

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi**

##### **2.1.1 Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan sarana penunjang yang didirikan untuk mendukung kegiatan Civitas Akademika, Perguruan Tinggi tempatnya bernaung. Menurut Syharial-Pamuntjak, (2000 ; 4-5) Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademi, perpustakaan sekolah tinggi.

Dalambuku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 2) dinyatakan bahwa:

Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unit pelaksana teknis yang bersama dengan unit lain melaksanakan Tri Darma Perpustakaan Perguruan Tinggi, dengan cara menghimpun, memilih, mengolah, merawat dan melayani sumber informasi kepada lembaga induk khususnya, serta masyarakat akademis pada umumnya. Adapun yang termasuk dalam perpustakaan perguruan tinggi meliputi Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, Akademi, dan Politeknik.

Dalam Peraturan Pemerintah/PP No.5 tahun 1980 tentang pokok-pokok organisasi universitas atau institut, bahwa:

Perpustakaan Perguruan Tinggi termasuk kedalam Unit Pelaksana Teknis (UPT), yaitu sarana penunjang teknis yang merupakan perangkat kelengkapan universitas atau institute dibidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian pada masyarakat.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah Tri Darma Perpustakaan Perguruan Tinggi, dengan cara menghimpun, memilih, mengolah, merawat dan melayani sumber informasi kepada lembaga induk khususnya, serta masyarakat akademis pada umumnya.

### 2.1.2 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah membantu Perguruan Tinggi dalam menjalankan program pengajaran.

Menurut Sulisty-Basuki (1991, 52) tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah:

1. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi.
2. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referensi) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pasca sarjana dan pengajar.
3. Menyediakan ruang belajar untuk pemakai perpustakaan.
4. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
5. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 47) dinyatakan bahwa tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah :

1. Mengadakan buku, jurnal dan bahan pustaka lainnya untuk dipakai oleh dosen, mahasiswa dan staf lainnya bagi kelancaran program pengajaran di perpustakaan perguruan tinggi.
2. Mengadakan buku, jurnal dan bahan pustaka lainnya yang diperlukan untuk penelitian sejauh dana tersedia.
3. Mengusahakan, menyimpan dan merawat bahan pustaka yang bernilai sejarah, yang dihasilkan oleh sivitas akademik.
4. Menyediakan sarana bibliografi untuk menunjang pemakaian perpustakaan.
5. Menyediakan tenaga yang cukup serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan dan bila perlu mampu memberikan pelatihan penggunaan perpustakaan.
6. Bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

Pendapat lain dikemukakan oleh Hasugian (2009, 4) bahwa “tujuan perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia adalah untuk memberikan layanan informasi untuk kegiatan belajar, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi”.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah menyediakan segala kebutuhan yang dibutuhkan oleh pemustaka misalnya ruangan, koleksi, informasi, sarana dan prasarana dll, sehingga dapat membantu para pemustaka.

### **2.1.3 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi selalu berupaya menghimpun semua informasi yang ada, sehingga informasi akan tetap ada dalam kondisi yang baik dan terus berkembang seiring dengan meningkatnya kebutuhan informasi pemustaka.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 40) dinyatakan bahwa, fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

1. Fungsi Edukasi.  
Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
2. Fungsi Informasi.  
Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pemustaka informasi.
3. Fungsi Riset .  
Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.
4. Fungsi Rekreasi.  
Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pemustaka perpustakaan.
5. Fungsi Publikasi.  
Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademik dan staf non-akademik.

6. Fungsi Deposit.  
Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.
7. Fungsi Interpretasi  
Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pemustaka dalam melakukan dharma.

Sedangkan menurut Hermawan (2006, 3) “Perpustakaan Perguruan Tinggi berfungsi sebagai sarana yang akan menunjang proses perkuliahan dan penelitian di perguruan tinggi tersebut”. Pendapat lain dikemukakan oleh Mahmudin (2006,2) menyatakan bahwa

Fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang diantaranya menyediakan informasi ilmiah untuk para mahasiswa, dosen dan staf maupun pemustaka dari luar. Baik koleksi buku, majalah, surat kabar dan jenis koleksi lainnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai sumber tempat belajar civitas Akademika dan juga sebagai tempat penyediaan informasi untuk kebutuhan bagi pemustaka.

