

**ANALISIS KINERJA PUSTAKAWAN BAGIAN PENGEMBANGAN
KOLEKSI BERDASARKAN ANGKA KREDIT DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI BENGKULU**



JURNAL

Disusun oleh:

VEIRINA DWI PUTRI

D1B019028

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

2023

LEMBARAN PENGESAHAN

**ANALISIS KINERJA PUSTAKAWAN BAGIAN PENGEMBANGAN
KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI
BENGKULU**

JURNAL

Diajukan Guna Memenuhi Satu Syarat Memperoleh Gelar Serjana Strata Satu (S1)

Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Sains Informasi

Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik

Universitas Bengkulu

Disusun Oleh:

VEIRINA DWI PUTRI

D1B019028

Telah Disetujui Oleh:

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

Drs. Purwaka, M.LIS

NIP.196311171988031013

Lailatus Sa'diyah, S.IP, M.IP,

NIP.199208012018032001

**ANALISIS KINERJA PUSTAKAWAN BAGIAN PENGEMBANGAN
KOLEKSI BERDASARKAN ANGKA KREDIT DI DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI BENGKULU**

Oleh:

Veirina Dwi Putri¹, Purwaka², Lailatus Sa'diyah³

dwiputriveirina@gmail.com¹, purwaka@unib.ac.id², lailasadijah@unib.ac.id³

Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Bengkulu. Jl. WR. Supratman, Kandang Limun, Bengkulu

ABSTRAK

Kinerja Pustakawan bagian pengembangan koleksi merupakan salah satu kegiatan kepastakawanan yang berada di dalam kategori unsur utama kegiatan pustakawan di bidang pelayanan teknis. Kegiatan yang dilaksanakan oleh pustakawan bagian pengembangan koleksi yaitu mengadakan dan menyusun bahan perpustakaan dan melakukan penyiangan koleksi. Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh pustakawan menghasilkan poin angka kredit yang bisa digunakan untuk meningkatkan jenjang jabatan fungsional pustakawan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kinerja pustakawan bagian pengembangan koleksi berdasarkan angka kredit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa setiap kegiatan pustakawan tidak dilaksanakan sesuai bidangnya masing-masing, melainkan wajib sesuai dengan petunjuk teknis (juknis) jenjang jabatan fungsional pustakawan. Pustakawan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu melaksanakan seluruh kegiatan yang tertera di Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Akan tetapi, SKP pustakawan hanya dikumpulkan apabila pustakawan ingin naik jabatan saja. Dan juga pustakawan di bagian pengembangan koleksi hanya fokus pada kegiatan seleksi buku saja, terdapat beberapa unsur kegiatan yang tidak diberikan oleh pustakawan bagian pengembangan koleksi, sedangkan kegiatan itu masih tergolong dalam kegiatan pengembangan koleksi. Namun, kinerja pengembangan koleksi sudah bernilai baik, dikarenakan pustakawan telah memenuhi target Sasaran Kerja Pegawai (SKP) secara keseluruhan.

Kata Kunci: Pustakawan, Kinerja Pustakawan, Pengembangan Koleksi, Sasaran Kerja Pegawai.

ABSTRACT

ANALYSIS OF PERFORMANCE OF LIBRARIANS IN THE COLLECTION DEVELOPMENT SECTION BASED ON CREDIT SCORES AT THE LIBRARY AND ARCHIVES OFFICE OF THE PROVINCE OF BENGKULU

By:

Veirina Dwi Putri¹, Purwaka², Lailatus Sa'diyah³

dwiputriveirina@gmail.com¹, purwaka@unib.ac.id², lailasadiyah@unib.ac.id³

The performance of librarians in the collection development section is one of the librarianship activities that are in the grouping of primary components of technical services librarian duties. Activities carried out by librarians has a credit score value that is useful for increasing the level of functional librarian positions. This study aims to analyze the performance of librarians in the collection techniques of observation, interviews, and documentation. The results of this study indicate that each librarian activity is not carried out according to their respective fields, but must be in accordance with the technical guidelines for the level of functional librarian positions. Librarians at the Library and Archives Office of Provinsi Bengkulu carry out all activities listed in the Employee Work Target (SKP). But, the librarian's SKP is only collected when the librarian wants to be promoted. And also librarians in the collection development section only focus on book selection activities, there are several elements of activities that are not given by librarians in the collection development section, while these activities are still classified as collection development activities. However, the performance of collection development is good, because librarians have met the overall Employee Work Target (SKP).

