

Pengembangan Koleksi Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto

¹Ucik Fitrialutfiana, ²Imam Suyitno, ³Taufiq Kurniawan

^{1,3}Program Studi Ilmu Perpustakaan, Universitas Negeri Malang

²Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia, Universitas Negeri Malang

Email: ¹ucikfitria123@gmail.com, ²imam.suyitno.fs@um.ac.id, ³taufiq.kurniawan.fs@um.ac.id

Abstract

The library collections of the Mojokerto Regency Library and Archives Service consist of print and digital. The print collection consists of general collections, references, local culture and serial publications. Digital collections are e-books on the e-pusda application. The library collection development strategy of the Mojokerto Regency Library and Archives Service is divided into 5 stages, namely: user analysis, collection development policies, selection of library materials, procurement and weeding. User analysis based on the characteristics and information needs of users through forms distributed to users. The library does not yet have written technical guidelines for development of SOPs, POBs or technical guidelines and field instructions. The library selects the print collection and pays attention to the criteria in terms of content, title, year of publication and publisher. Libraries focus on two methods, namely purchases and grants. The criteria used in weeding and enumeration were only collections that were damaged and misplaced with a frequency of once a week. The feasibility of developing library collections is based on the SNP-district/city libraries contained in Perka Perpustakaan No. 08 of 2017 shows that four points in the national standard are not in accordance with what is happening in the field, namely the first, second, third, and fifth items in the field, while the fourth and fifth items are in accordance with what is happening in the field.

Keywords: District Library, Collection Development, User, Perkaperpusnas, Collection

Abstrak

Perpustakaan dinilai berdasarkan koleksi, fasilitas juga sarana prasarana. Pengembangan koleksi bertujuan memperluas koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan koleksi pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Mojokerto dari segi ragam jenis, strategi pengembangan, kelayakan koleksi dilihat dari Perka Perpustakaan No. 08 tahun 2017. Penelitian menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan mengumpulkan data melalui observasi, wawancara juga studi dokumentasi. Instrumen data adalah peneliti sendiri berdasarkan teori yang relevan dan Perkaperpusnas No. 08 tahun 2017. Hasil penelitian menunjukkan perpustakaan mempunyai ragam jenis koleksi cetak dan digital. Pengembangan koleksi yang dilakukan terbagi menjadi lima kegiatan yaitu analisis pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan dan penyiangan. Kelayakan koleksi pustaka didasarkan SNP-perpustakaan kabupaten/kota bagian pengembangan koleksi yang termuat pada Perkaperpusnas No. 08 tahun 2017 didapati 4 butir belum sesuai yaitu butir pertama, kedua, ketiga dan kelima dan 2 butir sesuai yaitu butir keempat dan keenam.

Kata kunci: Perpustakaan Kabupaten, Pengembangan Koleksi, Pemustaka, Perka Perpustakaan, Koleksi.

Pendahuluan

Perpustakaan sebagai institusi yang menghimpun, mengolah dan menyebarkan informasi kepada masyarakat luas. Perpustakaan yang menyediakan akses sumber informasi terbagi pada koleksi cetak maupun non cetak (Suharti, 2017). Fungsi perpustakaan termuat pada Undang-undang no. 43 tahun 2007 yaitu penelitian, pendidikan, pelestarian, informasi maupun rekreasi. Fungsi perpustakaan yang lebih luas yaitu memfasilitasi pembelajaran sepanjang hayat (Habib, 2014).

Acapkali perpustakaan dinilai berdasarkan koleksi, fasilitas, juga sarana prasarana. Koleksi perpustakaan mempunyai ciri khas tersendiri berdasarkan jenis perpustakaan. Kegiatan pengembangan koleksi bertujuan memperluas koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan ilmu pengetahuan teknologi. Perpustakaan daerah kabupaten / kota yang terdiri dari pemustaka dengan latar belakang baik dari segi ekonomi, pendidikan, profesi yang bermacam macam, maka koleksi dilihat segi pengembangan dan ketersediaan penting untuk dilakukan. Pengembangan perpustakaan menurut (Evans .G.E & .M.z, 2012:14) pengembangan koleksi meliputi analisis pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan, evaluasi koleksi dan penyiangan.

Standar perpustakaan daerah Kabupaten /kota yang ada di indonesia mengacu pada standar nasional perpustakaan yang dikeluarkan dalam bentuk peraturan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten /Kota. Peraturan kepala perpustakaan nasional pasal no 3 berbunyi "Setiap penyelenggara dan/atau pengelola perpustakaan Kabupaten /kota wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten /Kota", maka dapat dijelaskan setiap perpustakaan Kabupaten /kota harus mengacu pada undang-undang dasar dalam menetapkan sistem pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan.

Peneliti melakukan observasi, hasil observasi menunjukkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, koleksi yang tersedia berupa koleksi cetak dan non cetak. Peneliti melakukan observasi untuk mengamati keadaan koleksi perpustakaan daerah Kabupaten Mojokerto, koleksi yang dimiliki sudah terbilang banyak dan terlihat rapat dan menumpuk. Pada beberapa rak koleksi terlihat menumpuk dan berdebu maka dapat dilihat koleksi tersebut jarang dimanfaatkan oleh pengguna. Koleksi yang menumpuk dan tidak tertata rapi akan membuat pengguna kesulitan menemukan koleksi, sedangkan setiap tahun perpustakaan selalu melakukan pengadaan koleksi sehingga jika koleksi banyak, menumpuk dan tidak dimanfaatkan akan menyebabkan jumlah koleksi yang tidak terkendali pada perpustakaan. Hal tersebut dapat diatasi dengan cara melakukan penyiangan agar suatu koleksi tetap bisa dimanfaatkan walaupun dengan cara dihibahkan kepada pihak lain yang membutuhkan.