#### **2.1.4 Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Secara umum tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah, dan merawat bahan pustaka serta mendayagunakannya, baik bagi Civitas Akademika maupun masyarakat luar kampus.

Menurut Sutarno (2006, 53-54):

Tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah Menghimpun, menyediakan, mengolah, memelihara dan mendayagunakan semua koleksi bahan pustaka, menyediakan sarana pemanfaatannya dan melayani masyarakat pengguna, yang membutuhkan informasi dan bahan bacaan.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 3) dinyatakan bahwa “tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah mengembangkan

koleksi, mengolah dan merawat bahan perpustakaan, memberi layanan, serta melaksanakan administrasi perpustakaan”.

Sedangkan menurut Yufen (2010, 3) bahwa tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah:

1. Mengikuti perkembangan kurikulum serta perkuliahan dan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengajaran.
2. Menyediakan pustaka yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka studi.
3. Mengikuti perkembangan mengenai program-program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literature ilmiah dan bahan lain yang diperlukan bagi para peneliti.
4. Memutakhirkan bahan perpustakaan dengan mengikuti terbitan-terbitan yang baru, baik berupa tercetak maupun tidak tercetak.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah menghimpun dan menyediakan semua koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan pengguna.

## **2.2 Koleksi**

Salah satu unsur pokok perpustakaan adalah koleksi. Koleksi merupakan unsur pokok setiap perpustakaan, karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal apabila tidak didukung oleh adanya koleksi yang memadai.

Menurut Yulia (2010, 5) koleksi perpustakaan adalah

Kumpulan bahan pustaka yang dimiliki suatu perpustakaan yang dilayankan kepada pengguna. Ada beberapa jenis koleksi bahan pustaka yang tercakup dalam koleksi dan telah dikelompokkan menurut jenisnya diantaranya adalah karya cetak, karya non cetak, karya dalam bentuk elektronik.

Sedangkan menurut Suwarno (2011, 16) “Koleksi perpustakaan adalah sejumlah bahan pustaka yang telah ada di perpustakaan dan sudah diolah (diproses) sehingga siap dipinjamkan atau digunakan oleh pemakai”.

Pendapat lain dikemukakan oleh Sutarno (2006, 109) bahwa koleksi perpustakaan adalah:

koleksi bahan pustaka yang memadai baik mengenai jumlah, jenis, dan mutunya yang tersusun rapi dengan system pengolahan serta kemudahan akses atau temu kembali informasi merupakan salah satu kunci keberhasilan perpustakaan. Oleh karena itu, koleksi yang ada di perpustakaan harus sesuai dengan visi dan misi dari perpustakaan, perencanaan strategi, kebijakan dan tujuannya. Koleksi bahan pustaka yang baik yaitu koleksi yang dapat memenuhi segala kebutuhan informasi para pemustakanya.

Berdasarkan uraian di atas, dapat diketahui bahwa koleksi perpustakaan adalah koleksi bahan pustaka yang sudah diolah dan dikelompokkan menurut jenisnya diantaranya adalah karya cetak, karya non cetak, karya dalam bentuk elektronik.

### **2.2.1 Fungsi Koleksi Perpustakaan**

Koleksi perpustakaan sebagai sarana informasi tentu saja memiliki beberapa fungsi yang sama. Menurut Syharial-pamunjak (2000, 5) koleksi perpustakaan berfungsi “Untuk melayani keperluan para pengguna yang sedang menghadapi ujian dan menyusun skripsi, para staf dalam persiapan bahan perkuliahan serta peneliti yang tergabung dalam perguruan tinggi bersangkutan”.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 3-4) dinyatakan bahwa, fungsi koleksi perpustakaan adalah:

1. Fungsi pendidikan.  
Untuk menunjang program pendidikan dan pengajaran, perpustakaan menyediakan bahan pustaka yang sesuai atau relevan dengan jenis dan tingkat program yang ada.
2. Fungsi penelitian.  
Untuk menunjang program penelitian perguruan tinggi, perpustakaan menyediakan sumber informasi tentang berbagai hasil penelitian dan kemajuan ilmu pengetahuan mutakhir.

