

**MANAJEMEN KOLEKSI DEPOSIT BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**



SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Adab
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Untuk Memenuhi Gelar Sarjana Strata Satu (S1)
Dalam Ilmu Perpustakaan

Disusun oleh:

Eri Maryani
07140116

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN KELAS KHUSUS
JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ADAB
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA
2009**

M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.
Dosen Fakultas Adab
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

NOTA DINAS

Hal : Skripsi
Eri Maryani
Lampiran : 1 Eksemplar

Kepada:
Dekan Fakultas Adab
UIN Sunan Kalijaga
Di Yogyakarta

Setelah membaca, meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, maka kami selaku pembimbing berpendapat bahwa skripsi saudara:

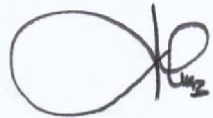
Nama : Eri Maryani
NIM : 07140116
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Judul : *"Manajemen Koleksi Deposit Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta"*.

Telah siap dan dapat diajukan untuk melengkapi sebagian dari syarat-syarat guna memperoleh gelar sarjana strata satu dalam bidang ilmu perpustakaan dan informasi dan dengan kami sampaikan skripsi tersebut kepada bapak pimpinan fakultas.

Dengan ini kami berharap semoga skripsi ini dapat diterima dan segera dimunaqosahkan.

Demikian atas perhatiannya, kami ucapkan terima kasih.

Yogyakarta, 12 Oktober 2009
Dosen Pembimbing



M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012



DEPARTEMEN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/DA/PP.00.9/ 1770 /2009

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul :

MANAJEMEN KOLEKSI DEPOSIT BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DAERAH
ISTIMEWA YOGYAKARTA

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Eri Maryani
NIM : 07140116
Telah dimunaqasyahkan pada : 22 Oktober 2009
Nilai Munaqasyah : A/B

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga

TIM MUNAQASYAH :

Ketua Sidang

M. Solihin Arianto, S.Ag., SS., M.LIS.
NIP. 19700906 199903 1 012

Penguji I

Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SS., M.Si.
NIP. 19680701 199803 2 001

Penguji II

Drs. Budiyo, SIP
NIP. 19620420 199303 1 004

Yogyakarta, 3 Desember 2009

UIN Sunan Kalijaga

Fakultas Adab

DEKAN



Prof. Dr. H. Syahabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.
NIP. 19520921 198403 1 001

MOTTO

*'Allah tidak akan menguji hamba-Nya
melainkan sesuai dengan kesanggupannya "*

*"HIDUP adalah perjuangan, dan setiap
perjuangan butuh pengorbanan,
sekecil apapun itu pasti..... "*

PERSEMBAHAN :

- ❖ *“Buat bapak dan ibu tercinta, terima kasih atas do’a, pengorbanan serta dorongannya. ‘I Love You...’”*
- ❖ *“Buat keluarga besarku tercinta, eric sayang pada kalian semua, eric’kan selalu merindukan kalian semua”,*
- ❖ *“Buat seseorang yang selalu ada dalam hati, makasih atas semuanya”,*
- ❖ *“Buat semua temen-temenku tercinta...
kenangan pahit maupun manis tidak akan pernah terlupakan. Aku akan selalu merindukan saat-saat bersama kalian. Thanks you for all”.*

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah NYA, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana dalam Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan dan terlimpahkan kepada Nabi Agung Muhammad SAW, suri tauladan umat manusia. Nabi Muhammad SAW yang telah mengajarkan kita agama Islam sebagai agama yang paling benar, serta kepada keluarga, sahabat, dan semua umatnya yang senantiasa berpegang teguh terhadap setiap ajaran yang dibawanya ke dunia. Amiin.

Syukur Alhamdulillah, akhirnya setelah melalui perjalanan yang panjang, penyusun dapat menyelesaikan skripsi ini dengan bantuan beberapa pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini, tidak ada untaian kata yang lebih pantas penyusun tuturkan kecuali ucapan rasa terima kasih yang tiada terhingga kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Amin Abdullah, selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag. selaku Dekan Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY yang sebagai tempat penelitian dalam penulisan skripsi.

4. Bapak Tafrikhuddin, S.Ag., M.Pd selaku Ketua Jurusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
5. Bapak M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., M.LIS selaku Pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu, banyak memberikan sumbangan pemikiran, arahan dan motivasi dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Sri Rohyanti Zulaikha, S.Ag., SIP., M.Si dan bapak Drs. Budiyono, SIP selaku penguji.
7. Rasa hormat, terima kasih dan rasa sayang pula penyusun tujukan kepada Bapak dan Ibu, atas dukungan, do'a dan cinta kasih yang senantiasa menyertai. Semoga Allah membalas pengorbanan Bapak dan Ibu dengan ganjaran yang berlipat.
8. Tak lupa adikku "Heru", keponakanku "Indah" semoga cepet besar dan seluruh keluargaku yang selalu berdo'a dan mendukungku untuk menyelesaikan studiku.
9. Seseorang yang ada dalam hati yang selalu memberikan dorongan, semangat, uluran waktu serta kesetiaannya.
10. Tak lupa teman-temanku tercinta atas persahabatan yang hangat dan bermakna dalam hidupku. Kalian telah banyak membantu dan memberikan spirit kepada penyusun sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini, dari kalianlah penyusun bisa belajar banyak apa makna persahabatan.

11. Buat Vita, makasih banyak ya atas kesetiaannya mendampingiku ketika menghadapi ujian munaqasah. Cepet diselesaikan proposal skripsinya, awas tar kena denda lagi.
12. Temen-temen IPI, kapan kita kumpul-kumpul lagi. Dah lama ga' ketemu kangen. Anak kos "Asri Silver" mba' Nurul, Eka, Astrid, Ella, Nurul makasih atas segala kenangan manis & pahit yang telah kita rasakan bersama.

Penyusun tidak mungkin mampu membalas segala budi baik yang telah beliau-beliau curahkan, namun hanya ribuan terima kasih teriring do'a yang mampu penyusun sampaikan, semoga seluruh amal kebaikan mereka mendapatkan balasan yang setimpal dan berlimpah ruah dari Allah SWT. Penyusun berharap semoga seluruh rangkaian huruf, kata, dan kalimat dalam skripsi ini dapat memberi tetesan embun pengetahuan yang bermanfaat bagi umat-Nya. Semoga Ridha Allah menyertai kita semua. *Amin Ya Rabbal Alamin.*

Yogyakarta, 01 Desember 2009

Eri Maryani
07140116

INTISARI

Manajemen koleksi merupakan sebuah proses pengumpulan informasi, komunikasi, perumusan kebijakan, evaluasi, dan perencanaan. Manajemen koleksi ini mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan khususnya pada bidang koleksi diperlukan penerapan dari komponen-komponen manajemen koleksi yang baik agar arah kegiatan sesuai dengan yang diinginkan. Pengertian manajemen koleksi deposit dalam penelitian ini adalah sebuah proses pengumpulan informasi, komunikasi, serta perumusan kebijakan untuk pengumpulan seluruh karya cetak dan karya rekam hasil karya budaya bangsa baik dari penerbit atau pengusaha rekaman yang wajib diserahkan kepada Perpustakaan Nasional RI maupun Perpustakaan Daerah atas dasar pelaksanaan undang-undang nomor 4 tahun 1990.

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan dan menggunakan pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan dengan teknik wawancara, observasi serta dokumentasi. Sedang untuk keabsahan datanya yaitu dilakukan dengan triangulasi, menggunakan data yang berlimpah dan mengadakan pengecekan ulang dengan informan pada akhir wawancara.

Dari pembahasan dan analisis terhadap seluruh data yang telah terkumpul, maka hasil penelitian menunjukkan bahwa manajemen koleksi deposit di BPAD Provinsi DIY ditinjau dari pengumpulan informasinya belum mendapatkan hasil yang optimal. Hal ini didasarkan pada tidak seimbangannya antara seluruh jumlah penerbit yang ada di Yogyakarta dengan penerbit yang telah menyerahkan hasil-hasil karyanya. Selanjutnya, untuk komunikasi atau sosialisasi mengenai adanya undang-undang karya cetak dan karya rekam atau koleksi deposit kepada para wajib serah simpan yang sudah dilaksanakan oleh BPAD Provinsi DIY adalah mengadakan acara sosialisasi, menggelar acara sarasehan, serta terjun langsung ke lapangan/lokasi. BPAD Provinsi DIY sudah memiliki perumusan kebijakan tertulis untuk penambahan koleksi deposit. Kebijakan-kebijakan tersebut antara lain yaitu berupa undang-undang nomor 4 tahun 1990, Peraturan Daerah Provinsi DIY nomor 12 tahun 2005 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam, Peraturan Gubernur Provinsi DIY nomor 45 tahun 2006, serta SK tim pemantau dari BPAD Provinsi DIY.

