ANALISIS AKUISISI KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 KOTA SABANG

SKRIPSI

Disusun oleh

RIZKYNA MULVA
NIM: 190503153
Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora Prodi Ilmu Perpustakaan

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSTAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM-BANDA ACEH
TAHUN 2026

ANALISIS AKUISISI KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN SMK NEGERI 1 SABANG

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry (UIN) Banda Aceh
Sebagai Salah Satu Bebas Studi Program
Sarjana (S1) Ilmu Perpustakaan

Disusun oleh:
RIZKYNA MULVA
190503153

Mahasiswa Fakultas Adab Dan Humaniora
Prodi Ilmu Perpustakaan

Disetujui untuk Dimunaqasyahkan oleh:

Pembimbing

Nurhayati Ali Hasan, M.LIS
NIP. 197307281999032002

Disetujui Oleh Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan

Mukhtaruddin, S.Ag.,M.LIS
NIP. 197711152009121001

SKRIPSI

Telah Diuji Oleh Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh dan
Dinyatakan Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi
Program Sarjana (S1) Dalam Ilmu Perpustakaan

Pada Hari/Tanggal

Senin, 13 Mei 2026
17 Zulkaidah 1447 H.

Darussalam – Banda Aceh
PANITIA SIDANG MUNAQASYA SKRIPSI

Ketua	Sekretaris
Nurhayati Ali Hasan, M.LIS	**Asnawi, S.I.P., M.I.P**
NIP. 197307281999032002	**NIP. 198811222020121010**
Penguji I	Penguji II
Cut Putroe Yuliana, M.IP	**Nurul Rahmi, S.I.P.,M.A**
NIP. 198507072019032017	**NIP. 199207312023212039**

Mengetahui
Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh

Syarifuddin, M.Ag., Ph.D
NIP. 197001011997031005

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rizkyna Mulva

NIM : 190503153

Jenjang : Strata Satu (S-1)

Program Studi : Ilmu Perpustakaan

Judul Skripsi : Analisis Akuisisi Koleksi Di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah ini adalah asli karya sendiri, dan jika dikemudian hari ditemukan pelanggaran-pelanggaran akademik dalam penulisan ini, saya bersedia diberikan sanksi akademik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yag berlaku.

Demikian pernyataan surat ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banda Aceh, 13 Mei 2026

Yang Menyatakan,



Rizkyna Mulva

NIM.190503153

AR-RANIRY

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Segala puji bagi Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufik, hidayah serta inayah-Nya, memberikan kesempatan dan kesehatan kepada penulis untuk menuntut ilmu sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Kemudian, shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, yang telah membawa kita dari jaman jahiliyah menuju zaman islamiyah. Karena beliaulah yang telah membawa ummatnya pada kehidupan yang penuh dengan ilmu pengetahuan. Skripsi berjudul "**Analisis Akuisis Koleksi Di Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang**". Sebagai salah satu syarat untukmemperoleh gelar strata satu (S1) pada program studi Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

Dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini, penulis banyak mengalami kesulitan atau kesukaran disebabkan kurangnya pengalaman dan pengetahuan penulis, akan tetapi atas rahmat Allah SWT, serta do'a, kerja sama, dan dukungan dari berbagai pihak yang telah mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini. Teristimewa ucapan terimakasih saya ucapkan kepada kedua orang tua ayahanda Mulyadi dan Ibunda Eva Yanti tercinta, serta adik-adik tercinta yang telah memberikan semangat dan dukungan yang luar biasa serta do'a yang tulus untuk saya menyelesaikan studi ini. Dengan kerendahan hati, penulis ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Dekan Fakultas Adab dan Humaniora berserta

jajarannya, dan kepada bapak Mukhtaruddin, S.Ag., M.LIS. selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan, serta bapak T. Mulkan Safri, M.IP. selaku sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan.

Dengan kerendahan hati penulis juga ucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada ibu Nurhayati Ali Hasan M.LIS selaku pembimbing saya yang telah meluangkan waktu guna membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Terima kasih kepada bapak ibu dosen, para asisten, karyawan-karyawan dan semua bagian akademik Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry yang telah membantu penulis selama ini. Terimakasih juga penulis sampaikan kepada teman-teman seperjuangan mahasiswa Ilmu Perpustakaan angkatan 2019 yang telah banyak memberikan waktu, dukungan, serta motivasi dan do'a kepada penulis untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Semoga segala dukungan dan do'a yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi amal kebaikan dan diberikan pahala oleh Allah SWT.

Sesungguhnya penulis tidak sanggup membalas semua kebaikan dan dorongan semangat yang telah bapak, ibu serta teman-teman berikan, semoga Allah SWT membalas semua kebaikan ini. Penulis menyadari bahwa karya tulis ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifatnya membangun demi kesempurnaan dimasa yang akan datang.

Semoga segala dukungan dan do’a yang telah diberikan kepada penulis dapat menjadi amal kebaikan dan diberikan pahala oleh Allah SWT. Sesungguhnya penulis tidak sanggup membalas semua kebaikan dan dorongan semangat yang telah bapak, ibu serta teman-teman berikan, semoga Allah SWT membalas semua

kebaikan ini. Penulis menyadari bahwa karya tulis ini masih banyak kekurangan, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifatnya membangundemi kesempurnaan dimasa yang akan datang.

Banda Aceh, 13 Mei 2026

Penulis

Rizkyna Mulva

190503151

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ..... **iii**
DAFTAR ISI ..... **iv**
ABSTRAK ..... **v**
BAB I PENDAHULUAN **1**
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 5
C. Tujuan Penelitian 5
D. Manfaat Penelitian 5
E. Penjelasan Istilah 6
BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI **10**
A. Kajian Pustaka 10
B. Analisis Akuisisi Koleksi 14
1. Pengertian Analisis 14
2. Cara Menganalisis 14
3. Pengertian Akuisisi Koleksi 15
4. Tujuan dan Fungsi Akuisisi Koleksi 17
5. Metode Akuisisi Koleksi 19
6. Proses Akuisisi Koleksi 20
7. Kendala/Hambatan Akuisisi Koleksi 21
BAB III METODE PENELITIAN **33**
A. Rancangan Penelitian 33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian 34
C. Fokus Penelitian 34
D. Subjek dan Objek Penelitian 35
E. Teknik Pengumpulan Data 35
F. Teknik Analisis Data 37
G. Kredibilitas Data 38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN **41**
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian 41
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan 41
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN **54**
A. Kesimpulan 54
B. Saran 54
DAFTAR PUSTAKA **57**

جامعة الرانري
AR-RANIRY

ABSTRAK

Skripsi ini berjudul "Analisis Akuisisi Koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang". Penelitian ini dilatarbelakangi oleh pentingnya kegiatan akuisisi koleksi dalam mendukung kebutuhan informasi dan proses pembelajaran di perpustakaan sekolah. Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang masih menghadapi keterbatasan koleksi yang belum sepenuhnya memenuhi standar nasional perpustakaan sekolah, serta masih terdapat koleksi dengan tahun terbit lama sehingga diperlukan pengembangan koleksi yang lebih optimal. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui proses akuisisi koleksi serta kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang. Metode penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Data dikumpulkan melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Subjek penelitian terdiri darı Kepala Perpustakaan, pustakawan, dan staf pengelola perpustakaan. Teknik analisis data mengikuti model Miles dan Huberman yang meliputi reduksi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang dilakukan melalui beberapa metode, yaitu pembelian dan hibah/hadiah. Tahapan akuisisi meliputi identifikasi kebutuhan pengguna (siswa dan guru dari enam jurusan keahlian), seleksi bahan pustaka, pemesanan, hingga tahap inventarisasi. Berdasarkan observasi awal, jumlah koleksi yang ada saat ini berjumlah 1.795 judul (2.390 eksemplar), namun jumlah ini masih belum memenuhi standar nasional perpustakaan jika dibandingkan dengan jumlah siswa sebanyak 470 orang. Kendala utama yang dihadapi dalam proses akuisisi meliputi keterbatasan anggaran, kondisi koleksi yang sudah lama (rata-rata terbitan tahun 2005), serta kurangnya koleksi fiksi dan buku penunjang kompetensi keahlian tertentu.

Kata Kunci: Akuisisi Koleksi, Perpustakaan Sekolah, SMK Negeri 1 Kota Sabang.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Peranan perpustakaan sekolah dalam menunjang proses pembelajaran itu sangat penting karena perpustakaan merupakan subsistem program pendidikan yang akan berpengaruh terhadap program pendidikan secara keseluruhan. Perpustakaan sekolah harus dijadikan komponen tak terpisahkan dalam keseluruhan rangkaian program pendidikan. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah harus berfungsi sebagai sarana yang turut menentukan proses belajar mengajar yang baik dan mampu memberikan warna dalam proses interaktif edukatif yang lebih efektif dan efisiensi sesuai dengan misi yang ditetapkan oleh perpustakaan sekolah.[1]

Salah satu tugas yang dilakukan perpustakaan untuk mencapai kebutuhan tersebut melalui akuisisi koleksi. Istilah akuisisi merupakan sinonim dari pengadaan. Akuisisi koleksi adalah proses pengadaan memastikan bahwa kebutuhan informasi dari para pengguna akan terpenuhi secara tepat waktu dan tepat guna (efisiensi-efektif) dengan memanfaatkan sumber-sumber informasi yang dikumpulkan oleh masyarakat.[2] Pengadaan adalah salah satu kegiatan pokok dalam penambahan pemakaiannya. Adapun cara atau metode dalam melakukan akuisisi koleksi yaitu melalui

[1] Sumantri, M. T. (2008). *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya, hal. 12.

[2] Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, hal. 214.

berbagai cara seperti pembelian, hibah, tukar-menukar dan keanggotaan organisasi.[3]

Dengan demikian tujuan akuisisi adalah untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna perpustakaan dengan menyediakan koleksi yang relevan, mutakhir, dan sesuai dengan minat serta kebutuhan pengguna. Menurut Evans dan Saponaro akuisisi merupakan kegiatan yang mencakup prosedur dalam pembelian atau perolehan bahan pustaka, baik berupa buku, serial, maupun media lainnya, melalui proses seleksi, manajemen pengadaan, serta penilaian kebutuhan pengguna secara sistematis.[4] Proses ini mencakup analisis kebutuhan pengguna, seleksi bahan pustaka, manajemen pengadaan, dan proses pengadaan koleksi secara menyeluruh.

