

BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Tabel 3
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
Arwani (2011)	Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta	Data: Wawancara Alat Analisis: Deskriptif	Kegiatan pengembangan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta dilakukan secara kondisional, dan kebijakan yang ada disana hanya bersifat teknis saja.
Esti A, Zafirah (2011)	Pengelolaan Koleksi <i>Local Content</i> (Muatan Lokal) : Studi Kasus Koleksi Khusus Jakarta di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta (Skripsi)	Data: Wawancara Alat Analisis: Studi Kasus	Pengelolaan Koleksi Khusus Jakarta di BPAD Provinsi DKI Jakarta ini tidak adanya kebijakan secara tertulis mengenai pengelolaan koleksi khusus Jakarta serta ketidakjelasan bagaimana penentuan koleksi yang akan di tetapkan menjadi koleksi khusus Jakarta dan bagaimana pengembangan selanjutnya.

Islamiyah, Genderang Lana (2011)	Pengembangan Koleksi Buku di Perpustakaan Universitas Indonesia	Data: Wawancara Alat Analisis: Studi Kasus	Kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas Indonesia belum mempunyai kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, tetapi Perpustakaan Universitas Indonesia telah memiliki SOP pengembangan koleksi.
---	---	--	---

Penelitian terdahulu karya Arwani (2011) berjudul “Studi Deskriptif Pengembangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta”. Berbeda dengan judul penelitian ini “Pengembangan Koleksi *Local Content* di STIE Malangkececwara”. Lokasi penelitian yang diangkat berbeda, penelitian ini lokasinya yaitu STIE Malangkececwara. Persamaan pada penelitian Arwani (2011) dengan penelitian ini adalah metode penelitian yang digunakan sama, yaitu menggunakan metode wawancara. Masalah penelitian yang diangkat adalah sama yaitu perpustakaan perguruan tinggi dan membahas tentang pengembangan koleksi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kegiatan pengembangan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Negeri Yogyakarta dilakukan secara kondisional, dan kebijakan yang ada di sana hanya bersifat teknis saja.

Penelitian terdahulu karya Esti (2011) berjudul “Pengelolaan Koleksi *Local Content* (Muatan Lokal): Studi Kasus Koleksi Khusus Jakarta di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi DKI Jakarta”. Berbeda dengan judul penelitian ini “Pengembangan Koleksi *Local Content* di STIE Malangkececwara”. Lokasi penelitian yang diangkat berbeda, penelitian ini lokasinya yaitu STIE

Malangkecewara. Persamaan penelitian pada penelitian Esti (2011) dengan penelitian ini adalah teknik pengumpulan data menggunakan penelitian lapangan yang berupa wawancara, pengamatan, dan dokumentasi. Metode analisis pada penelitian ini tidak menggunakan studi kasus tetapi menggunakan metode analisis deskriptif. Masalah yang diangkat memiliki kesamaan yaitu tentang koleksi *local content*. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan koleksi khusus Jakarta di BPAD Provinsi DKI Jakarta ini tidak adanya kebijakan secara tertulis mengenai pengelolaan koleksi khusus Jakarta serta ketidakjelasan bagaimana penentuan koleksi yang akan di tetapkan di tetapkan menjadi koleksi khusus Jakarta dan bagaimana pengembangan selanjutnya.

Penelitian terdahulu karya Islamiyah (2011) berjudul “Pengembangan Koleksi Buku di Perpustakaan Universitas Indonesia”. Berbeda dengan judul penelitian ini “Pengembangan Koleksi *Local Content* di STIE Malangkecewara”. Lokasi penelitian yang diangkat berbeda, penelitian ini lokasinya yaitu STIE Malangkecewara. Persamaan penelitian pada penelitian Esti (2011) dengan penelitian ini adalah teknik pengumpulan data menggunakan penelitian lapangan yang berupa wawancara, pengamatan, dan dokumentasi. Metode analisis pada penelitian ini tidak menggunakan studi kasus tetapi menggunakan metode analisis deskriptif. Masalah yang diangkat memiliki kesamaan yaitu tentang pengembangan koleksi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Kegiatan pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas Indonesia belum mempunyai kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis, tetapi Perpustakaan Universitas Indonesia telah memiliki SOP pengembangan koleksi.

B. Perpustakaan Perguruan Tinggi

1. Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi sering disebut sebagai jantungnya perguruan tinggi. Menurut Hermawan dan Zen (2006:33), “Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat di lingkungan lembaga pendidikan tinggi seperti, universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, dan lembaga perguruan tinggi lainnya”. Sedangkan menurut Sutarno (2006:46), “Perpustakaan perguruan tinggi benar-benar berada di suatu perguruan tinggi, baik berbentuk universitas, akademi, sekolah tinggi, dan instansi, karena bertujuan untuk menyediakan sumber belajar dan meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat pengguna”. Perpustakaan perguruan tinggi menurut Rahayuningsih (2007:7) adalah “Perpustakaan yang melayani para mahasiswa, dosen, dan karyawan suatu perguruan tinggi tertentu misalnya akademi, universitas, institut, sekolah tinggi, dan politeknik”.

Oleh karena itu, dapat ditarik kesimpulan bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat di lingkungan lembaga pendidikan tinggi yang dapat menunjang kegiatan civitas akademika. Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi dalam lembaga pendidikan formal berperan serta sebagai sarana pendukung kegiatan pendidikan. Sehingga kedudukan perpustakaan di lingkungan perguruan tinggi baik itu fakultas dan jurusan atau program studi adalah sangat penting sebagai unit penunjang dalam pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.

2. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyobasuki (2011:2.18) sebagai berikut:

- (a) Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar serta mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
- (b) Menyediakan materi perpustakaan rujukan (referensi) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa program pascasarjana 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 menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (2015:5) bahwa tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi yang merupakan bagian integral dari suatu perguruan tinggi adalah:

“Untuk menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi, sesuai dengan tri dharma perguruan tinggi yaitu: pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat dengan menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka, meningkatkan literasi informasi pemustaka dan mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi serta melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya”.

Berdasarkan uraian diatas, dapat dilihat bahwa tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi adalah melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat, melalui pelayanan informasi

yang dapat menunjang proses kegiatan civitas akademika khususnya dosen, mahasiswa, serta karyawan. Serta memenuhi keperluan informasi bagi civitas akademika dan memenuhi sarana dan prasarana.

3. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Secara umum fungsi perpustakaan menurut Hermawan dan Zen (2006:24-27), adalah sebagai berikut:

a. **Khasanah Penyimpan Karya Manusia**

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat penyimpanan karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang dibuat oleh manusia.

b. **Sumber Informasi**

Perpustakaan memiliki berbagai koleksi yang didalamnya terdapat informasi. Pemakai dapat memperoleh berbagai jenis informasi baik bersifat khusus maupun bersifat umum, dalam memperoleh informasi perpustakaan melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain.

c. **Fungsi Rekreasi**

Perpustakaan dapat pula berfungsi sebagai sarana rekreasi, karena di perpustakaan terdapat fasilitas yang bersifat rekreatif. Pengguna yang datang ke perpustakaan dapat menikmati berbagai hasil karya yang berupa hiburan, misalnya fiksi, film, musik, permainan, dan sebagainya.

d. **Fungsi Pendidikan**

Perpustakaan adalah bagian yang tidak dipisahkan dalam dunia pendidikan. melalui koleksi yang terdapat dalam perpustakaan, seseorang dapat belajar atau menuntut ilmu secara mandiri.

e. Fungsi Budaya

Bahan pustaka merupakan bagian dari hasil budaya dan karya umat manusia. Perpustakaan merupakan lembaga yang selalu menghimpun, Menyimpan, dan melestarikan dari generasi ke generasi.

f. Fungsi Penelitian

Dalam siklus kegiatan penelitian, perpustakaan diharapkan dapat memenuhi kebutuhan informasi peneliti. Hasil-hasil penelitian sebelumnya dihimpun, disimpan, dan disediakan di perpustakaan untuk digunakan oleh peneliti-peneliti berikutnya.

g. Fungsi Pengambilan Keputusan

Koleksi perpustakaan dapat dijadikan sebagai bahan/rujukan dalam pengambilan keputusan. Suatu keputusan akan tepat diambil apabila didukung dengan data, dan fakta yang akurat.

Menurut Fatmawati (2013:94) menjelaskan bahwa, fungsi perpustakaan perguruan tinggi yaitu, sebagai berikut:

- (a) Pusat dokumentasi dan pusat sumber belajar dalam mendukung Tridharma Perguruan Tinggi.
- (b) Lembaga pengelola sumber-sumber informasi.
- (c) Lembaga pelayanan dan pendayagunaan informasi.
- (d) Sebagai wahana rekreasi berbasis ilmu pengetahuan.
- (e) Lembaga pendukung pendidikan atau pencerdas bangsa.
- (f) Lembaga pelestari khasanah budaya bangsa.

Dapat disimpulkan bahwa, perpustakaan perguruan tinggi secara garis besar mempunyai fungsi sebagai penyimpan karya manusia, sumber informasi, rekreasi, pendidikan, budaya, penelitian, pengambilan keputusan, dan mampu melayani semua civitas akademika.

4. Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Keberadaan koleksi dalam perpustakaan perguruan tinggi sangat penting dalam mendukung tercapainya Tri Dharma perguruan tinggi. Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dalam Pasal 1, menjelaskan bahwa, “Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan”. Menurut Hartono (2016:58), “Koleksi perpustakaan adalah kumpulan bahan perpustakaan yang terdapat di perpustakaan, bahan perpustakaan merupakan kesatuan unit informasi dalam bentuk tercetak dan terekam”. Sedangkan menurut Sumiati (2011: 4.30), “koleksi adalah sekumpulan rekaman informasi dalam berbagai bentuk tercetak (buku, majalah, surat kabar, dan lain sebagainya) dan tidak tercetak (bentuk mikro, bahan audiovisual, dan peta)”.

Koleksi pada perpustakaan perguruan tinggi mencakup semua sumber informasi yang disediakan oleh perpustakaan yang dapat menunjang proses belajar mengajar civitas akademika. Jenis koleksi perpustakaan menurut Sumiati (2011:4.6), diantaranya sebagai berikut: (a) Buku, (b) Koleksi referensi, (c) Terbitan berkala, (d) Bahan mikro, (e) Audio visual. Sedangkan jenis koleksi menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011:3.1), diantaranya sebagai berikut:

- (a) Koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang terdiri dari fiksi dan nonfiksi.
- (b) Koleksi nonfiksi terdiri atas buku wajib mata kuliah, bacaan umum, referensi, terbitan berkala muatan lokal, laporan penelitian, dan literatur kelabu.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 tahun 2014 pada pasal 12 ayat (1) dalam Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (2015:22) menjelaskan bahwa, Jenis koleksi perpustakaan berbentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang terdiri atas fiksi dan nonfiksi, diantaranya yaitu:

- (a) Karya tulis tercetak
 - Buku/monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh, dapat terdiri dari satu jilid atau lebih, seperti buku, laporan penelitian, karya ilmiah, skripsi, tesis, dan disertasi.
 - Karya tulis tercetak dalam bentuk buku, ada juga dalam bentuk bukan buku, seperti terbitan berkala/berseri (surat kabar, jurnal, majalah, dan terbitan lainnya), peta, gambar, brosur, pamflet, booklet, artefak, makalah (terbitan ini mempunyai nilai sementara, tidak diolah sebagaimana bahan pustaka lainnya), terbitan elektronik di media online.
- (b) Karya tulis Rekam
 - Rekaman gambar (film, CD/DVD)
 - Rekaman suara (CD dan kaset)
 - Rekaman data magnetik/digital (disket, CD, dan pangkalan data)

Koleksi perpustakaan dapat berupa bahan cetak seperti buku, surat kabar, majalah, serta jurnal. Sedangkan koleksi non cetak seperti VCD-CD ROM, berbasis internet yang menggunakan pangkalan data sebagai media untuk melengkapi koleksinya.

C. Koleksi *Local Content*

1. Pengertian Koleksi *Local Content*

Menurut Maronie (2016:16), “*local content* adalah segala sesuatu yang bermuatan sumber pengetahuan/informasi yang dihasilkan oleh instansi/lembaga itu sendiri, perusahaan atau daerah sampai dengan negara, yang dapat dijadikan sumber pembelajaran (*learning resources*) dalam bentuk karya cetak maupun karya rekam. Sedangkan menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (2015:23) memaparkan bahwa, “Muatan lokal (*local content*) yang terdiri dari hasil karya ilmiah civitas akademika”. Menurut Melani (2017:69) bahwa “*local content* pada perpustakaan Perguruan Tinggi adalah karya ilmiah berupa disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan bentuk karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa, dan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen berupa artikel atau laporan penelitian”. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa koleksi *local content* atau muatan lokal adalah hasil karya ilmiah civitas akademika yang dikelola oleh instansi dan hanya berada di institusi saja. Yang berupa disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan bentuk karya ilmiah yang dihasilkan oleh mahasiswa dan dosen berupa artikel atau laporan penelitian.

2. Jenis Koleksi *Local Content*

Koleksi *local content* pada perpustakaan perguruan tinggi memiliki berbagai macam jenis, diantaranya skripsi, tesis, disertasi, dan sebagainya. Berikut adalah uraian yang ada pada perpustakaan perguruan tinggi:

(a) Skripsi

Menurut Buku Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (2012:1), Skripsi adalah karya tulis ilmiah

berdasarkan hasil penelitian lapangan dan atau kepustakaan yang disusun oleh seorang mahasiswa sesuai dengan bidang studinya, serta sebagai tugas akhir dalam studi formalnya.

(b) Tesis

Menurut Buku Pedoman Penyusunan dan Penulisan Tesis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya (2011:1), Tesis adalah karya ilmiah yang disusun berdasarkan hasil penelitian ilmiah, dan karya ilmiah tersebut disusun oleh mahasiswa S2.

(c) Disertasi

Menurut Pedoman Umum Penulisan Tesis dan Disertasi Pascasarjana Universitas Brawijaya (2010:2), Disertasi adalah karya ilmiah hasil studi dan/atau penelitian mendalam yang dilakukan secara mandiri dan berisi sumbangan baru bagi perkembangan ilmu pengetahuan, atau menemukan jawaban baru bagi masalah-masalah telah diketahui jawabannya. Karya ilmiah tersebut disusun oleh mahasiswa S3.

Jenis koleksi muatan lokal (*local content*) menurut Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi (2015:23) yaitu skripsi, tesis, disertasi, makalah seminar, symposium, konferensi, laporan penelitian, laporan pengabdian masyarakat, laporan lain-lain, pidato pengukuhan (orasi ilmiah), artikel yang dipublikasikan di media massa, publikasi internal kampus, majalah atau bulletin kampus. Sedangkan menurut Maronie (2016:16) bahwa:

Potensi *local content* institusi pendidikan atau perguruan tinggi yang terdiri para akademisi, reseacher, tenaga non edukatif sebagai pengguna informasi pengetahuan aktif yang menghasilkan riset penelitian, Skripsi, Tugas Akhir, Laporan Akhir, artikel ilmiah, materi kuliah, kumpulan kebijakan pimpinan perguruan tinggi, sejarah perguruan tinggi atau event-event yang dilaksanakan oleh institusi/perguruan tinggi yang didokumentasikan baik tercetak maupun terekam.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa, koleksi *local content* merupakan koleksi yang hanya berada di instansi terkait. Jenis koleksi *local content* yang sering dijumpai pada perpustakaan perguruan tinggi yaitu skripsi, tesis, dan disertasi. Karena koleksi tersebut merupakan bahan pustaka dalam menunjang mahasiswa mengerjakan tugas akhir mereka.

3. Pengelolaan Koleksi *Local Content*

Menurut Hackos (2002) dalam Fatmawati (2013:121-122) mengatakan bahwa dalam mengelola *content* dibutuhkan beberapa persyaratan, yaitu:

- (a) Mudah ditemukan (*easy to find*)
- (b) Akurat, terbaru, dan selalu segar (*accurate, up to date, and continuously refreshed*)
- (c) Dapat dibaca dalam bahasa yang tepat (*readable in the right languages*)
- (d) Terkait dengan konten lainnya yang relevan (*linked to other relevant content*)
- (e) Mempunyai target untuk setiap kebutuhan individu yang berbeda baik dari tingkat pengalaman serta pengetahuan. (*targeted to each person's need and levels of experience and knowledge*).

