

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Kabupaten Lumajang

Kabupaten Lumajang merupakan salah satu daerah yang berada di wilayah bagian selatan Propinsi Jawa Timur. Kabupaten Lumajang terdiri dari 21 Kecamatan dengan batas-batas wilayah yaitu sebelah utara Kabupaten Probolinggo, sebelah timur Kabupaten Jember, sebelah selatan Samudera Indonesia, dan sebelah barat Kabupaten Malang.



Gambar 2. Peta Kabupaten Lumajang

Sumber : Hasil olahan penulis, 2017.

Sebagaimana pada umumnya Kabupaten yang berada di daerah selatan, maka Kabupaten Lumajang memiliki potensi yang cukup besar

pada sektor pertanian dan pertambangan meskipun belum sepenuhnya dapat dieksploitasi secara optimal. Meskipun peningkatan paling besar berikutnya adalah pada sektor sekunder dan tersier, namun hal itu menunjukkan bahwa sektor tersebut mengalami imbas kenaikan karena disebabkan sektor primer yang semakin berkembang.

Wilayah Kabupaten ini adalah 1.790,90 km² , di mana dibagi menjadi 21 kecamatan , 195 desa. Dan 7 kelurahan. Di sebelah barat Lumajang berbatasan dengan Kabupaten Malang dan di sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Probolinggo. Sementara di sisi timur , berbatasan dengan Kabupaten Jember dan di sebelah selatan dengan Samudara Hindia .

a. Geografi

Secara geografis Lumajang berada pada posisi 112° -53' - 113° -23' Bujur Timur dan 7° -54' -8° -23' Lintang Selatan. Lumajang beriklim tropis, yang berdasarkan klasifikasi Schmid dan Ferguson, termasuk iklim tipe C dan sebagian kecamatan lainnya beriklim D. Jumlah curah hujan tahunan berkisar antara 1.500-2.500 ml. Temperatur sebagian besar wilayah 24°C – 23°C. Di kawasan lereng Gunung Semeru dan kawasan lain yang berada diatas 1.000 meter di atas permukaan laut (dpl), temperature terenda mencapai 5°C. Batas-batas Kabupaten Lumajang adalah sebagai berikut :

1. Sebelah Barat Kabupaten Malang.
2. Sebelah Utara Kabupaten Probolinggo.
3. Sebelah Timur Kabupaten Jember.

4. Sebelah Selatan Samudra Indonesia.

Kabupaten Lumajang memiliki potensi diantaranya sektor pertanian dengan komoditas andalan padi (Kabupaten Lumajang merupakan salah satu lumbung pangan/padi di Prop. Jawa Timur, produk buah-buahan segar seperti pisang agung dan pisang mas kirana. Pada sektor peternakan ada kambing PE dan susu segar, pada sektor perindustrian dan perdagangan ada kerajinan perak, dan pada sektor kehutanan ada produk kayu olahan yang masih menjadi andalan di sektor ini. Sedangkan untuk perikanan juga potensial untuk perikanan tangkap dan perikanan budidaya. Sektor lain yang juga sangat potensial adalah sektor pariwisata.

b. Topografi

Keadaan topografi Kabupaten Lumajang dengan kemiringan : 0-15% (65% luas wilayah) merupakan daerah yang baik untuk pertanian tanaman semusim, 15-25% (6% luas wilayah) merupakan daerah yang lebih baik untuk pertanian tanaman perkebunan, 25-40% (11% luas wilayah) merupakan daerah yang baik untuk pertanian tanaman perkebunan dan kehutanan dengan menggunakan prinsip konversi, 40% keatas (18% luas wilayah) merupakan daerah yang multak harus dihutankan sebagai perlindungan sumberdaya alam.

Potensi Lumajang semakin lengkap jika kita dapat melihat pada potensi hidrografi yang sangat menjanjikan bila diolah untuk kepentingan industry air minum, irigasi, maupun pariwisata. Ada 31 sungai yang

mengalir di kabupaten ini, selain ada 369 dam, 254 pompa air, 6 air terjun, dan sejumlah danau, seperti Ranu Klaka dan Ranu Pakis.

Sedangkan potensi hidrografi telah memberikan peluang yang cukup besar bagi pembangunan baik untuk keperluan air minum, irigasi, industri, dan pariwisata. Kabupaten Lumajang mempunyai 31 sungai, 369 dam, 254 pompa air, dan 56 air terjun. Selain itu juga terdapat danau/ranu yang potensial seperti Ranu Pakis dan Ranu Klaka. Ranu-ranu tersebut merupakan karakteristik dari Gunung Lamongan yang berada di Kabupaten Lumajang yang bias diandalkan untuk industry pariwisata.

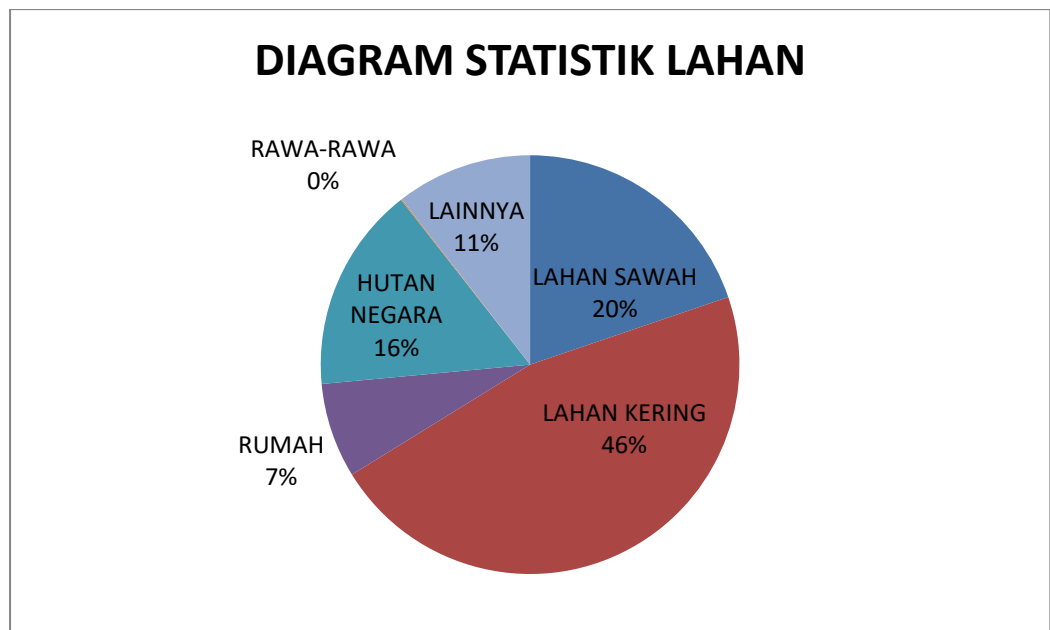
Kabupaten Lumajang juga memiliki Gunung Semeru yang merupakan gunung tertinggi di pulau jawa. Gunung ini merupakan potensi andal Kabupaten Lumajang. Potensi itu antara lain berupa hasil material yang dikeluarkan berupa batu, kerikil maupun pasir. Selain itu, gunung ini juga menjadi salah satu ikon pariwisata Kabupaten Lumajang.