3. Fungsi relevan.  
Fungsi ini melengkapi kedua fungsi di atas dengan menyediakan bahan-bahan relevan di berbagai bidang dan alat-alat bibliografis yang diperlukan untuk menelusuri informasi.
4. Fungsi umum.  
Perpustakaan perguruan tinggi juga merupakan pusat informasi bagi masyarakat disekitarnya. Fungsi ini berhubungan dengan program pengabdian masyarakat dan pelestarian bahan pustaka serta hasil budaya manusia yang lain.

Sedangkan menurut Siregar (2014,3) Fungsi koleksi perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Fungsi pendidikan, yaitu menunjang program pendidikan dan pengajaran bagi masyarakat umum, kelompok, lembaga yang membutuhkan.
2. Fungsi penelitian, yaitu menunjang penelitian yang dilakukan oleh masyarakat/pemustaka.
3. Fungsi referensi, yaitu menjadi bahan referensi bagi masyarakat/pemustaka perpustakaan.
4. Fungsi umum, dimana perpustakaan menjadi pusat informasi bagi masyarakat, fungsi ini berhubungan dengan pengabdian kepada masyarakat dan pelestarian bahan pustaka serta hasil budaya manusia lainnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa fungsi koleksi perpustakaan adalah sebagai sumber referensi dan penelitian serta menyediakan koleksi yang sesuai dengan jenis pelajaran, dan memudahkan masyarakat dalam mencari informasi yang mereka butuhkan.

### **2.2.2 Jenis Koleksi Perpustakaan**

Koleksi perpustakaan tidak terbatas hanya pada buku saja, tetapi juga meliputi segala macam cetakan, non cetak dan elektronik. Dalam buku perpustakaan perguruan tinggi: Buku Pedoman (2004, 81) dinyatakan bahwa ragam koleksi yang selayaknya tersedia di perpustakaan adalah:

- a. Koleksi rujukan.  
Koleksi rujukan merupakan tulang punggung perpustakaan dalam menyediakan informasi yang akurat. Berbagai bentuk dan jenis

informasi seperti data, fakta dan lain-lain dapat ditemukan dalam koleksi rujukan.

- b. Bahan ajar.  
Bahan ajar berfungsi untuk memenuhi tujuan kurikulum. Bahan ajar untuk setiap mata kuliah bisa lebih dari satu judul karena cakupan isinya yang berbeda sehingga bahan yang satu dapat dilengkapi bahan yang lain.
- c. Terbitan berkala.  
Untuk melengkapi informasi yang tidak terdapat di dalam bahan ajar dan bahan rujukan, perpustakaan melanggan bermacam-macam terbitan berkala seperti majalah umum, jurnal, dan surat kabar.
- d. Terbitan pemerintah.  
Berbagai terbitan pemerintah seperti lembaga negara, hmpunan peraturan negara, kebijakan, laporan tahunan, pidato resmi, dan sebagainya dan sering juga dimanfaatkan oleh para peneliti atau dosen dalam penyiapan kuliahnya.
- e. Selain terbitan pemerintah, koleksi yang menjadi minat khusus perguruan tinggi seperti sejarah daerah, budaya daerah, atau bidang khusus lainnya perlu diperhatikan.
- f. Apabila memiliki dana yang cukup, perpustakaan sebagai sumber belajar hanya menghimpun buku, jurnal dan sejenisnya yang recetak tetapi juga menghimpun koleksi pandang-dengar seperti film, slaid, kaset video, kaset audi dan pusta renik.
- g. Bahan bacaan untuk rekreasi intelektual.  
Perpustakaan perguruan tinggi perlu menyediakan bahan bacaan atau bahan lain untuk keperluan rekreasi intelektual pengguna dan bahan bacaan lain yang memperkaya khasanah pembaca.

Menurut Yulia (2010, 1.23) jenis bahan pustaka di kelompokkan dalam dua bentuk sebagai berikut:

1. Karya Cetak  
Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam buku cetak, seperti berikut ini:
  - a. Buku  
Buku/monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang utuh tidak berseri. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku teks, buku rujukan, buku fiksi.
  - b. Terbitan Berseri  
Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus-menerus dengan jangka waktu terbit tertentu. Terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan, bulanan dan lainnya), bulletin, jurnal, warta/*newsletter*, dan laporan yang terbit dengan jangka waktu tertentu seperti laporan tahunan, triwulan.



