

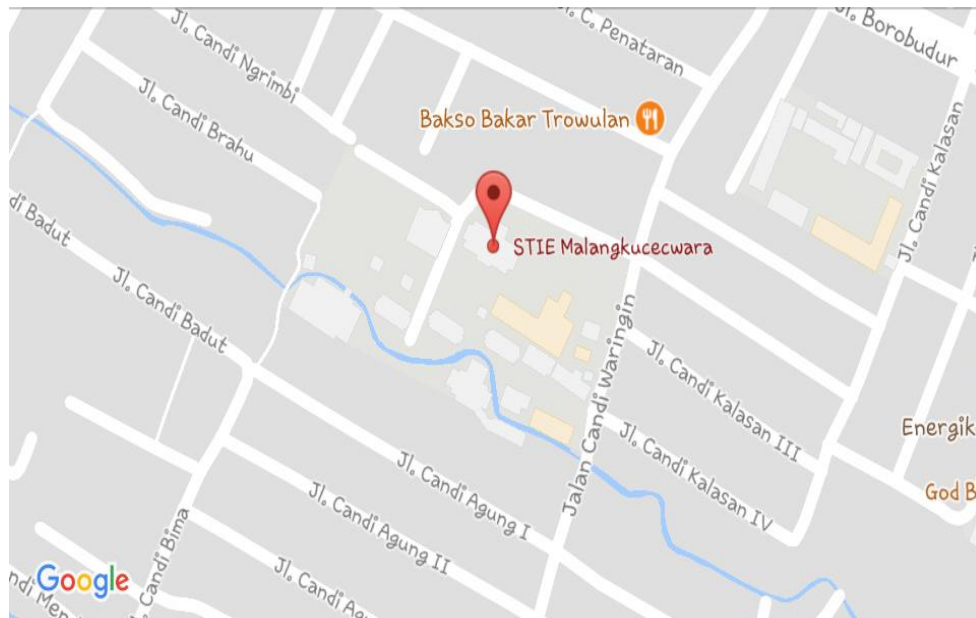
BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Gambaran Umum STIE Malangkececwara

STIE Malangkececwara yang beralamatkan di Jalan Terusan Candi Kalasan, Blimbing, Malang merupakan salah satu sekolah tinggi ilmu ekonomi swasta tertua di Malang. Pada mulanya perguruan tinggi swasta ini bernama Akademi Bank Malang (ABM) dan didirikan oleh Yayasan Pendidikan Nasional Penunjang Pelita di bawah pimpinan H.M. Ali Satambe. ABM-STIE Malangkececwara.



Gambar 3 Lokasi STIE Malangkececwara, Malang
Sumber : *maps.google.com*

Kemudian seiring berjalannya waktu, ABM dirubah menjadi Sekolah Tinggi Keuangan dengan nama “Malangkucecwara”. Hal tersebut di tujukan untuk menyelaraskan program pemerintah tentang kebijaksanaan pendidikan tinggi khususnya, dan pendidikan nasional pada umumnya serta untuk memenuhi kebutuhan pembangunan dan perkembangan masyarakat.

Sebagai salah satu kampus tertua di kota Malang yang telah berhasil meluluskan 25.000 lebih sarjana ekonomi yang telah berhasil menempati posisi-posisi penting di bank-bank dan perusahaan-perusahaan besar di Indonesia seperti Bank Indonesia, Bank BCA, Bank Danamon, Bank Mandiri, Bank BNI 46, Bank BRI, Bank Syariah Mandiri, Bank Muamalat Indonesia, Bank Sinarmas, Bank CMB Niaga.

ABM-STIE Malangkucecwara selama 39 tahun lebih telah menjadi panutan bagi kampus-kampus lainnya di Jawa Timur. Apalagi dengan diterimanya Akreditasi A dan ISO 9001 yang membuktikan bahwa ABM-STIE Malangkucecwara sebagai perguruan tinggi dengan konsep Green Campus. ABM-STIE Malangkucecwara menjadi satu-satunya kampus di Indonesia yang menawarkan suasana belajar yang nyaman di tengah bentangan taman yang asri, teduh, dan segar.

2. Sejarah Singkat Perpustakaan STIE Malangkucecwara

Perpustakaan STIE Malangkucecwara mulai berdiri pada tahun 1980, bertempat di Gedung A dengan koleksi masih terbatas. Seiring waktu koleksi buku semakin banyak dan berkembang, sehingga tempat (Gedung A) kurang memadai karena terbatasnya ruangan akhirnya perpustakaan pindah ke Gedung J.

Pada tahun 1990 STIE Malangkecewara membangun sebuah gedung perpustakaan, dan pada awal tahun 1991 perpustakaan menempati gedung baru dengan menggunakan sistem layanan tertutup. Dikarenakan kepentingan mahasiswa yang semakin beragam, dua tahun berikutnya perpustakaan menggunakan sistem layanan terbuka.

Perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa S1 dan S2 serta dosen maupun karyawan. Perpustakaan STIE Malangkecewara selama 29 tahun mengalami beberapa pergantian pimpinan antara lain:

1. Dra. Nurma Mastur (Periode 1980 – 1990)
2. Drs. Sonhaji (Periode 1991)
3. Drs. Alfinur (Periode 1992 – 2002)
4. Sri Dwi Estiningrum SE, Ak., MM (Periode 2003 – 2008)
5. Dra. Tutik Arniati, Ak., MM (Periode 2008 – 2014)
6. Esti Setijasih (Periode 2014 – sekarang)

3. Visi dan Misi Perpustakaan STIE Malangkecewara

A. Visi

Berikut adalah visi STIE Malangkecewara yakni: “Pada Tahun 2020 menjadi perguruan tinggi bisnis yang berorientasi global dan mengedepankan suasana akademis yang kondusif melalui tata nilai yang unggul.”

B. Misi

Misi STIE Malangkecewara antara lain:

- 1) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bisnis yang berorientasi global dengan menyesuaikan perkembangan IPTEK.
- 2) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bisnis dengan menciptakan suasana akademik yang kondusif.
- 3) Melaksanakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang bisnis dengan menginternalisasi Appreciative, Thoughtfulness, Time management Integrity, Team work, Usefulness, Dedicative, Endless learning (ATTITUDE) untuk memiliki tata nilai yang unggul.

4. Tujuan Perpustakaan STIE Malangkecewara

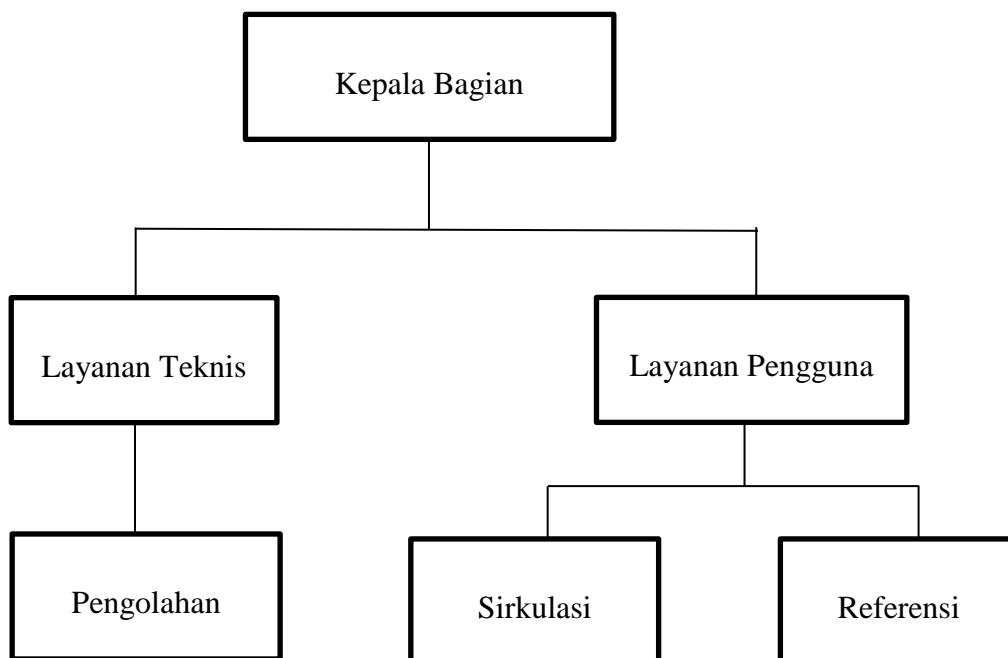
Adapun tujuan dari Perpustakaan STIE Malangkecewara adalah sebagai berikut:

- a. Menghasilkan lulusan dengan kompetensi bisnis yang bertata nilai unggul, mampu bekerja dan bersaing di era global.
- b. Menghasilkan penelitian dan karya ilmiah di bidang bisnis berkaitan dengan isu-isu global dan mengedepankan profesionalitas dan etika.
- c. Menghasilkan karya pengabdian kepada masyarakat yang berkaitan dengan isu-isu global dan mengedepankan profesionalitas dan etika.

5. Struktur Organisasi Perpustakaan STIE Malangkecewara

Struktur organisasi Perpustakaan STIE Malangkecewara di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor STIE Malangkecewara dan

pembinaannya dilakukan oleh Wakil Ketua I. Struktur organisasinya dapat dilihat pada bagan berikut berikut:



Gambar 4 Struktur Organisasi Perpustakaan STIE Malangkucecwara

Sumber: Esti Setjasih (Kepala Bagian Perpustakaan), 2017

Adapun staf perpustakaan yang dimiliki oleh Perpustakaan STIE Malangkucecwara saat ini berjumlah 4 orang. Berikut adalah daftar nama-nama staf perpustakaan di Perpustakaan STIE Malangkucecwara:

Tabel 4. Daftar Nama Pegawai Perpustakaan STIE Malangkucecwara

No	Nama	Bidang Kegiatan
1.	Esti Setijasih	Kabag Perpustakaan dan Bagian Pengolahan
2.	M. Asikin	Layanan Sirkulasi
3.	Budi Hariyanto	Layanan Referensi
4.	Sri Astuti, SIIP	Layanan Referensi

Sumber Perpustakaan STIE Malangkucecwara, 2017 (data diolah)

6. Tata Tertib Perpustakaan STIE Malangkucecwara

a. Jam Layanan

Waktu layanan di Perpustakaan STIE Malangkucecwara adalah sebagai berikut:

Hari : Senin – Kamis

Pukul : 08.00– 16.00 WIB

Hari : Jumat

Pukul : 08.00– 12.00 WIB dan 13.00– 16.00 WIB

b. Tata Tertib Umum

1) Pada waktu akan masuk perpustakaan, pemustaka harus mengambil

kartu tanda masuk perpustakaan dengan rincian:

- Warna merah : Mahasiswa Manajemen
- Warna biru : Mahasiswa Akuntansi
- Warna hitam : Pengguna (pemustaka) Umum (Pengguna dari luar STIE Malangkucecwara)

2) Pada waktu masuk perpustakaan, pemustaka tidak boleh:

- Membawa tas dan tas laptop
- Memakai kaos oblong/memakai pakaian yang tidak sopan
- Memakai sandal
- Merokok di area perpustakaan
- Berbahasa dan berperilaku yang tidak sopan

3) Pada waktu di dalam gedung perpustakaan, pemustaka tidak

boleh:

- Mencoret, menyobek, dan merusak koleksi
- Mencoret perlengkapan, dan dinding perpustakaan
- Makan dan minum
- Membuang sampah di sembarang tempat
- Membuat gaduh dan mengganggu pemustaka yang lain

7. Koleksi *Local Content* Perpustakaan STIE Malangkecewara

Jenis koleksi *local content* yang dimiliki perpustakaan meliputi skripsi dan tesis (*hardcopy* dan *softcopy*), disertasi, prosiding, dan artikel dosen. Berikut jumlah koleksi yang dimiliki Perpustakaan STIE Malangkecewara beberapa tahun terakhir ini:

Tabel 5. Daftar Jumlah Koleksi *Local Content* Perpustakaan STIE Malangkecewara

Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah copy
Skripsi	3.769	3.769
Tesis	1.150	1.150
Disertasi	10	10
Artikel Dosen	594	0
Prosiding	20	0
CD-Rom	29	1.580
TOTAL	5.572	6.509

Sumber: *Borang Perpustakaan STIE Malang Kucecwara (Olahan peneliti 2017)*

Tabel di atas menjelaskan mengenai jenis-jenis dan jumlah koleksi *local content* yang berada di Perpustakaan STIE Malangkecewara.

