

**STRATEGI PENGEMBANGAN KOLEKSI DI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN NIAS UTARA**

SKRIPSI

OLEH:

HIDAYATULLAH GIAWA

NIM: 0601162032

PRODI ILMU PERPUSTAKAAN



**FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

**MEDAN
2021**



**STRATEGI PENGEMBANGAN KOLEKSI DI DINAS PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP KABUPATEN NIAS UTARA**

SKRIPSI

**Diajukan ke Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Medan untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)**

OLEH :

HIDAYATULLAH GIAWA

NIM: 0601162032

Pembimbing I

Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag. S.S. M.Hum

NIP. 19710328 199903 1 003

Pembimbing II

Franindya Purwaningtyas, M.A

NIDN. 2013099001

Ketua Prodi Perpustakaan

Dr. Abdul Karim Batubara, M.A

NIDN. 2012017003

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA**

LEMBAR PERSETUJUAN

Hal : Permohonan Sidang
Lamp : 1 Buah Penelitian Skripsi

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Ilmu Sosial
UIN Sumatera Utara Medan
Di Medan

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah membaca, meneliti, memberikan petunjuk dan mengoreksi serta mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : Hidayatullah Giawa

NIM : 0601162032

Judul Skripsi : Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan
Arsip Kabupaten Nias Utara

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Ilmu Sosial Jurusan/Program Studi Ilmu perpustakaan UIN Sumatera Utara sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Strata Satu Ilmu Perpustakaan.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi Saudara tersebut di atas dapat segera dimunaqasyahkan. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Medan, 26 Oktober 2021

Pembimbing I



Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag. S.S. M.Hum
NIP. 19710328 199903 1 003

Pembimbing II



Franindya Purwaningtyas, M.A
NIDN. 2013099001

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi berjudul “Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara” an. Hidayatullah Giawa, Nim. 0601162032 Program Studi Ilmu Perpustakaan telah dimunaqasyahkan dalam sidang Munaqasyah Fakultas Ilmu Sosial UIN Sumatera Utara Medan pada tanggal 29 Juli 2021.

Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.I.P) pada Program Studi Ilmu Perpustakaan.

Medan, 29 Juli 2021

DEWAN PENGUJI

Ketua Prodi Perpustakaan



Dr. Abdul Karim Batubara, M.A
NIDN. 2012017003

Sekretaris



Franindya Purwaningtyas, M.A
NIDN. 2013099001

Anggota Penguji

Penguji I



Dr. Abdul Karim Batubara, M.A
NIDN. 2012017003

Penguji II



Yusniah, M.A
NIP. 199006222019031011

Pembimbing I



Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag. S.S. M.Hum
NIP. 19710328 199903 1 003

Pembimbing II



Franindya Purwaningtyas, M.A
NIDN. 2013099001

Mengetahui,
Dekan FIS UINSU

Dr. Maraimbang, M.A
NIP. 196906291997031003

MOTTO

Proses Tak pernah mengkhianati hasil

“Be your Self”

(Hidayat)

PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk :

Ayah dan Ibu tercinta

Bapak F. Abd.Mukmin Giawa dan Ibu Rabiatal Adawiyah,S.PdI

Mereka adalah orang tua hebat yang telah membesarkan dan mendidiku dengan baik dan penuh rasa kasih sayang.

Terima kasih atas do'a, nasehat serta pengorbanan yang terus diberikan kepadaku selama ini.

Adikku tersayang

Ahd. Rival Faomasi Giawa

Terima kasih atas do'a dan dukungan selama ini semoga Allah membalaskebaikan kalian.

Terima kasih atas do'a dan semangat dari sahabat-sahabat dan temanteman seperjuangan yang telah mengajarkanku arti kebersamaan.

Terimakasih kepada teman-teman yang telah membantu baik dari moril,dan materil sehingga skripsi ini selesai dengan baik.

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hidayatullah Giawa
NIM : 0601162032
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Ilmu Sosial
Judul Skripsi : Stratetgi Pengembangan Koleksi di Dinas
Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa naskah Skripsi ini secara keseluruhan merupakan asli hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang telah dirujuk sumbernya. Jika dikemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku serta gelar yang telah diberikan batal saya terima.

Medan 26 Mei 2021

Yang Menyatakan,

Hidayatullah Giawa
NIM.0601162032

ABSTRAK

Nama Penyusun : HIDAYATULLAH GIAWA
NIM : 0601162032
Judul Skripsi : Strategi Pengembangan Koleksi Di Dinas
Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Skripsi ini membahas tentang Strategi pengembangan koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara. Pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah bagaimana Strategi dalam Pengembangan Koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui Strategi pengembangan koleksi dan proses pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan penelitian kualitatif deskriptif yakni untuk mendeskripsikan mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat hubungan antara fenomena yang diselidiki. Dengan metode kualitatif yakni untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami subjek penelitian dengan cara mendeskripsikan dan mengumpulkan data melalui kepustakaan dan lapangan dengan teknik wawancara dan observasi dengan 4 orang informan sebagai sumber data.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa strategi dalam pengembangan koleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara pada prinsipnya sudah berjalan dengan baik mulai dari analisis kebutuhan pustakawan, kebijakan seleksi, proses seleksi, pengadaan, peyiangan serta evaluasi namun ditingkat analisis pemustaka, kebijakan seleksi, pengadaan, penyiangan serta evaluasi namun ditingkat pengembangan koleksi tidak berjalan secara maksimal satu tahun belakangan ini karena disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya; adanya refofusing dimasa pandemi Covid-19, artinya adanya pemangkasan anggaran untuk pengadaan buku-buku di perpustakaan untuk peningkatan pengembangan koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara. Dalam pengadaan koleksi khususnya pembelian di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara sejak Januari 2020 hingga Februari 2021 tidak dilakukan disebabkan adanya pemangkasan anggaran. Sedangkan Sumber pengembangan koleksi diperoleh dari sumbangan mahasiswa, donasi dan hibah dari instansi-instansi pemerintah setempat.

Kata kunci : Strategi pengembangan koleksi

ABSTRAC

Authors : HIDAYATULLAH GIAWA
Id : 0601162032
Thesis Title : Collection Development Strategy at the North Nias
Regency Library and Archives Service

This thesis discusses the strategy of developing collections in the Library and Archives of North Nias Regency. The main problem raised in this research is how the Strategy in Collection Development in the Library and Archives of North Nias Regency.

The purpose of this study was to determine the collection development strategy and the collection development process at the Library and Archives Service of North Nias Regency.

In this study, the researcher used descriptive qualitative research to describe the facts and the nature of the relationship between the phenomena being investigated. With qualitative methods, namely to understand the phenomenon of what is experienced by research subjects by describing and collecting data through the literature and the field with interview and observation techniques with 4 informants as data sources.

The results showed that the strategy in developing the collection carried out by the North Nias Regency Library and Archives had in principle been going well starting from the analysis of librarian needs, selection policies, selection processes, procurement, weeding and evaluation, but at the level of user analysis, selection policies, procurement, weeding and evaluation, but at the collection development level it has not run optimally in the past year due to several factors including; there is reconfusing during the Covid-19 pandemic, meaning that there is a budget cut for the procurement of books in the library to increase collection development at the North Nias Regency Library and Archives. The procurement of collections, especially purchases at the North Nias Regency Library and Archives from January 2020 to February 2021, was not carried out due to budget cuts. Meanwhile, the source of collection development is obtained from student donations, donations and grants from local government agencies.

Keywords: *Collection development strategy*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirrabbi‘alamin, segala puji dan syukur bagi Allah SWT semata, yang telah memberikan penulis kesehatan, semangat dan kesabaran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan judul **“Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara”**. Penulisan Skripsi ini bertujuan guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan. Dengan penuh rasa syukur, penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan seiring do’a kepada semua pihak yang telah membantu demi kelancaran penulisan skripsi ini. Secara khusus penulis sampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Maraimbang , M.A selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
2. Bapak Dr. Abdul Karim Batubara, M.A selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
3. Ibu Franindya Purwaningtyas, M.A selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Muhammad Dalimunte, S.Ag. S.S. M.Hum selaku Pembimbing Skripsi I yang telah bersedia dan meluangkan waktu untuk membimbing, membantu, mengarahkan dan menuntun penulis untuk menyelesaikan skripsi dengan tulus dan ikhlas.
5. Ibu Franindya Purwaningtyas, M.A selaku Pembimbing Skripsi II yang telah bersedia dan meluangkan waktu untuk membimbing, membantu, mengarahkan dan menuntun penulis untuk menyelesaikan skripsi dengan tulus dan ikhlas.
6. Terima kasih kepada seluruh dosen dan staf Fakultas Ilmu Sosial yang telah banyak membantu dan memberikan arahan dan motivasi.
7. Kedua orang tua saya yang saya cintai ayahanda F. Abd.Mukmin Giawa dan ibunda Rabiatul Adawiyah, adik saya Ahd Rival Faomasi Giawa dan seluruh keluarga yang telah memberikan rasa kasih sayang dan cinta kasihnya pengorbanan, motivasinya dan doa’anya yang diberikan selama ini kepada saya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini.

8. Bapak Mansurman Waruwu, S.Ag., MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara yang telah memberikan izin untuk melaksanakan penelitian skripsi.
9. Terimakasih Kepada Sahabatku Ardiman Syah Salim, S.H dan Abangda Antonius Zendarto, S.pd yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini.
10. Terimakasih Kepada Saudari Ida Mustika, S.T yang telah memberikan semangat dan dukungan sehingga skripsi dapat selesai dengan tepat waktu.
11. Terima kasih kepada teman-teman seperjuangan Jurusan Ilmu Perpustakaan kelas IP-A stambuk 2016 terkhusus kepada Maulida Hafni Panjaitan, Mhd. Reza Rokan yang telah berjuang bersama-sama dan saling memberikan semangat satu sama lain.
12. Terimakasih untuk semua pihak yang membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang luput maupun tidak terucapkan pada kesempatan kali ini, hanya doa dan ucapan terima kasihlah yang dapat penulis sampaikan. Semoga Allah SWT, membalas semua kebaikan kalian.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penelitian skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna. Untuk itu penulis harapkan saran yang bersifat membangun demi perkembangan positif bagi penulis. Demikian tugas akhir ini penulis susun. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi para pembacanya.