D. Pengembangan Koleksi

1. Pengertian Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi menurut Hartono (2016:57), merupakan kegiatan penting bagi lembaga perpustakaan dalam upaya memenuhi kebutuhan masyarakat pemustaka yang juga selalu berkembang. Menurut Jhonson (2009:2), “pengembangan koleksi merupakan proses membangun koleksi perpustakaan secara sistematis untuk memenuhi keperluan pembelajaran, penelitian, rekreasi, dan kebutuhan lainnya dari para pengguna perpustakaan. Dalam proses ini meliputi, seleksi dan diseleksi yang sesuai zaman dan yang berhubungan dengan materi koleksi, perencanaan dari strategi yang berkaitan dengan memperlancar

akuisisi, dan evaluasi koleksi untuk mengetahui seberapa baik mereka melayani kebutuhan pengguna perpustakaan.

Sedangkan Menurut Saleh dalam Saleh dan komalasari (2010:3.2), “Pengembangan koleksi mencakup semua kegiatan untuk memperluas koleksi yang ada di perpustakaan, terutama aspek seleksi dan evaluasi”. Dapat ditarik kesimpulan bahwa, pengembangan koleksi yaitu sejumlah koleksi yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemustaka, evaluasi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi, perencanaan kerjasama, pemeliharaan dan penyiangan. Pengembangan koleksi merupakan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan koleksi tidak hanya dari segi kuantitas yang mencakup banyaknya judul dan eksemplar koleksi yang diadakan sebuah perpustakaan. tetapi juga dari segi kualitas yang mencakup tingkat baik buruknya sebuah koleksi ditinjau dari segi fisik, isi, kesesuaian dengan kebutuhan pengguna.

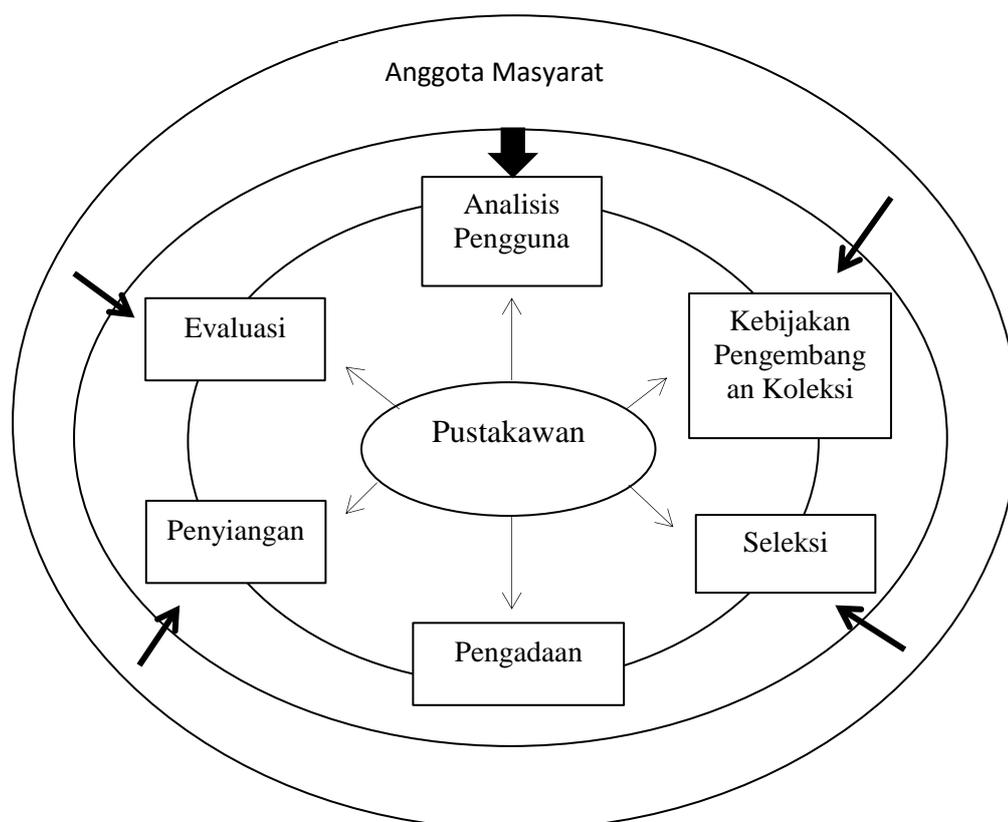
Menurut Sutarno (2006:115), tujuan pengembangan koleksi adalah, sebagai berikut:

- (a) Menambah jumlah
- (b) Meningkatkan dan jenis bahan bacaan, serta
- (c) Meningkatkan mutunya sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai.

Dalam kegiatan pengembangan koleksi harus disertai kegiatan penyiangan. Untuk memisahkan koleksi yang rusak, tidak terpakai lagi, dan sudah kadaluarsa, dikeluarkan dari jajaran rak buku, dan tempatnya dipergunakan untuk koleksi yang baru.