8. Fasilitas dan Layanan

Terdapat beberapa fasilitas dan layanan yang terdapat di Lantai 1 Perpustakaan STIE Malangkececwara diantaranya adalah :

- a. Layanan front office
- b. Komputer self-service
- c. Ruang baca
- d. Ruang koleksi umum
- e. Layanan sirkulasi
- f. Ruang pengolahan
- g. Mushola

Sedangkan fasilitas dan layanan yang terdapat di lantai 2 antara lain adalah:

- a. Ruang baca
- b. Ruang koleksi referensi dan jurnal
- c. Ruang koleksi skripsi dan tesis (hardcopy dan softcopy)
- d. Ruang diskusi
- e. Ruang koleksi serial (koran, majalah, buletin)
- f. Mushola
- g. Toilet

B. Penyajian Data

1. Pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara

Pengembangan koleksi *local content* merupakan pencakupan sebuah kegiatan secara keseluruhan untuk memperluas koleksi hasil karya ilmiah civitas akademika. Koleksi tersebut biasanya berupa skripsi, tesis, disertasi, dan jurnal hasil karya dosen. Keberadaan koleksi *local content* di perpustakaan perguruan tinggi sangat penting dalam menunjang pendidikan dan meningkatkan penelitian di kalangan civitas akademika. Dalam memenuhi kebutuhan pemustaka perpustakaan menyediakan koleksi *local content* elektronik dan tercetak. Salah satu perguruan tinggi yang melakukan sebuah pengembangan koleksi *local content* tercetak dan elektronik yaitu Perpustakaan STIE Malangkececwara. Oleh karena itu, peneliti ingin mengetahui pengembangan koleksi *local content* tercetak dan elektronik pada Perpustakaan STIE Malangkececwara dengan melalui enam komponen proses pengembangan koleksi, di antaranya yaitu:

a. Analisis Pengguna

Kegiatan kajian pengguna di perpustakaan perlu dilakukan. Karena sebuah perpustakaan dalam proses pengembangan koleksi *local content* dapat mengetahui jenis koleksi yang dibutuhkan atau diinginkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi. Perpustakaan STIE Malangkececwara belum melaksanakan kajian pengguna secara khusus dalam pengembangan koleksi *local content*. Hal ini seperti yang

diungkapkan oleh Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkecewara bahwa “di Perpustakaan STIE Malangkecewara ini kalau untuk kajian pengguna khusus koleksi *local content* di sini tidak ada mbak, tetapi untuk keseluruhan terkadang mahasiswa mengusulkan buku misalnya buku keuangan ditambah lagi gitu” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 12 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Pernyataan diatas ditambahkan oleh Pak Hari selaku pustakawan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa :

“kalau khusus koleksi *local content* untuk kajian pengguna di sini tidak ada. Mahasiswa paling maksimal mengakses skripsi saja. Sedangkan untuk tesis serta jurnal internal bisa dibilang masih kurang. Alasan lain pengguna jarang akses karena memang jumlah koleksi sangat kurang serta koleksinya datang tidak menentu, sedangkan mahasiswa membutuhkan koleksi yang baru. Tapi alhamdulillah tahun ini jurnal dosen tersedia di perpustakaan” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Kajian pengguna sebaiknya perlu diadakan agar koleksi yang diinginkan pemustaka terpenuhi. Perpustakaan STIE Malangkecewara berusaha untuk melengkapi atau selalu meng-*up date* koleksi *local content* melalui koordinasi dengan berbagai pihak terkait. Hal ini sesuai dengan pernyataan Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau memaparkan bahwa :

“khusus koleksi *local content* disini yang selalu *up to date* skripsi mbak. Untuk tesis dan jurnal internal kita berusaha berkoordinasi ke direktur pasca dan pengelola LPPM. Kalau khusus pascasarjana kerjasamanya ya kita berusaha mengumpulkan softcopynya yang dari mahasiswa pasca,

karena dulu kalau yang pasca semua di sana, jadi cuman hardcopynya aja. Nah baru-baru ini kita minta lagi mahasiswa pasca kalau lulus softcopynya diserahkan ke perpustakaan juga, dan Kita sementara belum bisa mewajibkan. Semakin kebelakang ini semakin banyak mahasiswa pasca mengumpulkan softcopynya. Dulu misalnya satu semester ini wisuda katakanlah yang pasca ada 7 orang itu yang ngumpulin cuma satu atau dua anak, dan sekarang bisa hampir 80%-90% mau mengumpulkan di perpustakaan. Sedangkan untuk LPPM jurnalnya taun ini kita dikasih yang terbaru, karena kita butuh koleksi untuk menunjang akreditasi perpustakaan. Kita berusaha menyediakan koleksi yang *up to date*” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Adanya koordinasi yang baik terhadap pihak terkait, perpustakaan berharap koleksi yang dilayankan kepada pemustaka sangat memuaskan. Namun beberapa pemustaka mengatakan bahwa koleksi *local content* yang dilayankan di perpustakaan sedikit kurang maksimal. Seperti yang disampaikan salah satu pemustaka yaitu Nisfa mahasiswa angkatan 2013 di Perpustakaan STIE Malangkecewara, yaitu:

"Kurang sih. Kurang maksudnya kayak jurnal, jurnalnya kan udah jurnal terdahulu tidak ter-update gitu. Maksudnya kayak jurnalnya itu udah lalu gitu loh jadi kalau buat penelitian sekarang itu kayak kurang gitu. Pernah juga mengakses jurnal dosen yang ada di web STIE buat referensi skripsiku juga” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 5 Juli 2017 di halaman Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal ini senada dengan pernyataan Lila angkatan 2013 di Perpustakaan STIE Malangkecewara, menyatakan bahwa:

“koleksi *local content* di perpustakaan sudah memenuhi menurutku, tetapi kadang ketika aku mencari sesuai tema skripsiku gak ada. Adanya taun yang dulu-dulu, kan skripsi referensinya harus terbaru” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 13 Juli 2017 di halaman Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Berdasarkan wawancara dengan informan diatas, dapat diketahui bahwasanya Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam proses pengembangan koleksi *local content* perlu didasari koordinasi yang baik antara pihak penyedia, pengelola, serta penerima informasi. Meskipun masih terlihat bahwasannya koleksi *local content* yang dibutuhkan pemustaka kurang maksimal. Namun perpustakaan berupaya melayankan koleksi *local content se-up to date* mungkin.

b. Kebijakan Pengembangan Koleksi

kebijakan pengembangan koleksi merupakan konsep atau pedoman untuk memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya. Kebijakan pengembangan koleksi memberikan rincian-rincian untuk pedoman pustakawan dalam mengambil sebuah keputusan. Kebijakan pengembangan koleksi pada Perpustakaan STIE Malangkececwara belum memiliki kebijakan khusus koleksi *local content* secara tertulis. Dalam kegiatan pengembangan koleksi *local content* dilaksanakan sesuai prosedur yang telah ditentukan per-satu semester sekali.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkececwara bahwa “di perpustakaan sini belum ada kebijakan pengembangan koleksi *local content* secara tertulis mbak. Tetapi kita dalam melakukan pengembangan koleksi tersebut berpedoman pada panduan petugas referensi yang kita buat” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE

Malangkecewara). Sejalan dengan pemaparan tersebut, Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkecewara juga mengatakan bahwa:

“Pengembangan koleksi *local content*, kebijakan khusus sih gak ada karena yang di perpustakaan kita fokusnya ngelola skripsi, sedangkan untuk tesis kita mulai mengelola *softcopy*. Biasanya mahasiswa diberi kalender akademik yang disertai tatacara pengumpulan skripsi di perpustakaan. Kalau yang skripsi penyerahannya biasanya satu minggu setelah mahasiswa ujian, dan untuk jurnal internal kita mengelola *hardcopy* dari LPPM” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Sebuah kebijakan tertulis dibuat untuk menjadikan sebuah acuan dalam mengembangkan sebuah koleksi yang dilakukan setiap satu semester sekali. Dengan adanya acuan tersebut Perpustakaan STIE Malangkecewara berupaya menyediakan koleksi *local content* sesuai yang diinginkan pemustaka. Dalam proses pengembangan koleksi *local content* Perpustakaan STIE Malangkecewara lebih bergantung kepada skripsi, tesis mahasiswa dan artikel dosen. Koleksi tersebut di sediakan *se-up to date* mungkin supaya menjadikan bahan referensi kepada pemustaka setiap harinya. Hal ini sesuai pemaparan Pak Hari selaku pustakawan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“untuk pengembangan khususnya *local content* (skripsi dan tesis) sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan. Yang masih susah jurnal internal berupa artikel dosen, karena yang mengelola langsung itu LPPM. Jadi kalau jurnal internal adanya tercetak itupun terbitan lama, dan tidak *se up to date* skripsi. Tapi untuk koleksi tahun ini kita dapat terbaru dari LPPM. Namun kita dalam melayani koleksi di Web saling terintegrasi dengan LPPM, meskipun yang mengelola bukan kita ” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal

20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Date: 15-01-2018 Digital Publication Services : [JABM](#) | [JAM](#) | [ABMR](#) | [ABMCS](#) | [BLOG](#)

OSREL stie-mce

Online Search and Retrieval Library

[STIE-MCE](#) [Catalogues](#) [Thesis](#) [Journals](#) [Research](#) [Library Homepage](#)

Categories

[Magazines](#)

[Catalogues](#)

Welcome to OSREL

Selamat datang di layanan Perpustakaan Digital STIE Malangkecewara

Opening Hours

Senin - Kamis : 08:00 - 15:00
 Jum'at : 08:00 - 10:00, 13:00 - 15:00.
 Sabtu : 08:00 - 11:00. (Khusus Mahasiswa/i S2 dan Ekstensi)
 Hari Libur Besar : TUTUP

PERATURAN PEMINJAMAN UNTUK MAHASISWA:

- 1 (satu) Minggu maximum 2 (dua) buku.
2. Peminjaman sementara maximum 3 (tiga) buku, berlaku satu hari.
3. Peminjaman sementara maximum 5 (lima) buku untuk ujian, berlaku 3 (tiga) hari.

TUTORIAL

[How To: Convert Thesis to PDF](#)

Search Catalogues

Title

Author

Publisher

Keywords

[Activate Wi](#)
[Go to Settings t](#)

copyright © 2009 UTI STIE Malangkecewara

Tampilan dalam Digital Publication

Date: 29-01-2018 Digital Publication Services : [OSREL](#) | [JABM](#) | [JAM](#) | [ABMR](#) | [ABMCS](#)

JABM stie-mce

Journal Accounting Business and Management

[STIE-MCE Home](#) [Index](#) [International](#) [National](#) [Contact](#)

Welcome to JABM

The Research Center at Malangkecewara School of Economics is a unit directly responsible to Malangkecewara School of Economics. This unit has a major role in the activities of research, research administration, research consultation, spreading research information, research documentation and implementation.

Globalization era challenges all concerns especially dealing with education, while Malangkecewara School of Economics faces it challengely to attain better progress in order that we are able to compete internationally. Therefore it is necessary for the policy makers, scientists, and society to work together in achieving local research but its result could be globally used and implemented.

The role of this Research Center is to focus on the research about economy and social but it won't be improbable to collaborate with other parties to make a research field out of the above focuses.