Dalam pelaksanaannya proses akuisisi memerlukan analisis kebutuhan pengguna (user needs assessment) yang merupakan mengidentifikasi kebutuhan informasi siswa dan guru agar koleksi yang disediakan tepat guna. Analisis tersebut menjadi dasar bagi pustakawan dalam melakukan seleksi bahan pustaka, yaitu memilih koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, kebijakan perpustakaan, serta ketersediaan anggaran.[5]

Seleksi bahan pustaka merupakan tahap kritis dalam proses pengadaan koleksi, di mana pustakawan memulai dan memilih materi

---

[3] Darmono. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja*. Jakarta: Grasindo2007, hal.85.

[4] Evans, G. Edward, & Saponaro, M. *Developing Library and Information Center Collections*. Westport: Libraries Unlimited 2005, hal. 45.

[5] Sari, R. (2019). "Proses Akuisisi Koleksi Perpustakaan Sekolah." *Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Vol. 5, No. 2, hal. 57.

(seperti buku, jurnal, media digital, atau sumber daya lainnya) yang paling sesuai dengan kebutuhan pengguna dan kebijakan perpustakaan. Proses ini berdasarkan analisis pada kebutuhan sebelumnya, bertujuan menghindari pemborosan anggaran dan memastikan koleksi yang relevan, berkualitas, serta mendukung tujuan pendidikan.[6]

Ketentuan perpustakaan seperti sekolah vokasi, khususnya Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di Indonesia memiliki kententuan diantaranya mendukung Pendidikan berbasis kompetensi kerja sesuai dengan prinsip vokasi yang menekankan keterampilan. Ketentuan ini terintegrasi dalam kerangka hukum nasional pendidikan dan perpustakaan dengan penekanan pada koleksi yang relevan dengan jurusan keahlian seperti Akuntansi, Multimedia, Perhotelan, Perkantoran, Teknik Kendaraan Ringan, dan Nautika Kapal Niaga.[7]

Di dalam Standar Nasional Indonesia menjelaskan bahwa perpustakaan sekolah menyediakan acuan tentang perpustakaan yang berlaku pada perpustakaan sekolah baik negeri maupun swasta yang meliputi pendidikan dasar dan pendidikan menegah. Dalam upaya meningkatkan minat baca pengembangan koleksi diarahkan pada rasio 1 murid 10 judul buku. Perpustakaan menambah koleksi buku pertahun sekurang-kurangnya 10% dari jumlah koleksi.[8]

جامعة الرانري
AR-RANIRY

---

[6] Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), hlm. 22.

[7] Kemdikbud. (2019). *Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kemdikbud.

[8] Standar Nasional Indonesia, SNI 7329:2009: *Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Badan Standardisasi Nasional, 2011),hal 3-4.

Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang merupakan Perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan yang berada di Kota Sabang. Di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang terdapat enam jurusan yaitu Jurusan Akuntansi, Jurusan Multimedia, Jurusan Perhotelan, Jurusan Perkantoran, Jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Jurusan Nautika Kapal Niaga (Perkapalan). Pada tahun 2024 sampai 2025 di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang memiliki jumlah buku sekitar 1.795 judul dengan total koleksi buku mencapai 2.390 eksemplar dan mencakup berbagai bidang ilmu dan kebutuhan siswa koleksi ini terus diperbarui untuk mendukung proses pembelajaran dan pengembangan literasi siswa di sekolah.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan, koleksi perpustakaan di SMK Negeri 1 Kota Sabang masih kurang. Secara keseluruhan jumlah siswa sekolah SMK ini sebanyak 470 orang, sedangkan ketersediaan koleksi buku berjumlah 1.795 eksamplar. Berdasarkan standar seharusnya jumlah koleksi buku untuk siswa sebanyak 4.170 judul. Hal ini menunjukkan bahawa koleksi di perpustakaan SMK negeri 1 sabang masih belum memenuhi standar nasional.

Selain itu penulis menemukan koleksi yang sudah lama rata-rata tahun penerbitan koleksi di perpustakaan SMK 1 Sabang sekitar 2005 Koleksi fiksi yang tersedia di perpustakaan SMK negeri 1 kota Sabang hanya beberapa eksamplar saja,sehingga perlu dilakukan evaluasi akuisisi untuk memenuhi kebutuhan siswa mengenai bidang studi di perpustakaan tersebut.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

Berdasarkan uraian dapat disimpulkan bahwa penelitian tentang akuisisi yang sesuai dengan kebutuhan informas siswa sebagai pendukung menjadi penting. Penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Analisis Akuisisi Koleksi Di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang".**

B. Rumusan Masalah

Adapun yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini adalah,

1. Bagaimana proses akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang?
2. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam peroses akuisisi koleksi di pepustakaan di SMK Negeri 1 Sabang?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan pada penelitian ini adalah,

1) Untuk mengetahui proses akuisisi koleksi perpustakaan di SMK Negeri 1 Sabang.
2) Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam peroses pepustakaan di SMK Negeri 1 Sabang.

D. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat dari penelitian adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

   Penelitian ini diharapkan akan menambah wawasan dan ilmu pengetahuan yang bermanfaat dan memberikan konstribusi bagi pengembangan ilmu dibidang perpustakaan.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

2. Manfaat Praktis

a. Penelitian ini diharapkan bermanfaat dan menjadi bahan referensi yang dapat membantu dalam kepentingan pengembangan ilmu perpustakaan.

b. Bagi Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam penyediaan koleksi.

E. Penjelasan Istilah

Adapun istilah yang memerlukan penjelasan analisis akuisisi koleksi

1) Analisis

Analisis atau analisa berasal dari kata Yunani kuno *analusis* yang berarti melepaskan. Analusis terbentuk dari dua suku kata yaitu ana yang berarti kembali dan *luein* yang berarti melepas. Jika digabung berarti melepas kembali atau menguraikan. Kata analusis ini diserap ke dalam Bahasa Inggris menjadi analysis, yang kemudian diserap ke dalam Bahasa Indonesia menjadi analisis.[9]

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pengertian analisis adalah penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dal penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antar bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.[10]

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[9] Harper, D. (2020). *Analysis*. In *Online Etymology Dictionary*.

[10] Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Edisi V). Jakarta: Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Menurut Sugiyono, analisis adalah proses sistematis dalam mengorganisasikan data, mengelompokkan ke dalam kategori, menjabarkannya dalam unit-unit kecil, melakukan sintesis, menyusun pola, memilih informasi penting, serta menarik kesimpulan sehingga data penelitian dapat dipahami secara komprehensif.[11]

Adapun istilah analisis yang penulis maksud ialah proses pengolahan dan penelaahan data penelitian secara sistematis dan mendalam guna memperoleh pemahaman yang tepat serta menghasilkan kesimpulan yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

2) Akuisisi Koleksi

Secara terminologis, akuisisi (*acquisition*) dalam bidang perpustakaan merupakan kegiatan memperoleh atau menyediakan bahan pustaka untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

Akuisisi mencakup seluruh proses pengadaan koleksi, mulai dari pemilihan bahan, seleksi, penentuan sumber perolehan, hingga memasukkan koleksi ke dalam perpustakaan sesuai kebijakan pengembangan koleksi.[12]

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[11] Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D* (hal. 244–245). Bandung: Alfabeta.

[12] N. Latifah. "Akuisisi Bahan Pustaka di Perpustakaan SMP N 5 Kotabaru." *Jurnal Pustaka Ilmiah*, Vol. 4, No. 2, Desember 2018, hal. 671

Menurut Sari, akuisisi koleksi merupakan suatu proses terencana dan sistematis yang dilakukan perpustakaan untuk menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan informasi pemustaka.[13]

Adapun istilah akuisisi koleksi yang penulis maksud ialah proses pengadaan dan penambahan bahan pustaka ke dalam koleksi perpustakaan yang dilakukan secara terencana dan sistematis sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi serta kebutuhan pengguna di perpustakaan sekolah.

3) Pepustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah adalah suatu unit di sekolah yang menyediakan bahan pustaka dan sumber informasi untuk mendukung kegiatan belajar, penelitian, dan pengembangan minat baca.[14]

Menurut Sulistyo-Basuki perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan khusus sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya.[15]

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[13] Sari Wahdati (2018). *Akuisisi Bahan Pustaka Perpustakaan Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin*. *Nusantara Journal of Information and Library Studies*, 1(2), hal. 172.

[14] Sumarni, *Perpustakaan Sekolah: Fungsi, Manfaat, dan Pengelolaannya*. (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama 2017).hal 73

[15] Sulistyo-Basuki *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Rajawali Pers, 2015), hal. 50

Perpustakaan sekolah yang penulis maksud ialah perpustakaan SMK 1 Sabang unit layanan pendidikan di lingkungan sekolah yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar dengan menyediakan dan mengelola bahan pustaka guna mendukung proses belajar mengajar serta meningkatkan budaya literasi peserta didik.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

BAB II

KAJIAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

A. Kajian Pustaka

Berdasarkan judul penelitian yang dilakukan, kajian dalam penelitian ini mencakup berbagai konsep, teori, serta hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan penelitian. Penelitian-penelitian terdahulu tersebut digunakan sebagai bahan referensi untuk memperkuat landasan teoritis penelitian ini. Meskipun beberapa penelitian memiliki kemiripan dengan penelitian yang dilakukan, terdapat perbedaan yang mendasar, baik dari segi subjek dan objek penelitian, fokus kajian, lokasi penelitian, maupun waktu pelaksanaan penelitian.

Penelitian pertama yang berjudul ”Analisis Pengadaan Koleksi Anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe” yang ditulis oleh Aryanti pada tahun 2022. Penelitian ini bertujuan mengetahui proses pengadaan koleksi anak pada Dinas Perpustakaaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe. Jenis penelitian ini adalah pendekatan deskriptif, dengan menggunakan metode kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara dan dokumentasi.

Hasil dari penelitian ini menjelaskan bahwa pengadaan koleksi anak yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe

dilakukan secara rutin satu kali dalam satu tahun untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka anak.[16]

Antara peneliti diatas, terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang penulis lakukan. Persamaannya pada fokus pembahasan yaitu sama-sama membahas tentang akusisisi koleksi dan metode penelitian yang digunakan. Perbedaannya terletak pada lokasi penelitian. Dalam penelitian sebelumnya dilakukan di perpustakaan umum, Dinas Perpustakaaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe, sedangkan dalam penelitian ini di perpustakaan sekolah, pada perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang.

