

MANAJEMEN PENGOLAHAN KOLEKSI BUKU DI UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN IAIN MADURA

Qori' Wahyudi*

Tenaga Administrasi Perpustakaan IAIN Madura

Yuzha.67@gmail.com

Abstrak. Perpustakaan merupakan salah satu unsur penunjang dari perguruan tinggi. Perpustakaan mempunyai tugas pokok, yaitu menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat pengguna yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan, sehingga kebutuhan akan informasi pengguna dalam hal ini mahasiswa dan dosen serta karyawan IAIN Madura dapat terpenuhi. Pengolahan bahan koleksi buku adalah proses pengolahan buku sejak penerimaan sampai siap untuk dipinjamkan dan digunakan oleh pengguna. Dalam pengolahan koleksi buku, sebuah perpustakaan perguruan tinggi harus didukung oleh sistem manajemen yang baik beserta para pekerja (pustakawan) serta komponen lainnya yang saling mendukung. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan lokasi penelitian di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan IAIN Madura. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, dan metode studi pustaka untuk memperoleh data yang akurat dalam penulisan karya ilmiah ini. Dari penelitian ini dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura sudah berjalan dengan baik meskipun terdapat beberapa kendala yang harus segera dibenahi untuk mencapai tujuan sebuah perpustakaan perguruan tinggi.

Kata kunci: Pengolahan Koleksi buku, manajemen, perpustakaan

Abstract. The library is one of the supporting elements of higher education. The library has the main task, namely to provide, process, maintain and utilize a collection of library materials, provide a means of utilization and serve the community of users who need information and reading material, so that the needs of user information in this case students and lecturers and employees of IAIN Madura can be fulfilled. Book collection material processing is a book processing process from receipt to ready to be loaned and used by users. In processing book collections, a college library must be supported by a good management system along with workers (librarians) and other components that support each other. This study uses a qualitative descriptive approach with research locations in the IAIN Madura Library Technical Implementation Unit. Data collection techniques used are observation, and library study methods to obtain accurate data in writing this scientific paper. From this study it can be concluded that the management of the collection of books in the IAIN Madura Library Unit has gone well even though there are some obstacles that must be immediately addressed to achieve the goals of a college library.

Keywords: Book collection processing, management, library

*Yuzha.67@gmail.com

I. PENDAHULUAN

A. Latar belakang masalah

Perpustakaan adalah kumpulan buku atau bangunan fisik tempat buku dikumpulkan, disusun menurut sistem tertentu untuk kepentingan pemakai. Selain itu, perpustakaan mempunyai pengertian yakni sebuah 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 pemustaka.

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya (Sulistyo-Basuki,2010). Perpustakaan perguruan tinggi mempunyai tujuan, dalam hal ini adalah menunjang tri dharma perguruan tinggi.

Selain itu perpustakaan mempunyai tujuan, diantaranya:

1. Memenuhi keperluan informasi pengajar dan mahasiswa.
2. Menyediakan bahan pustaka rujukan pada semua tingkat akademis.
3. Menyediakan ruangan untuk pemakai.
4. Menyediakan jasa peminjaman serta menyediakan jasa informasi aktif bagi pemustaka.

Masyarakat yang dilayani perpustakaan perguruan tinggi lebih homogeny jika dibandingkan perpustakaan umum dikarenakan hal-hal berikut ini:

1. Masyarakat perguruan tinggi mempunyai tujuan yang sama.

2. Kelompok umur yang rata-rata sama.

3. Latar belakang pendidikan yang sama (semua berasal dari Sekolah Lanjutan Atas).

Meskipun masyarakat yang dilayani perpustakaan perguruan tinggi memiliki banyak kesamaan, tetapi tidak berarti koleksinya juga sama, hal ini dikarenakan :

1. Jenis perguruan tinggi (universitas, akademi atau sekolah tinggi).
2. Tingkat pendidikan (jenjang diploma, S1,S2 dan S3)
3. Prioritas , mengutamakan untuk program S1 atau S2.
4. Jumlah mahasiswa.
5. Program studi, terdiri banyak program atau sedikit program.

