

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Perpustakaan Perguruan Tinggi

1. Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Menurut Rubin (2016:11) perpustakaan adalah infrastruktur pengetahuan yang berperan penting dalam dunia pendidikan mulai dari sekolah dasar hingga perguruan tinggi. Perpustakaan dipercaya sebagai penyedia sumber informasi dan media perantara yang sangat penting untuk memperkenalkan kepada masyarakat mengenai koleksi, menumbuhkan kembangkan minat baca, literasi informasi, dan menunjang pendidikan.

Kebutuhan setiap perpustakaan dari waktu ke waktu terus berubah, semakin banyaknya kebutuhan yang diinginkan sebuah perpustakaan mengharuskan menyediakan koleksi terbaru agar perpustakaan tersebut tetap *up date*. Maka itu perlu di lakukan penyiangan koleksi agar koleksi tidak terlalu banyak dan tidak menumpuk. Menurut Hasan (2010:3) perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada dalam suatu perguruan tinggi dan merupakan salah satu unit organisasi yang menunjang perguruan tinggi dalam mencapai tujuannya.

2. Peran Perpustakaan

Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi menurut pendapat Sutarno (2006:68), Peran perpustakaan perguruan tinggi adalah bagian dari tugas pokok yang harus dijalankan didalam perpustakaan perguruan tinggi oleh

karena itu peran perpustakaan yang harus dijalankan itu ikut menentukan dan mempengaruhi tercapainya visi, misi dan tujuan perpustakaan tersebut. Peran yang dapat dijalankan oleh suatu perpustakaan untuk mencapai visi, misi dan tujuannya antara lain:

- a) Secara umum perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian preservasi dan pelestarian khasanah budaya bangsa serta tempat rekreasi yang sehat, murah dan bermanfaat.
- b) Perpustakaan merupakan media atau jembatan yang berfungsi menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung didalam koleksi perpustakaan dengan para pemakainya.
- c) Perpustakaan mempunyai peranan sebagai sarana untuk menjalin dan mengembangkan komunikasi antara sesama pemakai, dan antara penyelenggara perpustakaan dengan masyarakat yang dilayani.
- d) Perpustakaan dapat pula berperan sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca dan budaya baca melalui penyediaan berbagai bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat.
- e) Perpustakaan berperan sebagai lembaga pendidikan nonformal bagi anggota masyarakat dan pengunjung perpustakaan.
- f) Petugas perpustakaan dapat berperan sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai atau melakukan pendidikan pemakai (*user education*) dan pembinaan serta menanamkan pemahaman tentang pentingnya perpustakaan bagi orang banyak.
- g) Perpustakaan berperan dalam menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik semua hasil karya umat manusia yang tak ternilai harganya.

3. Tugas Perpustakaan

Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi Secara umum tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah, dan merawat pustaka serta mendayagunakannya baik bagi civitas akademik maupun masyarakat luar

kampus. Dalam Buku Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:3), tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah :

- a. Mengembangkan koleksi yaitu merubah koleksi yang berupa buku/ tercetak ke dalam bentuk elektronik/ digital agar memudahkan pemustaka bisa mengakses dimana saja.
- b. Mengolah dan merawat bahan perpustakaan, dimana pustakawan memelihara koleksi mulai dari koleksi tercetak dan koleksi elektronik agar bisa digunakan lagi kedepannya.
- c. Memberi layanan dengan cara memfasilitasi pemustaka dengan adanya komputer, OPAC, meja kursi yang nyaman serta pustakawan yang ramah terhadap pemusta.
- d. Melaksanakan administrasi perpustakaan, yaitu melakukan pendataan anggota baru serta memperpanjang dan melakukan pembayaran denda pengembalian bahan koleksi.

4. Tujuan Perpustakaan

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki beberapa tujuan yang harus dijalankan, tujuan perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyio Basuki adalah sebagai berikut:

- a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. seiring pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referens) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa program pasca sarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruangan belajar untuk pemakai perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

Sedangkan dalam Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:32) disebutkan bahwa sebagai unsur penunjang perguruan tinggi, perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut :

- a. Mengadakan buku, dan pustaka lainnya untuk dipakai oleh dosen, mahasiswa dan staf lainnya bagi kelancaran program pengajaran di perguruan tinggi.