Peneliti melakukan wawancara singkat dengan petugas pelayanan perpustakaan untuk mengetahui tingkat pemanfaatan koleksi di perpustakaan. Menurut penuturannya jumlah peminjaman rata rata 6 koleksi perhari untuk mencapai 10 koleksi perhari hanya pada waktu tertentu saja. Sedangkan pada pandemi ini hanya sekitar 3 sampai 4 dan tidak menentu setiap harinya terkadang lebih sedikit. Melihat jumlah penggunaan koleksi yang masih sedikit tersebut dapat dikatakan jika koleksi yang ada pada dinas perpustakaan Kabupaten Mojokerto tidak dimanfaatkan secara maksimal.

Potensi yang begitu besar dan permasalahan yang ada pada perpustakaan daerah Kabupaten Mojokerto tersebut sehingga peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul " Pengembangan Koleksi Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Mojokerto ".Berdasarkan rumusan masalah diatas, fokus penelitian ini adalah mendeskripsikan secara rinci terkait pengembangan koleksi pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang terbagi menjadi beberapa sub bab yaitu ragam koleksi pustaka, strategi pengembangan koleksi Pustaka dan kelayakan koleksi pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ditinjau dari Standar Nasional Perpustakaan Daerah Kabupaten /Kota.

Kajian Terdahulu

Pengembangan Koleksi

1. Analisis pengguna

Setiap jenis perpustakaan (Yulia & Sujana, 2014) mempunyai berbagai jenis pengguna dilihat berdasarkan ciri ciri yang ada sehingga diperlukan analisis untuk mengetahui jenis informasinya apa, layanan jasa apa yang dibutuhkan. Perencanaan (Evans .G.E & .M.z, 2012) yang didasarkan pada nilai-nilai, perilaku informasi dan ketertarikan maka informasi yang diberikan semakin akurat. Pemustaka dapat merekomendasikan atau memberi saran koleksi yang dibutuhkan dengan memanfaatkan e-mail atau form yang disediakan perpustakaan. Pemustaka sendiri yang tahu koleksi apa yang dibutuhkan sehingga penting untuk perpustakaan melibatkan pemustaka (Nurlia et al., 2020).

2. Kebijakan pengembangan koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi menurut (Yulia & Sujana, 2014) merupakan pernyataan tertulis yang memuat rencana kerja dan informasi untuk membimbing staf dalam melakukan pengembangan koleksi perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan dibuat pimpinan kepala perpustakaan sehingga mempunyai kekuatan resmi untuk menjalin kerja sama. Tahap ini merupakan tahap penting sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan. Tahap (Pamungkas, 2019) ini mencerminkan visi misi perpustakaan dan skala prioritas perpustakaan. maka sebaiknya dibuat dalam bentuk tertulis agar mudah dipelajari dan dijadikan pedoman.

3. Seleksi bahan pustaka

Seleksi bahan pustaka (Yulia & Sujana, 2014) merupakan sebuah proses menentukan koleksi yang akan ditambahkan ke dalam perpustakaan. Menentukan jenis koleksi apa saja yang dibeli beserta kriteria untuk menyeleksi, jumlah eksemplar setiap subjek dan alokasi dana. Berikut alat bantu yang digunakan (Yulia & Sujana, 2014), diantaranya : katalog penerbit, bibliografi, resensi buku, data inventaris perpustakaan lain, sumber-sumber lain berupa silabus mata kuliah.

4. Akuisisi (pengadaan)

Akuisisi merupakan kegiatan mengumpulkan dan menambah koleksi perpustakaan. Metode yang digunakan berupa pembelian maupun pertukaran mempunyai alur yang berbeda-beda. (Yulia & Sujana, 2014), yaitu : pembelian, pertukaran, hibah atau hadiah dan terbitan sendiri.

5. Penyilangan dan pencacahan

Pencacahan biasa disebut stock opname merupakan kegiatan perpustakaan untuk mencocokkan data pada sistem dengan yang ada di buku induk atau rak-rak perpustakaan. Menurut sulisty basuki dalam (FIRKAWATI, 2013) pencacahan merupakan kegiatan verifikasi lokasi dokumen baik dalam keadaan ada di tempat, dipinjam, hilang dan sekedar memeriksa keadaan koleksi. Perpustakaan melakukan evaluasi koleksi terlebih dahulu sebagai daftar koleksi yang perlu dipertimbangkan untuk dikeluarkan atau dihibahkan. Definisi yang dikemukakan (Yulia & Sujana, 2014) weeding atau penyilangan merupakan kegiatan mengeluarkan koleksi dari rak atau dipindahkan ke gudang karena beberapa alasan yaitu duplikasi koleksi, jarang digunakan dan rusak.

Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional No. 08 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten Atau Kota

Standar perpustakaan daerah Kabupaten/kota di indonesia mengacu Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. Berdasarkan peraturan kepala perpustakaan nasional tersebut, pasal no 3 berbunyi "Setiap penyelenggara dan/atau pengelola perpustakaan Kabupaten/kota wajib berpedoman pada Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota". Setiap perpustakaan Kabupaten/kota harus mengacu pada undang-undang dasar tersebut

dalam menetapkan sistem pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan. Perka Perpustnas No.08 tahun 2017 memuat berbagai standar, berikut standar pada bagian koleksi dan pengembangan koleksi yaitu:

1. Jenis koleksi

Jenis koleksi perpustakaan kabupaten/kota disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat di kabupaten atau kota untuk mendukung kebijakan pembangunan daerah. Jenis koleksi perpustakaan kabupaten / kota terdiri dari karya tulis, karya cetak, karya rekam, karya dalam bentuk elektronik.

- a. Karya tulis terdiri dari koleksi literatur kelabu, manuskrip
- b. Karya cetak terdiri dari buku dan terbitan berkala
- c. Karya rekam terdiri dari koleksi audiovisual, rekaman video dan rekaman suara.
- d. Karya dalam bentuk elektronik termasuk koleksi digital.

2. Koleksi perkapita

Jumlah judul koleksi perpustakaan Kabupaten/Kota tipe C paling sedikit: 5000 judul, untuk tipe B paling sedikit: 6000 judul, dan tipe A paling sedikit : 7000 judul.