Keywords: Librarians, Librarians Performance, Collection Development, Employee Work Objectives.

LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN & RB) Tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya No. 9 tahun 2014, seseorang dapat diangkat menjadi pustakawan apabila berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diberikan tugas, wewenang, hak, dan tanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan. Setiap pustakawan juga memiliki jenjang jabatan yang berbeda-beda sesuai dengan kualifikasi atau keahliannya serta tugas pokok dan fungsi (Tupoksi). Rangkaian Serangkaian tugas diselesaikan berdasarkan tupoksi dan hasilnya disusun untuk menghasilkan angka kredit yang dapat diterapkan untuk naik pangkat atau jabatan. Pustakawan harus menyusun laporan kredit sesuai dengan tanggung jawab dan tupoksi yang dipenuhinya.

Kristiyaningsih (2019:2), kinerja pustakawan berhubungan langsung dengan pencapaian visi, misi, dan tujuan perpustakaan. Kinerja pustakawan digunakan untuk menilai efisiensi kegiatan suatu instansi. Sehingga, memperhatikan kinerja pustakawan sangat diperlukan untuk perkembangan organisasi. Pustakawan memberikan dua pelayanan kepada pemustaka, yaitu pelayanan pemustaka dan pelayanan teknis. Kualitas yang pustakawan berikan kepada pemustaka menjadi faktor kunci dalam menilai kinerja pustakawan. Kinerja yang baik dapat dilihat dari tingkat kepuasan pengunjung terhadap pelayanan yang diberikan. Pelayanan teknis bertugas memastikan bahwa pengguna perpustakaan dapat mengakses koleksi yang relevan dan terorganisir dengan baik. Kegiatan pelayanan teknis meliputi pengembangan koleksi,

pemrosesan bahan pustaka, serta penyimpanan dan perawatan koleksi perpustakaan (Indonesia, 2014).

Setiap awal tahun pustakawan diwajibkan untuk membuat Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang akan mereka lakukan sepanjang tahun tersebut. Tugas-tugas ini disusun berdasarkan tingkat jabatan pustakawan dan harus mendapatkan persetujuan dari atasan. Setelah kegiatan SKP sudah dikerjakan, dilanjutkan dengan penilaian DUPAK. Setelah mengumpulkan kegiatan yang sudah dikerjakan, apabila kegiatan dilaksanakan sesuai dengan SKP dan telah cukup angka kredit yang akan dikumpulkan, maka pustakawan akan diberikan rekomendasi oleh tim penilai untuk naik jabatan. (Indonesia, 2015:181)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu merupakan sebuah instansi atau Organisasi Perangkat Daerah atau OPD yang ada di Provinsi Bengkulu. Berdasarkan informasi yang diberikan oleh dinas tersebut, terdapat 29 pustakawan yang bekerja disana. Dari jumlah tersebut terdapat 11 orang adalah pustakawan tingkat keterampilan, terdiri dari 6 orang pustakawan mahir/pelaksana lanjutan dan 5 orang pustakawan penyelia. Sementara itu terdapat 18 orang pustakawan tingkat keahlian, dengan rincian 6 orang pustakawan pertama, 11 orang pustakawan muda, dan 1 orang pustakawan madya. Selain itu, terdapat juga informasi terkait mengenai rata-rata kunjungan pemustaka setiap hari sebanyak 254 orang/hari.

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu, ditemukan bahwa pengumpulan angka kredit jabatan fungsional pustakawan dilakukan sesuai dengan tupoksi

semangat kinerja pustakawannya serta tidak ada keterbatasan waktu dalam mengumpulkan angka kredit.