- b. Mengadakan buku, jurnal dan pustaka lainnya yang diperlukan untuk penelitian sejauh dana tersedia.
- c. Mengusahakan, menyimpan dan merawat pustaka yang bernilai sejarah yang dihasilkan oleh sivitas akademika.
- d. Menyediakan sarana bibliografi untuk menunjang pemakaian pustaka
- e. Menyediakan tenaga yang cakap serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, dan bila perlu, mampu memberikan pelatihan pengguna pustaka
- f. Bekerjasama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

Dari beberapa tujuan di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk memenuhi kebutuhan pemustaka di lingkungan lembaga tinggi, yang bukan hanya untuk mahasiswa saja, tetapi juga untuk dosen dan para staf yang berada di lembaga tinggi tersebut.

5. Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan perguruan tinggi juga sering disebut sebagai perpustakaan khusus. Hal ini dikarenakan perpustakaan perguruan tinggi pada umumnya khusus melayani sivitas akademik masing-masing. Di samping itu, koleksi yang dimiliki perpustakaan perguruan tinggi pun khusus untuk konsumsi mahasiswa maupun dosen. Bila dibandingkan dengan perpustakaan umum, maka perpustakaan perguruan tinggi memiliki kelebihan berupa hasil-hasil karya para sivitas akademik. Lebih lanjut Menurut Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:3) mengelompokkan fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

- a. Fungsi Edukasi
Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang mendukung pencapaian tujuan

pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

b. Fungsi informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

c. Fungsi Riset

Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi yakni civitas akademik dan staf non-akademik.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya

g. Fungsi Interpretasi.

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Demikian luasnya fungsi perpustakaan bagi para pemakainya. Pada kenyataannya, tugas dan fungsi tersebut di atas belum dapat dilakukan dengan optimal oleh pihak perpustakaan. Hal ini dikarenakan berbagai kendala yang terkadang sulit dipecahkan misalnya dalam pemenuhan kebutuhan sumberdaya manusia dan sarana dalam pelaksanaan tugas. Adanya aturan-aturan panjang dalam rangka pengadaan sumber daya manusia atau peralatan perpustakaan. Selain itu, perbandingan antara pemakai yang dilayani dengan petugas yang ada belum sesuai. Petugas

dengan kualifikasi pendidikan selain ilmu perpustakaan, kadang kurang pas ditempatkan di perpustakaan atau mutasi petugas yang tidak berkenaan dengan peran perpustakaan. Akibatnya, peranan sebagai pelayan perpustakaan dijalankan dengan tidak sesuai dengan tugas dan fungsinya, karena kurangnya penghayatan/ pemahaman tentang perpustakaan. Perlunya peningkatan serta kualitas pustakawan adalah salah satu tujuan dari fungsi pustakawan.

B. Manajemen Koleksi

Setiap organisasi memerlukan manajemen seperti halnya perpustakaan memerlukan suatu manajemen koleksi dalam mengembangkan koleksi untuk dapat mendukung koleksi yang berkualitas sesuai kebutuhan pemustaka. Manajemen koleksi merupakan suatu proses yang wajib dimiliki serta dilaksanakan oleh sebuah perpustakaan dalam meningkatkan kualitas maupun kuantitas koleksi. Semakin baik, lengkap dan berkualitas koleksi yang dimiliki, semakin tinggi pula minat masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan.

Menurut Johnson dalam Harahap (2015:12) mendefinisikan manajemen koleksi sebagai berikut :

“A process of information gathering, communication, coordination, policy formulation, evaluation, and planning. These processes, in turn, influence decisions about the acquisition, retention, and provision of access to information sources in support of the intellectual needs of a given library community. Collection development is the part of collection management that primarily deals with decisions about the acquisition of materials”. Terjemahannya adalah: suatu proses informasi berupa mengumpulkan, komunikasi, koordinasi, perumusan kebijakan, evaluasi, dan perencanaan. Proses ini, mempengaruhi keputusan tentang ketetapan akses ke sumber informasi dalam mendukung kebutuhan intelektual pemustaka. Pengembangan koleksi

menjadi bagian dari manajemen koleksi terutama berkenaan dengan keputusan tentang pengadaan koleksi perpustakaan.

