm.49) perpustakaan khusus merupakan perpustakaan sebuah departemen, lembaga negara, lembaga penelitian, organisasi massa, militer, industri, maupun perpustakaan swasta. Menurut Undang-Undang tentang Perpustakaan, perpustakaan khusus merupakan perpustakaan yang diperuntukkan secara terbatas bagi pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga masyarakat, lembaga pendidikan, lembaga keagamaan, rumah ibadah atau organisasi lainnya (Indonesia. 2007, hlm.3). Menurut Perpustakaan Nasional RI (2011, hlm.2) perpustakaan khusus instansi pemerintah merupakan salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh

lembaga pemerintah yang menangani atau mempunyai misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan materi perpustakaan/informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pencapaian misi instansi induknya (Standar Nasional Indonesia Bidang Perpustakaan dan Kepustakawanan, 2011). Salah satu tujuan perpustakaan khusus instansi pemerintah ialah untuk melayani pemustaka dengan menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan lembaga induknya dan masyarakat di sekitar agar pemustaka tertarik untuk mengunjungi dan memanfaatkan layanan serta fasilitas yang telah disediakan.

Hal lain yang perlu diperhatikan ialah perpustakaan memerlukan berbagai dukungan yang memenuhi persyaratan agar dapat meningkatkan minat baca seseorang. Selain dengan memperbanyak bahan pustaka, perpustakaan juga perlu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi agar dapat memenuhi kebutuhan penggunanya. Dengan begitu minat pengguna untuk berkunjung ke perpustakaan akan meningkat, sehingga tercapailah tujuan dari perpustakaan tersebut dalam meningkatkan sumber daya manusia itu sendiri. Dalam mengelola perpustakaan diperlukan kemampuan khusus untuk mengatur dan mengelola perpustakaan dengan baik, agar kegiatan di dalam perpustakaan lebih teratur dan terarah. Kemampuan mengatur dan mengelola itu sangat dibutuhkan demi menjaga keseimbangan dari segala tujuan yang berbeda agar mampu dilaksanakan secara efektif dan efisien.

Ilmu pengetahuan dasar untuk mengatur atau mengelola ialah disebut ilmu manajemen. Manajemen merupakan proses dalam mencapai tujuan yang direncanakan, diatur, dikerjakan, dan diawasi dari berbagai kegiatan dan sumber yang dimiliki (Luthfiyah, 2015). Manajemen tersebut diperlukan di dalam perpustakaan agar perpustakaan lebih tertata dan dikelola dengan baik. Jika kita berbicara tentang manajemen perpustakaan, maka kita akan berurusan dengan kegiatan pengembangan koleksi (*collection development*). Menurut Ameyaw & Mensah (2016, hlm.2) *collection development is a broad term which encompasses areas such as policy formulation, selection, acquisitions, maintenance and weeding of library materials*. Menurut George R. Terry dalam Wijaya & Rifa'i (2016, hlm.14) *management is performance of conceiving and achieving desired results by means of group efforts consisting of utilizing human talent and resources*. Fungsi manajemen menurut George R. Terry dalam Wijaya & Rifa'i (2016, hlm.26) ialah:

1. *Planning* (perencanaan)
2. *Organizing* (pengorganisasian),
3. *Actuating* (pelaksanaan)
4. *Controlling* (pengawasan).

Masing-masing komponen tersebut juga dijelaskan dalam Al-Qur'an, di antaranya ialah yang tertera pada Al-Qur'an Surat Ali Imran ayat 103:

وَاعْتَصِمُوا بِحَبْلِ اللَّهِ جَمِيعًا وَلَا تَفَرَّقُوا ۗ وَاذْكُرُوا نِعْمَتَ اللَّهِ عَلَيْكُمْ إِذْ كُنْتُمْ أَعْدَاءً
فَالْفَ بَيْنَ قُلُوبِكُمْ فَاصْبِرْتُمْ بِنِعْمَةِ إِخْوَانِكُمْ عَلَىٰ شَفَا حُفْرَةٍ مِنَ النَّارِ
فَأَنْقَذَكُمْ مِنْهَا ۗ كَذَلِكَ يُبَيِّنُ اللَّهُ لَكُمْ آيَاتِهِ لَعَلَّكُمْ تَهْتَدُونَ

Dan berpegangteguhlah kamu semuanya pada tali (agama) Allah, dan janganlah kamu bercerai berai, dan ingatlah nikmat Allah kepadamu ketika kamu dahulu (massa jahiliah) bermusuhan, lalu Allah mempersatukan hatimu, sehingga dengan karunia-Nya kamu menjadi bersaudara, sedangkan (ketika itu) kamu berada di tepi jurang neraka, lalu Allah menyelamatkan kamu dari sana. Demikianlah, Allah menerangkan ayat-ayat-Nya kepadamu agar kamu mendapat petunjuk. (Q.S. Ali Imran (3) : 103) (Kementerian Agama Republik Indonesia, 2002)

Berdasarkan tafsir yang dijelaskan pada Kementerian Agama, ayat di atas menjelaskan bahwa Allah SWT memerintahkan kaum mukmin untuk menjaga persatuan dan kesatuan. Bentuk kerja sama yang diinginkan dalam Islam bukanlah kerja sama dalam hal keburukan, melainkan kerja sama dalam hal kebaikan.