Kata kunci : Manajemen Koleksi, Koleksi Deposit, karya cetak, dan karya rekam.

ABSTRACT

Collection of management is a process of information gathering, communication, policy formulation, evaluation, and planning. This collection management includes all activities to expand the collections of the library. In the management of library collections, it needs to implement the necessary components of good collections management to the activities in accordance with the desired. Deposit collections management understanding in this research is a process of information gathering, communication, and the formulation of policies for the collection of all printed works and recorded ones of the national culture through the publisher or recording company who shall be submitted to the National Library and Regional Library on the basis of the implementation of legislation Law number 4 in 1990.

This research is a field research and qualitative approach. Data collected by interview techniques, observation and documentation. The validity of the data is done by Triangulation, using the abundant data and a re-checking with informants at the end of the interview.

Based on the analysis, the results indicate that the deposit collection management in BPAD DIY province in terms of gathering information has not get the optimal results. This is based on the unbalance between the number of publishers in Yogyakarta with a publisher who had submitted the results of his work. Next, for communication or dissemination of this Act by printed and recorded works or collections of the mandatory deposit to save the hand-over was carried out by DIY Province BPAD is a socializing event, held a workshop events, and jump directly to the field / location. DIY Province BPAD have a written policy to increase deposit collection. These policies include the laws of number 4 in 1990, the Provincial Regulation of DIY numbers about 12 years in 2005 save the hand-over work printed and recorded works, the Governor of DIY Regulation number 45 of 2006, and Decree monitoring of DIY Province BPAD.

Keywords: Collection Management, Deposit, printed, and recorded works.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	iv
INTISARI	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Batasan masalah.....	5
1.3 Rumusan Masalah.....	7
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
1.4.1 Tujuan Penelitian	7
1.4.2 Manfaat Penelitian	7
1.5 Sistematika Pembahasan	8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Tinjauan Pustaka	9
2.2 Landasan Teori.....	13
2.2.1 Manajemen Koleksi	13
1. Pengumpulan Informasi	17
2. Komunikasi	19
3. Perumusan Kebijakan	22
2.2.2 Koleksi Deposit	26

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian	35
3.2 Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	36
3.3.1 Wawancara	37
3.3.2 Observasi	38
3.3.3 Dokumentasi	39
3.4 Teknik Analisis Data	39
3.5 Keabsahan Data (Realibilitas dan Validitas Data)	41

BAB IV GAMBARAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum.....	43
4.1.1 Sejarah Berdirinya	43
4.1.2 Visi dan Misi	50
4.1.3 Fungsi dan Tugas Pokok	51

4.1.4 Sarana Fisik	52
4.1.5 Koleksi Bahan Pustaka	55
4.1.6 Struktur Organisasi	56
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian	59
4.2.1 Pengumpulan Informasi	59
4.2.2 Komunikasi	65
4.2.3 Perumusan Kebijakan	66
 BAB V PENUTUP	
5.1 Simpulan	70
5.2 Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	72
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Penerbit di Yogyakarta	73
2. Daftar Perusahaan Rekaman di Yogyakarta	86
3. Rekap Data Karya Cetak Januari-Desember 2008.....	87
4. Rekap Data Karya Cetak Bulan Januari-Juli 2009	92
5. Daftar Penerbit/Pengusaha Rekaman Peserta Sarasehan Tahun 2009.....	96
6. Contoh Surat Ucapan Terima Kasih	100
7. Contoh Lampiran Dalam Ucapan Terima Kasih Tentang Daftar Karya Cetak yang Telah di Terima BPAD	101
8. Pedoman Dalam Wawancara	103
9. Transkrip Hasil Wawancara	104
10. Catatan Lapangan.....	112
11. Peraturan Daerah Provinsi DIY Nomor 12 Tahun 2005	117
12. Peraturan Gubernur DIY Nomor 45 Tahun 2006	123
13. Surat pengantar permohonn Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.....	126
14. Surat Keterangan Izin Penelitian Dari Gubernur Provinsi DIY	127
15. Surat Keterangan Selesai Penelitian Dari Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY.....	128
16. Daftar Riwayat Hidup	129

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan dapat difungsikan secara optimal dengan melakukan hal-hal yang mendukung upaya pelestarian bentuk fisik warisan budaya sekaligus pesan moral yang melingkupinya (Dwiyanto, 2006:11). Penyimpanan khasanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada serta peningkatan nilai serta apresiasi budaya dari masyarakat sekitar perpustakaan melalui penyediaan bahan bacaan merupakan fungsi kultural perpustakaan. Berdasarkan pernyataan yang dikemukakan oleh Sulistyo-Basuki (1991:7) bahwa perluasan fungsi kultural perpustakaan nantinya harus mengarah pada upaya pelestarian nilai-nilai kebudayaan.

Pentingnya melestarikan karya budaya bangsa diundangkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia nomor 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam pada tanggal 9 Agustus 1990, dan lembaga yang diberi amanat untuk melaksanakan undang-undang tersebut adalah Perpustakaan Nasional RI yang berkedudukan di Ibukota Negara untuk menghimpun, menyimpan, dan melestarikan serta mendayagunakan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di wilayah Republik Indonesia. Sedangkan penghimpunan, penyimpanan dan pelestarian serta pendayagunaan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di daerah dilaksanakan oleh Perpustakaan Daerah di tiap ibukota provinsi.

Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan salah satu instansi atau lembaga yang berkewajiban melaksanakan UU No. 4 tahun 1990. Adapun isi dari Undang-Undang tersebut adalah setiap penerbit maupun pengusaha rekaman yang berada di wilayah Republik Indonesia berkewajiban menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Daerah, yang kemudian hasil karya yang diserahkan ke Perpustakaan Nasional maupun Perpustakaan Daerah tersebut dinamakan dengan koleksi deposit. Secara lebih jelasnya pengertian koleksi deposit itu sendiri adalah seluruh karya cetak dan karya rekam hasil karya budaya bangsa yang diterima oleh Perpustakaan Nasional dan Perpustakaan Daerah baik dari penerbit maupun pengusaha rekaman yang berada di wilayah Negara Republik Indonesia. Jenis bahan pustaka yang dikumpulkan dari para wajib serah karya cetak dan karya rekam terdiri dari :

1. Karya cetak, berupa buku fiksi, non fiksi, buku rujukan, karya artistik, karya ilmiah yang dipublikasikan, majalah, surat kabar, peta, brosur, dan karya cetak lain yang ditetapkan oleh kepala perpustakaan nasional.
2. Karya rekam, berupa film, kaset audio, kaset video, vдео disk, piringan hitam, disket dan bentuk lain sesuai perkembangan teknologi.

Koleksi yang dikumpulkan di Badan Perpustakaan Daerah khususnya Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (selanjutnya dalam penulisan ini disebut BPAD) tidak dapat dipungkiri merupakan karya intelektual dan aset budaya bangsa yang sangat

berharga serta merupakan sumber sejarah, ilmu pengetahuan dan sumber informasi yang nilai dan manfaatnya sangat besar. Selain itu karya cetak dan karya rekam tersebut pada dasarnya merupakan salah satu hasil karya budaya bangsa yang sangat penting dalam menunjang pembangunan nasional pada umumnya, khususnya pembangunan di bidang pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian, dan penyebaran informasi serta pelestarian kekayaan budaya bangsa yang berdasarkan Pancasila.

Tujuan pelestarian koleksi deposit dan kaitannya dengan bahan pustaka yaitu melestarikan bentuk fisik asli bahan pustaka sehingga dapat digunakan dalam bentuk seutuh mungkin dan melestarikan kandungan informasi ilmiah yang direkam dan dialihkan pada bentuk lain. Karya cetak dan karya rekam tersebut dapat didayagunakan oleh masyarakat baik untuk pengembangan ilmu pengetahuan, kebudayaan maupun kegiatan lain yang bermanfaat. Pendayagunaan dapat dilakukan dengan cara dipinjamkan misalnya untuk penelitian dengan dibaca, dipelajari, dilihat sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang harus tetap memperhatikan ketentuan perundang-undangan yang terkait. Misalnya Undang-Undang hak cipta dan Undang-Undang pengawasan barang cetakan.