Our Research

[International Journals](#) | [National Journals](#) | [Faculty Research](#)

Menu pencarian jurnal

Download

[Petunjuk Bagi Penulis](#)

Tata cara penulisan jurnal

copyright © 2006 UTI STIE Malangkecewara
Browser:

Login

Jurnal ABM Mengabdi

Current Archives Authors About ▾

Q Search

Menu pencarian jurnal

Menu koleksi

Current Issue

Vol 4 (2017): Desember

Published: 2017-12-04

Articles

Pengembangan Usaha Mikro Industri Kreatif "Kerupuk Ikan"
Judi Suharsono, Hosnol Wafa

Penerapan Teknologi Ternak Lele di Desa Patapan Kecamatan Torjun Kabupaten Sampang Madura
Wiwil Retnowati, M. Gandul Atik Yulliani, Bambang Sumaryono

Information
For Readers
For Authors
For Librarians

Current Issue
A10M 1.0
ISS 1.0
PSS 1.0

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Date: 29-01-2018

Digital Publication Services : [OSREL](#) | [JABM](#) | [JAM](#) | [ABMR](#) | [ABMCS](#)**ABMR stie-mce**

Accounting Business Management Research

STIE-MCE Home Contact

Categories

[Akuntansi dan Bisnis Syariah](#)

[Akuntansi Keuangan dan Auditing](#)

[Akuntansi Manajemen dan SIA](#)

[Manajemen Pemasaran](#)

[Manajemen Perbankan](#)

[Manajemen Sumber Daya Manusia](#)

Year

[Vol 1 No. 1, 2012](#)

[Vol 1 No. 2, 2012](#)

[Vol 2 No. 1, 2013](#)

[Vol 2 No. 2, 2013](#)

[Vol 3 No. 1, 2014](#)

[Vol 3 No. 2, 2014](#)

[Vol 4 No. 1, 2015](#)

[Vol 4 No. 2, 2015](#)

[Vol 5 No. 1, 2016](#)

[Vol 5 No. 2, 2016](#)

[Vol 6 No. 1, 2017](#)

[Vol 6 No. 2, 2017](#)

Welcome to ABMR

Selamat datang di layanan Koleksi Penelitian Digital ABMR (Accounting, Bisnis and Management Review) STIE Malangkeucewara

SEKILAS TENTANG ABMR

ABMR (Accounting, Bisnis and Management Review) adalah jurnal yang ditulis oleh mahasiswa STIE Malangkeucecwara Malang untuk memberikan wacana keilmuan tentang akuntansi, bisnis dan manajemen baik praktis maupun konseptual. Artikel yang dipublikasikan pada jurnal ini meliputi berbagai bahasan dimulai dari hasil kajian khusus konseptual, evaluasi kritis sampai dengan penelitian empiris. ABMR dipublikasikan dua (2) kali dalam satu tahun: April dan Oktober.

KLASIFIKASI SERI ABMR

ABMR memiliki 6 seri kajian bidang ilmu, meliputi:

1. Seri Akuntansi dan Bisnis Syariah : ISSN no. 2252-9829
2. Seri Akuntansi Keuangan dan Auditing : ISSN no. 2252-9799
3. Seri Akuntansi Manajemen dan SIA : ISSN no. 2252-9837
4. Seri Manajemen Pemasaran : ISSN no. 2252-9810
5. Seri Manajemen Perbankan : ISSN no. 2252-9845
6. Seri Manajemen Sumber Daya Manusia : ISSN no. 2252-9802

SUSUNAN ORGANISASI**Ketua Dewan Redaksi:**

1. Akuntansi dan Bisnis Syariah : Dra. Istutik, Ak., MM., CA
2. Akuntansi Keuangan dan Auditing : Enggar Nursasi, SE., Ak., MM., CA
3. Akuntansi Manajemen dan SIA : Drs. Sonhaji, Ak., MSi., CA
4. Manajemen Pemasaran : DR. Hanif Mauludin, SE., MM
5. Manajemen Perbankan : Ir. Dwinita Aryani, MM
6. MSDM : DR. Yupono Bagyo, SE., MS

Editor Pelaksana:

Date: 29-01-2018 Digital Publication Services : [OSREL](#) | [JABM](#) | [JAM](#) | [ABMR](#) | [ABMCS](#)

ABMCS stie-mce Accounting Business Management Case Studies

STIE-MCE Home Contact

Year

[Vol 1 No. 1, 2013](#)

[Vol 2 No. 1, 2014](#)

[Vol 3 No. 1, 2015](#)

[Vol 4 No. 1, 2016](#)

Search

Title

Author

Welcome to ABMCS

Selamat datang di layanan Koleksi Penelitian Digital ABMCS (Accounting, Bisnis and Management Case Studies) STIE Malangkececwara

SEKILAS TENTANG ABMCS

ABM Case studies merupakan jurnal artikel sebagian besar membahas kasus-kasus di bidang akuntansi, bisnis, dan manajemen. Kasus yang dipublikasikan pada periodical ini meliputi berbagai bahasan dimulai dari permasalahan yang ada diperusahaan sampai dengan pemecahan permasalahan tersebut. Selain pemaparan kasus beserta pemecahannya, periodical ini juga membahas hasil kajian khusus konsepsi, evaluasi kritis sampai dengan penelitian empiris. ABM Case Studies dipublikasikan satu kali dalam satu tahun.

SUSUNAN ORGANISASI

1. Pelindung: Drs. Bunyamin, MM., Ph.D
2. Penanggung jawab: Dra. Siti Munfaqiroh, M.Si
3. Dewan penyunting (editor):
 1. Prof. DR. Muslichah, SE., Ak., M.Ec
 2. DR. Nunung Nurastuti Utami, Dra., MSi
 3. DR. Yupono Bagyo, SE., MS
 4. DR. Gatot Sudjono, Drs., MA
 5. DR. Hanif Mauludin, SE., MM
 6. DR. Wiyarni, Ak., MSPA
4. Ketua Dewan Redaksi (Chief Editor): Dra. Nevi Danila, MBA, Ph.D
5. Staff Pelaksana:
 1. Rina Irawati, SE., MM
 2. Yuyuk Liana, SE., MM

PETUNJUK BAGI PENULIS

Silahkan mendownload [Petunjuk bagi penulis](#)

Petunjuk penulisan jurnal

GAMBAR 5. Tampilan *Digital Publication Services* Perpustakaan STIE Malangkececwara
Sumber: library.stie-mce.ac.id

Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam melayani koleksinya melalui website STIE Malangkececwara. Website tersebut saling terintegrasi satu sama lain. Perpustakaan menggunakan database OSREL dalam menunjang koleksi elektronik untuk pemustaka. Pada halaman utama menu OSREL stie-mce pihak perpustakaan menyediakan layanan *digital publication services* yang terintegrasi langsung dengan LPPM, di pojok kanan atas dimana pemustaka dapat langsung mencari karya ilmiah yang dibutuhkan. Disetiap menu menampilkan koleksi yang

dihasilkan serta tersedianya langkah-langkah dalam penulisan jurnal. Meskipun koleksi di JABM, JAM, ABMR, ABMCS tidak dikelola langsung oleh perpustakaan, tetapi koleksi tersebut terintegrasi menjadi satu di database perpustakaan. hal ini dapat memudahkan pemustaka dalam penelusuran koleksi *local content* yang di sediakan oleh perpustakaan maupun yang disediakan oleh pihak LPPM.

Berdasarkan wawancara dengan informan di atas, terlihat bahwa sebuah kebijakan pengembangan koleksi *local content* itu sangat penting sebagai standar tersendiri bagi perpustakaan. Karena koleksi *local content* itu merupakan koleksi hadiah dari mahasiswa yang menyelesaikan tugas akhir maupun dosen yang melaksanakan penelitian. Maka dari itu perpustakaan lebih tergantung kepada hasil penelitian yang berupa skripsi, tesis, jurnal artikel dosen, dan jurnal mahasiswa. Yang selanjutnya akan dikelola dan dilayankan di perpustakaan. STIE Malangkecewara dalam melayani koleksi *local content* saling terintegrasi antara LPPM dengan perpustakaan.

c. Seleksi

Seleksi merupakan sebuah proses pengidentifikasian bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan. Koleksi *local content* pada Perpustakaan STIE Malangkecewara dalam proses penyeleksiannya sudah terkoordinasi langsung dari pihak akademik. Hal ini sesuai pemaparan Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“Kalau khusus untuk skripsi biasanya kita nanti dapat memo secara lisan dari akademik. Jadi misalnya satu angkatan wisuda katakanlah 100 orang nanti pihak perpustakaan dapat memo untuk NPK sekian-sekian-sekian itu skripsinya tidak layak ditayangkan, jadi biasanya kita seleksinya pakai itu, berarti ini tidak ditayangkan di Web gitu” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Dilanjut pemaparan dari Bu astuti mengenai tatacara dalam proses seleksi skripsi, beliau menjelaskan sebagai berikut:

“Biasanya ketika jadwalnya keluar misalnya Rabu ini, katakanlah yang sidang ada 15 mahasiswa, biasanya setelah sidang selesai dosen memberikan nilai, selanjutnya kalau ada mahasiswa yang tidak layak skripsinya itu biasanya dosen akan langsung memberikan memo ke akademik nanti akademik, kirim email juga siapa yang sidang hari ini pihak akademik kirim data mahasiswanya nanti akademik akan menghubungi pihak perpustakaan bahwa NPK ini sampai ini skripsinya tidak layak. (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Dari pemaparan Bu Astuti terlihat adanya koordinasi yang baik antara akademik, dosen, dan perpustakaan. Sebuah penyeleksian secara berkoordinasi satu sama lain dapat memudahkan berjalannya sebuah pengembangan koleksi *local content* secara relevan. Hal ini senada dengan pemaparan Pak Hari selaku Pustakawan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa :

“proses seleksi yang kita lakukan disini dengan cara melihat bahan pustaka/skripsi mahasiswa layak ditayangkan di Webside atau tidak. pihak perpustakaan tetap terima. Namun untuk softcopynya tidak kita approve untuk ditayangkan di Website, kalau untuk hardcopynya tetap diterima selanjutnya pihak perpustakaan memasukkan dirak. Jadi mahasiswa itu kalau pas menyerahkan mungkin dia tidak tahu kalau skripsinya itu tidak layak, karena kita tidak ngomong bahwa skripsimu tidak layak gitu enggak. Jadi, mungkin ketika suatu

saat nanti dia mau melihat skripsinya di website mungkin judulnya tidak keluar. Dan kita tetap upload di server cuman tidak kita approve untuk ditayangkan” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara).

Dari hasil wawancara dengan informan di atas, Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam proses seleksi pengembangan koleksi *local content* selalu ada koordinasi antara dosen dengan akademik serta akademik dengan perpustakaan. Dalam hal ini perpustakaan dapat menyediakan koleksi secara relevan yang dapat dilihat dari layak atau tidak layak nya koleksi tersebut. Koleksi tidak layak itu memiliki kriteria tersendiri yaitu judulnya sudah banyak yang meneliti, plagiasi, dan konten isian skripsi. Koleksi yang sudah layak akan ditampilkan di website Perpustakaan STIE Malangkececwara serta diletakkan di komputer yang disediakan di ruang referensi.

d. Pengadaan

Pengadaan merupakan suatu bagian terpenting dari sebuah pengembangan koleksi yang dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Pengadaan dilakukan dengan cara pembelian, pertukaran maupun sebagai hadiah dari berbagai pihak baik dari perorangan maupun dari lembaga atau instansi yang terkait. Pengadaan koleksi *local content* Perpustakaan STIE Malangkececwara diperoleh dari hasil tugas akhir mahasiswa maupun dosen yang melaksanakan penelitian. Hal tersebut bisa dikatakan sebuah hadiah dari perorangan di STIE Malangkececwara.

Hal ini sesuai pemaparan Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa:

“namanya juga koleksi *local content* ya. Kita harus menunggu setiap semester mahasiswa menyerahkan skripsi atau tesis dan untuk jurnal internal terbitnya satu tahun sekali ya kita menunggu dari LPPM. Selanjutnya kita olah sesuai dengan panduan pengelolaan koleksi referensi khususnya koleksi *local content*” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara).

Hal ini senada dengan pemaparan Pak Hari selaku pustakawan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa “untuk pengadaan koleksi *local content* di sini kita menunggu koleksi dari mahasiswa, dan selanjutnya kita olah dan kita layankan melalui komputer maupun yang disediakan di rak” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara). Sebelum bahan pustaka diserahkan ke perpustakaan, mahasiswa harus mengetahui format seperti apa saja yang harus dikumpulkan di perpustakaan. Format tersebut biasanya dilampirkan di kalender akademik maupun format yang dibuat oleh perpustakaan.

Hal ini sesuai pemaparan Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa :

“untuk proses pengadaan koleksi *local content* di samping kita menunggu koleksi dari mahasiswa, sebelumnya kita memberikan memo kepada anak-anak, format pengumpulannya seperti ini, urutan isi dalam skripsi (PDF dan Hardcopy), warna cover hardcopy sesuai jurusan. Misalkan manajemen berwarna hijau untuk akuntansi berwarna biru, serta format untuk label CD penting dilakukan supaya mempermudah kita dalam mengelola. Untuk S2 bisa menyesuaikan seperti format skripsi. Disamping itu

akademik juga memberikan ulasan secara singkat format skripsi itu bagaimana serta alurnya bagaimana itu kita (STIE MalangKucecwara) sudah memberikan kepada mahasiswa” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE MalangKucecwara).

