



Collection development analysis in school library

Shinta Ratna Yudhi Hapsari<sup>1</sup>, Yuyu Wulandari<sup>2</sup>

Universitas Pendidikan Indonesia, Kota Bandung, Indonesia

[shintara@upi.edu](mailto:shintara@upi.edu)<sup>1</sup>, [yayuwulandari@upi.edu](mailto:yayuwulandari@upi.edu)<sup>2</sup>

ABSTRACT

Collections, as one of the supporting aspects of libraries, must be managed and developed well. This can be done by developing collections. All activities that take place in libraries need to be standardized with regulations, one of which is Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. This research aims to determine the condition of the collection in the SMA Negeri 2 Library regarding the collection development activities carried out and to design recommendations for the Cimahi SMA Negeri 2 Library regarding collection development activities. The method used to obtain data is observation through a descriptive qualitative approach. Data was obtained through observation and interviews with the Head of the Library at SMA Negeri 2 Cimahi. The results show that the Cimahi 2 State High School Library has a fairly good collection, but the number does not meet the National High School/MA Library Standards standards. Therefore, the Cimahi 2 State High School Library needs to improve and develop its collection development activities for the better.

ARTICLE INFO

Article History:

Received: 12 Sep 2024

Revised: 20 Dec 2024


Accepted: 25 Dec 2024

Available online: 29 Dec 2024

Publish: 30 Dec 2024

Keywords:

collection development; learning resources; school library

Open access 

Hipkin Journal of Educational Research is a peer-reviewed open-access journal.

ABSTRAK

Koleksi sebagai salah satu aspek penopang perpustakaan perlu dikelola dan kembangkan dengan baik. Hal ini dapat dilakukan dengan pengembangan koleksi. Segala kegiatan yang berlangsung di perpustakaan perlu distandarisasi dengan regulasi, salah satunya dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kondisi koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 2 berkenaan dengan kegiatan pengembangan koleksi yang dilakukan, serta merancang rekomendasi bagi Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi terkait kegiatan pengembangan koleksi. Metode yang digunakan untuk memperoleh data adalah observasi melalui pendekatan kualitatif deskriptif. Data diperoleh melalui kegiatan observasi dan wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi. Hasil menunjukkan bahwa Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi telah memiliki koleksi yang cukup baik, namun untuk jumlahnya belum memenuhi standar yang ada di Standar Nasional Perpustakaan SMA/MA. Maka dari itu, Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi perlu memperbaiki dan mengembangkan kegiatan pengembangan koleksinya menjadi lebih baik.

**Kata Kunci:** pengembangan koleksi; perpustakaan sekolah; sumber belajar

How to cite (APA 7)

Hapsari, S. R. Y., Wulandari, Y. (2024). Collection development analysis in school library. *Hipkin Journal of Educational Research*, 1(3), 363-380.

Peer review

This article has been peer-reviewed through the journal's standard double-blind peer review, where both the reviewers and authors are anonymised during review.

Copyright 

2024, Shinta Ratna Yudhi Hapsari, Yuyu Wulandari. This an open-access is article distributed under the terms of the Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International (CC BY-SA 4.0) <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>, which permits unrestricted use, distribution, and reproduction in any medium, provided the original author, and source are credited. \*Corresponding author: [shintara@upi.edu](mailto:shintara@upi.edu)

## INTRODUCTION

Perpustakaan sekolah sebagai salah satu unit kerja di sekolah berfungsi untuk menyediakan informasi yang mendukung kegiatan pembelajaran baik bagi pendidik maupun bagi peserta didik. Perpustakaan di setiap tingkatan sekolah akan memiliki sistem pengelolaan perpustakaan yang berbeda. Hal ini mengacu pada regulasi dan standar yang digunakan, serta kebijakan dari masing-masing sekolah selaku instansi induk bagi suatu perpustakaan sekolah. Untuk regulasi yang berlaku secara nasional, perpustakaan sekolah tingkat SMA/MA dapat berpatokan pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Setiap regulasi memiliki rincian ketentuan mengenai bagaimana idealnya sebuah perpustakaan harus dibangun dan dikelola, dengan “mencerdaskan kehidupan bangsa” sebagai salah satu tujuan utamanya.

Perpustakaan sekolah memiliki tujuan untuk mengumpulkan, menyerap, dan menjadi wadah untuk informasi serta pengetahuan secara terorganisir. Selain itu, perpustakaan sekolah juga mampu untuk membantu peserta didik dalam menumbuhkan keterampilan, meningkatkan kreativitas, mengembangkan kemampuan daya pikir dan kecakapan Bahasa, serta membantu peserta didik dalam menggunakan koleksi perpustakaan secara efisien sehingga dapat memberikan arahan pada proses belajar mandiri (Janah *et al.*, 2022; Rodin *et al.*, 2021). Hal ini sejalan dengan pengertian perpustakaan sekolah yang dikutip dari Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, di mana perpustakaan SMA adalah “Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan”. Oleh sebab itu, salah satu cara agar perpustakaan sekolah dapat terlaksana sesuai dengan ekspektasi dan dapat mencapai tujuannya, pelaksanaan perpustakaan sekolah perlu memperhatikan kurikulum yang diterapkan di sekolah induknya.

Koleksi bahan pustaka menjadi komponen esensial yang ada dan harus ada di perpustakaan. Koleksi menjadi salah satu struktur pembangun perpustakaan, dengan adanya koleksi yang memadai, baik, dan berkualitas, maka akan menciptakan minat dan budaya baca pengguna sekaligus sebagai pelayanan terbaik dari perpustakaan untuk masyarakat selaku pengguna (*users*) (Maysyaroh & Sawiji, 2023). Koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan pemustaka menjadi salah satu tujuan penyelenggaraan perpustakaan. Maka dari itu, pelaksanaan pengembangan koleksi menjadi hal yang penting untuk dilakukan oleh perpustakaan untuk memastikan koleksinya tetap baik dan relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka. Koleksi merupakan salah satu dari beberapa struktur pembentuk perpustakaan, yaitu tenaga, sarana & prasarana, koleksi, dan sumber dana. Koleksi berperan menjadi modal dasar dan faktor utama bagi sebuah perpustakaan. Koleksi perpustakaan sekolah tidak dapat terlepas dari bahan pustaka yang dapat menunjang pembelajaran. Koleksi penunjang pembelajaran ini ditujukan untuk guru selaku pendidik dan peserta didik, berupa koleksi yang non cetak dan tercetak, misalnya saja seperti buku bacaan, buku referensi, dan buku pembelajaran khusus untuk mata pelajaran tertentu (Janah *et al.*, 2022). Untuk memastikan koleksi-koleksi tersebut tetap tersedia, perpustakaan sekolah perlu melakukan pengadaan dan pengembangan koleksi.