Medan, 26 mei 2021

Penulis,

Hidayatullah Giawa
NIM. 0601162032

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	
PENGESAHAN	
MOTTO	
LEMBAR PERNYATAAN	
ABSTRAK	i
ABSTRAC	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Batasan Masalah	4
C. Identifikasi Masalah.....	4
D. Rumusan Masalah.....	4
E. Tujuan Penelitian	5
F. Manfaat Penelitian	5
BAB II : KAJIAN TEORI.....	6
A. Perpustakaan Umum.....	6
1. Pengertian Perpustakaan Umum	6
2. Ciri-ciri Perpustakaan Umum.....	7
3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Umum.....	7
B. Pengembangan Koleksi	14
1. Defenisi Pengembangan Koleksi.....	14
2. Tujuan Pengembangan Koleksi	14
3. Kebijakan Pengembangan Koleksi	15
4. Aspek aspek pengembangan koleksi	16
5. Fungsi Kebijakan Koleksi	16
6. Tata Cara Membuat Kebijakan Pengembangan Koleksi Tertulis	17

C.	Kajian Terdahulu	19
BAB III : METODE PENELITIAN		22
A.	Metode dan Pendekatan Penelitian	22
B.	Lokasi dan Waktu Penelitia	23
C.	Subjek Penelitian	24
D.	Sumber	Data
		Er
	ror! Bookmark not defined.	
E.	Instrumen Penelitian	26
F.	Teknik	Pengumpulan
		Data
		Er
	ror! Bookmark not defined.	
BAB IV : HASIL PENELITIAN		30
A.	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	30
1.	Sejarah Singkat Berdirinya Perpustakaan Nias Utara	30
2.	Visi dan Misi Perpustakaan kabupaten Nias Utara	31
3.	Koleksi Penelitian.....	32
4.	Layanan Perpustakaan Umum.....	34
B.	Strategi Pengembangan Koleksi	36
1.	Pengertian Strategi.....	36
2.	Tujuan Pengembangan Koleksi	40
3.	Manfaat Pengembangan Koleksi	40
4.	Strategi Pengembangan Koleksi.....	41
C.	Kendala Kendala Perpustakaan dalam Pengembangan Koleksi.....	43
BAB V : PENUTUP		44
A.	Kesimpulan.....	44
B.	Saran	45
DAFTAR PUSTAKA		47
LAMPIRAN.....		47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Gambar Gedung Perpustakaan	51
Gambar 1.2 Observasi di Perpustakaan.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Jadwal Penelitian.....	24
Tabel 2. Koleksi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara Tahun 2020.....	32
Tabel 3. Pengunjung Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias	34

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era informasi setiap individu dalam suatu masyarakat menjadikan informasi sebagai salah satu kebutuhan dalam kehidupannya. Mereka berusaha mencari informasi melalui berbagai macam media yang tersedia, baik cetak maupun elektronik. Untuk itu diperlukan suatu lembaga informasi yang dapat dijadikan sebagai tempat pemenuhan kebutuhan informasi.

Informasi merupakan sesuatu yang esensial bagi perkembangan pribadi dari pada individu suatu masyarakat. Kemajuan teknologi informasi saat ini telah memberikan banyak peluang sekaligus tantangan bagi semua terutama dalam memperoleh, menyimpan serta menyebarkan informasi yang hadir dalam berbagai format baik media cetak maupun elektronik dengan jumlah yang sangat banyak dan tersebar dimana-mana.

Berbicara mengenai informasi tentunya tidak terlepas dengan eksistensi suatu perpustakaan. Karena melalui perpustakaan setiap orang dapat memperoleh informasi dengan mudah dan menggunakannya sesuai dengan kebutuhannya. Disinilah letak pentingnya perpustakaan bagi masyarakat yang ingin maju. Masyarakat pemustaka perpustakaan mengharapkan akan terpenuhi kebutuhan informasinya melalui perpustakaan yang dikunjunginya. Meskipun tidak ada satu perpustakaan pun yang memiliki informasi yang lengkap, namun harus ada usaha yang maksimal dari pengelola perpustakaan dalam memberikan kepuasan kepada pemustaka perpustakaan.

Tentunya salah satu usaha yang dapat dilakukan oleh pengelola perpustakaan adalah mengorganisasi informasi yang perkembangannya sangat cepat sehingga dapat dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.

Oleh karena itu untuk memahami perpustakaan tidak lagi hanya dikaitkan dengan buku-buku semata, tetapi harus dilihat dalam perspektif yang lebih luas yaitu perpustakaan sebagai lembaga informasi. Sebagai lembaga

informasi, perpustakaan dituntut untuk dapat menyediakan, mengorganisasi serta menyebarluaskan informasi kepada masyarakat. Kegiatan penyediaan menuntut tersedianya berbagai informasi dalam segala bentuk yang diperlukan oleh pengguna perpustakaan. Kegiatan pengorganisasian menuntut agar informasi yang disediakan dapat dengan mudah, cepat dan tepat ditemukan kembali oleh pemakai yang memerlukan. Sedangkan kegiatan penyebaran menuntut informasi yang tersedia di perpustakaan sampai kepada para penggunanya, dan karena itu disediakan berbagai layanan perpustakaan.

Sifat dan golongan besar perpustakaan secara umum terbagi dalam sebuah bentuk perpustakaan khusus dan perpustakaan umum. Dimana dari kedua perpustakaan tersebutlah berkembang istilah lain yang disesuaikan dengan cara pengelolaan, pengguna, tujuan, teknologi yang digunakan, pengetahuan yang dikemas, serta tujuan perpustakaan didirikan.

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang mengutamakan pelayanan pada masyarakat umum, tanpa membedakan usia, pekerjaan, pendidikan, jenis kelamin dan sebagainya. Jadi, Perpustakaan umum melayani seluruh lapisan masyarakat dari anak-anak hingga orang dewasa. Perpustakaan umum bertugas menyimpan hasil karya manusia berupa karya cetak dan karya rekam yang dapat didayagunakan untuk keperluan pendidikan, penelitian, penelusuran, dan rekreasi.

Perpustakaan umum sebagai sarana layanan masyarakat, berupaya memasyarakatkan perpustakaan dengan mengadakan penyajian yang menarik dan menempatkan lokasi perpustakaan pada pusat keramaian sehingga masyarakat mudah untuk mendatanginya. Perpustakaan umum turut membina masyarakat agar gemar membaca sedini mungkin, terutama anak-anak berusia balita, anak sekolah, dan masyarakat pada umumnya. Perpustakaan umum menyediakan buku-buku berdasarkan kelompok usia agar sesuai dengan selera dan kebutuhannya.

Sebuah paradigma baru menyimpulkan bahwa, salah satu kriteria penilaian layanan perpustakaan yang bagus adalah dari kualitas koleksinya. Koleksi yang dimaksud tentu saja mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi. Setiap kegiatan lain di perpustakaan akan bergantung

pada pemikiran koleksi perpustakaan yang bersangkutan.

Setiap perpustakaan tentunya mempunyai visi yang berbeda, namun dapat dipastikan bahwa perpustakaan itu dikatakan berhasil bila banyak digunakan oleh komunitasnya. Salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi yang memenuhi kebutuhan penggunaannya. Oleh karena itu tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemustaka perpustakaan. Pustakawan yang diberi tugas dibidang pengembangan koleksi. Perpustakaan tempat mereka bekerja harus tahu betul apa dan siapa penggunanya serta apa kebutuhannya.

Pada prinsipsinya pengembangan koleksi suatu perpustakaan yang baik memerlukan proses yang panjang dari tahun ke tahun berikutnya, sepanjang perpustakaan yang bersangkutan melakukan kegiatan dan dana pengembangannya tersedia. Ini membuat pustakawan dan semua pihak yang terkait bekerja keras untuk merealisasikannya. Koleksi yang cukup dan imbang bagi kebutuhan penggunaannya perpustakaan tidak bisa diciptakan dalam waktu sekejap, tapi harus didukung oleh kegiatan perencanaan yang teratur dan terus-menerus.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara memiliki koleksi 20.000 judul lebih. merupakan salah satu jenis perpustakaan umum yang didirikan, dikelola dan didanai oleh pemerintah kabupaten. Namun berdasarkan pengamatan penulis selama penelitian dan observasi perpustakaan Kabupaten Nias Utara, penulis mengamati bagaimana strategi pustakawan dalam pengembangan koleksi yang belum memenuhi kriteria dalam pengembangan koleksi dan terdapat beberapa kendala yaitu penyiangan/weeding buku yang tidak ada, Anggaran yang terbatas, sarana prasarana yang tidak lengkap dalam pengembangan koleksi dan kurangnya sumber daya manusia.

B. Batasan Masalah

Untuk menghindari kesalah pahaman serta perluasan masalah dalam penelitian ini, maka perlu diberikan batasan yang mampu memberikan penjelasan bahwa yang dikemukakan dalam penelitian ini merupakan penelitian tentang strategi pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

C. Identifikasi Masalah

Mengetahui penjelasan dari latar belakang masalah di atas dapat diketahui bahwa permasalahan yang berkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan perlu melakukan identifikasi masalah. Adapun identifikasi masalah dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Kendala pustakawan dalam menentukan strategi pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.
2. Kendala pustakawan dalam menjalankan fungsi pengembangan koleksi perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.
3. Kurangnya Anggaran, Sarana Prasarana, dan Sumber Daya Manusia yang tidak memadai sehingga, terjadi kendala dalam upaya pengembangan koleksi perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

D. Rumusan Masalah

Mengetahui dari uraian latar belakang penelitian ini maka peneliti mengajukan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah Strategi pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara ?
2. Kendala apa saja yang dihadapi oleh pihak perpustakaan dalam menjalankan fungsi pengembangan koleksi ?
3. Upaya apa saja yang dihadapi untuk mengatasi kendala yang dihadapi.

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui kebijakan pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara
2. Untuk mengetahui bagaimana proses pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

F. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini terdiri dari manfaat akademis, kelembagaan dan untuk diri sendiri, yaitu :

1. Agar dapat memberikan pemikiran kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dalam Pengembangan Koleksi, guna mencapai kepuasan bagi pengguna dalam memanfaatkan koleksi yang di inginkan.
2. Sebagai sarana evaluasi dalam pengembangan koleksi demi meningkatkan kualitas dan mutu Dinas Perpustakaan Arsip Kabupaten Nias Utara.
3. Bagi peneliti khususnya untuk semua kalangan dalam bidang Ilmu perpustakaan dan Informasi hasil penelitian ini dapat berguna untuk menambah wawasan dalam praktik pelaksanaan kepastakawanan, dan dalam jangka pendek berguna sebagai dasar penyusunan skripsi agar dapat memperoleh data yang akurat dan terbaru, serta jangka panjang hasil penelitian dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan dalam usaha pemecahan masalah khususnya pada pengembangan koleksi di perpustakaan.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Perpustakaan Umum

1. Pengertian Perpustakaan Umum

Menurut UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan umum (Republik, 2007) adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

Perpustakaan umum (Sulistyo-Basuki, 1994) ialah Perpustakaan yang dibiayai dari dana umum, baik sebagian maupun seluruhnya, terbuka untuk umum tanpa membeda - bedakan, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan layanan cuma - cuma untuk umum.

Perpustakaan umum setiap orang tua muda kaya miskin atau bagaimanapun perbedaannya seperti misalnya mulai dari kalangan masyarakat berpendidikan rendah menengah sampai yang berpangkat profesor bisa datang untuk memanfaatkan informasi yang dikelola oleh suatu perpustakaan (Pawit M.Yusup, 1991). Perpustakaan seperti itu disebut perpustakaan umum dalam hal ini mempunyai pengertian kelompok masyarakat secara luas di semua tingkat tidak menjadi soal apakah masyarakat homogen atau heterogen pokoknya semua orang yang ada di masyarakat itulah yang menjadi ciri utama pengguna informasi. Jadi perpustakaan umum ialah suatu tempat yang menampung atau menghimpun, mengelola dan menyebarkan segala macam informasi kepada masyarakat luas di semua tingkatan. Tidak dibatasi pada koleksi dan masyarakat pengguna tertentu saja seperti pada jenis perusahaan lain

tetapi luas tak terbatas dan beragam meskipun kurang mendalam bidang koleksinya .