FORMAT PENGUMPULAN SKRIPSI/TESIS DAN ARTIKEL

SKRIPSI/TESIS

Skripsi/Tesis dikumpulkan dalam bentuk CD (dengan format PDF) dan Hardcopy. PDF terdiri dari satu file tunggal mulai dari halaman pertama sampai halaman terakhir (tidak dipisah per bab) dan diberi watermark bunga sesuai ketentuan dari STIE MalangKucecwara yang dapat diperoleh di <http://osrel.stie-mce.ac.id/thesis/convert2pdf-tutorial.html>

File PDF dan CD diberi nama sesuai dengan no. induk mahasiswa misal A.2008.1.31348

Urutan isi dalam skripsi (PDF dan Hardcopy):

1. Cover
2. Abstraksi
3. Scan Surat keterangan penelitian (bila ada)
4. Tanda persetujuan
5. Curriculum vitae
6. Kata pengantar
7. Daftar isi
8. Daftar tabel
9. Daftar gambar
10. Bab I, Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V
11. Daftar pustaka
12. Penentuan dosen pembimbing
13. Kartu bimbingan I sd III
14. Penentuan dosen pembimbing
15. Kartu bimbingan IV sd V
16. Lampiran (Kuesioner, Tabulasi data, Hasil SPSS mentah, Foto dokumentasi, dll)

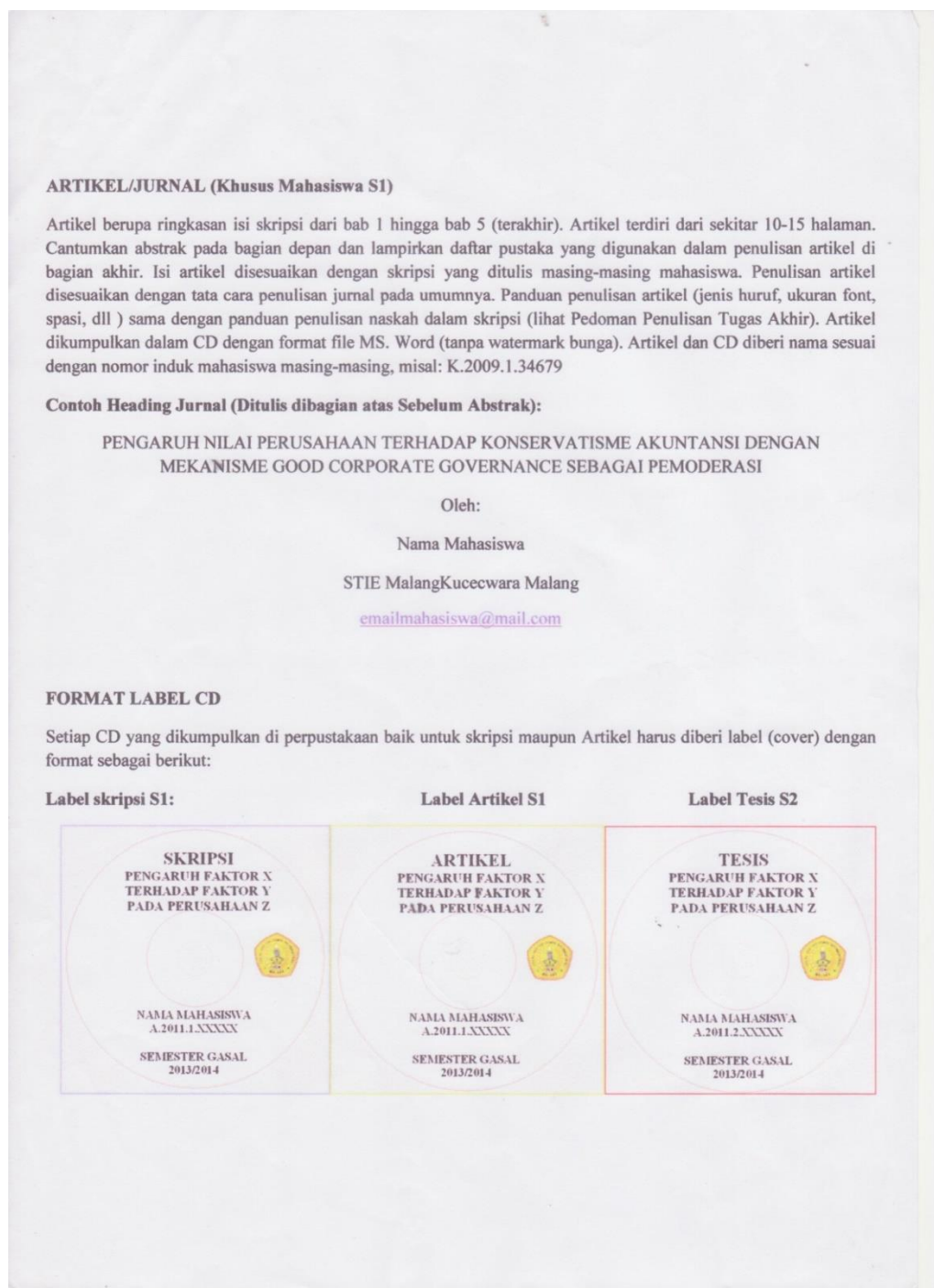
Format penulisan skripsi dapat dilihat pada Pedoman Penulisan Tugas Akhir atau di web

<http://www.stie-mce.ac.id/panduan-penulisan-skrripsi>

Warna Cover Hardcopy (khusus S1):

Manajemen = warna hijau

Akuntansi = warna biru



Gambar 6. Format Pengumpulan Skripsi/Tesis dan Artikel di Perpustakaan STIE MalangKucecwara
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2017

Sesuai dengan gambar 3 di atas, dapat dilihat bahwa dengan adanya format pengumpulan skripsi/tesis dan artikel yang ada di Perpustakaan

STIE Malangkecewara dapat memudahkan pustakawan dalam proses mengelola koleksi yang masuk serta untuk memudahkan mahasiswa dalam proses penyerahan koleksi *local content* di perpustakaan. Bahan pustaka yang diperoleh dari hadiah mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi *local content*. Kegiatan penerimaan hadiah bahan pustaka dilaksanakan oleh bagian pengadaan. Bagian pengadaan bertanggung jawab dalam penyeleksian bahan pustaka yang akan diterima.

Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkecewara bahwa:

“yang bertanggung jawab dalam proses pengembangan koleksi *local content* disini saya dan di bantu Bu Astuti sama Pak Hari. kita berupaya untuk mengelola serta melayani koleksi *local content* secara maksimal. Dengan saling berkoordinasi antara satu sama yang lain. Sebelum koleksi kita terima, mahasiswa diberi memo yang berupa kalender akademik untuk mengetahui tata cara untuk pengumpulan skripsi itu bagaimana” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkecewara).

a. 1) Hasil skripsi yang telah diujikan dan disempurnakan, diserahkan ke petugas perpustakaan (lantai II) berupa : soft copy (CD) bentuk "pdf" , hardcopy (1 eks.) yang sudah dijilid (jilid langsung) , dengan sampul warna hijau untuk jurusan Manajemen, warna biru untuk jurusan Akuntansi

2) Soft copy (CD) bentuk microsoft word/open office.or.writer untuk artikel

b. Menyerahkan kartu bimbingan asli di Customer Service.

c. Mahasiswa menginput data skripsi dan artikel ke dalam database sesuai petunjuk yang ada di perpustakaan lantai 1.

d. Pengumpulan skripsi paling lambat 1 minggu setelah hasil ujian skripsi diumumkan.

e. Materi yang diinputkan dapat dilihat di bagian perpustakaan.

f. Bukti bebas perpustakaan akan diberikan kepada mahasiswa setelah;

- 1) Mahasiswa menyerahkan skripsi dan mendapatkan bukti dari staf perpustakaan lantai 2.
- 2) Staf perpustakaan (sub bag sirkulasi) melakukan pengecekan tentang tanggungan buku
- 3) Mahasiswa menyerahkan kartu anggota perpustakaan

E. Wisuda

1.

Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Waktu
Pendaftaran Wisuda	14 Agst 17 - 15 Sept 17	08.00 s.d. 15.30
Pembekalan	5 Oktober 2017	08.00 s.d. 12.00
Pengambilan Toga	5 Oktober 2017	12.00 s.d. 14.30
Gladi Bersih	6 Oktober 2017	08.00 s.d. selesai
Wisuda	7 Oktober 2017	08.00 s.d. selesai
Pengembalian Toga & Pengambilan Foto	16 Oktober 17 - 20 Oktober 17	08.00 s.d. 15.30

2. Persyaratan calon wisudawan :

- a. Mengisi kuesioner alumni di SOS-24, dan menyerahkan print outnya di customer service.
- b. Mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan bukti bebas keuangan, perpustakaan, kartu mahasiswa, foto copy berita acara ujian skripsi dan kwitansi legalisir (bagi yang berminat)
- c. Membayar biaya-biaya: wisuda, jaminan toga, iuran alumni, ijazah, sertifikat praktikum (lihat tarip untuk setiap angkatan), legalisir ijazah, legalisir transkrip.
- d. Menyerahkan konsep transkrip dan ijazah yang telah dikoreksi di bagian Akademik paling lambat 3 hari setelah ujian skripsi, apabila ada kekeliruan dari konsep transkrip dan ijazah, baik identitas diri atau nilai maka harus menyerahkan bukti pendukung.

3. Pengembalian toga paling lambat satu minggu setelah pelaksanaan wisuda di Customer Service. Setelah batas waktu yang ditetapkan dianggap akan dimiliki oleh yang bersangkutan.

SEMESTER GASAL 2017/2018

A. Persyaratan mengisi rencana studi :

1. Membayar biaya studi minimal 25%, sesuai ketentuan untuk setiap angkatan;
2. Mahasiswa wajib berkonsultasi dengan Dosen Wali minimal 3 kali, sebelum mengisi rencana studi, persiapan kuliah dan menjelang ujian.
3. Mata kuliah yang dapat dipilih hanya mata kuliah yang **disajikan di semester gasal**
4. Pemrograman mata kuliah yang telah dilakukan mahasiswa, akan disesuaikan dengan perolehan indeks prestasi dan pra syarat mata kuliah.
5. Mahasiswa angkatan 2015, 2016 pemilihan kelas mata kuliah menyesuaikan dengan kelas semester sebelumnya, Angkatan 2014 **disarankan** memilih kelas yang sama untuk semua mata kuliah dan angkatan 2013 menyesuaikan.
6. Dua hari sebelum kuliah dimulai, jadwal kuliah harap dicek di SOS-24.


B. Kalender akademik :

Kegiatan	Tanggal pelaksanaan
Pengisian Rencana Studi	9 Agst 17 - 18 Agst 17
Modifikasi (max. 2x) & pengisian baru bagi yang belum memprogram	22 Agst 17 - 25 Agst 17
Perkuliahn tahap I	18 Sept 17 - 4 Nov 17
Ujian Tengah Semester	6 Nov 17 - 18 Nov 17
Perkuliahn tahap II	20 Nov 17 - 30 Des 17
Ujian Akhir Semester	3 Jan 18 - 16 Jan 18
Yudisium	24 Januari 2018

LAIN-LAIN

1. Setelah masa modifikasi berakhir, mahasiswa yang belum mengisi rencana studi akan dikenakan sanksi, tidak dapat memilih jadwal, tidak dapat melakukan modifikasi dan beban studi maksimal 12 sks.
2. Predikat kelulusan dengan Pujian ditentukan dengan memperhatikan IPK, ketepatan penyelesaian masa studi yaitu maksimum 8 semester dan nilai terendah mata kuliah pada transkrip B-
3. Untuk Kurikulum 2014 jurusan Akuntansi, mata kuliah Statistik Practicum merupakan mata kuliah pilihan.

mikian harap diperhatikan.