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi. Tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai perpustakaan tidak akan dapat memberikan layanan baik kepada pemakainya. Koleksi yang dimaksud adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disebar luaskan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasinya.Tujuan diadakannya koleksi adalah menunjang pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Hal yang paling vital dalam kegiatan perpustakaan adalah pengolahan koleksi dikarenakan menjadi penentu dalam penelusuran informasi bagi pemustaka.Oleh karena itu harus diterapkan manajemen yang baik dalam prosesnya baik mengenai waktu, dana, tenaga dan lain-lain.

Dalam hal ini penulis meneliti dari segi manajemen pengolahan koleksi buku karena selama ini koleksi buku

merupakan alat utama pemenuhan kebutuhan informasi para mahasiswa, dosen dan karyawan sehingga memperlancar proses kegiatan perkuliahan di IAIN Madura. Tulisan ini diharapkan dapat menggambarkan bagaimana manajemen pengolahan koleksi buku yang ada di UPT Perpustakaan IAIN Madura sehingga dapat memberikan masukan atas kekurangan pada pengelola IAIN Madura.

B. Tujuan

Tujuan Penulisan Tugas Karya Ilmiah ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui proses pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura
2. Mengetahui manajemen dalam Pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura
3. Mengetahui hambatan dalam pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura.

C. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan setiap hari kerja dan jam buka UPT Perpustakaan IAIN Madura yaitu setiap hari Senin s/d Sabtu dimulai dari jam 08.30 WIB s/d 11.00 WIB.

D. Metode Penelitian

Metode penelitian yang dipakai oleh penulis adalah metode kualitatif. Metode Kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara-cara kuantifikasi (Djunaidi, 2014). Dalam pengumpulan data, penulis melakukan dengan menggunakan metode:

1. Observasi

Observasi adalah kegiatan pengumpulan data dengan melihat langsung kegiatan koresponden

tanpa interaksi langsung dengan koresponden.

2. Metode Dokumen

Penelitian dokumen adalah penelitian terhadap dokumen yang selama ini terkumpul di perpustakaan.

E. Rumusan masalah.

Rumusan masalah yang akan dibahas pada karya ilmiah ini sesuai dengan apa yang ingin diketahui oleh penulis dengan harapan penulis karya ilmiah ini dapat memberikan solusi atas permasalahan yang dihadapi. Rumusan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana manajemen pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura?
2. Hambatan-hambatan yang ada pada manajemen pengolahan koleksi buku di UPT Perpustakaan IAIN Madura?

F. Fungsi Penelitian

Bagi peneliti dapat menambah dan meningkatkan wawasan dalam manajemen pengolahan koleksi buku sehingga dapat diimplementasikan di dunia kerja sebenarnya. Dan diharapkan dapat memberikan masukan dan pemecahan masalah dari kondisi manajemen pengolahan koleksi buku sehingga menjadi petunjuk dalam pengambilan keputusan di UPT Perpustakaan IAIN Madura.

II. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Pengertian Manajemen dan Pengolahan Bahan Koleksi

Manajemen berasal dari bahasa Inggris yaitu "*Manage*" yang berarti, mengurus, mengelola, mengendalikan, mengusahakan, memimpin. Sedangkan pengertian manajemen secara etimologis adalah seni melaksanakan

dan mengatur. Pengertian manajemen juga dipandang sebagai disiplin ilmu yang mengajarkan proses mendapatkan tujuan organisasi dalam upaya bersama dengan sejumlah orang atau sumber milik organisasi. Orang yang melakukan manajemen disebut dengan manajer.

Pengertian lain manajemen adalah *“management is the process of directing and facilitating the work of people organized informal group to achieve a desire goal”* (manajemen adalah proses memimpin dan melancarkan pekerjaan bagi orang-orang yang terorganisir secara formal sebagai kelompok untuk memperoleh tujuan yang diinginkan) (Dinnaamaliablog, *Definisi Manajemen Menurut Para Ahli* (<http://www.dinnaamalia.wordpress.com/definisi-manajemen-menurut-para-ahli/> diakses tanggal 17 November 2015).