Contoh perhitungan jumlah ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Perka Perpustnas No.8 Tahun 2017

No.	Jumlah penduduk (jiwa)	Jumlah koleksi (judul)
1	<200.000	5000
2	200.001-1.000.000	5.000-25.000
3	1.000.000-3.000.000	25.000-75.000
4	Dst (kelipatan 100.000)	Penambahan 2.500 judul

3. Kemutakhiran koleksi

Koleksi terbaru perpustakaan yang terbit tiga tahun terakhir paling sedikit 5% dari jumlah koleksi yang ada pada tahun berjalan.

4. Pengembangan koleksi

- a. Pengembangan koleksi perpustakaan mengacu pada kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau paling lama 4 tahun.
- b. Kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan bahan perpustakaan
- c. Kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi perpustakaan yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan
- d. Dalam pengembangan koleksi setiap perpustakaan harus menambah koleksi perpustakaan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- e. Pengembangan koleksi memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat.
- f. Perpustakaan melakukan cacah ulang (Stock opname) dan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun.

Metodologi Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian deskriptif untuk menganalisis pelaksanaan suatu kegiatan maupun proses sampai pada permasalahan yang terjadi secara mendalam sedangkan metode penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif untuk menjabarkan suatu keadaan atau fenomena menggunakan suatu metode yang terjadi di lapangan. Tempat pelaksanaan di Dinas Perpustakaan Kabupaten dan Kearsipan Mojokerto yang berlokasi di jalan Jabon, kecamatan Mojoanyar kabupaten Mojokerto. Data pada penelitian ini



berupa informasi mengenai pengembangan koleksi perpustakaan yang meliputi analisis pengguna, seleksi bahan, kebijakan pengembangan koleksi, evaluasi koleksi, penyiangan dan pencacahan koleksi perpustakaan. Sumber data berupa sumber primer dan sumber sekunder. Sumber primer yaitu pustakawan yang membawahi tugas pengembangan koleksi dan pemustaka, berikut rincian daftar informan:

- a. Kepala perpustakaan
- b. Kepala seksi bagian pengembangan dan pengolahan koleksi perpustakaan.
- c. Staf perpustakaan di bidang pengembangan koleksi dan layanan.
- d. Pemustaka (3 orang)

Sumber sekunder berupa data, pedoman maupun peraturan yang ada di perpustakaan. Peneliti menggali data sebanyak banyaknya dengan memanfaatkan instrumen penelitian berupa panduan observasi, wawancara dan sumber dokumentasi. Setelah data dikumpulkan, data dipilah berdasarkan penting atau tidaknya data tersebut, kemudian diolah dengan mengelompokkan data berdasarkan permasalahan yang terjadi. Data tersebut biasanya dibentuk dalam teks naratif. Peneliti menarik kesimpulan berdasarkan hasil temuan yang didapat dari lapangan.

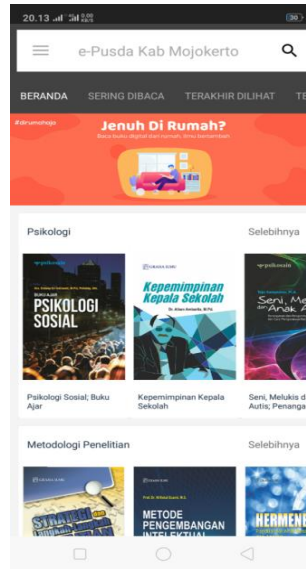
Hasil Dan Pembahasan

Ragam Koleksi Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.



Gambar 1. Rak Koleksi Perpustakaan

Gambar diatas merupakan gambar koleksi cetak yang dimiliki perpustakaan. Perpustakaan fokus melakukan pengembangan pada koleksi cetak. Koleksi cetak terdiri dari koleksi umum, koleksi referensi dan koleksi terbitan berseri dan budaya lokal. Koleksi referensi terdiri dari kamus, tafsir hadis, ensiklopedi dan peraturan pemerintah. Koleksi terbitan berseri terdiri dari buletin dan koran. Perpustakaan berlangganan 2 koran yaitu kompas dan jawa pos. Koleksi budaya lokal terdiri dari koleksi yang memuat sejarah, budaya, kebiasaan masyarakat, tokoh-tokoh terkenal dahulu di Mojokerto. Koleksi elektronik berupa e-book pada aplikasi e-pusda, namun koleksi tersebut hasil bantuan kubuku dan belum pernah dilakukan pengadaan sehingga koleksi tidak lengkap dan tidak terbaru.



Gambar 2. Aplikasi e-pusda

Gambar diatas merupakan tampilan dari aplikasi e-pusda yang menampilkan cover buku. Aplikasi dapat di unduh melalui laman kubuku perpustakaan Kabupaten Mojokerto. Aplikasi terdiri berbagai fitur yaitu beranda, sering dibaca, terakhir dilihat dan terakhir dibaca. Adapun hasil wawancara dengan kasi pengembangan dan pengolahan koleksi , yaitu

“Disini ada koleksi digital bantuan dari kubuku. sekitar 2000 di e- pusda. Bantuan aplikasi sama bukunya misal kalo mau pengadaan ya kubuku tadi.” (Bu beta, 11 juni 2021).

Sesuai hasil wawancara diatas, koleksi e-book sekitar 2000 buah diakses melalui e-pusda Kabupaten Mojokerto. Koleksi e-book masih berupa bantuan belum sampai pada pengadaan koleksi digital sehingga ketersediaan koleksi masih sedikit dan tidak lengkap. Pengadaan koleksi e-book dapat dilakukan melalui kubuku tersebut.

Ragam koleksi pustaka mengacu Perka Perpustnas Nomor 08 Tahun 2017 Tentang SNP- Perpustakaan Kabupaten / kota mengatur jenis koleksi pustaka yang seharusnya dimiliki yaitu koleksi rekam, cetak, karya tulis dan karya digital atau elektronik. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto memiliki koleksi karya cetak berupa koleksi umum dan karya elektronik berupa e-book di aplikasi e-pusda Kabupaten Mojokerto. Koleksi karya tulis dan karya rekam masih belum memiliki. Berdasarkan tersebut perpustakaan masih belum memenuhi karena beberapa jenis koleksi belum tersedia.

