

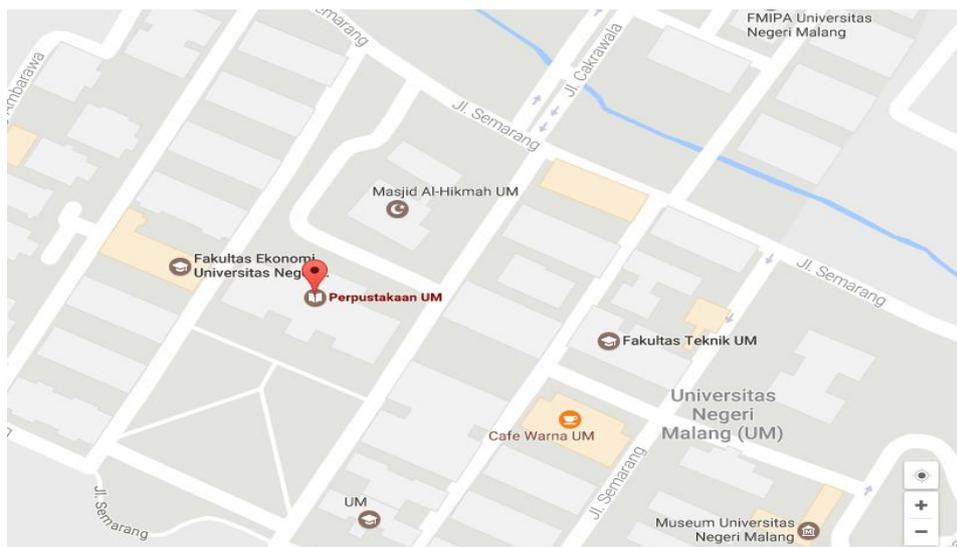
BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Lokasi penelitian berada di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang di Jalan Semarang 5, Malang 65145. Perpustakaan Pusat merupakan salah satu unit pelaksana teknis (UPT) di UM. Lokasi perpustakaan sekarang berada di tengah-tengah kampus dengan luas bangunan 5.325 m². Perpustakaan pusat memiliki 21 tenaga fungsional pustakawan 17 tenaga kependidikan dan 4 tenaga harian. Di samping Perpustakaan Pusat UM juga memiliki sejumlah perpustakaan yang tersebar di semua fakultas. Untuk memperluas akses koleksi dengan perpustakaan fakultas telah dikembangkan Jaringan Perpustakaan Terpadu.



Gambar 2. Peta UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang
Sumber : Maps Google (2017)

Jam layanan perpustakaan dalam 1 minggu sebanyak 64 jam layanan. Jenis layanan yang diberikan Perpustakaan adalah layanan sirkulasi (peminjaman buku melalui peminjaman layanan mandiri); layanan referensi murni layanan karya ilmiah Perpustakaan Universitas Negeri Malang berupa tugas akhir, skripsi tesis dan disertasi) dan layanan *book of reserve*, layanan serial berupa penelusuran dan pemanfaatan artikel jurnal dan majalah, layanan penelusuran informasi, layanan foto kopi, layanan ruang baca dan ruang diskusi, layanan E-Journal (dilanggankan Dikti) dengan 3 *vendor database* yaitu ProQuest, Ebsco dan Gale akses layanan internet gratis dan hotspot, layanan digital library serta layanan pemanfaatan antar perpustakaan Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN) dan fasilitas ruang seminar.



Gambar 3. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang
Sumber : UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (2017)

Universitas Negeri Malang pada awal berdirinya berasal dari Perguruan Tinggi Pendidikan Guru (PTPG) yang diresmikan oleh Menteri Pendidikan Pengajaran dan kebudayaan, Prof. Mr. Muhammad Yamin pada tanggal 18 Oktober 1954. Pada tanggal 10 Nopember 1954 telah diresmikan berdirinya Universitas Airlangga di Surabaya dan PTPG menjadi salah satu fakultas dari Universitas Airlangga. Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 tahun 1958, PTPG secara formal menjadi Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP) Universitas Airlangga.

Selanjutnya pada tahun 1963 (Kepres no. 1) telah dikeluarkan suatu kebijaksanaan untuk menyatukan beberapa FKIP dan Institut Pendidikan Guru (IPG) di Madiun menjadi institut Keguruan dan Ilmu dan Pendidikan (IKIP) yang berkedudukan di Malang, dan gedung perpustakaan berada di Jl. Semarang Nomor 5 bersebelahan dengan kantor pusat IKIP Malang. Pada tahun 1990 gedung Perpustakaan IKIP Malang menempati gedung baru yang berada di tengah-tengah kampus dengan luas 5.340 m² yang terdiri dari tiga lantai. Semenjak lahirnya Universitas Negeri Malang, Kepres Nomor 93 Tahun 1999 tentang perubahan IKIP menjadi Universitas. Sejak ditetapkan di Jakarta pada tanggal 4 Agustus 1999 maka Perpustakaan IKIP Malang berubah menjadi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dengan alamat di Jl. Semarang 5 Malang dan dipimpin oleh Prof. Dr. Djoko Saryono, M.Pd yang dilantik sejak tahun Februari 2015 sampai dengan sekarang. Berikut ini adalah nama-nama Kepala Perpustakaan Universitas Negeri Malang dari tahun 1956 sampai sekarang.

Tabel 2 Sejarah Ketua UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Nama Kepala	Priode
Dr. J.C. Tan, MA.	1956 - 1957
Soetiyono	1958 - 1959
Ny. Dana Prawira	1960 - 1962
Yusuf Hadimiarsa, M.Sc	1963 - 1964
Dr. Tjokorda Raka Joni	1965 - 1968
Soerparman Kardi, M.Sc	1969 - 1972
Ny. Sundari Aytub, BA	1973 - 1978
Drs. Supriadi	1979 - 1986
Drs. Murdibjono, MA	1987 - 1990
BudisetyoPringgono, B.Sc, MLS	1990 – 2002
Drs. Andoyo, S.IP	2002 - 2009
Drs. Darmono., M.Si	2009 - 2015
Prof. Dr. Djoko Saryono, M.Pd	2015 – Sekarang

Sumber : UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (2016)

Dalam perkembangannya, UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM) selalu berusaha meningkatkan layanannya kepada pengguna dengan memanfaatkan teknologi informasi, dimana saat ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM) telah menggunakan sistem teknologi yang berkembang.

2. Visi dan Misi

Visi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM) adalah mewujudkan perpustakaan sebagai "Pusat rujukan dan informasi ilmiah (*Information Center and Center of Knowledge Access*)".

Misi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM) yaitu

- a. Melaksanakan jasa Perpustakaan layanan peminjaman, layanan referensi, serta jasa layanan penelusuran informasi dengan bantuan teknologi informasi kepada semua sivitas akademika dengan menekankan pada prinsip kemudahan prosedur serta keterbaruan

informasi yang diberikan untuk menunjang berbagai program yang ada di lingkungan UM.

- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta penyediaan jasa penelusuran informasi melalui dukungan TIK.
- c. Melaksanakan penyebaran informasi tentang koleksi terbaru yang dimiliki perpustakaan dengan berbasis TIK.
- d. Melaksanakan pengembangan sistem perpustakaan, tenaga perpustakaan dan kerjasama antar perpustakaan dan badan atau lembaga lain.
- e. Melaksanakan kerjasama dengan perpustakaan dan berbagai lembaga baik dalam dan luar negeri untuk peningkatan dan kemudahan akses ke berbagai sumber informasi.

3. Tujuan

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang adalah Perpustakaan yang dilingkup Perguruan Tinggi Negeri di kota Malang Jawa Timur. Perpustakaan Perguruan Tinggi yang di maknai sebagai pusat penelitian, karena menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh pengguna berkaitan dengan sarana dalam proses penelitian. Selaras dengan hal tersebut, tujuan UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tidak lain adalah sebagai penyedia jasa pelayanan informasi, meliputi pengumpulan, pelestarian dan pengolahan, sehingga dapat dimanfaatkan pengguna sebagai wujud dukungan

melancarkan serta mempertinggi dan juga sebagai penunjang terlaksananya tri darma perguruan tinggi.