Setiap tahun pustakawan yang bekerja di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu diharuskan untuk membuat dan/atau mengumpulkan angka kredit sesuai dengan SKP yang telah mereka kumpulkan setiap awal tahun. Hal ini bertujuan agar penilaian jabatan fungsional pustakawan oleh tim penilai dapat segera dilakukan. Apabila angka kredit dikumpulkan terus menerus maka kompetensi pustakawan juga akan meningkat dan dapat menambah kualitas perpustakaan.

Berdasarkan permasalahan yang peneliti dapatkan dari hasil observasi awal di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu, terdapat ketimpangan yang terjadi dalam proses kegiatan kepustakawanan. Terdapat beberapa judul koleksi yang belum lengkap. Koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu masih belum sesuai dengan kebutuhan yang dibutuhkan pengguna. Ketimpangan yang peneliti dapatkan merupakan penjelasan dari salah satu tim penilai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu.

METODE PENELITIAN

Penelitian mengenai analisis kinerja pustakawan bagian pengembangan koleksi berdasarkan angka kredit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian kualitatif bertujuan untuk memahami fenomena sosial melalui pembuatan narasi yang komprehensif, pelaporan sudut pandang yang diperoleh dari sumber

informasi, dan penggunaan latar alamiah. Dalam penelitian kualitatif, peneliti perlu memahami konteks kejadian atau peristiwa berdasarkan apa yang terjadi di lapangan. (Walidin et al. dalam Fadli, 2021:35)

Penelitian ini menggunakan teknik *snowball sampling*. *Snowball sampling* merupakan penentuan sampel dari satu informan, yang kemudian informan tersebut akan mencari lagi informan lainnya yang akan dijadikan sampel penelitian. Teknik ini dilakukan menggunakan bantuan dari *key informan*. *Key Informan* dari penelitian ini adalah sub koordinator dari Deposit, Pengembangan Koleksi, dan Pengolahan Bahan Pustaka yang merupakan koordinator yg menangani pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. Terdapat 3 informan yaitu pustakawan keahlian di bidang pengembangan koleksi.yang diberikan oleh *key informan*.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil penelitian mengenai kinerja pustakawan bagian pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu diperoleh melalui proses observasi, wawancara dan dokumentasi yang dilakukan sesuai dengan prosedur penelitian yang baik dan benar. Penelitian ini menggunakan teori kinerja di bagian pengembangan koleksi dari Peraturan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN & RB) Nomor 9 Tahun 2014 yang terdiri dari dua indikator, yaitu sebagai berikut:

A. Mengadakan dan Menyusun Bahan Perpustakaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tahun 2014, kegiatan mengadakan dan menyusun bahan perpustakaan telah dilaksanakan apabila koleksi yang ada di perpustakaan *Up To*

Date dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pengguna. Berikut variabel-variabel yang menjelaskan mengenai kegiatan mengadakan dan menyusun bahan perpustakaan yang dilakukan oleh pustakawan pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu:

1. Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka

Survei kebutuhan informasi pemustaka merupakan kegiatan yang memiliki tujuan agar pustakawan dapat lebih mengenal dan memahami lebih baik kebutuhan pemustaka dan dapat meningkatkan layanan yang disediakan oleh perpustakaan. Pustakawan harus melakukan analisis masyarakat agar dapat relevan dengan koleksi yang akan dimasukkan ke jajaran koleksi. Menurut Fadhillah and Nelisa (2014), relevansi didefinisikan sebagai kesesuaian, hubungan, atau keseimbangan antara kebutuhan masyarakat dan koleksi sumber daya perpustakaan. Sumber daya perpustakaan wajib mematuhi prinsip relevansi. Karena memenuhi kebutuhan pemustaka merupakan salah satu target perpustakaan.