Karya cetak dan karya rekam yang diserahkan kepada Perpustakaan Nasional atau Perpustakaan Daerah, pada hakekatnya bukan semata-mata hanya untuk disimpan. Karya cetak dan karya rekam tersebut dapat didayagunakan oleh masyarakat baik untuk pengembangan ilmu

pengetahuan, kebudayaan maupun kegiatan lain yang bermanfaat. Oleh karena itu dalam mengelola karya cetak dan karya rekam tersebut memerlukan penerapan ilmu manajemen koleksi agar dalam mengelola koleksinya tidak berjalan secara asal-asalan.

Johnson (2004:2) menyatakan bahwa definisi manajemen koleksi adalah *as a process information gathering, communication, policy formulation, evaluation, and planning*. Manajemen koleksi didefinisikan sebagai sebuah proses pengumpulan informasi, komunikasi, perumusan kebijakan, evaluasi, dan perencanaan. Manajemen koleksi ini mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam pengelolaan perpustakaan khususnya pada bidang koleksi diperlukan penerapan dari komponen-komponen manajemen koleksi yang baik agar arah kegiatan sesuai dengan yang diinginkan.

Berdasarkan tugas yang diemban oleh BPAD Provinsi DIY tersebut maka penyusun tertarik untuk melakukan penelitian tentang Manajemen Koleksi Deposit Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Alasan mengapa penyusun memilih BPAD Provinsi DIY sebagai studi kasus penelitian karena BPAD Provinsi DIY terletak pada tempat yang strategis yaitu di tengah-tengah kota sehingga mudah dijangkau. Selain itu, BPAD Provinsi DIY merupakan lembaga yang mempunyai wewenang untuk melaksanakan UU No. 4 tahun 1990. Adapun alasan mengapa penyusun mengambil manajemen koleksi deposit karena manajemen sangat penting peranannya dalam setiap lembaga. Suatu

lembaga tidak akan bisa mencapai tujuan yang telah ditetapkan jika manajemennya tidak berjalan sesuai dengan elemen-elemen yang ada didalam manajemen itu sendiri khususnya manajemen koleksi. Koleksi deposit merupakan karya intelektual dan aset budaya bangsa yang sangat berharga serta merupakan sumber sejarah, ilmu pengetahuan dan sumber informasi yang nilai dan manfaatnya sangat besar. Selain itu, karya cetak dan karya rekam (koleksi deposit) tersebut pada dasarnya adalah salah satu hasil karya budaya bangsa yang sangat penting dalam menunjang pembangunan nasional.

1.2. Batasan Masalah

Sebagaimana yang telah dijelaskan pada latar belakang masalah bahwa dalam pengelolaan perpustakaan khususnya di bidang koleksi diperlukan penerapan dari komponen-komponen manajemen koleksi yang baik agar arah kegiatan sesuai dengan yang diinginkan. Penerapan komponen-komponen manajemen koleksi dalam perpustakaan juga diperlukan untuk menjaga keseimbangan tujuan-tujuan yang berbeda dan mampu dilaksanakan secara efektif.

Dalam sebuah lembaga khususnya perpustakaan, manajemen koleksi sangat dibutuhkan agar tujuan dari perpustakaan itu sendiri dapat tercapai sesuai dengan visi dan misinya. Johnson dalam bukunya *“Fundamentals of Collection Development and Management”* menyatakan bahwa manajemen koleksi merupakan sebuah proses pengumpulan

informasi, komunikasi, perumusan kebijakan, evaluasi, dan perencanaan. Dari definisi manajemen koleksi yang diungkapkan oleh Johnson tersebut dapat dilihat bahwa dalam manajemen koleksi terdapat berbagai komponen-komponen yang harus dilaksanakan oleh pengelola perpustakaan. Dalam penelitian ini penyusun membatasi pada tiga komponen saja yaitu pengumpulan informasi, komunikasi, serta perumusan kebijakan.

Alasan hanya mengambil tiga komponen yaitu karena ketiga komponen tersebut memang patut untuk dibahas lebih mendalam. Pengumpulan informasi merupakan komponen yang sangat penting karena, inti disahkannya undang-undang karya cetak dan karya rekam adalah untuk mengumpulkan dan melestarikan hasil karya budaya bangsa baik yang berupa karya cetak dan karya rekam. Untuk komponen selanjutnya yaitu komunikasi. Dalam koleksi deposit, komunikasi berkaitan erat dengan adanya undang-undang tentang wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam. Undang-undang tersebut harus dikomunikasikan/disosialisasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman agar para wajib serah simpan tersebut mengetahui adanya undang-undang yang mewajibkan mereka untuk menyerahkan hasil karyanya ke BPAD. Jika komunikasi dapat dilakukan dengan baik maka hasil dari pengumpulan informasinya juga akan baik. Perumusan kebijakan dalam pengembangan koleksi juga tidak kalah penting peranannya, hal ini berkaitan dengan dana serta staf yang ada. Selain hal-hal tersebut, juga karena keterbatasan waktu dan biaya.

1.3. Rumusan Masalah

Bertitik tolak dari latar belakang masalah di atas, maka rumusan masalah yang akan menjadi kajian penyusun adalah bagaimanakah manajemen koleksi deposit yang dilakukan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta?

1.4. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1. Tujuan Penelitian

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui manajemen koleksi deposit yang dilakukan oleh Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

1.4.2. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai pemikiran untuk mengembangkan koleksi deposit.
2. Bagi mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pendidikan dalam bidang ilmu perpustakaan dan memperkaya pengetahuan mengenai manajemen koleksi deposit.

1.5. Sistematika Pembahasan

Untuk mempermudah penyusunan, maka penyusun menggunakan sistematika sebagai berikut :

Bab pertama yaitu pendahuluan. Untuk mengantarkan pembahasan secara keseluruhan yang merupakan gambaran global dari isi skripsi. Bagian ini terdiri dari latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika pembahasan.

Bab kedua, terdiri dari dua bagian yaitu pertama, tinjauan pustaka berupa hasil penelitian terdahulu yang memiliki kesamaan topik dengan penelitian ini. Kedua, landasan teori yaitu konsep-konsep teori yang dijadikan paradigma berfikir yang mendukung penelitian yang dilakukan..

Bab ketiga yaitu metodologi penelitian yang berisi tentang jenis dan pendekatan penelitian, waktu dan tempat penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, serta keabsahan data (reliabilitas dan validitas data).

Bab keempat yaitu pembahasan yang merupakan inti dari isi skripsi yang diawali dengan gambaran umum tentang Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta kemudian manajemen koleksi deposit Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Bab kelima yaitu merupakan penutup dari penyusunan skripsi yang terdiri dari simpulan dan saran.

BAB V

PENUTUP

5.1. Simpulan

Dari hasil penelitian tentang Manajemen Koleksi Deposit Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang telah penyusun lakukan, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen koleksi deposit ditinjau dari pengumpulan informasinya belum mendapatkan hasil yang optimal. Hal ini didasarkan pada tidak seimbangnya antara seluruh jumlah penerbit yang ada di Yogyakarta dengan penerbit yang telah menyerahkan hasil-karya ke BPAD Provinsi DIY. Seluruh jumlah penerbit yang ada di Yogyakarta pada tahun 2007 yaitu sebanyak 254 dan yang telah menyerahkan hasil karyanya yaitu sebanyak 119 penerbit. Sedangkan untuk jumlah pengusaha rekaman berjumlah sebanyak 8 akan tetapi, yang sudah menyerahkan hasil karyanya baru 1 pengusaha rekaman saja. Selanjutnya, untuk komunikasi atau sosialisasi mengenai adanya undang-undang karya cetak dan karya rekam atau koleksi deposit kepada para wajib serah simpan yang telah dilakukan oleh BPAD Provinsi DIY adalah mengadakan acara sosialisasi, menggelar acara sarasehan, serta terjun langsung ke lapangan/lokasi. BPAD Provinsi DIY sudah memiliki perumusan kebijakan tertulis untuk penambahan koleksi deposit. Beberapa kebijakan-kebijakan tersebut antara lain yaitu berupa undang-undang nomor 4 tahun 1990, Peraturan Daerah Provinsi DIY nomor 12 tahun 2005,

Peraturan Gubernur Provinsi DIY nomor 45 tahun 2006, dan SK tim pemantau dari BPAD Provinsi DIY.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Perlu adanya ketegasan untuk melaksanakan tindak pidana bagi para wajib serah simpan yang belum melaksanakan kewajibannya agar mereka memiliki kesadaran penuh untuk menyerahkan hasil karyanya ke BPAD Provinsi DIY.
2. Perlu adanya ketegasan agar para wajib serah simpan memiliki kesadaran untuk menyerahkan daftar karya cetak maupun karya rekam setiap 6 (enam) bulan sekali.
3. Hendaknya BPAD Provinsi DIY tidak bosan-bosannya mengkomunikasikan atau mensosialisasikan adanya undang-undang koleksi deposit kepada para wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam, terutama bagi penerbit maupun pengusaha rekaman yang baru agar hasil pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam bisa menghasilkan hasil yang maksimal.