Tabel 1. Data koleksi tahun 2018-2020

Tahun	Katalog	Jumlah
2018	14.542	25786
2019	15011	26721
2020	15927	26976

Jumlah keseluruhan koleksi tahun 2020 yaitu koleksi cetak pada perpustakaan sekitar 26976 eksemplar dengan 15927 judul, tersebar nomor klasifikasi 000 sampai dengan 990 yang mempresentasikan perpustakaan umum daerah.

Tabel 2. Koleksi perkapita PERKAPERPUSNAS No. 08 Tahun 2017 SNP- Kab/kota

No.	Jumlah penduduk (jiwa)	Jumlah koleksi (judul)
1	<200.000	5000
2	200.001-1.000.000	5.000-25.000
3	1.000.000-3.000.000	25.000-75.000
4	Dst (kelipatan 100.000)	Penambahan 2.500 judul

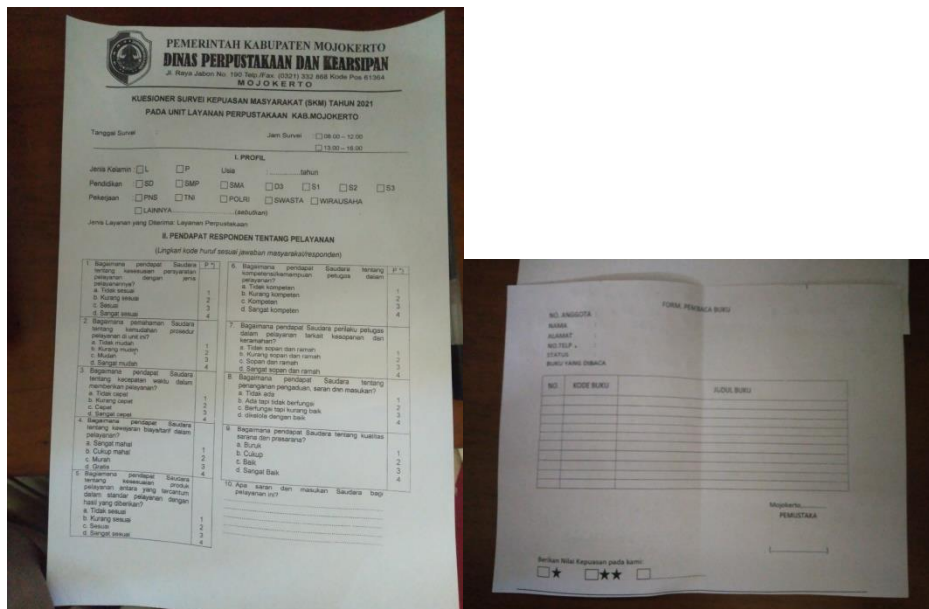
Jumlah koleksi pustaka berdasarkan koleksi perkapita dengan membandingkan jumlah koleksi dengan jumlah penduduk belum adanya kesesuaian. Dengan perbandingan jumlah penduduk 1.159.593 jiwa dengan 15927 judul seharusnya perpustakaan memiliki lebih dari 25.000 judul. Sehingga dapat disimpulkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto belum memiliki seluruh jenis koleksi pada SNP – Perpustakaan Kabupaten /kota.

Strategi Pengembangan Koleksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojekerto

Strategi pengembangan koleksi pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto terdiri beberapa tahap yaitu analisis pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan dan penyiangan.

1. Analisis pengguna

Perpustakaan mengidentifikasi karakteristik pemustaka berdasarkan umur, pekerjaan dan pendidikan melalui daftar anggota dan daftar pengunjung. Hasil proses identifikasi tersebut diketahui pemustaka terdiri dari berbagai kelompok pengguna dengan adanya pengguna potensial atau yang sering datang ke perpustakaan yaitu kalangan pelajar baik Tk sampai mahasiswa dan pensiunan. Perpustakaan juga mengidentifikasi kebutuhan informasi pemustaka dengan menyebarkan formulir berupa survei kepuasan masyarakat, kotak saran, formulir pembaca buku, usulan koleksi lewat inlis.



Gambar 2. Formulir kepuasan masyarakat dan pembaca buku

Gambar diatas merupakan formulir yang dibagikan kepada pemustaka untuk mendapatkan informasi apa yang pemustaka butuhkan yaitu survei kepuasan masyarakat dan formulir pembaca buku. Formulir pembaca buku untuk pemustaka memberikan informasi buku yang sudah dibaca sehingga diketahui koleksi apa saja yang sering dibaca pemustaka.

Analisis pengguna merupakan hal penting perpustakaan karena setiap jenis perpustakaan (Yulia & Sujana, 2014) mempunyai kelompok pengguna dengan ciri-ciri tertentu sehingga diperlukan analisis untuk mengetahui jenis informasinya apa, layanan jasa apa yang dibutuhkan. Pentingnya analisis pengguna yang dikemukakan (Yulia & Sujana, 2014) sejalan dengan pentingnya analisis kebutuhan informasi pengguna yang telah dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto. Kegiatan analisis pengguna dengan mengidentifikasi karakteristik pengguna berdasarkan profesi, umur dan pendidikan. Perpustakaan juga mengidentifikasi kebutuhan informasi pengguna Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto sesuai dengan prinsip perencanaan yang didasarkan pada perilaku informasi, ketertarikan dan karakteristik terkait maka informasi yang diberikan semakin akurat.

Pemustaka dapat merekomendasikan atau memberi saran koleksi yang dibutuhkan dengan memanfaatkan e-mail atau form yang disediakan perpustakaan. Pemustaka sendiri lah yang tahu koleksi apa yang dibutuhkan sehingga penting untuk perpustakaan melibatkan pemustaka (Nurlia et al., 2020). Teori tersebut telah diaplikasikan di perpustakaan dengan melibatkan pemustaka untuk memberikan informasi mengenai koleksi apa saja yang dibutuhkan pengguna dan tidak tersedia di perpustakaan melalui formulir survei kepuasan masyarakat.