## 2. Karya Noncetak

Karya noncetak adalah bahan pustaka, di mana informasi yang disampaikan bisa dalam bentuk suara, gambar, teks dan kombinasi dua atau tiga bentuk di atas. Yang termasuk dalam jenis bahan ini adalah sebagai berikut:

### a. Rekaman suara

Yang termasuk dalam rekaman suara adalah piringan hitam, pita kaset dan cakram (disk)

### b. *Film* (gambar hidup) dan rekaman video

1. Film adalah gambar hidup yang merupakan perkembangan dari gambar biasa.
2. Rekaman video adalah istilah yang mencakup semua bentuk video, di antaranya yang berbentuk kaset, gulungan dan cakram (disk)
3. Bahan grafika adalah bahan pustaka yang harus diproyeksikan, *film strip, slide dan transparasi*.
4. Bahan kartografi merupakan representasi grafika dari bumi, bagian bumi, matahari, bulan, planet-planet, dan badan-badan ruang angkasa lainnya.
5. Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca tanpa menggunakan alat bantu *microreader*, seperti: *mikrofilm, microfis, aperture card, microfilm cartridge, microfilm jackets*.
6. Sumber daya elektronik

Sedangkan menurut Sulistyono-Basuki (1993, 30) bahan pustaka mencakup:

### 1. Karya cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk pustaka yaitu:

#### a. Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan satu kesatuan yang utuh dan yang paling umum terdapat dalam bahan perpustakaan. Berdasarkan standar UNESCO tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku.

#### b. Terbitan berseri

Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu tertib tertentu.

### 2. Karya non cetak

Karya non cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku, atau majalah melainkan dalam bentuk lain seperti: rekaman suara, rekaman video. Istilah lain untuk bahan pustaka ini ialah bahan non buku, yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini antara lain:

#### a. Rekaman suara yaitu bahan pustaka dalam bentuk kaset dan piringan hitam

- b. Gambar hidup dan rekaman video seperti: film dan kaset video, selain bersifat rekreasi dapat juga dipakai untuk pendidikan.
  - c. Bahan grafika, ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan yang dapat dilihat langsung misalnya: lukisan, foto, gambar teknik, serta bahan pustaka yang harus dilihat dengan bantuan misalnya: slide, transparansi, film stripe dan lain-lain.
  - d. Bahan kartografi, yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, foto udara.
3. Bentuk mikro
- Adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan mikro reader. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:
- a. Mikrofilm yaitu mikro dengan gulungan film dengan ukuran 10 mm dan 35 mm.
  - b. Mikrofis yaitu mikro dalam lembaran film ukuran 105 mm x 148 mm.
  - c. Mikropague, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam bentuk kertas yang mengkilap tidak tembus cahaya, ukurannya sebesar mikrofis.
4. Karya dalam bentuk elektronik
- Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan kedalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti komputer, CD-ROM Player, dan sebagainya.

Pendapat lain dikemukakan oleh Soeatminah (1991, 23-29) bahwa bahan pustaka dapat dikelompokkan menjadi:

- a. Buku teks atau monografi.
- b. Buku fiksi.
- c. Majalah.
- d. Surat kabar.
- e. Brosur atau pamflet.
- f. Buku referensi yaitu: kamus, ensiklopedia, sumber biografi, sumber ilmu bumi, ibliografi, buku tahunan, buku petunjuk, buku pegangan, buku kumpulan indeks dan buku kumpulan abstrak.

Berdasarkan uraian di atas dapat diketahui bahwa perpustakaan menyediakan berbagai jenis koleksi yang digunakan oleh pemustaka baik koleksi dalam bentuk tercetak seperti buku dan terbitan berseri, koleksi non cetak seperti rekaman suara, rekaman video, karya dalam bentuk elektronik seperti pita,

magnetis, cakram atau disc, dan koleksi lainnya yang dapat memenuhi kebutuhan informasi.

### 2.2.3 Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Salah satu unsur yang harus ada pada perpustakaan adalah koleksi. Menurut Darmono (2001, 48) “koleksi adalah sekumpulan rekaman informasi dalam berbagai bentuk, tercetak (buku, majalah, surat kabar) dan tidak tercetak (bentuk mikro, bahan audio visual, peta)”.