Pengembangan koleksi sebagai salah satu kegiatan yang krusial bagi perpustakaan tentunya perlu memperhatikan pada standar seperti regulasi yang mengatur bagaimana seharusnya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan, khususnya perpustakaan sekolah. Pengembangan koleksi esensinya adalah suatu proses identifikasi potensi dan kelemahan milik perpustakaan agar dapat sesuai dengan kebutuhan yang dimiliki oleh pemustaka (Ardyawin, 2020; Safinatunnajah & Logayah, 2023). Pada pengembangan koleksi, aspek yang menjadi “tokoh utama” untuk dianalisis dan diperhatikan adalah koleksi bahan pustaka

miliki perpustakaan sekolah baik yang berupa tercetak maupun non cetak. Dasar dari pengembangan koleksi adalah kebutuhan informasi pemustaka, atau pendidik dan peserta didik di sekolah, dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang sedang terjadi. Karena kebutuhan ini beragam antara satu pemustaka dengan pemustaka lainnya, maka perpustakaan sekolah perlu merancang dan melaksanakan pengembangan koleksi secara adil dan cermat. Secara ideal, koleksi-koleksi di perpustakaan perlu *up to date* atau relevan dan lengkap agar dapat selalu memenuhi berbagai kebutuhan pemustaka (Addin *et al.*, 2024). Akan tetapi, pada realitasnya hal ini cukup sulit untuk tercapai bagi perpustakaan sekolah karena terdapat beragam faktor, baik internal dan eksternal yang mempengaruhi.

Analisis terhadap proses pengembangan koleksi di perpustakaan sekolah telah dikaji oleh peneliti-peneliti sebelumnya. Hasil penelitian mengindikasikan hasil yang berbeda-beda serta dipengaruhi oleh faktor yang berbeda-beda pula. Pengembangan koleksi perpustakaan sekolah telah dilakukan di perpustakaan SMA Negeri 2 Bantul, dengan melalui beberapa tahapan, yaitu: tahap dokumen kebijakan, tahap penyeleksian koleksi, dan tahap pengadaan koleksi (Akhsanti, 2018). Pada penelitian ini, ditekankan bagi SMA Negeri 2 Bantul untuk membuat kebijakan pengembangan koleksi secara khusus dan bagi pemangku kebijakan khususnya di bagian perpustakaan untuk memperhatikan koleksi yang sesuai dengan proporsi koleksi perpustakaan SMA. Sedangkan pengembangan koleksi di SMP 22 Kota Jambi menunjukkan bahwa secara umum kegiatan pengembangan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan SMP 22 Kota Jambi dapat dinyatakan baik dan sesuai dengan teori Evans dalam bukunya yang berjudul *“Developing Library and Information Center Collections”* mengenai pengembangan koleksi (Hikmat, 2019). Dimana proses pengembangan koleksi yang dilakukan melalui lima tahapan, yaitu analisis pengguna, seleksi koleksi, pengadaan koleksi, penyiangan, dan evaluasi koleksi. Peneliti menyarankan untuk memanfaatkan fasilitas sebaik mungkin untuk menutupi kekurangan pada bagian dana, dan ketiadaan kebijakan mengenai pengembangan koleksi dan seleksi koleksi. Dari kedua penelitian ini dapat dibandingkan bahwa setiap perpustakaan telah menjalankan pengembangan koleksi sesuai dengan kemampuannya dan memiliki kekurangan-kekurangan yang perlu diperbaiki.

Namun, dari kedua penelitian tersebut solusi dari permasalahan belum diuraikan dengan jelas. Maka dari itu, pada penelitian ini akan diuraikan bagaimana hasil dari observasi yang dilakukan di Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi, beserta bagaimana kira-kira solusi dan rekomendasi yang dapat diberikan bagi perpustakaan untuk meningkatkan kualitasnya, terkhusus pada kegiatan pengembangan koleksi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi dan kegiatan pengembangan koleksi yang dilakukan, serta merancang rekomendasi bagi Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi terkait kegiatan pengembangan koleksi.

## LITERATURE REVIEW

### Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan adalah salah satu lembaga atau institusi penyedia informasi yang menawarkan koleksi dan layanan bagi penggunanya (pemustaka). Perpustakaan dapat diartikan sebagai ruangan, bagian dari sebuah gedung, atau gedung yang dimanfaatkan sebagai tempat penyimpanan buku dan koleksi terbitan lainnya yang merupakan sumber informasi, disimpan berdasarkan aturan susunan tertentu baik berupa media cetak dan elektronik sehingga dapat digunakan oleh pemustaka (Ardyawin, 2020). Dikutip dari laman web ALA (lihat: <https://libguides.ala.org/library-definition>) definisi perpustakaan adalah sebagai berikut:

*“A library is a collection of resources in a variety of formats that is 1) organized by information professionals or other experts who; 2) provide convenient physical, digital, bibliographic, or intellectual access; 3) offer targeted services and programs; 4) with the mission of educating,*

*informing, or entertaining a variety of audiences; 5) and the goal of stimulating individual learning and advancing society as a whole.”.*

Definisi ini secara tidak langsung juga menguraikan peran-peran perpustakaan secara umum. Definisi lain diambil dari regulasi di Indonesia, yaitu menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, definisi Perpustakaan adalah

“Institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka,”

Pelaksanaan perpustakaan dibagi berdasarkan jenisnya. Di dalam BAB VII mengenai Jenis-jenis Perpustakaan, pada Pasal 20 disebutkan bahwa salah satu dari sekian jenis perpustakaan terdapat perpustakaan sekolah/madrasah.

Penyelenggaraan perpustakaan perlu memperhatikan standar dan memenuhinya (Galih, 2020). Di Indonesia standar ini ditetapkan oleh perpustakaan nasional dan pemerintah. Perpustakaan sekolah diatur standarnya pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah. Dalam regulasi ini disebutkan bahwa Perpustakaan Sekolah adalah

“Perpustakaan yang berada pada satuan pendidikan formal di lingkungan pendidikan sekolah menengah atas/madrasah aliyah yang merupakan bagian integral dari kegiatan sekolah yang bersangkutan, dan merupakan salah satu pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah yang bersangkutan,”

Sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar di sekolah, perpustakaan menjadi salah satu sumber daya pendidikan krusial yang harus dipertimbangkan keberadaannya untuk tetap eksis dan terselenggara dengan baik (Hikmat, 2019). Program yang diselenggarakan oleh perpustakaan sekolah perlu memberikan kesempatan belajar bagi peserta didik dan memungkinkan peserta didik untuk memperoleh informasi secara efektif dan efisien.

Pada penyelenggaraannya, perpustakaan sekolah perlu menyesuaikan program serta layanannya dengan kurikulum yang digunakan di sekolah induk. Dengan tetap berpegang pada tujuan utama perpustakaan sekolah, yakni berkontribusi aktif mendukung tercapainya tujuan pendidikan sekolah (Alimi et al., 2019). Di samping hal itu, perpustakaan memiliki tujuan-tujuan lain yang hendak dicapai khususnya melalui penyelenggaraan perpustakaan sekolah di antaranya, yaitu: mendukung dan mempercepat penguasaan kemampuan membaca peserta didik, membantu menumbuhkan minat baca peserta didik, menyediakan beragam informasi bagi peserta didik, membantu peserta didik dalam menyediakan hiburan sehat, dan memberikan dukungan kepada peserta didik dalam kegiatan belajar dan membaca (Suryanto, 2021).