Berdasarkan pemaparan teori di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen koleksi merupakan suatu kegiatan mulai perencanaan sampai dengan pengawasan koleksi dalam mendukung kebutuhan intelektual pemustaka. Kegiatan tersebut sangat penting bagi perpustakaan karena mencakup beberapa tugas pokok yang harus dilakukan dalam suatu organisasi. Manajemen koleksi tersebut tentu saja memerlukan kebijakan yang harus disesuaikan dengan kebutuhan pemustakanya.

Terdapat juga fungsi dari manajemen koleksi seperti yang diungkapkan oleh Sutarno (2006:135) yang menjelaskan fungsi manajemen koleksi yang dapat diterapkan pada perpustakaan meliputi:

- a. Perencanaan (*Planning*) adalah proses menentukan kebutuhan koleksi sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan. Pihak perpustakaan dalam hal ini bertanggung jawab dalam kegiatan perencanaan koleksi di perpustakaan. Kegiatan perencanaan koleksi di perpustakaan meliputi seleksi dan pengadaan koleksi. Tahap seleksi dilakukan untuk memilih koleksi yang akan diadakan di perpustakaan tersebut, kemudian barulah dilakukan kegiatan pengadaan koleksi.
- b. Pengorganisasian (*Organizing*) adalah penataan/pengaturan koleksi yang dilaksanakan pihak perpustakaan. Kegiatan pengorganisasian koleksi meliputi pengolahan koleksi yang bertujuan untuk memudahkan pencarian maupun temu kembali koleksi bagi pemustaka.
- c. Pengarahan (*Directing*) adalah kegiatan yang merinci berbagai tugas pihak perpustakaan dalam mengembangkan koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.
- d. Pengawasan (*Controlling*) adalah kegiatan membandingkan atau mengukur rencana pengembangan koleksi. Hal tersebut untuk memperluas koleksi yang ada sesuai kebutuhan pemustaka.

Pengawasan koleksi di perpustakaan meliputi kegiatan penyiangan koleksi dan stock opname.

Berdasarkan teori di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa terdapat empat fungsi manajemen koleksi di perpustakaan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Kegiatan perencanaan dalam manajemen koleksi meliputi seleksi koleksi dan pengadaan koleksi. Sedangkan pengorganisasian berkaitan dengan kegiatan pengolahan koleksi untuk memudahkan temu kembali. Kegiatan pengarahan dalam hal ini adalah merinci berbagai tugas yang ada di perpustakaan, dan untuk kegiatan pengawasan meliputi kegiatan penyiangan koleksi dan *stock opname*. Keempat fungsi manajemen koleksi tersebut memiliki kedudukan yang sama dalam rangka mewujudkan koleksi yang berkualitas dan mampu memotivasi pemustaka untuk mengakses perpustakaan serta dapat meningkatkan pelayanan perpustakaan.

C. Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi adalah proses menyeluruh bagi perpustakaan dan pusat informasi. terdapat enam komponen besar dari proses pengembangan koleksi tersebut yaitu analisis, komunitas, kebijakan seleksi, seleksi, akusisi, penyiangan dan evaluasi. Sedangkan menurut *ALA Glossary Of Library And Information Science* pengembangan koleksi adalah suatu istilah yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan yang berhubungan pengadaan koleksi perpustakaan, kebijakan seleksi bahan perpustakaan, penilaian kebutuhan pemakai, saling

berbagi sumber informasi, perawatan koleksi perpustakaan dan penyiangan koleksi perpustakaan.

Pengembangan koleksi merupakan terjemahan dari istilah *collection development*, yang dalam The ALA Glossary of Library and Information Science (1983) didefinisikan sebagai berikut:

“A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assessment of needs of users and potential users, collection use studies, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance, and weeding.”

Terjemahannya: pengembangan koleksi merupakan suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna dan pengguna potensial, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerjasama, pemeliharaan koleksi, dan penyiangan.