Pengertian lain dari manajemen adalah *“proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan para anggota dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah diterapkan”*(Lasa,2008).

Dalam asas-asas manajemen dijelaskan bahwa manajemen mempunyai beberapa fungsi, yaitu :

1. Perencanaan (planning)

Manajemen yang baik selalu dimulai dengan perencanaan yang baik pula. Tanpa perencanaan yang baik, manajemen tidak akan berhasil dengan baik. Dalam manajemen, seorang manajer harus membuat suatu tujuan yang ingin dicapai dalam suatu programnya. Tujuan tersebut baik tujuan jangka pendek maupun tujuan jangka panjang untuk organisasinya. Dalam menyusun rencana, ada beberapa hal yang harus diketahui dan dijadikan acuan, yaitu : sasaran,

kebijakan, prosedur standar, metode, anggaran, program, proyek, sehingga hasil yang dicapai akan maksimal terutama dalam menunjang keberhasilan lembaga induk.

Dalam pengolahan koleksi buku, manajer dalam hal ini adalah kepala UPT Perpustakaan IAIN Madura haruslah melakukan perencanaan yang matang sejak jauh-jauh hari baik dari segi waktu, anggaran dan tenaga serta jumlah bahan koleksi buku yang harus diolah.

2. Pengorganisasian (*Organizing*)

Organizing didefinisikan sebagai proses dalam menciptakan struktur organisasi. Struktur organisasi adalah susunan penempatan pekerjaan dalam organisasi. Sementara desain organisasi adalah pengembangan atau perubahan pada struktur organisasi (Ramli,2013). Pengorganisasian ditujukan agar setiap orang tahu peran dan pentingnya mereka dalam meraih tujuan yang akan dicapai. Seorang manajer/kepala harus mengetahui kesiapan seluruh unsur yang terlibat dalam rencana yang telah dibuat, dan agar setiap orang tahu akan peran dan pentingnya mereka dalam meraih tujuan yang akan dicapai.

Di UPT Perpustakaan IAIN Madura, pengorganisasian sudah maksimal, dengan melakukan penempatan pegawai, tata kelola, penempatan bahan koleksi sesuai dengan sistem organisasi yang baik.

3. Pengadaan staf (*Staffing*)

Staf yang bertugas di perpustakaan disebut pustakawan. Pustakawan adalah orang yang

bekerja di perpustakaan atau lembaga sejenisnya dan memiliki pendidikan formal (di Indonesia kriteria pendidikan minimal D2 dalam bidang Ilmu perpustakaan, dokumentasi dan informasi).

Dalam manajemen, pengadaan staf harus melihat dari kondisi pegawai dalam suatu organisasi, posisi baru yang membutuhkan staf dibidangnya sesuai dengan kualifikasi pendidikan dan disesuaikan dengan posisi yang tepat untuk pegawai tersebut. Dalam kenyataannya pengadaan staf tidak dapat dilakukan sekaligus atau secara keseluruhan, karena pengadaan staf dilaksanakan sehubungan dengan adanya faktor tertentu didalam organisasi sehingga menyebabkan adanya posisi baru yang harus diisi oleh orang yang tepat. Pengadaan staf harus meliputi rekrutmen, seleksi, training dan pengembangan pegawai.

Di UPT Perpustakaan IAIN Madura, proses perekrutan staf khusus dengan kualifikasi pendidikan S1 Ilmu Perpustakaan masih belum berjalan secara maksimal karena masih ditentukan oleh bagian kepegawaian kantor pusat IAIN Madura sehingga staf yang ditempatkan di perpustakaan masih harus dibimbing terlebih dahulu dikarenakan bukan bidang ilmunya.