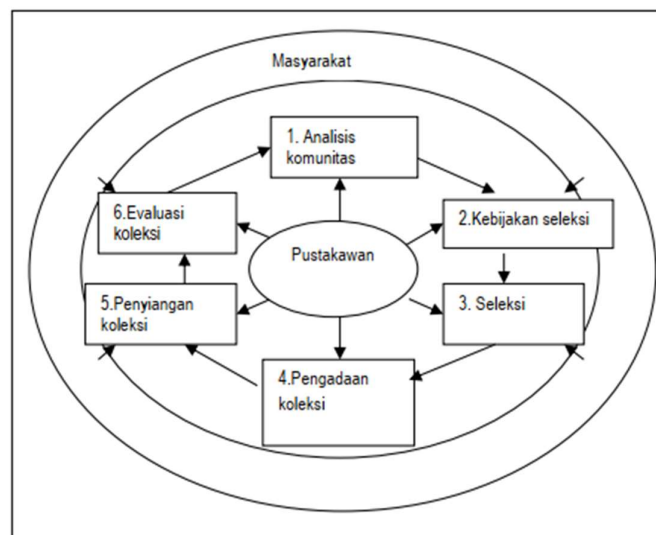
Urgensi penyelenggaraan perpustakaan sekolah adalah agar terciptanya kecintaan para peserta didik terhadap membaca, menanamkan kebiasaan belajar mandiri dan memberikan pengalaman belajar selain diruang kelas (Nukhbatillah et al., 2023). Selain itu, terdapat beberapa alasan pentingnya perpustakaan sekolah untuk diadakan, yaitu: 1) Perpustakaan sekolah menjadi komponen pendukung dalam sistem pembelajaran; 2) Perpustakaan sekolah menjadi satu dari sekian sumber belajar di sekolah; 3) Perpustakaan sekolah menjadi penopang kualitas pendidikan; dan 4) Perpustakaan sekolah menjadi laboratorium belajar yang dapat membantu peserta didik untuk memperluas dan mengasah kemampuan membaca, menulis, berpikir, dan berkomunikasi (Hikmat, 2019). Hal ini memberikan penegasan bahwa perpustakaan sekolah sangat berkontribusi dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa (Galih, 2020). Standarisasi perpustakaan yang berdasar pada SNP Perpustakaan Sekolah menjadi tolak ukur dalam menentukan kualitas perpustakaan sekolah, apabila koleksi, pelayanan, tenaga perpustakaan, penyelenggaraan, pengelolaan, sarana dan prasarana serta dana telah sesuai dan memenuhi standar, maka perpustakaan sekolah dapat dikatakan sudah memiliki kualitas yang baik.

## Pengembangan Koleksi

Koleksi sebagai salah satu aspek penting bagi perpustakaan perlu dikelola dengan baik. Pengelolaan koleksi ini dapat melalui kegiatan bernama pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi diartikan sebagai suatu kegiatan yang berhubungan dengan koleksi perpustakaan, meliputi proses seleksi, penetapan kebijakan seleksi, penilaian kebutuhan pemustaka, kajian penggunaan koleksi, pengelolaan dana, identifikasi kebutuhan, dan rancangan berbagi sumber daya (Setiyawati, 2021). Pengembangan koleksi diartikan sebagai serangkaian proses untuk menjembatani pemustaka dengan informasi yang dibutuhkannya di dalam ruang lingkup perpustakaan, di mana proses ini terdiri dari beberapa tahapan yakni penyusunan kebijakan, pemilihan, pengadaan, pemeliharaan, promosi, penyiangan, hingga evaluasi koleksi (Pitri, 2021). Serangkaian proses yang dilalui dalam kegiatan pengembangan koleksi perlu dilaksanakan dengan baik dan tepat, menyesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan, dengan harapan akan terciptanya pengembangan koleksi yang tepat guna (Setiyawati, 2021). Selain itu, pengembangan koleksi juga diartikan sebagai sebuah proses memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber daya informasi yang dikelola oleh perpustakaan atau yang dikelola oleh perpustakaan lain (Khariroh, 2023).

Secara singkat, pengembangan koleksi dimaknai sebagai proses identifikasi kelemahan dan kekuatan yang dimiliki oleh koleksi perpustakaan khususnya dalam rangka pemenuhan kebutuhan pemustaka, serta adanya upaya untuk mengatasi kelemahan itu. Salah satu tujuan dilakukannya pengembangan koleksi adalah agar koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan tetap relevan dan mutakhir dengan perkembangan kebutuhan pemustaka (Yuniar, 2021). Untuk memperoleh koleksi-koleksi ini, perpustakaan tidak dapat mengandalkan koleksi yang dimiliki saja. Maka dari itu, diperlukan kerja sama sebagai salah satu cara untuk menutupi kekurangan koleksi tersebut. Hal ini sejalan dengan poin 5h yang tercantum dalam SNP SMA/MA, bahwa pengembangan perpustakaan dapat dilakukan melalui pengadaan kerja sama dengan perpustakaan umum, perpustakaan sekolah lainnya, forum perpustakaan atau organisasi profesi kepustakawanan, hingga Yayasan atau lembaga korporasi.

Secara rinci, proses pengembangan koleksi dapat mengacu pada proses yang dikemukakan oleh Evans dan Saponaro dalam bukunya yang berjudul *“Developing Library and Information Center Collections”*, dengan proses sebagai berikut (Gambar 1).



**Gambar 1.** Proses Pengembangan Koleksi Menurut Evans & Saponaro  
Sumber: Laksmi dalam Modul *“Pengembangan Koleksi”* 2019

Evans dan Saponaro mengungkapkan proses pengembangan koleksi ke dalam 6 (enam) tahap, yaitu sebagai berikut.

#### 1. Analisis Komunitas

Analisis komunitas atau dikenal juga sebagai analisis kebutuhan pemustaka merupakan proses yang memberikan penekanan dan pemahaman mengenai kebutuhan dan perilaku pemustaka terhadap informasi. Kebutuhan pemustaka sendiri adalah keperluan pemustaka dalam mencari atau menelusuri informasi yang dibutuhkannya dengan menggunakan berbagai fasilitas layanan perpustakaan (Hutapea, 2021). Agar mempermudah pustakawan dalam mengetahui kebutuhan peserta didik, pustakawan perlu meminta masukan dari peserta didik, karena peserta didik sendiri yang mengetahui apa yang mereka butuhkan (Nurlia *et al.*, 2020). Pada tahap ini, pustakawan dapat mengetahui jenis informasi apa dan bagaimana yang dibutuhkan oleh pemustaka, sehingga nantinya dapat disiapkan bahan pustaka atau koleksi yang memadai.

#### 2. Kebijakan Seleksi

Perumusan kebijakan koleksi menjadi salah satu tahap yang penting, karena kebijakan yang dirancang ini kemudian akan menjadi pedoman untuk kegiatan-kegiatan selanjutnya. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan merupakan suatu kebijakan yang dituangkan dalam tulisan untuk menjadi acuan dan dasar bagi pustakawan dalam menentukan bahan perpustakaan yang akan memberikan dampak bagi pengembangan koleksi di perpustakaan (Sari *et al.*, 2023). Perancangan kebijakan pengembangan koleksi ini perlu berorientasi pada asas kerelevanan, kelengkapan, kemutakhiran, dan kerja sama (Rusmin, 2022). Kebijakan ini dapat berupa peraturan yang tidak tertulis ataupun tertulis, tergantung bagaimana pustakawan merencangkannya.