c. Keadaan Statistik

Jumlah penduduk Kabupaten Lumajang sampai dengan Juni tahun 2016 adalah 1.006.458 jiwa dengan jumlah penduduk laki-laki sebesar 491.521 jiwa dengan usia 0-5 tahun sebanyak 38.621 jiwa, usia 6-22 tahun 158.680, usia 23-64 tahun 262.615 jiwa, 65-75+ 31.605 jiwa dan perempuan sebesar 514.937 jiwa dengan usia 0-5 tahun sebanyak 36.765 jiwa, 6-22 tahun 155.241 jiwa, 23-64 tahun 280.493 jiwa, 65-75+ 42.438 jiwa. Dengan jumlah penduduk usia produktif yang sangat banyak dengan presentase 54% dan usia sekolah dengan presentase 31% maka peran perpustakaan sangatlah penting di Kabupaten Lumajang guna menunjang

proses pemenuhan informasi bagi masyarakat di Kabupaten Lumajang. (Lihat table perbandingan pada lampiran)

Tata guna lahan di Kabupaten Lumajang ini cukup beragam, mulai untuk sawah teknis, sawah sederhana, permukiman, perkebunan, hutan rakyat, hutan negara, hingga tanah tambak, dengan tingkat proporsi yang beragam pula dengan lahan sawah sekitar 35.998 Ha, lahan kering 84.510 Ha, lahan lainnya seperti rumah 13.336 Ha, hutan negara 28.947 Ha, rawa-rawa 146 Ha, lainnya 19.101 Ha, dan total wilayah kabupaten 179.090 Ha (selengkapnya lihat di grafis).



Gambar 3 : Diagram statistik lahan

Sumber : Hasil olahan penulis, 2017

Dari data tersebut, tampak potensi utama daerah Lumajang adalah pertanian dan perkebunan, selain itu juga memanfaatkan hasil hutan yang ada. Padi dan palawija merupakan hasil andalan, demikian juga tebu dan

pabrik gula Jatiroto sebagai pusat pengolahannya dapat diandalkan sebagai penghasil utama bagi daerah Lumajang. Demikian pula hasil perkebunan teh dari Kertowono sebagian besar untuk ekspor teh, kopi, coklat maupun damar meskipun tidak terlalu besar tapi cukup berpotensi untuk dikembangkan

d. Keadaan Pemerintahan

Wilayah Kabupaten Lumajang terbagi atas 21 wilayah kecamatan dan 205 Desa/Kelurahan dengan perincian sebagai berikut :

1. Kecamatan Lumajang terdiri dari : 5 Desa, 7 Kelurahan.
2. Kecamatan Sukodono terdiri dari : 10 Desa.
3. Kecamatan Senduro terdiri dari : 12 Desa.
4. Kecamatan Gucialit terdiri dari : 9 Desa.
5. Kecamatan Padang terdiri dari : 9 Desa.
6. Kecamatan Pasrujambe terdiri dari : 7 Desa.
7. Kecamatan Klakah terdiri dari : 12 Desa.
8. Kecamatan Ranuyoso terdiri dari : 11 Desa.
9. Kecamatan Randuagung terdiri dari : 12 Desa.
10. Kecamatan Kedungjajang terdiri dari : 12 Desa.
11. Kecamatan Yosowilangun terdiri dari : 12 Desa.
12. Kecamatan Jatiroto terdiri dari : 6 Desa.
13. Kecamatan Rowokangkung terdiri dari : 7 Desa.
14. Kecamatan Kunir terdiri dari : 11 Desa.
15. Kecamatan Tekung terdiri dari : 8 Desa.
16. Kecamatan Pasirian terdiri dari : 11 Desa.

- 17. Kecamatan Tempeh terdiri dari : 13 Desa.
- 18. Kecamatan Candipuro terdiri dari : 10 Desa.
- 19. Kecamatan Pronojiwo terdiri dari : 6 Desa.
- 20. Kecamatan Tempursari terdiri dari : 7 Desa.
- 21. Kecamatan Sumpalsari terdiri dari : 8 Desa.

Dari 205 Desa / Kelurahan, terdiri dari 2 kategori, yaitu :

- a. Desa Definitif sebanyak : 198 Desa.
- b. Kelurahan sebanyak : 7 Kelurahan.

e. Visi Kabupaten Lumajang

Kabupaten Lumajang memiliki Visi dalam melaksanakan sistem pemerintahannya yaitu “terwujudnya masyarakat Lumajang yang sejahtera, dan bermatabat”.

f. Misi Kabupaten Lumajang

Dalam melaksanakan visinya agar berjalan sesuai dengan yang diharapkan pemerintah Kabupaten Lumajang menjalankan Misi demi menunjang visi tersebut. Misinya yaitu:

1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan perekonomian daerah dengan pemanfaatan sumber daya alam yang berwawasan lingkungan, menciptakan iklim usaha yang kondusif, serta meningkatkan pengetahuan dan kemampuan pelaku ekonomi.
2. Meningkatkan masyarakat yang bermatabat melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik dengan

peningkatan sumber daya manusia dan professionalism aparaturnya.

3. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan kehidupan beragama, kualitas pendidikan, penanganan social dan pengentasan kemiskinan.

2. Profil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

Sejarah panjang telah ditorehkan oleh Perpustakaan Umum Daerah (Perpusda) Kabupaten Lumajang yang kini menempati bekas gedung SMPN I di Jalan Alun-Alun Barat Nomor 1 tersebut. Sudah setengah abad lebih jika usia kelahirannya dihitung sejak tahun 1960-an. Usia yang cukup panjang, sepanjang itulah pengabdianya kepada masyarakat Lumajang. Ribuan bahkan ratusan ribu anggotanya telah tercatat dengan rapi, keluar masuk silih berganti, dari generasi ke generasi.



Gambar 4. Kantor Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

Sumber: Hasil olahan penulis, 2017.

Di awal berdirinya, Perpustakaan dikelola oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lumajang. Waktu itu masih berada di Jalan Kapten Suwandak. Beberapa bulan kemudian pindah ke halaman belakang kantor Pemerintah Daerah (Pemkab) sekarang. Selang beberapa tahun kemudian (tahun 1974 – 1975) karena kurang didukung Pemerintah Daerah dan minat baca masyarakat bisa dikatakan hampir tidak ada, secara perlahan-lahan keberadaannya seolah hilang ditelan bumi.

Akhirnya pada 1 Juni 1979 Pemerintah Daerah Lumajang berinisiatif untuk menghidupkan kembali perpustakaan yang sudah lama vakum tersebut. Dibentuklah perpustakaan umum yang pengelolaannya diserahkan pada kelompok PKK dan dibantu oleh satu orang karyawan Pemda bernama Husein Yunan Noor. Di tangan dingin Husein Yunan Noor inilah perpustakaan mengalami kebangkitan kembali. Lantaran dedikasi dan pengabdianya, pada 1988 Husein Yunan Noor ditetapkan menjadi pustakawan teladan tingkat Propinsi Jawa Timur.

Sejak ditangani Husein Yunan Noor kiprahnya semakin diperhitungkan oleh pemerintah baik propinsi maupun pusat, sehingga pada 23 Mei 1986 perpustakaan umum (dulu masih bernama Perpustakaan Umum PKK) mendapatkan hibah 1 paket bus keliling. Pemerintah Daerah rupanya semakin bersemangat untuk makin membesarkan perpustakaan miliknya, seiring dengan semakin naiknya minat baca masyarakat. Kemudian berdasarkan Perda No. 27 tahun 1995 terbentuklah

perpustakaan umum daerah Kabupaten Lumajang yang bertempat di Jalan WR. Supratman.

a. Visi dan Misi

Dalam mencapai tujuannya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mencanangkan sebuah visi dan misi dalam proses pemenuhan kebutuhan informasi pemustakanya. Hal ini tertera seperti dibawah ini.