Berdasarkan temuan penelitian di lapangan, perpustakaan tidak mengalami kendala yang berarti dan berjalan cukup baik. Kendala hanya pada formulir usulan koleksi di inlis tidak bisa digunakan juga kotak saran yang jarang digunakan pemustaka namun diatasi dengan baik dengan memanfaatkan formulir lain secara langsung.

2. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto memiliki kebijakan berupa Peraturan Bupati Mojokerto nomor 73 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto. Perpustakaan belum memiliki pedoman teknis secara tertulis baik berupa SOP, POB maupun modul pada kegiatan meliputi pengadaan, seleksi, pengolahan dan penyiangan.

Kebijakan pengembangan koleksi menurut (Yulia & Sujana, 2014) merupakan pernyataan tertulis yang memuat rencana kerja dan informasi untuk membimbing staf dalam melakukan pengembangan koleksi. Kebijakan pengembangan koleksi harus dibuat dan ditanda tangani oleh pimpinan badan induk kepala perpustakaan sehingga mempunyai kekuatan resmi untuk menjalin kerjasama. Perpustakaan masih belum

memiliki kebijakan pengembangan koleksi seperti yang dijelaskan yuyu yulia diatas berupa pedoman pengembangan koleksi seperti SOP dan POB. Selama pergantian kepala perpustakaan belum disahkannya pedoman pengembangan koleksi.

Tahap ini merupakan tahap penting sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan. Tahap (Pamungkas, 2019) ini mencerminkan visi misi perpustakaan dan skala prioritas perpustakaan. maka sebaiknya dibuat dalam bentuk tertulis agar mudah dipelajari dan dijadikan pedoman. Seharusnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto memiliki kebijakan berupa SOP maupun modul seperti yang dijelaskan teori diatas, namun sepanjang dinas ini terbentuk sekitar 4 tahun dan pengembangan koleksi yang dilakukan turun temurun seperti dahulu.

Sehingga dapat ditarik kesimpulan yang terjadi di lapangan belum sesuai dengan di teori karena perpustakaan belum memiliki pedoman teknis pengembangan koleksi secara tertulis dan selama pergantian kepala perpustakaan belum mensahkan pedoman secara tertulis apapun baik SOP, POB maupun petunjuk teknis dan petunjuk lapangan.

3. *Seleksi bahan pustaka*

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto memanfaatkan hasil formulir yang berupa masukan dan usulan koleksi. Berikut hasil wawancara dengan kasi pengembangan dan pengolahan koleksi :

“Kalau menentukan judul buka, misal tahun 2021 ada pengadaan buku matematika. Kita cari dari pemustaka. Nah di pemustaka ini kan ada judul judul misalnya matematika khusus sd kelas berapa. Nah kita cari dari blangko pemustaka yang dicari dan nggak ada. No 2 ada buku baru yang kita nggak punya kita adakan. Nah setiap tahun bahkan setiap hari pencipta buku kan pasti ada nah itu kita usahakan cari buku yang hits. Buku yang belum kita punya jangan sampai kedobelan. Kalau kita melakukan pengadaan kita melihat judul buku yang lama yang belum ada mana. Kita mesti didatangi oleh penerbit. Jadi kita tahu ini belum punya belum punya. Dan yang dibeli ini dibeli ini. mesti ada katalognya buku itu.” (bu beta, 11 juni 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, koleksi di seleksi berdasarkan judul, tahun terbit dan subjek. Judul dan subjek diseleksi menggunakan hasil survei dan kotak saran sesuai dengan apa yang diinginkan dan dibutuhkan pemustaka, sebagai contoh tahun ini pengadaan koleksi subjek matematika maka judul diseleksi berdasarkan saran yang masuk seperti matematika SD khusus kelas 2. Terkadang saran yang masuk hanya berupa subjek misal filsafat maka perpustakaan akan menyeleksi lagi judul mana yang akan diadakan. Perpustakaan menggunakan katalog penerbit untuk menyeleksi judul koleksi tahun terbit yang baru dan hits yang akan dilakukan pembelian, kemudian diseleksi menggunakan daftar inventaris koleksi, apakah perpustakaan sudah mempunyai koleksi tersebut dan menentukan jumlah eksemplar pembelian jika hanya tersedia satu eksemplar dapat ditambah.

Penerbit menjadi pertimbangan, perpustakaan melakukan survei penerbit berdasarkan judul, kualitas kertas dan tahun terbit. Namun perpustakaan sering berlangganan pembelian pada gramedia. Harga tidak terlalu dipertimbangkan karena anggaran berasal dari pemerintah. Staf yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini adalah kasi pengembangan dan pengolahan koleksi sekaligus menyeleksi judul yang akan diadakan.

Seleksi bahan pustaka (Yulia & Sujana, 2014) merupakan sebuah proses menentukan koleksi yang akan ditambahkan ke dalam perpustakaan. Perpustakaan menentukan jenis koleksi apa saja yang dibeli beserta kriteria untuk menyeleksi, menentukan jumlah eksemplar setiap subjek dan alokasi dana. Kondisi yang terjadi di lapangan sesuai dengan teori yaitu perpustakaan telah melakukan kegiatan seleksi bahan pustaka dengan menentukan jenis koleksi cetak dan memperhatikan kriteria subjek atau isi, judul, tahun terbit dan penerbit. Kegiatan seleksi bahan pustaka membantu menentukan jumlah eksemplar yang akan dilakukan pembelian dengan alat bantu berupa daftar inventaris. Hasil seleksi bahan pustaka berupa target rencana pengadaan yang nantinya akan dijadikan dasar alokasi dana.

Sehingga dalam kegiatan ini dapat disimpulkan jika perpustakaan melaksanakan kegiatan seleksi bahan

pustaka berdasarkan apa yang dibutuhkan pemustaka dengan memperhatikan subjek, judul, penerbit dan tahun terbit. Judul dan subjek diseleksi menggunakan hasil survei dan kotak saran sesuai dengan apa yang diinginkan dan dibutuhkan pemustaka.