#### 3. Seleksi Bahan Pustaka

Tahap seleksi koleksi adalah proses identifikasi terhadap kandidat bahan pustaka yang akan dimasukkan ke jajaran koleksi milik perpustakaan. Penyeleksian bahan pustaka akan menjadi penentu kualitas suatu perpustakaan, apakah koleksi yang dimilikinya dapat sesuai dan memenuhi kebutuhan pemustaka atau tidak. Proses seleksi ini melibatkan pihak-pihak berwenang dan membentuk tim pemilahan sebagai selektor bahan pustaka yang terdiri dari pustakawan, perwakilan lembaga induk, perwakilan unit kerja lain, dan perwakilan pemustaka. Selektor yang berwenang haruslah yang memiliki pengetahuan luas tentang koleksi perpustakaan dari berbagai format (Rosydiana & Zulaikha, 2022). Pada proses seleksi bahan pustaka ini juga perlu disusun kriteria bahan pustaka yang spesifik dengan memperhatikan keperluan dari perpustakaan yang mengadakan pengembangan koleksi. Kriteria ini secara umum terdiri dari: otoritas dari kredibilitas penulis, cakupan (*scope*), target pembaca beserta tingkatannya, susunan, bentuk/format, kemutakhiran, dan kerelevanan. Kriteria-kriteria ini akan berbeda tergantung pada jenis koleksi (isi konten dan format).

#### 4. Pengadaan Koleksi

Pengadaan koleksi adalah tahap lanjutan dari seleksi bahan pustaka. Di mana pada tahap ini perpustakaan akan mengadakan atau menyediakan bahan pustaka yang sebelumnya telah melalui tahap seleksi. Perpustakaan dapat mengadakan koleksi melalui beberapa cara seperti pembelian, sumbangan/pemberian/hadiah, titipan, tukar-menukar, kerja sama (konsorsium), hingga membuat atau menerbitkan sendiri bahan pustaka (kliping, buku terbitan sendiri) (Hermawan, 2021).

## 5. Penyiangan Koleksi

Setelah perpustakaan mengadakan koleksi, kemudian berlanjut ke tahap penyiangan koleksi. Penyiangan koleksi adalah proses memisahkan koleksi dari kumpulan koleksi milik perpustakaan dan memberikan penilaian terkait relevansi koleksi dengan kebutuhan pemustaka. Singkatnya, menilai apakah koleksi tersebut masih digunakan atau tidak oleh pemustaka. Hal ini dilakukan untuk menjaga koleksi-koleksi tetap mutakhir, dengan secara berkala memberikan ruang bagi bahan pustaka baru. Urgensi dilakukannya penyiangan koleksi adalah untuk menghemat ruangan, dana, hingga ruang bagi koleksi baru, serta memberikan kemudahan bagi pemustaka untuk menemukan kembali koleksi (Pebriani & Jumino, 2019).

## 6. Evaluasi Koleksi

Tahap akhir dari rangkaian pengembangan koleksi ini adalah evaluasi koleksi. Evaluasi koleksi adalah proses memberikan penilaian terhadap koleksi-koleksi perpustakaan, terkait ketersediaan dan pemanfaatannya. Kegiatan evaluasi ini dapat dilakukan secara sistematis dan periodik, bergantung pada ketentuan atau kebijakan perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk memastikan koleksi dapat mengikuti perkembangan kebutuhan informasi pemustaka. Pustakawan dapat melakukan evaluasi dengan dua jenis Teknik, yaitu: pertama, berfokus pada isi konten dan karakteristik bahan pustaka. Dan kedua, berfokus pada pemustaka khususnya cara mereka memanfaatkan koleksi perpustakaan (Widodo & Syahri, 2022). Kegiatan evaluasi dapat menjadi pertimbangan bagi perpustakaan apakah suatu koleksi efektif atau tidak, dan akan mempengaruhi keberadaan koleksi tersebut (akan ditambah atau dikurangi jumlahnya).

Keenam tahapan ini dilakukan secara sistematis dimulai dari tahap analisis komunitas, hingga tahap evaluasi koleksi. Terkait bagaimana tiap proses dilakukan, kembali lagi pada kondisi dan regulasi di perpustakaan terkait.

## Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi merupakan serangkaian kegiatan untuk menilai keberlangsungan suatu program. Meskipun menjadi satu kesatuan, akan tetapi pada dasarnya monitoring dan evaluasi memiliki konsep yang berbeda. Monitoring diartikan sebagai kegiatan yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana perkembangan yang terjadi dalam pelaksanaan dan penyelenggaraan sekolah, dengan menilai kesesuaian rencana, program, dan standar yang telah ditentukan, serta untuk mencari hambatan dalam pelaksanaan program agar dapat segera diatasi (Karyati, 2020). Monitoring adalah suatu proses berupa kegiatan yang terdiri dari hubungan antara penerapan dan hasil-hasilnya (Nurfaidah *et al.*, 2024). Tujuan dari dilaksanakannya monitoring adalah untuk melihat kesesuaian program dengan standar yang ditentukan dan memantau kondisi lingkungan dari program untuk menemukan hambatan-hambatan yang menghalangi berjalannya suatu program agar dapat segera diatasi.

Evaluasi adalah suatu rangkaian kegiatan sistematis yang dilakukan untuk menilai dan memahami keadaan suatu objek melalui bantuan instrumen, yang kemudian hasilnya akan dibandingkan dengan indikator sehingga akan menghasilkan kesimpulan dan memperoleh keputusan (Ardiansah *et al.*, 2022; Maulana *et al.*, 2024). Secara umum dan singkat dapat diartikan sebagai proses terstruktur untuk memberikan nilai kepada suatu hal. Selain itu, evaluasi juga diartikan sebagai kegiatan mengambil keputusan yang dilakukan untuk memberikan nilai pada suatu objek, keadaan, peristiwa, kegiatan, atau program tertentu yang sedang diobservasi (Faiz *et al.*, 2022). Tujuan dilaksanakannya evaluasi adalah untuk mendapatkan data dan informasi yang pasti untuk dijadikan materi pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai program yang sedang dijalankan.

## METHODS

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif, dengan metode pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan kuesioner. Metode kualitatif deskriptif dipilih karena penulis ingin melihat kualitas hubungan, aktivitas, maupun situasi di lapangan yang kemudian akan dideskripsikan secara detail ke dalam tulisan. Kemudian, observasi dan wawancara dipilih sebagai metode pengumpulan data untuk melihat secara langsung situasi di lapangan berdasarkan penuturan narasumber sehingga setiap peristiwa dapat dideskripsikan secara objektif (Fadli, 2021).

Observasi dilakukan dengan mengunjungi langsung Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi yang berlokasi di SMA Negeri 2 Cimahi, JL. KPAD Sriwijaya IX, Kelurahan Karangmekar, Kecamatan Cimahi Tengah, Kota Cimahi, Provinsi Jawa Barat, 40524. Wawancara dilakukan di tempat yang sama dengan mewawancarai Kepala Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi. Sedangkan kuesioner dibagikan kepada peserta didik SMA Negeri 2 Cimahi selaku pemustaka. Instrumen observasi dan kuesioner untuk survei dibuat berdasarkan kisi-kisi dari panduan monitoring dan evaluasi yang telah dirancang sebelumnya. Indikator-indikator monitoring dan evaluasi mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah.

## RESULTS AND DISCUSSION

Hasil dan diskusi harus disajikan dalam bagian yang sama, jelas dan singkat. Diskusi bagian harus mengandung manfaat penelitian hasil, bukan bagian hasil yang berulang. Tabel atau grafik harus menyajikan data yang orisinal disertai dengan sumber. Hasil data analisis harus dapat diandalkan dalam menjawab penelitian masalah. Rujukan yang terdapat dalam pembahasan tidak boleh mengulangi rujukan dalam pendahuluan maupun kajian literatur. Perbandingan dengan temuan penelitian sebelumnya harus dimasukkan.