2. Tahapan Pengembangan Koleksi

Dalam melakukan pengembangan koleksi yang efektif membutuhkan penciptaan sebuah rencana untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan koleksi, serta memelihara kekuatan-kuatannya. Evans (2000) dalam Yulia dan Sujana (2009:1.9) menggambaran proses pengembangan koleksi, yaitu:



Gambar 1
Proses Pengembangan Koleksi

Dalam gambar tersebut, terlihat adanya pengaruh langsung dari masyarakat terhadap ke enam komponen tersebut. Anggota masyarakat ikut berpengaruh dalam proses kegiatan pengembangan koleksi. Hal ini dikarenakan tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi adalah menunjang kegiatan tri dharma perguruan

tinggi. Berikut ini enam komponen proses pengembangan koleksi, diantaranya yaitu:

a. Analisis Pengguna

Aswar (2016:33) mengatakan bahwa, “analisis pemustaka merupakan usaha untuk mengetahui bahan pustaka apa yang benar-benar dibutuhkan oleh masyarakat pengguna Perpustakaan (user)”. Menurut Jhonson (2009:47) “analisis kebutuhan pengguna adalah proses yang membutuhkan kontak dekat dengan pemustaka, yang biasanya dilakukan oleh penyeleksi”. Sedangkan menurut 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”.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa kegiatan analisis pemakai perlu dilakukan, karena sebuah perpustakaan dapat mengetahui jenis bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan atau diinginkan oleh pengguna dalam memenuhi informasi yang mereka butuhkan serta koleksi tersebut relevan atau sebaliknya. Proses penyelesaian analisis komunitas ini dapat membantu pustakawan untuk menjawab pertanyaan tentang permintaan serta kebutuhan informasi masyarakat yang akan menunjang proses pengembangan koleksi perpustakaan.

Tujuan dilakukannya analisis komunitas menurut Sarling dan Tasell (1999) dalam Rahmanto (2011:26) yaitu untuk menentukan atau menilai kebutuhan dari sebuah komunitas serta membandingkan dengan layanan yang diberikan bermaksud untuk mengetahui kekurangannya dan membantu dalam pengambilan

keputusan agar bisa memenuhi kebutuhan dari sebuah komunitas tersebut. Kajian terhadap pengguna dan komunitas yang dilayani dapat memberikan informasi yang dibutuhkan untuk perencanaan yang efektif. Menurut TD. Wilson (dalam Evans, 2006) dalam Yulia dan Sujana (2009:3.6), faktor penting pengkajian perilaku informasi adalah, sebagai berikut:

- (1) Perhatian utama adalah penemuan fakta-fakta kehidupan sehari-hari dari populasi yang dilayani.
- (2) Dengan penemuan fakta-fakta itu, bisa dimengerti kebutuhan-kebutuhan yang mendorong individu ke dalam perilaku pencarian informasi.
- (3) Dengan pengertian yang lebih baik terhadap kebutuhan-kebutuhan itu, pihak perpustakaan dapat dimengerti dengan lebih baik apa arti informasi bagi orang-orang dalam kehidupan sehari-hari.
- (4) Dengan semua itu, perpustakaan seharusnya memperoleh pengertian yang lebih baik terhadap pelanggan dan dapat merancang sistem informasi yang lebih efektif dari segi biaya.

Beberapa pemanfaatan terhadap data yang dikumpulkan dalam sebuah survei yang merupakan sebuah titik awal dan ketika dilakukan secara tepat akan menghasilkan pangkalan data yang dapat digunakan oleh perpustakaan untuk berbagai tujuan. Pustakawan pertama kali harus memperoleh gambaran yang tepat dari komunitas yang dilayani. Berdasarkan pengalaman dapat diidentifikasi beberapa aktivitas, dimana data survei dapat membantu perencanaan dan pengelolaan aktivitas perpustakaan. menurut Totterdell dan Briend (1976) dalam

Zafirah (2011:16) kebutuhan pengguna perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi tiga jenis, diantaranya yaitu:

1. Kebutuhan yang tidak diaktifkan atau dirasakan (*unactiveneed*)
Kebutuhan jenis ini merupakan bentuk kebutuhan yang paling sulit dievaluasi namun tidak begitu saja diabaikan. Kebutuhan semacam ini dapat diketahui melalui wawancara mendalam dengan orang yang bersangkutan.
2. Kebutuhan yang tidak diekspresikan/dinyatakan (*unexpressed need*)
Kebutuhan yang dapat dirasakan namun orang yang memiliki kebutuhan tersebut tidak menggunakan perpustakaan sebagai sarana pemenuhan (tidak dinyatakan dalam kaitannya dengan perpustakaan). Hal ini terjadi mungkin karena perpustakaan bukan sebagai tempat terbaik untuk memenuhi kebutuhan tersebut atau mungkin juga karena ketidaktahuan individu itu tentang manfaat perpustakaan.
3. Kebutuhan yang diekspresikan/dinyatakan (*expressed need*)
Kebutuhan seseorang akan informasi atau dokumen yang terpenuhi secara langsung oleh perpustakaan. Hal ini terjadi karena kebutuhan jenis ini dapat diketahui orang lain, yaitu pustakawan, sehingga mereka dapat mengadakan bahan pustaka dan layanan-layanan di perpustakaan agar dapat memenuhi kebutuhan tersebut.

b. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan pengembangan koleksi menurut Hartono (2016:65) adalah “Konsep dan asas yang mendasar dalam bentuk garis-garis besar sebagai pedoman atau arah perencanaan dalam melaksanakan suatu pekerjaan akuisisi bahan pustaka”. Sujana dalam Yulia dan Sujana (2009:2.3) mengatakan bahwa, “kebijakan pengembangan koleksi adalah suatu kebijakan dan perencanaan dokumen yang diperlukan perpustakaan agar dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tugas yang diemban organisasi induknya”. Sedangkan 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”.