4. Pengarahan (*Direction*)

Pengarahan ini berfungsi untuk meyakinkan bawahan akan tujuan dan hasil yang akan dicapai dan tata cara/peraturan dalam sebuah organisasi, serta memberikan semangat kepada bawahannya bahwa tanpa adanya mereka

organisasi tidak akan berjalan sehingga tujuan tidak akan tercapai. Seorang pemimpin harus pintar dalam hal mempengaruhi orang lain agar dapat digerakkan atau diperintahkan sesuai dengan tujuan organisasi.

Dalam hal ini kepala UPT Perpustakaan IAIN Madura melakukan pendekatan terhadap karyawan untuk menciptakan suasana yang harmonis antar karyawan/petugas sehingga mereka dapat diarahkan ke program kerja dan tujuan yang ingin dicapai tanpa ada beban dan sekat yang membatasi antara seorang atasan dan bawahan.

5. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pekerjaan telah dilaksanakan dan apakah sesuai dengan arahan atau tidak, apakah terjadi hambatan dan sebagainya. Pengawasan terhadap program sangat perlu dilaksanakan terutama pada bagian layanan dan pengolahan, karena di bagian ini sukses tidaknya sebuah perpustakaan ditentukan.

Pelaksanaan fungsi pengawasan di UPT Perpustakaan IAIN Madura di bidang pengolahan adalah menyeleksi dan mengolah bahan koleksi yang ada apakah sesuai dengan prosedur pengolahan dan kapan koleksi siap disajikan kepada pemustaka.

6. Pembaharuan (*Inovation*)

Dalam memimpin usaha janganlah seperti suatu pekerjaan administrasi kantor yang melaksanakan tugas rutin saja, tetapi haruslah lebih kreatif. Seorang manajer harus memberikan ide-ide baru sehingga bisa digabungkan

dengan ide lama untuk sehingga menimbulkan pembaharuan demi mencapai hasil yang maksimal.

Kepala UPT Perpustakaan IAIN Madura telah melakukan terobosan baru dengan mengadakan program shift/rolling pekerjaan. Dimana setiap harinya dalam seminggu pegawai perpustakaan diberikan tugas yang berbeda di bagian yang berbeda pula untuk menghindari kejenuhan, memberdayakan pegawai agar bisa melakukan pekerjaan di seluruh bagian layanan, dan juga untuk mencapai tujuan dan hasil maksimal.

7. Perwakilan (*representation*)

Fungsi lain dari manajer yaitu mewakili organisasi dalam hubungan dengan kelompok luar, pegawai pemerintah, serikat kerja, lembaga dan masyarakat.

Sebuah perpustakaan akan berjalan dengan baik jika didukung oleh berbagai pihak baik dari sistem, layanan, manajemen dan tak lupa dukungan dari seluruh stakeholder disekitarnya. Selain itu sebuah perpustakaan tidak akan menjadi sebuah perpustakaan yang kuat tanpa didukung koleksi yang menjadi penopang keberhasilan program perpustakaan untuk mencapai tujuan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Manajemen dalam pengolahan bahan pustaka, khususnya koleksi buku dimulai tahap perencanaan yang meliputi perencanaan tata tertib pengolahan, waktu, peralatan/bahan, anggaran serta tenaga yang bertanggungjawab didalam bagian/bidang pengolahan, manajemen pengarahannya, pengorganisasian, pengawasan serta fungsi lainnya hendaknya dijalankan dengan sangat

baik untuk menyediakan bahan koleksi buku yang siap bagi pemustaka sehingga pemustaka dapat menemukan informasi yang diinginkannya.

Koleksi merupakan hal yang sangat vital bagi sebuah perpustakaan. Koleksi yang dimaksud adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disebar luaskan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Koleksi perpustakaan dapat dikelompokkan dalam dua bentuk, yaitu tercetak dan tidak tercetak.