Penelitian Kedua yang berjudul "Analisis Sistem Akuisisi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Enrekang" yang ditulis oleh Ardiansyah pada tahun 2023. Penelitian ini bertujuan mengetahui bagaimana keadaan koleksi tercetak di perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 1 Enrekang dan untuk mengetahui prosedur akuisisi koleksi tercetak pada perpustakaan Sekolah Menengah Kejuruan Negeri (SMKN) 1 Enrekang. Jenis penelitian adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[16] Aryanti, Analisis Pengadaan Koleksi Anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe, Skripsi, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Ar-Raniry, Banda Aceh, 2022

Teknik pengumpulan data yang dilakukan menggunakan metode lapangan (Field Research) seperti: wawancara, observasi, dan studi dokumen, dan juga menggunakan metode kepustakaan (Library Research). Pengumpulan data pendukung seperti buku, jurnal, skripsi, dan sumber pustaka lain yang relevan dengan pengadaan koleksi perpustakaan sebagai data sekunder.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam melakukan akuisisi koleksi diperoleh bahwa keadaan koleksi tercetak pada Perpustakaan SMK Negeri 1 Enrekang cukup menunjang proses belajar mengajar, karena koleksi yang dimiliki didominasi oleh buku pelajaran, buku panduan pendidik, buku pengayaan, dan buku referensi yang sesuai dengan kurikulum sekolah.[17]

Berdasarkan penelitian di atas, persamaan dalam penelitian ini dengan penelitian diatas sama-sama membahas tentang akuisisi koleksi dan sama-sama menggunakan metode penelitian yang bersifat deskriptif. Perbedaannya yaitu, pada lokasi penelitian, sumber data. Penelitian diatas dilakukan di perpustakaan umum Enrekang, sedangkan dalam penelitian ini di perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[17] Ardiansyah, Analisis Sistem Pengadaan/Akuisisi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Enrekang, Skripsi, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin, Makassar, 2023

Penelitian Ketiga yang berjudul " Strategi Kepala Perpustakaan Dalam Akuisisi Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang, yang ditulis oleh Defi 2024. Penelitian ini bertujuan mengetahui mengetahui strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang. Jenis penelitian ini adalah jenis deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilakukan menggunakan Teknik wawancara, observasi, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam melakukan sistem akuisisi koleksi strategi yang digunakan kepala perpustakaan dalam akuisisi koleksi perpustakaan sekolah secara keseluruhan adalah a) perencanaan akuisisi koleksi perpustakaan sekolah dengan mengacu pada jumlah peserta didik dan kurikulum yang berlaku, b) analisis kebutuhan pustaka dan menentukan prioritas dengan cara menyesuaikan dengan kurikulum yang berlaku dan lebih mengutamakan buku-buku pelajaran, serta menerima usulan akusisisi koleksi dari guru-guru dan siswa, c) menentukan cara akuisisi koleksi yang dilakukan dengan cara melakukan pembelian buku.[18]

Berdasarkan penelitian di atas, persamaan dalam penelitian ini dengan penelitian diatas sama-sama membahas tentang akuisisi koleksi dan sama-sama menggunakan metode penelitian yang bersifat deskriptif. Perbedaannya yaitu, pada lokasi penelitian,objek penelitian, dan subyek penelitian. Penelitian diatas dilakukan di perpustakaan umum Keritang,

[18] Defi, Strategi Kepala Perpustakaan dalam Pengadaan Koleksi Perpustakaan Sekolah di SMA Negeri 1 Keritang, Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sultan Syarif Kasim, Riau, 2024

sedangkan dalam penelitian ini di perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang.

B. Analisis Akuisisi koleksi

1. Pengertian Analisis

Definisi analisis secara umum adalah kemampuan untuk memecah atau menguraikan dokumen atau informasi menjadi bagian – bagian yang lebih kecil sehingga lebih mudah untuk dipahami. Analisis dapat dipahami sebagai usaha untuk mengamati sesuatu secara mendetail dengan menguraikan komponen – komponennya atau dengan merangkai suatu komponen untuk dipelajari lebih lanjut.[19]

Menurut Komaruddin analisis adalah kegiatan berfikir untuk menguraikan suatu keseluruahn menjadi komponen sehingga dapat mengenal tanda-tanda komponen, hubungannya satu sama lain dan fungsi masing-masing dalam satu keseluruhan yang terpadu.[20]

Menurut Wiradi analisis adalah aktitivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilih sesuatu untuk digolongkan dan dikelompakkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari maknanya dan ditafsirkan makannya. [21]

Dari pendapat pengertian tentang analisis maka dapat disimpulkan bahwa analisis adalah kegiatan menguraikan, memilih, membandingkan,menggolongkan sesuatu sesuai dengan maknannya.

---

[19] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2019, hal 335.

[20] Komaruddin, *Ensiklopedia Manajemen*, Jakarta: Bumi Aksara, 2014, hal. 25.

[21] Gunawan Wiradi, *Analisis Sosial*, Bandung: Akatiga, 2009, hal 21.

2. Cara Menganalisis

Dalam melakukan analisis akuisisi koleksi memerlukan cara atau strategi proses mengevaluasi dan mengkaji kegiatan akuisisi bahan pustaka baru untuk memastikan bahan tersebut relevan, berkualitas, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tujuan perpustakaan. [22]

Secara umum, cara kerja menganalisis dimulai dari tahap pengumpulan data, yaitu mengumpulkan informasi yang relevan dengan objek yang diteliti. Data yang diperoleh kemudian masuk ke tahap pengelompokan dan reduksi data, yaitu memilah data sesuai dengan fokus penelitian agar hanya data yang berkaitan yang dianalisis lebih lanjut. Tahap berikutnya adalah pengolahan dan penafsiran data, di mana data dianalisis dengan menggunakan teori atau konsep yang relevan untuk menemukan makna, hubungan, serta pola tertentu. Selanjutnya, hasil analisis disajikan secara sistematis agar mudah dipahami. Tahap akhir dari cara kerja menganalisis adalah penarikan kesimpulan, yaitu merumuskan hasil akhir berdasarkan temuan analisis yang telah dilakukan.[23]

3. Pengertian Akuisisi Koleksi.

Akuisisi koleksi merupakan salah satu bagian dari proses pengembangan koleksi dalam sebuah perpustakaan. Selain dikatakan

[22] Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), 202–205.

[23] Matthew B. Miles, A. Michael Huberman, dan Johnny Saldana, *Qualitative Data Analysis: A Methods Sourcebook*, 3rd ed. (Thousand Oaks, CA: Sage Publications, 2014), 12–14.

sebagai pengadaan bahan pustaka, akuisisi koleksi disini pada hakikatanya sama dengan arti pengadaan koleksi. [24]

Menurut Sulistyo-Basuki menyatakan bahwa akuisisi merupakan kegiatan memperoleh bahan pustaka yang telah melalui proses seleksi, baik yang diperoleh melalui pembelian, hadiah, maupun pertukaran. Dalam pandangan ini, akuisisi diposisikan sebagai tahap lanjutan dari kegiatan seleksi koleksi, sehingga kualitas hasil akuisisi sangat ditentukan oleh ketepatan proses seleksi yang dilakukan sebelumnya. Dengan demikian, akuisisi tidak dapat dipisahkan dari kebijakan pengembangan koleksi yang menjadi pedoman utama dalam menentukan jenis dan jumlah bahan pustaka yang akan diperoleh.[25]

Lasa HS menegaskan bahwa pelaksanaan akuisisi koleksi harus didasarkan pada kebijakan pengembangan koleksi serta disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Hal ini menunjukkan bahwa kegiatan akuisisi tidak hanya berorientasi pada ketersediaan anggaran dan sumber pengadaan, tetapi juga harus mempertimbangkan kebutuhan informasi pemustaka, karakteristik lembaga induk, serta tujuan penyelenggaraan perpustakaan. Oleh karena itu, akuisisi koleksi merupakan kegiatan yang

جامعة الرانري
AR-RANIRY

---

[24] Jurnal Imam Bonjol: *Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah Uin Imam Bonjol Padang, vol 2, No 1, Maret 2018. hal. 57.

[25] Sulistyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991), hal 56.

menuntut perencanaan yang matang agar koleksi yang diperoleh benar-benar mendukung fungsi dan peran perpustakaan.[26]

Akuisisi bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka. Akuisisi koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani.[27]

Dari uraian dapat disimpulkan bahwa akuisisi koleksi adalah suatu proses menemukan kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna dengan berbagai karakteristik informasi yang dibutuhkan dan sesuai dengan kebutuhan mereka. Dengan adanya akuisisi koleksi membuat koleksi lebih lengkap dan beragam.

4. Tujuan & Fungsi akuisisi koleksi

a. Tujuan akuisisi koleksi

Tujuan akuisisi koleksi adalah untuk menghindari adanya buku-buku atau bahan jenis lainnya yang sebenarnya kurang bermanfaat lagi bagi pengguna perpustakaan namaun tetap masuk dalam barisan koleksi. oleh sebab itu, apabila koleksi itu kurang bermanfaat bagi pemustaka atau pengguna perpustakaan, maka sebaiknya koleksi tersebut disingkirkan atau

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[26] Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009), hal 112.

[27] Nurwahidah. *Manajemen Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka*, Makassar, 2017. Hal. 24

dipindahkan dari rak buku atau tempatnya dilayankan ke tempat khusus koleksi yang sudah sudah tidak relevan.

Menurut Johnson menyatakan bahwa tujuan utama akuisisi koleksi adalah untuk mendukung pencapaian misi dan tujuan perpustakaan melalui penyediaan sumber informasi yang tepat dan relevan. Ketepatan tersebut mencakup kesesuaian koleksi dari aspek subjek, format, serta tingkat kedalaman informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Selain itu, akuisisi koleksi juga bertujuan untuk menjaga kesinambungan dan keberlanjutan koleksi perpustakaan agar tetap mutakhir serta mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan kebutuhan informasi pengguna yang dinamis.[28]

Menurut IFLA menegaskan bahwa tujuan akuisisi koleksi adalah untuk membangun koleksi yang dapat memenuhi kebutuhan informasi pengguna saat ini dan masa mendatang. Akuisisi harus dilaksanakan secara bertanggung jawab, memperhatikan ketersediaan anggaran, keberagaman format koleksi, serta prinsip pemerataan akses informasi bagi seluruh pemustaka.[29]

Dari uraian dapat disimpulkan bahwa tujuan akuisisi koleksi untuk mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini dan masa mendatang.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

---

[28] Peggy Johnson, *Fundamentals of Collection Development and Management*, 4th ed. (Chicago: American Library Association, 2018), hal 95.