Untuk melakukan pengembangan koleksi perpustakaan yang terencana dengan baik maka perlu dilakukan arahan tertulis bagi pustakawan. Arahan tertulis tersebut dikenal dengan nama kebijakan pengembangan koleksi. (Saleh dan Komalasari 2011: 3.13). Sebuah kebijakan pengembangan koleksi, apabila disiapkan dengan baik maka rencana induk perpustakaan untuk membangun dan memelihara koleksinya akan berjalan dengan baik, serta mampu merefleksikan dan menghubungkannya dengan rencana-rencana lain, terutama rencana jangka panjang dan strategis. Menurut Sujana dalam Yulia dan Sujana (2009:2.7), ada beberapa manfaat dari kebijakan pengembangan koleksi, diantaranya yaitu:

- (1) Menjadi dokumen untuk sosialisasi kepada masyarakat, sebagai standar untuk menginformasikan kepada setiap orang tentang sifat dan ruang lingkup koleksi.
- (2) Mendorong pemikiran tentang prioritas secara organisasi untuk seleksi.
- (3) Menghasilkan komitmen pada tingkat tertentu sesuai dengan sasaran organisasi.
- (4) Membantu menjamin kekonsistenan dari waktu ke waktu walaupun staf pengelola berganti.
- (5) Memberikan pedoman kepada staf dalam menghadapi protes maupun keluhan dari para pengambil keputusan dan pengguna.
- (6) Membantu dalam penyiangan dan mengevaluasi koleksi, membantu identifikasi bahan pustaka yang perlu dipindahkan ke gudang atau

dikeluarkan dari koleksi.

- (7) Menjadi sebuah alat dalam menilai kinerja secara keseluruhan dari program pengembangan koleksi.

Menurut Evans dan Saponara (2005:53), isi dari kebijakan pengembangan koleksi mencakup beberapa bagian, diantaranya ialah :

1. Pernyataan yang jelas, mengenai ruang lingkup perpustakaan yang ada didalam sebuah institusi. Pernyataan ini akan menjadi gambaran kebutuhan informasi dari komunitas yang dilayani. Untuk memastikan pernyataan tersebut dapat membantu selektor untuk merumuskan kebijakan, maka perlu ditampilkan faktor-faktor berikut ini: a) Misi dan tujuan organisasi b) Deskripsi umum mengenai ruang lingkup komunitas yang dilayani c) Pihak-pihak yang mendapatkan layanan perpustakaan d) Pernyataan umum mengenai cakupan dan hal yang terkait dengan koleksi e) Deskripsi yang jelas mengenai berbagai jenis program atau kebutuhan koleksi yang harus diadakan oleh institusi induk.
2. Jenis pengguna dan bentuk-bentuk koleksi yang dimiliki perpustakaan

Fungsi dari kebijakan pengembangan koleksi menurut Saleh dalam Saleh dan Komalasari (2011: 3.3), yaitu sebagai berikut:

- (1) Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan sebelum dibeli.
- (2) Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan, misalnya langsung dari penerbit, toko buku, atau melalui *jobber*.
- (3) Membantu menghadapi masalah sensor dengan menjelaskan bahan macam apa yang akan dibeli dan menunjukkan bahwa kebijakan tersebut akan didukung oleh para administrator lembaga yang bersangkutan.
- (4) Membantu dalam perencanaan anggaran jangka panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis-garis besar sasaran pengembangan.

- (5) Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerjasama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam antar perpustakaan, dan kerjasama dalam pengadaan.
- (6) Membantu mengidentifikasi bahan pustaka yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi.

Manfaat dan fungsi kebijakan pengembangan koleksi merupakan hal terpenting dalam proses pengembangan koleksi. 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*.

- (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.

- (3) Kelengkapan

Koleksi perpustakaan hendaknya lengkap dalam arti terkait dengan kebutuhan para pengguna utama perpustakaan walaupun secara hakiki

sudah diketahui bahwa tidak mungkin bagi sebuah perpustakaan dapat memenuhi semua kebutuhan penggunanya.

(4) Kemutakhiran

Koleksi hendaknya mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir. Dengan demikian, perpustakaan harus mengadakan dan memperbarui bahan pustaka yang menjadi koleksi.

(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.

Azaz kebijakan pengembangan koleksi didasari oleh peran pustakwan yang harus bisa mengantisipasi perkembangan yang terjadi pada masyarakat pengguna serta koleksi yang disediakan hendaknya lengkap dalam artian mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi mutakhir.

c. Seleksi

Menurut Aswar (2016:31), “seleksi adalah kegiatan pemilihan bahan pustaka, kegiatan seleksi ini merupakan kegiatan yang sangat penting dalam proses pengembangan koleksi”. Sedangkan menurut Sujana dalam Yulia dan Sujana (2009:4.1) bahwa “seleksi adalah proses mengidentifikasi sebuah bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan”. Sedangkan menurut Hartono (2016:66), “Seleksi adalah rangkaian tindakan

pengumpulan bahan seleksi, pemilihan judul, verifikasi, dan penetapan judul yang disediakan”.

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. Seleksi dilakukan tergantung dari tipe perpustakaan serta struktur organisasi disetiap perpustakaan. Dalam membuat kegiatan seleksi dengan benar maka diperlukan seseorang untuk bertugas sebagai penyeleksi yang mempunyai kemampuan dalam menyeleksi bahan pustaka. Prinsip dalam pelaksanaan seleksi bahan pustaka menurut Sumiati (2011: 4.22) prinsip seleksi perpustakaan, yaitu sebagai berikut:

- (1) Semua bahan pustaka harus dipilih secara cermat, disesuaikan dengan kebutuhan pemakai, dan harus menurut skala prioritas yang telah ditetapkan.
- (2) Pengadaan bahan pustaka didasarkan atas peraturan tertulis yang merupakan kebijakan pengembangan koleksi yang disahkan oleh penanggung jawab lembaga perpustakaan tersebut.