4. Layanan

Secara umum UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (UM) memberikan berbagai layanan kepada anggotanya, ada banyak layanan yang diberikan oleh UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, beberapa layanan tersebut antara lain:

a) Layanan Peminjaman Bahan

Merupakan layanan peminjaman bahan pustaka khususnya untuk buku teks. Setiap mahasiswa mempunyai hak pinjam 3 buku selama 2 minggu dan dapat diperpanjang selama 2 minggu. Dosen, mahasiswa pasca sarjana, dan mahasiswa yang sedang menempuh skripsi mempunyai hak pinjam 7 buku untuk jangka waktu 2 minggu dan dapat diperpanjang selama 2 minggu.

b) Layanan Serial

Adalah layanan untuk koleksi terbitan berseri adalah layanan koran, layanan majalah, majalah ilmiah, layanan jurnal dan layanan jurnal CD-ROM. Bahan pustaka yang ada di bagian ini tidak untuk dibawa pulang, akan tetapi hanya layanan baca ditempat dan atau disalin.

c) Layanan Referensi dan Koleksi Karya Ilmiah

Merupakan layanan dibidang rujukan dan penuluran informasi bagi pengguna yang membutuhkan yaitu layanan tentang karya ilmiah

sivitas akademika UM (tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian). Layanan di bagian ini terbatas hanya untuk dibaca di tempat dan disalin.

d) Layanan Buku Tandon (*reserved book*)

Merupakan layanan tentang kesiapan perpustakaan tentang ketersediaan bahan pustaka. Pada bagian ini koleksi hanya boleh dipinjam 1 hari. Tujuannya selain untuk kesiapan ketersediaan buku juga untuk pemerataan kesempatan bagi pengguna untuk meminjam buku. Selain layanan peminjaman, dibagian ini juga memberikan layanan membaca ditempat dan disalin.

e) Layanan Penelusuran Informasi

Merupakan layanan untuk membantu pengguna yang mengalami kesulitan untuk menemukan koleksi atau informasi perpustakaan dan juga layanan untuk menemukan sumber informasi yang dibutuhkan pengguna.

f) Layanan Internet

Perpustakaan juga menyediakan layanan Internet untuk pengguna sebagai layanan penunjang perpustakaan. Layanan internet ini merupakan kerjasama perpustakaan dengan pihak luar Jumlah titik akses yang tersedia sementara ini masih terbatas 15 buah komputer. Koneksi internet secara gratis juga disediakan melalui *wire less* yang terpasang di ruang gedung perpustakaan, pemakai dapat langsung login tanpa harus mendaftarkan diri ke petugas.

g) Layanan Foto Kopi

Perpustakaan menyediakan layanan foto kopi. Hal ini dimaksudkan untuk membantu mahasiswa yang akan foto copy buku dengan cepat dan mudah. Layanan ini tersedia di dalam perpustakaan. Untuk efisiensi waktu, mahasiswa tidak perlu keluar jika akan foto copy.

h) Layanan Ruang Baca

Perpustakaan menyediakan ruang baca dengan kapasitas 400 tempat duduk (kursi) sudah termasuk 218 *study carrel* yang tersebar di ruang baca mulai lantai pertama sampai dengan lantai tiga. Selain itu perpustakaan juga menyediakan ruang baca santai dengan berkarpet dan meja rendah tanpa kursi dengan luas ruangan sekitar 60 m².

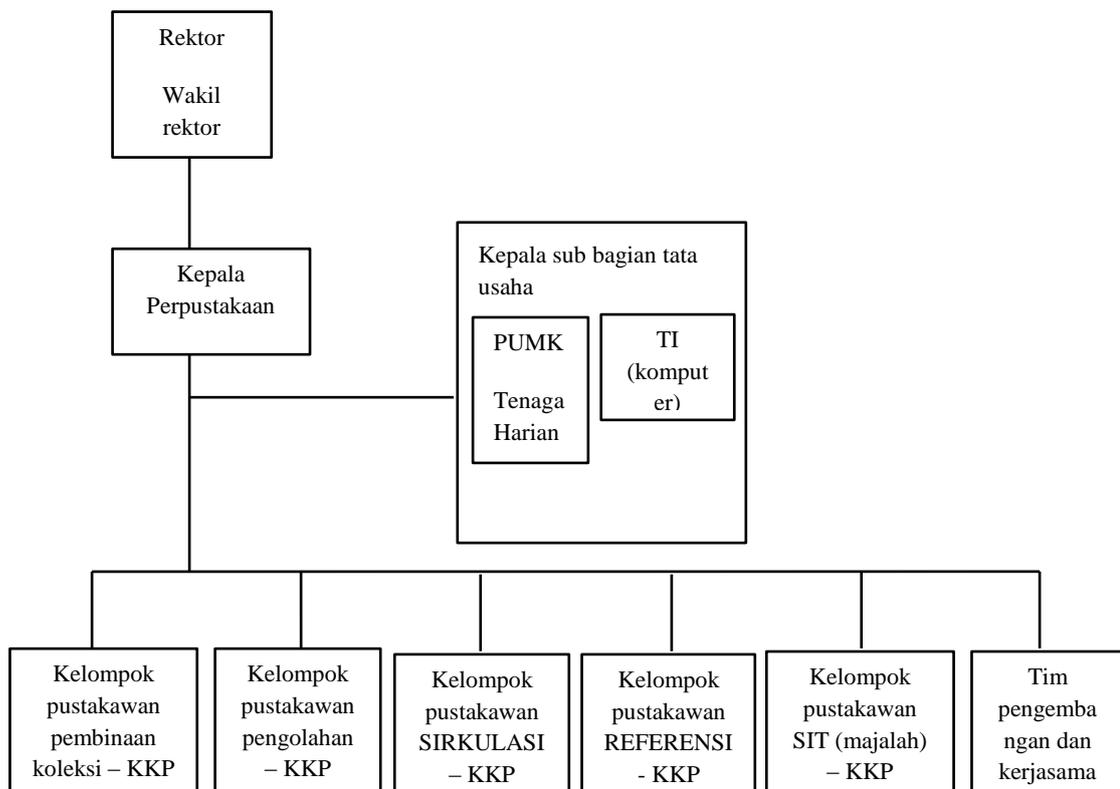
i) Layanan antar Perpustakaan

Selain layanan tersebut di atas perpustakaan juga memberikan layanan antar perpustakaan. Untuk itu UPT Perpustakaan UM tergabung dalam Forum Komunikasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Negeri (FKP2TN). Salah satu kegiatan forum ini adalah adanya layanan peminjaman antar perpustakaan melalui kartu sakti. Kartu sakti dikeluarkan oleh setiap perpustakaan anggota FKP2T. Pemegang kartu sakti dapat memanfaatkan koleksi, fotocopy pustaka dari anggota FKP2T. Anggota FKP2T meliputi perpustakaan UGM, perpustakaan Unpad, perpustakaan UPI, perpustakaan UNJ, perpustakaan UIJ, perpustakaan Undip,

Perpustakaan UNES, Perpustakaan UNJ, Perpustakaan UNS, Perpustakaan STSI Solo, Perpustakaan Universitas Brawijaya, Perpustakaan UM, Perpustakaan UIN Malang, Perpustakaan UNAIR, Perpustakaan ITS, Perpustakaan UNESA, Perpustakaan IAIN Surabaya

5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah salah satu bagian terpenting dalam perpustakaan, struktur organisasi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang terdiri dari beberapa bagian, bagian-bagian tersebut berupa kelompok-kelompok pustakawan sebagai berikut :



Gambar 4 Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Sumber UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (2016)

Bagian tersebut merupakan struktur organisasi dari UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, dimana rektor mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta membina pendidik, tenaga kependidikan, mahasiswa dan hubungannya dengan lingkungan. Dalam melaksanakan tugasnya Rektor dibantu oleh wakil Rektor. Sedangkan Kepala Perpustakaan mempunyai tugas menelola dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan perpustakaan dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor. Setelah itu dibawah kepala kasubag tu dimana kepala sub bagian tata usaha bertugas di bidang kepegawaian, keuangan dan rumah tangga perpustakaan, yang bertanggung jawab kepala UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Selanjutnya kepala kelompok ada lima ketua kelompok pustakawan mulai dari KKP bagian pengadaan, KKP bagian pengolahan, KKP bagian sirkulasi, KKP bagian referensi dan KKP bagian serial. Dalam KKP bagian pengadaan disini mempunyai tugas untuk melakukan pembelian atau pengadaan bahan pustaka serta perawatan. Lalu KKP bagian pengolahan mempunyai tugas untuk mengolah koleksi bahan pustaka dan mengembangkan pangkalan data. Selanjutnya KKP bagian sirkulasi mempunyai tugas meliputi peminjaman, pengembalian dan pengaturan koleksi. Sedangkan KKP bagian serial mempunyai tugas pengindeksan layanan serial dan penyebaran informasi terseleksi. Itulah susunan struktur organisasi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang saat ini, mulai dari rektor, wakil rektor, kasubag tata usaha serta kelompok-kelompok perpustakaan yang bertugas di dalamnya.

6. Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu

Koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang berada pada ruangan referensi. Terdapat rak penyimpanan bahan tercetak serta juga disediakan komputer diruangan literatur kelabu yang disediakan untuk koleksi-koleksi elektronik, terdapat 5 (lima) komputer yang bisa digunakan untuk melihat koleksi literatur kelabu yang berbentuk elektronik.

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki koleksi literatur kelabu yang dibedakan menjadi dua bentuk, yaitu : bentuk elektronik dan bentuk tercetak. Koleksi literatur kelabu yang berbentuk elektronik tidak sama dengan jumlah koleksi literatur kelabu yang berbentuk tercetak, faktor yang mempengaruhinya karena koleksi tercetak yang terdahulu tidak semuanya disalin ke bentuk elektronik, maka dari itu antara koleksi literatur kelabu yang berbentuk tercetak dan elektronik berbeda, akan tetapi untuk bentuk elektronik sudah tersedia dari koleksi-koleksi yang terbaru khususnya untuk koleksi skripsi.

Tabel 3 Jumlah Koleksi literatur kelabu UPT Perpustakaan UM

Jenis koleksi	judul tercetak	Judul salinan
Skripsi	46.727 Judul	46.727 Eks.
Tesis	6.943 Judul	6.943 Eks.
Disertasi	1.333 Judul	1.333 Eks.
Tugas Akhir	6.796 Judul	6.796 Eks.
Jumlah	61.799 Judul	61.799 Eks.

Sumber :UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tahun 2017

Jumlah koleksi literatur kelabu yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang yang memiliki jumlah koleksi yang beragam antara

koleksi yang lain, jumlah diantaranya koleksi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang khususnya koleksi literatur kelabu adalah sebagai berikut :

Berdasarkan tabel koleksi di atas, bahwa koleksi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang khususnya dalam koleksi literatur kelabu cukup banyak, data ini diambil pada data UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tahun 2017 terakhir.

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

1. Upaya Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Pengembangan koleksi merupakan sejumlah rangkaian kegiatan dan dukungan dari pustakawan yang berperan pada suatu perpustakaan. Peran Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik semua hasil karya umat manusia yang tak ternilai harganya. Hal ini yang merupakan proses serta tujuan kenapa perlunya pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, dengan adanya peranan perpustakaan tinggi untuk pengembangan koleksi khususya koleksi literatur kelabu ini agar bisa terjaga koleksi-koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Kegiatan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang merupakan beberapa usaha untuk menjaga suatu koleksi khususnya literatur kelabu. Proses pengembangan ini juga didukung dengan perkembangan teknologi dan proses peralihan koleksi dalam bentuk tercetak ke dalam bentuk elektronik sebagai penyimpanannya serta pelestarian bahan

pustaka tersebut. Diawali pada tahun 2009 pengembangan koleksi khususnya pada koleksi literatur kelabu. Kegiatan pengembangan koleksi memiliki langkah-langkah diantaranya kebijakan perkembangan koleksi, seleksi, pengadaan, penyiangan, pemeliharaan serta evaluasi. Proses pengembangan koleksi juga harus didukung oleh sumber daya manusianya yaitu pustakawan yang berkompetensi dalam bidang masing-masing, karena tidak hanya salah satu pustakawan yang bertugas untuk pengembangan koleksi tetapi terdiri dari beberapa unsur pustakawan yang menangani proses pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, tidak lupa sarana dan prasarana yang mendukung seperti alat bantu, layanan, koleksi serta kewenangan kepala perpustakaan yang mendukung proses pengembangan koleksi, serta pengguna pemustaka yang memakai koleksi khususnya literatur kelabu.

a. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi merupakan suatu bagian terpenting dari sebuah pengembangan koleksi di perpustakaan perguruan tinggi hal ini yang mendorong awal dari beberapa langkah dalam pengembangan koleksi. Kebijakan ini juga berisi tentang berorientasi kepada pengguna bahan pustaka tersebut karena pengembangan bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang membuat kebijakan dengan berdasar kepada UU nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, pedoman penyelenggaraan Perpustakaan perguruan tinggi.

Wawancara dengan bapak Aa Kosasi, kepala Sub Bagian tata usaha Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyatakan bahwa,

“Untuk kebijakan pengembangan koleksi, kami mengikuti UU no 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, untuk kebijakan tertulis khusus koleksi literatur kelabu masih belum ada, tapi tetep kita tuangkan dalam bentuk SOP (Perpustakaan Universitas Negeri Malang) memiliki kelompok atau tim pengembangan, tugasnya ya untuk kegiatan pengembangan di perpustakaan UM ini, peraturan rektor yang dikeluarkan pada tahun 2012 yang lalu dan sampai saat ini masih dipakai, ketika mahasiswa mengumpulkan tugas akhirnya seperti sarjana, magister itu dalam peraturan membawa file bentuk tercetak serta dalam *soft file* bentuk .pdf, dalam isinya koleksi-koleksi dalam muata lokal hanya bisa di baca dan difoto kopi saja, untuk mengunduhnya dikomputer yang sudah ada diruangan referensi tidak diperbolehkan karena sudah ada peraturannya, karena belum keluarnya kebijakan *open access* di Perpustakaan UM ini, tetapi apabila sudah ditetapkan peraturan baru untuk *open access* maka memudahkan juga pengguna untuk tidak harus datang ke perpustakaan, cukup dengan mengakses dari *website* UM saja.”(wawancara pada tanggal 5 Januari 2017, dengan bapak Aa Kosasi.)

Kebijakan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang berupa Standard Operasional Prosedur (SOP) dalam melaksanakan pengadaan koleksi baik tercetak maupun digital. sebagai pendukung agar terlaksana serta memudahkan untuk para pustakawan ataupun pihak yang bersangkutan. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengeluarkan kebijakan berdasarkan UU nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, pedoman penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi, serta ketentuanketentuan dari Perpustakaan Nasional yang mengatur segala bentuk pengembangan koleksi baik tercetak dan elektronik demi memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika Universitas Negeri Malang dan Surat Edaran DIRJEN DIKTI nomor

152/f/t/2012 tanggal 27 Januari 2012 tentang publikasi karya ilmiah. Dalam butiran ketiga menyatakan bahwa format karya ilmiah dalam bentuk *soft file* dan berkas cetak/ *print out* dikumpulkan kepada Ketua Unit masing-masing. Sudah dikatakan dengan jelas bahwa kebijakan ini mendukung dalam upaya pengembangan khususnya koleksi literatur kelabu.

Pengembangan koleksi ini juga berperan untuk kemajuan suatu perpustakaan, semakin banyak koleksi yang berbentuk elektronik maka perpustakaan tersebut sudah memanfaatkan teknologi dengan baik, serta pustakawannya juga memiliki kompetensi yang bagus. Proses pengembangan koleksi literatur kelabu ini juga berperan untuk memudahkan pemustaka serta pustakawan untuk pelestarian serta menghemat ruangan perpustakaan yang memerlukan ruangan yang sedikit nantinya. Hasil wawancara dengan Bapak Darmono M.Si menyampaikan,

“Untuk pengembangan koleksi kami menggunakan Standard Operasional Prosedur (SOP), memang kami belum memiliki kebijakan tertulis tentang pengembangan koleksi yang khususnya koleksi literatur kelabu, ya prosedurnya masih sama seperti koleksi pada umumnya seperti halnya pengadaan, seleksi, penyiangan, pelestarian dan evaluasi, kita melakukan tahapan-tahapan yang seperti itu saja.”. (wawancara pada tanggal 5 Januari 2017 narasumber Bapak Darmono M.Si).