DAFTAR PUSTAKA

- A'an. 2000. "Penerbit Swasta Lebih Banyak Serahkan Karya Cetak ke Perpustnas". Dalam www.asmakmalaikat.com/go/buku/24032000_1.htm, 24 Maret, 2000, pukul 09.47.
- Akbar, Meidi Abdul. 2007. "Pembinaan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan". Dalam <http://meidi-aa.web.ugm.ac.id/wordpress/?p=7>, pada tanggal 5 Juni 2009, pukul 18.40.
- Amsyah, Zulkifli. 2001. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Arikunto, Suharsimi. 1998. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Asminingsih. 1996. "Pelestarian Bahan Pustaka Deposit pada Perpustakaan Daerah di Daerah Istimewa Yogyakarta Suatu Tinjauan Manajemen : Khususnya dalam Ihwal Perencanaan Program". (Tesis). Jakarta: Program Pascasarjana Universitas Indonesia. Dalam <http://www.digilib.ui.ac.id/opac/themes/libri2/>, pada tanggal 29 Mei 2009, pukul 09.30.
- Dwiyanto, Arif Rifa'i. 2006. "Perpustakaan Nasional RI Sebagai Ujung Tombak Kegiatan Pelestarian Khazanah Budaya Bangsa Menuju Terwujudnya Khazanah Nasional". Dalam *Majalah Visi Pustaka*, Vol.8 No.2.
- Effendy, Onong Uchjana,. 1994. *Komunikasi Teori dan Praktek*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Evans, G. Edward and Saponaro, Margaret Zarnosky.1995. *Developing Library and Information Center Collections*. Colorado: Libraries Unlimited.
- Fadliyanur. 2008. "Prinsip-Prinsip Dasar Komunikasi". Dalam <http://fadliyanur.multiply.com/journal/item/38>, pada tanggal 4 Juni 2009, pukul 18.45.
- Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta. (t.t). *Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 45 Tahun 2006 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Provinsi DIY*. Yogyakarta: Pemerintah Provinsi DIY.
- Hadi, Sutrisno. 2000. *Metode Research II*. Yogyakarta: Andi Offset.

Indonesia. 1990. *Undang-undang RI no.4 Tahun 1990 Tentang Wajib Serah dan Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.*

Indonesia. 1993. *Garis-garis Besar Haluan Negara.*

Isyanti, Dina. 1999. "Pelestarian Film Nasional Studi Awal dalam Rangka Pemberlakuan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam dalam Hal Film". (*Tesis*). Jakarta: Program Pascasarjana Universitas Indonesia. Dalam <http://www.digilib.ui.ac.id/opac/themes/libri2/>, pada tanggal 29 Mei 2009, pukul 09.35.

Johnson, Peggy. 2004. *Fundamentals of Collection Development and Management*. American Library Associa: Chicago.

Lasa HS. 2005. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.

Magetsari, Nurhaidi dkk. 1992. "Kamus Istilah Perpustakaan". Dalam www.pnri.co.id, pada tanggal 10 Maret 2009, pukul 08.35.

Miles, Matthew B & A. Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif : Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UI-Press.

Moleong, Lexxy. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Moleong. 2001. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Muhadjir, Noeng. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: Rake Sarasin.

National Library of Australia. (t.t). "Collection Development Policy". Dalam <http://www.nla.gov.au>, pada tanggal 10 Juli 2009, pukul 16.35.

Narbuko, Kholid, Abu Achmadi. 2005. *Metode Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.

Narmiyanti, Sri. 2006. "Relevansi Pengembangan Koleksi di Fakultas Ilmu-Ilmu Sosial Perpustakaan Universitas Atmajaya Yogyakarta". (*Tesis*). Yogyakarta: Program Manajemen Informasi dan Perpustakaan jurusan Sosiologi Universitas Gajah Mada.

Nawawi, Hadari. 1998. *Metode Penelitian Bidang Bisnis*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.

Nazir, M..1988. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. (t.t). *Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 12 Tahun 2005 Tentang*

Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Provinsi DIY. Yogyakarta: Pemerintah Provinsi DIY.

Pengumpulan dan Pemerolehan Informasi. Dalam <http://id.wikipedia.org/wiki/>, pada tanggal 5 Juni 2009, pukul 18.49.

Perpustakaan Nasional RI. 1992. *Panduan Koleksi Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Perpustakaan Nasional RI. 1993. *Pedoman Umum Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Perpustakaan Nasional. 2000. Banyak Penerbit Enggan Menyimpan hasil Karya. Dalam http://www.asmakmalaikat.com/go/buku/01122000_1.htm, pada tanggal 24 Maret 2000, pukul 09.55.

Poerwadarminto, W.J.S. 1994. *Kamus Besar Bahasa Indonesia Edisi kedua*. Jakarta: Balai Pustaka.

Presiden RI. 1989. *Keputusan Presiden*.

Qalyubi, Syihabuddin dkk. 2003. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab IAIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Setyagraha, Hadi. 2007. "Beberapa Isu Dalam Manajemen Pendidikan". Dalam <http://www.bpkpenabur.or.id/kps-jkt/berita/2006/artikel3htm>, pada tanggal 10 Maret 2009, pukul 08.33.

Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.

Sudirman, Dedi. 1996. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Amico.

Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sukarno, A.J. Slamet. 1993. *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Yulia, Yuyu dkk. 1993. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.



LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA

1. Apakah Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini memiliki perumusan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis khususnya pada koleksi deposit ?
2. Apakah perumusan kebijakan yang ada dalam undang-undang tersebut semuanya sudah terealisasi?
3. Siapa saja yang diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan tersebut ?
4. Bagaimanakah pelaksanaan untuk pengumpulan informasinya (koleksi deposit) ?
5. Apakah hasil dari pengumpulan informasi (koleksi deposit) sudah menghasilkan sesuai dengan perumusan kebijakan yang telah ditentukan ?
6. Cara-cara atau metode apa saja yang dilakukan oleh pihak BPAD Provinsi DIY untuk mengkomunikasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman tentang adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 dan Perda nomor 12 tahun 2005 ?
7. Usaha-usaha apa saja yang dilakukan agar para wajib serah simpan sadar atau mau untuk menyerahkan/menyimpan hasil-hasil karyanya ke BPAD Provinsi DIY?
8. Apakah dengan usaha-usaha tersebut kesadaran para wajib serah simpan bisa meningkat, sehingga undang undang tersebut bisa terlaksana dengan maksimal ?

TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SUBBID DEPOSIT
DAN PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA

Dra. Ratih Susiana pada tanggal 27 Juli 2009

1. *Apakah Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini memiliki perumusan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis khususnya pada koleksi deposit ?*

Jawab :

Kami tidak memiliki perumusan kebijakan untuk pengembangan koleksi, karena koleksi deposit berbeda dengan koleksi perpustakaan pada umumnya. Pedoman untuk pelaksanaan koleksi deposit ini kami berpedoman pada undang-undang nomor 4 tahun 1990 dan setelah adanya otonomi daerah pada tahun 2005, sebagai tindak lanjut UU tersebut Perda Provinsi DIY mengesahkan UU untuk karya cetak dan karya rekam yaitu Perda nomor 12 tahun 2005 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Undang-undang inilah yang kami jadikan pedoman sebagai pengelolaan koleksi deposit dan dalam undang-undang tersebut terdapat kebijakan-kebijakan untuk pelaksanaan pengelolaan koleksi.

2. *Apakah kebijakan-kebijakan yang ada dalam undang-undang semuanya sudah terealisasi?*

Jawab :

Belum, seperti untuk penyerahan daftar judul karya cetak dan karya rekam yang harusnya diserahkan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Perpustakaan Daerah. Hal ini sampai sekarang belum ada yang menyerahkan. Selain itu, pada tindak pidana bagi wajib serah simpan yang tidak melaksanakan kewajibannya. Hal ini juga belum terlaksana, karena dirasa belum diperlukan dan masih mengutamakan komunikasi.