Pengembangan Koleksi adalah serangkaian proses atau kegiatan yang bertujuan mempertemukan pembaca/ pengguna dengan sumber-sumber informasi dalam lingkungan perpustakaan atau unit informasi yang mencakup kegiatan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pemilihan, pengadaan, pemeliharaan dan promosi, penyiangan, serta evaluasi pendayagunaan koleksi.

Menurut Evans dan Saponara (2000:17), dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2005:43) telah dijelaskan kegiatan pengembangan koleksi, yaitu :

1. Menentukan kebijakan umum pengembangan koleksi, kebijakan pengembangan koleksi untuk setiap jenis perpustakaan adalah sama, yaitu didasari pada asas:
 - a) Kerelevanan
Koleksi perpustakaan harus relevan dengan aktivitas yang sudah direncanakan oleh perpustakaan, sehingga memudahkan

pencapaian kinerja perpustakaan untuk memuaskan para pemustaka yang datang. Pustakawan harus bisa mengantisipasi perkembangan yang ada pada masyarakat.

- b) Berorientasi pada kebutuhan pengguna
Koleksi yang disediakan serta harus berorientasi kepada pemustaka, masing-masing jenis perpustakaan mempunyai pengguna yang berbeda, berbeda pula pola kebutuhan informasinya. Pustakawan harus bisa membaca kebutuhan berbagai kelompok pengguna dalam populasi perpustakaan.
 - c) Kelengkapan
Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait dengan kebutuhan para pengguna perpustakaan meskipun secara hakiki sudah di ketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan pemustakanya.
 - d) Kemutakhiran
Koleksi perpustakaan hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Dengan demikian, perpustakaan harus mengadakan dan memperbarui bahan pustaka yang menjadi koleksi di perpustakaan.
 - e) Kerja sama
Koleksi perpustakaan sebaiknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam perkembangan koleksi, yaitu antar pustakawan, pembina, pimpinan, tokoh masyarakat, guru/ dosen/ peneliti dan berbagai jenis perpustakaan.
2. Menentukan kewenangan, tugas, dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi, setiap perpustakaan membentuk struktur organisasi yang terdiri dari:
- a) Kepala perpustakaan berhak menetapkan pengadaan bahan pustaka yang telah diseleksi. Bagian administrasi pada bagian administrasi merupakan pelaksana sebuah kegiatan yang berada di perpustakaan dengan tujuan tertentu.
 - b) Bagian layanan teknis merupakan bagian yang mengurus masalah pengembangan koleksi perpustakaan. Tugas bagian ini adalah menentukan kebijakan pengembangan koleksi, memilih dan mengadakan bahan pustaka yang tepat, dan mengolah bahan pustaka, kemudian disimpan dalam rak dan dimanfaatkan oleh pengguna.
 - c) Bagian layanan pengguna merupakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Layanan ini berupa bahan pustaka dan menyebarluaskan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Dengan kerja sama yang baik, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna.

3. Mengidentifikasi kebutuhan pengguna Kajian informasi bisa dilakukan dengan cara melakukan observasi terhadap pengguna yang datang, informasi apa yang biasanya dicari.
4. Memilih dan mengadakan bahan pustaka melalui pembelian, tukar-menukar hadiah, dan penerbitan sendiri menurut prosedur yang tertib.
5. Merawat bahan pustaka adalah kegiatan menjaga bahan pustaka supaya tidak rusak oleh beberapa unsur, seperti bencana alam, kerusakan oleh hewan atau pun manusia itu sendiri.
6. Menyiangi koleksi, penyiangan koleksi adalah pemilahan bahan pustaka yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan.
7. Mengevaluasi koleksi
Evaluasi koleksi adalah upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna .

Pengembangan koleksi merupakan kegiatan mengembangkan koleksi guna untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Menurut Jhonson (2009:2) menyatakan bahwa: pengembangan koleksi merupakan proses membangun koleksi perpustakaan secara sistematis untuk memenuhi keperluan pembelajaran, pengajaran, penelitian, rekreasi, dan kebutuhan lainnya dari para pengguna perpustakaan. Menurut Yulia dan Sujana (2009:10) pengembangan koleksi adalah evaluasi yang mencakup semua upaya untuk mengetahui sejauh mana tujuan dari seluruh rangkaian kegiatan kebijakan pengembangan koleksi, analisis kebutuhan pemustaka, seleksi, pengadaan, penyiangan koleksi, evaluasi koleksi.

1. Kebijakan Seleksi Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan arah untuk menentukan kegiatan koleksi menurut Evans dan Saponara (2005:50), kebijakan pengembangan koleksi adalah proses memastikan bahwa kebutuhan informasi pemustaka terpenuhi secara tepat waktu dan ekonomis dengan menggunakan sumber-sumber informasi yang dihasilkan

baik di dalam maupun di luar perpustakaan. Pengembangan koleksi dialami oleh semua perpustakaan akan tetapi setiap pengembangan koleksi akan memiliki kendala yang berbeda antara perpustakaan satu dengan yang lainnya. Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:43) kebijakan pengembangan koleksi memiliki beberapa asas sebagai berikut :

- a) Kerelevanan. Koleksi perpustakaan hendaknya relevan program pendidikan, pengajaran, penelitian, dan pengabdian masyarakat perguruan tingginya. Karena itu, perpustakaan perlu memerhatikan jenis program yang ada. Jenis program berhubungan dengan jumlah dan besar fakultas, jurusan, program studi, lembaga, dan seterusnya. Jenjang program meliputi program diploma, sarjana (S1), pascasarjana (S2 dan S3), spesialisasi dan seterusnya. Arah pembelajaran jarak jauh (distance learning) atau pembelajaran maya (e-learning) juga akan sangat berpengaruh pada pilihan jenis media dari bahan perpustakaan yang perlu dikembangkan.
- b) Berorientasi pada Kebutuhan Pengguna. Pengembangan koleksi harus ditunjukkan pada pemenuhan kebutuhan pengguna. Pengguna perpustakaan perguruan tinggi adalah tenaga pengajar, tenaga peneliti, tenaga administrasi, mahasiswa dan alumni, dan kebutuhannya akan informasi berbeda-beda.
- c) Kelengkapan. Koleksi hendaknya jangan hanya terdiri atas buku ajar yang langsung dipakai dalam perkuliahan, tetapi juga meliputi bidang ilmu yang berkaitan erat dengan program yang ada secara lengkap.
- d) Kemutahiran. Koleksi hendaknya mencerminkan kemutahiran. Ini berarti bahwa perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan pustaka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
- e) Kerja sama. Koleksi hendaknya merupakan hasil kerja sama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, tenaga pengajar, dan mahasiswa. Dengan kerja sama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan beberapa definisi di atas kebijakan pengembangan koleksi ialah tujuan dalam menentukan kegiatan pengembangan koleksi

yang harus memperhitungkan koleksi yang relevan dengan apa yang di butuhkan oleh pemustaka sehingga dengan adanya kebijakan koleksi informasi yang didapatkan pemustaka lebih informatif dan mutakhir.

2. Analisis kebutuhan pengguna

Analisis kebutuhan pengguna merupakan proses awal kegiatan pengembangan koleksi. Menurut Johnson (2009:47) analisis kebutuhan pengguna ialah proses yang membutuhkan kontak dekat dengan pemustaka, yang biasanya dilakukan oleh penyeleksi. Lebih lanjut menurut Evans dan Saponara (2005:32) menganalisa kebutuhan dapat dilakukan dengan mengumpulkan data melalui observasi, catatan harian, dan analisis situasi. Observasi dilakukan dengan mengamati perilaku pengguna, hal ini bisa menjadi cross-check mengenai apa yang dikatakan pengguna melalui wawancara, kuesioner, atau catatan harian. Pada situasi belajar mengajar pengguna catatan harian dihubungkan ke dalam kegiatan ruang kelas, sehingga dapat dihasilkan informasi mengenai bagaimana, apa, dan kapan informasi telah digunakan.