Berdasarkan yang disampaikan oleh bapak Darmono M.Si pengembangan koleksi literatur kelabu memakai Standard Operasional Prosedur (SOP) karena belum adanya kebijakan tertulis yang dikeluarkan oleh UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

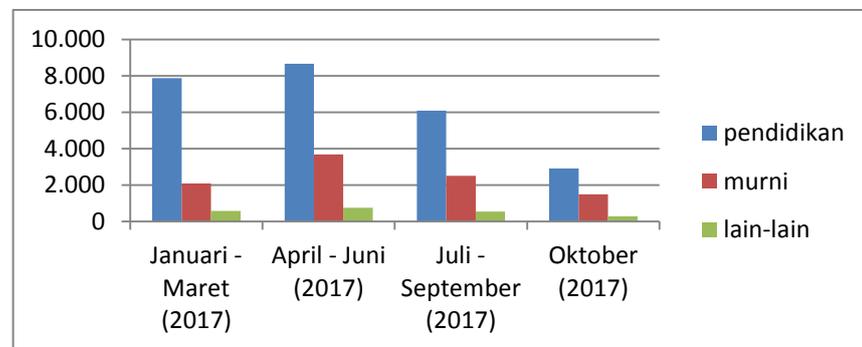
Kebijakan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang belum memiliki kebijakan tertulis untuk pengembangan koleksi literatur kelabunya, hanya saja menggunakan Standard Operasional Prosedur (SOP) dan juga memakai UU nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, pedoman penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi, semua ketentuan dari Perpustakaan Nasional yang mengatur segala bentuk pengembangan koleksi baik tercetak dan elektronik demi memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika Universitas Negeri Malang dan surat edaran dari Rektor Universitas Negeri Malang. Khusus koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang pengadaan dari mahasiswa yang menyetorkan karya ilmiahnya ke perpustakaan pusat langsung. Sedangkan untuk usulan dari mahasiswa untuk pengadaan buku literatur kelabu masih tidak aja, hanya saja petugas Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyarankan ke perguruan tinggi lainnya. Sebagai pustakawan yang bertugas dalam pengembangan koleksi maka memiliki peran untuk menjalankan aturan yang sudah dibuat serta menyebarluaskan informasi kepada pengguna.

b. Analisis Kebutuhan Pengguna

Tahapan dalam pengembangan koleksi salah satunya adalah analisis kebutuhan pengguna. Kegiatan ini merupakan proses untuk mengetahui kebutuhan pengguna dalam pencarian informasi di perpustakaan. Proses analisis kebutuhan pengguna ini menjadi cara untuk pengguna UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengetahui apa

saja koleksi yang digunakan oleh pengguna perpustakaan. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menerapkan metode analisis kebutuhan koleksi pemustaka dengan merujuk pada SOP yang ditetapkan Kepala Perpustakaan.

Tabel 4. Jumlah pengguna koleksi literatur kelabu



Sumber UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (2017)

Seperti halnya yang disampaikan oleh bapak M. Safi'i, S.Kom, M.Hum selaku pustakawan yang bertugas dalam pengembangan koleksi, menyampaikan bahwa.

“Sebagai analisis kebutuhan pengguna di sini sebenarnya untuk pengembangan koleksi menggunakan angket yang dikirim ke prodi-prodi untuk mengetahui apa kebutuhan di tiap mahasiswa buku-bukunnya, terus nanti disetor ke perpustakaan pusat untuk dirundingkan, tetapi untuk koleksi muatan lokal atau literatur kelabu kita dapatnya dari mahasiswa yang menyerahkan dari hasil tugas akhir, ya kalau di Perpustakaan UM kebanyakan penelitian tentang pendidikan untuk ilmu murninya ya ada tadi tidak sebanyak pendidikan.” (wawancara pada tanggal 5 januari 2017 dengan bapak M. Safi'i, S.Kom, M.Hum).

Selanjutnya seperti yang disampaikan oleh bapak Aa Kosasi, kepala Sub Bagian tata usaha UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyatakan bahwa,

“ Untuk analisis kebutuhan pengguna dalam pengembangan kita sediakan di menu layanan OPAC, nanti mahasiswa bisa menulisnya disitu, terus cara yang lain menggunakan data peminjaman dari perpustakaan, buku apa yang sering dipinjam, misal yang sering dipinjam buku tentang pendidikan ya kita pas pengadaan memperbanyak buku tentang pendidikan, tetapi apabila kita kekurangan buku tentang pertanian, ya kita usulkan untuk pengadaan buku tentang pertanian, tapi untuk muatan lokal itu kita cuma bisa menganalisis tentang apa yang sering digunakan oleh mahasiswa yang menggunakannya, kan kita perpustakaan yang memiliki dasar pendidikan jadi kita banyak buku tentang penelitian pendidikan, pengadaanya kan dari mahasiswa yang menyerahkan tugas akhir saja.”(wawancara pada tanggal 5 Januari 2017, dengan bapak Aa Kosasi.)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut maka dapat disimpulkan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang melakukan analisis kebutuhan menggunakan SOP yang sudah ditetapkan Kepala Perpustakaan, serta dalam memenuhi kebutuhan pengguna UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki koleksi literatur kelabu nilai tambah di bidang koleksi literatur kelabu tentang pendidikan.

c. Seleksi Koleksi

Kegiatan seleksi koleksi merupakan proses pemilihan bahan pustaka yang baru, tetapi juga tidak meninggalkan koleksi yang terdahulu yang masih digunakan. Proses seleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang khususnya koleksi literatur kelabu adalah salah satu dari bagian pengembangan koleksi serta untuk mendapatkannya bisa dengan cara membeli, hadiah ataupun titipan untuk literatur kelabu adalah koleksi

yang bisa disebut titipan sebagai syarat kelulusan suatu pendidikan tertentu. Proses pemilihan koleksi memiliki tujuan untuk kemajuan pengetahuan serta kualitas dan persyaratan perpustakaan perguruan tinggi.

Seperti halnya yang disampaikan oleh bapak M. Safi'i, S.Kom, M.Hum selaku pustakawan yang bertugas dalam pengembangan koleksi, menyampaikan bahwa.

“Untuk seleksi koleksi, yang koleksi literatur kelabu sudah pemberian dari para mahasiswa yang mengumpulkan tugas akhirnya jadi tidak perlu dipilih kembali langsung diproses menurut tahapan-tahapannya selanjutnya ditampilkan dirak-rak ruangan referensi, untuk koleksi yang tahun lama 2014 kebawah, tapi tahun 2014 keatas sudah ada dataya di komputer diruang referensi, tapi kalau yang sudah lama kami taruh di gudang perpustakaan, kan untuk saat ini sudah ada elektroniknya jadi bisa lihat dikomputer perpustakaan yang sudah disediakan.”(wawancara pada tanggal 5 januari 2017 dengan bapak M. Safi'i, S.Kom, M.Hum).

Dari hasil wawancara tersebut bisa disimpulkan bahwa cara pemilihan koleksi untuk koleksi literatur kelabu langsung diolah oleh petugas masing-masing tahapan, serta untuk koleksi yang lama masih disimpan dirak-rak dalam ruang referensi tetapi yang sudah terlalu lama koleksi-koleksinya ditaruh dalam gudang penyimpanan dan koleksi yang masih baru di atas tahun 2014 sudah dimasukkan ke dalam *data base* komputer yang sudah disediakan oleh ruang referensi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, yang diharapkan bisa mengurangi kapasitas rak yang sudah ada. Pustakawan yang berperan dalam seleksi koleksi haruslah sesuai dengan apa yang dibutuhkan pemustaka, akan tetapi untuk koleksi literatur kelabu proses seleksi hanya pada koleksi yang rusak serta yang sudah kadaluarsa informasinya.

d. Pengadaan Koleksi

Proses pengadaan merupakan kegiatan untuk menambah koleksi perpustakaan, dalam hal penambahan koleksi literatur kelabu untuk perpustakaan perguruan tinggi koleksinya memperoleh dari mahasiswa yang menitipkan karya ilmiahnya di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang sebagai syarat menempuh kelulusan pendidikannya. Dalam proses pengadaan koleksi dilakukan oleh kelompok pustakawan pengolahan yang bertugas mengadaan koleksi tersebut. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dalam pembuatan SOP pengembangan koleksi sendiri mengacu pada :

- 1) UU RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- 2) UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Peraturan Pemerintah RI Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah nomor 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan Pendidikan
- 3) Keputusan Presiden RI Nomor 152/M/2010 Tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Malang.
- 4) Peraturan Menteri Kependidikan dan Kebudayaan RI Nomor 30 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Negeri Malang
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 71 Tahun 2012 Tentang Statuta Universitas Negeri Malang
- 6) Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomo 35 Tahun 2015 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Dan Pemerintahan.
- 7) Peraturan Rektor Universitas Negeri Malang Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Tata Tertib Pelayanan Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Dengan SOP yang diberlakukan UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang terkait pengembangan koleksi, UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka serta kinerja pustakawan dalam kegiatan pengembangan koleksi dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Seperti yang disampaikan oleh bapak Drs. Moch Asrukin, M.Si , sebagai petugas pengolahan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyampaikan,