 Malang, 10 Juli 2017
 Pembantu Ketua I
 Tutik Arnati, Ak, MM, CA
 NIK. 202.710.103

Gambar 7. Memo Kalender Akademik dan Penyerahan Hasil
Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2017

Sesuai dengan gambar 4 diatas, dapat dilihat bahwasannya mahasiswa menerima kalender akademik tersebut setiap satu semester sekali. Kalender tersebut salah satunya berisi tentang tata cara format penyerahan koleksi skripsi. Adanya komunikasi antara atasan dan bawahan dapat terciptanya sebuah keberhasilan yang dicapai. Adanya format pengumpulan koleksi *local content* pustakawan dapat mengelola secara maksimal agar koleksi yang dihasilkan relevan. Sebelum menyerahkan skripsi di perpustakaan, mahasiswa melakukan peng-*inputan* skripsinya di SOSnya mahasiswa. Selanjutnya mahasiswa datang ke perpustakaan untuk menyerahkan bahan pustaka *local content* yang berupa *hardcopy* dan *softcopy* (CD). Hal ini sesuai pemaparan Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa :

“ketika mahasiswa mengerjakan tugas akhir dan mau ujian pihak akademik menyerahkan kalender yang sebagian isinya tentang format pengumpulannya seperti apa. Selanjutnya untuk skripsi dan tesis jadi tata caranya yaitu sebelum mahasiswa datang, mahasiswanya input dulu data di SOSnya mereka. Jadi mereka masuk di SOSnya mereka, pokoknya pakai Idnya masing-masing, selanjutnya ada pilihan tesis, klik tesis, input tesis, nanti keluar opsi dan tinggal dilengkapi aja langsung di masukkan judul, abstrak di copy dan sebagainya setelah itu di input. Setelah mereka menginput selanjutnya mereka menyerahkan softcopy dan hardcopy ke perpustakaan, selanjutnya hardcopy dan softcopy kita periksa dan sudah oke biasanya kita keluarin memo tanda bukti penyerahan skripsinya, nanti mereka nulis nama, npk dan kita tanda tangan selanjutnya memo tersebut di serahkan ke petugas di bawah untuk mengecek bebas pinjam perpustakaan. Nanti dibawah dicek kayak misalnya si NPK ini kita cek ada tanggungan atau endak. Jadi misalnya siapa tahu dia punya buku yang belum dikembalikan atau denda yang belum dibayar, dan sebagainya, kalau misalnya sudah

clear nanti dikasih stempel bebas pinjam dan tanda tangan petugas dari perpustakaan. Dalam penginputan ke komputer mahasiswa sendiri petugas tinggal mengecek saja. (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

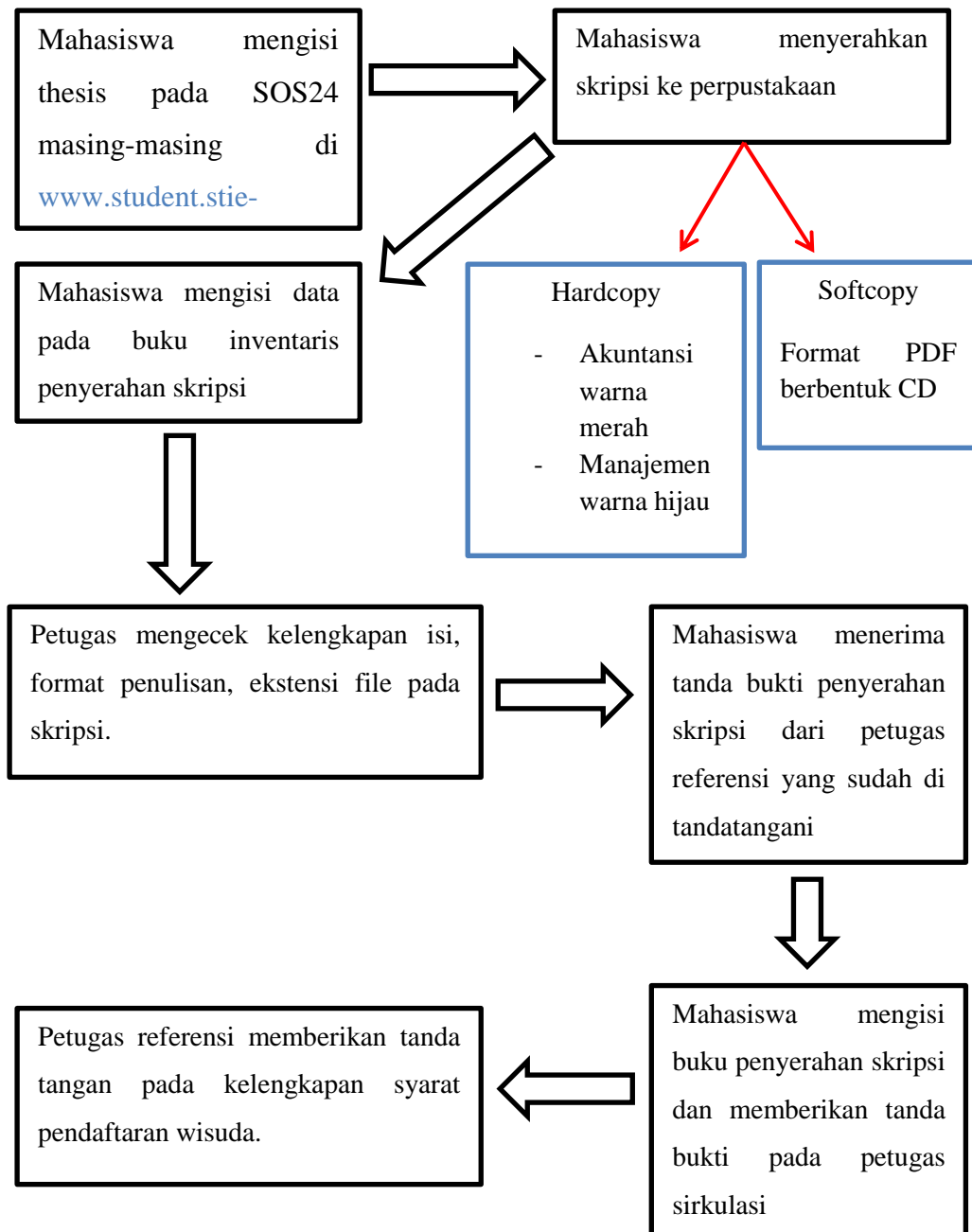


Gambar 8. Tampilan Utama dari SOS24

Sumber: Dokumen Peneliti, 2018

Hal ini senada dengan pemaparan Pak Hari selaku Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“mahasiswa sebelum menyerahkan koleksi *local content*, mereka melakukan pengisian karya ilmiahnya di SOS24 masing-masing di www.student.stie-mce.ac.id, selanjutnya mahasiswa datang ke perpustakaan untuk registrasi sesuai kebijakan yang telah di tentukan perpustakaan dan pustakawan memberikan bukti penyerahan skripsi” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

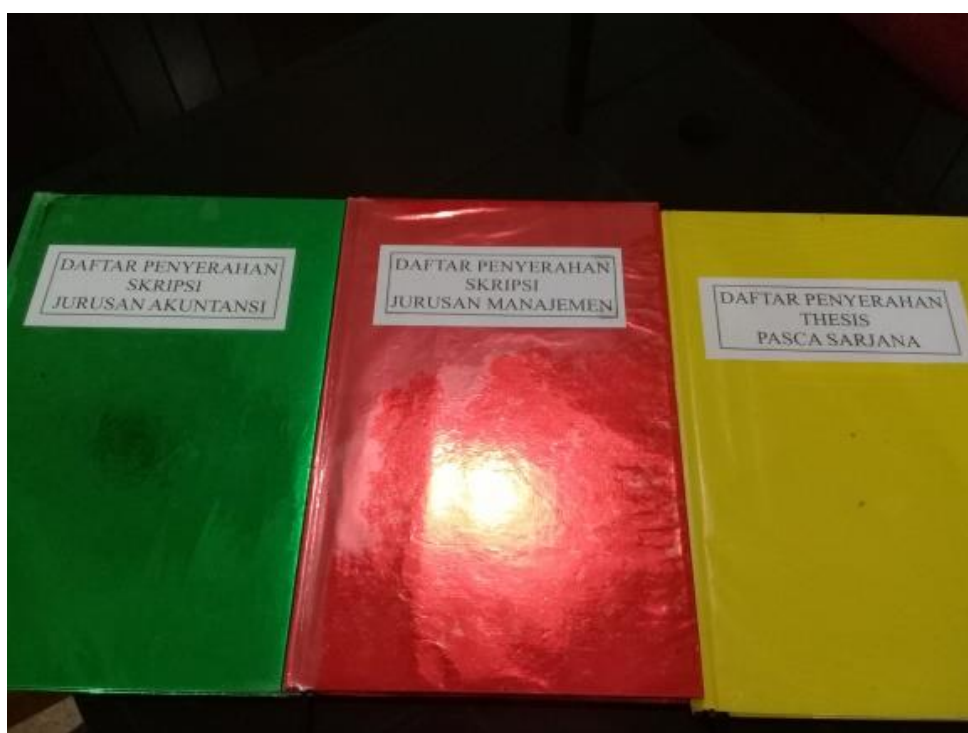


Gambar 9. Alur Penerimaan Skripsi

Sumber: Panduan Tugas Petugas referensi olahan peneliti (2017)

Sesuai dengan gambar 6 di atas, menunjukkan bahwasannya dalam proses pengadaan mahasiswa meng-*upload* sendiri, selanjutnya mahasiswa menyerahkan ke perpustakaan. Bahan pustaka *local content*

yang diterima dan diperiksa terlebih dahulu apakah subjeknya sudah sesuai dengan panduan tugas petugas referensi perpustakaan dalam penerimaan skripsi yang sudah ditetapkan. Pustakawan akan memilah skripsi yang layak dan tidak layak untuk ditampilkan, data tersebut diperoleh dari bagian akademik. Meski begitu pustakawan akan membuat catatan di buku besar sesuai dengan jurusannya.



NO	TGL. PENYERAHAN	NPK + DOSEN PEMBIMBING	NAMA	ALAMAT	TGL. KOMPRE	JUDUL SKRIPSI	NO. HP	NILAI	REVISI (LULUS)
1	17 Februari 2017	P. 2017 / 1000	MIRA PRATIWI	Jl. C. Sempu No. 1A	7-02-17	INFLUENSI TRILI DEKONTAMASI SELAMANYA (MORAK) DAN E-LITERASI MATA: MENCAPAI TATAR HINDU YANG BERBAHASA DAN SELITERA DI SIKOGOM	081316188018 085546085660	A-	L
2	17 Februari 2017	P. 2017 / 1000	TRISA SUDARNO	Jl. A. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Guru Berkecenderungan dan Berprestasi Terhadap Siswa Jaja	081316188018	B-	L
3	17 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Manda P.	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa Yang Bisa Membuat Rasio: Mula dan Laporan Hasil 'LITERASI' Serta Strategi dan Manajemen Dalam pembelajaran	08330605296	B+	L
4	18 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Ayu Pratiwi	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peran Guru Dalam Meningkatkan Kemampuan Siswa dalam Pembelajaran	081316188018	A-	L
5	21 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Yeni Rahmah	Jl. Sempu No. 1/11	7-02-17	Analisis Peranan Guru dan Siswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	A	L
6	21 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Sempu	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	B-	L
7	22 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Firman Nurhadi	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	B-	L
8	23 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Sempu	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	B-	L
9	24 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Sempu	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	A-	L
10	25 Februari 2017	P. 2017 / 1000	Dev. Sempu	Jl. C. Sempu No. 2/11	7-02-17	Peranan Mahasiswa dalam Meningkatkan Kualitas Belajar Siswa dengan Pendekatan (L&M) (L&M)	081316188018	B	L

Gambar 10. Daftar Penyerahan Koleksi Skripsi dan Tesis
 Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2017

Sesuai dengan gambar 7 di atas, menunjukkan bahwa Perpustakaan STIE Malangkecewara dalam proses pengadaan koleksi *local content* memiliki catatan di buku besar ketika koleksi itu masuk. Koleksi *local content* dibedakan tiap jurusan seperti gambar di atas. Buku besar tersebut yang berisi tentang tanggal pengumpulan, NPK+dosen pembimbing, nama mahasiswa, alamat, tanggal kompre, judul skripsi, no.hp, nilai kompre, keterangan (lulus/tidak lulus).

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas, dapat ditarik disimpulkan bahwa pengadaan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara didapat dengan cara hadiah dari mahasiswa yang melaksanakan tugas akhir serta dosen yang

menyelesaikan penelitian. Koleksi tersebut didapat dalam per-semester sekali. Tergantung pada mahasiswa yang sudah menyelesaikan studinya. Koleksi yang didapat berupa *hardcopy* dan *softcopy* (CD-ROM).

e. Penyiangan

Penyiangan salah satu proses terpenting dalam kegiatan pengembangan koleksi. Penyiangan koleksi merupakan kegiatan mengeluarkan bahan pustaka yang sudah tidak dipakai atau sudah tidak relevan dari rak buku dan akan dipindahkan ke tempat penyimpanan atau gudang. Untuk menjaga agar koleksi dapat bermanfaat bagi penggunanya. Maka selain koleksi perlu ditambah, koleksi tersebut perlu juga untuk disiangi.

Dari hasil penelitian di lapangan, kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaan STIE Malangkececwara masih terfokus ke koleksi digitalnya. Hal ini diungkapkan oleh Bu Astuti selaku Pustakawan Perpustakaan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa:

“kalau untuk koleksi *local content* karena yang kita urus sementara ini masih banyaknya yang versi digital dan untuk penyiangan koleksi digital kita akan menampilkan koleksi di web dari sepuluh tahun terakhir, selain itu koleksi dari tahun ke tahun tetap kita simpan namun tidak ditampilkan di web tersebut” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara).