4. Pengadaan

Adapun pengadaan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto:

a. Pembelian

Perpustakaan melakukan pengadaan koleksi melalui penerbit yang dilakukan setahun sekali. Jumlah eksemplar setiap judul bisa 1 sampai 6, rata-rata 2 sampai 3. Kendala perpustakaan dalam melakukan pengadaan yaitu menyesuaikan anggaran perpustakaan yang terkadang turun separuh dari target awal pengadaan. Target pengadaan di kisaran 500 sampai 1000 eksemplar. Target tidak selalu tercapai, perpustakaan menyesuaikan anggaran yang turun bisa menjadi setengah dari perkiraan awal.

b. Hibah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto mendapatkan hibah dari berbagai pihak baik Perpustakaan Nasional, pemerintah dan masyarakat. Pemerintah berupa terbitan sendiri buku maupun buletin pemerintah. Sumbangan dari masyarakat berupa buku hasil tulisan masyarakat maupun sumbangan secara pribadi, contoh komunitas penulis menulis buku matematika SMP, penulis sastra yang menulis bunga rampai mengumpulkan koleksinya ke perpustakaan. Sumbangan mandiri dari masyarakat berupa sumbangan pribadi buku perkuliahan anaknya.

Hadiah (Suharti, 2017) dalam kegiatan ini berupa hadiah yang sesuai permintaan atau tidak sesuai dengan permintaan. Dalam penerapannya perpustakaan lebih sering mendapat hibah tanpa adanya penyusunan daftar untuk diajukan ke donatur. Menurut yulia & sujana (2014) koleksi yang berasal dari pemberian atau sumbangan dari perpustakaan, pemerintah, instansi lain ke satu perpustakaan. Teori tersebut senada dengan penerapannya jika perpustakaan mendapatkan hibah dari berbagai pihak baik pemerintah, perpustakaan lain dan masyarakat.

Menurut (Yulia & Sujana, 2014) kegiatan pengadaan koleksi mempunyai berbagai metode yaitu : pembelian, pertukaran, hibah dan terbitan sendiri. Maka dapat ditarik kesimpulan antara teori dengan yang terjadi di lapangan masih belum ada metode pertukaran koleksi dengan perpustakaan lain dan terbitan sendiri. Perpustakaan masih fokus terhadap dua metode yaitu pembelian dan hibah.

5. Penyiangan

Penyiangan dan pencacahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dilakukan secara sederhana. Adapun hasil wawancara staf layanan perpustakaan, berikut:

“Kita cari buku yang rusak rusak. Kalau memang bisa diperbaiki ya misalnya kita lem. Kita kembalikan lagi. lihat satu-satu barangkali ada buku yang nyasar (salah tempat) harus kita ambil. Itu kan juga termasuk penyiangan. Penyiangan salah kamar salah tempat misalnya mungkin tadinya itu di 340 masuk di 330 itu kan juga salah kamar. Kita ambil kita taruh ke tempatnya. saya sendiri mbak yang melakukannya. Makanya gak pernah dapet banyak harus melihat satu-satu keliling ke rak-rak.” (bu ani, 12 agustus 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, staf perpustakaan melakukan penyiangan terhadap koleksi pustaka yang penting untuk segera dikeluarkan dari rak yaitu koleksi yang rusak dan tidak sesuai tempatnya. Koleksi yang rusak berupa lem lepas dan cover lepas. Koleksi yang rusak segera diperbaiki untuk di kembalikan lagi ke rak. Koleksi yang salah tempat misalnya koleksi yang seharusnya berada di rak nomor 340 diletakkan pada rak nomor 330. Koleksi lama yang jarang digunakan masih diletakkan di rak karena perpustakaan beranggapan masih menyimpan teori yang dibutuhkan untuk penelitian.

Pencacahan biasa disebut stock opname merupakan kegiatan perpustakaan untuk mencocokkan data yang ada di sistem dengan yang ada di buku induk atau rak-rak perpustakaan. Kegiatan ini menyangkut jumlah

rill atau nyata koleksi yang ada di perpustakaan. Penyiangan menurut (Hs, 2009) merupakan proses ketika koleksi sudah dianggap tidak relevan sehingga ditarik dari daftar koleksi karena beberapa faktor ilmu pengetahuan sudah jauh berkembang lebih maju, rusak, eksemplarnya terlalu banyak, kemudian koleksi entah akan dihibahkan, ditukarkan antar perpustakaan atau dihancurkan. Senada dengan definisi yang dikemukakan (Yulia & Sujana, 2014) weeding atau penyiangan merupakan kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan dari rak atau dipindahkan ke gudang karena beberapa alasan yaitu duplikasi, koleksi jarang digunakan dan rusak. Kriteria penyiangan yang digunakan diatas hanya koleksi yang rusak dan salah tempat dan masih belum sampai sepenuhnya kriteria yang dipaparkan (Yulia & Sujana, 2014) seperti koleksi yang lama dan jarang digunakan, eksemplar terlalu banyak dan koleksi yang akan dihibahkan atau ditukarkan. Begitu juga pencacahan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto masih belum sampai pada pencocokan data di sistem atau buku induk dengan koleksi di rak yaitu masih sederhana sebatas koleksi yang salah tempat.

Sebelum melakukan kegiatan pencacahan dan penyiangan, perpustakaan melakukan evaluasi koleksi (Yulia & Sujana, 2014) sebagai pertimbangan daftar koleksi yang perlu dikeluarkan dari inventaris perpustakaan untuk dihibahkan maupun diperbaiki jika rusak. Namun Perpustakaan tidak melakukan evaluasi pemanfaatan koleksi untuk mengeluarkan koleksi dari rak seperti yang dijelaskan teori diatas. Staf yang bertanggung jawab terhadap penyiangan hanya satu yaitu staf layanan yang kemudian menjadi kendala kegiatan penyiangan. Kurangnya staf menyebabkan kurang maksimal dalam pelaksanaannya sehingga tidak bisa mengeluarkan banyak koleksi dari rak tergantung dari kemampuan staf yang bertanggung jawab.