“Pengadaan kan sebuah penambahan koleksi baru, bisa dari pembelian, hadiah ataupun titipan, pengadaan disini yang untuk koleksi literatur kelabu ya didapat dari mahasiswa-mahasiswa yang menyetorkan karya ilmiahnya ke perpustakaan, seperti Tugas Akhir, Skripsi, Tesis dan Disertasi, jadi kami hanya mengolah saja *input data* ke *data base* perpustakaan, mengklasifikasinya, selanjutnya di letakan di rak-rak ruangan koleksi literatur kelabu, jadi pengadaannya tidak perlu melakukan pembelian seperti koleksi-koleksi lainnya.” (wawancara pada tanggal 5 januari 2017 dengan drs. Moch. Asrukin, M.si)

Seperti yang disampaikan oleh Bapak Darmono M.Si yaitu pustakawan kelompok pengembangan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengatakan bahwa,

“Untuk literatur kelabu Perpustakaan UM menyediakan dua bentuk koleksi, yaitu bentuk tercetak dan bentuk elektroniknya, untuk literatur kelabu di UM ini terdapat skripsi, tesis, disertasi yang sebagian besar, tetapi ada juga pidato guru besar, untuk skripsi tesis dan disertasi ada dua yang diserahkan diperpustakaan, cetak dan digital (*softfile .pdf*), untuk cetak itu seperti biasa masuk dan diproses di pengolahan dulu setelah disetorkan oleh mahasiswa yang mengumpulkan tugas akhir itu lalu di *input* ke database perpustakaan, lalu diklasifikasi diberi nomer klasifikasi. Kemudian yang dalam bentuk *softfile*, bentuk elektroniknya diserahkan pada kelompok pengolahan, diproses dan dicek lalu diserahkan ke perpustakaan di rak-rak”. (wawancara pada tanggal 5 januari 2017 narasumber Bapak Darmono M.Si).

Seperti yang sudah dikatakan oleh Bapak Darmono M.Si selaku ketua pengembangan dan Kerjasama di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tersebut, bahwa UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memberikan dua bentuk koleksi yang disediakan tersebut yaitu bentuk tercetak serta bentuk elektronik, dalam usaha atau kegiatan pengembangan koleksi ini sudah menggunakan bentuk *soft file* yaitu berbentuk format *.pdf*. Pengadaan untuk koleksi literatur kelabu didapat dari mahasiswa yang menyerahkan tugas akhirnya ke UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. Untuk bidang pengadaan koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang diperoleh dari mahasiswa yang menyerahkan tugas akhirnya ke unit perpustakaan, sehingga tidak perlu melakukan pembelian koleksi literatur kelabu.

Tabel 5. Jumlah Pengadaan Koleksi literatur kelabu tahun 2016

Jenis koleksi	judul tercetak	Judul salinan
Skripsi	4.345 Judul	4.345 Eks.
Tesis	925 Judul	925 Eks.
Disertasi	187 Judul	187 Eks.
Tugas Akhir	873 Judul	873 Eks.
Jumlah	6.330 Judul	6.330 Eks.

Sumber perpustakaan Universitas Negeri Malang (2017)

Tabel 6. Jumlah Pengadaan Koleksi literatur kelabu tahun 2017

Jenis koleksi	judul tercetak	Judul salinan
Skripsi	3.852 Judul	3.852 Eks.
Tesis	679 Judul	679 Eks.
Disertasi	108 Judul	108 Eks.
Tugas Akhir	679 Judul	679 Eks.
Jumlah	5.318 Judul	5.318 Eks.

Sumber perpustakaan Universitas Negeri Malang (2017)

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan koleksi literatur kelabu didapat dari para mahasiswa yang menyerahkan koleksinya ke UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, selanjutnya para petugas mengolah koleksi tersebut seperti halnya mengklasifikasi, memasukkan ke *data base* sebelum di masukkan ke rak ruangan tugas akhir. Oleh karena itu untuk koleksi literatur kelabu tidak perlu melakukan pembelian untuk menambah koleksi di perpustakaan tersebut. Petugas UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menggunakan standard operasional prosedur (SOP) untuk melakukan pengadaan koleksi khususnya koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang yang sudah ditentukan oleh kepala Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

e. Penyiangan Koleksi

Kegiatan penyiangan koleksi adalah memilih apakah koleksi yang berada di suatu perpustakaan itu masih dimanfaatkan oleh pemustaka atau tidak, beberapa faktor memang mendorong suatu koleksi sudah tidak dibutuhkan oleh pemustaka lagi tergantung tentang *up to date* atau sudah muncul koleksi terbaru lainnya yang membuat koleksi terdahulu menjadi tidak layak digunakan lagi. Lain halnya dengan koleksi literatur kelabu yang merupakan karya ilmiah dari mahasiswa perguruan tinggi, serta setiap perpustakaan tidaklah mungkin memiliki koleksi yang sama dengan suatu perpustakaan dan suatu perguruan tinggi memiliki visi dan misi masing-masing. Dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengacu pada Standard Operational Prosedur

(SOP). Berikut Standard Operational Prosedur (SOP) penyiangan koleksi

Perpustakaan Universitas Negeri Malang :

- 1) Mengusulkan koleksi yang akan disiangi kepada pimpinan (Kepala Perpustakaan) misalnya berdasarkan tahun terbit.
- 2) Pimpinan menyetujui koleksi yang akan disiangi.
- 3) Petugas mengumpulkan data koleksi yang akan disiangi.
- 4) Petugas mengelola dan memilih koleksi yang akan disiangi.
- 5) Petugas menyiapkan tempat dan sarana prasarana untuk hasil penyiangan.
- 6) Petugas mengidentifikasi/ mengeluarkan koleksi yang disiangi.
- 7) Petugas mengumpulkan koleksi yang telah disiangi dan menempatkan ke tempat yang telah ditentukan.
- 8) Petugas memverifikasi koleksi yang disiangi dengan data yang Dimiliki.
- 9) Petugas menempatkan dan menyusun kembali koleksi hasil penyiangan berdasarkan nomor panggil buku, abjad judul buku ke tempat yang telah ditentukan.
- 10) Petugas membuat laporan hasil penyiangan.

Seperti yang disampaikan oleh bapak Drs. Moch Asrukin, M.Si , selaku ketua pengolahan koleksi di perpustakaan Universitas Negeri Malang, menyampaikan tentang penyiangan koleksi khususnya literatur kelabu, sebagai berikut,

“koleksi literatur kelabu sebenarnya masih terus penting untuk para pencari informasi, kan tidak hanya dari lingkup UM saja mahasiswa yang datang tapi juga dari mahasiswa dari perguruan tinggi yang lain, tetapi karena perpustakaan tidak bisa menampung koleksi yang banyak jadi yang ditampilkan di rak perpustakaan adalah koleksi-koleksi yang terbaru saja, tapi kalau memang ada yang membutuhkan koleksi yang lama, bisa diambilkan digudang penyimpanan kok, kami menggunakan standard operasional prosedur (SOP), jadi seperti halnya koleksi yang lainnya dalam penyiangan koleksi literatur kelabu itu, kan juga keterbatasan tempat rak-rak di ruang tugas akhir serta bertambahnya koleksi yang diserahkan ke perpustakaan jadi literatur kelabu ditaruh dalam gudang nanti apabila ada yang membutuhkan kita bantu mencarikan.”(wawancara pada tanggal 5 januari 2017 dengan Drs. Moch Asrukin, M.si)

Berdasarkan hasil wawancara di atas menyebutkan bahwa penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Negeri Malang memilih masih digunakan apa tidaknya suatu koleksi tersebut dengan cara melihat penggunaan koleksi serta ke *up to date* suatu koleksi atau sudah muncul koleksi terbaru, yang menggantikan koleksi lama. Sedangkan untuk koleksi yang sudah tergantikan maka koleksinya dipindahkan ke gudang penyimpanan tersendiri, tetapi apabila ada pustakawan yang benar-benar membutuhkan koleksi tersebut maka petugas akan pengambilkannya. Peranan pustakawan dalam menyangi koleksi yaitu yang bertugas dalam pengolahan dengan standard operasional (SOP) yang sudah ada, tahap-tahap pengolahan koleksi khususnya literatur kelabu pustakawan bertugas langsung dalam menyangi bahan pustaka seperti rusaknya koleksi, munculnya karya ilmiah yang terbaru sebagai pengganti yang lama.

f. Evaluasi Koleksi

Evaluasi adalah tahapan dari akhir suatu pengembangan koleksi, dimana perannya sebagai penilaian suatu rangkaian kegiatan yang sebelumnya sudah dikerjakan. Kegiatan evaluasi menghasikan apakah suatu koleksi tersebut dimanfaatkan, serta berjalannya suatu peraturan yang sudah dikeluarkan sebelumnya. Kegiatan ini melibatkan beberapa bagian bidang perpustakaan

“evaluasi koleksi kami lakukan setiap tahunnya, kan untuk proses pengadaan koleksi selanjutnya, untuk literatur kelabu sendiri untuk penilaian koleksi yang digunakan dilihat dari hasil data peminjaman koleksi saja, untuk koleksi literatur kelabu seperti tugas akhir ya kami masih mempertahankan agar tetap tersedia di

rak, kan untuk saat ini koleksi elektroniknya sudah ada, tetapi saran yang disediakan hanya beberapa komputer saja masih belum banyak untuk memenuhi kebutuhan pemustaka yang datang melihatnya.”

