

## MENGENAL KOLEKSI PERPUSTAKAAN

**Afrizal**

Pustakawan UIN Imam Bonjol Padang

e-mail : karaniparisan@gmail.com

**Abstract:** Library collections are all materials collected that are processed, and stored to be presented to the community to meet the user's information needs. Library collections are generally in the form of books, of various types, with various forms. library materials both printed and unprinted.

**Keyword:** Collections, Library

**Abstrak:** Koleksi perpustakaan adalah semua bahan yang dikumpulkan diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Koleksi perpustakaan pada umumnya berupa buku, dari berbagai jenis, dengan beragam bentuk. bahan pustaka baik yang dicetak maupun yang tidak di cetak .

**Kata Kunci:** Koleksi, Perpustakaan

### PENDAHULUAN

Banyak juga pemustaka yang tidak tahu apa yang dimaksud dengan koleksi. Justru itu seorang pustakawan sangat dituntut mensosialisasikan koleksi kepada pemustaka atau masyarakat. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan mengatakan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka.

Dalam sebuah Lembaga perguruan tinggi yang berperan sebagai institusi pengelola koleksi yang berupa karya tulis/ cetak/rekam harus terus berupaya mengembangkan koleksinya agar dapat memenuhi kebutuhan informasi para pemustaka. Informasi terus berkembang seiring dengan perkembangan jaman. Setiap detik, setiap menit, setiap jam, setiap hari selalu ada perubahan ataupun

penambahan informasi. Perpustakaan yang mempunyai tugas sebagai penyedia informasi, harus terus berupaya untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pemustaka di lingkungannya. Perpustakaan harus mampu menyimpan khazanah budaya bangsa atau masyarakat tempat perpustakaan berada dan juga meningkatkan nilai dan apresiasi budaya masyarakat sekitar melalui proses penyediaan bahan Bacaan (Wiji Suwarno : 2007).

Untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya, diperlukan kerja sama dari berbagai pihak, baik dari pemustaka, pustakawan, dan pimpinan baik tingkat program studi, fakultas maupun universitas. Mereka harus bekerja sama bahu membahu agar tujuan tersebut dapat dicapai. Pustakawan sebagai ujung tombak dalam pengembangan koleksi memegang peranan penting atas berkembang tidaknya koleksi di perpustakaan. Pustakawan harus berusaha mengetahui kebutuhan

informasi pemustaka yang dilayaninya. Pustakawan sebaiknya pro aktif mencari referensi yang digunakan dalam perkuliahan, menerima usulan pengadaan bahan perpustakaan, mencari referensi melalui katalog, daftar bibliografi, resensi, leaflet dan dari sumber informasi lainnya. Setelah mereka mengetahui kebutuhan informasi pemustakanya, pustakawan harus berusaha menyediakan informasi tersebut sepanjang tidak bertentangan dengan visi dan misi perpustakaan dan lembaga induknya. Dalam rangka menyediakan koleksi, pustakawan perlu bekerja sama dengan berbagai pihak untuk penentuan jenis koleksi yang akan diadakan, judul koleksi, jumlah koleksi, jumlah anggaran dan sebagainya. Kerja sama ini akan dapat terlaksana dengan baik, jika masing-masing pihak saling memahami dan saling mendukung bahwa semuanya bertujuan untuk memenuhi kebutuhan civitas akademika dan menunjang tercapainya visi misi Universitas Islam Indonesia. Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan serta dilayankan kepada pemustaka atau masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi yang dibutuhkannya.

Koleksi perpustakaan pada umumnya berupa buku, dari berbagai jenis, dengan beragam bentuk. Bahan pustaka baik yang cetak seperti buku, jurnal, hasil penelitian, skripsi, tesis, disertasi, terbitan berseri seperti koran, majalah, dan sebagainya, sedangkan non cetak seperti CD-ROM, jurnal elektronik, CD, Disket, Kaset dan lain sebagainya

## **PEMBAHASAN**

### **1. Pengertian Koleksi Perpustakaan**

Koleksi adalah suatu istilah yang digunakan secara luas di dunia perpustakaan untuk menyatakan bahan perpustakaan apa saja yang harus diadakan di perpustakaan. Sebelumnya muncul istilah seleksi buku, buku dalam pengertian yang lebih luas yang mencakup monografi, majalah, bahan mikro dan jenis bahan perpustakaan lainnya. Menurut ALA Glossary of Library and Information Science (1983) pengembangan koleksi merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan perpustakaan, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan. Menurut buku Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur (1998),” Koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi”. Sedangkan menurut Ade Kohar (2003), “Koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi”. Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan perpustakaan yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut.