2. Ciri-ciri Perpustakaan Umum

Ciri dari perpustakaan umum menurut (Sulistyo-Basuki, 1994) adalah:

1. Terbuka untuk umum. artinya terbuka bagi siapa saja tanpa memandang perbedaan jenis kelamin, agama, kepercayaan, ras, usia, pandangan politik, dan pekerjaan.
2. Dibiayai oleh dana umum. Dana umum ialah dana yang berasal dari masyarakat. biasanya dikumpulkan melalui pajak dan dikelola oleh pemerintah. Dana ini kemudian digunakan untuk mengelola perpustakaan umum, karena dana berasal dari umum maka perpustakaan umum harus terbuka untuk umum.
3. Jasa yang diberikan pada hakekatnya bersifat cuma-cuma

3. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Umum

a. Tujuan Perpustakaan

Adapun beberapa tujuan perpustakaan adalah untuk membantu masyarakat dalam segala umur dengan memberikan kesempatan dengan dorongan melalui jasa pelayanan perpustakaan agar mereka dalam :

<http://www.bpkp.go.id/pustakabpkp/index.php?p=pengertian,%20tujuan#:~:text=Tujuan%20perpustakaan%20adalah%20untuk%20membantu,ilmu%20pengetahuan%2C%20kehidupan%20sosial%20dan>

sebagai berikut :

- 1) Dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesimbangan;
- 2) Dapat tanggap dalam kemajuan pada berbagai lapangan ilmu pengetahuan, kehidupan sosial dan politik;

- 3) Dapat memelihara kemerdekaan berfikir yang konstruktif untuk menjadi anggota keluarga dan masyarakat yang lebih baik;
- 4) Dapat mengembangkan kemampuan berfikir kreatif, membina rohani dan dapat menggunakan kemampuannya untuk dapat menghargai hasil seni dan budaya manusia;
- 5) Dapat meningkatkan tarap kehidupan sehari-hari dan lapangan pekerjaannya;
- 6) Dapat menjadi warga negara yang baik dan dapat berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan nasional dan dalam membina saling pengertian antar bangsa;
- 7) Dapat menggunakan waktu senggang dengan baik yang bermanfaat bagi kehidupan pribadi dan sosial.

Fungsi perpustakaan dalam Undang-Undang RI No 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, BAB I pasal 3 adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, 13 pelestarian informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi perpustakaan umum ialah bersifat edukatif, informative, rekreatif, dan riset atau penelitian. Bahkan apabila dikembangkan lagi fungsi perpustakaan secara lebih khusus ialah sebagai pusat kebudayaan bangsa, sebagai pusat kegiatan sosial dan pusat informasi. Namun fungsi-fungsi tersebut masih bersifat dasar.

Sebenarnya perpustakaan mempunyai tekanan dan bobot fungsi yang berbeda dari keempat tugas umum tersebut. Memang ada disetiap perpustakaan fungsi-fungsi tersebut ,tetapi apabila diteliti lebih seksama lagi terdapat urutan prioritas yang menempatkan tekanan lebih besar antara fungsi yang satu dengan yang lainnya.

Dalam tugasnya sehari-hari , perpustakaan lebih banyak melayani orang-orang yang bertanya tentang sesuatu, baik secara langsung kepada pustakawan yang sedang bertugas maupun mencari bahan bacaan melalui katalog. Yang terjadi orang yang sengaja hendak mengadakan penelitian

langsung mencari bahan di perpustakaan umum kecuali dalam kasus-kasus tertentu. Juga jarang terjadi orang dengan sengaja mencari hiburan di perpustakaan umum. Meskipun dua hal terakhir ini masih di memungkinkan terjadi hanya barangkali dalam prioritas yang lebih rendah. Oleh karena, itu fungsi informatif mendukung urutan teratas. Hal ini mengandung arti bahwa penekanan utama dari fungsi perpustakaan umum ialah sebagai tempat bertanya, bersifat sedia menjawab pertanyaan masyarakat akan segala macam informasi yang dibutuhkan. Menyusun fungsi berikut ini adalah edukatif; artinya koleksi atau jawaban yang disiapkan dan disediakan oleh perpustakaan umum ialah bersifat mendidik. Mendidik dalam hal ini mempunyai pengertian yang luas, yaitu suatu upaya mengubah perilaku masyarakat dari tidak bisa, menjadi bisa saya tidak tahu menjadi tahu, dan tidak paham menjadi paham akan segala sesuatu yang terjadi disekitar manusia bermasyarakat. Dan kata lain perpustakaan berfungsi meningkatkan kecerdasan wawasan terhadap semua anggota masyarakat di wilayah jangkauan layanan perpustakaan umum yang bersangkutan. Memang ideal, tapi itulah tugasnya.

Tujuan secara garis besar perpustakaan umum bertujuan memasok (supply) segala macam informasi terekam, baik dalam bentuk cetakan maupun bahan buku cetakan seperti misalnya buku, majalah, surat kabar, film, Slide film strip, video tape record, mikrofilm dan lain-lain kepada masyarakat luas yang memang membutuhkannya. Memasok informasi yang dibutuhkan masyarakat, itulah yang menjadi inti tujuan perpustakaan umum ini. Kata memasok atau mensuplai dalam hal ini apabila diuraikan lebih lanjut akan mempunyai arti mengumpulkan atau menghimpun, mengolah, dan kemudian melayani atau menyebarkan kepada masyarakat luas. Tentu saja tidak cukup hanya kata-kata saja tetapi termasuk juga segala aspek yang berkaitan misalnya bimbingan membaca dan promosi selalu mewarnai atau bahkan merupakan bagian dari sistem pelayanan perpustakaan umum, ini termasuk didalamnya misalnya sistem pelayanan dengan model jaringan informasi ke segala

penjuru daerah atau desa, sistem perpustakaan keliling silang layanan atau pinjam antar perpustakaan dan sejenisnya.

Jadi jelasnya bahwa tujuan diadakan perpustakaan umum ialah untuk melayani segala kebutuhan masyarakat yang haus akan informasi yang sesuai dengan kepentingannya. Yang paling utama dari semua tugas perpustakaan umum ini ialah menghimpun segala macam informasi terekam dalam bentuk apapun yang terbit dan tersedia di wilayah administratif di mana perpustakaan umum tersebut berada. Ia berfungsi deposit. Oleh karena itu, sekarang bertahan umum di wilayah tingkat provinsi dikenal dengan sebutan perpustakaan wilayah. Ruang lingkup kegiatan berorientasi kewilayahan, sehingga dengan demikian mempunyai tanggung jawab atas pengembangan daerah perpustakaan dengan beracu kepada konsep kewilayahan. Ada di setiap wilayah ibu kota provinsi di seluruh negeri . Untuk mencapai tujuannya perpustakaan umum dalam (Pawit M.Yusup, 1991) biasanya mengelompokkan objek menjadi empat yaitu :

- a. Pendidikan perpustakaan umum bertugas memelihara dan menyediakan sarana untuk pengembangan perorangan atau kelompok pada semua Tingkat kemampuan pendidik
- b. Informasi isi perpustakaan menyediakan kemudahan bagi pemakai berupa akses yang cepat terhadap informasi yang tepat mengenai seluruh jumlah dan pengetahuan manusia
- c. Kebudayaan perpustakaan merupakan pusat kehidupan kebudayaan dan secara aktif mempromosikan partisipasi dan apresiasi semua bentuk seni
- d. Rekreasi perpustakaan memainkan peran penting dalam mendorong pengguna secara aktif rekreasi dan waktu senggang dengan penyediaan bahan bacaan

b. Fungsi Perpustakaan

Secara garis besar fungsi dari perpustakaan yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam modul (Perpustakaan, n.d.) Ir. Abdul Rahman Saleh, Dip.Lib., M.Sc. dan Ir. Rita Komalasari adapun fungsi dari perpustakaan sebagai berikut :

1) Fungsi Edukatif

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat untuk belajar secara mandiri, di situ pengguna dapat mencari bahan-bahan yang dibutuhkan untuk menambah ilmu dan wawasan. Siapa pun dapat belajar di perpustakaan dengan mengikuti tata cara dan prosedur yang berlaku di perpustakaan tersebut. Dengan fungsi edukatif ini, perpustakaan membantu pemerintah, dalam program gemar membaca dan mencerdaskan kehidupan bangsa dengan belajar sepanjang hayat

2) Fungsi Informatif

Perpustakaan mempunyai fungsi informatif, artinya informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dapat dicari di perpustakaan. Jenis informasi yang akan di dapat tergantung jenis perpustakaannya, apakah itu perpustakaan perguruan tinggi perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah (informasinya biasanya bersifat ilmiah dan semi-ilmiah ada juga yang nonilmiah/populer) ataupun perpustakaan Nasional dan perpustakaan umum (informasinya lebih beragam, dari yang populer hingga yang bersifat ilmiah).

3) Fungsi Penelitian

Perpustakaan mempunyai fungsi penelitian, artinya, sumber-sumber informasi yang ada di dalam perpustakaan tersebut dapat digunakan sebagai bahan rujukan untuk melakukan penelitian. Berbagai informasi dapat dijadikan dasar untuk proposal penelitian, penunjang penelitian (tinjauan pustaka) yang hasilnya dapat diambil menjadi bahan

pertimbangan untuk menarik kesimpulan dan saran dari suatu penelitian. Umumnya fungsi ini terdapat pada perpustakaan perguruan tinggi baik negeri maupun swasta dan perpustakaan khusus.

4) Fungsi Kultural

Perpustakaan mempunyai fungsi kultural artinya perpustakaan memiliki dan menyediakan bahan pustaka baik tercetak maupun elektronik yang menyajikan kebudayaan daerah, kebudayaan suatu bangsa ataupun kebudayaan antarbangsa. Di perpustakaan juga tersimpan koleksi hasil karya budaya manusia dari masa ke masa, yang dapat dijadikan rujukan untuk mempelajari sejarah peradaban manusia.

5) Fungsi Rekreasi

Perpustakaan mempunyai fungsi rekreasi artinya, pengguna dapat mencari koleksi yang bersifat populer dan menghibur. Di samping itu, pengguna dapat menggunakan media audio visual (TV, Video CD) serta koran yang disediakan di perpustakaan tersebut. Untuk beberapa perpustakaan, ada yang menyediakan taman dan mendekorasi ruang perpustakaan menjadi tempat yang nyaman bahkan ada yang dilengkapi dengan toko buku, warung internet, serta swalayan mini (mini market).

Dengan adanya fungsi perpustakaan yang beragam tersebut, diharapkan para pengguna akan tertarik sehingga sebanyak dan sesering mungkin datang ke perpustakaan. Perpustakaan harus mampu menjembatani kepentingan berbagai pihak.

Di samping itu, kemudahan dalam mengakses informasi juga harus diperhatikan dengan baik, agar pengguna tidak jemu dan kesal karena sulit mendapatkan informasi atau bahan pustaka yang dibutuhkan. Fungsi-fungsi perpustakaan mungkin saja akan mengalami perubahan

yang mengarah kepada perkembangan dan kemajuan, baik ditinjau dari pengelolaan informasi hingga pemanfaatan teknologi informasi. Pada dasarnya, tugas dan fungsi perpustakaan dapat berjalan dengan baik, selaras dan harmonis jika ada perhatian yang besar dari pemerintah dan atau institusi/badan korporasi tempat perpustakaan itu berada.

Fungsi lainnya (Pawit M.Yusup, 1991) yaitu rekreasi dan riset memang terkadang tampak pada setiap perpustakaan umum. Hanya disini menduduki urutan yang bukan paling atas dan kurang dominan dilihat dari segi pragmatismenya. Seperti sudah disebut tadi bahwa jarang seseorang yang hendak meneliti suatu masalah secara mendalam, langsung mencari bahan di perpustakaan umum (dalam hal ini perpustakaan khusus lebih tepatnya). Juga jarang orang yang secara sengaja berekreasi di perusahaan umum, meskipun untuk hal yang terakhir ini memungkinkan. Dengan penyediaan koleksi ringan yang bersifat menghibur seperti misalnya bahan bacaan fiksi, novel, majalah, surat kabar dan lain-lain diharapkan dapat menghibur setiap pengguna disaat yang memungkinkan. Hiburan di sini mengandung unsur intelektual.