Kesimpulan dari hasil wawancara dengan para informan bahwa pustakawan sudah melaksanakan kegiatan ini. Hal ini terbukti dari pengadaan yang selalu dilakukan setiap 1 tahun sekali. Namun kegiatan ini masih memerlukan pustakawan yang bekerja di bidang layanan seleksi untuk interaksi dengan pemustaka. Walaupun pustakawan bagian pengembangan koleksi masih mengerjakan seleksi judul dengan melihat saran dari OPAC dan pembukaan kotak saran.

Berdasarkan hasil observasi peneliti lakukan, koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu sangat lengkap. Sesuai dengan target relevansi perpustakaan, mereka menyediakan banyak koleksi sesuai dengan pemustaka atau pengunjung perpustakaan. Mengenai koleksi kesehatan, alasan koleksi tersebut masih belum tersedia sepenuhnya dikarenakan alasan target anggaran yang memang disediakan perpustakaan. Koleksi perpustakaan yang paling sering dibutuhkan pemustaka terkadang buku yang tergolong cukup mahal. Sehingga susah untuk pustakawan memenuhi semua kebutuhan yang pemustaka inginkan dengan menyesuaikan dana yang diterima.

2. Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan

Menurut Broadus dalam Winoto, et. all (2018), kegiatan seleksi koleksi perpustakaan merupakan kegiatan mensuplai bahan pustaka yang tepat guna untuk pembaca atau pemustaka dengan melihat aspek ketika melakukan kebijakan seleksi. Berdasarkan Nima *et all.* (2023), seleksi memiliki target untuk menciptakan koleksi yang lebih terorganisir, menawarkan informasi yang benar-benar dibutuhkan pengguna, dan sesuai dengan anggaran dan rencana yang ada.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat disimpulkan bahwa kinerja pustakawan dalam kegiatan melakukan seleksi koleksi perpustakaan terealisasi dengan baik. Kegiatan ini terstruktur sesuai dengan SOP pengembangan koleksi dan juga sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dimulai dari hasil survei kebutuhan pemustaka, saran dari kotak saran, kemudian ajuan dari perpustakaan yang bekerja sama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Provinsi Bengkulu. Sehingga koleksi pemustaka sudah sesuai dengan kebutuhan pemustaka hanya saja ada beberapa koleksi yang masih belum bisa terpenuhi.

Berdasarkan hasil analisis data dapat disimpulkan bahwa proses seleksi perpustakaan selalu dilaksanakan pustakawan sesuai dengan SKP yang diajukan pustakawan bagian pengembangan koleksi. Mengenai penyeleksian koleksi kesehatan yang masih belum terpenuhi, sehingga kebutuhan pemustaka masih beberapa yang belum dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. Dan juga pustakawan pengembangan koleksi tidak bisa memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka karena keterbatasan anggaran, sementara kebutuhan pemustaka akan semakin meningkat setiap tahunnya. Beberapa pemustaka juga terkadang menyarankan koleksi yang hanya beda edisi, sedangkan isi buku tersebut tidak terlalu jauh berbeda. Hal ini menyebabkan pustakawan pengembangan koleksi harus benar-benar menyeleksi koleksi yang memang benar-benar dibutuhkan pemustaka.

3. Menyusun Daftar Tambahan Bahan Perpustakaan

Menurut Peraturan Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya No. 9 Tahun 2014, kegiatan menyusun daftar tambahan bahan perpustakaan sudah terealisasi apabila deskripsi bibliografis yang dikerjakan pustakawan sudah lengkap dan akurat, seperti judul, pengarang, penerbit, dan tahun terbit, nomor panggil, dan jumlah eksemplar, serta daftar tambahan harus diperbarui secara berkala, sesuai dengan perkembangan koleksi perpustakaan. Sehingga dapat membantu memudahkan pengelolaan dan pencarian koleksi perpustakaan. Tujuan utama

kegiatan ini adalah untuk menambah dan memperbarui koleksi perpustakaan agar selalu aktual dan sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini sudah dilaksanakan oleh pustakawan setiap tahunnya. Terbukti dari pencetakan buku Bibliografi Induk Daerah dan Katalog Induk Daerah yang selalu dan wajib dibuat setiap tahunnya. Namun kendala yang terjadi pada proses pembuatan ini ialah dari beberapa perpustakaan yang dikunjungi masih belum memiliki koleksi terbaru. Sehingga waktu dan anggaran biaya untuk berkunjung ke perpustakaan tersebut terbuang percuma, apalagi mengunjungi perpustakaan di daerah kabupaten.