Berdasarkan uraian diatas analisis masyarakat pengguna merupakan kegiatan dimana pemustaka merupakan orientasi perpustakaan, dimana sebagai pengguna informasi harus selektif dalam memilah dan memilih informasi yang digunakan.

3. Seleksi koleksi

Pemustaka dalam memperoleh sumber informasi yang tepat guna dan efektif, maka perpustakaan perlu melakukan seleksi koleksi. Menurut

Saleh dan Komalasari (2011:3.2) seleksi adalah proses mengidentifikasi bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan. Sementara itu Yulia dan Sujana (2009:4.6) menjelaskan bahwa pada perpustakaan perguruan tinggi, pihak yang berwenang melakukan seleksi adalah pimpinan Universitas, pimpinan fakultas, dan dosen atau sebuah komisi penasehat/ pengawas perpustakaan yang dibentuk khusus dengan tugasnya adalah memilih atau menyarankan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa seleksi koleksi merupakan hal yang penting dalam memenuhi koleksi suatu perpustakaan oleh karena itu kegiatan seleksi ini harus dilakukan dan juga harus berjalan dengan baik.

4. Pengadaan koleksi

Pengadaan koleksi merupakan proses menghimpun koleksi yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Pengadaan koleksi yang baik menjadikan jalannya proses menghimpun koleksi lebih efektif dan efisien. Metode pengadaan koleksi merupakan cara teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai sesuai dengan apa yang telah di tentukan. Metode pengadaan koleksi terdiri dari empat metode, menurut Rahayuningsih (2007:15-16) antara lain :

- a) Pembelian Penambahan koleksi dengan cara membeli merupakan kegiatan penambahan koleksi yang paling banyak dilakukan oleh perpustakaan. Dengan cara ini dapat dilakukan pemilihan koleksi yang benar-benar sesuai kebutuhan pengguna dan dana yang tersedia. Sebelum melakukan pembelian buku, setiap judul buku yang diperoleh dari hasil

- pemilihan, perlu diperiksa kembali untuk mengetahui apakah buku tersebut sudah memiliki perpustakaan atau sedang dipesan. Kemudian dibuat daftar desiderata, yaitu daftar pesanan buku yang ditunda pembeliannya, karena tersedia dana atau karena kesulitan mendapatkan koleksi tersebut.
- b) Penerimaan hadiah Cara lain untuk menambah koleksi adalah dengan menerima hadiah atau dengan mengajukan permintaan.
 - c) Tukar menukar koleksi Perolehan koleksi perpustakaan dapat juga dilakukan dengan cara tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lain ataupun instansi tertentu lainnya.
 - d) Keanggotaan organisasi Perolehan koleksi perpustakaan dapat juga dilakukan dengan menjadi keanggotaan organisasi (keanggotaan institusi atau keanggotaan perorangan). Pada umumnya organisasi atau asosiasi profesi menerbitkan publikasi buku atau majalah. Dengan menjadi anggota organisasi tertentu perpustakaan akan mendapatkan buku atau majalah terbitan organisasi atau asosiasi tersebut.

Menurut Nusantari (2012:109) mendefinisikan pengadaan koleksi adalah proses untuk memperoleh koleksi perpustakaan. Lebih lanjut Nusantari (2012:66) menjelaskan bahwa pada perpustakaan perguruan tinggi, pengadaan koleksi bisa dilakukan dengan cara pembelian, wajib serah, tukar menukar, titipan, maupun dari hadiah atau sumbangan.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengadaan koleksi merupakan kegiatan penting dalam proses pengembangan koleksi dan bertujuan untuk menambah koleksi di perpustakaan agar lebih kaya informasi serta *up to date* dalam penambahan koleksi.

5. Penyiangan koleksi

Penyiangan koleksi adalah suatu praktik dari pengeluaran atau pemindahan ke gudang, duplikat bahan pustaka, buku-buku yang jarang digunakan, dan bahan pustaka lainnya yang tidak lagi dimanfaatkan oleh

pengguna” (Sujana dalam Yulia dan Sujana, 2009:26). Pada umumnya koleksi yang disiangi adalah koleksi dengan tahun terbit lama dan terdapat edisi terbaru sehingga sudah jarang digunakan. Berdasar alasan tersebut, kegiatan penyiangan dilakukan agar bahan pustaka dapat disediakan kepada pengguna dengan akurasi tinggi.