[29] International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), *Guidelines for a Collection Development Policy Using the Conspectus Model* (The Hague: IFLA, 2001), hal 7.

b. Fungsi Akuisisi Koleksi

Fungsi akuisisi koleksi adalah kegiatan inti dalam pengembangan koleksi perpustakaan yang berfokus pada proses memperoleh bahan pustaka secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta tujuan institusi dengan mempertimbangkan kebijakan pengembangan koleksi, ketersediaan anggaran, dan kualitas bahan pustaka.[30]

Lancaster menegaskan bahwa fungsi akuisisi koleksi bertujuan untuk menjamin tersedianya sumber informasi yang tepat guna, baik dari segi isi, format, maupun jumlah, agar dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka.[31]

Menurut analisa penulis, fungsi akuisisi koleksi merupakan suatu kegiatan strategis dalam manajemen perpustakaan yang bertujuan untuk menyediakan dan melengkapi bahan pustaka secara terencana, sistematis, dan berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan pengguna serta tujuan institusi. Akuisisi koleksi tidak hanya berfungsi sebagai proses pengadaan bahan pustaka, tetapi juga sebagai upaya selektif dalam menentukan kualitas, relevansi, dan kemutakhiran informasi yang akan menjadi bagian dari koleksi perpustakaan.

[30] Yulia, *Pengembangan Koleksi*, Jakarta: Universitas Terbuka, 2010.

[31] F. W. Lancaster, *If You Want to Evaluate Your Library* (Champaign: University of Illinois Press, 1993), hal 15.

5. Metode akuisisi

Metode akuisisi koleksi merupakan cara atau mekanisme yang digunakan perpustakaan dalam memperoleh bahan pustaka guna mendukung pengembangan koleksi sesuai dengan kebijakan dan kebutuhan pemustaka. Pemilihan metode akuisisi yang tepat berperan penting dalam menjamin relevansi, keberlanjutan, serta efektivitas koleksi yang dimiliki perpustakaan. Oleh karena itu, metode akuisisi harus dilaksanakan secara terencana, sistematis, dan dapat di pertanggungjawabkan. Secara umum metode akuisisi koleksi di lakukan melalui:

a. Pembelian

Pemesanan dapat dilakukan pada penerbit atau pada toko buku yang relatif murah. Penerbit Indonesia umumnya melayani permintaan perpustakaan, namun tidak dengan penerbit asing. Pemesanan juga bisa pada penjaja atau vendors selaku perantara. Biasanya, untuk buku-buku asing karena penerbit asing, hanya melayani toko-toko buku dan vendors. Untuk di Indonesia yang menjadi vendors yaitu ada toko buku atau importir buku.

b. Tukar menukar

Buku dari suatu pustaka tertetu tidak dapat diberi di toko buku, hanya dapat diperoleh, melalui pertukaran ataupun hadiah. Tukar menukar bahan pustaka dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki sejumlah bahan pustaka yang tidak diperlukan lagi atau jumlah pustaka yang terlalu banyak, atau hadiah yang tidak diinginkan, dan tentunya ada keinginan untuk

ditukarkan dengan bahan yang lain. Pada proses tukar menukar dibutuhkan kesepakatan yang lazimnya memiliki perbandingan 1:1 tidak memandang berat, tebal atau tipis publikasi,harga, bahasa walaupun aksara publikasi.

c. Hadiah

Pengertian koleksi melalui hadiah yaitu, ada hadiah yang memang diminta dan ada juga hadiah tidak berdasarkan permintaan atau sumbangan wajib. Hadiah atas permintaan dapat diajukan kepada lembaga ilmiah di dalam dan luar negeri ataupun dari perorangan. Sedangkan hadiah tidak atas permintaan, biasanya dari pribadi dan lembaga yang tidak ingin menyumbangkan koleksinya kepada perpustakaan. Sedangkan sumbangan wajib biasanya terjadi pada perpustakaan perguruan tinggi dengan menggunakan wajib sumbangan buku bagi mahasiswa yang telah menyelesaikan skripsinya, karena kondisi sosial dan ekonomi yang masih belum sepenuhnya berkembang, tradisi pengembangan perpustakaan dengan melalui sumbangan atau hadiah masih belum memasyarakat.

Menurut Darmono pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui pembelian, hadiah, maupun melalui tukar menukar. Hadiah dapat dari perorangan ataupun lembaga. Akuisisi koleksi melalui pembelian merupakan salah satu cara yang dapat ditempuh untuk menambah jumlah koleksi di perpustakaan. dalam melakukan pembelian pihak perpustakaan bisa membeli langsung ke penerbit, membeli ke toko buku, melalui agen, pemesanan, ataupun melalui internet, untuk

جامعة الرانري
AR-RANIRY

perpustakaan juga perlu menetapkan anggaran untuk melakukan pembelian tersebut.[32]

6. Proses Akuisisi Koleksi

Berdasarkan penjelasan sebelumnya salah satu metode akuisisi adalah pembelian. Proses akuisisi koleksi melalui sebagai berikut:

Gambar 2.1: Bagan Alur Proses Akuisisi Koleksi Melalui Pembelian



[32] Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan , *Pengadaan Koleksi* Bahan pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Padang, Vol. 1, No. 1, 2017 , Seri B, hal. 127

Proses akuisisi koleksi melalui pembelian diawali dengan identifikasi kebutuhan pengguna, yaitu kegiatan mengidentifikasi kebutuhan informasi pemustaka berdasarkan kurikulum, bidang keahlian, serta usulan dari guru dan siswa. Analisis kebutuhan bertujuan agar koleksi yang diadakan relevan, tepat guna, dan sesuai dengan tujuan perpustakaan sekolah.

Tahap selanjutnya adalah seleksi bahan pustaka, yaitu kegiatan memilih bahan pustaka yang akan dibeli dengan mempertimbangkan kesesuaian isi, tingkat kemutakhiran, kualitas penulis dan penerbit, serta kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Seleksi ini penting untuk memastikan bahwa bahan pustaka yang diadakan memiliki nilai guna tinggi dan mendukung proses pembelajaran.

Tahap selanjutnya penyusunan daftar usulan pembelian, yaitu salah satu tahap penting dalam proses akuisisi koleksi melalui pembelian. Daftar usulan pembelian disusun berdasarkan hasil identifikasi kebutuhan informasi pemustaka, baik yang berasal dari usulan guru, siswa, pustakawan, maupun hasil analisis dan kondisi koleksi yang telah tersedia.

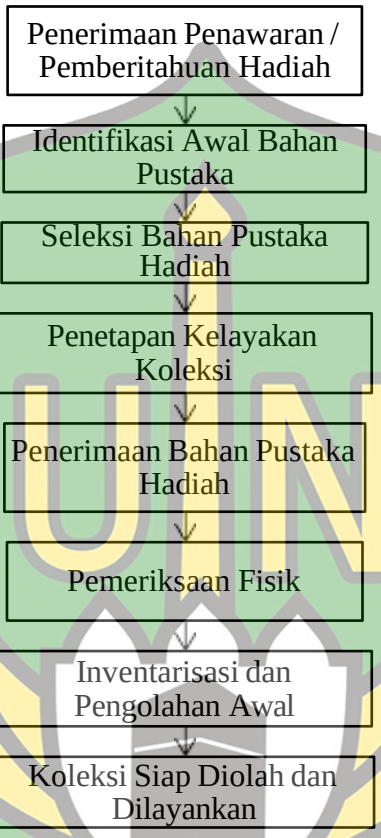
Tahap selanjutnya pemesanan atau pembelian kepada penerbit, toko buku, atau agen buku sesuai dengan anggaran yang tersedia.

Tahap akhir dari proses akuisisi melalui pembelian adalah penerimaan dan pemeriksaan bahan pustaka, yaitu mengecek kesesuaian jumlah, judul, dan kondisi fisik koleksi dengan daftar pesanan.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

Proses akuisisi melalui hadiah tergambar pada alur dibagan ini:

Gambar 2.2: Bagan Alur Proses Akuisisi Koleksi Melalui Hadiah



Proses akuisisi koleksi melalui hadiah diawali dengan penerimaan penawaran atau pemberitahuan pemberian hadiah dari pihak pemberi, baik atas permintaan maupun tanpa permintaan dari perpustakaan. Pada tahap ini, perpustakaan melakukan identifikasi awal terhadap jenis dan jumlah bahan pustaka yang akan diterima untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kebutuhan dan tujuan perpustakaan.

Tahap selanjutnya identifikasi awal bahan pustaka yaitu identifikasi awal bahan pustaka, yaitu tahap awal dalam proses akuisisi koleksi yang dilakukan untuk mengenali dan mencatat jenis, subjek, jumlah, serta

karakteristik bahan pustaka yang akan diadakan. Pada tahap ini, perpustakaan menelaah kesesuaian bahan pustaka dengan kebutuhan pengguna yang berlaku, serta kebijakan pengembangan koleksi, sehingga bahan pustaka yang diusulkan benar-benar relevan dan bermanfaat bagi pemustaka.

Tahap selanjutnya adalah seleksi bahan pustaka hadiah. Seleksi dilakukan untuk menilai relevansi isi, tingkat kemutakhiran, kondisi fisik, serta kesesuaian bahan pustaka dengan kebijakan pengembangan koleksi. Bahan pustaka yang tidak sesuai, sudah usang, atau tidak relevan dengan kebutuhan pemustaka dapat ditolak atau tidak dijadikan sebagai koleksi perpustakaan.

Tahap selanjutnya penetapan kelayakan koleksi, yaitu proses bahan pustaka yang akan diadakan untuk memastikan kesesuaiannya dengan kebutuhan pengguna, kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, serta tujuan institusi. Pada tahap ini, pustakawan menilai aspek relevansi isi, tingkat kemutakhiran informasi, kondisi fisik bahan pustaka, dan ketersediaan anggaran, sehingga koleksi yang dipilih benar-benar layak untuk dimiliki dan dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka.

Tahap selanjutnya penerimaan dan pencatatan bahan pustaka hadiah, yaitu pada tahap ini, bahan pustaka diperiksa secara fisik untuk memastikan kelayakan penggunaannya, kemudian dicatat sebagai koleksi hadiah dalam buku induk atau sistem otomasi perpustakaan. Pencatatan ini berfungsi

جامعة الرانري
AR-RANIRY

sebagai bukti kepemilikan dan sebagai dasar pengelolaan koleksi selanjutnya.

Tahap akhir dalam proses akuisisi koleksi melalui hadiah pemeriksaan fisik, yaitu kegiatan mengecek kondisi bahan pustaka yang diterima, meliputi kelengkapan halaman, tingkat kerusakan, kebersihan, serta kelayakan bahan pustaka untuk dimanfaatkan oleh pemustaka. Pemeriksaan fisik ini bertujuan memastikan bahwa koleksi hadiah yang diterima masih layak digunakan, tidak rusak, dan sesuai dengan standar pengelolaan koleksi perpustakaan sebelum dilakukan pencatatan dan pengolahan lebih lanjut.