Maka dapat ditarik kesimpulan antara teori dan lapangan, kriteria yang digunakan pada penyiangan dan pencacahan hanya koleksi yang rusak dan salah tempat dan masih belum sampai sepenuhnya kriteria yang dipaparkan (Yulia & Sujana, 2014) seperti koleksi yang lama dan jarang digunakan, eksemplar terlalu banyak dan koleksi yang akan dihibahkan atau ditukarkan, sedangkan pencacahan yang dilakukan masih belum sampai pada pencocokan data di sistem atau buku induk dengan koleksi di rak yaitu masih sederhana sebatas koleksi yang salah tempat.

Kelayakan koleksi pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ditinjau dari Standar Nasional Perpustakaan Daerah Kabupaten /Kota.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto merupakan perpustakaan Kabupaten /kota, sehingga perpustakaan harus mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional no.8 tahun 2017 mengenai SNP-perpustakaan Kabupaten /kota dalam pelaksanaannya begitu juga dalam hal pengembangan koleksi.

Kebijakan yang dimiliki perpustakaan berupa peraturan Bupati Mojokerto nomor 73 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto masih belum mempunyai kebijakan berupa pedoman teknis pengembangan koleksi (meliputi kegiatan seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan) secara tertulis baik SOP, POB maupun petunjuk teknis dan lapangan. Perpustakaan baru berdiri 4 tahun dan beberapa kali melakukan pergantian kepala. Sedari awal pergantian kepala perpustakaan belum membuat dan mensahkan kebijakan teknis pengembangan koleksi.

Butir pertama sampai ketiga mengatur tentang kebijakan berupa pedoman secara tertulis. Butir pertama menyatakan jika pengembangan koleksi pustaka mengacu pada kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman tertulis yang harus ditinjau paling lama 4 tahun. Butir kedua menyatakan kebijakan pengembangan koleksi mencakup seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan bahan perpustakaan. Butir ketiga menyatakan kebijakan pengembangan koleksi disusun secara tertulis sebagai pedoman pengembangan koleksi pustaka yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan. Sehingga yang terjadi di lapangan belum sesuai dengan yang standar nasional perpustakaan Kabupaten /kota butir pertama, kedua dan ketiga.

Adapun hasil wawancara dengan informan pertama terkait pemenuhan kebutuhan informasi di perpustakaan :

“Sudah, novel fiksi sudah ada di display depan ada beberapa, buku pelajaran juga. Buku-buku komputer juga ada, saya kadang cari buku itu.” (Sintya, 13 Juni 2021)

Adapun hasil wawancara dengan informan ketiga terkait pemenuhan kebutuhan informasi di perpustakaan:

“Informan ketiga: kalau menurut saya sudah tapi ditambah lagi koleksinya. Penjaganya ramah, kalo dimintai tolong bisa melayani. Oh biasanya minta antarkan ke tempat raknya.”(Iaila, 13 Agustus 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, informan pertama dan Informan ketiga, menyatakan jika pemenuhan kebutuhan informasi berdasarkan ketersediaan koleksi pustaka telah sesuai. Menurut penuturan kedua informan tersebut, koleksi yang mereka cari atau inginkan dapat ditemui di perpustakaan. Informan pertama, menyatakan novel fiksi yang dicari tersedia di display sehingga dengan mudah untuk memanfaatkan koleksi juga koleksi yang menunjang pendidikannya tersedia. Hal tersebut sesuai dengan sumber dokumentasi berupa data koleksi tahun 2020 yaitu jumlah koleksi fiksi yang terbilang banyak. Informan ketiga terkadang mendapatkan bantuan dari pustakawan untuk menemukan koleksi yang dicari dan koleksi yang dicari tersedia di perpustakaan.

Adapun hasil wawancara dengan informan kedua terkait pemenuhan kebutuhan informasi di perpustakaan:

“Belum sepenuhnya mbak tadi saya cari buku bahasa arab a misal tidak begitu lengkap dan kurang terbaru. Saya liat di rak 300 dan 400 untuk ketersediaan koleksi agama sudah lumayan banyak. Ya lebih ke koleksi buku bahasa arab yang nggak lengkap disini, saya liat Cuma sedikit dan butuh yang baru.” (kafi, 13 Agustus 2021)

Berdasarkan hasil wawancara diatas menyatakan, koleksi yang diinginkan masih belum sepenuhnya terpenuhi dikarenakan koleksi subjek bahasa arab dan kamus hanya tersedia sedikit. Pemustaka berkeliling rak untuk mendapatkan koleksi bahasa arab dan hasil yang didapat sangat sedikit sedangkan ketersediaan koleksi subjek agama banyak diletakkan di nomor klasifikasi 300 dan 400. Sehingga berdasarkan hasil wawancara keseluruhan informan yang mewakili pemustaka, rata-rata menyatakan koleksi cetak yang tersedia sudah cukup untuk memenuhi apa yang dibutuhkan.

Butir keempat menyatakan dalam pengembangan koleksi setiap perpustakaan harus menambah koleksi setiap tahun sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Kelayakan butir tersebut dapat dilihat melalui hasil wawancara dengan pemustaka yang merujuk pada pertanyaan kebutuhan informasi pemustaka dan ketersediaan koleksi seperti yang diuraikan di atas. Sehingga dapat dikatakan jika pemenuhan kebutuhan pemustaka sudah terpenuhi sesuai dengan butir ke-empat dalam standar nasional perpustakaan Kabupaten /kota.