B. Pengembangan Koleksi

1. Definisi Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah sebuah aktivitas wajib dan dilaksanakan secara periodik di perpustakaan. Menurut Reitz (2004), pengembangan koleksi adalah rangkaian proses perencanaan dan pembangunan koleksi berdasarkan asas manfaat dan keseimbangan bahan pustaka dalam suatu periode kerja. Pengembangan koleksi dilakukan berdasarkan data penilaian berkelanjutan terhadap kebutuhan informasi dari klien perpustakaan, analisis statistik penggunaan, dan proyeksi demografi masyarakat. Reitz membagi proses pengembangan koleksi menjadi perumusan kriteria seleksi, perencanaan untuk berbagai sumber daya, dan penggantian barang yang hilang dan rusak. Definisi lain dari pengembangan koleksi adalah menurut Gabriel (1995), yaitu sebuah proses sistematis dalam membangun koleksi perpustakaan untuk melayani kegiatan belajar mengajar, penelitian, rekreasi, dan kebutuhan lain dari pengguna perpustakaan. Proses ini meliputi seleksi dan deseleksi dari bahan pustaka yang ada saat ini maupun bersifat retrospektif, perencanaan strategi yang koheren untuk melanjutkan akuisisi, dan evaluasi koleksi untuk memastikan seberapa baik koleksi dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

2. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kondisi serta kebutuhan pengguna agar perpustakaan dapat secara berencana mengembangkan koleksinya. Adapun tujuan pengembangan koleksi adalah untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan dan jenis bahan bacaan serta meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna. Perpustakaan yang baik dan seimbang akan mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa mendatang (Amaliah, 2011).

3. Kebijakan Pengembangan Koleksi

a. Komponen Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan sebuah proses kompleks yang terdiri atas urutan kerja tertentu. Pengembangan koleksi sebaiknya dilandasi oleh kebijakan yang mampu menjadi pedoman dalam pelaksanaan kegiatan ini. Berikut adalah isi dari kebijakan pengembangan koleksi menurut Nurcahyono (2010), yaitu meliputi:

- 1) penjelasan mengenai siapa yang harus bertanggung jawab tentang pengadaan koleksi di perpustakaan dan siapa yang diberi wewenang untuk seleksi;
- 2) metode pemilihan, pengaturan anggaran, komposisi masyarakat yang dilayani;
- 3) masalah-masalah khusus, misalnya foto copy di perpustakaan;
- 4) komposisi koleksi;
- 5) koleksi yang berbahasa asing;
- 6) jenis koleksi lengkap dengan kriteria;
- 7) hibah/hadiah dan cara penanganannya;
- 8) jaringan kerja sama perpustakaan, khususnya yang terkait dengan pembinaan dan pengembangan koleksi;
- 9) kriteria dan tata cara penyiangan;
- 10) sikap perpustakaan terhadap sasaran dan masalah yang berkaitan dengan intelektual.

b. Fungsi Kebijakan

Pengembangan Koleksi Kebijakan pengembangan koleksi diciptakan dan dirancang untuk mendukung operasional pengembangan koleksi. Secara detail, fungsi kebijakan pengembangan koleksi adalah sebagai berikut:

- 1) dasar perencanaan;
- 2) sasaran yang ingin dicapai;
- 3) diskripsi singkat masyarakat yang dilayani

4. Aspek-aspek Pengembangan Koleksi

Aspek-aspek Pengembangan Koleksi meliputi (Amaliah, 2011):

- a. Seleksi
Merupakan aktifitas yang tidak mudah mengandung banyak resiko. Seleksi terkait pada para pemakainya, sesuai dengan maksud serta visi dan misi dari perpustakaan tersebut.
- b. Pengadaan
Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh salah satu perpustakaan atau pusat dokumentasi dan informasi. Kegiatan pengadaan ini bertujuan agar bahan pustaka yang dibutuhkan tersedia dalam jajaran koleksi.
- c. Penyiangan (*Weeding*)
Proses mengeluarkan bahan pustaka dari rak buku dan memperhitungkan kembali nilainya dari kebutuhan saat ini.
- d. Evaluasi
Pengukuran terhadap sejauh mana baiknya suatu item atau koleksi bahan pustaka. Dan mencari tahu tentang sesuatu.

5. Fungsi Kebijakan Koleksi

- a. Mematuhi kebijakan pemerintah agar tidak menyediakan buku terlarang karena mengganggu ketertiban dan keamanan masyarakat. Artinya larangan menyimpan buku-buku yang dapat meresahkan masyarakat.
- b. Kebijakan dari instansi yang bersangkutan untuk memberi masukan kepada penyedia dana untuk memenuhi kebutuhan koleksi perpustakaan umum.
- c. Kebijakan untuk menyampaikan persyaratan atau kriteria koleksi yang diperlukan oleh masyarakat berdasarkan koleksi umum ditinjau dari kependudukan, pendidikan dan kepercayaan serta agama masyarakat.
- d. Kebijakan dalam memeriksa koleksi yang tidak diperlukan oleh pembaca karena rusak dan perlu diganti dengan koleksi lain, buku ejaan lama dengan ejaan baru.(Amaliah, 2011)

6. Tata Cara Membuat Kebijakan Pengembangan Koleksi Tertulis

Menurut buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi kerangka kebijakan pengembangan koleksi tertulis ditulis dengan susunan sebagai berikut (Amaliah, 2011):

a. Pendahuluan

Dalam bagian ini dijelaskan alasan perlunya kebijakan pengembangan koleksi, siapa yang bertanggung jawab, dan untuk siapa bahan perpustakaan diadakan.

b. Tujuan

Dalam bagian ini diuraikan tujuan perpustakaan yang dilayani, tujuan hendaknya jelas dan mudah dicapai.

c. Kebijakan pengembangan koleksi

Bagian ini memuat inti kebijakan pemilihan dan pengadaan bahan perpustakaan. bagian ini dijelaskan siapa yang berwenang, cara memilih, pertimbangan yang dipakai, dan siapa yang bertanggung jawab untuk memutuskan pengadaan. Keputusan akhir hendaknya ditentukan oleh pimpinan perpustakaan.

d. Kebijakan evaluasi dan penyiangan

Bagian ini menguraikan manfaat, daya guna, dan hasil guna koleksi perpustakaan dalam memenuhi tujuan dan fungsi perpustakaan serta kebutuhan masyarakat yang dilayani.

e. Perawatan

Bahan perpustakaan memerlukan perawatan yang teratur, sistematis, dan berkesinambungan. Dalam bagian ini diuraikan hal-hal yang berkaitan dengan perawatan bahan perpustakaan.

f. Penutup

Dalam bagian ini perlu dijelaskan bahwa kebijakan pengadaan koleksi bersifat luwes sehingga dapat disesuaikan dengan perubahan situasi dan ditinjau kembali secara berkala.

C. Kajian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang menjadi rujukan untuk dilakukannya penelitian ini yaitu penelitian oleh Amaliah tahun 2011 dengan judul “Upaya Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Daerah Kota Tangerang”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui rencana kerja dalam pengembangan koleksi, upaya-upaya dalam pengembangan koleksi dan apa saja kendala-kendala yang dihadapi pada Perpustakaan Umum Daerah Kota Tangerang serta kebijakan penyusunan dalam kegiatan pengembangan koleksi.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dan metode yang digunakan metode kualitatif. Informan dalam penelitian ini berjumlah 2 orang yang terdiri atas kepala kantor perpustakaan umum, staf bidang pengolahan dan pengembangan koleksi bahan pustaka, Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah melalui wawancara dan observasi. Hasil atau data-data yang diperoleh dianalisa dengan menggunakan tiga tahapan yaitu data direduksi, selanjutnya data disajikan dalam bentuk teks yang bersifat naratif dan menarik kesimpulan sesuai dengan rumusan masalah yang telah dijabarkan. Hasil observasi dan wawancara peneliti menunjukkan bahwa dalam rencana pengembangan koleksi disesuaikan dengan kebijakan dan peraturan daerah yang ditetapkan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Tangerang meliputi rangkain kegiatan pengembangan koleksi diantaranya: seleksi bahan pustaka, pengadaan, pengorganisasian, penyimpanan, penyiangian dan evaluasi bahan pustaka.

Upaya-upaya yang dilakukan seperti: melakukan survei kebutuhan pengguna, survei minat baca, kerjasama internal dan eksternal, hibah dari masyarakat dan hadiah, meningkatkan budaya baca masyarakat dengan melakukan perlombaan, meningkatkan jaringan informasi. Adapun kendala-kendala yang dihadapi diantaranya: pelaksanaan pengadaan dan pembelian bahan pustaka tidak dilakukan secara optimal sehingga banyak pembelian yang terpublikasi kepada pembelian yang sudah ada. Tidak adanya staf pustakawan yang menangani secara khusus pengadaan koleksi.

Selanjutnya penelitian terdahulu yang digunakan sebagai pembanding untuk penelitian ini ialah penelitian yang dilakukan oleh Devira Firda Aulia tahun 2014 dengan judul “ Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Smp Negeri 1 Bantul “ Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana pengembangan koleksi di Perpustakaan SMP Negeri 1 Bantul. Seperti yang telah diketahui, pengembangan koleksi merupakan kegiatan yang mencakup pembuatan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi koleksi, pengadaan koleksi, dan deseleksi. Pengembangan koleksi ini dilakukan dalam rangka mempertemukan pemakai dengan informasi yang dibutuhkan secara tepat waktu dan tepat guna. Selain itu, agar koleksinya selalu segar dan *up-to date* sehingga menambah minat pengunjung.

Penelitian ini dilakukan dengan cara observasi langsung ke lokasi penelitian, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada. Akan tetapi, setelah dilakukan evaluasi ternyata pengembangan koleksi yang dilakukan belum sesuai dengan SNI 7329:2009 yang mengharuskan perpustakaan menambah koleksi buku per tahun sekurang-kurangnya 10 % dari jumlah koleksi sebelumnya. Dan di Perpustakaan SMP Negeri 1 Bantul baru mencapai 9,03 %.

Selanjutnya, penelitian yang dilakukan oleh Tine Silvana Rachmawati dengan judul Strategi Pengembangan Koleksi (Collection Development) Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam Negeri Di Jawa Barat Dan Banten tahun 2016 penelitian untuk mengetahui kegiatan pengembangan koleksi pada beberapa perguruan tinggi Islam Negeri di Jawa Barat dan Banten. Lokasi penelitian ini dilakukan pada tiga perpustakaan yaitu Perpustakaan UIN Sunan Gunung Jati Bandung, IAIN Sultan Maulana Hasanuddin Serang Banten serta Perpustakaan IAIN Syeh Nurjati Cirebon. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan fenomenologi. Penelitian fenomenologi adalah sebagai studi tentang pengalaman yang datang dari kesadaran atau cara kita memahami sesuatu dengan secara sadar mengalami sesuatu tersebut. Sumber data didalam

penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder. Sedangkan untuk teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara, observasi dan studi kepustakaan. Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa : 1). Mengenai rencana pengembangan koleksi perpustakaan dari ketiga perpustakaan perguruan tinggi Islam negeri tersebut terungkap dalam melakukan pengembangan koleksi berorientasi pada tuntutan, minat dan selera dari para pemustaka perpustakaan dengan tetap menjaga kualitas dari koleksi tersebut; 2). Alasan lain dilakukannya pengembangan koleksi ini adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika.; 3). Tahap-tahap dalam pengembangan koleksi yang dilakukan oleh ketiga perpustakaan Islam negeri meliputi tahap analisis kebutuhan masyarakat, menyusun kebutuhan koleksi, melakukan seleksi, melakukan pengadaan koleksi; 4) Mengenai penanggung jawab dalam melakukan kegiatan pengembangan koleksi adalah kepala perpustakaan dengan dibantu kepala tata usaha serta oleh staf bagian pengembangan koleksi.