Sedangkan Siregar (2014, 3) menyatakan bahwa “Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pemustaka akan informasi”.

Berdasarkan SK Mendikbud 0685 tahun 1991 tentang perpustakaan perguruan tinggi Pasal 11 ayat 1 butir 3 yang berisi persyaratan minimal koleksi yang harus dimiliki suatu Pendidikan Tinggi yaitu:

1. Diploma dan Sarjana
  - a) Buku mata kuliah pengembangan kepribadian (MPK) 1 judul per matakuliah
  - b) Buku mata kuliah keterampilan dan keahlian (MKK) 2 judul per matakuliah
  - c) Jumlah buku sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi jenis judul
  - d) Berlangganan jurnal ilmiah sekurang-kurangnya 1 judul untuk setiap program studi.
2. Pasca Sarjana
  - a. Memiliki 500 judul pustaka per program studi
  - b. Melanggan 2 (dua) jurnal ilmiah untuk setiap program studi.Selanjutnya dinyatakan bahwa pernyataan di atas menjadi acuan bagi penyelenggara perpustakaan dalam mengelola perpustakaan dengan menyediakan setidaknya minimal dari persyaratan koleksi tersebut”. Untuk jenjang Diploma dan Sarjana, jumlah buku yang harus disediakan adalah sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan tetap memperhatikan komposisi jenis judul.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa dalam 10% koleksi tersebut harus ada buku matakuliah pengembangan kepribadian (MPK) satu judul per matakuliah dan dua judul per matakuliah buku keterampilan dan keahlian.(MKK).Serta melanggan sekurang-kurangnya satu judul jurnal untuk setiap program studi yang diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi.Untuk jenjang Pasca Sarjana, persyaratan minimal koleksi yang harus dimiliki perpustakaan adalah memiliki 500 judul pustaka per program studi dan melanggan sedikitnya dua jurnal ilmiah untuk setiap program studi.

## **2.3 Pengadaan Dan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Perguruan Tinggi.**

### **2.3.1 Pengadaan Koleksi**

Pengadaan merupakan proses pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, atau tukar menukar. Menurut Yulia (2010, 2.20) pengadaan koleksi adalah:

Pengadaan yang berisikan prosedur yang harus dipakai untuk memperoleh bahan pustaka, termasuk membuat format pemesanan, daftar agen yang akan diajak untuk mengadakan berbagai macam bahan pustaka, yang akan digunakan dalam memperoleh *performed invoice* an menentukan bahan pustaka akan ditempatkan dimana.

Menurut Siregar (2014, 5) mengemukakan bahwa pengadaan bahan pustaka dapat di lakukan dengan berbagai cara, antara lain:

#### **a. Pembelian**

Pembelian dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu dengan memesan langsung kepada penerbit, membeli bahn pustaka melali toko buku dan dari agen atau distributor. Pembelian dilakukan setelah perpustakaan memutuskan buku apa yang dibeli sesuai dengan prioritas yang telah ditentukan.

- b. Menerima sumbangan/hadiah/bantuan  
Penambahan koleksi dapat juga dilakukan dengan menerima sumbangan dari pihak lain, baik perorangan maupun lembaga. Penerimaan hadiah harus dilakukan dengan hati-hati dan teliti karena adakalanya sipemberi hadiah/sumbangan memberi dengan beberapa persyaratan yang kemungkinan sulit untuk dilaksanakan oleh perpustakaan.
- c. Titipan.  
Perpustakaan dapat memperkaya koleksinya dengan menerima titipan dari pihak lain, baik perorangan maupun lembaga. Namun demikian penerimaan titipan haruslah bahan pustaka yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan dan harus ada kesepakatan antara pihak perpustakaan dengan orang atau lembaga yang menitipkan koleksi tersebut.
- d. Tukar-menukar  
Penambahan koleksi dapat juga dilakukan dengan melakukan tukar-menukar, namun perlu ada persetujuan antara kedua belah pihak yang melaksanakannya. Sebagai bahan pertukaran dapat diambil dari buku hadiah yang tidak sesuai dengan kebutuhan perpustakaan atau hasil penerbitan lembaga induk perpustakaan tersebut.  
lain. Proses tukar-menukar sangat jarang dilakukan bila dibandingkan dengan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, hadiah dan sumbangan.
- e. Terbitan sendiri  
Penambahan koleksi dengan produksi sendiri dapat dilakukan perpustakaan dengan cara menerbitkan indeks, bibliografi dan penerbitan terbitan berkala (bulletin) perpustakaan.