Visi

Terwujudnya masyarakat Lumajang gemar membaca dan tertibnya manajemen kearsipan yang berbasis teknologi informasi.

Misi

- Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan.
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan kearsipan.

b. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Perpustakaan dan Arsip terdiri dari :

- a. Kepala Kantor;
- b. Sub Bagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan;
- e. Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor. Masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Kantor. Bagian Struktur Organisasi Perpustakaan dan Arsip sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Daerah ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.



Gambar 5. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, 2017.

Jumlah pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang saat ini adalah 57 orang yang terdiri dari :

- a. Satu orang Kepala Dinas : Drs. Yos Sudarso, MM
- b. Satu orang Sekretaris : Drs. Winadi, M.Pd
- c. Satu orang Kabid Akuisisi dan
Pelayanan Kearsipan : Sulaiman Yudhie, S.E
- d. Satu orang Kabid Pengolahan dan
Pelayanan Perpustakaan : Khoiruddin, S.Pd
- e. Satu orang Kasubag Umum dan
Kepegawaian : Eti Iryani, S.Pd
- f. Satu Kasubag Keuangan : Iin Nuraini, B.Sc
- g. Satu orang Kasie Pembinaan,
Pengembangan dan Otomasi Perpustakaan : Neneng Yuniasih, S.Sos
- h. Satu orang Kasie Pelayanan Perpustakaan : ST. Suhartini, S.H.
- i. Satu orang Kasie Pengolahan Bahan
Pustaka, Deposit dan Pelestarian Bahan
Pustaka : Sumiyani, S.Pd
- j. Satu orang Kasie Pengelolaan Arsip
Statis dan Dinamis : Wiwik Sri Supadmi, S.E
- k. Satu orang Kasie Penyimpanan, Preservasi
dan Pemusnahan : Sahlal Arifin
- l. Tiga orang Pustakawan : Tutik Endriyani, A.Md
Malikha Rustya W, A.Md
Chindy V, A.Md
- m. Tiga orang Arsiparis : Ainun Farida, S.H

Pursiwi Pirmintasih P,
A.Md

Abdul Rohmad

n. Dua puluh tujuh orang tenaga upah

bulanan

: Menangani Tata Usaha dan
Bidang Kearsipan dan
Perpustakaan

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Lumajang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja kantor Perpustakaan Arsip Kabupaten Lumajang pada Bab II – Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi pasal 2 berbunyi sebagai berikut:

1. Kantor Perpustakaan dan Arsip adalah merupakan unsur pendukung tugas Bupati dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi.
2. Kantor Perpustakaan dan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Kantor.
3. Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kantor Perpustakaan dan Arsip mempunyai tugas yang telah disesuaikan dalam pasal 3 yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 3, Kantor Perpustakaan dan Arsip menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

1. Pengembangan Koleksi Yang Dilakukan Oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

Penelitian ini dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, Jawa Timur. Penelitian difokuskan dengan mengangkat masalah dari aspek pengembangan koleksi. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Untuk mendapatkan informasi data-data yang dibutuhkan penulis melakukan wawancara langsung dengan pihak perpustakaan yang meliputi dari Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang yang dijabat oleh Bapak Khoiruddin dan pustakawan yaitu Ibu Tutik serta beberapa pengunjung perpustakaan.

Dalam wawancara penulis menanyakan beberapa hal yang sesuai dengan fokus penelitian yaitu berkaitan dengan seleksi koleksi, pengadaan,

pengolahan, penyiangan dan pelestarian atau perawatan. Serta penulis juga menanyakan tentang faktor pendukung dan penghambat dalam proses pengembangan koleksi. Wawancara dilakukan dengan Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan Bapak Khoiruddin dan Pustakawan Ibu Tutik.

Hasil wawancara selanjutnya dianalisis oleh penulis dan setelah melalui pemisahan dan pengelompokan data akhirnya penulis dapat membuat karya tulis. Berikut hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis:

a. Kebijakan Pengembangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam melakukan pengembangan koleksi cetak mengacu pada hal-hal yang disesuaikan kebutuhan pemustakanya serta saran dari pihak terkait. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan dalam wawancara berikut:

“Kita dalam upaya pengembangan koleksi selalu memprioritaskan kebutuhan pemustaka untuk menunjang kegiatan belajar dan mencari informasi. Selain itu saran dari pemustaka juga kitaampung juga mas akan tetapi kebijakan secara tertulis tentang pengembangan koleksi belum ada mas yang ada cuma kebijakan tentang pelayanan saja mas.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari kutipan tersebut dapat kita simpulkan bahwa untuk kebijakan secara tertulis tentang pengembangan koleksi masih belum ada. Segala

bentuk kebijakan tentang pengembangan koleksi masih diambil dari tingkat kebutuhan pemustaka saja.

b. Mengetahui Masyarakat Pengguna

Proses mengetahui masyarakat pengguna yang dilakukan oleh pihak perpustakaan bertujuan untuk mengetahui kebutuhan informasi apa yang mereka inginkan dan koleksi apa yang sesuai dengan kebutuhan mereka. Setiap perpustakaan akan melakukan kegiatan ini guna untuk memenuhi kebutuhan pemustakanya agar koleksi yang dibeli sesuai dengan kebutuhan mereka, dengan cara memberikan form usulan buku kepada pemustaka. Demikian dengan pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebelum melakukan proses pengadaan koleksi mereka berupaya untuk mengetahui apa yang masyarakat butuhkan dengan melakukan kegiatan mengetahui masyarakat pengguna, hal ini dilakukan agar koleksi yang ingin dibeli sesuai dengan apa yang pemustaka inginkan.

Selama ini proses mengetahui kebutuhan masyarakat yang dilakukan oleh pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang hanya sekedar memberikan kartu form usulan buku saja. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan sebagai berikut: “Ya...disini kalo untuk mengetahui apa yang masyarakat inginkan kita hanya melakukan dengan menggunakan kartu form usulan buku saja mas.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari kutipan tersebut kita simpulkan bahwa untuk mengetahui kebutuhan masyarakat pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang hanya mengacu pada kartu form usulan buku saja.

c. Seleksi Bahan Pustaka

Proses seleksi yang dilakukan oleh pihak perpustakaan bertujuan untuk menambah koleksi yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan perpustakaan. Setiap perpustakaan yang akan melakukan pembelian buku, selalu memilih buku mana yang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan. Demikian halnya dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam proses pengadaan koleksi perlu melakukan kegiatan seleksi. Seleksi dilakukan agar koleksi yang dibeli sesuai dengan kebutuhan dan untuk menyesuaikan rancangan anggaran yang dimiliki oleh perpustakaan.

Selama ini proses seleksi koleksi dalam proses pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dilakukan oleh pustakawan disana, tenaga teknis perpustakaan, dan saran dari pemustaka melalui lembar form usulan buku. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan sebagai berikut:

“Ya...kalau disini timnya ini terdiri dari pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, nanti mereka bekerja mencari buku yang dibutuhkan pemustaka, kita mengeceknya dari peminjaman selama 1 tahun terakhir, buku apa yang paling banyak dibaca kemudian dari usulan pemustaka tersebut teman-teman mencari semua, terus diusulkan kemudian dikumpulkan semua dalam satu tempat dan

biasanya dikumpulkan ke saya nanti saya yang menyusunnya sesuai dengan anggaran. Pengadaan biasanya dibagi per kelas mas dan di masing-masing kelas sudah ada anggarannya masing-masing nanti kita susun berdasarkan itu.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari kutipan wawancara tersebut menunjukkan bahwa dalam proses seleksi tidak hanya dilakukan oleh petugas perpustakaan tetapi melibatkan pemustaka dalam pemilihan buku yang akan dibeli melalui form usulan yang telah disediakan pihak Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang. Namun dalam pelaksanaannya masih banyak pengunjung yang belum mengetahui tentang form tersebut.