Selanjutnya, Penelitian yang dilakukan Oleh Handoyo, Ibnu. 2018 Analisis Kebijakan Pengembangan Koleksi Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara. Penelitian ini dilakukan Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kebijakan pengembangan koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif dengan membuat penggambaran data yang telah terkumpul sebagaimana adanya. Penentuan Informan dilakukan dengan metode purposive sampling. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi langsung ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara dan melakukan wawancara secara mendalam terhadap informan yang bekerja pada perpustakaan dan untuk menjaga keabsahan data. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa dalam pengembangan koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara memiliki kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis. Selain itu untuk pemilihan koleksi pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi

Sumatera Utara menggunakan buku pedoman yang telah ditetapkan serta di seleksi oleh pustakawan berkompeten dan tim yang telah dibentuk dengan alat bantu yang digunakan adalah katalog dari penerbit baik tercetak maupun electronic

Terakhir, Ginting, Clara Engelika, 2014 dengan judul Evaluasi Implementasi Manajemen Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan SMP Negeri 30 Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui implementasi manajemen pengembangan koleksi di Perpustakaan SMP Negeri 30 Medan. Manajemen pengembangan koleksi meliputi pelaksanaan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengawasan. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pengumpulan data melalui wawancara kepada pustakawan yang ada di perpustakaan, yaitu pustakawan bagian manajemen pengembangan koleksi. Data/informasi diperoleh dari pustakawan yang menjadi responden melalui wawancara dalam bentuk pertanyaan terstruktur secara tertulis. Hasil penelitian menyimpulkan bahwa manajemen pengembangan koleksi belum dilaksanakan dengan baik karena belum maksimalnya pelaksanaan fungsi dari manajemen pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah tersebut, akibatnya tujuan perpustakaan pun tidak tercapai. Peneliti menyarankan agar kepala perpustakaan selaku manajer perpustakaan membuat standar yang ingin dicapai, perencanaan yang rinci dan sistematis mengenai manajemen pengembangan koleksi. Dalam hal ini perencanaan adalah fungsi terpenting dalam manajemen dan pelaksanaan fungsi selanjutnya adalah implementasi dari fungsi perencanaan.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Metode dan Pendekatan Penelitian

Dalam KBBI, penelitian adalah kegiatan pengumpulan, pengolahan, analisis, dan penyajian data yang dilakukan secara sistematis dan objektif untuk memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis untuk mengembangkan prinsip-prinsip umum. Sementara, deskriptif berarti bersifat deskripsi dan menggambarkan apa adanya.

Jenis penelitian yang akan dilakukan pada penelitian ini yaitu menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) metode adalah cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan yang dikehendaki. Sedangkan Pendekatan merupakan usaha dalam rangka aktivitas penelitian untuk mengadakan hubungan dengan orang yang diteliti.

Penelitian deskriptif yaitu mendeskripsikan, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat hubungan antar fenomena yang sedang diselidiki. Menurut Sugiono dalam <https://www.quipper.com/id/blog/tips-trick/school-life/penelitiandeskriptif/> penelitian deskriptif adalah penelitian dengan metode untuk menggambarkan suatu hasil penelitian. Namun, hasil gambaran tersebut tidak digunakan untuk membuat kesimpulan yang lebih umum. Menurut Bogden dan Taylor penelitian kualitatif (Tohirin, 2012) adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Dengan pendekatan metode penelitian studi kasus meneliti suatu kasus atau fenomena tertentu yang ada dalam masyarakat yang dilakukan secara mendalam untuk mempelajari latar belakang, keadaan, dan interaksi yang terjadi. Studi kasus dilakukan pada suatu kesatuan sistem yang bisa berupa suatu

program, kegiatan, peristiwa, atau sekelompok individu yang ada pada keadaan atau kondisi tertentu.

Meski mencakup satu kesatuan sistem, penelitian studi kasus tidak harus meneliti satu orang atau individu saja, namun bisa dengan beberapa orang atau objek yang memiliki satu kesatuan fokus fenomena yang akan diteliti. Menurut Bogdan dan Taylor (dalam buku Moleong J. Lexy) pendekatan kualitatif adalah pendekatan yang nantinya menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Sedangkan menurut Mardalis, Pendekatan kualitatif bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang saat ini berlaku, di dalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, menentukan dan menginterpretasikan kondisi kondisi saat ini terjadi atau ada.

Untuk memberikan gambaran mengenai kondisi dan keadaan sebenarnya secara rinci dan akurat serta aktual terkait dengan masalah penelitian yang dilakukan. Penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif dan pendekatan kualitatif , yaitu menjelaskan secara deskriptif pelaksanaan Strategi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara. Peneliti melakukan pengamatan langsung dengan terjun kelapangan dengan mengumpulkan semua data melalui wawancara kepada pihak pustakawan yang ada di Perpustakaan dan arsip kabupaten Nias Utara.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi

Adapun tempat penelitian ini akan dilaksanakan di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara, disebabkan karena beberapa alasan. Yang pertama peneliti ingin memajukan daerah sendiri, kedua peneliti ingin mengetahui bagaimana strategi pengembangan koleksi yang diadakan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

2. Waktu Penelitian

Penelitian yang berjudul Strategi Pengembangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara akan dilaksanakan dalam kurun waktu 6 (enam) bulan sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh peneliti. Peneliti berharap mendapatkan data yang signifikan dalam penelitian ini sehingga dapat diselesaikan dengan baik. Berikut daftar jadwal penelitian yang dilaksanakan oleh peneliti di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Tabel 1. Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Bulan					
		Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli
1	Tahapan Persiapan Penelitian						
	a. Penyusunan dan Pengajuan judul						
	b. Pengajuan Proposal						
	c. Perijinan Penelitian						
2	Tahapan Pelaksanaan						
	a. Pengumpulan Data						
	b. Analisis Data						
3	Tahapan Penyusunan Laporan						

C. Subjek Penelitian

Subjek yang diteliti dalam penelitian kualitatif yaitu adalah seluruh subjek yang dianggap mengerti tentang pelaksanaan pengembangan koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara. Peneliti memberikan pertanyaan yang berkaitan dengan strategi pengembangan koleksi kepada beberapa pustakawan di Dinas Arsip Kabupaten Nias Utara.

Berkaitan dengan hal ini Spardley menjelaskan bahwa informan yang dipilih haruslah seseorang yang benar-benar memahami kultural atau situasi yang ingin diteliti untuk memberikan informasi kepada peneliti (Salim, 2012). Sesuai dengan penulisan ini peneliti mengambil Kepala Seksi Teknologi informasi Dinas Perpustakaan, Pustakawan Ahli Pertama sebagai kepala bidang perencanaan dan pengembangan koleksi , Pranata Kearsipan sebagai coordinator pustakawan dan Pengelola pembantu perpustakaan. Informan dalam penelitian ini berjumlah 4 orang :

1. Nama : Meiman Jaya Zega,S.Kom
NIP : 19800525 201503 1003
Jabatan : Kepala Seksi Teknologi Informasi Perpustakaan
2. Nama : Irene Noveria Bu'ulolo, S.Sos
NIP : 19951121 201903 2031
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
3. Nama : Vinis Daya Mayoritas Zega, A.Md
NIP : 19910626 201903 1008
Jabatan : Pranata Kearsipan
4. Nama : Dewi Upi Zega,SKM
NIP : 19791223 200701 2003
Jabatan : Kepala Seksi Penyelamatan Arsip

D. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini di dapat dari 2 (dua) kategori sumber data yaitu :

a. Data primer Data

Primer adalah data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan para informan yaitu Pustakawan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara dan observasi langsung pada subjek penelitian di tempat penelitian selama penelitian.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, namun lewat orang lain atau lewat dokumen. Data sekunder dalam penelitian ini adalah pustakawan dan statistik kunjungan pemustaka ke perpustakaan.

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang di peroleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (Arfan Ikhsan, 2014). Data sekunder pada umumnya dapat berupa bukti catatn atau laporan historis , majalah , artikel yang telah tersusun dalam arsip baik yang di publikasikan dan yang tidak di publikasikan.

E. Instrument Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mengumpulkan data. Ini berarti, dengan menggunakan alat-alat tersebut data dikumpulkan. Ada perbedaan antara alat-alat penelitian dalam metode kualitatif dengan yang dalam metode penelitian kuantitatif. Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan instrumen (alat) pengumpul data utama, karena peneliti langsung berhubungan dengan objek yang diteliti yaitu manusia. Peneliti berperan serta dalam mengamati masalah-masalah yang ada dilapangan. Namun selanjutnya setelah fokus penelitian menjadi jelas, maka kemungkinan akan dikembangkan instrumen penelitian sederhana, yang diharapkan dapat melengkapi data dan membandingkannya dengan data yang telah ditemukan melalui observasi dan wawancara (Sugiyono, 2018)

F. Teknik Pengumpulan Data

a. Observasi

Menurut Emzir dalam (Salatiga, n.d., p. 6) berpendapat “Observasi atau pengamatan dapat didefinisikan sebagai perhatian yang terfokus terhadap kejadian, gejala atau sesuatu”. Dengan menggunakan metode observasi, penulis mampu mengidentifikasi tindakan yang tidak dilaporkan oleh informan. Studi dokumentasi.

Observasi merupakan kegiatan mengamati sebuah objek untuk menemukan sebuah data dan informasi mengenai objek tersebut, Kegiatan observasi harus nyata dan diamati secara langsung.

b. Wawancara

Wawancara (Juliansyah Noor, 2012) merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan berhadapan secara langsung dengan yang di wawancarai tetapi dapat juga diberikan daftar pertanyaan dahulu untuk di jawab pada kesempatan lain. Wawancara merupakan alat *rec-checkinf* atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang di peroleh sebelumnya.

c. Dokumen

Sejumlah besar fakta dan data tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagai besar data yang tersedia yaitu berbentuk surat , catatan harian ,cendera mata, laporan , artefak dan foto. Sifat utama data ini tak terbatas ruang dan waktu sehingga memberikan peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam.

d. Teknik Analisis Data

Teknik analisis dalam penelitian ini menggunakan metode reduksi data, penyajian data, dan verifikasi atau penarikan kesimpulan :

- 1) Reduksi Data. Reduksi data (Sugiyono, 2009) merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya . Seperti halnya juga di dalam penelitian ini peneliti melakukan reduksi data agar peneliti dapat dengan mudah mengolah hasil yang telah diperoleh dari penelitian.
- 2) Penyajian Data. Di dalam penelitian ini metode yang digunakan adalah metode penelitian deskriptif kualitatif sehingga hasilnya disajikan dalam bentuk deskriptif yang menggunakan penjelasan dengan kata-kata dari hasil observasi, wawancara, serta dokumentasi bukan dengan data berupa angka-angka. Menurut Sugiyono (Sugiyono, 2009) metode penelitian deskriptif adalah metode penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variable mandiri atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menggabungkan antara variable satu dengan yang lain.
- 3) Verifikasi atau Penarikan Kesimpulan. Penarikan kesimpulan dalam penelitian kualitatif (Sugiyono, 2009) adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

e. Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Pada penelitian ini menggunakan uji keabsahan hasil penelitian (Burhan Bungin, 2007) adalah dengan melakukan triangulasi peneliti, metode , teori dan sumber data.

