



**Implementation of Collection Development Management Concept at  
*Baabul Ilmi* Library in SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta**

**Penerapan Konsep Pengelolaan Pengembangan Koleksi Perpustakaan  
*Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta**

Rifki Romadhon\*, Sri Rohyanti Zulaikha, Kartika Puspita Sari

UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (Indonesia)

[rifkiromadhon1401@gmail.com](mailto:rifkiromadhon1401@gmail.com)

*Received July 2023*

*Accepted December 2023*

**Abstract**

This study aims to evaluate and analyze the implementation of the collection development management concept at the *Baabul Ilmi* Library of SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta. The concept includes selection policies, procurement planning, collection maintenance, and weeding of library materials. The research method used is descriptive research with a qualitative approach. The research results show that the implementation of the collection development management concept at the *Baabul Ilmi* Library has had some successes, such as clear selection policies and organized collection maintenance. However, there are challenges in optimal procurement planning and weeding of library materials that are not fully effective. In addition, user involvement in the collection need evaluation process also needs to be improved. The conclusion of this study indicates the need for improvements in the implementation of the library collection development management concept to better meet user needs and support educational objectives at SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

**Keywords** – Collection Development, Library, SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta

**Abstrak**

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi dan menganalisis penerapan konsep manajemen pengembangan koleksi di Perpustakaan *Baabul Ilmi* SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta. Konsep tersebut meliputi kebijakan seleksi, perencanaan pengadaan, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan bahan pustaka. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan konsep manajemen pengembangan koleksi di Perpustakaan *Baabul Ilmi* telah mengalami beberapa keberhasilan, seperti adanya kebijakan seleksi yang jelas dan pemeliharaan koleksi yang teratur. Namun, terdapat tantangan dalam perencanaan pengadaan yang optimal dan penyiangan bahan pustaka yang belum sepenuhnya efektif. Selain itu, keterlibatan pengguna dalam proses evaluasi kebutuhan koleksi juga masih perlu ditingkatkan. Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan perlunya perbaikan dalam implementasi konsep pengelolaan pengembangan koleksi perpustakaan agar lebih memenuhi kebutuhan pengguna dan mendukung tujuan pendidikan di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

**Kata kunci** – Pengembangan koleksi, perpustakaan, SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta

**How to cite this article:**

Romadhon, R., Zulaikha, S. R., & Sari, K. P. (2023). Penerapan Konsep Pengelolaan Pengembangan Koleksi Perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta. *Educaniora: Journal of Education and Humanities*, 1(3), 72–82. <https://doi.org/10.59687/educaniora.v1i3.72>

## A. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan komponen penting dalam dunia pendidikan yang memiliki peran strategis dalam memfasilitasi proses pembelajaran dan penelitian. SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta khususnya di perpustakaan *Baabul Ilmi* yang merupakan salah satu lembaga Pendidikan sehingga memiliki komitmen yang kuat untuk meningkatkan kualitas layanan dan fasilitas pendukung pembelajaran. Pengembangan koleksi perpustakaan memiliki arti penting yang strategis dalam memenuhi kebutuhan literasi dan informasi bagi para siswa dan tenaga pendidik. Terlepas dari potensi besar yang dimiliki oleh perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7, ada beberapa tantangan yang terkait dengan pengelolaan dan pengembangan koleksi. Perubahan kurikulum, kemajuan ilmu pengetahuan, dan literasi yang terus berkembang membutuhkan konsep yang mudah beradaptasi dan inovatif untuk pengelolaan koleksi.

Adanya perpustakaan menjadi pendukung kegiatan belajar mengajar sekolah, perpustakaan sekolah menjadi pusat sumber informasi bagi seluruh warga di sekolah. Selain sebagai sumber belajar mengajar dan pusat informasi, perpustakaan sekolah mempunyai fungsi strategis lainnya, yaitu tempat memperdalam serta mengembangkan dan memperkaya ilmu pengetahuan melalui bahan-bahan pustaka yang disediakan (Bala & Nasir, 2020). Menurut sumber lain, perpustakaan sekolah berfungsi sebagai pusat informasi, pusat pendidikan, pusat inspirasi, dan sarana komunikasi ilmiah antar manusia. Perpustakaan sekolah bukan hanya tempat mengumpulkan dan mengolah koleksi, tetapi juga membantu siswa, terutama dalam menyediakan bahan koleksi untuk menyelesaikan tugas sekolah yang sesuai dengan kurikulum sekolah (Bafadal, 2008).