Adapun hasil wawancara dengan keseluruhan informan mengenai pandangan koleksi yang dilayankan sebagai berikut :

Informan pertama:

“yang sekarang sudah banyak dan novelnya bisa ditambah lagi yang baru baru dan hits. Mungkin lebih ke fasilitas seperti mesin pencarian koleksi (inlis) yang error dan datanya masih kurang di sana mbak nggak lengkap kayaknya .Untuk e-book juga ada, bisa di up to date lagi koleksinya.” (sintya, 13 Juni 2021)

Informan kedua:

“perlu koleksi untuk pengadaan koleksi buku bahasa lebih baru2. e-book tolong diperhatikan, biar baca nggak usah jauh-jauh. Saya menyarankan lagi ke Sarana dan prasarana seperti komputer juga. Kalau komputer bisa kan lebih enak bisa cari disitu ada tau tidaknya. Kalau keliling harus perhatikan setiap rak-rak itu yang kadang lama.”(kafi, 13 Agustus 2021)

Informan ketiga:

“bisa ditambah lagi mbak koleksi untuk kreasi kerajinannya yang baru. Kreasi kreasi, pola pola itu kan berkembang mungkin juga ada koleksi yang lebih baru baru juga. Majalah bisa ditambah lagi dan baru baru.” (laila, 27 agustus)

Berdasarkan hasil wawancara informan pertama diatas, koleksi yang tersedia cukup banyak dan saran untuk menambah novel fiksi. Usulan untuk inlis yang tidak bisa digunakan dan data koleksi yang tidak lengkap agar segera diperbaiki. E-book pada aplikasi e-pusda untuk segera diperbarui. Informan kedua, menyatakan saran untuk menambah koleksi subjek bahasa, memperhatikan e-book untuk ditambah dan memperhatikan inlis agar pemustaka mudah mencari koleksi sehingga pemustaka tidak perlu berkeliling rak untuk memeriksa ketersediaan koleksi. Informan ketiga, menyatakan untuk menambah koleksi subjek kreasi kerajinan juga majalah yang terbaru karena pola pola dan kreasi kerajinan berkembang.

Lokasi perpustakaan yang bisa jadi jauh dari rumah pemustaka sedangkan batas peminjaman hanya berlaku seminggu, hal tersebut mendasari pemustaka lebih memilih baca di tempat jarang meminjam. Menurut penuturan pemustaka, perpustakaan harus memperhatikan aplikasi e-pusda karena koleksi yang disediakan sangat tidak lengkap dan tidak ada yang terbaru. Koleksi majalah yang tersedia terbitan lama yaitu 2017 ke bawah.

Butir ke-lima menyatakan, pengembangan koleksi memperhatikan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta perkembangan kebutuhan masyarakat. Kelayakan butir ke-lima akan dijawab pada hasil wawancara mengenai kebutuhan informasi pemustaka dan pandangan pemustaka atas informasi yang diberikan perpustakaan. Pemustaka menyatakan beberapa koleksi seperti e-book dan majalah juga sarana prasarana untuk ditingkatkan lagi karena koleksi yang tersedia belum terbaru dan sedikit sehingga butir ke-lima SNP ini masih belum sesuai dengan yang terjadi di lapangan.

Perpustakaan melakukan penyiangan dan pencacahan seminggu sekali. Penyiangan yang dilakukan pada koleksi yang rusak dan salah tempat. Butir keenam menyatakan perpustakaan melakukan cacah ulang (Stock opname) dan penyiangan koleksi paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) tahun. Sehingga penyiangan yang dilakukan sudah sesuai dengan standar penyiangan pada butir ke enam dengan frekuensi seminggu sekali.

Maka dapat ditarik kesimpulan kelayakan pengembangan koleksi pustaka berdasarkan SNP-Kabupaten /kota yang termuat pada Perka Perpustnas Nomor 08 Tahun 2017, empat butir masih belum sesuai yaitu butir pertama, kedua, ketiga dan kelima sedangkan dua butir sudah sesuai dengan standar yang ada yaitu butir keempat dan ke-enam.

Kesimpulan

Ragam koleksi pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto terdiri dari cetak dan digital. Koleksi cetak terdiri dari koleksi umum, referensi, budaya lokal dan terbitan berseri. Koleksi digital yaitu e-book pada aplikasi e-pusda. Strategi pengembangan koleksi pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto menjadi 5 tahap yaitu: analisis pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi bahan pustaka, pengadaan dan penyiangan. Analisis pengguna berdasarkan karakteristik dan kebutuhan informasi pengguna melalui formulir yang disebar ke pemustaka. Perpustakaan belum memiliki pedoman teknis pengembangan secara tertulis baik SOP, POB maupun petunjuk teknis dan petunjuk lapangan. Perpustakaan melakukan seleksi pada koleksi cetak dan memperhatikan kriteria dari segi isi, judul, tahun terbit dan penerbit. Perpustakaan fokus terhadap dua metode yaitu pembelian dan hibah. Kriteria yang digunakan pada penyiangan dan pencacahan yaitu hanya koleksi yang rusak dan salah tempat dengan frekuensi satu minggu sekali. Kelayakan pengembangan koleksi pustaka didasarkan pada SNP-perpustakaan kabupaten/kota yang termuat pada PERKAPERPUSNAS No. 08 tahun 2017 menunjukkan empat butir pada standar nasional belum sesuai yaitu butir kesatu, kedua, ketiga, dan kelima dengan yang terjadi di lapangan, sedangkan 2 butir keempat dan kelima sudah sesuai dengan yang terjadi di lapangan.

Daftar Pustaka

- Evans .G.E, & .M.z, S. (2012). *Collection Management Basics*. Libraries Unlimited.
- Firkawati. (2013). *Sistem Kebijakan Dan Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Univeristas Muhammdiyah Makassar*. Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.
- Habib. (2014). *Perpustakaan Sebagai Tempat Belajar Sepanjang Masa*. universitas negeri sunan ampel.
- Hs, L. (2009). *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Pinus Book). Gama Media.
- Nurlia, Syawaluddin, M., & Yanto. (2020). Evaluasi Penerapan Metode Request Book sebagai Analisis Kebutuhan Pemustaka di Perpustakaan SMAN Sumatera Selatan. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 1(2).
- Pamungkas, H. (2019). *Analisis Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Khusus (studi pada perpustakaan kementrian Perindustrian)*. Universitas Brawijaya.
- Suharti. (2017). Pengembangan Koleksi Untuk Memenuhi Kebutuhan Informasi Di Direktorat Perpustakaan Universitas Islam Indonesia. *Buletin Perpustakaan : Perpustakaan Univeristas Islam Indonesia Yogyakarta*, 57, 55–72.
- Yulia, Y., & Sujana, G. (2014). *Pengembangan Koleksi*. Universitas Terbuka.