Dengan perkembangan ilmu dan teknologi Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam menyediakan koleksi berupa koleksi digital. Adanya koleksi digital di sini dalam pelaksanaan penyiangan koleksi

masih terfokus di koleksi digital saja. Hal ini senada dengan pemaparan Pak Hari selaku pustakawan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa “kita sementara ini lebih terfokus di koleksi digital. Proses penyiangan untuk koleksi digital kita hanya memfilter koleksi yang kita tayangkan di Web dari sepuluh tahun terakhir. Lainnya itu tetap kita simpan di *server*. Dan kita tetap menyimpan koleksi berbentuk CD-ROM” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara).



Gambar 11. Sebagian Koleksi CD-ROM

Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2017

Proses penyiangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara lebih terfokus ke koleksi digital bukan berarti koleksi tercetak atau *hardcopy* tidak disiangi. Pada dasarnya sebuah koleksi *local content* perlu disiangi karena untuk menyediakan koleksi *se-up to date* mungkin. Berhubung koleksi *local content* masih baru-baru ini diadakan

sehingga Perpustakaan STIE Malangkececwara belum melaksanakan penyiangan koleksi *local content*. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa:

“Kalau untuk jurnal kan misalnya satu tahun 3 edisi, kalau sudah edisinya lama kita lakukan penjilidan jadi satu dan tetap kita masukkan di rak kembali. Kalau untuk *hardcopy* skripsi sementara rencananya per 5 tahun akan disiangi. Koleksi tersebut rencananya akan di hancurkan. Kita belum tau gimananya, kemungkinan ketika lebih dari lima tahun rencananya kita membuat kebijakan baru tentang penyiangan *hardcopy* koleksi *local content*. Jadi sementara untuk tahun-tahun ini dalam penyiangan *local content* belum ada, kalau yang dulu skripsi yang lama kan juga versi cetaknya ada itu saya juga kurang tahu berapa tahun sekali pihak perpustakaan dalam menyiangi tetapi setahu saya koleksinya dihancurkan” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkececwara).

Dari pernyataan di atas menunjukkan bahwa Perpustakaan STIE Malang kececwara belum mengadakan sebuah penyiangan terhadap koleksi *local content* khusus untuk skripsi. Karena koleksi tersebut belum melebihi lima tahun terakhir. Pernyataan Bu Astuti diatas juga diperkuat dengan pernyataan Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkececwara bahwa:

“Selama ini penyiangan koleksi *local content* di perpustakaan belum diadakan, karena koleksi *hardcopy* belum melebihi koleksi lebih dari lima tahun. Tetapi rencananya setelah lebih dari lima tahun terakhir koleksi *hardcopy* akan dihancurkan. Yang sedang berjalan saat ini hanya koleksi digital yang disiangi dengan cara penampilan koleksi dari sepuluh tahun terakhir di Web dan koleksi jurnal yang disiangi dengan cara penjilidan. Yang tidak ditampilkan di Web tetap kita simpan di *server*” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkececwara).

Berdasarkan hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa dalam proses penyiangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara masih belum maksimal. Kebijakan dalam menentukan penyianagn koleksi *local content* tercetak masih sebatas angan-angan. Selanjutnya untuk koleksi digital yang dimiliki Perpustakaan STIE Malangkececwara sudah terbilang banyak dan sudah disimpan di *server*. Hal ini untuk memudahkan pustakawan dalam melaksanakan kemas ulang informasi yang akan dibutuhkan.

f. Evaluasi

Evaluasi koleksi merupakan kegiatan penilaian koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatan koleksi. Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam proses pengevaluasi koleksi *local content* hanya sebagian saja, tidak menyeluruh. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkececwara, beliau mengatakan bahwa:

“biasanya kita evaluasinya sih ya lebih ke laporan aja. Jadi kayak masuk ke borang, nanti ketika penambahan jumlah skripsi sekian, tesisnya bertambah sekian. Untuk tesis kan mahasiswa mengumpulkan *softcopy*-nya dan seharusnya masuk ke Web cuman karena formatnya kadang tidak seragam jadi kita harus mengubah dulu dan benerin sesuai format yang kita tentukan selanjutnya baru bisa kita upload di sana. Dan itu kita benerinnya langsung otomatis tidak ada alur atau tatacara khusus untuk tesis. Kan kadang sudah disuruh satu file atau apa, cuman ya namanya S2 kan kebanyakan yang sudah berumur beliaunya juga sibuk kerja kadang dikasihnya yang pisah perbab-bab gitu, jadi kita kan harus bongkar lagi dibuat ke *word* kita benerin dulu kayak edit lagi. Jadi makanya yang untuk tesis itu kayak

ketinggalan banget. Kalau yang skripsinya kan mesti sudah benar baru kita terima bisa kita tegesinlah kalau mahasiswa S1, kalau mahasiswa S2 kita kan tidak bisa terlalu tegesin karena ya itu tadi kebanyakan pekerja” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkucecwara).

Dari pernyataan di atas menunjukkan bahwa Perpustakaan STIE Malang kucecwara belum mengadakan sebuah evaluasi lebih mendalam terhadap koleksi *local content*. Karena dalam proses mengevaluasi *koleksi local content* perpustakaan lebih fleksibel. Pernyataan Bu Astuti di atas juga diperkuat dengan pernyataan Pak Hari selaku pustakawan STIE Malangkucecwara, beliau mengatakan bahwa :

“untuk mengevaluasi koleksi biasanya kita lebih fleksibel aja, kayak misalnya yang sebelumnya pengumumannya kayak gini kok masih banyak yang salah akhirnya ya udah untuk semester depan kita pengumumannya diganti lebih detail lagi atau apa kita lebih fleksibel gitu aja. misalnya ketika diberi edaran memo untuk format penyerahan skripsi keperpustakaan kalau yang dulu kan Cuma satu halaman yang ini aja sama dikasih contoh covernya nah gitu kadang mahasiswa kan masih lupa enggak di PDFlah apalah dan yang akan datang kita detailkan lagi kayak download PDFnya dimana CDnya harus kayak gini covernya harus beneran kayak gini kadangkannya dulu dikumpulkan CDnya ternyata tidak ada labelnya jadi kita nulis pakai spidol dan sebagainya. Atau ketika sudah keluar pengumumannya tapi si mahasiswa tetap kayak gitu kita balikin lagi dan harus bikin labelnya. Jadi sebelum mahasiswa mengumpulkan harus benar-benar dicek lagi” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkucecwara).

Evaluasi diadakan agar mempermudah temu kembali dalam sebuah koleksi yang nantinya dibutuhkan. Di Perpustakaan STIE Malangkucecwara dalam melaksanakan sebuah evaluasi bahan pustaka dilakukan pembenahan langsung atau langsung diedit tanpa ada alur atau

tata cara khusus tersendiri. Dan untuk evaluasi di pencatatan dokumen perpustakaan melakukannya secara fleksibel langsung menambahkan koleksi baru.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengembangan Koleksi *Local Content* Tercetak dan Elektronik di Perpustakaan STIE Malangkecewara

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung merupakan suatu yang mempunyai nilai dukung dalam pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara. Faktor pendukung dalam pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan Malangkecewara yaitu sarana dan prasarana yang berupa penyediaan komputer dalam menunjang penelusuran koleksi *local content*. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“untuk faktor pendukung dari pengembangan koleksi *local content* di sini ya penyediaan komputer itu, yang terdiri dari 6 komputer yang dapat mengakses koleksi skripsi dengan tampilan *full teks* 4 komputer dan tampilan abstrak 2 komputer, dan kita ini berencana menambahkan komputer lagi. Ini masih di programkan sama pihak IT-nya” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal tersebut dapat dilihat bahwa adanya sarana komputer dapat menunjang dalam proses penelusuran koleksi *local content* yang ada di perpustakaan. Hal ini senada dengan pemaparan Pak Hari selaku

pustakawan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa “ untuk menunjang penelusuran koleksi *local content* secara *full teks* kita menyediakan komputer 6 unit” (wawancara dilakukan pada hari Kamis tanggal 20 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Selain dari faktor sarana dan prasarana yang berupa penyediaan komputer, faktor pendukung di Perpustakaan STIE Malangkecewara lainnya yaitu adanya kerjasama dalam proses seleksi. Kegiatan seleksi dilakukan atas kerjasama dari akademik dan dosen penguji. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“dalam proses seleksi bahan pustaka skripsi, disini itu langsung melihat koleksi yang layak atau pun tidak layak. Penentuan koleksi layak atau tidak layak itu dilihat dari hasil ujian skripsi dengan keputusan dosen penguji. Dengan kriteria koleksi tidak layak tersebut yaitu banyak plagiasi, kontent isian yang tidak sesuai, serta judul yang sudah terlalu banyak yang makai” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Dengan adanya kerjasama antara pengelola perpustakaan, dosen penguji, dan bagian akademik dapat memperlancar tugas pustakawan. Seleksi tersebut dapat memudahkan pustakawan dalam mengelola koleksi *local content* yang tersedia secara relevan. Dapat ditarik kesimpulan bahwa faktor pendukung yang mempengaruhi keberhasilan dalam proses pengembangan koleksi *local content* khususnya pada Perpustakaan STIE Malangkecewara yaitu kerjasama antara

perpustakaan, dosen penguji, dan pihak akademik dalam proses seleksi bahan pustaka *local content*. Bahan pustaka tersebut dibedakan antara layak ataupun tidak layak. Penentuan tersebut dari keputusan dosen penguji. Selanjutnya faktor pendukung lainnya yaitu tersedianya sarana dan prasarana khususnya penyediaan komputer dalam menunjang penelusuran koleksi *local content* secara *full teks* pada perpustakaan STIE Malangkecewara.

b. Faktor penghambat

Faktor penghambat merupakan suatu yang dalam pelaksanaannya belum maksimal atau bahkan menjadi masalah dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara. Selama ini dalam proses pengembangan koleksi *local content* pada Perpustakaan STIE Malangkecewara salah satu hambatannya yaitu kerjasama tidak tertulis dengan lembaga induk (LPPM dan Pascasarjana) dalam hal menunjang koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkecewara bahwa:

“untuk kerjasama sendiri kita masih kurang. kita berupaya untuk menyediakan koleksi *local content* se-relevan mungkin. Perpustakaan bekerjasama dengan pengelola LPPM dan pengelola pascasarjana. Kita melakukan kerjasama secara lisan“(wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal ini dapat di tarik kesimpulan bahwa kerjasama antara pihak terkait penyedia koleksi *local content* maupun pengelola koleksi *local*

content itu sangat penting. Karena perpustakaan memiliki peran penting dalam mengelola, menyimpan dan melayani bahan pustaka yang dimiliki instansi terkait. Pada tahun-tahun sebelumnya pihak pascasarjana dan pihak LPPM tidak ada respon dalam melaksanakan kerjasama tersebut. Pada tahun-tahun ini mahasiswa pascasarjana menyerahkan koleksi tesis yang berupa *softcopy* saja, sedangkan untuk koleksi jurnal internal yang dikelola LPPM sudah mulai disetorkan ke perpustakaan berupa *hardcopy*-nya.

Selain dari faktor kerjasama internal, faktor penghambat di Perpustakaan STIE Malangkecewara lainnya yaitu belum memiliki kebijakan khusus dalam mengembangkan koleksi *local content*. Selama ini dalam proses mengelola koleksi *local content* dikerjakan secara apa adanya sesuai mengelola koleksi pada umumnya. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“kalau khusus koleksi *local content* sendiri dalam proses mengelola koleksinya kita tidak menggunakan acuan tersendiri, ya kita kerjakan sesuai panduan tugas petugas referensi saja” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal tersebut dapat dilihat bahwa dalam proses mengelola bahan pustaka *local content* belum memiliki kebijakan sendiri. Sehingga dalam proses pengembangan dilakukan secara instan. Hal ini seperti yang di ungkapkan oleh Bu Esti selaku Kepala Perpustakaan STIE Malangkecewara bahwa “di perpustakaan sini untuk proses

pengembangan koleksi khususnya *local content* itu belum ada mbak, kebijakan secara keseluruhan belum ada. Kita dalam proses mengelola koleksi hanya melihat dari panduan tugas petugas referensi saja” (wawancara dilakukan pada hari Selasa tanggal 4 Juli 2017 di Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa di dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara belum memiliki kebijakan khusus. Kebijakan pengembangan koleksi *local content* perlu di buat. Supaya pustakawan dalam proses mengelola, menyimpan, melayani, maupun menyangi bahan pustaka memiliki prosedur yang jelas dan dapat menghasilkan koleksi yang relevan.