Untuk proses akuisisi koleksi melalui tukar menukar dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar: Bagan Alur Proses Akuisisi Koleksi Melalui Tukar-menukar



Proses akuisisi koleksi melalui tukar-menukar diawali dengan Identifikasi koleksi yang akan ditukarkan, yaitu pada tahap ini, perpustakaan menentukan jenis bahan pustaka yang dibutuhkan serta mengidentifikasi koleksi yang dimiliki dan dapat ditukarkan. Identifikasi ini dilakukan dengan mengacu pada kebijakan. Pengembangan koleksi dan

kebutuhan pemustaka agar bahan pustaka yang diperoleh melalui tukar-menukar tetap relevan dan bermanfaat.

Tahap selanjutnya adalah identifikasi kebutuhan koleksi perpustakaan, yaitu kegiatan untuk mengkaji dan menentukan kebutuhan bahan pustaka secara menyeluruh dengan memperhatikan karakteristik pengguna perpustakaan, kebutuhan kurikulum, bidang keahlian yang ada, serta tingkat pemanfaatan koleksi yang telah dimiliki. Identifikasi kebutuhan ini dilakukan agar bahan pustaka yang diadakan benar-benar relevan, mutakhir, dan mampu mendukung proses pembelajaran serta peningkatan kualitas layanan perpustakaan.

Tahap selanjutnya adalah penentuan mitra tukar-menukar, yaitu perpustakaan menjalin kerja sama dengan perpustakaan lain atau lembaga yang memiliki kesesuaian karakteristik koleksi. Kerja sama ini didasarkan pada kesepakatan bersama mengenai jenis, jumlah, dan kondisi bahan pustaka yang akan dipertukarkan.

Tahap selanjutnya kesepakatan tukar-menukar, yaitu proses penetapan persetujuan antara dua pihak perpustakaan atau lembaga terkait mengenai jenis, jumlah, dan kondisi bahan pustaka yang akan dipertukarkan, dengan memperhatikan prinsip kesetaraan dan kesesuaian koleksi dengan kebutuhan masing-masing pihak.

Tahap selanjutnya pengiriman dan penerimaan bahan pustaka, yaitu kegiatan penyerahan dan penerimaan bahan pustaka antar pihak yang terlibat sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan, disertai dengan

pemeriksaan kondisi fisik, kelengkapan, serta kesesuaian koleksi sebelum dicatat dan diinventarisasi sebagai koleksi perpustakaan.

Tahap akhir dari proses akuisisi koleksi melalui tukar-menukar, yaitu pemeriksaan fisik dan administratif, yaitu kegiatan mengecek kondisi fisik bahan pustaka, kesesuaian jumlah dan judul, serta kelengkapan dokumen pendukung guna memastikan bahwa bahan pustaka yang diterima sesuai dengan kesepakatan dan layak dijadikan koleksi perpustakaan.

Dalam melakukan kegiatan tersebut dibutuhkan beberapa sarana pembantu, yaitu:

1) Daftar Permintaan

Daftar ini terdiri darin catatan permintaan bahan pustaka yang sudah tersedia atau buku yang belum diterbitkan, permintaan tersebut ditangguhkan pemesanannya.

2) Daftar Pemesanan

Daftar ini terdiri dari susunan kartu pesanan yang pesannya sudah diteruskan ke agen, toko buku atau lembaga lain tempat memesan bahan pustaka. Penyusunan ini disesuaikan dengan kebutuhan, misalnya berdasarkan nama pengarang atau nama penerbit.

3) Daftar Buku

Dalam Proses Daftar ini berisi kartu pesanan dan kartu hadiah yang sudah diterima dan sedang diproses dalam pengatalogan dan disusun menurut abjad nama pengarang atau judul apabila tidak ada nama pengarangnya.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

4) Daftar Majalah

Daftar majalah ini disusun, kartu-kartu majalah yang terdapat dalam koleksi perpustakaan, setiap nomor majalah yang datang dicatat dalam daftar ini, daftar ini disusun menurut judul majalah.

5) Buku Induk

Buku induk adalah buku yang mencatat bahan pustaka yang masuk, buku ini berfungsi sebagai catatan inventaris bahan pustaka. Bahan pustaka yang masuk dicatat dalam buku ini menurut urutan penerimaannya, setiap 26 jilid buku yang diterima diberi nomor sendiri. Tugas setiap perpustakaan adalah memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada pengguna nya. Tugas ini dapat dilakukan dengan baik apabila perpustakaan tersebut dapat membangun koleksinya dengan baik dan relevan dengan kebutuhan peenggunanya sehingga kebutuhan penggunanya dapat terlayani dengan baik. Keterbatasan dana, keragaman pemakai, berkembangnya jumlah buku dan majalah sering dengan perkembangan ilmu pengeahuan dan teknologi merupakan tantangan dalam pengadaan koleksi. Oleh karena itu, maka tugas perpustakaan akan menjadi berat karena harus memilih dari sekian banyak ragam buku dan majalah untuk dijadikan koleksi.

Tahap berikutnya adalah penerimaan dan pemeriksaan bahan pustaka. Pada tahap ini, bahan pustaka yang diterima diperiksa baik

secara fisik maupun administratif, meliputi jumlah, judul, kondisi bahan pustaka, serta kesesuaiannya dengan daftar pesanan. Pemeriksaan ini penting untuk memastikan bahwa bahan pustaka yang diterima sesuai dengan yang dipesan dan dalam kondisi layak untuk dijadikan koleksi perpustakaan.

Tahap akhir dari proses akuisisi adalah pencatatan dan inventarisasi koleksi. Setiap bahan pustaka yang telah diterima dan dinyatakan layak dicatat dalam buku induk atau sistem otomasi perpustakaan sebagai tanda kepemilikan resmi.

Tahap akhir dari proses akuisisi adalah pencatatan dan inventarisasi koleksi. Setiap bahan pustaka yang telah diterima dan dinyatakan layak dicatat dalam buku induk atau sistem otomasi perpustakaan sebagai tanda kepemilikan resmi. Inventarisasi bertujuan untuk memudahkan pengelolaan koleksi, pengawasan aset perpustakaan, serta penyusunan laporan koleksi secara tertib dan sistematis. Dengan adanya inventarisasi yang baik, koleksi perpustakaan dapat dikelola secara efektif dan berkelanjut.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

7. Kendala / Hambatan Akuisisi Koleksi

Kendala/hamabatan akuisisi koleksi merupakan kondisi atau situasi yang membatasi efektivitas dan efisiensi proses akuisisi koleksi, baik yang berasal dari faktor internal seperti keterbatasan anggaran, sumber daya manusia, dan kebijakan perpustakaan, maupun faktor eksternal seperti ketersediaan bahan pustaka di

pasaran, distribusi penerbit, serta perkembangan teknologi informasi.

Menurut teori Peggy Johnson dalam *Fundamentals of Collection Development and Management*, kendala utama dalam akuisisi koleksi umumnya berkaitan dengan keterbatasan anggaran, kebijakan institusi, dinamika kebutuhan pengguna, serta perubahan format informasi dari cetak ke digital. Keterbatasan dana sering kali menjadi faktor dominan yang memengaruhi keputusan seleksi dan prioritas pengadaan.[33]

Secara umum, teori manajemen menyebutkan bahwa hambatan dalam akuisisi koleksi dapat diklasifikasikan menjadi beberapa kategori:

1. Kendala Internal

- Keterbatasan anggaran perpustakaan
- Kurangnya sumber daya manusia yang kompeten
- Tidak adanya kebijakan pengembangan koleksi yang jelas
- Perencanaan pengadaan yang kurang sistematis

2. Kendala Eksternal

- Harga bahan pustaka yang terus meningkat
- Ketersediaan bahan pustaka di pasaran
- Perubahan kurikulum atau kebutuhan pengguna yang cepat
- Masalah distribusi dan kerja sama dengan vendor.

[33] Peggy Johnson, *Fundamentals of Collection Development and Management*, 4th ed. (Chicago: American Library Association, 2018), 3–5.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian merupakan pedoman atau kerangka yang digunakan peneliti untuk mengarahkan pelaksanaan penelitian agar berjalan sistematis dan terarah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan pendekatan kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif. Pendekatan kualitatif dipilih karena penelitian ini bertujuan memahami dan menggambarkan secara mendalam proses akuisisi koleksi yang berlangsung di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang.

Menurut Sugiyono, penelitian kualiatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen), dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci.[34] Jenis penelitian deskriptif digunakan untuk menggambarkan fakta dan fenomena yang terjadi di lapangan tanpa melakukan manipulasi terhadap variabel yang diteliti. Penelitian ini berusaha mendeskripsikan bagaimana proses akuisisi koleksi dilakukan, serta kendala-kendala yang dihadapi oleh pihak perpustakaan.

[34] Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2017), hal. 9

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang, yang beralamat di Jalan Sultan Hasanuddin, Gampong Kuta Barat, Kecamatan Sukakarya, Kota Sabang, Provinsi Aceh. Pemilihan lokasi ini dilakukan karena perpustakaan tersebut merupakan salah satu perpustakaan sekolah menengah kejuruan terbesar di Kota Sabang dengan jumlah koleksi yang beragam dan melayani enam jurusan keahlian (Akuntansi, Multimedia, Perhotelan, Perkantoran, Teknik Kendaraan Ringan, dan Nautika Kapal Niaga).

Penelitian ini dilaksanakan selama dua minggu. Rentang waktu tersebut mencakup tahap observasi awal, pengumpulan data, analisis, dan penyusunan laporan penelitian.

C. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pusat perhatian dari apa yang akan diteliti guna mendapatkan data yang dikumpulkan, diolah, dianalisis dan diinterprestasikan sesuai dengan masalah yang ditetapkan. Penetapan fokus penelitian sangat penting dalam suatu penelitian karena dapat mencegah terjadinya pembiasaan dalam mempersiapkan dan membahas masalah yang diteliti.[35] Adapun fokus dari penelitian ini adalah :

1. Proses akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang
2. Kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan akuisisi koleksi.

[35] Sugiyono, *Metode Penelitian Kualitatif*.(Bandung: Alfabeta, 2017)

D. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah orang atau pihak yang memberikan informasi atau data yang berkaitan dengan penelitian yang diteliti baik orang, benda, ataupun lembaga (organisasi). Subjek penelitian pada dasarnya adalah yang akan dikenai kesimpulan pada hasil penelitian.[36] Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang pustakawan dan 2 staf pengelola perpustakaan. jadi total subjek dalam penelitian ini adalah 3 orang.