Koleksi menjadi unsur penting di dalam perpustakaan sekolah karena sebagai unsur wajib yang harus dimiliki perpustakaan dan menjadi sarana utama pemustaka berkunjung. Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan pengetahuan, informasi, data, fakta, dan penelitian sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 1, perpustakaan memiliki koleksi yang mencakup berbagai macam karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai format media yang memiliki nilai pendidikan. Bahan-bahan tersebut dikumpulkan, diolah, dan disajikan oleh perpustakaan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan oleh (Perpusnas, 2007). Ketersediaan koleksi-koleksi tersebut di dalam perpustakaan sekolah merupakan hal yang sangat penting untuk menjamin efektivitas fungsi perpustakaan. Sebagai lembaga yang dipercayakan dengan tanggung jawab untuk menyebarkan informasi kepada komunitas sekolah, perpustakaan sekolah diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi masyarakat dengan tepat. Salah satu cara perpustakaan sekolah untuk dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka adalah dengan cara melakukan pengembangan koleksi secara terencana dan terarah.

Agar dapat menangani perluasan koleksi secara efektif, sangat penting untuk menetapkan kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan ini berfungsi sebagai peta jalan untuk menciptakan strategi dan tujuan yang koheren untuk pengembangan koleksi, yang mencakup partisipasi semua individu yang terkait. Terlepas dari kenyataan bahwa banyak perpustakaan sekolah yang masih belum memiliki kebijakan resmi mengenai pengembangan koleksi, pengelolaan pengembangan koleksi seringkali bergantung pada akumulasi pengalaman selama bertahun-tahun yang belum didokumentasikan (Nihayati, 2021).

Pengembangan koleksi harus disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan pengguna perpustakaan, sehingga koleksi perpustakaan sekolah dapat berguna dan bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Koleksi yang sesuai dengan kebutuhan akan menjamin pemenuhan informasi bagi pemustaka yang memanfaatkan koleksi perpustakaan sekolah (Waas et al., 2017). Untuk melakukan pengembangan koleksi secara terencana dan terarah, terdapat enam elemen penilaian yang dapat dilakukan, yaitu; melakukan analisis kebutuhan masyarakat, membuat kebijakan seleksi, melakukan seleksi, melakukan pengadaan, melakukan penyiangan, dan terakhir melakukan evaluasi (Evans & Saponaro, 2005).

Berdasarkan pra-wawancara yang peneliti lakukan pada tanggal 06 Oktober 2023 dengan pustakawan F, ditemukan beberapa permasalahan yaitu, fenomena yang terjadi di Perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta tentang pengembangan koleksi, Perpustakaan *Baabul Ilmi* belum memiliki pedoman kebijakan tentang pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan program kerja yang telah disusun oleh kepala perpustakaan. Sehingga dalam melakukan pengembangan koleksi masih berdasarkan pengalaman yang biasa dilakukan selama bertahun-tahun. Berangkat dari penjelasan dan permasalahan di atas, penelitian mengenai implementasi pengelolaan pengembangan koleksi dengan menggunakan analisis pengembangan koleksi oleh Evans, G. Edward perlu dilakukan, karena dengan elemen penilaian pengembangan koleksi dapat diketahui relevansi antara teori dan fakta yang ada di Perpustakaan *Baabul Ilmi*.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengkaji implementasi konsep manajemen dalam mengembangkan koleksi perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta selain itu juga untuk menilai dan mengkaji penerapan konsep manajemen dalam mengembangkan koleksi perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta. Hasil dari hasil penelitian yang diperoleh nantinya dapat dijadikan bahan evaluasi bagi Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam melaksanakan pengembangan koleksi. Sehingga dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta.

## **B. Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, melalui pendekatan field research atau penelitian lapangan. Suatu pendekatan dalam penelitian yang berorientasi pada sebuah fenomena yang bersifat alami yang hanya bisa dilakukan di lapangan (Abdussamad, 2021). Penelitian kualitatif berupaya mengungkapkan keunikan individu, kelompok, masyarakat, dan organisasi tertentu dalam kehidupan sehari-hari (Iskandar, 2021), Pengumpulan data dilakukan dengan cara mewawancarai satu pustakawan Perpustakaan *Baabul Ilmi* yang bertanggung jawab sebagai salah satu pengelola perpustakaan. Proses wawancara peneliti lakukan dengan informan F yang dilaksanakan pada 21 Oktober 2023.

## **C. Kajian Pustaka**

### **1. Penelitian yang Relevan**

Syahdan dan rekan-rekannya sebelumnya telah melakukan penelitian serupa yang berjudul "Manajemen Pengembangan Koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe Kabupaten Sidrap". Temuan penelitian mengungkapkan bahwa pengadaan koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 1 Tellu Limpoe antara tahun 2013 dan 2015 terutama mengandalkan bantuan dana dari sekolah melalui dana BOS dan DPG. Terdapat berbagai kendala dalam pengembangan koleksi, seperti keterbatasan dana dan prosedur pengadaan koleksi yang belum lengkap. Pustakawan menekankan pentingnya pengakuan setiap sekolah terhadap peran koleksi perpustakaan dalam memfasilitasi proses pembelajaran (Syahdan et al., 2021).