3. *Siapa saja yang diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang tersebut ?*

Jawab :

Semua petugas yang ada di Subbidang Deposit dan Pengelolaan Bahan Pustaka mempunyai kewajiban untuk melaksanakan perumusan kebijakan yang telah disahkan dalam undang-undang. Seperti kegiatan pemantauan, sosialisasi undang-undang, dan penerimaan karya cetak dan karya rekam serta pengelolaannya.

4. *Bagaimanakah pelaksanaan untuk pengumpulan informasinya (koleksi deposit) ?*

Jawab :

Untuk pelaksanaan pengumpulannya pihak penerbit maupun pengusaha rekaman langsung mengirim utusannya untuk menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan Daerah. Dan setelah itu kami membuat dan memberikan surat ucapan terimakasih disertai daftar penerimaan karya cetak dan karya rekam. Pemberian ini biasanya kami antar langsung setelah penerimaan karya cetak maupun karya rekam.

5. *Apakah hasil dari pengumpulan informasi (koleksi deposit) sudah menghasilkan sesuai dengan perumusan kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang?*

Jawab :

Belum, dalam pengumpulan koleksi deposit belum terlaksana secara maksimal. Hal itu disebabkan karena para penerbit maupun pengusaha rekaman belum memiliki kesadaran untuk melaksanakan kewajibannya menyerahkan hasil karyanya ke badan Perpustakaan Daerah. Mereka menganggap bahwa penyerahan tersebut hanya

menguntungkan pihak perpustakaan yang hanya bisa minta. Selain itu, banyak penerbit baru bermunculan yang belum mengetahui adanya undang-undang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Dengan hal ini bisa dikatakan kalau untuk pengumpulan informasi/koleksi belum berjalan secara maksimal sesuai dengan kebijakan-kebijakan yang tercantum dalam undang-undang.

6. *Cara-cara atau metode apa saja yang dilakukan oleh pihak Badan Perpustakaan Provinsi DIY untuk mengkomunikasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman tentang adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 atau Perda nomor 12 tahun 2005?*

Jawab :

Komunikasi yang telah kami lakukan yaitu salah satunya dengan melaksanakan acara sosialisasi secara langsung kepada para penerbit swasta maupun pemerintah dan juga pengusaha rekaman. Acara sosialisasi ini telah terlaksana sebanyak 3 (tiga) kali setelah disahkannya Perda nomor 12 tahun 2005, yaitu pada tahun 2006, 2007, 2008 dan pada tahun 2009 ini kami mengadakan sarasehan yang tujuannya juga untuk sosialisasi kepada para penerbit swasta maupun pemerintah. Selain itu, Kami langsung terjun ke lapangan dengan mengutus orang dari subbid deposit untuk melakukan pemantauan sekaligus mensosialisasikan adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 dan undang-undang nomor 12 tahun 2005. Adapun caranya yaitu pemberitahuan secara lisan dan langsung memberi buku undang-undang kepada mereka.

7. *Usaha-usaha apa saja yang dilakukan agar para wajib serah simpan sadar atau mau untuk menyerahkan/menyimpan hasil-hasil karyanya ke Perpustakaan ?*

Jawab :

Usaha yang telah kami lakukan selama ini adalah memberikan *reward* (penghargaan) kepada para penerbit yang telah aktif melaksanakan kewajibannya. Bentuk *reward* ini yaitu berupa piagam penghargaan. Adapun penerbit yang telah mendapatkan *reward* antara lain penerbit Andi Offset dan Kanisius. Selain usaha tersebut, kami juga selalu mengingatkan kepada mereka untuk melaksanakan kewajibannya. Peringatan yang kami lakukan masih bersifat komunikasi, teguran, himbauan secara kekeluargaan belum sampai pada tahap tindak pidana seperti yang tercantum dalam undang-undang.

8. *Apakah dengan usaha-usaha tersebut kesadaran para wajib serah simpan bisa meningkat, sehingga undang undang tersebut bisa terlaksana dengan maksimal ?*

Jawab :

Kalau dikatakan maksimal itu belum, akan tetapi setidaknya ada respon atau perubahan yang positif bagi mereka, yang dahulunya sama sekali belum pernah menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan lalu memiliki kesadaran untuk menyerahkannya.

Yogyakarta, 13 Agustus 2009

Dra. Ratih Susiana

TRANSKIP HASIL WAWANCARA DENGAN PENATALAKSANA
DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA

Dra. Sri Ambarwati pada tanggal 5 Agustus 2009

1. *Apakah Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini memiliki perumusan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis khususnya pada koleksi deposit ?*

Jawab :

Kalau yang dimaksud perumusan kebijakan untuk pengembangan koleksi seperti perumusan untuk pengembangan koleksi pada umumnya, selama ini untuk koleksi deposit belum ada. Dan pelaksanaan pengelolaan koleksi deposit berpedoman pada undang-undang nomor 4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak, karya rekam dan Perda nomor 12 tahun 2005 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam. Undang-undang inilah yang kami jadikan pedoman sebagai pengelolaan koleksi deposit dan dalam undang-undang. Jadi, selama ini belum ada perumusan kebijakan untuk pengembangan koleksi deposit.

2. *Apakah kebijakan-kebijakan yang ada dalam undang-undang semuanya sudah terealisasi?*

Jawab :

Ya ada yang terealisasi dan ada juga yang selama ini sama sekali belum terealisasi. Seperti untuk penyerahan daftar judul karya cetak dan karya rekam yang harusnya diserahkan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Perpustakaan. Kemudian undang-undang untuk tindak pidana. Selama ini kami belum melaksanakan undang-undang tentang tindak pidana bagi para wajib serah simpan yang belum melaksanakan kewajibannya. Hal ini dikarenakan bahwa tindak pidana tersebut belum diperlukan. Kami masih memberikan peringatan yang sifatnya berupa komunikasi, himbauan, teguran secara kekeluargaan saja

3. *Siapa saja yang diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang tersebut ?*

Jawab :

Seluruh staf yang ada di Subbidang Deposit dan Pengelolaan Bahan Pustaka diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang ada dalam undang-undang KCKR.

4. *Bagaimanakah pelaksanaan untuk pengumpulan informasinya (koleksi deposit) ?*

Jawab :

Untuk pengumpulan informasi/KCKR yaitu mereka, pihak wajib serah simpan langsung mengirim utusannya ke Perpustakaan untuk menyerahkan hasil karyanya. Kemudian, setelah itu kami membuat surat ucapan terimakasih serta daftar penerimaan karya cetak dan karya rekam untuk diberikan kepada mereka sebagai bukti telah diterimanya KCKR. Pemberian ini kami antar langsung ke lokasi.

5. *Apakah hasil dari pengumpulan informasi (koleksi deposit) sudah menghasilkan sesuai dengan perumusan kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang?*

Jawab :

Belum, karena dari pihak wajib serah simpanpun banyak yang belum memiliki kesadaran untuk melaksanakan undang-undang. Dan mereka menganggap bahwa penyerahan hasil-hasil karyanya hanya akan menguntungkan Perpustakaan yang bisanya

hanya meminta. Dan juga banyak penerbit baru bermunculan yang belum mengetahui adanya undang-undang serah simpan karya cetak dan karya rekam.

6. *Cara-cara atau metode apa saja yang dilakukan oleh pihak Badan Perpustakaan Provinsi DIY untuk mengkomunikasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman tentang adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 atau Perda nomor 12 tahun 2005?*

Jawab :

Komunikasi yang selama ini telah kami lakukan dengan melaksanakan acara sosialisasi secara langsung kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman. Setelah disahkannya Perda nomor 12 tahun 2005, sosialisasi telah terlaksana sebanyak tiga kali yaitu pada tahun 2006, 2007, 2008. Dalam sosialisasi ini yang diundang adalah seluruh penerbit/pengusaha rekaman yang ada di Yogya, dan pada tahun 2009 ini akan kami adakan juga acara sarasehan yang tujuannya juga untuk sosialisasi kepada para wajib serah simpan. Selain itu, kami terjun langsung ke lapangan untuk mensosialisasikan secara lisan dan memberikan buku undang-undang tersebut kepada mereka.