Berdasarkan analisis data, dapat disimpulkan bahwa pustakawan melakukan kegiatan ini selalu di setiap tahunnya sesuai dengan koleksi terbaru yang ada di Perpustakaan Provinsi Bengkulu. Pendataan ini dilakukan langsung oleh pustakawan saat ada buku baru hasil dari pengadaan. Selain itu pustakawan juga melakukan survei langsung ke lapangan atau setiap OPD yang ada di Bengkulu untuk melihat koleksi terbaru yang dimiliki perpustakaan di Provinsi Bengkulu. Namun terdapat kendala dari beberapa OPD yang tidak memiliki dana untuk membeli koleksi baru, sehingga saat survei ke lokasi terkadang pustakawan tidak mendapatkan informasi apa-apa di OPD tersebut.

B. Melakukan Penyiangan Koleksi

Menurut Kenretno dalam Pitri (2021), target dari kegiatan penyiangan koleksi ialah menyelamatkan informasi atau isi koleksi, menambah ruang untuk tempat koleksi baru, agar koleksi relevan dengan kebutuhan pengguna, dan

mengelola koleksi lebih efektif dan efisien. Kegiatan penyiangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu dilakukan bersamaan dengan kegiatan Stock Opname.

Kriteria dari penyiangan koleksi ialah fisik koleksi sudah rusak, sudah terdapat edisi terbaru dari koleksi yang lama, isi bahan sudah *out of date*, isi bahan pustaka tidak sesuai dengan kebijakan pemerintah, peraturan perundang-undangan, aspek agama, dan moral, serta bahan pustaka yang sudah tidak lagi digunakan oleh pemustaka. Berikut kegiatan-kegiatan yang dilakukan dalam proses penyiangan koleksi:

1. Mengidentifikasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyiangan

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia No. 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan, kegiatan mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan merupakan pendataan data koleksi atau bahan-bahan pustaka yang rusak, hilang, tidak lagi diminati pemustaka maupun kelebihan eksemplar yang ada di jajaran koleksi, yang bertujuan untuk menjaga kebaruan, relevansi, dan kualitas koleksi perpustakaan. Kegiatan ini dilakukan agar koleksi perpustakaan selalu aktual dan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta meminimalisir terjadinya keterbatasan ruang.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan dapat disimpulkan bahwa, kegiatan ini selalu dilaksanakan pustakawan yang terbukti dengan jajaran koleksi yang rapi sesuai dengan jenis koleksi. Koleksi juga mudah dicari oleh pemustaka

dan sangat jarang pemustaka menemukan koleksi rusak pada jajaran koleksi. Pustakawan selalu melakukan *shelving* setiap hari setiap setelah apel pagi.

Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan bahwa, kinerja yang dilaksanakan pustakawan sudah terealisasi. Jarang sekali buku yang rusak masih ada di jajaran koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu. Namun, kegiatan ini tidak dijalankan oleh pustakawan keahlian bagian pengembangan koleksi (informan). Karena kegiatan ini tidak tertera di dalam bukti SKP informan.

2. Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyilangan

Menurut Winoto, et.all, (2018), mengevaluasi koleksi perpustakaan ialah kegiatan yang bertujuan untuk menyeleksi kelayakan koleksi atau menentukan bahan-bahan yang masih dibutuhkan pemustaka atau masih layak untuk dipertahankan di jajaran koleksi. Dengan mempertimbangkan penggunaan, keadaan fisik, relevansi, kebaruan, dan saran dari staf perpustakaan, dapat memastikan bahwa bahan-bahan yang dipertahankan masih bermanfaat dan diminati oleh pengguna. Setiap enam bulan sekali, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu membuat berita acara hasil dari evaluasi penyilangan koleksi.