Seperti yang diungkapkan oleh pemustaka bernama Dicky Difari salah satu siswa kelas XI SMA Negeri 3 Lumajang dalam petikan wawancara berikut: “Nggak pernah tau tuh mas saya tentang form usulan itu, emang form usulan itu apa mas?” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Hal yang sama diungkapkan oleh salah satu pemustaka yang bernama Marsidah salah satu siswi MTS Negeri 1 Lumajang, dalam wawancara dia mengatakan sebagai berikut: “hmmm...itu apa ya mas? Saya kok baru denger ya? Hehehe..” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Berbeda dengan salah satu pemustaka berikut ini yang bernama Mujahit salah satu mahasiswa di perguruan tinggi swasta di Lumajang mengatakan dalam petikan wawancara sebagai berikut: “Oh...form usulan ya mas, saya tau mas soalnya saya dulu pernah mengusulkan buku baru

mas soalnya saya nyari buku tentang ekonomi kan gak ada jadi saya mengusulkan mas.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut terbukti bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang kurang dalam melakukan sosialisai form usulan buku kepada pemustaka. Tentunya dengan begitu informasi yang disajikan belum maksimal seperti yang diharapkan oleh pemustaka.

Tabel 2. Pengadaan Buku dari Form.

Tahun	Pengguna	Jumlah
2014	47	47
2015	18	18
2016	-	-
2017	-	-

Sumber: Data diolah oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, 2017.

Dari tabel tersebut juga terlihat bahwa pengadaan buku melalui form juga menurun. Pada tahun 2014 jumlah buku yang diadakan melalui form jumlahnya sebanyak 47 dari usulan pengguna. Untuk tahun 2015 mengalami penurunan dalam pengadaan melalui form yang jumlahnya hanya mencapai 18 saja dari usulan pengguna. Sedangkan untuk tahun 2016 dan 2017 masih belum ada usulan dari pengguna untuk mengadakan buku baru.

d. Pengadaan Bahan Pustaka

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam proses pengadaannya juga selalu mengedepankan kebutuhan pemustaka untuk menunjang kebutuhan informasi yang tepat dan akurat. Proses

pengadaannya sendiri di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang yaitu melalui pembelian dan sumbangan. Dana yang disediakan oleh Pemerintah Kabupaten untuk melakukan pengadaan sebesar 460 juta, pihak perpustakaan harus seefisien mungkin menggunakan dana tersebut. Selain itu ada juga dari sumbangan masyarakat. Sebagaimana yang diungkapkan Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut:

“Begini mas proses pengadaan disini sama dengan perpustakaan lain jadi pengelola perpustakaan baik itu pustakawan dan teman-teman teknis lainnya mengusulkan buku yang mau diadakan setelah itu kita seleksi, kita pilih mana yang akan kita beli terus kita susun menjadi rata misalnya untuk kelas 100 berapa eksemplar dan 200 berapa eksemplar. Kalau dalam pengadaan itu di kelas 100 melebihi 200 juta maka akan dilakukan lelang mas dalam pengadaannya misalnya tidak ya langsung kita beli mas. Untuk sumbangan sendiri mas kita juga menerima dari masyarakat. Kita dalam proses pengadaan biasanya selalu terlambat mas, misalnya ada buku baru di tahu 2016 kita baru bisa melakukan pengadaan di tahun 2017 nya mas.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 27 Mei 2017)

Untuk pengadaan sendiri yang menjadi prioritas yaitu dari formulir yang dari pemustaka. Tentunya semua diseleksi terlebih dahulu oleh petugas perpustakaan untuk nantinya dimuat dalam daftar buku yang dibeli dan diajukan ke pihak Kepala Dinas. Selanjutnya dikonfirmasi ke bagian keuangan untuk melihat dana yang dibutuhkan. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut:

“Yang diprioritaskan yang usulan dari pemustaka mas. Untuk prosedur seperti biasa disusun dalam daftar buku yang akan dibeli yang sebelumnya sudah diseleksi oleh petugas kita. Setelah

disetujui kita ke bagian keuangan untuk mengurus dana yang dibutuhkan.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari wawancara diatas dapat dikatakan bahwa perpustakaan sangat terbantu dengan adanya form usulan tersebut, namun partisipasi yang kurang dan sosialisai tentang form tersebut masih kurang membuat belum efektifnya semua pengadaan yang dilakukan. Selain itu dalam proses pengadaan juga berjalan lambat dikarenakan pihak perpustakaan baru bisa mengadakan buku baru itu di tahun berikutnya itu menyebabkan informasi yang didapat kurang memenuhi kebutuhan pemustaka. Sebenarnya apabila dapat berjalan dengan lancar tentunya akan sangat efektif dalam penyediaan informasi yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka itu sendiri.

Tabel 3 Pengadaan Buku Tahun 2014-2016

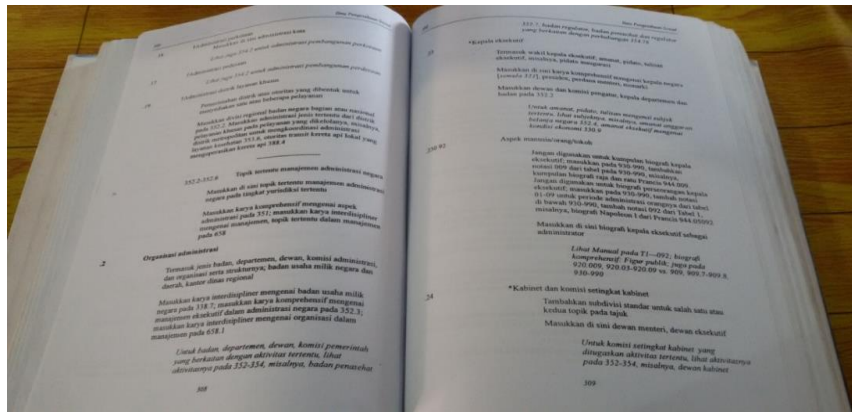
Tahun	Jumlah
2014	-
2015	2.897 eksemplar
2016	2.642 eksemplar

Sumber: Data diolah dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, 2017.

Dari table diatas juga dapat dilihat bahwa jumlah pengadaan buku terbanyak pada tahun 2015 dan pada tahun 2016 terjadi penurunan dalam pengadaan buku itu juga tergantung dari berapa besar jumlah dana yang dikeluarkan tiap tahunnya untuk proses pengadaan buku baru. Untuk tahun 2014 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tidak melakukan pengadaan dikarenakan adanya perngantian pemimpin sehingga kebijakan berbeda.

e. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan merupakan kegiatan penting dalam penyajian informasi ke pemustaka supaya pemustaka mudah menemukan informasi yang sesuai dengan apa yang dia cari. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang melakukan pengklasifikasian koleksi menggunakan *Dewey Decimal Classification* (DDC) karangan Perpustakaan Nasional RI tahun 2011 seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku petugas perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam wawancara sebagai berikut: “Untuk proses pengolahan disini kita menggunakan standart perpustakaan dengan memakai DDC mas.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 27 Mei 2017)



Gambar 6. DDC untuk Klasifikasi

Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, 2017.