Prinsip seleksi merupakan salah satu acuan terpenting yang digunakan oleh perpustakaan untuk mengisi koleksi perpustakaan. Dengan adanya seleksi dapat menyediakan bahan pustaka yang diinginkan oleh pengguna. Menurut Handayani (2013:139), kegiatan seleksi bahan pustaka, pustakawan sebagai selektor harus memiliki kriteria seleksi :

1. Memahami fungsi dan tujuan perpustakaan tempat ia bekerja.
2. Mengenal kebutuhan masyarakat yang dilayani.

3. Mengetahui bahan perpustakaan apa saja yang ada di pasaran.
4. Mengenal prinsip-prinsip seleksi umum, khusus (untuk bidang subyek atau format) dan lokal (disesuaikan dengan kondisi perpustakaan tempat ia bekerja).
5. Mengenal dan mampu menggunakan alat-alat Bantu seleksi yang tepat.
6. Memahami berbagai kendala (sosial, budaya politik, dsb.) yang harus diperhitungkan agar tercapai keputusankeputusan (selection decisions) yang dapat dipertanggung jawabkan

Menurut Yulia dan Sujana (2009:4.30) ada delapan kategori alat bantu seleksi, yaitu sebagai berikut:

- (1) Sumber informasi buku-buku yang baru diterbitkan (*in-print book*)
- (2) Katalog, brosur, dan lembar promosi.
- (3) Tinjauan buku-buku masa kini
- (4) Bibliografi nasional
- (5) Pangkalan data terpasang (*online databases*)
- (6) Buku-buku terbaik, daftar yang direkomendasikan, dan koleksi inti.
- (7) Bibliografi subjek.
- (8) Daftar tambahan koleksi (*accession list*).

Dalam proses seleksi, yang dapat melakukan seleksi bahan pustaka adalah pustakawan, spesialis subyek termasuk guru/dosen, pimpinan di organisasi induk, komisi perpustakaan, dan anggota lainnya. Dalam melakukan seleksi bahan pustaka memerlukan alat bantu seleksi yang dapat memudahkan pustakawan dalam pemilihan bahan pustaka, sehingga dapat tepat guna dalam menyediakan informasi yang terbaru dan relevan.

d. Pengadaan

Menurut Sutarno (2006:174) “pengadaan atau akuisisi koleksi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-

sumber informasi”. Sedangkan menurut Sulistyono-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. Koleksi yang telah diadakan oleh perpustakaan hendaknya harus relevan serta bermanfaat sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Sumantri (2002:29) menegaskan bahwa “pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual”.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa, pengadaan merupakan proses awal dalam proses menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi. Proses pengadaan dan pemilihan sumber informasi yang meliputi seluruh subjek yang ada serta tepat sasaran, perpustakaan akan memberikan dukungan yang sangat baik bagi pengguna, oleh sebab itu keberadaan perpustakaan dengan menyediakan sumber-sumber informasi yang lengkap sangat dibutuhkan oleh pengguna. Dalam pengadaan koleksi buku terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh pustakawan menurut Saleh dalam Saleh dan Mustofa (2010:6.3) meliputi:

- a. Otoritas buku
- b. Ruang lingkup isi buku
- c. Tujuan penulisan buku
- d. Bentuk serta susunan buku

Menurut Yulia dan Sujana (2009:5.25) tujuan dari pengadaan dengan cara pertukaran antar perpustakaan, adalah sebagai berikut:

- (1) Memperoleh buku-buku tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, seperti terbitan pemerintah, dan atau *grey literature*.
- (2) Mengeluarkan buku-buku hadiah yang tidak sesuai atau yang duplikat.
- (3) Mengembangkan kerjasama antar perpustakaan baik tingkat nasional atau internasional.

Bahan pustaka yang diperoleh melalui tukar-menukar dan hadiah mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka suatu perpustakaan. Cara memperoleh buku melalui sumbangan/hadiah sangat penting untuk membangun koleksi perpustakaan. Untuk itu, perpustakaan memperoleh keuntungan yang besar dari buku sumbangan yang diterima. Metode pengadaan koleksi menurut Rahayuningsih (2007: 15-16), yaitu sebagai berikut:

- (1) Pembelian

Penambahan koleksi dengan cara membeli merupakan kegiatan penambahan koleksi yang paling banyak dilakukan oleh perpustakaan. Hal ini dapat dilakukan pemilihan koleksi yang sesuai kebutuhan pengguna dan dana yang tersedia.

- (2) Penerimaan hadiah

Dalam menambahkan koleksi dapat dengan cara menerima hadiah atau dengan mengajukan permintaan.

- (3) Tukar-menukar koleksi

Dalam memperoleh koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan cara tukar-menukar koleksi dengan perpustakaan lain ataupun instansi tertentu lainnya.

(4) Keanggotaan organisasi

Perolehan koleksi perpustakaan dapat dilakukan dengan cara menjadi keanggotaan organisasi (keanggotaan instansi atau keanggotaan perorangan).