1) Triangulasi Kejujuran Peneliti

Cara ini dilakukan untuk menguji kejujuran , subjektivitas dan kemampuan merekam data oleh peneliti di lapangan. Triangulasi terhadap peneliti adalah dengan

meminta bantuan peneliti lain melakukan pengecekan langsung , wawancara ulang , serta merekam data yang sama di lapangan. Hal ini adalah sama dengan proses verifikasi terhadap hasil penelitian yang telah dilakukan oleh seorang peneliti.

2) Triangulasi dengan Sumber Data

Dilakukan dengan membandingkan dan mengecek baik derajat kepercayaan suatu informasi yang di peroleh melalui waktu dan cara yang berbeda dalam metode kualitatif yang dilakukan dengan membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil wawancara, membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakan secara pribadi, membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakan sepanjang waktu, membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang lain (seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi dan sebagainya), membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan. Hasil perbandingan yang diharapkan adalah berupa kesamaan atau alasan-alasan terjadinya perbedaan.

3) Triangulasi dengan Metode

Triangulasi ini digunakan untuk pengecekan kembali dengan melihat metode penelitian yang digunakan dalam mendapatkan data penelitian .

4) Triangulasi dengan Teori

Triangulasi dengan teori menurut Lincoln dan Guba dalam Burhan bungin bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaan dengan satu atau lebih teori.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah singkat berdirinya Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Unit kerja yang terkait bidang perpustakaan dan arsip awalnya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, yang merupakan salah satu bagian unit kerja di dalam pemerintahan Kabupaten Nias Utara yaitu Bagian Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi yang berda di dalam unit Kerja Sekretaris Daerah.

Penataan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daeah di Kabupaten Nias Utara kembali dilakukan perombakan demi kemaksimalan kinerja pemerintah dengan *output* yaitu Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013 Tanggal 28 Oktober 2013. Dampak lahirnya Peraturan Daerah tersebut adalah perubahan momenklatur dari bagian Perpustakaan Kearsipan dan Dokumentasi menjadi Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi yang ditetapkan April 2015. Tiga tahun setelah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2013, Struktur Oranisasi dan tata Kerja Perangkat daerah Kabupaten Nias Utara kembali ditinjau ulang. Hal ini kembali membawa perubahan momenklatur, kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi beralih menjadi Dinas Perpustakaan Arsip dengan dasar hukum Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016.

Perubahan momenklatur dari Bagian menjadi kantor lalu berujung menjadi Dinas yang ditetapkan Februari 2017 memberikan peluang besar bagi unit kinerja untuk lebih maksimal melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya dalam mengemban Amanat Konstitusi

dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan serta Undang-undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Hal ini tampak dari Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

2. Visi dan Misi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Selanjutnya adapun Visi dan Misi dari Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias utara yang diperoleh peneliti dari yaitu;

a. Visi Pemerintah Kabupaten Nias utara Periode 2016 – 2021

“Terwujudnya Nias Utara Yang Maju, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya”

b. Misi Pemerintah Kabupaten Nias utara Periode 2016 – 2021

- 1) Meningkatkan Kualitas Pendidikan, Kesehatan dan Kesejahteraan Masyarakat;
- 2) Membangun Kemandirian Ekonomi yang berbasis pada pertanian, kelautan, dan perikanan, pariwisata serta pengelolaan potensi sumber daya alam;
- 3) Membangun infrastruktur penataan wilayah serta pemanfaatan ruang yang berkualitas dan berwawasan lingkungan
- 4) Membangun manajemen pemerintahan yang profesional, bersih dan yang berbasis pada pelayanan masyarakat serta meningkatkan kualitas kemitraan dengan legislatif dan;
- 5) Meningkatkan kualitas kehidupan sosial kemasyarakatan yang taat hukum, beriman dan berbudaya.

3. Koleksi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

a. Pengadaan Bahan Pustaka

Pasal 7 Undang-Undang Nomor 34 tahun 2007 ayat 1 butir D menyatakan bahwa Pemerintah berkewajiban menjamin ketersediaan keragaman koleksi perpustakaan dan meningkatkan kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan. Koleksi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2. Koleksi Buku Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Nias Utara Tahun 2020**

NO	DDC	JENIS BUKU	JUDUL	EKSEMPLAR
1	000-009	Karya Umum	393	720
2	100-199	Filsafat	99	410
3	200-299	Agama	248	567
4	300-399	Ilmu Sosial	700	1616
5	400-499	Bahasa	85	168
6	500-599	Ilmu Murni	233	561
7	600-699	Ilmu Terapan/ Teknologi	421	725
8	700-799	Seni, Olahraga	118	270
9	800-899	Kesusastaan	135	192
10	900-999	Sejarah, Geografi	72	135
11	000-999	Koleksi Anak	133	226
12	000-999	Koleksi Referensi	92	410
13	000-999	Koleksi dalam MPK	192	1133
14	000-999	Donasi buku GEMA	198	223
JUMLAH			3119	7356

Ket : Jumlah koleksi pada tabel diatas adalah hasil stock opname tahun 2020

Pengelola Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara memiliki metode dalam melakukan pengadaan koleksi. Pengadaan bersumber dari pembelian dan hadiah/sumbangan serta hibah dari masyarakat pengguna yang berkunjung ke perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara.

b. Penyimpanan

Penyimpanan bahan pustaka di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara, sesuai dalam penyimpanan dan letaknya yaitu pada bidang subjek disiplin ilmu yang berpedoman menurut DDC dan Tanjuk subjek PERPUNAS.

c. Penyiangan (*Weeding*)

Pengelola Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dalam melakukan penyiangan koleksi diantaranya : koleksi nilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan, tujuannya untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna ruang dan penyegaran terhadap koleksi yang ada pada perpustakaan.

Adapun kriteria bahan pustaka yang disiangi (*Weeding*) adalah bahan pustaka yang tidak layak baca atau rusak, dan tidak bisa terpakai lagi, seperti termakan usia terbit, subjek dan kandungan informasi yang sesuai dengan pemakai perpustakaan.

d. Evaluasi

Dalam kegiatan evaluasi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara yaitu, menilai, mengukur daya guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna serta mengeluarkan bahan pustaka dari rak untuk selanjutnya dilakukan penyiangan buku-buku yang rusak atau tidak layak baca/pakai. Adapun bahan pustaka yang telah kadaluarsa yang informasinya masih penting tetap disimpan, namun dipisahkan tempat penyimpanannya.

4. Layanan Perpustakaan Umum

a) Layanan Umum

Jumlah pengunjung perpustakaan bulan Januari – Desember 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3 : Pengunjung Perpustakaan Umum Kabupaten Nias Utara Tahun 2020

NO	BULAN	PEKERJAAN			TOTAL
		Pelajar/ Mahasiswa	PNS/ THL	UMUM	
1	Januari	19	3	-	22
2	Februari	195	3	-	201
3	Maret	150	-	6	156
4	April	32	-	-	32
5	Mei	19	1	-	20
6	Juni	12	-	-	12
7	Juli	8	-	15	23
8	Agustus	7	-	10	17
9	September	2	-	-	2
10	Oktober	3	-	-	3
11	November	4	-	-	4
12	Desember	4	-	-	4
JUMLAH		455	7	31	496

b) Layanan anggota

Layanan anggota meliputi layanan kartu anggota (pendaftaran dan perpanjangan kartu anggota)

c) Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi meliputi layanan peminjaman, pengembalian, perpanjangan pinjaman, dan pesan pinjam

d) Layanan Rujukan

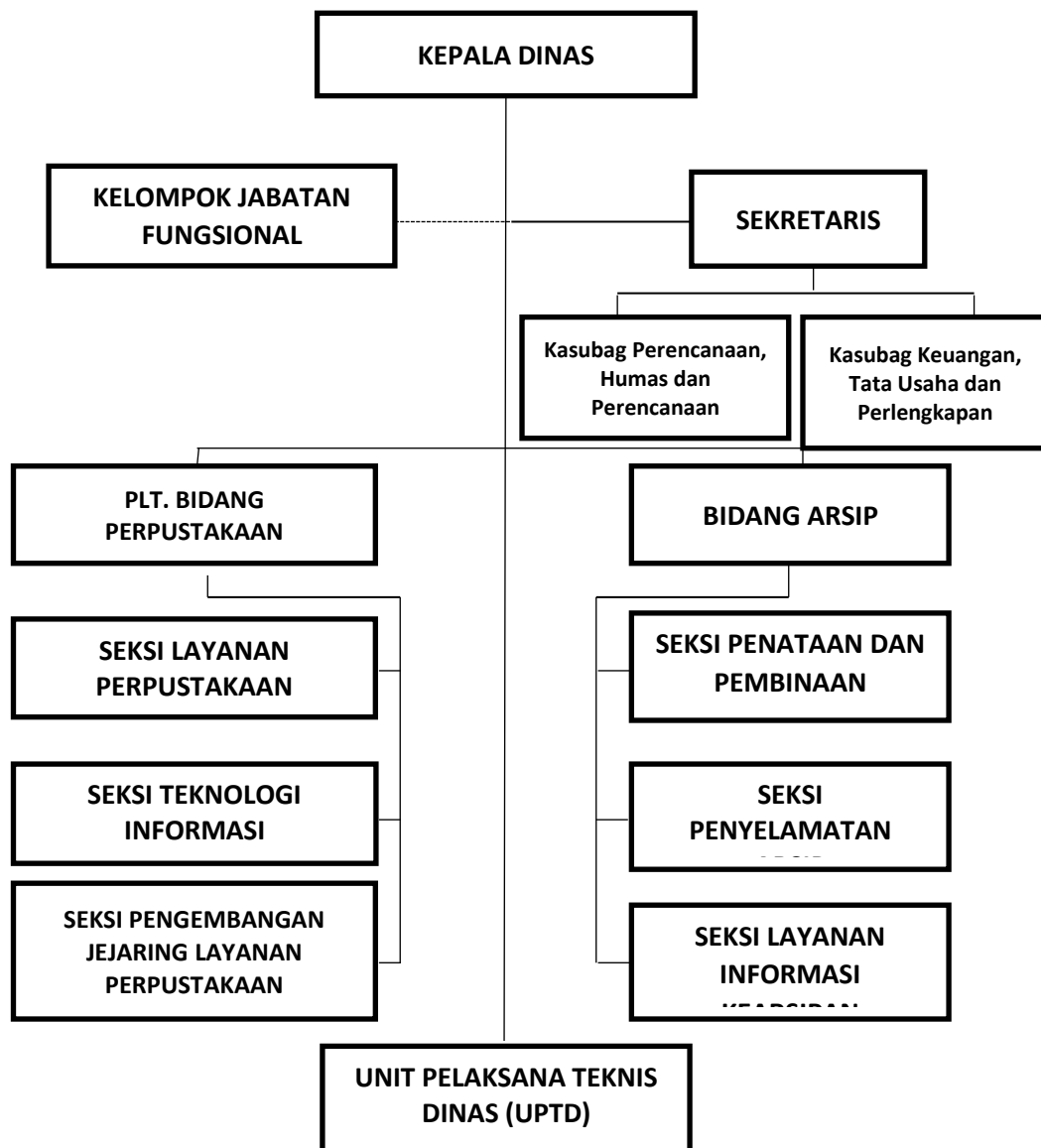
Layanan rujukan adalah membantu pengguna dalam hal menemukan koleksi atau layanan informasi yang diberikan secara langsung kepada pemustaka baik yang sedang mengerjakan tugas kuliah, menyusun karya ilmiah maupun sedang melakukan penelitian. Adapun sarana yang digunakan dalam layanan rujukan adalah dalam bentuk buku antara lain kamus, ensiklopedia, hand book (buku pegangan/pedoman) dan lain sebagainya.

e) Layanan Fotocopi

Layanan fotocopi diberikan kepada mahasiswa yang membutuhkan informasi dari referensi (yang tidak dapat dipinjamkan/hanya boleh dibaca dipergustakaan saja)

5. Struktur Organisasi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara



B. Strategi Pengembangan Koleksi

1. Pengertian Strategi

Dalam wikipedia Strategi adalah pendekatan secara keseluruhan yang berkaitan dengan pelaksanaan gagasan, perencanaan, dan eksekusi sebuah aktivitas dalam kurun waktu. menurut Marrus (2002:31) strategi didefinisikan sebagai suatu proses penentuan rencana para pemimpin puncak yang berfokus pada tujuan jangka panjang organisasi, disertai penyusunan suatu cara atau upaya bagaimana agar tujuan tersebut dapat dicapai.