7. *Usaha-usaha apa saja yang dilakukan agar para wajib serah simpan sadar atau mau untuk menyerahkan/menyimpan hasil-hasil karyanya ke Perpustakaan ?*

Jawab :

Usaha kami untuk menyadarkan mereka salah satunya yaitu memberikan *reward* (penghargaan) kepada para penerbit yang telah aktif melaksanakan undang-undang. Bentuk penghargaan ini yaitu berupa piagam. Selain usaha itu, kami juga selalu mengingatkan kepada mereka untuk melaksanakan kewajibannya. Namun peringatan yang kami lakukan selama ini masih bersifat komunikasi, himbauan secara kekeluargaan, dan teguran saja belum sampai pada tahap tindak pidana seperti yang tercantum dalam undang-undang. Penerbit yang aktif diantaranya yaitu penerbit Kanisius dan Andi Offset, jadi yang telah mendapatkan *reward* ya penerbit itu.

8. *Apakah dengan usaha-usaha tersebut kesadaran para wajib serah simpan bisa meningkat, sehingga undang undang tersebut bisa terlaksana dengan maksimal ?*

Jawab :

Kalau dilihat dari jumlah dari para wajib serah simpan yang telah menyerahkan pertahunnya tentu belum bisa dikatakan maksimal. Akan tetapi ada respon yang baik dari mereka, yang dulunya belum pernah menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan kemudian memiliki kesadaran untuk menyerahkannya. Jadi setidaknya ada perubahan.

Telah diteliti dan disetujui,
Yogyakarta, 13 Agustus 2009

Dra. Sri Ambarwati

TRANSKIP HASIL WAWANCARA

Dengan

Dewi Ambarwati, S.Sos (Penyiap Bahan Deposit dan Pengolahan Bahan Pustaka)

Pada tanggal 5 Agustus 2009

1. *Apakah Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini memiliki perumusan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis khususnya pada koleksi deposit ?*

Jawab :

Perumusan kebijakan pengembangan koleksi itu kan setau saya untuk koleksi perpustakaan biasa, bukan untuk koleksi deposit. Dan sampai saat ini di perpustakaan Indonesia khususnya Perpustakaan Nasional/Perpustakaan Daerah belum menerapkan perumusan kebijakan pengembangan koleksi tersebut untuk koleksi deposit. Sedangkan untuk pengelolaannya Perpustakaan Daerah Yogyakarta berpedoman pada kebijakan yang ada dalam undang-undang RI nomor 4 tahun 1990 dan Peraturan Daerah nomor 12 tahun 2005.

2. *Apakah kebijakan-kebijakan yang ada dalam undang-undang semuanya sudah terealisasi?*

Jawab :

Kalau masalah terealisasi atau belumnya mengenai UU KCKR, ada yang belum. Seperti tindak pidana, ini jelas sekali belum pernah terlaksana karena masih belum dibutuhkan. Dan Perpustakaan Nasional RI saja juga belum melaksanakan hal itu. Dan juga mengenai penyerahan daftar judul yang seharusnya dilaksanakan setiap enam bulan sekali. Selama ini dari penerbit maupun pengusaha rekaman langsung menyerahkan hasil-hasil karyanya.

3. *Siapa saja yang diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang tersebut ?*

Jawab :

Semua yang ada di sini yaitu orang-orang di Subbidang Deposit memiliki tugas untuk melaksanakan kebijakan yang ada dalam undang-undang tanpa terkecuali.

4. *Bagaimanakah pelaksanaan untuk pengumpulan informasinya (koleksi deposit) ?*

Jawab :

Untuk masalah pengumpulan ini dalam undang-undang memang telah ditentukan boleh diserahkan langsung/melalui pos, namun di sini biasanya mereka (penerbit/pengusaha rekaman) langsung mengantar sendiri ke sini.

5. *Apakah hasil dari pengumpulan informasi (koleksi deposit) sudah menghasilkan sesuai dengan perumusan kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang?*

Jawab :

Belum, karena mereka menganggap bahwa penyerahan hasil-hasil karyanya hanya akan menguntungkan Perpustakaan Daerah yang biasanya hanya meminta. Penerbit-penerbit banyak yang masih belum memiliki kesadaran kalau mereka menyerahkan hasil karyanya ke sini otomatis kami telah mempromosikan kepada masyarakat. Sebab, daftar KCKR yang telah kami terima akan dimuat/diterbitkan dalam bibliografi daerah. Dan juga banyak penerbit baru yang belum mengetahui adanya undang-undang serah simpan KCKR.

6. *Cara-cara atau metode apa saja yang dilakukan oleh pihak Badan Perpustakaan Provinsi DIY untuk mengkomunikasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman tentang adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 atau Perda nomor 12 tahun 2005?*

Jawab :

Komunikasi tentang adanya undang-undang tersebut yaitu melaksanakan acara sosialisasi secara langsung kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman, sarasehan. Selain itu, kami terjun langsung ke lapangan untuk mensosialisasikan secara lisan dan memberikan buku undang-undang kepada mereka.

7. *Usaha-usaha apa saja yang dilakukan agar para wajib serah simpan sadar atau mau untuk menyerahkan/menyimpan hasil-hasil karyanya ke Perpustakaan ?*

Jawab :

Usaha kami antara lain yaitu memberikan *reward* terhadap penerbit yang telah aktif menyerahkan hasil karyanya, *reward* ini berupa piagam. Selain usaha itu, kami juga selalu mengingatkan kepada mereka untuk melaksanakan kewajibannya. Namun peringatan yang selama ini kami lakukan masih bersifat komunikasi, himbauan secara kekeluargaan, dan teguran belum sampai pada tahap tindak pidana. Adapun penerbit yang pernah mendapatkan *reward* ini adalah penerbit Kanisius dan Andi Offset. Selain kedua penerbit itu belum ada.

8. *Apakah dengan usaha-usaha tersebut kesadaran para wajib serah simpan bisa meningkat, sehingga undang undang tersebut bisa terlaksana dengan maksimal ?*

Jawab :

Belum ya, kenyataannya sampai sekarang masih banyak penerbit yang belum menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan. Akan tetapi setelah diadakannya usaha-usaha tadi ada perubahan yang baik bagi penerbit-penerbit yang pasif.

TRANSKIP HASIL WAWANCARA
Dengan
Heru Purwanto (Petugas Deposit Bahan Pustaka)
Pada tanggal 3 Agustus 2009

1. *Apakah Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta ini memiliki perumusan kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis khususnya pada koleksi deposit ?*

Jawab :

Setau saya dalam pengelolaan koleksi deposit berpedoman pada undang-undang tentang KCKR, yaitu undang-undang nomor 4 tahun 1990 dan Perda nomor 12 tahun 2005. Dalam undang-undang terdapat kebijakan untuk mengelola koleksi deposit yaitu dari penerimaan, pengolahan sampai pelayanan.

2. *Apakah kebijakan-kebijakan yang ada dalam undang-undang semuanya sudah terealisasi?*

Jawab :

Ada yang terealisasi dan ada yang belum, diantara yang belum terealisasi yaitu penyerahan daftar judul KCKR yang wajib diserahkan setiap 6 (enam) bulan sekali kepada Perpustakaan Daerah. Selain itu, UU tindak pidana bagi penerbit yang tidak menyerahkan hasil karyanya. Sampai saat ini pihak Badan Perpustakaan Daerah belum melaksanakan undang-undang tentang tindak pidana bagi para wajib serah simpan yang belum melaksanakan kewajibannya. Kalau untuk yang lainnya sudah terlaksana.

3. *Siapa saja yang diberi tugas untuk melaksanakan kebijakan-kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang tersebut ?*

Jawab :

Semua pegawai yang ada dalam Subbid Deposit ini mendapatkan tugas untuk melaksanakan undang-undang.

4. *Bagaimanakah pelaksanaan untuk pengumpulan informasinya (koleksi deposit/KCKR)?*

Jawab :

Untuk pelaksanaan pengumpulannya biasanya mereka langsung mengantarkan sendiri dan itu mereka laksanakan langsung setelah penerbitannya selesai.

5. *Apakah hasil dari pengumpulan informasi (koleksi deposit) sudah menghasilkan sesuai dengan perumusan kebijakan yang telah ditentukan dalam undang-undang?*

Jawab :

Saya kira belum ya, karena kalau dilihat dari jumlah penerbit yang ada dengan jumlah penerbit yang telah menyerahkan hasil karyanya. Penerbit yang ada di Yogya itu berkisar sebanyak 200-an lebih tetapi penerbit yang menyerahkan hasil karyanya masih separonya, belum semuanya.