1. Objek Penelitian

Objek penelitian adalah sasaran utama yang dikaji dalam penelitian. Objek dari penelitian ini adalah proses akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang, yang mencakup kebijakan, prosedur, kendala yang dihadapi dalam peroses pepustakaan di SMK Negeri 1 Sabang.[37]

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. [38] Untuk memperoleh data yang akurat dan relevan dengan fokus penelitian, digunakan beberapa teknik pengumpulan data berikut:

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[36] Saifuddin Azwar, *Metode Penelitian*, (Yogyakarta, Pustaka Pelajar, 2016), hal.73
[37] Indra Jaya, *Penerapan Statistik Untuk Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Prenamedia Group, 2019) hal.17
[38] Ibid, hal 308.

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan tentang koleksi yang banyak di butuhkan oleh pemustaka khususnya anak-anak, sehingga penulis lebih memahami tentang subjek objek yang diteliti. Dalam penelitian ini penulis melakukan observasi langsung ke tempat penelitian untuk mendapatkan data-data dengan melakukan pengamatan secara langsung. Penulis mengamati koleksi-koleksi yang ada pada perpustakaan sekolah SMK negeri 1 Sabang apakah koleksi tersebut sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Observasi ini bertujuan memperoleh gambaran nyata tentang bagaimana kegiatan akuisisi dilakukan di lapangan.

2. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.[39] Pertanyaan wawancara disusun secara semi-terstruktur agar peneliti dapat memperoleh data yang rinci.

Pada penelitian ini penulis melakukan wawancara kepada kepala sekolah dan juga petugas perpustakaan. Penulis akan mendapatkan informasi mengenai proses akuisisi koleksi dari wawancara tersebut. Melalui wawancara penulis dapat mengetahui bagaimana proses akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang dan kendala dalam proses akuisisi koleksi.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[39] Ibid, hal 316.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian meliputi: buku-buku yang rilevan, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto-foto, film dokumenter data yang rilevan penelitian.[40] Metode dokumen dalam penelitian kualitatif merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data atau visual yang relevan dengan penelitian, seperti daftar koleksi buku, buku inventaris, laporan pengadaan bahan pustaka, kebijakan perpustakaan, dan dokumen pendukung lainnya.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi dengan cara menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukansitesa atau sintesis merupakan suatu rangkuman dari berbagai macam jenis sumber rujukan yang sejalan dan seusai dengan kebutuhan penulis dalam karya tulis ilmiah menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain. [41] Pada penelitian ini penulis menggunakan analisis data model Miles and Huberman(Reduksi Data, Data Display, Penarikan/Verifikasi Kesimpulan). Ada tiga macam kegiatan analisis data kualitatif, Adapun tahap tahapan dalam menganalisis data adalah reduksi

[40] Ridwan,*Metode & Teknik Penyusunan Tesis*. ed.cetakan 11 (Bandung: Alfabeta. 2018), hal 105.

[41] Ibid, hal 333.

data (pemilihan data), penyajian data (pemaparan data) dan penarikan kesimpulan.

1. Reduksi data

   Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data yang muncul dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data merupakan bagian dari analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulankesimpulan akhirnya dapat ditarik dan diverifikasi.[42]

2. Penyajian data

   Penyajian data diartikan sebagai pendeskripsian sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data kualitatif disajikan dalam bentuk teks naratif, penyajian juga berbentuk matriks, grafik, jaringan dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam bentuk yang padu dan mudah dipahami. Menganalisis dan menyajikan data dalam bentuk kalimat-kalimat deskriptif.

3. Penarikan kesimpulan

   Penarikan kesimpulan merupakan kegiatan akhir penelitian kualitatif, peneliti harus sampai pada kesimpulan dan melakukan

[42] Hamid Patilima, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2011), hal 100.

verifikasi baik dari segi makna maupun kebenaran kesimpulan yangdisepakati oleh subjek penelitian. Makna yang dirumuskan peneliti daridata harus diuji kebenaran, kecocokan, dan kekokohannya.[43] Dalam penelitian kualitatif penarikan kesimpulan tersebut dengan cara induktif, yang mana peneliti berangkat dari kasus-kasus yang bersifat khusus berdasarkan pengalaman nyata kemudian dirumuskan menjadi model, konsep, teori, prinsip, atau definisi yang bersifat umum. Dengan kata lain, penarikan kesimpulan secara induktif adalah proses penelitian yang diawali dengan mengumpulkan data dan kemudian mengembangkan suatu teori dari data-data tersebut. Penarikan kesimpulan penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang belum pernah ada, temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih gelap menjadi jelas setelah diteliti. Peneliti berusaha menarik simpulan dan melakukan verifikasi dengan mencari makna setiap gejala yang di perolehnya dari lapangan, mencatat keteraturan dan konfigurasi yang mungkin ada. Pada tahap ini penulis menarik simpulan dari data yang telah disimpulkan sebelumnya, kemudian mencocokkan catatan dan pengamatan yang dilakukan penulis pada saat melakukan penelitian.

[43] Husaini Husman dan Purnomo Setiady Akbar, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta:Bumi Aksara, 2006), hal 87.

G. Kredibilitas Data (Uji Keabsahan Data)

Pengujian keabsahan data dalam penelitian kualitatif salah satunya meliputi uji kredibilitas data. Uji kredibilitas merupakan suatu proses pengecekan kepercayaan terhadap data hasil penelitian. Macam-macam proses pengujan kredibilitas data antara lain dilakukan dengan perpanjang pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitan, triangulasi, menggunakan bahan referensi, analisis kasus negatif, dan member check pada penelitian ini penulis menggunakan uji kredibilitas data menggunakan jenis pengujian triangulasi dan member check.

1. Triangulasi

Triangulasi adalah pengecekan data dari berbagai sumber, dengan berbagai cara dan berbagai waktu. [44] Pada penelitian ini penulis menggunakan uji kredibilitas triangulasi tenik dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Data yang diperoleh dari hasil observasi akan dicek dengan hasil wawancara dan dokumentasi begitupun sebaliknya. Melalui cara in penulis memastikan data mana yang dianggap benar dan sesuai.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[44] Ibid, hal 371.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

Perpustakaan sekolah menengah kejuruan (SMK) Negeri 1 Sabang merupakan salah satu lembaga pendidikan yang ada di Kota Sabang. Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang yang terletak di Jalan Bay Pass, Gampong Cot Ba'U Kota Sabang perpustakaan ini berdiri pada tahun 2011, dengan luas tanah: 324 M2, Luas Gedung: 250 M2, sarana yang dimiliki yaitu komputer untuk pemustaka 1 Unit, kapasitas bandwith 20 Mbps untuk perpustakaan, dan fasilitas umum di perpustakaan berupa kamar mandi dan WC.

Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang saat ini dipimpin oleh Dra. Yusmiwati M.Pd dan perpustakaan dipimpin oleh Susy Yuniarti,S.Pd. Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang dengan keseluruhan jumlah siswa sekolah SMK ini sebanyak 470 orang, yang terdiri dari enam jurusan yaitu Jurusan Akuntansi, Jurusan Multimedia, Jurusan Perhotelan, Jurusan Perkantoran, Jurusan Teknik Kendaraan Ringan (TKR) dan Jurusan Nautika Kapal Niaga (Perkapalan). Saat ini perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang memiliki 2.301 judul buku dan 41.184 eksemplar (termasuk fiksi

جامعة الرانري
AR-RANIRY

dan nonfiksi). Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang memiliki 4 orang tenaga SDM.[45]

2. Visi dan Misi Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

Visi perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang perpustakaan sekolah sebagai pusat informasi dan ilmu pengetahuan serta sumber belajar. Misi Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

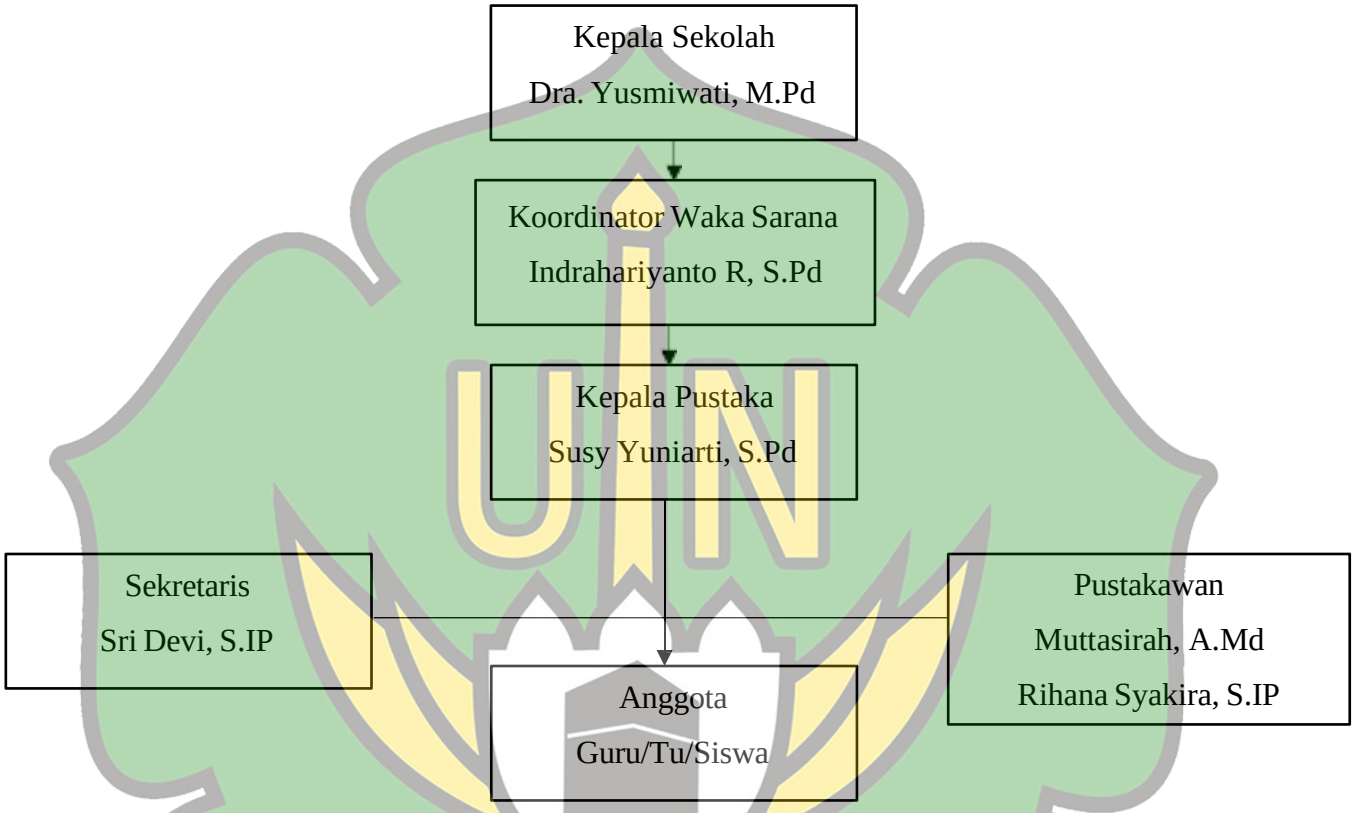
a. Memberikan layanan yang ramah, santun, mudah dan cepat.
b. Menyediakan sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang dapat menunjang keberhasilan pembelajaran di sekolah.
c. Menjadikan perpustakaan sebagai sumber informasi teknologi dan komunikasi
d. Mewujudkan perpustakaan digital/ digital library.
e. Meningkatkan kualitas SDM para pengelola agar mampu memberikan pelayanan yang memuaskan.
f. Meningkatkan kualitas dan kelengkapan sarana penunjang untuk pelayanan pemakai.
g. Menyediakan koleksi buku untuk menunjang kegiatan PBM disekolah dan bahan bacaan lainnya.
h. Meningkatkan semangat literasi warga sekolah.[46]