Menurut Saleh dan Komalasari (2010:22) pedoman penyiangan koleksi biasanya berisi butir-butir, antara lain :

- a) Subjek tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan
- b) Bahan pustaka yang sudah usang isinya
- c) Edisi baru sudah ada sehingga edisi lama dapat dikeluarkan dari perpustakaan
- d) Bahan pustaka yang secara fisik sudah terlalu rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi.
- e) Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap lagi dan tidak dapat diusahakan untuk melengkapi isi yang lengkap
- f) Bahan pustaka yang jumlah eksemplarnya terlalu banyak, tetapi peminatnya sedikit atau pemakaiannya rendah.
- g) Bahan pustaka yang karena sesuatu hal peredarannya dilarang oleh negara.

Berdasarkan uraian pendapat-pendapat tersebut bisa ditarik kesimpulan bahwa penyiangan merupakan kegiatan dimana dalam penyegaran koleksi dalam suatu perpustakaan, karena ke *up to date* suatu koleksi serta pemilihan koleksi yang sudah sudah tidak terpakai dan terlalu banyak sebagai meminimalisir ruangan perpustakaan.

6. Evaluasi

Evaluasi merupakan salah satu komponen dari pengembangan koleksi. Menurut Wulansari (2015:48) Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna. Lebih lanjut

lagi evaluasi koleksi menurut Johnson (2009:231) digunakan untuk meningkatkan pengetahuan pengumpulan serta penggunaan sehingga mampu dipergunakan untuk mengukur keberhasilan pengembangan dan pengelolaan secara efektif. Selanjutnya menurut Evans dan Saponara (2000:17) evaluasi koleksi adalah upaya menilai daya guna dan hasil guna koleksi dalam memenuhi kebutuhan pengguna.

Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa evaluasi merupakan kegiatan yang sangat penting dalam penilaian proses pengembangan koleksi, dalam menilai kualitas serta kuantitas dalam memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

D. Koleksi Literatur Kelabu

1. Definisi Koleksi Literatur Kelabu

Grey literature apabila diterjemahkan dalam bahasa Indonesia berarti 'literatur kelabu'. Menurut Katz dalam Saleh (2010:8.72) *Grey literature* adalah istilah yang digunakan untuk jenis bahan pustaka yang sukar didapatkan secara bebas. Menurut Siregar (2004:25-26) dokumen koleksi literatur kelabu berisikan Informasi berharga dan unik yang tidak diketemukan di tempat lain. Informasi literatur kelabu tersebut biasanya tersimpan dalam perpustakaan sebagai lembaga deposit yang mempunyai kewenangan untuk menyimpan, mengorganisasikan dan mendistribusikan informasi yang diperoleh untuk kepentingan pemustaka. Koleksi tersebut biasanya ditempatkan di Ruang Karya Institusi dan Ruang Tugas Akhir. Menurut Prytherch dalam Liauw (2009:5) literatur kelabu didefinisikan

sebagai "bahan-bahan perpustakaan yang berhubungan dengan lokasi atau tempat dari perpustakaan di mana koleksi lokal tersebut disimpan". Lebih lanjut, menurut Prytherch (2005:311) literatur kelabu merupakan bahan-bahan perpustakaan yang tidak dipublikasikan melalui jalur publikasi umum, atau tidak tersedia secara komersial. Menurut Arianto (2014:3) " sumber-sumber *grey literature* perpustakaan yang khas dan unik yg nilainya sangat tinggi bagi pemustaka karena merefleksikan nilai sosial-ekonomi, politik dan budaya yang dihasilkan masyarakat tertentu". Koleksi lokal di Perpustakaan Universitas merupakan suatu karya mahasiswa serta dosen yang menjadi tugas akhir kuliah atau sebagai syarat mendapat gelar yang diserahkan di Perpustakaan sebagai koleksi serta bukti tercetak maupun elektronik yang disebut koleksi literatur kelabu.