- a. Menurut kamus besar bahasa Indonesia:  
Kumpulan (gambar, benda, bersejarah, lukisan dsb). Yang sering dikaitkan dengan minat baca.
- b. Menurut UU Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan; koleksi adalah diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, daan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (Pasal 12, ayat 1).
- c. Menurut buku pedoman pembinaan koleksi dan pengetahuan literature (1998: 2)  
Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi.  
Sedangkan menurut Ade Kohar (2003: 6) “koleksi perpustakaan adalah yang mencakup berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakia perpustakaan terhadap media rekam informasi.
- d. Menurut SNI 7329:2009, Pengertian koleksi perpustakaan sekolah adalah

semua materi perpustakaan yang dikumpulkan, diolah, disimpan, ditemu kembali dan didayagunakan bagi pengguna kebutuhan informasi untuk pembelajaran.

- e. Dari Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan sekolah adalah semua bahan pustaka yang ada sesuai dengan kebutuhan siswa atau guru dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan sekolah.
- f. Koleksi perpustakaan pada umumnya berupa buku, dari berbagai jenis, dengan beragam bentuk. Bahan pustaka baik yang cetak seperti buku, jurnal, hasil penelitian, Skripsi, Tesis, koran, majalah, dll. Sedangkan non cetak seperti CD-ROM, jurna Elektronik, CD, disket, Kaset.

## 2. Jenis-jenis Koleksi Perpustakaan

Jenis koleksi perpustakaan terdiri dari 4 jenis yaitu media cetak, media elektronik atau digital, media film dan media gabungan antara film, digital dan elektronik. Secara lengkap dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

No	Media Cetak	Media Film	Media Elektronik/digital	Media gabungan
1.	Buku	Mikrofis	Kaset Audio	Kaset Video
2.	Majalah/jurnal	Mikrofilm	CD ROM	CD
3.	Terbitan berkala	Film	Sumber-sumber dalam internet	Sumber-sumber dalam internet
4.	Cetak biru	Sled(Slade)	Jurnal Elektronik	Jurnal Elektronik

5.	Peta			
6.	Foto			

**a) Buku**

Buku adalah bahan perpustakaan yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari Unesco tebal buku paling sedikit 49 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

Lembaran kertas yang berjilid, berisi tulisan atau kosong. Jadi semua lembaran lepas yang berjilid yang berisi tulisan atau kosong termasuk buku, tetapi karena bentuk format isinya ada yang berbeda, maka ada jenis buku yang dikatakan majalah, jurnal, terbitan berkala dan cetak biru atau gambar teknik.

**b) Buku ajar atau buku teks**

Buku ajar adalah petunjuk yang diberikan kepada orang supaya diketahui, seperti buku-bukuyang dijadikan pegangan atau pedoman oleh guru, dosen, pelatih dan penatar, biasanya di dalam buku ajar ditemui banyak kutipan-kutipan teknik.

**c) Buku pegangan**

Buku pegangan adalah sebuah buku yang berisi subjek tertentu mengenai suatu ilmu pengetahuan (Pelajaran) yang digunakan untuk memberi petunjuk dalam prateknya.

**d) Buku kamus**

Kamus adalah sebuah buku berisi kata-kata dari sebuah bahasa, biasanya disusun secara alfabetis,

disertai keterangan akan artinya ucapannya, ejaannya, dan sebagainya. Di dalam sebuah kamus yang ideal sepatutnya diberikan juga keterangan tentang pemenggalan kata, informasi tentang asal-usul kata, informasi tentang baku dan tidaknya sebuah kata, informasi tentang kata-kata arkhais dan juga klasik, informasi tentang area penggunaan kata, informasi tentang status sebuah kata, dan berbagai informasi lainnya.