6. *Cara-cara atau metode apa saja yang dilakukan oleh pihak Badan Perpustakaan Provinsi DIY untuk mengkomunikasikan kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman tentang adanya undang-undang nomor 4 tahun 1990 atau Perda nomor 12 tahun 2005?*

Jawab :

Cara yang telah kami tempuh untuk mengkomunikasikan undang-undang tersebut adalah sosialisasi yang dilakukan secara langsung kepada para penerbit maupun pengusaha rekaman. Dan seingat saya kalau tidak salah sosialisasi ini telah terlaksana 3 kali. Adapun pesertanya yaitu seluruh penerbit maupun pengusaha

rekaman yang ada di Yogya. Acara ini terlaksana tiga kali berturut-turut setelah disahkannya Perda nomor 12 tahun 2005 yaitu tahun 2006, 2007, 2008. selain itu, pada tahun 2009 ini akan digelar acara sarasehan yaitu pada tanggal 18-19 Agustus. Dalam acara ini peserta yang diundang yaitu penerbit/pengusaha rekaman swasta dan pemerintah yang ada di Yogya.

7. *Usaha-usaha apa saja yang dilakukan agar para wajib serah simpan sadar atau mau untuk menyerahkan/menyimpan hasil-hasil karyanya ke Perpustakaan ?*

Jawab :

Sejauh ini usaha kami masih sebatas peringatan. Namun peringatannya bersifat komunikasi, himbauan secara kekeluargaan, dan teguran saja belum sampai pada tahap tindak pidana. Lalu, selain itu juga memberikan piagam penghargaan kepada penerbit yang aktif menyerahkan hasil karyanya ke Perpustakaan.

8. *Apakah dengan usaha-usaha tersebut kesadaran para wajib serah simpan bisa meningkat, sehingga undang undang tersebut bisa terlaksana dengan maksimal ?*

Jawab :

Belum ya, karena bisa dikatakan maksimal itu jika dari seluruh penerbit yang ada di Yogya telah menyerahkan karya-karyanya, sedang sampai sekarangpun belum semuanya mau menyerahkan. Akan tetapi ada respon positif dari mereka.

Yogyakarta, 13 Agustus 2009

Heru Purwanto

Catatan Lapangan

Hari : Senin
Tanggal : 20 Juli 2009
Jam : 11.10 WIB
Tempat : Kantor BPAD Provinsi DIY, Jl. Tentara Rakyat Mataram no. 29

Pagi menjelang siang tepatnya pukul 11.10 WIB, sampailah penyusun ke Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah yang terletak di jalan Tentara Rakyat Mataram no. 29. Hari itu cuaca terasa sangat panas. Ini merupakan langkah awal untuk bisa terjun ke lapangan guna untuk penelitian. Setelah memarkir motor di parkir belakang, penyusun memantapkan niat melangkah kaki menuju ruangan kesekretariatan lalu mengucapkan salam sambil menyapa petugas yang berada di ruangan kesekretariatan. Akhirnya, bertemulah penyusun dengan petugas yang ada, kemudian penyusun utarakan niat dan tujuan penyusun datang serta langsung memberikan surat izin penelitian. Setelah petugas membaca surat tersebut lalu menyuruh penyusun untuk datang lagi ke BPAD beberapa hari lagi untuk menemui ibu Yuswani, tepatnya 3-4 hari kemudian untuk memastikan diterima tidaknya permohonan untuk penelitian di BPAD Provinsi DIY.

Hari : Sabtu
Tanggal : 25 Juli 2009
Jam : 10.15 WIB

Seperti yang telah dijanjikan oleh pegawai BPAD Provinsi DIY beberapa hari yang lalu, kembalilah penyusun untuk menemui ibu Yuswani. Setelah sampai ke area parkir belakang penyusun merasa heran “tumben parkir penuh banget lagi ada acara apa?” kemudian penyusun melihat bapak-bapak yang berseragam biru lagi duduk-duduk di atas motor yang tidak lain adalah pegawai BPAD Provinsi DIY. Langsung penyusun tanyakan keheranan yang ada dalam hati “pak lagi ada acara apaan ko rame banget, penuh motor?” tidak menunggu lama pegawai itu menjawab

“ini mbak lagi ada acara pembinaan bagi pustakawan desa, memang mau ketemu siapa?”

Langsung penyusun jawab “mau ketemu bu Yuswani pak, ada gak ya pak?” Bapak itu menjawab dengan jelas kalau bu Yuswani lagi ngisi acara pembinaan tersebut. Wah kehadiran penyusun tidak tepat karena BPAD lagi ada acara jadi ibu Yuswani belum bisa ditemui. Akhirnya penyusun kembali dengan rasa kecewa karena tidak menghasilkan apa-apa. Kemudian penyusun putuskan untuk kembali lagi minggu depan yaitu hari senin.

Hari : Senin

Tanggal : 27 Juli 2009

Jam : 09.55 WIB

Ketemu : Ibu Yuswani & Ibu Ratih Susiana

Pagi itu setelah menyandarkan motor, penyusun langsung menuju ke ruangan bu Yuswani. Akhirnya ketemu juga dengan ibunya di ruangan yang menurut penyusun penataannya belum bisa dikatakan nyaman untuk bekerja, karena satu ruangan ditempati beberapa pegawai dan disetiap meja tepatnya di atas meja masing-masing pegawai banyak tumpukan-tumpukan map yang tidak rapi alias semrawut. Akan tetapi perasaan ini terasa lega bisa ketemu sama ibunya. Setelah bercakap-cakap agak lama sambil basa-basi akhirnya saya disuruh langsung menemui ibu Ratih Susiana selaku kepala bidang deposit. Tidak menunggu lama lagi saya langsung meluncur ke jalan Tentara Rakyat Mataram nomor 4 di mana ibu Ratih Susiana berada.

Sesampainya di lokasi, Alhamdulillah langsung ketemu dengan Ibu Ratih dan beliau menyambut dengan keramahannya. Dalam ruangan yang penuh sesak dengan tumpukan buku tersebut ada juga pegawai lain yang tidak lain adalah ibu Sri Ambarwati, Ibu Dewi Ambarwati. Kemudian penyusun utarakan maksud dan tujuan kedatangan penyusun ke ibu kepala Subbid Deposit yaitu ibu Ratih, lalu beliau menjawab tidak keberatan dan bersedia membantu semampunya. Dan seketika itulah

ibu Ratih menyuruh langsung wawancara saja mumpung ketemu, sebab kata beliau tidak mesti saya bisa ditemui dengan kata lain sering dinas di luar jadi susah untuk ketemu. Seketika itu penyusun langsung melakukan wawancara dengan bantuan kertas dan sebuah pulpen. Adapun butir-butir wawancara sesuai dengan pedoman wawancara yang telah peneliti buat (pedoman dalam wawancara terdapat dalam lampiran halaman 103).

Hari : Senin
Tanggal : 3 Agustus 2009
Jam : 09.30 WIB
Tempat : BPAD Provinsi DIY, Jl. Tentara Rakyat Mataram no.4
Ketemu : Heru Purwanto

Kurang lebih seminggu setelah wawancara dengan kepala subbid deposit yaitu ibu Ratih Susiana penyusun terjun lagi ke lokasi untuk menemui para informan yang belum sempat ketemu untuk mengadakan wawancara. Kaki ini langsung menuju ruangan baca koleksi deposit yang terletak di lantai 3 gedung belakang. Sesampainya di ruangan penyusun bertemu dengan 2 orang petugas yaitu mbak Eri dan mas Heru yang kebetulan sedang bercakap-cakap santai sambil melakukan pekerjaan masing-masing. Setelah menyapa satu sama lain lalu terjadilah Tanya jawab/wawancara antara peneliti dengan mas Heru akan tetapi, proses wawancara berlangsung secara santai. Sambil melangsungkan wawancara peneliti juga mengamati keadaan ruangan tersebut. Dalam ruangan terdapat koleksi hasil pelaksanaan undang-undang nomor 4 tahun 1990 dan Perda nomor 12 tahun 2005 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam yang tertata rapi dalam rak. Namun selama penyusun berada dalam ruangan tersebut tidak ada satupun pengunjung yang nongol.

Setelah wawancara dirasa sudah cukup, lalu penyusun mohon pamit sambil mengucapkan terima kasih atas kesediaan informan untuk membantu peneliti dalam proses penyelesaian membuat skripsi.