Sedangkan menurut Yulia (2010, 2.20) pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan sebagai berikut:

1. Pembelian  
Pembelian buku dapat dilakukan pada toko buku lokal, baik untuk buku terbitan lokal maupun luar negeri. Namun untuk buku-buku dari luar negeri, ketersediaannya sangat terbatas. Untuk itu perpustakaan dapat memesan judul buku yang diinginkan pada toko buku atau pada agen (*jobber*) baik yang ada di dalam negeri maupun luar negeri.
2. Pertukaran  
Tambahkan bahan pustaka untuk suatu perpustakaan dapat diperoleh dengan cara pertukaran. Untuk melaksanakan kegiatan ini perpustakaan perlu memiliki terbitan sebagai bahan pertukaran.
3. Hadiah  
Perpustakaan dapat memperoleh bahan pustaka yang diberikan sebagai hadiah berarti perpustakaan dapat menghemat. Hadiah bahan pustaka hanya dapat diterima apabila memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan perpustakaan. Apakah bidang ilmu dari koleksi yang

diterima sesuai dengan dikembangkan perpustakaan tersebut atau tidak.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa pengadaan bahan pustakan dapat dilakukan dengan cara pembelian, tukar-menukar, hadiah, titipan dan pembelian.

### **2.3.2 Pengembangan Koleksi**

Pengembangan koleksi adalah suatu tugas, dalam hal ini pemilihan dan pengembangan mencakup pekerjaan memilih dari resensi/timbangan buku, iklan di dalam majalah, surat kabar serta bibliografi mutakhir, mengevaluasi serta menganalisis koleksi yang ada dan mengadakan bahan pustaka lainnya. Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004, 25) "Pengembangan koleksi adalah kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan sivitas akademika perguruan tinggi".

Menurut Yulia (2010, 1.4) pengembangan koleksi adalah suatu proses universal untuk perpustakaan karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan.

Sedangkan menurut Sumarningsih (2010, 1.2) pengembangan koleksi adalah:

Suatu tugas aktif, dalam hal ini pemilihan dan pengembangan mencakup pekerjaan memilih dari resensi/timbangan buku, iklan didalam majalah dan surat kabar serta bibliografi mutakhir, mengevaluasi serta menganalisis koleksi yang ada dan mengadakan bahan pustaka lainnya.

Berdasarkan uraian diatas dapat dinyatakan bahwa pengembangan koleksi adalah kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan serta membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna perpustakaan.

### **2.3.2.1 Tujuan Pengembangan Koleksi**

Tujuan pengembangan koleksi adalah untuk menambah koleksi perpustakaan yang berkualitas dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pengguna masa kini serta masa akan datang.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004 : 26), dinyatakan bahwa “Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika di perguruan tinggi agar perpustakaan dapat secara terencana mengembangkan koleksinya”.

Sedangkan menurut Sutarno (2006 :115), “Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, jenis bahan pustaka, dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai”.

Berdasarkan uraian di atas dapat dinyatakan bahwa tujuan pengembangan koleksi perpustakaan adalah koleksi perpustakaan disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika untuk meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai.

### **2.3.2.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi**

Kebijakan pengembangan koleksi meliputi kegiatan memilih dan mengadakan pustaka yang sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama-sama dengan pengguna perpustakaan, maksud adanya perencanaan untuk mengembangkan bahan pustaka demi tercapainya perpustakaan yang berkualitas sehingga dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004 : 25), dinyatakan bahwa kebijakan pengembangan koleksi didasari atas beberapa asas yaitu:

1. Kerelevanan  
Pihak pustakawan harus mempunyai data koleksi yang hendaknya relevan dengan kebutuhan pengguna yang bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan pada masyarakat tertentu.
2. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna  
Pengembangan koleksi harus ditujukan kepada pemenuhan kebutuhan perpustakaan perguruan tinggi.
3. Kelengkapan  
Koleksi tidak hanya terdiri dari buku-buku tesk saja, namun meliputi dalam bidang ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan bahan penelitian. Pengguna perpustakaan perguruan tinggi adalah tenaga pengajar, tenaga peneliti, tenaga administrasi, mahasiswa, dan alumni, yang kebutuhannya akan informasi berbeda-beda.
4. Kemutakhiran  
Koleksi hendaknya mencerminkan kemutakhiran, ini berarti bahwa perpustakaan harus mengadakan dan memperbaharui bahan pustaka sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan sehingga informasinya tidak ketinggalan zaman.
5. Kerjasama  
Koleksi hendaknya merupakan hasil kerjasama semua pihak yang berkepentingan dalam pengembangan koleksi, yaitu antara pustakawan, tenaga pengajar, dan mahasiswa. Dengan kerjasama, diharapkan pengembangan koleksi dapat berdaya guna dan berhasil guna bagi pengguna perpustakaan.
6. Menggunakan alat bantu pemilihan  
Untuk memudahkan dan untuk mengetahui informasi buku secara lengkap, hendaknya pemilihan bahan pustaka dilakukan dengan menggunakan alat bantu pemilihan bahan pustaka seperti catalog penerbit.

Sedangkan menurut Siregar (2014, 14) Kebijakan pengembangan koleksi berfungsi sebagai:

1. Fungsi perencanaan  
Kebijakan pengembangan koleksi merupakan perencanaan yang mengatur prioritas dalam mengalokasikan berbagai sumber dana, setelah lebih dahulu mengenal siapa saja yang akan dilayani perpustakaan, menegtahui bidang ilmu apa yang akan dikembangkan, serta penelitian yang akan dilakukan.



2. Fungsi komunikasi internal  
Perpustakaan perlu berkomunikasi dengan masyarakat sendiri, baik itu pimpinan badan induk, para penyandang dana, staf badan induk sebagai pengguna atau calon pengguna potensial, seperti dosen, mahasiswa, peneliti, masyarakat, tergantung pada jenis perpustakaan.
3. Fungsi komunikasi internal  
Perpustakaan perlu memberitahu perpustakaan lain tentang rencana pengembangan koleksinya, termasuk bidang ilmu yang akan dikembangkan.

Berdasarkan uraian diatas dapat dinyatakan bahwa asas dan fungsi kebijakan pengembangan koleksi merupakan koleksi yang hendaknya relevan dengan kebutuhan pengguna yang bermanfaat bagi penelitian dan dapat berkomunikasi dengan masyarakat sendiri, baik itu pimpinan badan induk, para penyandang dana, staf badan induk sebagai pengguna atau calon pengguna potensial, seperti dosen, mahasiswa, peneliti, masyarakat, tergantung pada jenis perpustakaan.

### **2.3.2.3 Kegiatan pengembangan koleksi**

Pada perpustakaan perlu dilakukan kegiatan pengembangan koleksi untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

Dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004,

15) dinyatakan bahwa kegiatan pengembangan koleksi terdiri dari:

1. Menentukan kebijakan umum pengembangan koleksi berdasarkan identifikasi kebutuhan pengguna. Kebijakan ini disusun bersama oleh sebuah tim yang dibentuk dengan keputusan rektor dan anggotanya yang terdiri atas unsure perpustakaan, fakultas atau jurusan, dan unit lain.
2. Menentukan kewenangan, tugas, dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.
3. Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari semua anggota sivitas akademika yang dilayani. Hal ini dapat dilakukan dengan cara, antara lain:
  - a. Mempelajari kurikulum setiap program studi
  - b. Memberi kesempatan sivitas akademika untuk memberikan usulan melalui berbagai media komunikasi.

- c. Menyediakan formulir usulan pengadaan buku baik secara tercetak atau non cetak.
4. Memilih dan mengadakan bahan pusta.
5. Merawat bahan pustaka.
6. Menyiangi bahan pustaka.
7. Mengevaluasi koleksi.