Untuk buku hasil pengadaan pembelian dan sumbangan dari masyarakat petugas melakukan pengolahan yaitu dengan buku yang ada dicatat dalam daftar buku kemudian diklasifikasi menurut judul dan nomer kelasnya kemudian distempel perpustakaan lalu disampul kemudian

langsung diletakkan pada rak yang disediakan, namun untuk buku hasil sumbangan dilakukan pengecekan terlebih dahulu untuk mengetahui buku itu dibutuhkan dan tepat untuk perpustakaan, tetapi kalau perpustakaan sudah memiliki koleksi tersebut maka buku itu akan disalurkan ke perpustakaan. Saat ini memang klasifikasi menggunakan DDC belum berjalan maksimal karena keterbatasan pegawai yang menguasai DDC hanya beberapa pegawai saja yang menguasai. Selain itu DDC yang digunakan hanya satu saja dan itupun edisi lama yang diperoleh dari *foto copy*. Seperti yang ditambahkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam wawancara sebagai berikut: “Begini mas..saat ini klasifikasi menggunakan DDC memang belum berjalan lancar karena terhambat oleh sedikitnya petugas yang mengetahui bagaimana cara menggunakan DDC tersebut mas.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari wawancara diatas menunjukkan bahwa pengolahan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan sebenarnya sudah menggunakan DDC pada umumnya dalam proses pengklasifikasiannya, namun prosesnya terkendala oleh kurangnya petugas yang paham akan DDC itu sendiri dan jumlah petugas yang mahasi DDC itu hanya 4 orang saja dari 57 pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, serta perlu adanya pembaharuan di DDC yang digunakan untuk proses pengklasifikasian.

f. Penyiangan Bahan Pustaka

Penyiangan bahan pustaka yang dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang apabila koleksi yang dimiliki perpustakaan sudah tidak bisa bermanfaat lagi karena sudah ada versi terbaru. Keuntungan dilakukannya penyiangan yaitu koleksi yang sudah ada dapat terus dikembangkan baik dari segi isi atau fisiknya, serta mengurangi kepadatan koleksi yang memakan tempat yang banyak, sehingga nantinya hanya ada koleksi yang *up to date* dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka yang tersedia di rak. Pemilihan koleksi yang perlu disiangi memerlukan pertimbangan, dimana koleksi tersebut yang dianggap sudah tidak bermanfaat lagi bagi pemustaka.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mempunyai kriteria tersendiri dalam melakukan proses penyiangan yaitu koleksi yang sudah rusak parah dan tidak bisa diperbaiki lagi. Koleksi yang informasinya sudah tidak *up to date* lagi, koleksi yang sudah ada versi terbarunya sehingga yang lama sudah tidak akurat informasinya. Dan koleksi yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Waktu penyiangannya sendiri di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang tidak ditentukan secara tertulis tapi setiap satu tahun sekali diadakan evaluasi, setiap itu juga petugas memeriksa koleksi yang ada. Seperti yang diungkapkan Bapak Khoiruddin selaku Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan dalam wawancara mengatakan sebagai berikut:

“Disini belum ada aturan tertulis tentang penyiangan mas, jadi kita tetapkan sendiri kriteria koleksi yang perlu di siangi. Pertama koleksi yang sudah rusak parah dan sudah tidak bisa dilayankan lagi atau halamannya kurang. Kedua, koleksi yang sudah tidak *up to date* lagi informasinya. Ketiga, koleksi yang sudah ada versi terbarunya. Keempat, koleksi yang sudah tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Untuk koleksi yang rusak parah dan tidak bisa diperbaiki lagi mas kita akan laporkan ke Pemerintah Daerah untuk diusulkan pemusnahan.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari wawancara diatas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang berupaya menyajikan informasi yang sesuai dan informasi yang *up to date* namun proses penyiangan masih terkendala oleh tidak adanya aturan tertulis tentang penyiangan jadi buku yang seharusnya disiangi sesegera mungkin jadi terbungkalai dan bertambah rusak.

g. Pelestarian atau Perawatan Bahan Pustaka

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam kegiatan pelestarian atau perawatan koleksi hanya dilakukan dengan sederhana yaitu dengan membersihkan debu kotoran pada rak koleksi kemudian apabila ada koleksi yang ada kerusakan maka petugas akan menarik dari rak koleksi kemudian dikumpulkan setelah itu diperbaiki dan diberikan sampul baru. Apabila ada kerusakan yang parah dan tidak bisa diperbaiki lagi maka koleksi akan didata dan dilaporkan ke Pemerintah Daerah untuk diusulkan pemusnahan, sedangkan untuk koleksi langka ada yang dicetak ulang. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut:

“Pelestarian untuk buku yang rusak ringan itu biasanya kita rawat kembali mas misalkan sampulnya rusak kita ganti dengan sampul baru, melakukan pembersihan debu-debu yang menempel menggunakan kemoceng dan kalau koleksi yang langka biasanya kita cetak ulang tetapi untuk dialih mediakan kita belum melakukannya mas.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dari wawancara tersebut perpustakaan sudah berupaya untuk melakukan perawatan dan melestarikan informasi. Namun kegiatan yang dilakukan masih kurang maksimal karena hanya dengan menggunakan kemoceng saja untuk membersihkan debu di rak. Sedangkan untuk menghilangkan serangga belum dilakukan.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Proses Pengembangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

a. Faktor Pendukung Pengembangan Koleksi

1. Dukungan sumbangan buku dari masyarakat

Hasil dari pengamatan bahwa perpustakaan menerima sumbangan dari masyarakat. Dari sumbangan tersebut dapat menambah jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut ini: “Sumbangan dari masyarakat juga sangat membantu mas dalam proses pengadaan, meski nggak banyak tapi cukup membantu untuk menambah koleksi yang ada disini.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Perpustakaan yang menghargai masyarakat yang menyumbang koleksinya dapat dikatakan telah berusaha secara maksimal untuk memberikan apresiasi penuh walaupun belum terlaksana. Pihak

perpustakaan hanya dapat memberikan tanda terima kasih dan mencatat profil penyumbang pada buku penerimaan sumbangan yang dimiliki perpustakaan.

2. Adanya fasilitas wifi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sudah memasang wifi, selain untuk kebutuhan pemustaka juga untuk memudahkan petugas dalam mencari info tentang buku-buku yang terbaru sehingga koleksi menjadi lebih *up to date* dengan demikian perpustakaan akan selalu mengetahui info terbaru mengenai buku-buku terkini dan tentunya sangat dibutuhkan oleh pemustaka agar tidak ketinggalan informasi. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut: “Untuk mencari informasi tentang buku-buku terbaru sudah mudah mas, karena disini sudah ada internet dan wifi jadi jika kami dari tim ada yang memiliki waktu senggang dapat *browsing* untuk melihat katalog buku terbaru.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