Penelitian lain yang relevan dilakukan oleh Nihayati yang berjudul "Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perguruan Tinggi (Suatu Tinjauan Pustaka)." Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menilai pelaksanaan kebijakan dalam kaitannya dengan pengembangan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi. Metode penelitian kualitatif digunakan, dengan menggunakan teknik tinjauan literatur. Temuan penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengembangan koleksi dihadapkan pada berbagai kendala, seperti relevansi, adanya informasi yang digandakan atau dipublikasikan secara berlebihan, pengawasan bibliografi, keterbatasan keuangan, kurangnya analisis pengguna, tidak memadainya kebijakan tertulis, kurangnya alat bantu seleksi, dan terbatasnya keterlibatan pihak yang berwenang dalam proses pengambilan keputusan. Penemuan tambahan menunjukkan kurangnya keterlibatan pengguna dalam perumusan kebijakan pengembangan koleksi (Nihayati, 2021).

## **2. Perpustakaan Sekolah**

Perpustakaan sekolah dapat dicirikan sebagai perpustakaan yang berada di dalam sekolah, di bawah pengawasan penuh sekolah, dan secara aktif berusaha untuk membantu pencapaian tujuan pendidikan khusus sekolah, selain tujuan pendidikan yang lebih luas (Anwar et al., 2019). Tujuan utama perpustakaan sekolah mencakup pemenuhan kebutuhan informasi siswa, serta memenuhi kebutuhan kurikulum guru dan staf, yang biasanya diawasi oleh pustakawan atau personil yang secara khusus ditunjuk untuk perpustakaan sekolah. Beraneka ragam sumber daya di dalam perpustakaan sekolah umumnya terdiri dari buku, terbitan berkala, dan materi multimedia pendidikan, yang semuanya disesuaikan dengan kebutuhan komunitas sekolah yang dilayani (Reitz, n.d.)

## **3. Pengembangan Koleksi**

Menurut ALA *Glossary of Library and Information Science* (1983), pengembangan koleksi mencakup berbagai kegiatan yang berkaitan dengan penetapan dan koordinasi kebijakan seleksi, penilaian kebutuhan pengguna, studi tentang penggunaan koleksi, pemilihan bahan pustaka, evaluasi koleksi, perencanaan pemeliharaan, penyiangan koleksi, dan kerja sama berbagi bahan Pustaka (American Library Association, 1983). Pendekatan ini membahas aspek-aspek penting dalam mengelola koleksi perpustakaan (Basuki, 1991). Pengembangan koleksi terutama berfokus pada pemilihan buku, khususnya proses pemilihan buku untuk dimasukkan ke dalam perpustakaan. Sebaliknya, *Online Dictionary of Library and Information Science* (ODLIS) mendefinisikan pengembangan koleksi sebagai proses metodelis yang melibatkan perencanaan dan pembuatan koleksi bahan pustaka yang bernilai dan seimbang selama beberapa tahun. Proses ini didasarkan pada evaluasi yang berkesinambungan terhadap kebutuhan informasi pengguna perpustakaan, analisis statistik penggunaan, dan proyeksi demografis. Keterbatasan anggaran seringkali membatasi pengembangan koleksi. Aspek lain dari pengembangan koleksi meliputi perumusan kriteria seleksi, perencanaan alokasi sumber daya, penggantian bahan pustaka yang hilang atau rusak, dan pengambilan keputusan seleksi dan penyiangan secara teratur (Reitz, n.d.). Menurut IFLA pengembangan koleksi adalah pemilihan dan akuisisi (pengadaan) perpustakaan dalam bentuk semua format. Dalam kegiatan pengembangan koleksi diatur oleh kebijakan, dengan mempertimbangkan kebutuhan pemakai perpustakaan pada saat ini maupun masa depan (Nihayati, 2021).

Dari beberapa pengertian tentang pengembangan koleksi, dapat disimpulkan bahwa, pengembangan koleksi merupakan serangkaian kegiatan yang telah direncanakan untuk pemilihan buku dengan melalui proses penentuan dan kebijakan seleksi yang meliputi menilai kebutuhan pengguna, menilai keterpakaiannya koleksi, seleksi bahan pustaka, penyiangan koleksi, kerja sama berbagi koleksi, dan evaluasi koleksi.

### **a. Tujuan Pengembangan Koleksi**

Tujuan pengembangan koleksi menurut Nelwati dalam Yulinar (Yulinar, 2019) menegaskan bahwa tujuan pembangunan koleksi perpustakaan meliputi menjaga keterkaitan koleksi dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi, menyediakan sumber daya perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka, menjadi faktor yang perlu dipertimbangkan ketika merumuskan protokol perpustakaan, memfasilitasi akses langsung pemustaka terhadap koleksi melalui internet, menawarkan akses informasi yang lebih luas baik untuk pustakawan maupun pemustaka, serta memberikan wawasan tentang kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi.