Sejalan dengan itu menurut *Craig & Grant (1996)*

Strategi merupakan penetapan sasaran dan tujuan jangka panjang (*targeting and long-term goals*) sebuah perusahaan dan arah tindakan serta alokasi sumber daya yang diperlukan untuk mencapai sasaran dan tujuan (*achieve the goals and objectives*).

Sehingga peneliti dapat menyimpulkan bahwa Strategi adalah suatu tindakan yang dilakukan untuk melaksanakan atau melakukan suatu rencana dalam suatu kegiatan untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan.

2. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi perlu dikembangkan dan dipantau setiap saat. Pengembangan koleksi ditujukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi. Selain itu, pengembangan koleksi juga dapat menentukan citra dan keberlangsungan layanan perpustakaan. Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan perpustakaan lainnya.

Pengembangan koleksi merupakan sebuah proses kompleks yang terdiri atas urutan kerja tertentu. Pengembangan koleksi sebaiknya dilandasi oleh kebijakan yang mampu menjadi pedoman dalam

pelaksanaan kegiatan ini. Kegiatan pengembangan koleksi merupakan salah satu kegiatan yang penting dalam suatu perpustakaan. Kegiatan kerja pengembangan koleksi mencakup kegiatan memilih pustaka dan dilanjutkan dengan pengadaan pustaka. Kedua kegiatan memilih dan mengadakan pustaka harus dilaksanakan secara maksimal sehingga dapat mewujudkan tujuan dan fungsi dari perpustakaan itu sendiri yakni yaitu untuk berusaha menyediakan informasi atau bahan perpustakaan yang dibutuhkan pengguna.

Pengembangan koleksi merupakan terjemahan dari istilah *collection development*, yang dalam *The ALA Glossary of Library and information Science* (1983) didefinisikan sebagai berikut :

A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assessment of need of users and potential users, collection use studies, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance, and weeding.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi adalah penilaian terhadap kebutuhan pengguna dan pengguna potensial, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerjasama, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan (ahmad: 2012).

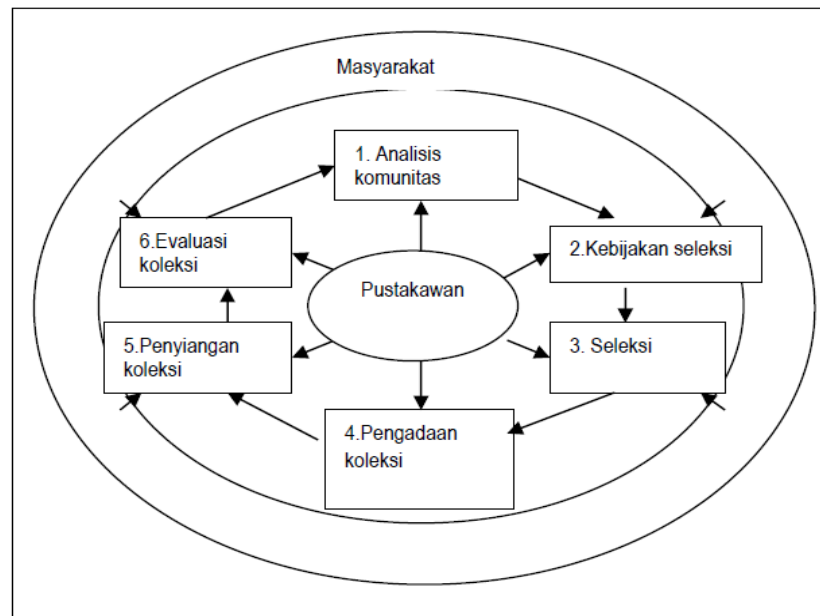
Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur (1998), "Koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi". Sedangkan menurut Ade Kohar (2003), "Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi".

Menurut Ade Kohar (2003), “Pengembangan koleksi adalah sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan perpustakaan, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan koleksi perpustakaan”. Sedangkan menurut buku Perpustakaan Perguruan tinggi (2004), “Pengembangan koleksi adalah kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama sama dengan sivitas akademika perguruan tingginya”.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut. Pada era globalisasi yang dipicu oleh perkembangan teknologi, gaya hidup masyarakat ikut berubah. Dari masyarakat agraris, yaitu masyarakat yang kelangsungan kehidupannya bergantung pada alam, berevolusi menjadi masyarakat industri, yaitu masyarakat yang berpusat pada kegiatan menciptakan produk dan jasa. Inovasi dalam teknologi informasi mengubah masyarakat industri menjadi masyarakat informasi, yaitu informasi menjadi pusat kegiatan.

Masyarakat berkomunikasi, bekerja, dan mengambil keputusan selalu berbasis informasi. Dalam kegiatan sehari-hari, mereka menciptakan, menelusuri, menganalisis, menyimpan, memanfaatkan, dan menyebarkan informasi. Aktivitas tersebut menjadikan masyarakat lebih kritis dalam menyikapi informasi. Penerbitan buku dan jurnal serta penerbitan elektronik semakin banyak dan meluas. Jaringan internet membantu penyebaran hasil karya tersebut. Oleh karena itu, proses pengembangan bersifat dinamis, tergantung perubahan kebutuhan informasi masyarakat dan juga kondisi perpustakaan. Gambar berikut menggambarkan proses tersebut.

Gambar 1 :
Proses Pengembangan Ketergantungan
Informasi Dalam Lingkup Masyarakat



Sumber : Evan dan Saponaro (2005:8)

Menurut Buku Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004 : 44) pada umumnya pengembangan koleksi meliputi rangkaian sebagai berikut:

- a. Menentukan kebijakan umum pengembangan koleksi berdasarkan identifikasi kebutuhan pengguna. Kebijakan ini disusun bersama oleh sebuah tim yang dibentuk dengan keputusan rektor dan anggotanya yang terdiri atas unsur perpustakaan, fakultas atau jurusan, dan unit lain.
- b. Menentukan kewenangan, tugas, dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.
- c. Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari semua anggota sivitas akademika yang dilayani. Hal ini dapat dilakukan dengan cara, antara lain :
 - 1) Mempelajari kurikulum setiap program studi.
 - 2) Memberi kesempatan sivitas akademika untuk memberikan usulan melalui berbagai media komunikasi.

- 3) Menyediakan formulir usulan pengadaan buku, baik secara tercetak maupun maya.
- d. Memilih dan mengadakan pustaka lewat pembelian, tukar-menukar, hadiah/sumbangan, dan penerbitan sendiri.
- e. Merawat bahan pustaka.
- f. Menyiangi koleksi.
- g. Mengevaluasi koleksi.

3. Tujuan Pengembangan Koleksi

Tujuan pengembangan koleksi adalah untuk menambah koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa mendatang. (Universitas & Indonesia, n.d.) Menurut Suherti (2006 : 60) Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan dan jenis bahan bacaan, dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai”

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi adalah mengembangkan koleksi yang baik dan seimbang, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna atau potensial.

4. Manfaat Pengembangan Koleksi

Eksistensi suatu perpustakaan tergantung dari koleksi yang dimiliki. Sejalan dengan perkembangan teknologi dan perkembangan zaman, pengembangan koleksi, pustakawan diuntut untuk memenuhi kebutuhan potensial pengguna perpustakaan. Menurut Sutarno NS (2006), manfaat pengembangan koleksi antara lain :

- a. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan pustaka yang harus dibeli.

- b. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam antar perpustakaan, kerjasama dalam pengadaan, dan sebagainya.
- c. Membantu identifikasi bahan pustaka yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.
- d. Membantu dalam merencanakan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengembangan.
- e. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan.

5. Strategi Pengembangan Koleksi

Pengelola Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dalam melakukan strategi pengembangan koleksi sebagai berikut :

a. **Melakukan survei kebutuhan pengguna**

Strategi yang dilakukan oleh Perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara untuk mengembangkan koleksinya yaitu dengan melakukan kuisisioner yang tujuannya untuk mengetahui kebutuhan informasi pengguna tentang bidang subjek dan kemudian dirancang untuk memperoleh data yang akurat sehingga hasilnya dapat menggambarkan kebutuhan informasi pengguna sesungguhnya.

b. **Melakukan survei minat baca**

Dalam melakukan survei minat baca Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara turun langsung kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi langsung, tujuannya untuk mengetahui bahan bacaan apa yang paling diminati oleh pengguna yang datang ke perpustakaan.

Pihak perpustakaan mengadakan wawancara langsung kepada pengguna potensial, dengan berbagai macam pertanyaannya terkait dengan bahan bacaan yang paling banyak diminati.

c. **Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat**

Perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara berupaya meningkatkan dan memasyarakatkan minat serta kebiasaan membaca masyarakat melalui berbagai kegiatan tujuannya adalah untuk mengembangkan kebiasaan dan budaya baca masyarakat. Upaya yang dilakukan pengelola perpustakaan yaitu melakukan perpustakaan keliling disekolah-sekolah, perguruan tinggi setempat dan dilingkungan masyarakat melalui mobil perpustakaan keliling.

d. **Meningkatkan pengembangan, sosialisasi perpustakaan**

Perpustakaan dan arsip kabupaten Nias Utara berupaya meningkatkan pengembangan perpustakaan secara eksternal dengan memperkenalkan masyarakat agar memanfaatkan sarana yang ada diperpustakaan. Dengan melakukan upaya sosialisasi perpustakaan kepada masyarakat bertujuan untuk meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap layanan serta memanfaatkan fasilitasnya.

e. **Penggandaan atau Reproduksi**

Penggandaan atau Reproduksi, perolehan dengan cara penggandaan atau reproduksi disini maksudnya adalah kegiatan penyalinan atau pembuatan kembali koleksi yang sudah rusak atau untuk tujuan menambah koleksi yang ada. Untuk alasan yang terakhir tersebut dilakukan karena misalnya koleksi yang ada tidak mencukupi permintaan pengguna. Penggandaan ini dilakukan melalui fotokopi, atau dengan cara lainnya.