1. Koleksi tercetak terdiri dari:

- a. Buku/Monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh, dapat terdiri dari satu jilid atau lebih. Pengertian lain dari Buku adalah sekumpulan kertas atau bahan lainnya yang dijilid menjadi satu pada salah satu ujungnya dan berisi tulisan atau gambar. Setiap sisi dari sebuah kertas pada buku disebut sebuah halaman. Terbitan/koleksi yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi.
- b. Bukan buku, terdiri dari terbitan berseri, peta, gambar, brosur, pamflet, booklet, makalah.

2. Tidak tercetak, terdiri dari :

- a. Rekaman gambar, seperti film, video, CD, mikrofilm, dan mikrofilm.
- b. Rekaman suara, seperti piringan hitam, CD, Kaset.
- c. Rekaman data magnetic/digital, seperti karya dalam bentuk disket, CD, pangkalan data, dan dikemas secara *on-line*.

Tujuan diadakannya koleksi adalah menunjang pelaksanaan

program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Sebelum digunakan oleh pemustaka, koleksi harus melalui pengolahan koleksi terlebih dahulu, agar jelas dalam hal kepemilikan, dan klasifikasinya, serta memudahkan pemustaka dan dalam penelusuran bahan pustaka.

Pengolahan koleksi adalah salah satu kegiatan di perpustakaan yang bertujuan untuk melakukan pengaturan bahan pustaka yang tersedia agar dapat disimpan di tempatnya menurut susunan tertentu serta mudah ditemukan dan digunakan oleh pengguna perpustakaan. Pengolahan koleksi perpustakaan adalah kegiatan kerja yang berkenaan dengan pengolahan koleksi bahan pustaka sejak tiba di perpustakaan sampai dapat siap untuk dipergunakan oleh pemakainya.

Dari pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa pengolahan koleksi perpustakaan adalah suatu kegiatan kerja yang berhubungan dengan koleksi bahan pustaka sejak tiba di perpustakaan sampai siap untuk digunakan pemakainya.

Saat ini jumlah koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan IAIN Madura adalah sebanyak 53.939 eksemplar, dengan rincian sebagai berikut :

Buku Teks	: 44.601 eksemplar
Referensi	: 3091 eksemplar
Skripsi	: 5713 eksemplar
Jurnal	: 192 eksemplar
Penelitian	: 163 eksemplar
Tesis S2	: 105 eksemplar
Fiksi	: 74 eksemplar

Dalam proses pengolahan koleksi terdapat beberapa kegiatan. Kegiatan tersebut antara lain sebagai berikut:

- a. Pencocokan/pengecekan buku, yaitu proses pemeriksaan buku yang diterima perpustakaan apakah sesuai dari segi jumlah, judul dan jenisnya agar tidak ada kesalahan dikemudian hari. Proses ini mengantisipasi agar tidak ada kekurangan atau masalah lainnya yang berkaitan dengan buku dan pergantian jika ada buku yang kurang atau salah kirim.
- b. Inventarisasi yaitu kegiatan kerja yang berupa pencatatan koleksi buku sebagai bukti bahwa buku tersebut menjadi hak milik perpustakaan. Inventarisasi dilakukan dengan pemberian stempel kepemilikan dan pencatatan koleksi dalam buku inventaris.
- c. Klasifikasi yaitu kegiatan kerja mengelompokkan koleksi dengan cara memberikan kode tertentu agar koleksi yang sejenis dapat terkumpul menjadi satu. Tujuan klasifikasi adalah berusaha untuk menemukan kembali dokumen yang dimiliki perpustakaan. Sistem klasifikasi yang digunakan di UPT Perpustakaan IAIN Madura biasanya menggunakan 2 (dua) sistem yaitu :
 1. Buku Dewey Decimal Classification (DDC) 23 manual.
 2. Elektronik Dewey Decimal Classification (E-DDC).
 Dalam Klasifikasi buku langkah pertama adalah analisis atau penentuan subjek, setelah itu adalah penentuan notasi buku dilakukan dengan pendekatan langsung ke bagan klasifikasi atau melalui penelusuran indeks.
- d. Pembuatan Katalog, proses pembuatan/ merekam data bibliografi, seperti pengarang, judul,

tempat terbit, nama penerbit, jumlah halaman, dan lain sebagainya.