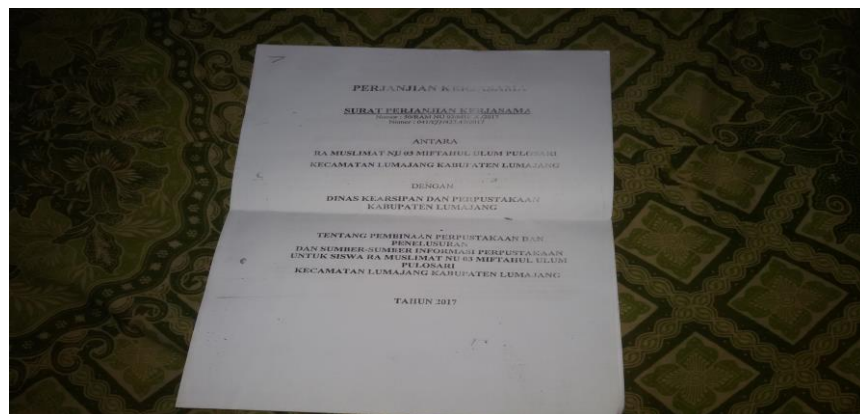
Fasilitas yang mendukung sangat membantu dalam proses pengembangan koleksi agar lebih *up to date*, khususnya fasilitas wifi yang sudah terpasang di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang. Perpustakaan sudah menyadari bahwa pentingnya fasilitas sangat dibutuhkan dalam proses pengembangan koleksi, tanpa

keberadaan wifi petugas akan kerepotan dalam hal mengakses informasi terbaru.

3. Adanya kerja sama dengan berbagai pihak

Melakukan kerja sama antar perpustakaan ataupun dengan pihak lain dapat juga menambah jumlah koleksi tentu juga menambah informasi kepada pemustaka. Dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang melakukan kerjasama dengan berbagai pihak jika koleksi yang dibutuhkan pemustaka tidak dapat dipenuhi oleh perpustakaan seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam wawancara berikut:

“Kalau dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di daerah Lumajang kita bekerja sama dengan Dinas Pendidikan, Dinas Pemberdayaan Masyarakat serta Dinas lain yang sesuai mas dan kalau dengan swasta atau *Non-Governmental Organization* (NGO) kita bekerja sama dengan program PerpuSeru - Coca Cola Foundation Indonesia dan *United Agency for International Development* (USAID).” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)



Gambar 7: Surat bukti kerjasama perpustakaan

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, 2017

Kebutuhan akan sebuah informasi yang *up to date* sangatlah dibutuhkan oleh pemustaka, perpustakaan harus bisa memenuhi kebutuhan pemustaka yang selalu meningkat. Dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sudah menyadari pentingnya melakukan sebuah kerja sama dengan berbagai pihak guna memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya.

4. Dana atau Anggaran yang memadai

Dana atau anggaran merupakan salah satu faktor utama dalam proses pengembangan koleksi dimana dana tersebut bisa digunakan untuk pembelian buku baru. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang memperoleh dana atau anggaran dari lembaga induk atau Pemerintah Daerah setiap tahun yang besarnya berbeda-beda tiap tahunnya tergantung kebutuhan dan anggaran yang tersedia. Seperti yang diungkapkan oleh Bapak Khoiruddin dalam wawancara berikut: “Dana untuk pengembangan koleksi sangat lancar mas setiap tahun kita selalu dapat anggaran untuk pengadaan buku untuk tahun 2014 kita tidak melakukan pengadaan mas karena ada pergantian pemimpin jadi dananya tidak turun tetapi untuk dana tahun 2015, 2016 itu mas sebesar Rp 138.247.500 dan Rp 460.000.000 .” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Informasi yang *up to date* bisa saja di dapat di perpustakaan jika dalam proses pengembangannya perpustakaan tersebut mendapat dana yang sesuai dan tidak terlambat. Dalam hal urusan dana Dinas Kearsipan

dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mendapat dana tersebut dari Pemerintah Daerah setiap tahunnya untuk melakukan proses pengembangan koleksi agar koleksi disana selalu *up to date* dan bisa memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya.

b. Faktor Penghambat Pengembangan Koleksi

1. Pengadaan yang terlalu lama atau terlambat

Pengembangan koleksi juga terhambat karena dalam proses pengadaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang terlalu lama dan telat, dimana dalam proses pengadaan buku baru dilakukan 1 tahun sekali jadi informasi yang diperoleh pemustaka kurang *up to date* seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut: “Dalam proses pengadaan kita melakukan 1 tahun sekali, itu terlalu lama mas dan juga kita tidak terlalu *up to date* misalnya kalau buku tersebut diterbitkan tahun 2016 ya mas kita baru bisa melakukan pengadaan buku tersebut di tahun 2017 nya mas.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang akan lebih mudah dalam mengembangkan koleksinya apabila proses pengadaan yang dilakukan bisa berjalan dengan baik dan sesuai dengan jadwal jadi pemustaka dapat menerima informasi yang benar-benar *up to date* dan tidak menunggu terlalu lama. Hambatan utama ini bisa teratasi tergantung dengan kebijakan kepala perpustakaan dalam menentukan kebijakan

pengembangan koleksi. Untuk saat ini proses pengembangan dilakukan 1 tahun sekali dan itu pun tidak bisa langsung dilakukan bila dana sudah tersedia.

2. Kurangnya Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mempunyai beberapa hambatan salah satunya adalah sumber daya manusia di perpustakaan. Keterbatasan pegawai ini bisa dilihat dari lulusan perpustakaan yang bekerja disana hanya 3 orang Aparatur Sipil Negara dan 1 orang Pegawai Upah Bulanan. Meskipun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang melakukan kerjasama dengan berbagai pihak tapi dengan jumlah lulusan asli pustakawan yang hanya 4 orang masih dirasa cukup kesulitan dalam proses pengembangan koleksi dimana tugas dalam pengembangan koleksi yang dilakukan sangat banyak. Seperti yang diungkapkan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut: “Disini petugas yang asli lulusan pustakawan ada 4 orang mas dan 1 orang masih non pegawai tetap jadi kita juga kekurangan orang bila membagi tugas dan memberikan arahan kepada tim pengadaan karena tidak semua tim bisa langsung paham.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Sesuai dengan hasil pengamatan dan wawancara faktor keterbatasan sumber daya manusia membuat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang kesulitan dalam hal melakukan proses

pengembangan koleksi. Seperti dalam melakukan proses klasifikasi menggunakan DDC masih terhambat dengan jumlah pustakawan yang paham betul cara menggunakannya.

3. Kurangnya sosialisasi

Perpustakaan yang kurang dalam melakukan sosialisasi mengenai form usulan buku kepada pemustaka, sehingga pemustaka juga kebanyakan belum tahu tentang adanya form usulan buku tersebut. Seperti yang dijelaskan oleh Ibu Tutik selaku pustakawan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam petikan wawancara berikut: “Dulu sih dibagikan tapi sekarang hanya ditaruh di perpustakaan di kotak saran.” (Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Hasil pengamatan juga menunjukkan bahwa partisipasi pemustaka juga masih kurang mengenai usulan buku dikarenakan kurangnya sosialisasi kepada pemustaka tentang pentingnya menggunakan form usulan buku. Perpustakaan hanya mengandalkan internet untuk mencari buku.

4. Tidak adanya kebijakan tertulis sebagai pedoman

Pelaksanaan pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang masih terkendala dengan belum adanya kebijakan yang dibuat secara tertulis untuk melaksanakan proses pengembangan koleksi. Seperti yang diungkapkan oleh Kepala Bidang Pengolahan dan Pelayanan Perpustakaan dalam wawancara sebagai berikut: “Kebijakan secara tertulis tentang pengembangan koleksi belum

ada mas yang ada cuma kebijakan tentang pelayanan saja mas.”
(Wawancara pada tanggal 27 Mei 2017)

Sesuai dengan hasil pengamatan dan wawancara penulis tidak adanya kebijakan inilah yang menyebabkan proses pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang menjadi tidak berkembang karena kebijakan ini perlu dibuat guna mengatur segala bentuk kegiatan yang menyangkut pengembangan koleksi disana.