Berdasarkan uraian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa *grey literature* atau literatur kelabu merupakan koleksi yang unik, tidak semua perpustakaan memilikinya, serta sukar didapatkan secara bebas, tidak dipublikasikan secara umum karena bernilai sosial-ekonomi, politik dan budaya.

2. Jenis Koleksi Literatur Kelabu

Jenis literatur kelabu perguruan tinggi di bedakan menjadi 5 jenis koleksi. literatur kelabu yang berada di perguruan tinggi adalah hasil karya terbitan dari suatu perguruan tinggi yang dihasilkan oleh mahasiswa ataupun dosen tetapi tidak menutup kemungkinan dari perpustakaan tinggi lainnya yang memiliki karya yang sama.. Jenis-jenis koleksi literatur kelabu di

perguruan tinggi yaitu : laporan penelitian dosen, tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi. Berikut ini penjabaran dari jenis-jenis literatur kelabu yang berada di perguruan tinggi :

- a. Tugas akhir, menurut tim penyusun panduan tugas akhir D3 fakultas ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang (2015:1) adalah karya tulis ilmiah yang dijadikan sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program diploma 3 (D3) untuk memperoleh gelar ahli madya, yang dibuat secara mandiri berupa penyusunan laporan yang disarankan atas proses magang dan memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah berdasarkan hasil penelitian lapangan dan atau kepustakaan yang disusun oleh seorang mahasiswa sesuai dengan bidang studinya, sebagai tugas akhir dalam studi formalnya. Skripsi ini adalah sebagai tugas akhir mahasiswa program S1 untuk mendapat gelar sarjana.
- c. Tesis merupakan tulisan ilmiah yang lebih mendalam dari pada skripsi, baik dalam hal jumlah variabel yang diminati maupun referensi yang digunakan, menurut tim penyusun pedoman tesis dan disertasi Universitas katolik indonesia atma jaya (2008:1). Dalam suatu tesis diharapkan terkandung suatu pengetahuan/aksioma baru yang diperkenalkan oleh penulis. Bahan penulisan tesis diharapkan dari pengamatan/ penelitian yang dilakukan atau merupakan usaha untuk menguji satu atau lebih hipotesis. Tesis merupakan persyaratan untuk mendapat gelar magister atau strata dua (S2).
- d. Disertasi merupakan istilah untuk tulisan ilmiah bagi mahasiswa yang akan mencapai gelar doktor atau strata tiga (S3) menurut tim penyusun tesis dan disertasi Universitas katolik indonesia atma jaya (2008:1). Isi dari disertasi harus lebih dalam dan menggunakan variabel pengamatan yang lebih luas daripada tesis. Disertasi harus didasari dengan penemuan asli oleh penulisnya, meskipun dalam analisisnya dapat menggunakan berbagai informasi dari peneliti, teori atau data dari sumber lain.

Berdasarkan penjelasan tersebut koleksi literatur kelabu merupakan koleksi yang cukup langka, karena tidak semua perpustakaan memiliki koleksi yang sama. Seperti halnya koleksi pada Perpustakaan Universitas Negeri Malang, tidak pernah ditemukan pada Perpustakaan Perguruan

Tinggi yang lainnya. Seperti halnya Tugas Akhir, Skripsi, Tesis Dan Disertasi yang dikeluarkan oleh pihak Perpustakaan Universitas Negeri Malang tidak ada yang memilikinya di perpustakaan-perpustakaan lainnya.

Koleksi literatur kelabu dalam Perpustakaan Universitas Negeri Malang dibagi menjadi empat jenis diantaranya adalah Tugas Akhir, tugas akhir merupakan karya tulis ilmiah yang dibuat oleh mahasiswa diploma 3 (D3) sebagai syarat untuk menyelesaikan belajarnya. Skripsi merupakan karya tulis ilmiah sebagai syarat untuk menyelesaikan program belajarnya untuk mendapat gelar Sarjana (S1). Tesis merupakan karya tulis ilmiah untuk syarat mahasiswa mendapatkan gelar Magister (S2). Disertasi merupakan istilah untuk karya tulis ilmiah untuk syarat mendapatkan gelar belajar Doktor (S3).