### **b. Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Pernyataan tertulis formal yang menggambarkan prinsip-prinsip panduan proses pemilihan bahan perpustakaan, termasuk kriteria yang digunakan dalam membuat keputusan seleksi dan pengecualian, dikenal sebagai kebijakan pengembangan koleksi. Keputusan ini didasarkan pada berbagai faktor seperti bidang yang dicakup, tingkat spesialisasi, tingkat kesulitan, bahasa, format, dan keseimbangan. Selain itu, kebijakan ini juga mencakup pedoman yang berkaitan dengan hadiah dan pertukaran. Penerapan kebijakan pengembangan koleksi yang jelas dan tegas dapat secara efektif mengatasi tantangan yang muncul dari berbagai kelompok penekan (Reitz, n.d.). Kebijakan pengembangan koleksi harus merefleksikan dan menghubungkan dengan rencana-rencana jangka panjang dan strategis. Kebijakan pengembangan koleksi didasari asas kerelevanan, kelengkapan, kemutakhiran, dan kerja sama. Kerelevanan koleksi harus sesuai dengan jenjang pendidikan di mana perpustakaan itu berada. Pengembangan koleksi didasarkan pada pemenuhan kebutuhan penggunanya (Rahmah & Makmur, 2015). Fungsi kebijakan pengembangan koleksi dapat digunakan sebagai berikut.

- (1) Pedoman untuk para selektor.
- (2) Sarana komunikasi mengenai cakupan dan ciri-ciri koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya.
- (3) Sarana perencanaan anggaran pengembangan koleksi.
- (4) Sarana penetapan metode penilaian bahan.
- (5) Membantu menghadapi masalah sensor.
- (6) Saranan perencanaan kerja sama, dan
- (7) Sarana identifikasi *weeding*/penyiangan.

Dasar pemikiran di balik penerapan kebijakan pengembangan koleksi tertulis sejalan dengan prinsip-prinsip yang ditetapkan oleh Federasi Internasional Asosiasi dan Lembaga Perpustakaan (IFLA), sebagaimana diuraikan dalam Kamus *Online* untuk Ilmu Perpustakaan dan Informasi (Reitz, n.d.) terdapat empat komponen utama, yaitu sebagai berikut.

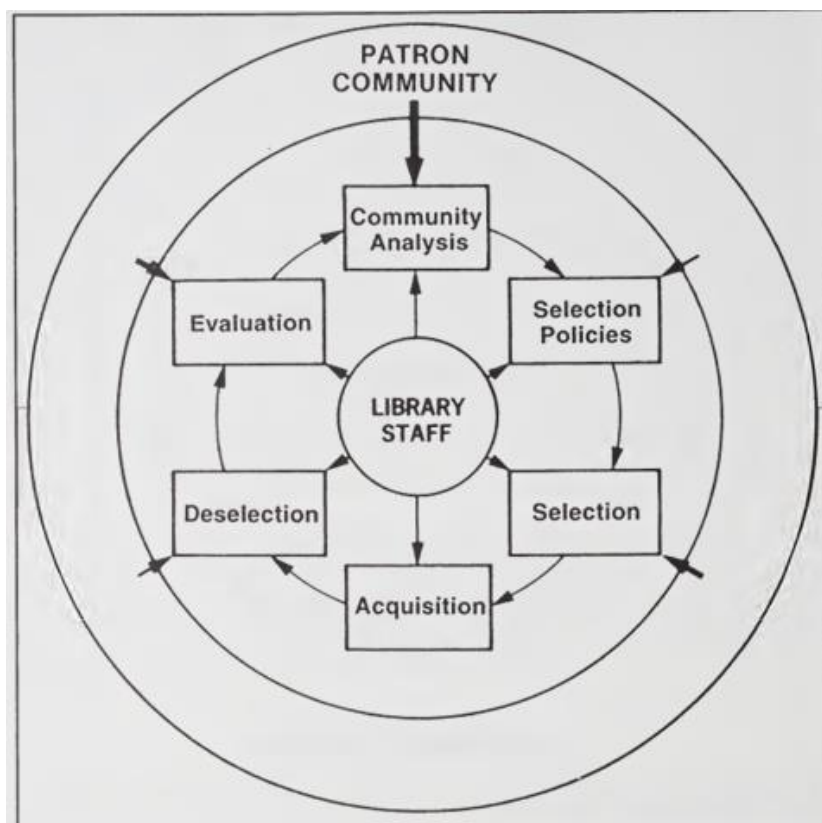
- (1) Seleksi. Fungsi utama dari kebijakan pengembangan koleksi tertulis adalah untuk memberikan panduan kepada staf ketika memilih dan tidak memilih sumber daya (tercetak dan elektronik) untuk koleksi lokal. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman untuk setiap tahap penanganan bahan pustaka. Dokumen ini mungkin mencakup seleksi, akuisisi, pengolahan, penyimpanan, penyiangan, penyimpanan, pelestarian (pengarsipan sumber daya elektronik), penyiangan dan pembuangan semua jenis bahan perpustakaan dalam subjek yang relevan, dengan mengacu pada tingkat kedalaman dan keluasan koleksi yang ditentukan.
- (2) Perencanaan. Dokumen kebijakan memberikan dasar yang kuat untuk perencanaan masa depan, sehingga membantu dalam menentukan prioritas, terutama ketika sumber daya keuangan terbatas. Hal ini memberikan dasar untuk alokasi sumber daya yang adil, dan membantu melindungi dana perpustakaan dengan menjelaskan alasan penawaran akuisisi.