C. Pembahasan Fokus Penelitian

1. Pengembangan Koleksi yang Dilakukan Oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

a. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi dalam sebuah perpustakaan jenis apapun sangat diperlukan untuk menjadikan sebuah koleksi itu berkembang dan bermanfaat bagi pengunjung. Pada perpustakaan umum juga diperlukan sebuah kebijakan untuk mengatur segala bentuk kegiatan yang menyangkut pengembangan koleksi. Sebagaimana dijelaskan oleh (Snow (2007) sebagaimana dikutip oleh Johnson, 2009:72) “Kebijakan pengembangan koleksi juga disebut kebijakan seleksi, laporan koleksi, atau rencana mencerminkan kenyataan pengembangan koleksi sebagai rencana untuk membangun dan memelihara koleksi, baik lokal dan diakses jarak jauh”. “Kebijakan diperlukan untuk mencapai hasil yang memuaskan dan mampu memenuhi kebutuhan atau keperluan pemakai secara efisien” (Sulistyo-

Basuki, 1993:427). Demikian juga dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, kebijakan pengembangan koleksi yang diambil mengacu pada kebutuhan pemustaka serta saran dari pihak yang terkait. Namun untuk kebijakan secara tertulis mengenai hal pengembangan koleksi belum ada. Segala kebijakan mengenai perpustakaan langsung dibawah oleh kepala perpustakaan. Pihak perpustakaan hanya membuat rincian kegiatan namun semua dikembalikan kepihak kepala perpustakaan.

Dari teori tersebut peneliti dapat mengambil kesimpulan bahwa kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu aturan yang meliputi seleksi, pengadaan, pengolahan, penyiangan dan pelestarian bahan pustaka guna untuk memberikan koleksi yang lebih lengkap dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka, tidak adanya kebijakan secara tertulis berdampak pada proses yang berada didalamnya menjadi terhambat.

b. Mengetahui Kebutuhan Masyarakat

Sebuah perpustakaan sebelum melaksanakan pengadaan wajib melakukan analisis kebutuhan masyarakat/mengetahui masyarakat pengguna sebelum melakukan proses seleksi bahan pustaka. Fungsinya agar perpustakaan bisa mengetahui kebutuhan informasi apa yang diperlukan oleh pemustaka. Menurut Yulia (2009:3.3) “setiap perpustakaan melayani pemustaka dengan ciri-ciri tertentu sehingga diperlukan perencanaan yang matang, jasa-jasa apa saja yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka tersebut. Perencanaan itu akan berhasil

jika didasarkan atas pengetahuan yang cukup mendalam mengenai masyarakat yang harus dilayani.” Demikian juga dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, dalam hal mengetahui kebutuhan masyarakat atau pemustaka guna memenuhi kebutuhan informasi mereka, pihak perpustakaan hanya melakukan dengan cara memberikan kartu form usulan buku dan itupun sudah tidak diterapkan kembali karena kurangnya sosialisasi kepada pihak pemustaka.

Dari terori tersebut peneliti dapat menyimpulkan bahwa mengetahui kebutuhan masyarakat adalah melayani semua pemustaka tanpa harus memandang suku, ras, agama dan pekerjaan serta usia guna memenuhi kebutuhan informasi mereka, tidak adanya sosialisasi yang jelas serta mendampingi saat pengisian form usulan buku juga berdampak pada kebutuhan informasi yang tidak terpenuhi nantinya bagi pemustaka.

c. Seleksi Bahan Pustaka

Sebuah perpustakaan sebelum melaksanakan pengadaan wajib melakukan seleksi bahan pustaka supaya nanti informasi yang disajikan relevan dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Menurut (Sujana dalam Yulia dan Sujana, 2009:4.1) “seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan inti dari perpustakaan dalam bidang pengelolaan perpustakaan”. Dilanjutkan oleh (Sujana dalam Yulia dan Sujana, 2009:4.1) mengartikan “seleksi sebagai proses mengidentifikasi bahan

pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan”. Demikian juga dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam proses pengadaan juga melakukan seleksi bahan pustaka supaya informasi yang disajikan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Selama ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam kegiatan seleksi sebenarnya sudah melibatkan pemustaka namun sosialisasi yang kurang menjadikan pemustaka tidak mengetahui bahwa ada formulir yang dapat digunakan pemustaka dalam mengajukan buku baru. Serta pustakawan yang berperan sebagai aktor seleksi haruslah menguasai sarana bibliografi yang tersedia, mengetahui latar belakang para pemakai perpustakaan, memahami kebutuhan pemakai, hendaknya personil pemilihan buku bersikap netral, pengetahuan mendalam mengenai koleksi perpustakaan, dan mengetahui buku melalui proses membuka-buka ataupun melalui proses membaca dan itu belum diterapkan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Dari teori tersebut disimpulkan bahwa seleksi yaitu proses pemilihan bahan pustaka yang akan di beli oleh perpustakaan oleh karena itu keterlibatan pemustaka dalam proses seleksi sangat penting karena dengan partisipasi pemustaka maka koleksi yang akan di beli akan lebih sesuai dengan keinginan pemustaka, dan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang keterlibatan pemustaka masih

dirasa kurang terbukti dari banyaknya pemustaka belum tahu tentang form usulan yang telah disediakan oleh pihak pemustaka.

d. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan atau akuisisi adalah kegiatan perpustakaan dalam menambah jumlah koleksi perpustakaan. Menurut (Lasa, 2002:11-12) pengadaan bahan pustaka dapat berasal dari beberapa sumber diantaranya yaitu dari hadiah, sumbangan, pembelian, tukar menukar (kerjasama), titipan. Demikian dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam pengadaan juga ada beberapa semisal sumbangan, pembelian, dan kerjasama.

Pelaksanaan pengadaan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang lebih banyak berasal dari pembelian. Perpustakaan dalam melakukan pembelian buku selalu melibatkan pemustaka dalam menyusun daftar buku yang akan dibeli supaya buku yang dibeli sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Namun, partisipasi yang kurang menjadi kendala dalam proses perjalanannya dan juga proses pengadaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang terkendala oleh lamanya waktu untuk proses pembelian bahan pustaka walaupun dana sudah ada.

Berdasarkan teori yang ada peneliti menyimpulkan bahwa pengadaan adalah proses penambahan koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan yang dilakukan dengan berbagai cara diantaranya pembelian, tukar-menukar (kerjasama), titipan atau sumbangan. Di

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang pengadaan paling banyak dari pembelian meskipun dana tiap tahunnya berbeda.

e. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka diperlukan untuk nantinya dalam penyajian koleksi pemustaka merasa dimudahkan dalam mencari informasi. Seperti yang dijelaskan oleh (Nusantari, 2012:109) bahwa pengolahan koleksi adalah seluruh proses yang ada dalam penyiapan sebuah buku untuk dilayankan. Ditambahkan oleh (Hendrata dalam Sudarsana, (2010:3.12) bahwa pengolahan koleksi juga sebuah proses yang meliputi yaitu pemeriksaan bahan pustaka, inventarisasi atau pendaftaran, klasifikasi, katalogisasi. Demikian juga dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam melakukan pengolahan koleksi melakukan stempel, mencatat nomer induk inventaris buku, tanggal inventaris, mencatat atau menginventaris buku baru (meliputi hal-hal yang berkaitan dengan kondisi buku: judul buku, nama pengarang, nama penerbit, tempat terbit, tahun terbit), menentukan nomer klasifikasi, memberi sampul buku setelah itu ditaruh di rak. Namun untuk pengklasifikasian menggunakan DDC untuk saat ini belum maksimal karena kurangnya pegawai perpustakaan yang belum mengerti cara menggunakan DDC serta DDC yang digunakan masih edisi lama.