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[45] Sumber wawancara kepala pustakawan SMK Negeri 1 Kota Sabang
[46] https://www.smkn1sabang.sch.id/profil/sejarah-sekolah

3. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang



جامعة الرانري
AR-RANIRY

B. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan data yang berhubungan dengan analisis akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang yang dilakukan oleh peneliti dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun informan yang penulis wawancarai yaitu Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Sabang dan Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang masing -masing berisi 4 pertanyaaan yang sama.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah dan kepala perpustakaan terkait proses akuisisi koleksi perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang yaitu melalui pembelian dan hibah.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala sekolah yang mengatakan " bahwa proses akuisisi koleksi di perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang dilakukan melalui metode pembelian dan hibah. Selain itu, SMK Negeri 1 Sabang juga memperoleh bantuan yang bersumber dari Dana BOS, serta dukungan tambahan dari instansi kearsipan dan beberapa instansi terkait lainnya."[47]

Salah satu proses akuisisi koleksi yang diterapkan adalah melalui metode pembelian, berdasarkan hasil wawancara bahwa proses pembelian buku untuk Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang wajib mengikuti regulasi mengenai pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) dengan sistem pengadaan secara elektronik.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

[47] Sumber wawancara Kepala Sekolah Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

Berdasarkan Permendikdasmen Nomor 8 Tahun 2025, sekolah negeri diwajibkan mengalokasikan minimal 10% dari total pagu Dana BOSP reguler untuk pengembangan perpustakaan, termasuk penyediaan buku. Adapun tahapan proses pembelian di SMK Negeri 1 Kota Sabang melalui perencanaan dan identifikasi kebutuhan langkah awal dimulai dengan proses internal di sekolah untuk memastikan buku yang dibeli sesuai dengan kebutuhan kurikulum dan minat baca siswa. Identifikasi koleksi dilakukan oleh pustakawan melalui survei atau meminta daftar usulan judul buku dari guru dan siswa. kurasi buku atau proses penyeleksian koleksi perpustakaan yang dilakukan dengan mempertimbangkan standar nasional perpustakaan. Penilaian tersebut meliputi kualitas isi buku, seperti kesesuaian materi dengan kebutuhan pengguna, kebenaran informasi, serta relevansi terhadap kurikulum atau bidang ilmu tertentu. Selain itu, kurasi juga memperhatikan kualitas fisik buku, seperti kondisi sampul, kualitas kertas, kelengkapan halaman, dan tingkat keterbacaan buku agar koleksi yang tersedia tetap layak digunakan oleh pemustaka. Penyusunan anggaran pengadaan buku perpustakaan pada umumnya dilakukan oleh pihak sekolah yang terlibat dalam perencanaan keuangan, yaitu kepala sekolah, bendahara sekolah, serta pengelola perpustakaan atau kepala perpustakaan. Dalam proses tersebut, pengelola perpustakaan terlebih dahulu mengusulkan daftar kebutuhan koleksi buku berdasarkan kebutuhan siswa, kurikulum pembelajaran, dan kondisi koleksi yang tersedia di perpustakaan. Selanjutnya, usulan tersebut dibahas bersama pihak manajemen sekolah

جامعة الرانري
AR-RANIRY

untuk dimasukkan ke dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). Setelah anggaran disetujui, proses pembelian buku dilaksanakan melalui sistem Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) sesuai dengan ketentuan pengadaan di lingkungan sekolah. Dengan adanya penyusunan anggaran yang terencana, pengadaan koleksi perpustakaan dapat dilakukan secara efektif dan sesuai dengan kebutuhan sekolah.

Pengadaan barang di sekolah negeri wajib dilakukan secara daring melalui sistem SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) untuk menjamin transparansi dan akuntabilitas pemilihan vendor, pelaksana pengadaan login ke mitra pasar daring SIPLah menggunakan akun SSO Dapodik untuk mencari penyedia buku terdaftar. Sekolah dapat melakukan negosiasi harga atau spesifikasi secara sistem, yang nantinya akan terdokumentasi dalam berita acara negosiasi. Setelah harga disepakati sekolah membuat pesanan secara resmi melalui platform tersebut. Lalu dilakukan serah terima dan pembayaran setelah buku sampai di sekolah proses administratif berikut harus dilakukan pemeriksaan barang untuk memastikan jumlah dan kondisi buku sesuai dengan pesanan. Berita Acara Serah Terima (BAST) Melengkapi secara elektronik di sistem SIPLah sebagai bukti pertanggungjawaban setelah itu bendahara sekolah melakukan pembayaran Non-Tunai melalui transfer ke mitra pasar daring, bukan langsung ke vendor, untuk diteruskan kepada penyedia inventarisasi. Koleksi buku yang telah diterima harus segera dicatat dalam sistem administrasi perpustakaan sekolah, meliputi pemberian stempel, label

nomor panggil / klasifikasi *Dewey Decimal Classification* (DDC), dan input ke data inventaris.

Dari hasil penelitian yang dilakukan diketahui pada tahun 2025 Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang melakukan pembelian buku sebanyak 503 buku, yang terdiri buku paket berjumlah 482 buku, referensi/non paket berjumlah 10 buku, buku fiksi /cerita berjumlah 11 buku. [48]

Menurut staf bagian akuisisi koleksi, akuisisi buku di SMK Negeri 1 Sabang dilakukan secara periodik mengikuti siklus pencairan dana BOS, melalui jalur pembelian resmi maupun penerimaan hibah/sumbangan dari pemerintah. Sebelum dilakukan akuisisi, seluruh usulan buku dari guru dan siswa diseleksi terlebih dahulu berdasarkan skala prioritas kebutuhan pembelajaran pada tahun 2025 SMK Negeri 1 Kota Sabang melakukan pembelian buku dengan total jumlah 503 buku dan 39 judul buku. Selanjutnya, proses akuisisi koleksi juga dilakukan melalui hibah Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang menerima pustaka dalam bentuk hadiah atau hibah, yang secara signifikan membantu sekolah dalam menghemat biaya pengadaan koleksi hadiah tersebut hanya diterima apabila memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pihak perpustakaan sekolah, yaitu judul buku yang sesuai dengan jurusan siswa tersebut dan tahun terbit terbaru. Proses hibah di SMK Negeri 1 Sabang ialah hibah atas permintaan (Solicited), yaitu dilakukan dengan pengajuan permohonan bantuan buku

[48] Sumber wawancara Kepala Sekolah Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sabang serta instansi terkait lainnya. Setelah surat pengajuan diproses, pihak dinas atau lembaga terkait akan memberikan hibah buku yang relevan dengan kebutuhan literasi siswa SMK, seperti buku referensi umum, kewirausahaan, dan pengembangan diri. Selain itu hibah juga diperoleh dari dinas arsip Banda Aceh, guru dan, sumbangan buku oleh siswa kelas XII yang akan lulus sebagai bentuk kontribusi kepada adik kelas.[49]

Berdasarkan mekanisme tersebut, Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang rutin melakukan pengadaan koleksi setahun sekali. Namun berdasarkan hasil hibah yang diperoleh 2 tahun yang lalu yaitu tahun 2024 bahawa intansi kearsipan menyumbang 120 buku yang terdiri dari buku buku referensi, materi teknis kearsipan, administrasi perkantoran, serta beberapa koleksi umum lainnya yang relevan dengan kebutuhan pembelajaran di sekolah [50]

Proses penambahan koleksi dilakukan melalui jalur pembelian dan hibah. Pembelian dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan siswa dengan melihat tren minat baca remaja dan tuntutan kurikulum terbaru, kemudian dilaksanakan melalui kerja sama dengan vendor resmi. Sementara itu, untuk koleksi hibah, pustakawan melakukan seleksi ketat (penyaringan) terhadap setiap buku yang masuk. Koleksi yang diterima bervariasi, mulai dari fiksi remaja, ensiklopedia, hingga literatur teknik, namun harus dipastikan bahwa

[49] Sumber wawancara Kepala Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang
[50] Sumber wawancara Kepala Sekolah Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

isi bacaan tersebut layak dan sesuai dengan tingkat usia serta norma pendidikan di sekolah. Jika ditemukan buku yang tidak relevan atau kurang layak, pustakawan tidak akan menjadikannya sebagai bagian dari koleksi perpustakaan guna menjaga kualitas informasi bagi para siswa.[51]

Tabel 4.1 Koleksi Buku di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

NO	Jenis Buku	TAHUN PENGADAAN						Jumlah Judul Buku Seluruhnya	Jumlah Buku Seluruhnya
		2023		2024		2025			
		Jumlah Judul	Jumlah Buku	Jumlah Judul	Jumlah Buku	Jumlah Judul	Jumlah Buku		
1	Buku Paket	749	28.127	23	648	27	482	799	29.257
2	Refrensi / Non Paket	922	10.510	1	28	1	10	924	10.548
3	Buku Pegangan Guru	305	846	0	0	0	0	305	846
4	Buku Fiksi / Cerita	260	520	2	2	11	11	273	533
Jumlah		**2.236**	**40.008**	**26**	**678**	**39**	**503**	**2.301**	**41.184**

Sumber: Laporan Tahunan Perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang

Berdasarkan data statistik koleksi buku di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang selama periode tahun 2023 hingga 2025, dapat diketahui bahwa perpustakaan ini memiliki kekayaan literatur yang cukup signifikan untuk mendukung proses pembelajaran. Secara akumulatif, hingga tahun 2025, perpustakaan telah mengelola sebanyak 2.301 judul buku dengan total fisik mencapai 41.184 eksemplar.