Tujuan dari pembuatan katalog adalah:

1. Menunjukkan yang dimiliki sebuah perpustakaan berdasarkan pengarang tertentu, subyek tertentu atau dalam jenis literatur tertentu.
2. Membantu pengguna dalam penelusuran informasi sebuah koleksi buku yang diinginkan berdasarkan pengarang, judul dan deskripsi lainnya.

Di UPT Perpustakaan IAIN Madura, dalam sistem penelusuran informasi koleksi memakai sistem OPAC (*On-line Public Access Cataloging*). Aplikasi yang digunakan oleh UPT Perpustakaan IAIN Madura adalah *Senayan Library Management System (SLiMS)*.

- e. Penyelesaian koleksi, yaitu kegiatan kerja lanjutan sesudah pembuatan katalog yang berupa pemberian perlengkapan administrasi pada koleksi, dan penyusunan koleksi di rak sehingga memungkinkan koleksi itu dapat siap dipergunakan dalam pelayanan pemakai.
- f. Penyajian koleksi buku, yaitu kegiatan akhir dari pengolahan dimana koleksi siap untuk digunakan oleh pengguna perpustakaan.

Selain itu proses dalam pengolahan bahan koleksi buku biasanya dilakukan dengan dua cara yaitu:

a. Manual

Sistem ini menggunakan tenaga pustakawan dalam melakukan proses pengolahannya. Diantara tahapan-tahapan proses pada sistem ini adalah pemberian tanda

kepemilikan, inventaris, klasifikasi, penempelan label, penempelan barcode, penempelan lidah pengembalian dan pengiriman ke bagian sirkulasi.

b. Automasi

Sistem ini sudah menggunakan komputer dalam pengerjaannya. Tahapannya adalah katalogisasi (OPAC), pencetakan katalog, pembuatan label dan pembuatan barcode.

UPT perpustakaan IAIN Madura hanya menyediakan bahan koleksi cetak. Bahan koleksi rekam dan media elektronik masih belum dimiliki UPT Perpustakaan IAIN Madura dikarenakan masalah anggaran dan tingkat kebutuhan dari pemustaka. Ketika penulis melihat dan mengamati ternyata jumlah dan jenis koleksi yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan IAIN Madura belum terpenuhi secara maksimal. Selain itu proses pengolahan koleksi di UPT Perpustakaan IAIN Madura selama ini hanya mengandalkan 1 orang petugas berkualifikasi S1 Ilmu Perpustakaan dan 1 orang yang telah mengikuti Diklat di PNRI, dengan dibantu staf bidang lain dikarenakan kekurangan dalam hal tenaga. Sementara melihat Standar Nasional Perpustakaan perguruan Tinggi (2011) bahwa untuk 500 mahasiswa perpustakaan perguruan tinggi harus mempunyai 1 orang pustakawan dan untuk 2000 mahasiswa sudah mempunyai 2 pustakawan. Untuk setiap penambahan 2000 mahasiswa ditambahkan 1 orang pustakawan. Mengacu pada jumlah mahasiswa saat ini yang mencapai 9.995 orang, minimal tenaga pustakawan yang harus dimiliki oleh UPT Perpustakaan IAIN Madura adalah

5 orang (Cahyono,2015). Jadi dari segi umlah dan kualitas ketenagaan, UPT Perpustakaan IAIN Madura masih kurang.