### Deskripsi Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi

Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi merupakan perpustakaan sekolah yang berlokasi di SMA Negeri 2 Cimahi, JL. KPAD Sriwijaya IX, Kelurahan Karangmekar, Kecamatan Cimahi Tengah, Kota Cimahi, Provinsi Jawa Barat, 40524. Perpustakaan ini memiliki gedung tersendiri yang terletak di pusat sekolah dengan dikelilingi oleh ruang kelas, lapangan dan lobi sekolah. Lokasi ini dapat disebut sebagai lokasi yang strategis, dikarenakan gedung yang berada di tengah lingkungan sekolah membuat perpustakaan mudah untuk dijangkau oleh para peserta didik dan guru.

Gedung Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi memiliki satu lantai yang menjadi pusat aktivitas kepastakawanan. Mulai dari meja kerja untuk pustakawan, meja administrasi, area baca untuk pemustaka, rak-rak buku, hingga perangkat komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka. Karena semua aktivitas dilakukan di satu lantai yang sama, Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi terasa sempit. Perpustakaan ini memiliki seorang kepala perpustakaan dan seorang pustakawan yang mengelola seluruh bagian perpustakaan, yakni bagian teknis, sistem informasi, administrasi, dan bagian pelayanan. Jam operasional perpustakaan dimulai pada pukul 07.30 WIB dan berakhir bersamaan dengan jam pulang sekolah.





bukan berdasarkan mata pelajaran. Hal ini terlihat dari nomor-nomor yang dicantumkan dalam secarik kertas dan disimpan di atas tumpukan buku paket tersebut. Proses pengembalian dilakukan melalui satu pintu yang dijaga oleh pustakawan, dengan mengecek nama, kelas, dan kelengkapan buku-buku yang dipinjam.

Koleksi yang berupa terbitan berkala yang dimiliki Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi adalah berupa koleksi majalah dan surat kabar (koran). Untuk majalah perpustakaan telah berlangganan ke 3 judul majalah, yaitu *Mangle*, *National Geographic*, dan majalah *Juara*. Majalah-majalah ini memiliki isi konten yang berbeda-beda. *Mangle* merupakan majalah berbahasa Sunda yang berisi konten mengenai berbagai tren yang sedang terjadi, gaya hidup, cerita pendek, hingga isu-isu yang berkaitan dengan budaya Sunda. Majalah *Juara* berisi konten mengenai *update* berita seputar sekolah. Sedangkan *National Geographic* merupakan majalah berisi konten pengetahuan umum.



**Gambar 3.** Rak Majalah Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi  
*Sumber: Dokumentasi Penulis*

Koleksi majalah di Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi ditempatkan pada rak khusus yang berisi majalah-majalah yang telah dilanggan (**Gambar 3**). Penempatan majalah tidak diorganisasikan berdasarkan judul ataupun topik, melainkan hanya disimpan dan ditumpuk seadanya. Rak ini berupa rak terbuka dan terletak di bagian tengah ruang perpustakaan, sehingga mudah dilihat dan dijangkau oleh pemustaka.

Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi juga memiliki koleksi referensi yang cukup banyak. Koleksi referensi yang dimiliki yaitu 1) Kamus Umum Bahasa Asing: Kamus Oxford; 2) Kamus Subjek: Kamus Kimia; 3) Ensiklopedia: Ensiklopedia Islam, Ensiklopedia Indonesia; 4) Sumber Geografi: Globe; 5) Kitab Suci: Al-Qur'an; 6) Acuan Guru: Buku Pegangan Guru. Sedangkan koleksi yang tidak dimiliki jika dibandingkan dengan SNP SMA/MA, yaitu: Kamus Umum Bahasa Daerah, Statistik Daerah, Direktori, dan Peraturan Perundang-Undangan.



**Gambar 4.** Lemari Penyimpanan Koleksi Referensi  
*Sumber: Dokumentasi Penulis*

Penyimpanan koleksi referensi, terbagi ke dalam dua bagian. Pertama, yang terdapat di dalam lemari. Koleksi referensi yang disimpan di dalam lemari meliputi koleksi kamus umum bahasa asing, dan kamus subjek. Lemari yang digunakan sebagai tempat penyimpanan koleksi referensi ini merupakan lemari kaca transparan yang tidak terkunci (**Gambar 4**). Kaca yang transparan memungkinkan peserta didik untuk dapat melihat koleksi-koleksi yang ada di dalam lemari sehingga mudah untuk dikenali. Selain itu, di atas lemari koleksi referensi ini disimpan pula globe.



**Gambar 5.** Rak Koleksi Referensi  
*Sumber: Dokumentasi Penulis*

Sedangkan untuk koleksi referensi lainnya, disimpan di rak kayu terbuka di sisi lain gedung perpustakaan (**Gambar 5**). Koleksi-koleksi yang disimpan di rak ini meliputi ensiklopedia dan kitab suci. Ensiklopedia disusun dan dikelompokkan berdasarkan judul. Penyimpanan yang terbuka ini memungkinkan pemustaka

untuk dengan mudah mengambil koleksi. Dengan adanya catatan di bagian atas rak yang menyatakan “Tidak Dipinjamkan”, memberikan penegasan bagi pemustaka bahwa koleksi-koleksi referensi tidak bisa dipinjam untuk dibawa pulang melainkan hanya bisa dibaca di perpustakaan.



**Gambar 6.** Buku Bacaan Novel  
*Sumber: Dokumentasi Penulis*

Tidak hanya koleksi-koleksi nonfiksi yang berkaitan dengan Pendidikan, Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi juga memiliki koleksi bacaan fiksi berupa novel yang dapat dinikmati oleh peserta didik sebagai media hiburan (**Gambar 6**). Koleksi novel ini memiliki areanya sendiri, yakni pada sebuah lemari khusus berisi novel-novel saja. Judul-judul novel yang tersedia pun beragam, sehingga memberikan banyak pilihan bagi peserta didik yang ingin membaca.

### **Pengembangan Koleksi Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi**

Upaya yang dilakukan oleh Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi dalam menjaga dan meningkatkan kualitasnya, salah satunya adalah dengan mengadakan pengembangan koleksi. Berdasarkan hasil observasi dan wawancara, pengadaan yang dilakukan oleh perpustakaan terbilang cukup baik jika dilihat dari kebaruan koleksi-koleksi yang dimiliki. Pengembangan koleksi ini berorientasi pada kebutuhan informasi pemustaka dengan tetap berpegang pada visi dan misi perpustakaan itu sendiri.

Pengembangan koleksi menurut Evans dan Saponaro terdiri dari enam tahapan, dan salah satunya adalah tahap pengadaan koleksi. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi, pengadaan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan adalah melalui sedekah buku non-pelajaran yang diperoleh dari peserta didik saat tahun ajaran baru. Jadi ini merupakan program perpustakaan yang menganjurkan para peserta didik untuk menyumbang buku sebagai sedekah bagi perpustakaan. Selain itu, tujuan dari program ini adalah untuk menambah wawasan para peserta didik melalui koleksi-koleksi yang tidak berkaitan dengan pelajaran. Artinya, wawasan tersebut dapat diperoleh di luar proses pembelajaran. Hal ini dapat memberikan nuansa belajar baru bagi peserta didik yang mudah jenuh dengan materi-materi pembelajaran.

Selain itu, terdapat program “Perpustakaan Jujur” yang memberikan kesempatan bagi peserta didik untuk menyimpan satu buku di perpustakaan tersebut selama ia menjadi peserta didik di SMA Negeri 2 Cimahi. Koleksi ini diharapkan dapat mendukung sesi tukar menukar buku untuk dibaca antar para peserta didik. Untuk menghindari kehilangan buku, peserta didik diarahkan untuk memberi biodata seperti nama, kelas, dan angkatan pada buku tersebut. Dan kemudian di akhir ketika peserta didik sudah lulus, buku dapat diambil kembali atau disimpan di perpustakaan.