Berdasarkan hasil wawancara dari informan, dapat disimpulkan bahwa pustakawan melaksanakan kegiatan ini bersamaan dengan kegiatan *stock opname*. Hal ini dapat mempermudah pustakawan dan mempersingkat waktu saat melaksanakan kegiatan. Dikarenakan proses penyilangan koleksi memerlukan

waktu yang cukup lama. Perpustakaan juga harus ditutup selama proses evaluasi penyiangan koleksi.

Berdasarkan analisis data peneliti menyimpulkan, buku tandon yang digunakan tidak sesuai dengan kegunaannya. Ruangan buku tandon yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu digunakan sebagai ruangan yang menyimpan buku yang kelebihan eksemplar, yang akan diproses sesuai tanggal yang akan ditetapkan untuk penyiangan nanti. Ruangan buku tandon juga digunakan untuk meletakkan buku yang jarang dipakai lagi. Sehingga ruangan buku tandon yang tidak sesuai dengan kegunaan sebenarnya, dimanfaatkan untuk meletakkan buku-buku yang akan disiang. Buku yang ada di sana telah rapi dan tidak ada buku rusak di jajaran koleksi, akan tetapi kegiatan ini tidak tertera di dalam SKP informan.

3. Mengelola Koleksi Perpustakaan Hasil Penyiangan

Menurut Yusuf (2021), mengelola koleksi perpustakaan hasil penyiangan dilakukan secara rutin atau berkala yaitu satu tahun sekali sesuai dengan tingkatan kerusakan yang bertujuan untuk memelihara koleksi yang *Up To Date*, keaktifan dan bermanfaat sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kegiatan ini dijalankan apabila koleksi yang ada di perpustakaan telah akurat, tidak ada koleksi yang *out of date*, serta mengikuti perubahan yang terjadi dan memenuhi kebutuhan pengguna.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat disimpulkan bahwa pustakawan melakukan penyiangan koleksi 1 tahun sekali sesuai dengan kriteria buku yang akan disiangkan. Karena rak buku yang ada di Dinas Perpustakaan

yang tidak mencukupi lagi untuk meletakkan buku baru. Koleksi hasil penyiangan akan diletakkan ke bagian yang telah disediakan sesuai dengan keadaan buku tersebut. Koleksi yang tertera di jajaran koleksi perpustakaan selalu tertata rapi setiap hari. Jarang sekali ada pemustaka melakukan komplain mengenai buku yang rusak atau tidak bisa dipinjam.

Berdasarkan hasil dari analisis data, dapat disimpulkan bahwa kegiatan ini tidak tertera di dalam SKP informan. Kegiatan ini dilaksanakan oleh pustakawan bidang lainnya. Kegiatan penyiangan koleksi tertera di Permenpan & RB yang merupakan kegiatan dari pengembangan koleksi. Akan tetapi, kegiatan ini tidak tertera di SKP informan.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan mengenai kinerja pustakawan bagian pengembangan koleksi berdasarkan angka kredit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu ditemukan dua indikator yang digunakan dalam mengukur kinerja pustakawan yang kemudian diuraikan kembali sebagai berikut:

A. Mengadakan dan Menyusun Bahan Perpustakaan

- 1) Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka, kegiatan ini masih memerlukan bantuan pustakawan bagian sirkulasi untuk interaksi dengan pemustaka. Dikarenakan pustakawan sirkulasi yang paling sering berinteraksi dengan pemustaka. Akan tetapi dalam proses survei, terkadang pustakawan pengembangan koleksi juga pernah melakukan wawancara langsung dengan

pemustaka. Kegiatan ini masih belum tertera pada SKP, namun masih adanya keterkaitan dengan kegiatan seleksi koleksi perpustakaan.