B. Hambatan Dalam Pengolahan Koleksi Buku

Dalam penelitian yang dilakukan, penulis menemukan beberapa hambatan yang dihadapi serta harus segera dibenahi oleh Kepala UPT Perpustakaan IAIN Madura, diantaranya :

1. Kurangnya Sumber Daya Manusia.
Dalam Pengolahan Koleksi buku hanya dilakukan oleh satu orang petugas yang asli berprofesi sebagai pustakawan, dibantu oleh staf/pegawai perpustakaan yang notabene bukan berlatar pendidikan pustakawan, sehingga dalam pengolahan bahan koleksi baik buku atau koleksi lainnya kepala pengolahan dibantu oleh seorang pegawai/ptugas yang pernah mengikuti pelatihan di PNRI harus dengan sabar dan telaten membimbing dan mengarahkan pegawainya bagaimana mengolah koleksi bahan buku atau yang lainnya.
2. Manajemen dalam bidang anggaran masih kurang. Anggaran dalam bidang pengolahan koleksi secara umum dan khusus tidak jelas jumlahnya. Sehingga ketika hendak mengolah koleksi harus terbentur masalah dana terkait pembelian bahan dan peralatan untuk pengolahan koleksi.
3. Jenis dan jumlah koleksi yang dimiliki oleh UPT Perpustakaan IAIN Madura sangatlah kurang dan belum memenuhi Standar Nasional Perpustakaan, yaitu belum memiliki koleksi jenis media

rekam/elektronik seperti film, mikrofis, CD, DVD, CD-ROM.

III. PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam penelitian dan penulisan karya ilmiah ini, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. UPT Perpustakaan IAIN Madura menggunakan SLiMS dalam layanan bahan pustaka.
2. Penyusunan koleksi pada rak menggunakan pedoman nomor klasifikasi.
3. Sistem Kalsifikasi bahan pustaka menggunakan system DDC 23 manual dan E-DDC.
4. UPT Perpustakaan IAIN Madura merupakan jantung/ruh IAIN Madura dalam menunjang keberhasilan pembelajaran di IAIN Madura.
5. Manajemen pengolahan serta proses pengolahan koleksi buku berjalan dengan baik meskipun masih ada hambatan dalam bidang tertentu seperti dibidang anggaran yang tidak jelas.
6. UPT Perpustakaan IAIN Madura masih kekurangan staf dengan kualifikasi pendidikan di bidang ilmu perpustakaan.

B. Saran

Untuk mewujudkan perustakaan perguruan tinggi yang berkualitas yang mampu menunjang pembelajaran di IAIN Madura, penulis memberikan beberapa saran untuk membenahi permasalahan yang muncul di UPT Perpustakaan IAIN Madura, yaitu:

1. Manajemen pengolahan koleksi buku hendaknya dibarengi dengan adanya dana atau anggaran yang memadai sehingga ketika koleksi yang diolah cukup banyak, petugas pengolahan dapat bekerja dengan baik tanpa adanya rasa was-was apakah jumlah dana yang tersedia

cukup atau tidak untuk kegiatan pengolahan bahan koleksi.

2. Perlu adanya penambahan tenaga pustakawan yang memang berkualifikasi pendidikan bidang ilmu perpustakaan sehingga beban kerja di bagian-bagian yang belum terisi menjadi lebih ringan.
3. Jumlah dan jenis koleksi harus ditambah. Hendaknya jenis yang ditambah adalah koleksi bahan pustaka elektronik (audio dan multimedia) untuk memenuhi koleksi perpustakaan sehingga akan membawa kemajuan bagi civitas akademika dan lembaga IAIN Madura.

DAFTAR PUSTAKA

- Sulistyo-Basuki, (1993). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama.
- Ghony, M. Djunaidi, (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Saleh, Adul Rahman, (2011). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Hartinah, Sri, (2014). *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Yulia, Yuyu, (2010). *Pengolahan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Ramli, Rusli, (2013). *Asas-asas Manajemen*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Yulia, Yuyu, (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Purwono (2011). *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Iriantara, Yosol, (2014). *Manajemen Penerbitan*. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.
- Lasa, HS, (2008). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.
- Cahyono, Hairul Agust, (2015). *Implementasi Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Pamekasan: STAIN Pamekasan.
- Dinnaamaliablog, *Definisi Manajemen Menurut Para Ahli* (<http://www.dinnaamalia.worldpress.com/defisini-manajemen-menurut-para-ahli/> diakses tanggal 17 November 2015).