Koleksi perpustakaan merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerja sama sumber daya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan. Menurut Najib et al., (2011, hlm.1) koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Dari

pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan merupakan seluruh bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan dan dapat digunakan oleh seluruh pengguna informasi. Manajemen koleksi menurut Prytherch dalam Ohoiwutun et al., (2014, hlm.7) ialah pengelompokan dan pembaharuan yang isinya terkait kaidah-kaidah pengembangan koleksi, tujuan utamanya ialah pemenuhan atas kebutuhan pemustaka dengan memanfaatkan banyak cara untuk memperoleh bahan informasi dalam melengkapi koleksi yang telah tersedia. Manajemen koleksi dikenal juga dengan istilah pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi adalah suatu usaha untuk memajukan layanan perpustakaan dengan menyajikan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan para pemakainya (Gunawan 2016). Menurut Wahyudi (2019, hlm.10) hal penting lainnya dari kegiatan manajemen koleksi ialah pengolahan koleksi dikarenakan menjadi penentu dalam penelusuran informasi bagi pemustaka, oleh karena itu harus diterapkan manajemen yang baik dalam prosesnya baik mengenai waktu, dana, tenaga, dan lain-lain. Menurut Patel dalam Sanjay (2016, hlm.63) fungsi dari kegiatan manajemen koleksi ialah: (1) *user analysis*; (2) *selection policies*; (3) *acquisition policies*; (4) *resource sharing*; (5) *weeding*; (6) *collection evolution*. Gunawan (2016, hlm.34) menjelaskan bahwa manajemen koleksi memiliki empat prinsip yang harus dijalankan, yaitu:

1. Relevansi
2. Kelengkapan
3. Kemutakhiran
4. Kerja sama

Selain itu, manajemen perpustakaan memiliki beberapa unsur yang terkandung di dalamnya. Menurut Sutarno (2006, hlm.38) unsur-unsur manajemen tersebut meliputi:

1. *Man* (manusia)
2. *Money* (uang)
3. *Machines* (mesin)
4. *Material* (barang)
5. *Methods* (metode)
6. *Market* (pasar)

Berdasarkan laporan tahunan yang diperoleh dari Perpustakaan Archivelago dan hasil wawancara terhadap salah satu petugas perpustakaan, permasalahan yang muncul di

Perpustakaan Archivelago ialah: (1) pengunjung perpustakaan kurang memaksimalkan koleksi yang tersedia di perpustakaan, salah satu faktor yang menyebabkan hal ini terjadi ialah bahwa koleksi yang tersedia di Perpustakaan Archivelago sekitar tahun 2014 ke bawah, penjelasan ini diperoleh dari Pejabat Fungsional Pustakawan Pertama sebagai manajer perpustakaan dan tenaga pengolahan koleksi; (2) kurangnya sosialisasi mengenai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam sehingga unit kerja lingkup KKP jarang menyerahkan publikasi yang dihasilkan; (3) minimnya koleksi tercetak dan *e-resources* terkait kelautan dan perikanan dari penerbit eksternal KKP; (4) belum adanya pihak ketiga dalam melakukan digitalisasi koleksi *local content* sehingga sebagian besar koleksi tersebut belum dapat diakses melalui gawai pengguna perpustakaan; (5) kurangnya Sumber Daya Manusia Pengelola Perpustakaan Archivelago khususnya yang berlatar belakang sebagai Jurusan Ilmu Perpustakaan sehingga dalam mengatur manajemen koleksi kurang optimal. Kegiatan manajemen koleksi di perpustakaan sangat diperlukan melihat minimnya apresiasi masyarakat Indonesia terhadap perpustakaan, termasuk minimnya minat pemustaka dalam memanfaatkan layanan perpustakaan khususnya koleksi; (6) perlu adanya upaya peningkatan preservasi dan konservasi terhadap koleksi yang tersedia di Perpustakaan Archivelago. Maka dari itu, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “**Manajemen Koleksi di Perpustakaan Archivelago**”.

1.2 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka permasalahan yang ada dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana manajemen koleksi di Perpustakaan Archivelago jika ditinjau melalui teori G. Edward Evans?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini ialah:

1. Untuk mengetahui bagaimana manajemen koleksi di Perpustakaan Archivelago jika ditinjau menggunakan teori G. Edward Evans.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat teoritis dan manfaat praktis yang diperoleh dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Sebagai masukan terkait informasi tentang bagaimana manajemen koleksi di Perpustakaan Archivelago.
 - b. Sebagai bahan rujukan yang sejenis bagi peneliti selanjutnya.
 - c. Sebagai tambahan pengetahuan dan informasi bagi penulis maupun mahasiswa lainnya tentang manajemen koleksi di perpustakaan, prinsip-prinsip yang dilaksanakan dalam manajemen koleksi, serta strategi yang perlu dilakukan dalam manajemen koleksi perpustakaan.
 - d. Sebagai bahan masukan bagi pihak berwenang terkait manajemen koleksi di perpustakaan jika hal tersebut diperlukan.
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi Pengunjung : Hasil penelitian ini diharapkan dapat merangsang pengunjung untuk lebih memanfaatkan layanan perpustakaan khususnya koleksi perpustakaan.
 - b. Bagi Pustakawan : Hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan acuan dalam melakukan proses manajemen koleksi.
 - c. Bagi Perpustakaan : Sebagai bahan pertimbangan untuk pengambilan keputusan dalam manajemen koleksi.

1.5 Batasan Penelitian

Berdasarkan paparan di atas, maka penulis memberikan pembatasan masalah, yaitu penelitian ini hanya membahas mengenai manajemen koleksi di Perpustakaan Archivelago.