Pada wawancara yang sudah dilakukan di Perpustakaan Universitas Negeri Malang hasilnya adalah, untuk evaluasi koleksi khususnya koleksi literatur kelabu dilakukan setiap akhir tahun, dengan penilaian koleksi yang digunakan oleh pemustaka masih dipakai apa sudah tidak lagi. Dalam evaluasi koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang ada 2 bentuk yaitu koleksi yang tercetak dan koleksi elektronik, untuk koleksi elektronik terdapat di komputer yang disediakan oleh perpustakaan di ruang referensi, untuk tercetak diletakkan di rak-rak bahan koleksi. Evaluasi dilakukan untuk mengurangi kapasitas koleksi yang disediakan di ruang agar tercukupi. Peran pustakawan disini sebagai petugas yang melakukan penilaian koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Upaya Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

a. Faktor Pendukung

1) Kelengkapan Koleksi

Koleksi literatur kelabu menjadi koleksi penting di UPT perpustakaan Universitas Negeri Malang. Sebagai tujuan penelitian serta penyedia informasi ketersediaan koleksi harus terus terjaga

karena untuk memenuhi pemustaka yang ingin mencari informasi yang dibutuhkan. Sehubungan dengan proses pengembangan koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyediakan koleksinya dalam bentuk tercetak maupun elektronik yang bisa digunakan oleh pemustaka.

Tabel 7. Jumlah koleksi literatur Kelabu UPT Perpustakaan UM

Jenis koleksi	judul tercetak	Judul salinan
Skripsi	46.727 Judul	46.727 Eks.
Tesis	6.943 Judul	6.943 Eks.
Disertasi	1.333 Judul	1.333 Eks.
Tugas Akhir	6.796 Judul	6.796 Eks.
Jumlah	61.799 Judul	61.799 Eks.

Sumber UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang (2017)

Seperti yang disampaikan oleh mbak Kartika sebagai mahasiswa yang menjadi pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang :

“koleksinya di perpustakaan ini cukup lengkap untuk mahasiswa yang sedang penelitian serta mencari bahan-bahan buat tugas akhir, serta bisa di foto copy banyak kalau di perpustakaan UM sini bukunya.” (wawancara pada tanggal 5 Januari 2017 dengan mbak Kartika).

Hal senada seperti yang disampaikan oleh mas Ardhika, sebagai wakil pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang,

“iya buku-buku di Perpustakaan UM cukup lengkap, untuk bahan rujukan tugas akhir, ya banyak koleksi tentang pendidikan disini.” (wawancara pada tanggal 5 Januari 2017 dengan mas Ardhika).

Seperti yang disampaikan oleh mbak Kartika selaku mahasiswa yang menggunakan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, menyatakan bahwa koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki koleksi yang cukup lengkap untuk bahan mengerjakan tugas akhir. Serta pelayanan yang diberikan untuk pemustaka yang bisa menyalin koleksi *fulltext* tersebut, sangat membantu pemustaka agar tidak membuang-buang waktu lama di perpustakaan untuk menyalin informasi yang dibutuhkan.

2) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang bertugas di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang sudah memiliki kompetensi masing-masing dalam bidangnya, hal ini yang mendukung UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang lebih maju di daerah kota Malang Jawa Timur. Pada proses pengembangan koleksi literatur kelabu pustaawan yang berperan memiliki kemampuan yang cukup dalam bidang teknologi terbaru serta faktor pendukung sarana prasarannya dan juga kebijakan yang dikeluarkan oleh UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. Maka dalam hal sumber daya manusia di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang.

Tabel 8. Jumlah SDM UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

No	Nama	Nama Jabatan
1.	Aa Kosasi, S.sos	KASUBAG TU

2.	Uud Suhartini	Pengadministrasi Umum
3.	Kustiono	Pengadministrasi Umum
4.	Sri Hartatik	Penata Dokumen Keuangan
5.	Siti Romlah, A.md	Petugas Perpustakaan
6.	Moh. Agus	Caraka
7.	Budi Santosa	Petugas Perpustakaan
8.	Khumaidah	Petugas Perpustakaan
9.	Rr. Suryanti	Petugas Perpustakaan
10.	Siswanto	Petugas Perpustakaan
11.	Abd. Qodir	Petugas Perpustakaan
12.	Bambang Harijono	Caraka
13.	Sukri	Caraka
14.	Totok Noviaro	Pengolah Bahan Pustaka
15.	Drs. Dwi Sugianto M.Pd	Pengolah Bahan Pustaka
16.	Moh. Saffi, S.Kom	Pengelola Pustaka Elektronik
17.	Laksono Budiarto, S.Kom	Pengelola Pustaka Elektronik
18.	Adi Sulistiono	Petugas Perpustakaan
19.	Pariadi	Caraka
20.	Drs. Darmono, M.Si	Pustakawan Madya
21.	Drs. Hari Santoso, S.sos	Pustakawan Madya
22.	Drs.M. Asrukin M.Si	Pustakawan Madya
23.	Ali Mas'ud, S.sos., M.M	Pustakawan Madya
24.	Gatot Subroto	Pustakawan Madya

25.	Drs. Nur Hakim	Pustakawan Madya
26.	Sokibul Ansor, S.sos., M.Hum	Pustakawan Madya
27.	Nining Nugrahini, S.E.	Pustakawan Madya
28.	Dwi Novita E., S.sos., M.hum	Pustakawan Madya
29.	Setiawan, S.sos M.IP.	Pustakawan Madya
30.	Ika Yulisna	Pustakawan Penyelia
31.	Listariono, A.Ma, S.Pd	Pustakawan Penyelia
32.	Stevanus Widodo	Pustakawan Penyelia
33.	Slamet Hartono, A.Ma	Pustakawan Penyelia
34.	Teguh Yudi Cahyono, A.md	Pustakawan Penyelia
35.	Siti Rohjani, A.Md	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
36.	Rokhmad Priyono, A.Md	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
37.	Achmad Qorni Novianto, A.Md.	Pustakawan Pelaksana Lanjutan

Sumber UPT Perpustakaan Negeri Malang (2017)

Seperti yang disampaikan oleh Bapak Darmono M.Si yaitu pustakawan kelompok pengembangan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengatakan bahwa,

“ Untuk sumber daya manusia yang menangani pengembangan koleksi dan kerjasama memiliki kompetensi yang sudah sesuai dengan bidangnya, sebagai ketua saya sudah memiliki gelar Magister (S2), terus bapak Safi’i sudah bergelar Magister juga, selanjutnya bapak Rockhmad yang bergelar Diploma 3 (D3), itu sudah mendukung pekerjaan di bagian pengembangan koleksi, sudah sebagian besar tenaga yang menangani di Perpustakaan UM sudah cakap pada bidang masing-masing ini juga sebagai tambahan di Perpustakaan sini.” (wawancara pada tanggal 5 Januari 2017, dengan Bapak Darmono M.Si)

Hasil wawancara dengan Bapak Darmono, M.Si menyimpulkan bahwa pustakawan yang bertugas dalam pengembangan koleksi dan kerja sama memiliki kompetensi yang sudah cukup baik. Pustakawan yang berperan memiliki kompetensi bergelar Magister (S2) untuk ketua dan tenaga teknis yang memiliki gelar Magister (S2) serta Diploma 3 (D3), hal ini juga mendukung bahwa sudah selaras dengan gelar yang didapat dengan bidangnya masing-masing sebagai pustakawan. Sebagian besar petugas Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki keahlian dalam bidang perpustakaan.

b. Faktor Penghambat

1) Kurangnya Layanan Fasilitas

Perpustakaan merupakan suatu unit kerja dari satu badan atau lembaga tertentu yang mengolah bahan-bahan pustakawan, baik berupa buku-buku maupun, baik berupa buku (non buku material) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya.