Faktor penghambat lainnya yaitu sarana dan prasarana ruang khusus koleksi *local content*. Selama ini dalam mengelola, menyimpan, melayani koleksi *local content* di jadikan satu dengan koleksi referensi di lantai 2 Perpustakaan STIE Malangkecewara. Hal ini sesuai dengan pemaparan Bu Astuti sebagai Pustakawan di Perpustakaan STIE Malangkecewara, beliau mengatakan bahwa:

“untuk ruang khusus koleksi *local content* kita belum memiliki, koleksinya kita jadikan satu dengan koleksi referensi. Maka dari itu untuk penelusuran koleksi skripsi kita close aces, jadi semisal ada mahasiswa ingin skripsi manajemen apa gitu kita yang mengambilkan gitu” (wawancara dilakukan pada hari Rabu tanggal 14 Juli 2017 di Ruang Referensi Perpustakaan STIE Malangkecewara).

Hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam proses melayani koleksi *local content* di perpustakaan STIE Malangkecewara belum maksimal. Karena tidak adanya ruang khusus untuk koleksi *local content*, serta dalam penelusuran koleksi tercetak masih sistem tertutup. Ruang khusus koleksi *local content* itu sangat penting di perpustakaan perguruan tinggi. dengan adanya ruang khusus koleksi *local content* dapat memudahkan pemustaka dalam penelusuran koleksi *local content* dengan mudah.

C. Analisis Data

1. Pengembangan koleksi *local content* tercetak dan elektronik di Perpustakaan STIE Malangkecewara

Keberhasilan sebuah perpustakaan dapat dilihat dari bagaimana caranya dalam mengembangkan koleksi pada sebuah perpustakaan. Menurut Rahyuningsih (2007:13), pengembangan koleksi adalah semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama kegiatan yang berkaitan dengan pemilihan, dan pengadaan bahan pustaka. Dari pengertian diatas, maka dapat diketahui bahwa pengembangan koleksi yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemustaka, evaluasi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi, perencanaan kerjasama, pemeliharaan dan penyilangan. Adapun tujuan dari pengembangan koleksi yang diungkapkan oleh Sutarno (2006:115), sebagai berikut:

- a. Menambah jumlah
- b. Meningkatkan dan jenis bahan bacaan, serta

c. Meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai.

Menurut Yulia dan Sujana (2009:1.9) mengungkapkan bahwa dalam proses pengembangan koleksi memiliki enam komponen kegiatan yang dilakukan meliputi analisis masyarakat pengguna, kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan, penyiangan, dan evaluasi. Enam komponen tersebut saling berkaitan antara satu sama yang lain. Seperti halnya dengan Perpustakaan STIE Malangkecwara berupaya untuk melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi *local content*. Penulis berupaya menyandingkan teori dari Yulia dan Sujana ke dalam proses pengembangan koleksi *local content* yang berada di Perpustakaan STIE Malangkecwara.

Secara keseluruhan dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecwara belum sepenuhnya berjalan sesuai enam komponen tersebut. Kendala yang dihadapi dalam proses pengembangan koleksi *local content* di perpustakaan STIE Malangkecwara yaitu kurangnya kerjasama antara pengelola dan penyedia koleksi di internalnya. Meskipun sudah mengusulkan tetapi belum adanya respon dari pihak terkait, belum adanya ruangan khusus dalam penyediaan koleksi *local content*. Keuntungan yang didapat dari pengembangan koleksi *local kontent* perpustakaan bisa mengetahui koleksi layak atau tdak layak dengan cara kerjasama antara akademik dengan dosen penguji, adanya penyediaan koleksi digital melalui komputer dapat mempermudah pemustaka dalam penelusuran koleksi. Adapun uraian enam komponen proses pengembangan koleksi sebagai berikut:

a. Analisis Pengguna

Kegiatan analisis pengguna di perpustakaan perlu dilakukan. Karena sebuah perpustakaan dalam proses pengembangan koleksi *local content* dapat mengetahui jenis koleksi yang dibutuhkan atau diinginkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasi. Saleh dalam Saleh dan Komalasari (2010:3.13) mengatakan bahwa, “Kajian pemakai adalah penelitian dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana, mengapa, kapan, dan dimana orang mencari informasi dan menggunakan sumber-sumber informasi”. Perpustakaan STIE Malangkecewara selama ini belum melakukan sebuah kegiatan kajian pengguna. didalam proses pengembangan koleksi *local content* kajian pengguna berjalan begitu saja. Perpustakaan tidak memberikan kartu usulan atau kotak saran untuk mengetahui koleksi *local content* yang dibutuhkan oleh pemustaka.

Pada dasarnya kajian komunitas menurut Yulia dan Sujana (2009:3.20) dapat dilihat dari beberapa faktor salah satunya dengan pemberi informasi kunci, maksudnya para pemustaka di Perpustakaan STIE Malangkecewara memiliki kebutuhan koleksi *local content* yang diinginkan. Dengan itu pemustaka langsung melakukan usulan secara lisan kepada pustakawan atasan keluhan tersebut. Dari hasil penelitian bahwasannya Perpustakaan STIE Malangkecewara belum menjalankan sebuah Kajian pengguna. padahal pemustaka ingin koleksi *local content* yang *up to date*. Perpustakaan berusaha semaksimal mungkin dalam proses penyediaan koleksi *local content* secara lengkap dan *up to date*.

b. Kebijakan Pengembangan koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi memberikan rincian-rincian untuk pedoman pustakawan dalam mengambil sebuah keputusan. menurut Hartono (2016:65) kebijakan pengembangan koleksi adalah “Konsep dan asas yang mendasar dalam bentuk garis-garis besar sebagai pedoman atau arah perencanaan dalam melaksanakan suatu pekerjaan akuisisi bahan pustaka”. Kebijakan pengembangan koleksi dibuat untuk dijadikan sebuah pedoman atau acuan dalam proses pengembangan koleksi yang akan di jalankan di perpustakaan perguruan tinggi terkait.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara, kebijakan pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara yaitu perpustakaan belum memiliki kebijakan secara tertulis. Untuk melakukan kegiatan pengembangan koleksi, perpustakaan memiliki panduan tugas petugas referensi tersendiri dalam melaksanakan pengembangan koleksi *local content*. Dengan adanya panduan tersebut perpustakaan berharap untuk menjamain kekonsistenan dari waktu-kewaktu walaupun staf pengelola berganti.

Dengan adanya kebijakan pengembangan koleksi dapat dijadikan sebagai pedoman bagi para selektor untuk bekerja secara terarah, dan tepat sasaran dengan jelas. Kebijakan pengembangan koleksi menurut Sujana (2009:2.4-2.5) didasari oleh beberapa asas, diantaranya yaitu:

- 1) Kerelevanan. Koleksi perpustakaan hendaknya relevan dengan aktivitas yang telah diprogramkan oleh perpustakaan sehingga

memudahkan pencapaian kinerja perpustakaan yang memuaskan para stakeholder. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara sudah relevan. Hal ini dilihat dari proses pemilihan antara koleksi yang layak ataupun koleksi yang tidak layak. Koleksi tidak layak itu memiliki kriteria tersendiri yaitu judulnya sudah banyak yang meneliti, plagiasi, dan kontent isian skripsi. Sedangkan koleksi yang layak merupakan skripsi yang relevan baik dari plagiasinya maupun kontennya.

- 2) Berorientasi kepada kebutuhan pengguna. Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan pengguna, karena setiap pengguna berbeda kebutuhan informasinya. Sehingga pustakawan harus bisa membaca kebutuhan berbagai kelompok pengguna yang ada dalam populasi yang dilayaninya. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara belum terlaksana secara maksimal. Disamping tidak adanya sebuah kajian pengguna, maka perpustakaan STIE Malangkecewara tidak mengetahui koleksi apa yang diinginkan pemustaka. Banyak koleksi yang kurang *up to date* sehingga menghambat pencapaian pengembangan koleksi *local content*. Koleksi kurang *up to date* tersebut kebanyakan koleksi buku tercetak biasa. Sedangkan untuk koleksi *local content* kurang *up to date* lebih mengarah pada koleksi jurnal dosen, karena kurangnya

koordinasi dengan pihak pengelola koleksi LPPM. Perpustakaan berharap saling kerjasama antara pengelola pascasarjana dan LPPM supaya dalam proses pengembangan koleksi *local content* berjalan sesuai tujuan Perpustakaan STIE Malangkececwara.

- 3) Kelengkapan. Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait dengan kebutuhan para pemustaka perpustakaan walaupun secara hakiki sudah diketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara sudah memenuhi syarat. Koleksi *local content* yang dibutuhkan pemustaka juga sudah memenuhi target. Target yang dituju yaitu mahasiswa maupun dosen. Karena penyediaan koleksi *local content* perpustakaan berupaya menyediakan *se-up to date* mungkin.
- 4) Kemutakhiran. Koleksi hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Dengan demikian, perpustakaan harus mengadakan dan memperbaiki bahan pustaka yang menjadi koleksi. Berdasarkan hasil pengamatan, wawancara dan data dokumentasi yang peneliti peroleh koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara sudah mengalihmediakan koleksi ke cetak menjadi koleksi digital dengan sistem otomatisasi OSREL. Hal ini dapat memudahkan pemustaka dalam penelusuran koleksi *local content* yang dibutuhkan.

5) Kerjasama. Koleksi perpustakaan sebaiknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi. Dengan kerjasama yang baik, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna. Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam melakukan kerjasama antara pihak internal pengelola koleksi masih sangat kurang. Belakangan ini salah satu pengelola koleksi *local content* mau menyerahkan koleksinya. Perpustakaan berusaha semaksimal mungkin untuk melakukan kerjasama internal agar melayankan koleksi ter *up to date* serta lengkap.

c. Seleksi

Seleksi koleksi *local content* kegiatan pemilihan sebuah bahan pustaka yang akan disimpan dan dilayankan oleh perpustakaan. Aswar (2016:31), “seleksi adalah kegiatan pemilihan bahan pustaka, kegiatan seleksi ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam proses pengembangan koleksi”. Proses seleksi *local content* yang dilakukan oleh pustakawan dengan koordinasi dari pihak terkait dapat meringankan tugas pustakawan. Dari hasil wawancara dengan pustakawan STIE Malangkececwara untuk proses mengevaluasi koleksi *local content* pertama dapat dilihat dari koleksi tersebut layak atau tidak layaknya isi bahan pustaka tersebut. Dalam prosesnya tersebut pustakawan dapat konfirmasi dari pihak akademik. Hal ini terlihat bahwa awal proses

pengembangan koleksi *local content* memiliki koordinasi atau kerjasama yang baik antara pustakawan dengan pihak akademik.

Proses seleksi bahan pustaka menurut Jhonson (2009:109) terdiri dari empat langkah, yaitu: (1) identifikasi yang relevan, (2) evaluasi (item yang layak diseleksi) dan penilaian (item yang sesuai untuk koleksi), (3) keputusan untuk membeli, dan (4) persiapan pesanan. Dari proses seleksi tersebut Perpustakaan STIE Malangkecewara hanya melakukan dua kegiatan saja yaitu identifikasi yang relevan, maksudnya adalah sebelum bahan pustaka dilayankan maka pustakawan melakukan pengidentifikasian bahan pustaka, hal ini dapat menyajikan koleksi yang relevan dan tepat guna. Selanjutnya evaluasi (item yang layak diseleksi) dan penilaian (item yang sesuai untuk koleksi). Kegiatan ini berhubungan dengan pengidentifikasian koleksi. koleksi yang sudah layak selanjutnya diolah oleh pustakwan dan dilayankan melalui sistem otomasi OSREL yang dimiliki Perpustakaan STIE Malangkecewara.

Berdasarkan data yang diperoleh, informan menyatakan bahwa proses penyeleksian koleksi *local content* dilakukan dengan cara kerjasama antara pengelola perpustakaan, bagian akademik, serta dosen penguji. Dengan adanya kerjasama tersebut pustakawan dalam mengelola koleksi *local content* lebih mudah. Karena dalam proses pengelolaannya dilihat dari koleksi layak atau tidak layak. Sehingga koleksi yang ditampilkan di Web Perpustakaan STIE Malangkecewara tersebut sudah relevan.