Pengadaan bahan pustaka meliputi kegiatan pemesanan bahan pustaka dan penerimaan bahan pustaka, baik bahan pustaka yang dipesan maupun tidak dipesan. Proses dalam pengadaan bahan pustaka meliputi pembelian, pertukaran, hadiah, statistik penambahan buku. Cara pembelian buku bisa melalui penerbit, toko buku, dan melalui agen baik yang ada di dalam negeri maupun luar negeri. Menurut Sumiati (2011:4.26) salah satu pengadaan bahan pustaka yaitu dengan hadiah. Hal ini terdapat dua macam pengadaan bahan pustaka melalui hadiah, yaitu:

1. Hadiah atas permintaan
 - a. Perpustakaan menyusun daftar bahan pustaka yang akan diajukan ke pihak lain.
 - b. Daftar dikirimkan kepada alamat yang dituju dengan surat pengantar yang menjelaskan kegunaannya.
 - c. Apakah pihak lain telah mengirimkannya? Petugas perpustakaan harus mencocokkannya dengan surat pengantar dengan tujuan untuk mengecek kelengkapannya.
 - d. Perpustakaan mengirimkan surat ucapan terima kasih dan memberitahukan apakah kiriman yang diterima sesuai dengan surat pengantarnya.
 - e. Selanjutnya, bahan diproses seperti biasa.
2. Hadiah tidak atas permintaan
Perpustakaan menerima hadiah tanpa terlebih dahulu mengajukan permintaan. Biasanya, pihak yang memberi hadiah adalah lembaga yang telah pernah dihubungi sebelumnya. Oleh karena itu ada baiknya pada waktu permintaan pertama, perpustakaan meminta untuk dicatat dalam *mailing list* yang bersangkutan.

Hal terpenting dalam penerimaan bahan pustaka hadiah yaitu perpustakaan selalu menyeleksi dengan baik bahan-bahan yang diterimanya. Jangan sampai

perpustakaan menjadi tempat pembuangan bahan-bahan pustaka yang tidak berguna. Misalnya karena bahan pustaka yang tidak sesuai dengan bidang ilmu yang ada atau kurang *up to date*.

e. Penyiangan

Penyiangan koleksi menurut Standar Nasional Perpustakaan (2011:2.9) adalah “kegiatan mengeluarkan bahan perpustakaan yang sudah tidak dipakai dari koleksi”. Rahayuningsih (2007: 24) mengatakan bahwa, “penyiangan merupakan pemindahan koleksi dari koleksi aktif perpustakaan dengan tujuan menyingkirkan atau mengirim ketempat penyimpanan”. Sedangkan menurut Saleh dalam Saleh dan Komalasari (2011: 3.21), penyiangan bahan pustaka atau *weeding* adalah “penarikan bahan pustaka dari jajaran koleksi perpustakaan”.

Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa, penyiangan merupakan kegiatan pengeluaran koleksi dari rak buku dan akan dipindahkan ketempat penyimpanan atau gudang. Pedoman penyiangan koleksi menurut Saleh dalam Saleh dan Komalasari (2011: 3.22), diantaranya sebagai berikut:

- (1) Subjek tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.
- (2) Bahan pustaka yang sudah usang isinya
- (3) Edisi baru sudah ada sehingga edisi lama dapat dikeluarkan dari koleksi perpustakaan
- (4) Bahan pustaka yang secara fisik sudah terlalu rusak serta tidak dapat diperbaiki lagi.
- (5) Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap lagi dan tidak dapat diusahakan untuk melengkapi isi yang hilang tersebut.

- (6) Bahan pustaka yang jumlah eksemplarnya terlalu banyak, tetapi peminatnya sedikit atau pemakainya rendah
- (7) Bahan pustaka yang karena sesuatu hal peredarannya dilarang oleh negara.

Koleksi yang jarang digunakan dapat dikirim 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. Sehingga pengguna lebih mudah menemukan bahan pustaka yang *up to date* dan menarik.

f. Evaluasi

Evaluasi koleksi menurut Aswar (2016:32) adalah “evaluasi dilakukan untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi”. Sedangkan 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”. Kosasih (2009:3) mengatakan bahwa, “evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi itu bagi pengguna maupun pemanfaatan koleksi itu oleh pengguna”.

Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa evaluasi koleksi adalah sebuah kegiatan penilaian kualitas koleksi dan pemanfaatan serta jenis pengguna yang dilayani. Tujuan evaluasi koleksi menurut Gorman dan Miller (2001:309) ialah:

- a. Mencari pemahaman lebih akurat tentang wilayah, kedalaman, dan kegunaan dari koleksi.
- b. Mempersiapkan pedoman dan dasar untuk pengembangan koleksi.
- c. Membantu persiapan kebijakan pengembangan koleksi.
- d. Mengukur efektifitas kebijakan pengembangan koleksi.
- e. Menetapkan kecukupan dan kualitas dari koleksi.
- f. Menolong memperbaiki ketidakmampuan pustakawan dan meningkatkan kemampuan mereka.
- g. Fokus terhadap sumber daya manusia dan financial pada area yang membutuhkan perhatian lebih.
- h. Membuktikan untuk administrator bahwa sesuatu telah dilakukan tentang tuntutan untuk “penambahan anggaran”.
- i. Menetapkan adanya kekuatan khusus atau kelemahan dalam koleksi.
- j. Memberikan kebutuhan untuk penyiangan dan kontrol koleksi, dan menetapkan wilayah prioritas untuk kegiatan ini.

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.

Dengan tujuan dan prosedur evaluasi koleksi tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa, evaluasi sangat perlu dilakukan di perputakaan untuk melakukan uji penilaian koleksi tersebut tepat guna atau tidak. Dengan tujuan untuk mengikuti perubahan, perkembangan, sosial budaya, ilmu, serta teknologi secara relevan.