Pada dasarnya pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan menggunakan anggaran yang diberikan dari dana BOS. Akan tetapi, perpustakaan memanfaatkan uang hasil denda, yakni apabila terlambat mengembalikan buku akan dikenakan denda sebesar Rp500,-/hari, untuk kemudian dijadikan sebagai modal untuk membeli novel-novel yang di-*request* oleh peserta didik. Hal ini menunjukkan bahwa Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi mengadakan analisis kebutuhan pustaka melalui pengajuan *request* buku oleh peserta didik.

Tahapan lain yang terdapat dalam rangkaian pengembangan koleksi adalah penyiangan atau cacah ulang koleksi. Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi telah melakukan cacah ulang di tahun 2019 untuk keperluan akreditasi. Pelaksanaan cacah ulang ini tidak dilakukan secara rutin, dikarenakan terdapat hambatan utama yakni kurangnya sumber daya manusia yang mengelola kegiatan ini. Aspek yang menjadi kriteria dalam proses cacah ulang adalah koleksi yang sudah sangat usang akan ditarik dari rak buku dan disimpan di gudang. Sedangkan koleksi yang akan dibiarkan berada di rak adalah koleksi yang masih digunakan dan dibutuhkan pustaka. Hal ini dapat diketahui melalui data peminjaman buku.

## Discussion

Agar dapat menjalankan fungsinya dengan baik, dan memenuhi tujuannya sebagai penyedia informasi dan pendukung pendidikan bagi peserta didik dan guru, perpustakaan perlu memperhatikan bagaimana pengelolaan perpustakaan beserta isinya dengan baik. Tidak terkecuali pada pengelolaan koleksi, di mana perlu dilakukan pengembangan koleksi yang bertujuan agar koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan tetap relevan dengan kebutuhan informasi pustaka. Berdasarkan hasil observasi yang telah diuraikan sebelumnya, terdapat beberapa hal dalam proses pengembangan koleksi yang telah dilakukan yang dapat diperbaiki dan dikembangkan menjadi lebih baik.

Beberapa permasalahan yang dialami Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi dalam pelaksanaan pengembangan koleksi didominasi oleh aspek teknis. Seperti cacah ulang koleksi yang dilakukan tidak terjadwal, dan hanya dilakukan kondisional, pada kasus SMA Negeri 2 Cimahi cacah ulang dilakukan di tahun 2019 karena akan dilakukan akreditasi. Kemudian, permasalahan lain adalah koleksi buku di “Perpustakaan Kejujuran” tidak awet dan kurang terawat, hal ini dikarenakan pihak pustakawan kesulitan untuk mengontrol buku-buku tersebut. Permasalahan-permasalahan teknis ini muncul karena faktor kurangnya sumber daya manusia (pustakawan).

## Analisis Komunitas

Perpustakaan dapat melakukan survei terkait kebutuhan informasi peserta didik di SMA Negeri 2 Cimahi dengan memperhatikan pertanyaan-pertanyaan seperti.

1. Topik apa saja yang menjadi minat peserta didik?
2. Perubahan apa yang terjadi di lingkungan peserta didik?
3. Apa saja yang peserta didik inginkan dari perpustakaan? Apakah itu koleksi yang lengkap dan terbaru, ruang baca yang nyaman, atau koleksi-koleksi yang beragam?
4. Apa saja yang sekiranya dapat terjadi pada peserta didik dan perpustakaan sekolah dalam beberapa waktu ke depan?

Dengan memperhatikan pertanyaan-pertanyaan tersebut, pustakawan dapat merancang dan menyusun instrumen survei untuk mengetahui kebutuhan informasi peserta didik. Bentuk survei ini dapat beragam, dapat berupa kuesioner cetak atau non-cetak seperti *Google Form*. Selain itu, pustakawan juga dapat menyediakan kotak saran secara konvensional di perpustakaan untuk memberikan kesempatan peserta didik memberikan kritik dan juga saran terkait koleksi perpustakaan. Namun, langkah lebih spesifik apabila perpustakaan dapat melakukan survei ini secara berkala dan berfokus pada koleksi saja. Sehingga tidak akan tercampur dengan hal-hal lain seperti layanan atau sarana dan prasarana perpustakaan.

### Merumuskan Kebijakan Koleksi

Kebijakan koleksi sebagai pedoman pelaksanaan pengembangan koleksi perlu dirancang dan disusun dengan baik dan memperhatikan beragam aspek. Aspek tersebut di antaranya adalah jenis koleksi, analisis pengguna, cakupan mata pelajaran, serta jenis dan jumlah koleksi (MS, 2021). Berdasarkan hal tersebut, berikut adalah uraian aspek-aspek penting yang berkaitan dengan kebijakan pengembangan koleksi di SMA Negeri 2 Cimahi:

#### 1. Jenis Koleksi

Jenis koleksi di Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi sebenarnya sudah cukup lengkap. Hanya saja, masih terdapat beberapa jenis koleksi yang belum dimiliki, seperti koleksi rekaman suara, koleksi referensi berupa direktori, statistik daerah, dan peraturan perundang-undangan. Untuk koleksi rekaman suara, perpustakaan dapat mempertimbangkan untuk menjalin bekerja sama dengan siniar-siniar bertema Pendidikan, agar koleksi siniarnya dapat masuk ke *database* perpustakaan dan dapat diakses oleh peserta didik. Atau perpustakaan dapat mempertimbangkan untuk mengajak peserta didik sendiri berkolaborasi dalam membuat siniar secara mandiri mengenai topik-topik menyesuaikan dengan tren dan telah didiskusikan. Hal ini sejalan dengan program perpustakaan yang sebelumnya sudah disebutkan, yaitu "Perpustakaan Digital Mandiri". Hanya saja, bentuk koleksinya divariasikan menjadi rekaman suara.

#### 2. Analisis Pengguna

Analisis pengguna ini dapat dilakukan dengan menggunakan data penunjang sebagai acuannya. Data penunjang ini dapat diperoleh melalui permintaan buku ke perpustakaan serta survei kebutuhan pemustaka baik melalui catatan, kuesioner, atau tulisan. Analisis usulan pengguna serupa dengan arsip dinamis yang selalu dihimpun petugas untuk pengadaan koleksi perpustakaan, maka penting sebagai landasan bagi pengembangan koleksi dengan anggaran tahun berikutnya (Yuliani, 2020). Contoh bentuk data analisis pengguna ini berupa data perbedaan minat subjek antara pemustaka dari peserta didik laki-laki dengan perempuan, minat subjek antara peserta didik jurusan IPA dan IPS, kemudian kebutuhan peserta didik kelas 12 yang membutuhkan lebih banyak buku mengenai latihan soal untuk ujian akhir.

#### 3. Cakupan Mata Pelajaran

Dengan memperhatikan jumlah dan jenis mata pelajaran, perpustakaan dapat menentukan berapa banyak jumlah buku teks dan buku penunjang kurikulum yang perlu disediakan. Agar dapat terpenuhi, perpustakaan dapat mempertimbangkan untuk mengadakan diskusi bersama guru-guru mata pelajaran mengenai buku-buku yang dibutuhkan. Guru mata pelajaran dapat memberikan rekomendasi kepada perpustakaan mengenai buku-buku yang sekiranya diperlukan untuk menunjang kegiatan pembelajaran.