[51] Sumber wawancara Kepala Sekolah Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

Koleksi didominasi oleh jenis buku paket yang berjumlah 799 judul dengan total 29.257 eksemplar. Besarnya jumlah buku paket ini menunjukkan fokus utama perpustakaan sekolah dalam memfasilitasi kebutuhan dasar belajar-mengajar siswa secara klasikal. Hal ini sejalan dengan fungsi perpustakaan sekolah sebagai penunjang utama kurikulum pendidikan di SMK Negeri 1 Kota Sabang.

Selain buku paket, koleksi Referensi atau Non-Paket menempati urutan kedua dengan total 10.548 eksemplar dari 924 judul. Keberadaan buku referensi ini sangat krusial bagi siswa SMK, terutama untuk mendalami materi kejuruan dan memperluas wawasan di luar buku teks wajib. Meskipun demikian, data menunjukkan bahwa penambahan judul baru pada kategori ini di tahun 2024 dan 2025 sangat minim (hanya bertambah masing-masing 1 judul.

Untuk kategori buku pegangan guru, jumlah koleksi bersifat statis sejak tahun 2023, yakni tetap pada angka 305 judul (846 eksemplar). Sementara itu, buku fiksi atau cerita mengalami sedikit kenaikan secara konsisten setiap tahunnya, mencapai total 533 eksemplar pada tahun 2025. Penambahan buku fiksi ini, meskipun tidak sebanyak buku paket, menunjukkan adanya upaya perpustakaan dalam mendukung program literasi dan minat baca hiburan bagi siswa.

Secara keseluruhan, distribusi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang telah mencakup berbagai jenis pustaka yang dibutuhkan oleh warga sekolah, meskipun diperlukan strategi akuisisi yang lebih

جامعة الرانري
AR-RANIRY

berkelanjutan pada kategori buku referensi dan pegangan guru di masa mendatang.

2. Kendala yang dihadapi dalam proses akuisisi di SMK Negeri 1 Sabang.

   Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan Kepala Sekolah, diketahui bahwa perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang saat ini masih menghadapi berbagai kendala dalam proses akuisisi koleksi buku khususnya pada penerapan sistem digitalisasi pengelolaan koleksi yang belum berjalan secara optimal. [52] Kondisi tersebut disebabkan oleh infrastruktur teknologi informasi yang belum terintegrasi secara menyeluruh dalam mendukung kegiatan pengelolaan perpustakaan. Sebagian besar proses pendataan, pencatatan, serta pengelolaan bahan pustaka baru masih dilakukan secara konvensional atau manual menggunakan buku inventaris dan pencatatan administrasi sederhana. Proses akuisisi koleksi yang masih bersifat manual tersebut menyebabkan pengelola perpustakaan membutuhkan waktu yang relatif lebih lama dalam melakukan beberapa tahapan pekerjaan mulai dari penerimaan buku, pengecekan jumlah koleksi, pencatatan identitas buku, pemberian kode inventaris, hingga penyusunan data katalog. Selain memerlukan waktu yang panjang, sistem manual juga memiliki tingkat risiko kesalahan yang cukup tinggi (human error), seperti kesalahan penulisan data buku, ketidaksesuaian nomor inventaris, duplikasi data koleksi hingga kemungkinan kehilangan data

[52] Sumber wawancara Kepala Sekolah Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang

administrasi. Kondisi ini menyebabkan data yang tercatat dalam inventaris perpustakaan sering kali tidak sepenuhnya sesuai dengan jumlah fisik koleksi yang tersedia di rak perpustakaan ketidaksesuaian antara data inventaris dengan kondisi fisik koleksi tersebut tentunya memberikan dampak terhadap efektivitas manajemen perpustakaan, khususnya dalam kegiatan pengembangan koleksi secara berkelanjutan. Pengelola perpustakaan mengalami kesulitan dalam melakukan pengawasan terhadap jumlah buku yang masuk, buku yang rusak, maupun buku yang hilang. Selain itu, proses evaluasi kebutuhan koleksi juga menjadi kurang maksimal karena data yang tersedia belum sepenuhnya akurat dan terbarukan. Apabila kondisi ini terus berlangsung maka pengambilan keputusan terkait pengadaan koleksi baru berpotensi menjadi kurang tepat sasaran karena tidak didasarkan pada data inventaris yang valid. Permasalahan tersebut juga berdampak pada aspek pelayanan kepada pemustaka, terutama siswa sebagai pengguna utama perpustakaan sekolah belum optimalnya sistem digitalisasi menyebabkan adanya keterlambatan atau jeda waktu (time-lag) antara diterimanya buku baru dengan proses pengolahan hingga buku tersebut siap digunakan atau dipinjam oleh siswa. Dalam praktiknya, buku yang baru diterima tidak dapat langsung dimanfaatkan karena harus melalui proses pencatatan dan pengelolaan manual yang memerlukan waktu cukup lama. Akses siswa terhadap informasi dan sumber belajar terbaru menjadi terhambat. Dalam hal ini sekolah

جامعة الرانري
AR-RANIRY

menengah kejuruan (SMK) kondisi tersebut menjadi tantangan tersendiri karena kebutuhan terhadap literatur dan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Siswa SMK memerlukan akses cepat terhadap buku-buku terbaru yang relevan dengan kompetensi keahlian yang dipelajari oleh karena itu, keterlambatan dalam proses akuisisi dan pengolahan koleksi dapat memengaruhi efektivitas kegiatan pembelajaran serta mengurangi optimalisasi fungsi perpustakaan sebagai sumber informasi dan pusat belajar di lingkungan sekolah.

Berdasarkan kondisi tersebut, dapat dipahami bahwa perpustakaan SMK Negeri 1 Sabang memerlukan upaya pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan yang lebih modern melalui penerapan otomasi perpustakaan berbasis digital. Selain peningkatan sarana dan prasarana teknologi informasi, diperlukan pula peningkatan kompetensi dan literasi digital bagi tenaga pengelola perpustakaan agar mampu mengoperasikan sistem otomasi secara efektif. Dengan adanya pengembangan tersebut, proses akuisisi koleksi diharapkan dapat berjalan lebih cepat, akurat, efisien, serta mampu meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan kepada seluruh pemustaka.

جامعة الرانري
AR-RANIRY

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan mengenai akuisisi koleksi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Kota Sabang, dapat ditarik beberapa poin penting:

1. Proses akuisisi koleksi dilakukan melalui pembelian (utama) dan hibah. Pembelian biasanya menggunakan dana BOS, sedangkan hibah diperoleh dari instansi pemerintah yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sabang.
2. Tahapan akuisisi meliputi analisis kebutuhan siswa dan guru, seleksi bahan pustaka, penyusunan daftar usulan, pemesanan, pemeriksaan fisik, hingga pencatatan inventaris.
3. Jenis koleksi yang diadakan mencakup buku paket, referensi, pegangan guru, serta buku fiksi. Koleksi didominasi oleh buku paket untuk menunjang kurikulum, sementara koleksi referensi dan fiksi masih terbatas.

B. Saran

Berdasarkan pembahasan hasil penelitian penulis mengemukakan beberapa saran untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam kemajuan perpustakaan kedepannya antara lain:

1. Perpustakaan perlu meningkatkan jumlah koleksi agar sesuai dengan standar nasional (rasio 1 murid :10 judul buku).

جامعة الرانري
AR-RANIRY

2. Diversifikasi koleksi dengan menambah buku fiksi, referensi, dan literatur kejuruan yang mutakhir agar kebutuhan siswa lebih terpenuhi.
3. Memperkuat kerja sama dengan instansi pemerintah, penerbit, dan lembaga lain untuk memperoleh hibah koleksi yang relevan.
4. Mengoptimalkan perencanaan anggaran agar proses akuisisi lebih terarah dan berkelanjutan.
5. Melibatkan guru dan siswa dalam proses usulan koleksi sehingga bahan pustaka yang diadakan benar-benar sesuai kebutuhan.

DAFTAR PUSTAKA

Ardiansyah. (2023). Analisis sistem pengadaan/akuisisi di Perpustakaan SMK Negeri 1 Enrekang [Skripsi, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin Makassar].

Aryanti. (2022). Analisis pengadaan koleksi anak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Lhokseumawe [Skripsi, Fakultas Adab dan Humaniora, UIN Ar-Raniry Banda Aceh].

Azwar, S. (2016). Metode penelitian. Pustaka Pelajar.

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. (2016). Kamus Besar Bahasa Indonesia (Edisi V). Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Badan Standardisasi Nasional. (2011). SNI 7329:2009: Perpustakaan sekolah. Badan Standardisasi Nasional.

Darmono. (2007). Perpustakaan sekolah: Pendekatan aspek manajemen dan tata kerja. Grasindo.

Defi. (2024). Strategi kepala perpustakaan dalam pengadaan koleksi perpustakaan sekolah di SMA Negeri 1 Keritang [Skripsi, Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, UIN Sultan Syarif Kasim Riau].

Evans, G. E., & Saponaro, M. Z. (2005). Developing library and information center collections. Libraries Unlimited.

Harper, D. (2020). Analysis. Online Etymology Dictionary.

Jaya, I. (2019). Penerapan statistik untuk penelitian pendidikan. Prenadamedia Group.

Johnson, P. (2018). Fundamentals of collection development and management (4th ed.). American Library Association.

Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan. (2018). Pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang, 2(1).

Komaruddin. (2014). Ensiklopedia manajemen. Bumi Aksara.

Latifah, N. (2018). Akuisisi bahan pustaka di Perpustakaan SMP N 5 Kotabaru. Jurnal Pustaka Ilmiah, 4(2).

Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). Qualitative data analysis: A methods sourcebook (3rd ed.). SAGE Publications.

Rahayuningsih. (2007). Pengelolaan perpustakaan. Graha Ilmu.

Riduwan. (2018). Metode & teknik penyusunan tesis (Cet. ke-11). Alfabeta.

Sari, R. (2019). Proses akuisisi koleksi perpustakaan sekolah. Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi, 5(2).

Sugiyono. (2016). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Alfabeta.

Sugiyono. (2017). Metode penelitian kualitatif. Alfabeta.

Sugiyono. (2019). Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Alfabeta.

Sulistyo-Basuki. (1991). Pengantar ilmu perpustakaan. Gramedia Pustaka Utama.

Sulistyo-Basuki. (2015). Dasar-dasar ilmu perpustakaan. Rajawali Pers.

Sumantri, M. T. (2008). Panduan penyelenggaraan perpustakaan sekolah. PT Remaja Rosdakarya.

Sumarni. (2017). Perpustakaan sekolah: Fungsi, manfaat, dan pengelolaannya. Gramedia Pustaka Utama.

Wahdati, S. (2018). Akuisisi bahan pustaka Perpustakaan Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. Nusantara Journal of Information and Library Studies, 1(2).

Wiradi, G. (2009). Analisis sosial. Akatiga.