- 2) Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan, kegiatan ini dijalankan oleh perpustakaan sesuai dengan SKP yang sudah tertera dan ternilai baik pada Penilaian Angka Kredit (PAK) informan. Namun, terkendala beberapa koleksi tergolong memiliki harga yang cukup mahal masih belum bisa dipenuhi oleh pustakawan. Karena untuk memenuhi kebutuhan pemustaka juga harus menyesuaikan dengan dana APBN dan APBD. Dan juga kegiatan ini terkendala dengan waktu proses pelaksanaan. Target yang kadang harus dicapai malah tidak terlaksana.

B. Melakukan Penyilangan Koleksi

- 1) Menyusun Daftar Tambahan Bahan Perpustakaan, kegiatan ini terkadang memiliki kendala dari perpustakaan lain yang terkadang tidak memiliki koleksi terbaru. Sehingga perjalanan jauh dan waktu yang diberikan pustakawan untuk berkunjung ke beberapa perpustakaan malah terbuang sia-sia. Kurangnya komunikasi juga menjadi penghambat kegiatan ini.
- 2) Mengidentifikasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyilangan, kegiatan ini dilaksanakan pustakawan setiap setelah apel pagi untuk menghindari koleksi yang rusak dilihat oleh pemustaka. Hal ini terbukti koleksi yang rapi tertata di jajaran koleksi. Koleksi yang rusak atau tidak sesuai kriteria koleksi yang diletakkan di jajaran koleksi akan diletakkan di ruangan tandon. Sehingga, ruangan tandon tidak digunakan sesuai dengan fungsinya. Banyak buku rusak

yang disimpan sementara di Ruangan tandon Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bengkulu.

- 3) Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan Untuk Penyilangan, kegiatan ini dilaksanakan pustakawan setiap 1 tahun sekali bersamaan dengan kegiatan *stock opname*. Hal ini dikarenakan untuk mempersingkat waktu dalam proses kegiatan berlangsung. Kegiatan ini tidak hanya dilakukan oleh pustakawan bagian pengembangan koleksi melainkan juga perlu bantuan dari pustakawan lainnya.
- 4) Mengelola Koleksi Perpustakaan Hasil Penyilangan, kegiatan ini dilaksanakan pustakawan dengan memilah jajaran koleksi yang sudah dievaluasi. Dan kegiatan ini sudah terjalankan dan terbukti dengan tersedianya tempat atau rak untuk koleksi baru hasil dari pengadaan, koleksi yang tersedia lebih *Up To Date*, membantu atau memberikan kemudahan pemustaka dalam pencarian koleksi yang dibutuhkan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fadhilah, R. dan Nelisa, M. (2014) Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pemustaka di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat', *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 3(1), pp. 104–111.
- Fadli, M.R. (2021) 'Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif', *Jurnal Humanika*, 21(1), pp. 33–54.
- Indonesia (2014) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. *Perpustakaan Nasional RI*. pp. 234
- Indonesia (2015) Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya. *Perpustakaan Nasional RI.*, pp: 320.
- Kristiyaningsih, E. (2019) Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pustakawan Lingkup Kementerian Pertanian, *Jurnal IPI (Ikatan Pustakawan Indonesia)*, 4(1), pp. 102–107.
- Nima, S. *et al.* (2023) Studi Tentang Kegiatan Pengembangan Koleksi pada Perpustakaan Sekolah SMA Muhammadiyah 1 Yogyakarta, *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 4(2), pp. 62–70.
- Pitri, N. (2021) Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh, *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 5(1), pp. 31–44.
- Winoto, Y., Sinaga, D. and Rohanda (2018) Dasar-Dasar Pengembangan Koleksi. *Intishar Publishing*, pp. 134.
- Yusuf, R. (2021) 'Analisis metode evaluasi koleksi sebagai acuan kegiatan pengembangan koleksi (UPT Balai Informasi Teknologi LIPI dan Perpustakaan IAIN Syekh Nurjati Cirebon)', *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 9(2), p. 29.