C. Kendala-kendala Perpustakaan dalam Pengembangan Koleksi

Kendala-kendala yang dihadapi perpustakaan dalam pengembangan koleksi diantaranya:

1. Pandemi Covid-19.

Satu tahun terakhir terjadi pandemi virus covid-19 yang melanda dunia termasuk Kabupaten Nias Utara, imbas dari terjadinya virus covid-19 ini pengelola bagian penyediaan koleksi perpustakaan terkendala untuk mengembangkan koleksinya karena pengunjung Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara turun drastis. Selanjutnya, aktivitas mobil perpustakaan keliling tidak berjalan sebagaimana fungsinya yang biasanya mengunjungi kesekolah-sekolah, dalam situasi pandemi sekolah tutup dan proses pembelajaran dilakukan secara daring. Sehingga peminjam buku berkurang dan berakibat pada pengembangan koleksi perpustakaan.

2. Refocusing masa covid-19

Pengadaan pengembangan koleksi pada perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara salah satunya karena penundaan atau membatalkan serta pemotongan anggaran pada masa pandemi, sehingga berimbas pada pengembangan koleksi pada perpustakaan.

3. Buku yang sudah tidak ada dipenerbit. Maksudnya Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara melakukan pembelian dan pemesanan buku, terkadang buku yang dipesan oleh perpustakaan sudah tidak ada. Karena buku tersebut sudah laris terjual (*bestseller*).

4. Kadang buku yang dipesan ke penerbit sudah tidak terbit lagi (terpublikasi). Artinya buku yang dipesan oleh perpustakaan sudah tidak ada penerbit. Terkait berbagai faktor seperti, penerbit hanya sekali saja menerbitkan buku dan tidak ada dipasaran, karena buku tidak banyak peminatnya atau buku tersebut terbitan tahun lama yang tidak diterbitkan lagi.

Disamping dari faktor yang disebutkan diatas masih banyak kendala-kendala yang dihadapi yang melatarbelakangi adalah kesiapan petugas perpustakaan dalam pembelian. Perpustakaan dituntut juga dituntut harus memenuhi kebutuhan informasi penggunanya, ketersediaan koleksi perpustakaan juga harus disiapkan dengan matang, agar buku-buku yang ada dapat memenuhi yang menggunakan jasa layanan Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara. Disisi lain adalah perlu sarana dan prasarana yang lebih memadai seperti kurangnya fasilitas jaringan Internet, untuk lebih memudahkan para pengguna jasa fasilitas perpustakaan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Strategi Pengembangan Koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Strategi pengembangan koleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara pada prinsipnya sudah berjalan dengan baik, mulai dari analisis pemustaka, kebijakan seleksi, pengadaan, penyiangan serta evaluasi namun ditingkat pengembangan koleksi tidak berjalan secara maksimal, satu tahun belakangan ini pengembangan koleksi terkendala karena disebabkan oleh beberapa faktor diantara adanya reconfusing dimasa pandemi *Covid-19*, artinya adanya pemangkasan anggaran untuk pengadaan buku-buku di perpustakaan.
2. Kendala yang dihadapi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dalam hal startegi pengembangan koleksi yaitu sebagai berikut :
 - a. Pandemi Covid-19.

Satu tahun terakhir terjadi pandemi virus covid-19 yang melanda dunia termasuk Kabupaten Nias Utara, imbas dari terjadinya virus covid-19 ini pengelola bagian penyediaan koleksi perpustakaan terkendala untuk mengembangkan koleksinya karena pengunjung Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara turun drastis.
 - b. Refocusing masa covid-19

Pengadaan pengembangan koleksi pada perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara salah satunya karena penundaan atau

membatalkan serta pemotongan anggaran pada masa pandemi, sehingga berimbas pada pengembangan koleksi pada perpustakaan.

- c. Buku yang sudah tidak ada dipenerbit. Maksudnya Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara melakukan pembelian dan pemesanan buku, terkadang buku yang dipesan oleh perpustakaan sudah tidak ada. Karena buku tersebut sudah laris terjual (*bestseller*).
 - d. Kadang buku yang dipesan ke penerbit sudah tidak terbit lagi (terpublikasi).
3. Sumber pengembangan koleksi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara, yaitu sebagai berikut :
- a. Anggaran perpustakaan kabupaten nias utara
 - b. Sumbangan mahasiswa
 - c. Donasi
 - d. Hibah

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah disampaikan di atas dari hasil penelitian yang telah diperoleh, saran-saran yang dapat penulis sampaikan disini sebagai berikut:

1. Peneliti berharap dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara bisa berkembang lebih baik lagi, dan pustakawan harus bekerjasama dengan pemerintah untuk memperjuangkan kebutuhan pemustaka dalam setiap pengembangan koleksi.
2. Peneliti berharap adanya peningkatan fasilitas sarana pendukung seperti jaringan internet untuk mempermudah kinerja para pustakawan dan mempermudah para pengguna dalam meminjam buku di perpustakaan dan arsip Kabupaten Nias Utara.

Daftar Pustaka

- Amaliah. (2011). *Upaya Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Umum Daerah Kota Tangerang*.
- Arfan Ikhsan. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis untuk Akutansi dan Manajemen*. Citapustaka Media.
- Burhan Bungin. (2007). *Penelitian Kualitatif*. Kencana Prenada Media Group.
- Juliansyah Noor. (2012). *Metodologi Penelitian : Skripsi, Tesis, Disertasi dan Karya Ilmiah*. Kencana.
- Pawit M. Yusup. (1991). *Mengenal Dunia Perpustakaan dan Informas*. Binacipta.
- Perpustakaan, P. (n.d.). *Pengertian Perpustakaan dan Dasar-dasar Manajemen Perpustakaan*. 1–45.
- Republik, I. (2007). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2007. *UU No. 23 Th 2007*, 67(6), 14–21.
- Salatiga, P. K. (n.d.). *No Title*.
- Salim. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Haidir (ed.)). Citapustaka Media.
- Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Pendidikan : Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sulistyo-Basuki. (1994). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*.
- Tohirin. (2012). *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Pendidikan Dan Bimbingan Konseling*. Rajawali Pers.
- Universitas, P., & Indonesia, I. (n.d.). *KEBUTUHAN INFORMASI DI DIREKTORAT Abstrak*. 55–72.

LAMPIRAN

PEDOMAN OBSERVASI

Dalam pengamatan (observasi) yang dilakukan adalah mengamati pustakawan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara dalam melakukan strategi pengembangan koleksi di perpustakaan tersebut.

A. Tujuan

Untuk memperoleh informasi dan data mengenai Strategi Pengembangan Koleksi Di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara.

B. Aspek-aspek yang diamati :

1. Alamat/lokasi perpustakaan
2. Ruang perpustakaan
3. Fasilitas, sarana dan prasarana
4. Observasi perilaku pustakawan terhadap pengembangan koleksi

PEDOMAN WAWANCARA

No	Permasalahan	Pertanyaan
1	Bagaimanakah strategi pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara?	1. Bagaimana Dinas Perpustakaan dan Arsip kabupaten Nias Utara perpustakaan dalam menyusun dan melakukan rencana pengembangan koleksinya?
		2. Apakah Ada pengembangan Koleksi Setiap tahunnya?
		3. Apakah perawatan buku ada di dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara?

		4. Apakah di Dinas Perpustakaan dan Arsip kabupaten Nias Utara penyiangan buku Atau weeding?
		5. Berapa jumlah seluruh koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara?
2	Upaya apa saja yang dilakukan pustakawan dalam menghadapi kendala dan solusi Serta proses pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara?	6. Apa kendala yang sering di alami ketika melakukan pengembangan koleksi?
		7. Apa saran anda tentang perpustakaan Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Nias Utara?

Data Informan

1. Nama : Meiman Jaya Zega,S.Kom
NIP : 19800525 201503 1003
Jabatan : Kepala Seksi Teknologi Informasi Perpustakaan

2. Nama : Irene Noveria Bu'ulolo, S.Sos
NIP : 19951121 201903 2031
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama

3. Nama : Vinis Daya Mayoritas Zega, A.Md
NIP : 19910626 201903 1008
Jabatan : Pranata Kearsipan

4. Nama : Dewi Upi Zega,SKM
NIP : 19791223 200701 2003
Jabatan : Kepala Seksi Penyelamatan Arsip

DOKUMENTASI



Gambar 1 :
Gedung Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara



Gambar 2 :
Ruang Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara



Gambar 3:
Ruang Arsip Kabupaten Nias utara



Gambar 4 :
Koleksi Buku Dinas Perpustakaan Kabupaten Nias Utara



Gambar 5 :
Koleksi Referensi Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara



Gambar 6 :
Foto Bersama Peneliti dan Pustakawan di Ruang Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Nias Utara



Gambar 7,8 dan 9 :

Foto Bersama Petugas dan Saat Wawancara Kepada Petugas Pustakawan
Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara



Gambar 10 :
Mobil Perpustakaan Keliling Kabupaten Nias Utara



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
MEDAN FAKULTAS ILMU SOSIAL
Jl. William Iskandar Pasar V Medan Estate
20371 Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683**

Nomor : B.488/IS.I/KS.02/02/2021

25 Februari 2021

Lampiran : -

Hal : Izin Riset

Yth. Bapak/Ibu Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

Nama	: Hidayatullah Giawa
NIM	: 0601162032
Tempat/Tanggal Lahir	: Kota Gunung Sitoli Sumatera Utara, 06 Februari 1998
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan
Semester	: X (Sepuluh)
Alamat	: JL. YOSSUDARSO NO. 80 KEL SAOMBO Kota Gunung Sitoli Sumatera Utara 22812 Kelurahan saombo Kecamatan gunungsitoli

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di Hilidundra, Lotu, Kabupaten Nias Utara, Sumatera Utara 22851, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi (Karya Ilmiah) yang berjudul:

Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 25 Februari 2021

a.n. DEKAN

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan



Digitally Signed

Dr. H. SORI MONANG, M.Th

NIP. 19741010 200901 1 013

Tembusan:

- Dekan Fakultas Ilmu Sosial UIN Sumatera Utara Medan

*info : Silahkan scan QRCode diatas dan klik link yang muncul,
untuk mengetahui keaslian surat*



PEMERINTAH KABUPATEN NIAS UTARA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Jalan Gunungsitoli – Lahewa Km. 42 Lotu.- Kode Pos 22853

Lotu, 17 Maret 2021

Nomor : 040/41 /DISPERSIP/III/2021
Lampiran : -
Perihal : Izin Riset

Kepada Yth :
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan Fakultas Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sumatera Utara
Di

Tempat

Sehubungan dengan surat dari Fakultas Ilmu Sosial Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, Nomor : B.488/IS.I/KS.02/2021, hal: Izin riset di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara, maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara dengan ini menerangkan nama mahasiswa dibawah ini :

Nama	: Hidayatullah Giawa
NIM	: 0601162032
Tempat/Tanggal Lahir	: Gunungsitoli, 06 Februari 1998
Program Studi	: Ilmu Perpustakaan
Semester	: IX (Sembilan)
Alamat	: Jl. Yossudarso No. 80 Kel. Saombo Kota Gunungsitoli
Judul Skripsi	: Strategi Pengembangan Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara

Dengan ini mengizinkan mahasiswa tersebut untuk melakukan riset penelitian di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias Utara, guna memperoleh informasi/ keterangan data-data yang berhubungan dengan Skripsi mahasiswa tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian kami ucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Nias Utara



MANSURMAN WARURU, MM
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19640422 198712 1 003