Berdasarkan data yang telah disajikan dan dianalisis tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa pustakawan sudah menyajikan koleksi *local content* secara relevan di Web yang disediakan. Akan tetapi untuk kerjasama dengan pihak tertentu belum terealisasi secara mudah.

d. Pengadaan

Pengadaan koleksi *local content* merupakan sebuah proses awal dalam sebuah pengembangan koleksi. Menurut Sulisty-Basuki (2011:7.4) menyatakan bahwa pengadaan bahan pustaka dilakukan di perpustakaan sesuai dengan kebijakan di perpustakaan yang bersangkutan tetapi idealnya dilakukan setiap satu tahun sekali. Perpustakaan STIE Malangkecewara dalam melaksanakan proses pengadaan koleksi *local content* khusus skripsi dan tesis dilakukan satu semester sekali atau enam bulan sekali. Hal ini dikarenakan koleksi yang diperoleh dari hibah mahasiswa tingkat akhir yang menyelesaikan sudah menyelesaikan tugas akhirnya. Sedangkan untuk jurnal internal dilakukan satu tahun sekali.

Metode pengadaan koleksi menurut Rahayuningsih (2007: 15-16), salah satunya yaitu penerimaan hadiah. Dalam menambahkan koleksi dapat dengan cara menerima hadiah atau dengan pengajuan permintaan. Sama halnya dengan Perpustakaan STIE Malangkecewara yang mendapatkan koleksi *local content* dengan cara hadiah dan pengajuan permintaan koleksi di pengelola internal. Perpustakaan berupaya untuk melakukan kerjasama antarpihak pengelola internal

supaya pemustaka lebih mudah dalam mengakses koleksi *local content* di perpustakaan.

Pelaksanaan kegiatan pengadaan koleksi *local content* lebih tergantung kepada koleksi skripsi, mengingat bahwasannya mahasiswa lebih sering mengakses koleksi skripsi. Selain itu perpustakaan berusaha untuk meminta atau bekerjasama dengan pihak pengelola koleksi *local content* yang telah diterbitkan di internal sendiri. Koleksi *local content* selanjutnya diolah sesuai dengan panduan tugas petugas referensi yang ditetapkan setiap tahunnya. Dengan adanya panduan tersebut pustakawan mempunyai pedoman tersendiri dalam mengolah koleksi tersebut.

e. Penyiangan

Penyiangan koleksi *local content* merupakan pemeliharaan koleksi yang sudah jarang terpakai lagi atau sudah tergantikan dengan koleksi yang baru. Menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011:2.9) penyiangan adalah “kegiatan mengeluarkan bahan perpustakaan yang sudah tidak dipakai dari koleksi”. sedangkan Rahayuningsih (2007: 24) mengatakan bahwa, “ penyiangan merupakan pemindahan koleksi dari koleksi aktif perpustakaan dengan tujuan menyingkirkan atau mengirim ke tempat penyimpanan”. Koleksi yang jarang digunakan dapat ke tempat penyimpanan sehingga dapat mengurangi masalah tempat dan membuat pelayanan koleksi menjadi lebih mudah. Koleksi perpustakaan disiangi karena kondisi fisik yang secara umum tidak sempurna, selain

itu pola pemakaian koleksi yang kecil frekuensinya atau menurun dapat menjadi alasan mengapa sebuah koleksi disiangi.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara, penyiangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkucecwara yaitu dengan pemilahan koleksi yang sudah lama. Hal ini dilakukan pada koleksi digital. Koleksi digital dilakukan penyiangan dengan batas penayangan koleksi sepuluh tahun terakhir. Akan tetapi koleksi yang disiangi tersebut masih disimpan di *server* maupun di CD-ROM. Sedangkan untuk koleksi *local content* tercetak belum terlaksana. Hal ini dikarenakan koleksi belum mencapai lima tahun. Perpustakaan masih berandai-andai ketika koleksi tercetak sudah melewati batas akhir apakah akan disiangi dengan cara dimusnahkan atau bagaimana itu belum ada keputusan.

Berdasarkan data yang telah disajikan dan dianalisis tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan STIE Malangkucecwara belum memiliki sebuah kebijakan secara tertulis dalam proses penyiangan koleksi *local content*. Kurangnya koleksi yang *up to date* sehingga pemustaka sedikit kesulitan dalam menemukan koleksi yang diinginkan.

f. Evaluasi

Evaluasi merupakan kegiatan penilaian koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi maupun pemanfaatan koleksi. Menurut Rahayuningsih (2007: 23), “evaluasi koleksi merupakan faktor terpenting

untuk dapat mengetahui seberapa bagus koleksi perpustakaan yang meliputi jenis koleksi, jenis pengguna yang dilayani, dan tujuan koleksi". Kegiatan evaluasi koleksi dilakukan untuk mengetahui seberapa banyak koleksi tersebut dibutuhkan. Pada kenyataannya evaluasi yang dilakukan belum secara menyeluruh. Menurut Lasa, H.S (1990: 74) evaluasi koleksi dilihat dari segi prosedur pengadaannya, yaitu sebagai berikut:

1. Ada atau tidaknya pedoman tertulis tentang kebijakan dan tata cara pengadaan pustaka.
2. Penanggung jawab serta pelaksanaan pengadaan koleksi.
3. Pelaksanaan pengadaan koleksi sesuai dengan pedoman yang ada atau tidak ada

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara, bahwa Perpustakaan STIE Malangkecewara proses evaluasi koleksi *local content* belum menyeluruh. Maksudnya yaitu evaluasi yang dilakukan lebih condong ke laporan serta membenahan koleksi yang kurang lengkap formatnya. Kegiatan tersebut dilakukan tanpa melihat prosedur. Perpustakaan juga belum memiliki kebijakan khusus dalam melaksanakan kegiatan evaluasi koleksi *local content*. Penanggung jawab dalam proses kegiatan evaluasi ini yaitu langsung kepala perpustakaan dibantu oleh pustakawan satu dan petugas perpustakaan satu. Evaluasi dilakukan untuk mempermudah pustakawan ketika dalam temu kembali koleksi *local content*.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengembangan Koleksi *Local Content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkececwara yaitu seleksi koleksi *local content*. Seleksi bahan pustaka sangat penting dalam proses pengembangan koleksi *local content* hal ini supaya koleksi tersebut tetap relevan. Proses seleksi bahan pustaka menurut Jhonson (2009:109) terdiri dari empat langkah, yaitu: (1) identifikasi yang relevan, (2) evaluasi (item yang layak diseleksi) dan penilaian (item yang sesuai untuk koleksi), (3) keputusan untuk membeli, dan (4) persiapan pesanan. Hal ini dapat dilihat bahwa evaluasi item layak diseleksi merupakan koleksi yang sudah ditetapkan oleh dosen penguji pada saat ujian komprehensif, serta penilaian item yang tidak layak diseleksi memiliki kriterianya yaitu dengan cara melihat banyaknya plagiasi bahan pustaka tersebut, kontennya menyimpang dengan tema atau isi, judul yang sudah banyak yang memakai. Dengan adanya evaluasi secara kerjasama ini dapat memudahkan kinerja pustakawan dalam mengelola bahan pustaka *local content*.

Faktor pendukung selanjutnya yaitu sarana dan prasarana khususnya komputer. Sarana komputer merupakan faktor pendukung dalam proses pengembangan koleksi *local content*. Dengan adanya komputer pemustaka lebih mudah dalam proses penelusuran informasi.

Menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (201:49) bahwa berkembangnya teknologi informasi, terutama dalam bidang komputer dan telekomunikasi, memungkinkan pelaksanaan pelaksanaan kerjasama berjalan lebih cepat, lebih mudah serta lebih murah. Fasilitas yang mendukung dalam kegiatan otomasi perpustakaan yaitu komputer, komputer merupakan faktor yang mempengaruhi dalam proses kegiatan otomasi sehari-hari. dengan demikian Perpustakaan STIE Malangkecewara menyediakan koleksi *local content* melalui media otomasi perpustakaan yang biasanya disebut OSREL. Koleksi *local content* di dalam otomasi OSREL saling terintegrasi dengan koleksi yang dikelola LPPM. Dalam kegiatan otomasi tersebut perpustakaan menunjang sarana komputer dengan 6 unit. Hal ini berupaya untuk melaksanakan kegiatan penelusuran informasi.

b. Faktor Penghambat

Faktor penghambat dalam proses pengembangan koleksi *local content* di Perpustakaan STIE Malangkecewara yaitu kerjasama tidak tertulis dengan lembaga induk (LPPM dan Pascasarjana). Kerjasama merupakan faktor terpenting dalam proses pengembangan koleksi *local content* dalam hal penyediaan koleksi internal. Menurut Sulisty-Basuki (2011:8.9) bentuk-bentuk kerjasama perpustakaan yang lazim dikenal salah satunya adalah kerjasama pertukaran dan redistribusi. Tujuan kerjasama ini adalah meningkatkan dan memperluas sumber koleksi yang telah ada dengan biaya sekecil mungkin. Tujuan ini pula yang tersirat

dalam kerjasama pengadaan dan penyimpanan, dengan cara pertukaran publikasi badan induk dengan badan lain yang bergerak dalam bidang yang sama tanpa perlu membeli dan juga untuk memperoleh publikasi yang tidak dijual untuk umum atau untuk memperoleh bahan pustaka yang sulit dilacak atau sulit dibeli melalui toko buku.

Dengan adanya saling kerjasama dengan pihak internal dapat mengembangkan koleksi *local content* secara tepat guna dan dapat saling menguntungkan. Sebaliknya apabila pihak internal tidak ada tanggapan yang baik maka koleksi tersebut kurang bermanfaat bagi civitas akademika. Perpustakaan STIE Malangkecewara dalam pengembangan koleksi *local content*, hanya terpaku dengan koleksi hadiah. Dengan demikian perpustakaan berupaya untuk melakukan pengajuan permintaan koleksi kepada pengelola pascasarjana dan pengelola LPPM. Tujuannya untuk mengembangkan hasil karya civitas akademika khususnya *local content* agar tersebar di beberapa tempat.

Faktor penghambat selanjutnya yaitu kebijakan pengembangan koleksi *local content* tertulis. Kebijakan pengembangan koleksi tertulis sangat diperlukan oleh perpustakaan supaya dapat memberikan informasi yang sesuai tugas yang diemban organisasi induk. Menurut Jhonson (2009:72), “kebijakan pengembangan koleksi juga disebut kebijakan seleksi, laporan koleksi, atau rencana mencerminkan kenyataan pengembangan koleksi sebagai rencana untuk membangun dan memelihara koleksi, baik lokal dan di akses dari jarak jauh”.

Perpustakaan STIE Malangkececwara di dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi *local content* hanya menggunakan acuan panduan tugas petugas referensi yang berisikan tentang langkah-langkah penerimaan skripsi, proses upload skripsi, pengolahan *hardcopy* skripsi, peminjaman *hardcopy* skripsi, dan pengolahan jurnal dan majalah. Perpustakaan STIE Malangkececwara sebaiknya membuat kebijakan tertulis dalam melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi *local content* hal ini dapat menjadi kekonsistenan tersendiri oleh pustakawan dari waktu-kewaktu. Dengan adanya kebijakan tersebut supaya koleksi *local content* baik tercetak maupun elektronik selalu *up to date* dan relevan.

Faktor penghambat selanjutnya yaitu sarana dan prasarana ruang khusus koleksi *local content*. Ruang khusus koleksi *local content* sangat diperlukan pada perpustakaan perguruan tinggi. hal ini dikarenakan untuk memudahkan pustakawan dalam mengelola, menyimpan, melayani koleksi serta memudahkan pemustaka dalam melakukan penelusuran koleksi *local content*. Menurut Hartono (2016:292) “keberadaan gedung atau ruang perpustakaan dimaksudkan untuk menampung dan melindungi koleksi dari kerusakan sekaligus sebagai wadah untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan”.

Perpustakaan STIE Malangkececwara dalam melayani koleksi *local content* ditempatkan satu ruang dengan koleksi referensi. Hal ini dikarenakan perpustakaan belum memiliki ruang khusus *local content*

mengingat koleksi tercetaknya masih sedikit. Perpustakaan STIE Malangkececwara sebaiknya menyediakan ruang khusus koleksi *local content* supaya semua jenis koleksi *local content* yang ada di perpustakaan, pascasarjana, dan LPPM di jadikan satu di perpustakaan. Hal ini dapat mempermudah temu kembali informasi yang di butuhkan civitas akademika. Dengan adanya ruang khusus, pemustaka juga lebih mudah mengakses koleksi *local content*.