Sedangkan Yulia (2010, 1.10) menyatakan bahwa kegiatan pengembangan koleksi dapat dilakukan dengan:

1. Kebijakan pengembangan koleksi.  
Kebijakan pengembangan koleksi untuk setiap jenis perpustakaan adalah sama, yaitu didasarpada asas berikut ini:
  - a. Kerelavanan.
  - b. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna.
  - c. Kelengkapan.
  - d. Kemutakhiran.
  - e. Kerja sama.
2. Menentukan kewenangan, tugas dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.
3. Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari pengguna.
4. Memilih dan mengadakan bahan pustaka melalui pembelian, tukar menukar hadiah dan penerbitan sendiri menurut prosedur yang tetib. Dalam melakukan pemilihan bahan pustaka, diperlukan alat bantu yang bisa digunakan perpustakaan, seperti berikut:
  - a. Katalog penerbit.
  - b. Bibliografi.
  - c. Tinjauan dan resensi.
  - d. Pangkalan data perpustakaan lain.
  - e. Sumber-sumber lain dari internet.
  - f. Silabus mata kuliah.
5. Merawat bahan pustaka  
Perawatan bahan pustaka dapat dikategorikandalam 3 jenis sebagai berikut:
  - a. Perawatan dari segifisik bahan pustaka.
  - b. Perwatan koleksi (isi dari keseluruhan koleksi).
  - c. Perawatan dari segi teknologi dan media.
6. Menyiangi koleksi.
7. Mengevaluasi koleksi

Berdasarkan pendapat di atas dapat diketahui bahwa kegiatan pengembangan koleksi adalah mengidentifikasi kebutuhan akan informasi dari semua anggota sivitas akademika yang dilayani dan menentukan kewenangan,

tugas dan tanggung jawab semua unsur yang terlibat dalam pengembangan koleksi.

## 2.4 Ketersediaan Koleksi

Ketersediaan berasal dari kata sedia yang artinya siap atau kesiapan. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008, 223) dinyatakan bahwa “ketersediaan adalah kesiapan suatu alat, tenaga, barang, modal, dan siap digunakan atau dioperasikan dalam waktu yang telah ditentukan.

Menurut Yulia (2010, 1.5) ketersediaan koleksi adalah “kesiapan bahan pustaka yang telah dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk kemudian dilayankan dan disebarluaskan informasinya kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka”.

Sebagaimana dinyatakan Dalam Undang – Undang Republik Indonesia No.43 tahun 2007 tentang perpustakaan pasal 24 ayat 2 bahwa:

Perpustakaan memiliki koleksi, baik dalam jumlah judul dan eksemplarnya yang mencukupi untuk pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dengan memiliki koleksi yang memadai, perpustakaan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik.

Sedangkan Sutarno (2006, 104) menyatakan bahwa ketersediaan koleksi mencakup:

1. Ketersediaan koleksi bahan pustaka seperti informasi, ilmu pengetahuan teknologi dan budaya selalu terjadi setiap informasi ilmu pengetahuandan teknologi yang dibutuhkan para pengguna perpustakaan, dan selalu terjadi setiap saat (*explosion of information*).
2. Setiap perpustakaan harus efektif untuk menghimpun, mengoleksi, dan menyajikan koleksi koleksi bahan pustaka untuk dilayankan kepada para pemakai, sesuai dengan kebutuhan pengguna.
3. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian koleksi bahan pustaka yang tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna serta masyarakat yang dilayani, hanya akan menimbulkan efesienan dan pemborosan sumber daya perpustakaan.

Setiap jenis perpustakaan memiliki tujuan yang berbeda dalam menyediakan bahan perpustakaan. Menurut Siregar (2014, 2) tujuan ketersediaan koleksi perpustakaan perguruan tinggi yaitu:

1. Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan sivitas akademika perguruan tinggi induknya.
2. Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka bidang-bidang tertentu yang berhubungan dengan tujuan perguruan tinggi yang menaunginya.
3. Memiliki koleksi bahan/dokumen yang lampau dan mutakhir dalam berbagai disiplin ilmu pengetahuan, kebudayaan, hasil penelitian dan lain-lain yang erat hubungannya dengan program perguruan tinggi tersebut.
4. Memiliki bahan perpustakaan yang dapat menunjang pendidikan dan penelitian serta pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi induknya.
5. Memiliki bahan pustaka/informasi yang berhubungan sejarah dan ciri perguruan tinggi tempatnya bernaung.

Berdasarkan uraian di atas dapat di ketahui bahwa ketersediaan koleksi adalah kesiapan bahan pustaka 1).mengumpulkan, 2).mengolah, dan 3). penyimpanan untuk kemudian 4). melayankann dan disebarluaskan informasinya kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka.