Penyusunan dokumen formal sangat bermanfaat, karena melibatkan perolehan pengetahuan tentang kekuatan koleksi yang ada, dan mewajibkan staf untuk merefleksikan tujuan perpustakaan.

- (3) Hubungan masyarakat. Dokumen kebijakan tertulis dapat berguna dalam membuat kasus untuk perpustakaan ketika berhadapan dengan pengguna, administrator dan badan penyanggah dana. Dokumen tersebut mendukung tujuan organisasi yang dinyatakan organisasi, menunjukkan akuntabilitas dan komitmen terhadap tujuan yang telah disepakati. Idealnya, penyusunan dokumen ini memerlukan partisipasi aktif dari pengguna dan administrator, sehingga dapat meningkatkan komunikasi antara perpustakaan dan pelanggannya.
- (4) Konteks yang lebih luas. Karena perpustakaan semakin tidak mampu menyediakan semua layanan mereka sendiri, mereka bergabung menjadi koperasi, aliansi dan konsorsium. Agar usaha-usaha ini berhasil, harus ada pengetahuan dan kesepakatan bersama tentang perpustakaan mana yang mengumpulkan kebijakan pengembangan koleksi yang tertulis. Oleh karena itu, kebijakan pengembangan koleksi tertulis sering berfungsi sebagai dasar untuk kerja sama yang lebih luas dan berbagi sumber daya, baik di tingkat lokal, wilayah, negara, atau bahkan internasional.

Kebijakan pengembangan koleksi berfungsi sebagai panduan tertulis yang relevan dengan semua upaya yang berhubungan dengan pelaksanaan pengembangan koleksi. Menurut Evans & Saponaro (2005), tindakan pelaksanaan pengembangan koleksi terdiri dari enam unsur, dan unsur-unsur tersebut (Gambar 1) merupakan rangkaian yang tidak terputus.

- (1) Analisis masyarakat/komunitas. Merupakan langkah awal dalam pelaksanaan proses pengembangan koleksi perpustakaan, bertujuan untuk mengetahui kebutuhan dari pemustaka atau komunitas pengguna. Analisis masyarakat dapat dilakukan melalui dua cara yaitu secara formal dan informal. Cara informal dalam tahap ini pada perpustakaan umum ialah melalui mengobservasi pengguna, membaca surat kabar, dan mengetahui organisasi-organisasi di wilayahnya. Cara formal yang dilakukan dalam tahap pertama ini pada perpustakaan umum ialah dilakukan dengan cara membentuk tim riset melalui kajian ilmiah tentang pengguna perpustakaan
- (2) Kebijakan seleksi. Pedoman atau acuan yang digunakan dalam melakukan seleksi bahan pustaka. Kebijakan-kebijakan tentang pengembangan koleksi dan seleksi, yang dapat digunakan pustakawan untuk memilih dan memilah bahan perpustakaan yang akan ditambahkan sebagai koleksi.
- (3) Seleksi. Pemilihan bahan pustaka dilakukan berdasarkan pengamatan kebutuhan pemustaka dan kriteria seleksi yang sudah ditetapkan dalam kebijakan pengembangan bahan pustaka. Pada tahap ini merupakan kegiatan dalam memilih dan menyediakan koleksi yang sesuai dan tepat untuk dibaca oleh penggunanya.
- (4) Pengadaan. Merupakan proses pengadaan yang dilakukan dengan cara pembelian, langganan, hadiah, pinjam meminjam, dan tukar menukar.
- (5) Penyiangan. Merupakan proses pemilahan bahan perpustakaan yang dinilai tidak relevan dan tidak bermanfaat lagi bagi pemustaka dan dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.
- (6) Evaluasi/penilaian. Evaluasi terhadap koleksi baik evaluasi tentang keterpakaian koleksi maupun keberadaan koleksi itu sendiri di dalam perpustakaan.



Gambar 1. Komponen Proses Pengembangan Koleksi (Sumber: Evans, 2005)

## D. Hasil dan Temuan Penelitian

### 1. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan *Baabul Ilmi*

Berdasarkan hasil wawancara dengan pustakawan, bahwa kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah dibuat terpisah dengan kebijakan lainnya. Dokumen ini berisi kebijakan tertulis dan berisi poin-poin perihal jenis koleksi, penerbit, anggaran yang digunakan, seleksi, cara pengadaan, penyiangan, dan evaluasi. Perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta tidak memiliki kebijakan khusus untuk pengembangan koleksi secara tertulis. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan F yang dilakukan pada 21 Oktober 2023:

"Kalau kebijakan secara tertulis belum punya. Kebijakan yang sudah dilakukan selama ini, masih tertuang dalam rencana program kerja yang mana nanti akan digunakan sebagai acuan dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan perpustakaan." (Informan F, 23 Oktober 2023)

Bentuk kebijakan yang sudah dimiliki masih berupa dokumen rencana program kerja yang dijadikan landasan pelaksanaan kegiatan. Dalam dokumen rencana program kerja berisikan rincian perihal perpustakaan seperti latar belakang perpustakaan, visi dan misi perpustakaan, landasan program kerja, tujuan dan fungsi perpustakaan, sasaran perpustakaan, program kerja jangka pendek, menengah, dan panjang, serta rencana anggaran belanja. Perpustakaan *Baabul Ilmi* meletakkan pengembangan koleksi termasuk ke dalam program kerja, bukan sebagai kebijakan yang terpisah, sehingga pengembangan koleksi termasuk ke dalam program kerja perpustakaan. Komponen yang terlibat dalam pembuatan rencana program kerja adalah kepala perpustakaan yang dibantu oleh pustakawan dan staf, guru sekolah, wakil kepala sekolah, dan bendahara sekolah, kemudian ditandatangani dan disahkan oleh kepala sekolah.

Hal ini bertentangan dengan prosedur pengembangan koleksi yang ada pada perpustakaan sekolah, seperti yang diungkapkan oleh Yulinar bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah pernyataan tertulis resmi mengenai prinsip-prinsip yang memandu pemilihan bahan pustaka.

## 2. Menganalisis Kebutuhan Pemustaka

Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam menganalisis kebutuhan pemustaka dilakukan dengan cara informal, yaitu dengan cara mengobservasi pemustaka melalui penyebaran kuesioner, tanya langsung kepada pemustaka, saran melalui kotak saran yang disediakan di perpustakaan dan juga *link* saran di media sosial Instagram, dan adanya *request* dari pemustaka (siswa dan guru), serta melalui katalog dari penerbit.

"Kami biasanya melakukannya dengan cara tanya langsung ke pemustaka saat berkunjung atau saat kami ngobrol santai dengan pemustaka, selain itu kami juga menyebarkan kuesioner melalui Google Form yang mana isinya diantaranya menanyakan apa saja koleksi yang diinginkan oleh pemustaka. Kami juga menyediakan kotak saran dan link yang kami tampilkan di Instagram yang bisa digunakan untuk menyampaikan kritik dan saran untuk perpustakaan. Nah, ada juga katalog dari penerbit Mas, yang kami gunakan sebagai acuan dalam analisis kebutuhan pemustaka." (Informan F, 23 Oktober 2023)

Berdasarkan hal tersebut dapat dikatakan, Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam menganalisa kebutuhan pemustaka dengan menggunakan cara informal. Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam pelaksanaan menganalisis kebutuhan pemustaka sejalan dengan teori yang diungkapkan oleh Evans, yakni analisis kebutuhan pemustaka dapat dilakukan melalui dua cara yaitu secara formal dan informal. Dalam hal ini Perpustakaan *Baabul Ilmi* menggunakan cara informal, hal ini dikarenakan dengan cara informal lebih mudah dan fleksibel untuk dilaksanakan dan tidak memakan lebih waktu dan anggaran dalam pelaksanaannya.

## 3. Kebijakan Seleksi

Perpustakaan *Baabul Ilmi* tidak memiliki kebijakan pengembangan koleksi, sehingga Perpustakaan *Baabul Ilmi* juga tidak memiliki kebijakan tentang seleksi.

"Kalau untuk kebijakan secara tertulis belum ada, tapi kami tetap melakukan kegiatan memilih dan memilah koleksi apa saja yang akan kami jadikan sebagai koleksi perpustakaan." (Informan F, 23 Oktober 2023)

Hal ini bertentangan dengan teori Evans, yang seharusnya kebijakan seleksi dapat digunakan untuk melakukan seleksi bahan pustaka serta dapat digunakan pustakawan untuk memilih dan memilah bahan perpustakaan yang akan ditambahkan sebagai koleksi.

## 4. Seleksi Bahan Pustaka

Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam melakukan proses seleksi bahan pustaka dengan cara memilih daftar buku yang akan dibeli berdasarkan saran pemustaka, dan katalog penerbit yang disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka serta kriteria yang telah ditentukan. Dalam pelaksanaannya sebelum pengadaan, proses seleksi bahan pustaka dilakukan oleh kepala perpustakaan, pustakawan, dan staf serta dibantu oleh bendahara, wakil kepala sekolah bidang kurikulum, dan SARPRAS.



Pihak selektor tersebut memilih koleksi dengan menentukan sasaran seleksi dari segi fisik buku, dipilih dari judul buku yang menarik dan sesuai dengan usia siswa di sekolah, dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, serta harga buku yang sesuai dana perpustakaan. Hal ini Perpustakaan *Baabul Ilmi* sudah melakukan tahapan seleksi bahan pustaka sesuai dengan teori Evans, hanya saja kegiatan tersebut tidak berlandaskan pada kebijakan dikarenakan tidak memiliki kebijakan pengembangan koleksi.