#### 4. Jenis dan Jumlah Koleksi

Jenis koleksi di perpustakaan sekolah dapat menyesuaikan dengan mata pelajaran yang diajarkan dalam kurikulum. Sedangkan untuk jumlah koleksi, selain berorientasi pada jumlah peserta didik, perlu juga diperhatikan bahwa anggaran berperan besar dalam proses pengadaan ini. Anggaran erat hubungannya dengan proses perencanaan lembaga, karena sumber daya dan kegiatan akan memerlukan anggaran untuk mencapai tujuan perpustakaan atau pusat informasi (Anshari & Silviana, 2022). Jumlah buku yang dapat disediakan oleh perpustakaan bergantung pada seberapa besar anggaran yang dimiliki oleh perpustakaan. Untuk hal ini, pustakawan dapat berdiskusi juga dengan guru mata pelajaran terkait jumlah alternatif buku yang sekiranya dapat digunakan oleh peserta didik.

Sebagai lembaga / institusi yang memiliki visi dan misi, segala sesuatu yang dilakukan di perpustakaan baik itu berkaitan dengan pengelolaan dan pelayanan perlu sesuai dengan yang tertuang di dalam visi dan misi perpustakaan. Maka dari itu, perancangan kebijakan koleksi juga perlu mengacu pada visi dan misi perpustakaan. Perumusan kebijakan ini dapat melibatkan pustakawan senior, kepala perpustakaan, perwakilan guru mata pelajaran, dan kepala sekolah. Untuk memaksimalkan implementasi kebijakan nantinya, maka kompetensi pustakawan yang bertugas juga perlu ditingkatkan dan diarahkan ke dalam peningkatan kompetensi teknologi digital (Arya *et al.*, 2024; Maharani & Hadiapurwa, 2023).

#### Seleksi Koleksi

Proses seleksi koleksi perlu memperhatikan kebijakan seleksi. Berikut adalah hal-hal yang harus diperhatikan dalam kebijakan koleksi, yaitu (Suryanto, 2021).

1. Pemilihan koleksi dilakukan secara teliti dan cermat dengan berorientasi pada skala prioritas, efisiensi, dan kebermanfaatan;
2. Pemilihan koleksi harus berupa bahan pustaka terbaru, *up to date*, mutakhir, dan relevan;
3. Subjek yang dipilih hendaklah komposisi dan jenisnya diusahakan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka, artinya mengatur seberapa besar bagian-bagian untuk setiap subjek.

Pustakawan perlu memahami dengan baik aspek-aspek tersebut sehingga dapat menjalankan penyeleksian dengan baik dan memperoleh koleksi yang tepat. Pada proses ini perpustakaan dapat membuat sebuah tim seleksi yang di dalamnya tergabung pustakawan, guru mata pelajaran, serta peserta didik selaku pemustaka. Dengan melibatkan ketiga golongan yang berbeda ini, seleksi bahan pustaka akan berlangsung dengan memperhatikan tiga sudut pandang.

#### Pengadaan Koleksi

Pada tahap pengadaan perpustakaan dapat mempertahankan program yang telah dilaksanakan sebelumnya, yaitu sedekah bahan pustaka, menggunakan anggaran yang sesuai dari dana BOS, dan memanfaatkan uang denda untuk membeli buku baru. Namun alangkah lebih baik jika perpustakaan dapat menjalin kerja sama dengan perpustakaan atau lembaga lain di luar ruang lingkup sekolah. Perpustakaan dapat bekerja sama dengan Dinas Perpustakaan Daerah untuk mengadakan koleksi-koleksi yang tidak dapat diperoleh dengan mudah oleh perpustakaan. Atau perpustakaan dapat bekerja sama dengan komunitas-komunitas yang menyediakan bahan pustaka yang dapat dipinjamkan. Dengan membangun kerja sama ini, selain dapat memenuhi pengadaan koleksi juga dapat memperluas relasi perpustakaan. Selain itu, manfaat kerja sama dalam pengadaan juga dapat menghindari duplikasi koleksi, mempermudah dalam kegiatan seleksi buku dan pemesanan, serta dapat membantu dalam efisiensi anggaran (Grahita & Rachmawati, 2023).

## Penyiangan Koleksi

Proses penyiangan koleksi memerlukan pertimbangan apakah suatu koleksi masih digunakan dan dimanfaatkan oleh pemustaka atau tidak. Koleksi yang sudah usang dan tidak digunakan lagi perlu ditarik dari rak koleksi dan disimpan secara terpisah. Penyimpanan ini tentunya akan semakin menumpuk dari waktu ke waktu, karena adanya penambahan bahan koleksi. Maka dari itu, perpustakaan dapat mempertimbangkan untuk mencari alternatif penyimpanan bahan pustaka usang selain disimpan di gudang. Hal ini dapat dilakukan dengan berkonsultasi dan berdiskusi dengan pimpinan di sekolah, untuk mendiskusikan bagaimana sebaiknya koleksi-koleksi usang diperlakukan.

## Evaluasi Koleksi

Tahapan evaluasi koleksi atau penilaian koleksi dapat dilakukan perpustakaan dengan melakukan survei terhadap peserta didik mengenai kepuasan terhadap koleksi-koleksi yang dimiliki perpustakaan. Hasil evaluasi akan digunakan dalam pengembangan koleksi ke depannya.

## CONCLUSION

Koleksi merupakan salah satu aspek penting dalam pelaksanaan perpustakaan sekolah. Koleksi digunakan sebagai penunjang pembelajaran bagi peserta didik dan guru, serta dapat dimanfaatkan juga sebagai media hiburan. Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi memiliki koleksi yang sudah cukup baik, jika dibandingkan dengan SNP SMA/MA. Terdapat beberapa kekurangan, namun dapat diatasi dengan melakukan pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi dilakukan melalui enam tahap, yaitu: analisis kebutuhan pemustaka, merumuskan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi koleksi, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi koleksi. Saran untuk Perpustakaan SMA Negeri 2 Cimahi, pustawakan dan kepala perpustakaan dapat lebih giat dalam memperjuangkan hak-hak dan kebutuhan perpustakaan.

## AUTHOR'S NOTE

Terima kasih penulis ucapkan kepada narasumber dari SMA Negeri 2 Cimahi, yang sudah berkoordinasi dengan baik selama proses wawancara dan observasi lapangan sehingga pengumpulan data dapat berjalan dengan lancar. Sehubungan dengan penerbitan artikel ini, penulis dengan demikian menyatakan bahwa tidak ada konflik kepentingan. Penulis membuktikan bahwa informasi dan materi dalam artikel tersebut adalah asli.

## REFERENCES

- Addin, H. S., Anggraini, H., Yenti, H. N. R. P., Sari, F. W., & Hidayat, I. (2024). Strategi pengembangan koleksi perpustakaan digital. *Media Informasi*, 33(1), 88-95.
- Aksanti, S. D. (2018). Pelaksanaan pengembangan koleksi Perpustakaan SMA Negeri 2 Bantul. *Hanata Widya*, 7(5), 1-10.
- Alimi, T., Achmad, A., Rochmah, A., & Fahmi, M. (2019). Penerapan manajemen perpustakaan dalam meningkatkan mutu layanan di Perpustakaan MTs Al Ibrohimi Manyar Kabupaten Gresik. *Jurnal Administrasi Pendidikan Islam*, 1(1), 1-26.