Dari teori mengenai pengolahan bahan pustaka peneliti menyimpulkan bahwa pengolahan bahan pustaka adalah proses dimana

dari awal koleksi tersebut masuk dalam hal ini buku sampai koleksi tersebut disajikan di rak. Ada beberapa tahapan dan salah satu tahapan pengolahan tersebut adalah pengklasifikasian buku untuk memudahkan pemustaka menemukan informasi yang diinginkan, namun di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Lumajang belum semua pegawai yang mengerti betul cara pengklasifikasian menggunakan DDC.

f. Penyiangan Bahan Pustaka

Setiap perpustakaan pasti mempunyai koleksi dan untuk memberikan informasi yang relevan kepada pemustakanya koleksi tersebut harus *up to date*, oleh karena itu maka perlu diadakan kegiatan *weeding* / penyiangan. Sedangkan (Sujana dalam Yulian dan Sujana, 2009:9.26) berpendapat bahwa penyiangan koleksi (*weeding*) adalah suatu praktik dari pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh pengguna. Demikian pula dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam melakukan penyiangan koleksi mengutamakan koleksi yang rusak parah yang tidak bisa diperbaiki, koleksi yang sudah ada versi terbarunya, koleksi yang sudah tidak *up to date* lagi. Semua koleksi tersebut akan dipindahkan ke gudang dan apabila ada koleksi yang sudah rusak parah maka pihak perpustakaan akan melaporkan kepada pihak Pemerintah Daerah untuk diusulkan pemusnahan.

Dari teori diatas dapat diketahui bahwa penyiangan dilakukan untuk menarik koleksi yang sudah tidak sesuai dengan tujuan sebuah perpustakaan atau koleksi yang sudah ada versi terbaru, agar pemustaka mendapat informasi yang *up to date* dan sesuai dengan kebutuhan mereka.

g. Pelestarian atau Perawatan Bahan Pustaka

Pelestarian dan perawatan bahan pustaka perlu dilakukan oleh sebuah perpustakaan. Pelestarian meliputi kegiatan yang bersifat pencegahan dan penanggulangan kerusakan fisik dan pengalih mediaan isi dari sebuah format keformat lain (SNP, 010:2011). Pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang belum ada kegiatan alih media koleksi seperti yang ada dalam aturan Standar Nasional Perpustakaan. Namun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang juga melakukan pencegahan dan penanggulangan kerusakan meski dengan cara sederhana seperti membersihkan debu menggunakan kemoceng, mengganti sampul buku, dan untuk koleksi langka dicetak ulang kembali. Namun untuk proses alih media pihak perpustakaan belum menjalankannya karena terkendala dengan alat yang kurang memadai.

Berdasarkan teori pelestarian peneliti menyimpulkan bahwa pelestarian sangat penting dilakukan untuk melindungi sebuah informasi yang ada. Untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang seharusnya lebih kreatif dalam pelestarian bahan

pustaka semisal dengan melakukan proses pengalih mediaan dari cetak ke elektronik.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Proses Pengembangan Koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang

a. Faktor Pendukung Pengembangan Koleksi

Faktor pendukung merupakan faktor yang dapat mempermudah dan mempercepat suatu pengembangan koleksi. Faktor pendukung dalam pengembangan koleksi adalah Perpustakaan menerima sumbangan buku dari masyarakat.

1. Dukungan sumbangan buku dari masyarakat

Sumbangan buku dari masyarakat sangat membantu perpustakaan dalam proses pengembangan koleksi yang dilakukan. Salah satu cara pengadaan koleksi adalah melalui sumbangan dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam hal ini juga menerima sumbangan dari masyarakat sehingga koleksi yang dimiliki akan bertambah, meskipun tidak banyak tetapi cukup untuk menambah koleksi.

2. Adanya fasilitas wifi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sudah tersedia fasilitas wifi yang memudahkan petugas perpustakaan untuk mencari informasi mengenai buku-buku terbaru yang sudah terbit. Dengan sudah terpasangnya wifi maka akses informasi akan lebih cepat dan tentunya dalam kegiatan pengembangan koleksi sangat

terbantu karena dengan adanya fasilitas ini maka memudahkan petugas dalam mencari informasi mengenai buku baru.

3. Adanya kerja sama dengan berbagai pihak

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang juga melakukan kerja sama dengan berbagai organisasi swasta dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) guna memenuhi kebutuhan pemustaka. Dalam hal ini, kerja sama sangatlah membantu dalam proses kegiatan pengembangan koleksi karena pihak perpustakaan dapat memberikan informasi yang *up to date* kepada pemustaka.

4. Dana atau Anggaran yang memadai

Dana atau anggaran yang di terima oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sangatlah lancar tiap tahunnya berdasarkan pengamatan peneliti anggaran untuk pengadaan koleksi di tahun 2017 sebesar 460 juta dalam hal ini anggaran yang lancar dapat membantu proses pengembangan koleksi berjalan dengan baik dan dengan anggaran sebesar itu pasti bisa melengkapi jumlah koleksi yang ada di perpustakaan serta bisa melakukan pembelian buku baru yang memiliki informasi yang lebih *up to date* lagi.

b. Faktor Penghambat Pengembangan Koleksi

Faktor penghambat merupakan hal-hal yang terjadi sebagai kendala atau masalah dalam pengembangan koleksi. Ada beberapa faktor penghambat atau kendala yang terjadi dalam pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang yaitu:

1. Pengadaan yang terlalu lama atau telat

Proses pengadaan yang terlambat menjadi kendala yang dihadapi oleh pihak perpustakaan karena pada saat peneliti melakukan penelitian mendapat informasi bahwa untuk melakukan pengadaan biasanya perpustakaan selalu terlambat. Oleh karena proses pengadaan yang terlambat inilah juga berimbas pada pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan.

2. Kurangnya Sumber Daya Manusia

Pelaksanaan pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Lumajang terkendala dengan jumlah pegawai yang asli lulusan perpustakaan. Keterbatasan ini membuat proses pengembangan koleksi masih belum berjalan secara maksimal disana.

3. Kurangnya sosialisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang menyediakan sebuah form yang digunakan untuk pengajuan buku baru namun, dalam pelaksanaannya masih banyak pemustaka yang belum mengerti tentang adanya form usulan tersebut. Padahal dengan form usulan tersebut petugas akan sangat terbantu karena tentunya nanti buku yang dibeli pasti sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Namun karena kurang partisipasi dari pemustaka jadi petugas hanya mencari

info buku lewat internet dan nantinya akan didiskusikan dengan tim yang terlibat dalam seleksi.

4. Tidak adanya kebijakan tertulis sebagai pedoman

Pelaksanaan pengembangan koleksi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang terkendala oleh tidak adanya kebijakan yang dibuat secara tertulis untuk mengatur pengembangan koleksi. Oleh karena tidak adanya kebijakan yang dibuat maka proses pengembangan koleksi juga menjadi berantakan.