“Ya untuk proses seleksi bahan pustaka itu nanti kami memilih dulu daftar-daftar judul yang akan dibeli berdasarkan dari katalog penerbit dan saran dari pemustaka tetapi yang sesuai dengan kriteria yang sudah kami tentukan. Setelah dipilih judul-judul yang akan dibeli itu nanti daftarnya kami akan sampaikan kepada kepala perpustakaan, WAKA SARPRAS, Bapak/Ibu guru serta bendahara untuk bisa diseleksi kembali daftar judul-judul yang sudah kami pilih yang tentunya disesuaikan dengan kriteria pengguna misal dari fisiknya, sesuai dengan kebutuhan siswa atau tidak, sesuai dengan materi yang akan diajarkan atau tidak dan sebagainya dan tentunya dari segi harga juga harus diperhatikan.” (Informan F, 23 Oktober 2023)

## **5. Pengadaan Bahan Pustaka**

Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam melaksanakan kegiatan pengadaan, yakni dengan cara melalui pembelian, hibah/sumbangan (dilakukan setiap akhir tahun pelajaran dari kelas 3 untuk mendapatkan kartu bebas pustaka, tema buku ditentukan untuk tiap kelas disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka), sumbangan dari pemustaka lain. Untuk kegiatan tukar-menukar, pinjam-meminjam dan penitipan Perpustakaan *Baabul Ilmi* tidak melakukannya. Dalam pelaksanaan pengadaan, dilakukan oleh kepala perpustakaan, pustakawan, dan staf serta dibantu oleh bendahara, guru, siswa, serta pihak di luar lembaga (penerbit).

“Kalau pengadaan kami biasanya melakukan dengan cara pembelian mas, selain itu kami juga dapat koleksi itu dari hibah terutama dari siswa-siswi kelas 3 yang akan mengambil ijazah karena itu nanti sebagai syarat untuk mendapatkan kartu bebas pustaka. Untuk hibah itu nanti tema-tema bukunya sudah kami tentukan yang mana itu juga kami sesuaikan dengan kebutuhan pemustaka. Selain itu kami juga biasanya mendapatkan sumbangan dari pemustaka lain entah itu nanti sukarela atau kita mengajukan proposal dulu baru bisa mendapatkan sumbangan buku”.  
(Informan F, 23 Oktober 2023)

Dalam proses ini Perpustakaan *Baabul Ilmi* telah melakukan pengadaan sesuai dengan teori Evans, yang menyebutkan bahwa pengadaan merupakan proses pengadaan yang dilakukan dengan cara pembelian, langganan, hadiah, pinjam meminjam, dan tukar menukar. Pengadaan yang belum dilakukan oleh Perpustakaan *Baabul Ilmi* adalah pinjam meminjam dan tukar menukar, hal ini dikarenakan Perpustakaan *Baabul Ilmi* tidak memiliki hubungan kerja sama dengan perpustakaan sekolah maupun perpustakaan umum, serta organisasi penggiat literasi lainnya.

## **6. Penyiangan Bahan Perpustakaan**

Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam melaksanakan kegiatan penyiangan, yakni penyiangan dilakukan ketika ada koleksi yang sudah tidak relevan, halaman tidak lengkap, buku yang rusak. Pustakawan akan mengambil dan menyingkirkan buku-buku yang sudah tidak relevan dan rusak.

Perpustakaan *Baabul Ilmi* tidak ada waktu khusus untuk kegiatan penyiangan, akan tetapi kegiatan ini rutin dilakukan ketika pustakawan sedang melakukan *shelving* buku atau pada saat melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian. Sehingga ketika didapati buku yang rusak atau tidak relevan, akan ditarik dari rak dan dinon-aktifkan ketersediannya di sistem otomasi.

“Untuk penyiangan ini kami lakukan ketika ada koleksi yang mana koleksi tersebut sudah rusak, halaman ada yang hilang sehingga tidak lengkap, terus isinya itu sudah tidak relevan lagi. Nah, buku-buku yang termasuk dalam kriteria tersebut langsung kami ambil saat kami melakukan *shelving*, nanti kami kumpulkan dulu di tempat tertentu dan tentunya kami non-aktifkan pula di sistem Mas, biar nanti tidak bingung kalau ada yang mencari.” (Informan F, 23 Oktober 2023)

Dalam kegiatan penyiangan, Perpustakaan *Baabul Ilmi* telah sejalan dengan teori Evans, yang mengatakan penyiangan adalah proses pemilahan bahan perpustakaan yang dinilai tidak relevan dan tidak bermanfaat lagi bagi pemustaka dan dikeluarkan dari koleksi perpustakaan.