- Anshari, I., & Silviana, S. (2022). Pengelolaan layanan sirkulasi perpustakaan dalam peningkatan minat kunjung peserta didik di SMAN 1 Baitussalam Aceh Besar. *Intelektualita*, 10(2), 39-54.
- Ardiansah, A., Komara, D. A., & Halimah, L. (2022). Evaluation of the library management program as a learning resources with Discrepancy Model. *Curricula: Journal of Curriculum Development*, 1(1), 87-100.
- Ardyawin, I. (2020). Urgensi pengembangan koleksi sebagai upaya menyediakan koleksi yang berkualitas di perpustakaan. *Jurnal Adabiya*, 20(1), 86.
- Arya, G. Z., Hadiapurwa, A., Wulandari, Y., & Nugraha, H. (2024). implementasi monitoring dan evaluasi pada pengembangan koleksi Perpustakaan SMA Pasundan 8 Bandung. *UNILIB: Jurnal Perpustakaan*, 15(1), 39-50.
- Fadli, M. R. (2021). Memahami desain metode penelitian kualitatif. *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum*, 21(1), 33-54.
- Faiz, A., Putra, N. P., & Nugraha, F. (2022). Memahami makna tes, pengukuran (measurement), penilaian (assessment), dan evaluasi (evaluation) dalam pendidikan. *Jurnal Education and Development*, 10(3), 492-495.
- Galih, A. P. (2020). Strategi pengembangan koleksi Perpustakaan Madrasah Ibtidaiyah Negeri Jawa Timur. *JMM (Jurnal Masyarakat Mandiri)*, 4(2), 3-6.
- Grahita, D., & Rachmawati, T. S. (2023). Kerjasama Perpustakaan Universitas Komputer Indonesia dengan Japan Foundation dalam pengadaan bahan pustaka. *Majalah Ilmiah Tabuah: Talimat, Budaya, Agama, dan Humaniora*, 27(2), 107-114.
- Hermawan, D. (2021). Akuisisi bahan pustaka pada Perpustakaan Akademi Film Yogyakarta. *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 3(1), 45-54.
- Hikmat, A. N. (2019). Pengembangan koleksi perpustakaan Sekolah Menengah Pertama 22 Kota Jambi. *Libraria: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 11(2), 93-114.
- Hutapea, E. M. (2021). Analisis kebutuhan informasi pemustaka di Perpustakaan IAKN Tarutung. *Maktabatuna*, 3(1), 39-50.
- Janah, M., Lolytasari, L., & Hasibuan, A. A. (2022). Kesiapan perpustakaan sekolah dalam pengembangan koleksi untuk menunjang prestasi siswa. *The Light: Journal of Librarianship and Information Science*, 2(2), 67-76.
- Karyati, R. (2020). Monitoring dan evaluasi supervisi akademik sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi kepala sekolah binaan kepengawasan Kota Malang. *Jurnal Pendidikan Hayati*, 6(3), 122-132.
- Khariroh, U. (2023). Pengembangan koleksi Perpustakaan STAI Al-Anwar Sarang. *Libria*, 15(2), 144-161.
- Maharani, A. P., & Hadiapurwa, A. (2023). Evaluation of high school library management: Implementation of CIPPO evaluation model. *Record and Library Journal*, 9(1), 118-126.
- Maulana, C., Prabowo, R., Ardiansyah, H., Andriani, R., & Maulida, V. (2024). Peningkatan kompetensi guru MA Asy-Syifa terkait implementasi assessment dalam kurikulum merdeka. *Jurnal Pengabdian Untukmu Negeri*, 8(3), 319-324.
- Maysyaroh, Y., & Sawiji, H. (2023). Manajemen layanan perpustakaan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. *Evokasi: Jurnal Kajian Administrasi dan Sosial Terapan*, 2(1), 24-34.

- MS, N. I. B. (2021). Tahapan-tahapan dalam proses pengembangan koleksi (Studi kasus Perpustakaan Universitas Gajah Putih Takengon, Kabupaten Aceh Tengah). *Jurnal Adabiya*, 23(1), 19.
- Nukhbatillah, I. A., Hasanah, U., Suhertin, T., Milah, A. R., & Mukti, A. T. S. (2023). Analisis kesesuaian penyelenggaraan perpustakaan sekolah berdasarkan standar perpustakaan (studi kasus MIS Bojongmalang Pangandaran). *El-Idare: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, 9(1), 142-148.
- Nurfaidah, W., Aprilida, R., Kholik, A., & Mahnun, N. (2024). Analisis monitoring dan evaluasi kinerja dosen berdasarkan penilaian mahasiswa. *Jurnal Administrasi Pendidikan dan Konseling Pendidikan*, 5(1), 1-12.
- Nurlia, Syawaluddin, M., & Yanto, Y. (2020). Analisis kebutuhan pemustaka melalui metode request book di Perpustakaan SMAN Sumatera Selatan. *Tadwin: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 1(2), 96-104.
- Pebriani, U., & Jumino, J. (2019). Analisis penyiangan koleksi di Perpustakaan Umum Gunung Bungsu Kabupaten Tanah Datar Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(1), 258-267.
- Pitri, N. (2021). Pengembangan koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sungai Penuh. *Baitul'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 5(1), 31-44.
- Rodin, R., Retnowati, D. A., & Sasmita, Y. P. (2021). Manajemen perpustakaan sekolah (studi pada Perpustakaan Ceria Sman 1 Rejang Lebong). *The Light: Journal of Librarianship and Information Science*, 1(1), 1-11.
- Rosydiana, W. N., & Zulaikha, S. R. (2022). Seleksi bahan pustaka dalam pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan UIN Prof. KH. Saifuddin Zuhri (SAIZU) Purwokerto. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 8(2), 79-86.
- Rusmin, J. M. (2022). Analisis pengembangan koleksi Perpustakaan Institut Teknologi Indonesia. *TIK Ilmeu: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 6(1), 93-106.
- Safiinatunnajah, G. A., & Logayah, D. S. Strengthening school literacy programs with support from library collection development. *Dedicated: Journal of Community Services (Pengabdian kepada Masyarakat)*, 1(1), 117-126.
- Sari, K. P., Zulaikha, S. R., & Mubarakah, A. (2023). Alur tahapan pengembangan koleksi di Perpustakaan Sman 1 Bengkulu Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan (JIPER)*, 5(2), 187-202.
- Setiyawati, D. (2021). Implementasi kebijakan pengembangan koleksi di Perpustakaan Stikes Muhammadiyah Gombang. *Al-Ma'mun: Jurnal Kajian Kepustakawanan dan Informasi*, 2(1), 17-27.
- Suryanto, S. (2021). Kebijakan seleksi dalam mendukung standar koleksi di perpustakaan sekolah. *Al-Ijtima'i: International Journal of Government and Social Science*, 6(2), 147-158.
- Widodo, N., & Syahri, M. (2022). Pengembangan koleksi Perpustakaan Samudra Pustaka Desa Plosorejo Kecamatan Kademangan Kabupaten Blitar. *Berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 19(1), 152-167.
- Yuliani, T. (2020). Analisis kebutuhan pemustaka pada kegiatan layanan pengembangan koleksi buku Perpustakaan IAIN Batusangkar. *Al-Kuttab: Jurnal Kajian Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 2(1), 41-52.
- Yuniar, S. R., Margana, H. H., & Hadiapurwa, A. (2021). Pengembangan koleksi perpustakaan di Telkom University open library. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 7(1), 36-44.