Seperti yang disampaikan oleh bapak Moch Safi'i sebagai pustakawan pengembangan koleksi, menyampaikan bahwa,

“Untuk dampak yang negatif ya perlu banyak komputer karena lima komputer yang disediakan, pas waktu mahasiswa keperpustakaan banyak yang antri, karena mahasiswa lebih cenderung untuk memakai komputer dari pada mencari buku di katalog serta mencarinya di rak-rak perpustakaan”(wawancara

pada tanggal 5 januari 2017 dengan bapak Moch Safi'i sebagai petugas pengembangan dan kerjasama koleksi)

Hal ini juga sama yang disampaikan oleh pemustaka mbak Kartika sebagai pengguna komputer di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang,

“komputer disini Cuma 5 saja, kalau pas sepi ya langsung digunakan, tapi kalau pas penuh semua ya nunggu sampai yang salah satunya selesai, ya sebaiknya ditambahkan kompputer di ruangan skripsi ini.” (Wawancara pada tanggal 5 januari 2017 dengan mbak Kartika sebagai pemustaka)

Berdasarkan hasil wawancara dengan bapak moch Safi'i, dan pemustaka mbak Kartika, layanan untuk memfasilitasi pemustaka agar dapat menggunakan komputer yang sudah disediakan masih kurang, karena hanya terdapat 5 komputer, sebagai layanan yang berorientasi ke pengguna alangkah baiknya memberikan pelayanan yang lebih ditingkatkan lagi sebagai tidak hanya ada 5 komputer saja di ruang referensi karena banyak pemustaka yang ingin menggunakan komputer harus menunggu.

2) Kurangnya Promosi Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu

Promosi adalah usaha memperkenalkan koleksi bahan rujukan agar koleksi tersebut diketahui dan dikenal oleh para pengguna perpustakaan.. Kegiatan sosialisasi juga bagian penting bagi dalam proses pengembangan koleksi tersebut. Dalam proses pengenalan tersebut dimana masyarakat khususnya mahasiswa di Universitas Negeri Malang diberi pengetahuan atau pun informasi baru khususnya

dalam bidang perpustakaan upaya pengembangan koleksi literatur kelabu. Wawancara dengan mas Ardhika Yudistantra menyampaikan wakil dari mahasiswa di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang :

“Di Perpustakaan UM kalau promosinya saya hanya dengar dari teman-teman dan lihatnya dari mading perpustakaan, kalau di mading-mading selain perpus tidak ada terus kalau di *website* kadang ngak sama dengan pas datang di perpustakaan, dan untuk mengaksesnya kan harus gantian juga di perpustakaan itu komputer cuman ada 5 saja jadi harus gantian dengan mahasiswa yang lain” (wawancara pada tanggal 5 Januari 2017 dengan mas Ardhika Yudistantra).

Proses pengenalan atau sosialisasi tersebut harusnya bisa cepat didapat dan di mengerti oleh mahasiswa atau masyarakat sekitar di perpustakaan tersebut, dalam hal ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memberikan informasi di halaman utama atau *website* pribadi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang serta di mading Perpustakaan. Hal ini yang merupakan faktor penghambat yang seharusnya bisa ditaruh pada mading tiap Fakultas ataupun mading yang tersebar di lingkungan Universitas Negeri Malang. Karena kurangnya ases ke *website* UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tersebut maka para mahasiswa malah mendapat informasi dari mahasiswa lainya yang mengetahui informasi lebih dahulu. Perlunya penyampaian informasi yang cepat agar bisa dinikmati oleh seluruh mahasiswa di Universitas Negeri Malang tersebut maka penyebaran informasi harus lebih luas lagi. Supaya pengguna tidak salah ketika

ingin mencari informasi ke perpustakaan serta memudahkan mahasiswa akan waktu yang digunakan tersebut.

C. Analisis dan Interpretasi Data

1. Upaya Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu Di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

Pengembangan koleksi merupakan hal yang penting dilakukan oleh perpustakaan umum maupun khusus tidak terkecuali dengan perpustakaan perguruan tinggi. Menurut Evans dan Saponara (2000:17), dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2005:43) telah dijelaskan perincian kegiatan pengembangan koleksi, yaitu kebijakan pengembangan, seleksi koleksi, pengadaan, penyiangan, pemeliharaan dan evaluasi. Selanjutnya menurut 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.

Upaya pengembangan koleksi yang dilakukan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dalam memenuhi kebutuhan pemustaka akan referensi karya ilmiah khususnya koleksi literatur kelabu, serta UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tersebut dalam menentukan kebijakan, analisis kebutuhan pengguna,

pengadaan, seleksi, penyiangan koleksi serta evaluasi memiliki tenaga teknis yang menguasai bidangnya masing-masing, tujuan sebagai layanan referensi khususnya dalam bidang bahan rujukan pendidikan sudah terlaksana dengan baik.

a. Kebijakan Pengembangan Koleksi

Kebijakan koleksi merupakan bagian dari sebuah pengembangan perpustakaan dimana kebijakan seleksi merupakan tahapan-tahapan dalam pengembangan 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.

Dari hasil penelitian di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dapat ditarik kesimpulan bahwa kebijakan UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki prosedur pengembangan koleksi dari standard operasional prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan oleh Kepala Perpustakaan serta UU nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, pedoman penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi, dimana menjadi pedoman dari kebijakan dalam pengembangan koleksi literatur kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri

Malang. Dengan demikian tahapan kebijakan pengembangan koleksi dapat berjalan dengan baik.

b. Analisis Kebutuhan Pengguna

Tahapan dalam pengembangan koleksi salah satunya adalah analisis kebutuhan pengguna. Dalam analisis kebutuhan pengguna menjadi peranan penting pada kegiatan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. menurut Evans dan Saponara (2005:32) menganalisa kebutuhan dapat dilakukan dengan mengumpulkan data melalui observasi, catatan harian, dan analisis situasi.

Analisis kebutuhan pengguna di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dilakukan berdasarkan SOP yang sudah ditentukan oleh Kepala Perpustakaan. Khusus untuk literatur kelabu Perpustakaan Universitas Negeri Malang merupakan pusat rujukan koleksi yang sebagian besar bidang pendidikan. Oleh karena itu pengguna UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang kebanyakan mencari bahan rujukan dalam bidang pendidikan. Dengan demikian Perpustakaan Universitas Malang dalam kegiatan analisis kebutuhan pengguna sesuai dengan teori yang disebutkan dengan mengacu pada situasi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang dalam bidang pendidikan.

c. Seleksi Koleksi

Seleksi koleksi merupakan kegiatan yang cukup penting dalam melakukan pengembangan 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.

Pemilihan koleksi di UPT perpustakaan Universitas Negeri Malang dalam pengembangannya salah satunya adalah dalam kegiatan pemilihan koleksi, yaitu koleksi yang khususnya koleksi literatur kelabu, dalam visi dan misi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang yang sudah disebutkan sebagai pusat rujukan karya ilmiah. Untuk koleksi literatur kelabu demi memenuhi kebutuhan informasi oleh pengguna, UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memberikan seluruh karya ilmiahnya ke perpustakaan pusat untuk digunakan pemustaka sebagai sumber rujukan dan penyebaran informasi yang relevan.

d. Pengadaan Koleksi

Proses pengadaan adalah salah satu kegiatan dalam penambahan koleksi di suatu perpustakaan. 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.

Untuk koleksi literatur kelabu merupakan koleksi dalam penerbitan sendiri yaitu koleksinya hanya suatu perpustakaan tinggi itu sendiri yang memiliki, oleh karena itu dalam kegiatan pengadaan koleksi literatur kelabu merupakan hasil penerbitan sendiri. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang mengadaan koleksinya khusus koleksi literatur kelabu dari hasil mahasiswa yang mengumpulkan ke perpustakaan pusat sebagai literatur kelabunya.

Penambahan koleksi untuk koleksi di suatu perpustakaan merupakan peran dari pustakawan, serta pemustaka yang menginginkan suatu informasi untuk memenuhi kebutuhan referensinya. Dalam proses pengadaan penambahan koleksi khususnya koleksi literatur kelabu bermanfaat bagi pencari informasi, karena informasi koleksi literatur kelabu merupakan koleksi yang hanya suatu instansi atau lembaga tertentu yang memiliki. Dalam hal pengadaan koleksi pada perpustakaan universitas negeri malang sudah sesuai dengan dan dilakukan sesuai dengan teori di atas.

e. 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). Kegiatan penyiangan ini adalah memilah koleksi lama dan koleksi terbaru, serta koleksi-koleksi yang masih digunakan oleh pengguna perpustakaan. Menurut Saleh dan Komalasari (2010:22) pedoman penyiangan koleksi biasanya berisi butir-butir, antara lain :

- 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 perpustakaan
- 4) Bahan pustaka yang secara fisik sudah terlalu rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi.
- 5) Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap lagi dan tidak dapat diusahakan untuk melengkapi isi yang lengkap
- 6) Bahan pustaka yang jumlah eksemplarnya terlalu banyak, tetapi peminatnya sedikit atau pemakaiannya rendah.
- 7) Bahan pustaka yang karena sesuatu hal peredarannya dilarang oleh negara.

UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyangi koleksi yang sudah tidak terpakai atau koleksi lamanya melakukan SOP yang ditentukan oleh ketentuan yang dikeluarkan Kepala Perpustakaan. Kegiatan penyiangan di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang melakukan pemilahan koleksi yang sudah lama, untuk menyangi koleksi literatur kelabu petugas di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang melihat dari tahun terbitan serta koleksi yang masih sering digunakan oleh pemustaka, khusus bidang pendidikan masih terus dipertahankan kecuali koleksinya rusak.

Oleh sebab itu pemilihan koleksi literatur kelabu adalah salah satu dari bagian pengembangan koleksi serta berorientasi memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna koleksi. UPT Perpustakaa

Universitas Negeri Malang memilih koleksinya untuk diletakkan dalam rak-rak koleksi khususnya untuk koleksi literatur kelabu dengan memberikan semua karya ilmiah dari mahasiswa, dengan beberapa bentuk tercetak yang diletakkan di Perpustakaan pada ruang referensi serta bentuk elektroniknya yang diletakkan di komputer yang berapada pada ruangan referensi di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang. Peranan pustakawan pada kegiatan ini adalah untuk memilih kelayakan koleksi dengan melihat koleksi yang masih digunakan serta kebutuhan pemustaka, serta menyisihkan koleksi yang sudah tidak terpakai ke dalam gudang dan koleksi yang rusak dan untuk koleksi yang sudah lama.

f. Evaluasi Koleksi

Akhir dari kegiatan dari pengembangan koleksi adalah penilaian atau evaluasi dari kegiatan-kegiatan sebelumnya. 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. menurut Johnson (2009:231) digunakan untuk meningkatkan pengetahuan pengumpulan serta penggunaan sehingga mampu dipergunakan untuk mengukur keberhasilan pengembangan dan pengelolaan secara efektif.

Dalam kerelevanan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki koleksi-koleksi karya ilmiah yang relevan,

karena karena ilmiah yang disediakan memiliki sumber rujukan yang jelas. Dalam hal memenuhi kebutuhan pengguna di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang juga menyediakan informasi-informasi yang dibutuhkan pemustaka yang datang tidak hanya dari mahasiswa dari Universitas Negeri Malang saja tetapi dari Universitas yang lain juga mencari informasi. Untuk koleksinya di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang menyediakan koleksi tercetak dan elektronik, untuk koleksi elektroniknya hanya koleksi-koleksi terbaru saja mulai dari tahun 2014 hingga sekarang. Sebagai pendukung sarana dan prasarana yang digunakan juga sudah menyesuaikan dengan perkembangan zaman. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang juga bekerja sama dengan perpustakaan yang lainnya tidak hanya di kota Malang tetapi sudah hampir seluruh Universitas Negeri di Indonesia. Karena pengembangan koleksi juga membutuhkan kerja sama dengan Perpustakaan Universitas yang lain untuk mencukupi kebutuhan informasi bagi pemustaka yang datang ke perpustakaan tersebut.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Upaya Pengembangan Koleksi

Literatur Kelabu di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang

a. Faktor Pendukung

1) Kelengkapan Koleksi

Menurut Darmono (2001:61), yang mengatakan tentang definisi kelengkapan adalah semua komponen koleksi yang perlu mendapatkan

perhatian yang wajar sesuai dengan tingkat prioritas yang ditentukan. Akan tetapi prioritas utama dalam suatu layanan perpustakaan adalah terpenuhinya kebutuhan pemustaka.

UPT Perpustakaan Universitas Malang memiliki visi sebagai pusat rujukan dan informasi ilmiah. Dalam hal ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang berorientasi terhadap kelengkapan koleksi, khususnya literatur kelabu konten memiliki banyak koleksi yang disediakan oleh perpustakaan. Kelengkapan koleksi ini didukung dengan beberapa bidang ilmu karena Universitas Malang adalah perguruan tinggi yang mengacu pada bidang pendidikan akan tetapi juga terdapat ilmu murni.

Oleh karena itu koleksi UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki koleksi yang disediakan cukup banyak serta koleksinya beragam dalam bidang ilmu pendidikan dan ilmu murni. hal ini selaras dengan yang disampaikan teori di atas berorientasi terhadap kelengkapan koleksinya yang masih ada dari koleksi lama hingga yang baru khususnya koleksi literatur kelabunya, memberikan banyak layanan di perpustakaan pada koleksi literatur kelabu yang sesuai dengan dan terlaksana dengan baik.

2) Dukungan Sumber Daya Manusia

Kata pustakawan berasal dari kata “pustaka”. Dengan demikian penambahan kata “wan” diartikan sebagai orang yang pekerjaannya atau profesinya erat dengan dunia pustaka atau bahan pustaka. Menurut

Purwono (2014:1) pustakawan adalah seorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakwanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengolahan dan pelayanan perpustakaan. Dalam suatu organisasi perpustakaan, pustakawan sangatlah berperan penting bagi berjalannya kegiatan yang dilakukan serta tercapainya tujuan dan visi misi suatu perpustakaan tersebut.

Seperti yang sudah dijelaskan pustakawan harus memiliki gelar melalui pendidikan atau pun pelatihan. Hal tersebut sudah selaras dengan pustakawan yang bertugas di UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang, para pustakawan yang menangani bidang pengembangan koleksi dan kerjasama memiliki kompetensi yang cukup baik yaitu ketua pengembangan yang bergelar Magister (S2) serta dibantu oleh tenaga teknisnya yang sudah bergelar Magister juga dan Diploma 3 (D3). Faktor kompetensi ini yang mendukung perkembangan perpustakaan dan juga pengembangan koleksi yang terus membaik. Dukungan sumber daya manusia sangatlah penting bagi perkembangan suatu perpustakaan. Oleh karena itu sebagai pustakawan yang bertugas sudah sesuai dengan kompetensinya

b. Faktor Penghambat

1) Kurangnya Layanan Fasilitas

Bagian layanan pengguna merupakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

Layanan ini berupa koleksi dan menyebarkan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Dengan kerja sama yang baik, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna. Menurut Evans dan Saponara (2000:17), dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2005) adalah bagian layanan pengguna merupakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Layanan ini berupa koleksi dan menyebarkan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Dengan kerja sama yang baik, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna.

Pemustaka adalah orientasi bagi perpustakaan, dalam hal pengembangan koleksi pengguna merupakan yang harus dilayani dengan baik. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang memiliki sarana dan prasarana yang dinilai belum baik, khususnya fasilitas komputer yang dinilai kurang dalam memenuhi fasilitas bagi pemustaka. UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang hanya memiliki lima (5) unit komputer yang tidak mencukupi pemustaka untuk menggunakannya. Oleh karena itu fasilitas yang disediakan oleh UPT Perpustakaan Universitas Negeri Malang tidak sesuai dan kurang memuaskan pemustaka yang datang ke perpustakaan tersebut, perlu penambahan unit komputer yang disediakan oleh perpustakaan agar pemustaka dapat menggunakannya tanpa menunggu pengguna yang lain.

2) Kurangnya Promosi Pengembangan Koleksi Literatur Kelabu

Menurut Gibbons (2004) dalam Arianto (2014:4) ada hal yang dapat dilakukan untuk promosi pengembangan koleksi literatur kelabu “Promosi *Grey literature* yang telah dibangun tidak berarti apabila tidak dimanfaatkan oleh pemustaka. Oleh karena itu perlunya promosi *Grey literature* agar bisa bermanfaat koleksinya”.

Kurangnya promosi membuat pengembangan koleksi literatur kelabu menjadi tidak diketahui oleh pemustaka. Pasalnya hanya koleksi-koleksi yang berbentuk tercetak saja yang diketahui oleh pemustaka sehingga koleksi yang sudah di jadikan bentuk elektroniknya jarang digunakan oleh pemustaka, serta kekurangan sarana yang juga membuat hambatan karena menyediakan komputer yang berada di ruangan koleksi literatur kelabu hanya ada lima (5) unit komputer saja yang bisa gunakan untuk mengakses literatur kelabu, oleh karena itu faktor penghambat promosi serta sarana yang kurang mencukupi ini membuat perpustakaan memiliki hambatan.