Catatan Lapangan

Hari : Rabu
Tanggal : 5 Agustus 2009
Pukul : 10.45 WIB
Lokasi : BPAD Provinsi DIY, Jl. Tentara Rakyat Mataram no.4
Ketemu : Ibu Sri Ambarwati & Ibu Dewi Ambarwati

Setelah beberapa menit mengendarai motor akhirnya sampai juga di BPAD Provinsi DIY. Sinar matahari begitu menyengat dan rasanya panas sekali, namun hal ini tidak menyurutkan semangat penyusun untuk menemui ibu Sri Ambarwati guna mengadakan wawancara dalam rangka pengumpulan data. Tanpa menunggu waktu yang lama penyusun langsung menuju ke ruangan pengolahan bahan pustaka yang berada di lantai II di gedung belakang. Sesampainya di ruangan tersebut tidak ada seorangpun yang kelihatan oleh pandangan kedua mata penyusun, yang terlihat hanya meja-meja yang berjejer-jejer dengan dipenuhi tumpukan map, buku-buku yang tidak tertata rapi. Kemudian penyusun melongok ke arah pojok ruangan, ternyata ada televisi yang masih menyala dan juga kipas angin yang masih berputar-putar. Hati ini bertanya, “pada kemana ya petugasnya ko sepi ?”

Tidak lama kemudian penyusun langsung berinisiatif untuk langsung menuju ke ruangan baca koleksi deposit yang kebetulan letaknya di lantai 3. Siapa tahu mereka pada kumpul di sana. Setelah sampai di ruangan baca ternyata betul penyusun bisa berjumpa dengan petugas subbid deposit antara lain mbak Eri, Mas Heru, Ibu Sri Ambarwati serta seorang petugas lagi yang lagi menata-koleksi di rak. Setelah menyapa mereka dengan ala kadarnya akhirnya penyusun langsung berbincang-bincang alias wawancara secara santai dengan Ibu Sri Ambarwati. Setelah wawancara selesai penyusun langsung menuju ke ruangan sebelah untuk ngopi berkas berkas yang penyusun butuhkan untuk melengkapi data penelitian antara lain jumlah daftar penerbit maupun pengusaha rekaman di Yogyakarta, rekap data penerbit-penerbit

maupun pengusaha rekaman yang telah menyetorkan hasil karyanya ke BPAD Provinsi DIY. Setelah selesai penyusun langsung menuju kembali ke Ruangan pengolahan lagi untuk menemui ibu Dewi Ambarwati. Alhamdulillah perasaan ini merasa lega karena orang yang saya cari ternyata sudah duduk manis di meja kerjanya. Kedatangan penyusun disambut hangat dengan ibu Dewi, dan ibu Dewi langsung menanyakan apa yang bisa dibantunya. Dengan senang hati penyusun langsung mengutarakan maksud dan tujuan yaitu untuk wawancara tentang manajemen koleksi deposit. Dan berlangsunglah proses wawancara dengan ibu Dewi kurang lebih selama 1 jam. Setelah wawancara selesai ibu Dewi memberikan pinjaman kepenyusun tentang daftar jumlah koleksi deposit yang telah terdata untuk difotocopy.



DEPARTEMEN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB
Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp. (0274) 513949

Nomor : UIN.02/TU.A/PP.00.9/ 1007 /2009

Yogyakarta, 15 Juni 2009

Lamp. : -

Perihal : **Permohonan Izin Penelitian**

Kepada
Yth. Gubernur Provinsi DIY
Cq. Kepala Biro Administrasi Pembangunan
Kepatihan Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. wb.

Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta menerangkan bahwa:

Nama : Eri Maryani
NIM : 07140116
Sem./Jurusan : IV/IPI/B/Klas Kusus

bermaksud untuk melakukan survey/studi lapangan untuk memperoleh data-data guna menyusun skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang berjudul:

**MANAJEMEN KOLEKSI DEPOSIT PERPUSTAKAAN DAERAH
PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA.**

Sehubungan dengan itu, kami mohon kesediaan saudara untuk dapat menerima dan membantu mahasiswa tersebut dalam usaha mengumpulkan data-data yang diperlukan.

Atas kesediaan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

a.n. Dekan,
Kepala Bagian Tata Usaha,



Drs. Rokhmat
NIP. 19610816 198203 1 004

Tembusan :

Yth. Dekan Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.



PEMERINTAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

Kepatihan Danurejan 55213, Telepon: 512243, 562811, s/d 562814

SURAT KETERANGAN/IJIN

Nomor : 070/ 3662

Membaca : Dekan Fakultas ADAB UIN "SUKA" Nomor : UIN.02/TU.A/PP.00.9/1007/2009
Yogyakarta

Tanggal : 15 Juni 2009. Perihal : **Ijin Penelitian**

Mengingat : Keputusan Menteri Dalam negeri Nomor 61 Tahun 1983, tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

Di Ijinkan kepada :

Nama : **ERI MARYANI**
NIM./ NIP. : **07140116**
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta

Judul Penelitian : **MANAJEMEN KOLEKSI DEPOSIT PERPUSTAKAAN DAERAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

Lokasi : Yogyakarta
Waktu : Mulai Tanggal 17 Juli s/d 17 Oktober 2009

Ketentuan:

- 1 Menyerahkan surat keterangan/ijin dari Provinsi DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin;
- 2 Menyerahkan *soft copy* hasil penelitiannya kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta cq. Biro Administrasi Pembangunan Setda Provinsi DIY dalam *compact disk (CD)*, dan menunjukkan cetakan asli;
- 3 Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah;
- 4 Waktu penelitian dapat diperpanjang dengan mengajukan surat ijin ini kembali;
- 5 Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila peneliti tidak memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di: Yogyakarta

Pada tanggal : 16 Juli 2009

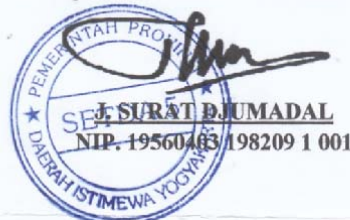
An. Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Ub. Kepala Biro Administrasi Pembangunan

Tembusan disampaikan Kepada Yth.

1. Gubernur DIY (Sebagai Laporan)
2. Walikota Yogyakarta cq. Ka. Dinas Perizinan;
3. Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Prov DIY
4. Dekan Fakultas ADAB UIN "SUKA" Yogyakarta





PEMERINTAH PROPINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Jl. Tentara Rakyat Mataram No. 29 Telepon : (0274) 513969, 563367
YOGYAKARTA 55231

Website : <http://www.badanperpusda-diy.go.id> email: info@badanperpusda-diy.go.id

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 070 / 3512

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Dra. Endar Hidayati**
NIP : **19590415 198303 2 006**
Jabatan : **Plh. Kepala Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY**

Menerangkan bahwa :

Nama : **Eri Maryani**
NIM : **07140116**
Alamat : **Fakultas Adab, Jurusan Ilmu Perpustakaan
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta**

Telah selesai melaksanakan penelitian di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DIY
dari tanggal 17 Juli s/d 17 Oktober 2009 dengan judul penelitian :

**MANAJEMEN KOLEKSI DEPOSIT
BADAN PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH PROVINSI DIY**

Demikian keterangan ini untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Yogyakarta, 20 Oktober 2009

Plh. Kepala BPAD Provinsi DIY,



Dra. Endar Hidayati
NIP. 19590415 198303 2 006

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Eri Maryani
Tempat & tanggal lahir : Punggur, 23 Januari 1986
Alamat Rumah : Dusun V RT/RW : 05/02 Desa Bumi Nabung Ilir Kec.
Bumi Nabung Lampung-Tengah 34157

Pendidikan Formal :

1. SDN 4 Bumi Nabung Ilir, Lampung-Tengah Lulus Tahun 1998
2. MTS Ma'arif 14 Bumi Nabung Utara, Lampung-Tengah Lulus tahun 2001
3. MA Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta Lulus Tahun 2004
4. D-3 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Lulus Tahun 2007
5. S-1 UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Lulus Tahun 2009

Pendidikan Non Formal : PP. Nurul Ummah Kotagede Yogyakarta tahun 2002-2008

Nama Orang Tua :

1. Ayah : H. Harjono
Pekerjaan : Wiraswasta
2. Ibu : Hj. Dhuriah
Pekerjaan : Dagang
3. Alamat : Dusun V RT/RW : 05/02 Desa Bumi Nabung Ilir Kec. Bumi Nabung Lampung-Tengah 34157

Yogyakarta, 01 Desember 2009

Eri Maryani