## **7. Evaluasi Koleksi**

Perpustakaan *Baabul Ilmi* dalam melakukan evaluasi, dilakukan secara internal oleh kepala perpustakaan, pustakawan dan staf mengenai ketersediaan koleksi (koleksi apa saja yang belum ada, koleksi apa saja yang diinginkan pemustaka, koleksi apa saja yang dirasa sudah cukup atau kelebihan atau kurang) serta mengenai pemanfaatan koleksi, (koleksi apa saja yang sering dipinjam, sering dibaca atau koleksi yang kurang diminati oleh pemustaka). Dalam kegiatan Evaluasi, Perpustakaan *Baabul Ilmi* sejalan dengan teori Evans, yang mengatakan evaluasi digunakan untuk menilai koleksi baik tentang keterpakaian koleksi maupun keberadaan koleksi itu sendiri di dalam perpustakaan.

“Evaluasi koleksi ini kami lakukan bersama-sama yaitu kepala perpustakaan dan saya sebagai pustakawannya mas, evaluasi ini berupa check dan recheck koleksi apa saja yang kira-kira belum kami punyai dan koleksi apa saja yang sudah terlalu banyak, selain itu kami juga check dari segi pemanfaatannya apakah sering dibaca pemustaka atau tidak dan koleksi yang sering di cari dan ditanyain kepada kami saat berkunjung ke perpustakaan.” (Informan F, 23 Oktober 2023)

## **E. Simpulan**

Penerapan konsep manajemen pengembangan koleksi di Perpustakaan *Baabul Ilmi* di SMA SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta telah mencapai beberapa keberhasilan. Kebijakan seleksi yang jelas dan pemeliharaan koleksi secara teratur merupakan aspek positif dari pengelolaan perpustakaan. Namun, ada beberapa tantangan yang perlu diatasi, terutama dalam mengoptimalkan perencanaan pengadaan dan mengefektifkan klasifikasi bahan perpustakaan. Dalam konteks ini, penting untuk meningkatkan partisipasi pengguna dalam proses penentuan kebutuhan pengumpulan. Kesimpulan ini memberikan dasar untuk merekomendasikan upaya perbaikan strategi pengelolaan koleksi perpustakaan, dengan penekanan pada pengumpulan dan klasifikasi bahan perpustakaan yang lebih efisien dan keterlibatan pengguna yang lebih besar dalam menentukan kebutuhan koleksi. Kesimpulan ini dapat menjadi dasar penyusunan rekomendasi dan perbaikan pengelolaan koleksi perpustakaan sekolah agar SMA Muhammadiyah 7 Yogyakarta dapat lebih efektif mendukung tujuan pendidikan dan kebutuhan pengguna.

## Daftar Pustaka

- ALA Glossary of Library and Information Science. (1983). American Library Association.
- Abdussamad, Z. (2021). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Syakir Media Press.
- Anwar, S., Maskur, S., & Jailani, M. (2019). *Manajemen Perpustakaan*.
- Bafadal, I. (2008). *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Bumi Aksara.
- Bala, N., & Nasir, R. (2020). *Mengelola Perpustakaan Sekolah*. Lakeisha.
- Basuki, S. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Evans, G. E., & Saponaro, M. Z. (2005). *Library and Information Center Collection: Fifth Edition* (5th ed.). Libraries Unlimited.
- Iskandar, D. (2021). *Metodologi Penelitian Kualitatif: Petunjuk Praktis untuk Penelitian Lapangan, Analisis Teks Media, dan Kajian Budaya* (1st ed.). Maghza Pustaka.
- Nihayati. (2021). Implementasi Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi (Tinjauan Literature Review). *Pustakaloka*, 13(1), 40–58.
- Perpusnas. (2007). *Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*. Perpusnas.
- Rahmah, E., & Makmur, T. (2015). *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi*. Graha Ilmu.
- Reitz, J. M. (n.d.). *ODLIS: Online Dictionary for Library and Information Science*. [https://odlis.abc-clio.com/odlis\\_c.html](https://odlis.abc-clio.com/odlis_c.html)
- Syahdan, Ridwan, M. M., Ismaya, Aminullah, A. M., & Elihami. (2021). Manajemen Pengembangan Koleksi di SMA Negeri 1 Tellu Limpoe Kabupaten Sidrap. *MAKTABATUN: Jurnal Perpustakaan dan Informasi*, 1(2), 1–14.
- Waas, Y. F., Warou, D. M. D., & Golung, A. M. (2017). Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nabire. *Acta Diurna*, 6(1), 1–18.
- Yulinar. (2019). Pengembangan Koleksi Perpustakaan Kajian Teoritis Atas Kebijakan, Peluang dan Tantangan di Era Informasi. *MAKTABATUNA*, 1(2), 171–184.

Educaniora: Journal of Education and Humanities, 2023

[www.educaniora.org](http://www.educaniora.org)



Article's contents are provided on an Attribution-Non Commercial 4.0 Creative commons International License. Readers are allowed to copy, distribute and communicate article's contents, provided the author's and Educaniora journal's names are included. It must not be used for commercial purposes. To see the complete license contents, please visit <https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/>