**e) Buku Ensiklopedia**

Ensiklopedia merupakan kumpulan penjelasan kata-kata yang berisi informasi secara luas, lengkap dan disusun berdasarkan huruf yang dicetak ke dalam buku. Pada dasarnya ensiklopedia merupakan perkembangan dari kamus. Namun tentunya ensiklopedia berbeda dengan kamus, ensiklopedia merupakan sumber pengetahuan yang bisa ditemukan di dalamnya seluruh bidang ilmu pengetahuan. Walau banyak yang menyamakan kamus dengan ensiklopedia sama artinya namun lebih jauh lagi ensiklopedia lebih memberikan pengertian dari suatu kata dengan lebih jelas dan terperinci dari kamus.

**f) Buku almanak**

Buku almanak adalah suatu buku yang digunakan sebagai acuan melihat informasi tentang daftar hadir, daftar minggu, daftar bulan, peristiwa dan hari penting dalam setahun atau tahun-tahun tertentu.

**g) Buku direktori**

Buku direktori adalah sebuah buku yang berisikan acuan atau petunjuk praktis dalam menemukan alamat, nomor telepon, atau keterangan lainnya tentang seseorang atau suatu instansi. Seperti direktori perpustakaan indonesia yang di dalamnya berisikan alamat-alamat perpustakaan, namun kepalanya, jumlah koleksi dan lain sebagainya.

**h) Buku biografi**

Buku biografi adalah sebuah buku yang berisikan informasi tentang seseorang tokoh atau beberapa orang tokoh yang terkenal dan disusun secara alfabetis, mulai dari nama gelar dan pendidikan, Tanggal lahir, Tanggal kematian, tempat menetap, pekerjaan, hobi, alamat, dan riwayat hidup lainnya.

**i) Buku indeks**

Buku indeks adalah buku yang memuat informasi mengenai halaman dimana terdapat masing-masing kata atau di dalam karya yang berjilid banyak.

Dalam menciptakan sebuah buku haruslah tersusun dengan rapi dan berurutan. Salah satu yang harus ada di sebuah buku ialah **Indeks buku**. Karena terkadang di dalam buku terdapat istilah-istilah yang telah tersusun berdasarkan abjad, nah ketika akan mencari sebuah istilah maka akan dapat dengan mudah ditemukan dengan melihat indeks buku. Jadi bisa dikatakan fungsi indeks buku yaitu untuk mencari berbagai istilah yang ada di sebuah buku. Tapi apakah kamu tahu pengertian, bagian-bagian, dan macam nya? jika belum mari kita belajar bersama. Kami

sertakan contoh indeks buku agar lebih mudah memahami.

**j) Buku abstrak**

Buku abstrak adalah sebuah buku yang memuat lembaran sari karangan biasanya buku abstrak diterbitkan berdasarkan subjek-subjek tertentu.

**k) Jurnal**

Jurnal adalah buku yang berisikan tulisan atau karangan ilmiah atau uraian ilmiah tentang suatu subjek atau suatu bidang tertentu, umpamanya jurnal psikologi, jurnal pendidikan dan lain-lain.

**l) Majalah**

Buku Majalah adalah sebuah media publikasi atau terbitan secara berkala yang memuat artikel-artikel dari berbagai penulis. Selain memuat artikel, Majalah juga merupakan publikasi yang berisi cerita pendek, gambar, review, ilustrasi atau fitur lainnya yang mewarnai isi dari majalah. Oleh karena itu, majalah dijadikan salah satu pusat informasi bacaan yang sering dijadikan bahan rujukan oleh para pembaca dalam mencari sesuatu hal yang diinginkannya.

**m) Surat kabar**

Surat kabar adalah lembaran-lembaran yang berisikan berita-berita atau kabar-kabar tentang kejadian dari hari kemaren, beberapa hari kemaren, opini seseorang dan lain-lainnya. Surat kabar biasanya diterbitkan tiap hari sekali seminggu dan sekali sebulan, kecuali hari libur Nasional.

**n) Terbitan pemerintah pusat/daerah**

Lembaran negara adalah yang diklip pada sisi kiri atas yang berisikan satu atau sekumpulan undang-undang peraturan – peraturan pemerintah. Presiden, menteri, dan jajarannya yang setingkat, bisa berbentuk peraturan daerah, peraturan gubernur atau keputusan Dewan perwakilan rakyat Daerah (DPRD).

**o) Sled atau slade**

Adalah koleksi perpustakaan yang terdiri dari film yang dipotong-potong berbentuk lembaran-lembaran. Untuk menyalakan sled dimasukan kedalam alat sled proyektor biasanya isi dari slide adalah rangkaian cerita untuk pendidikan atau untuk pengajaran.

**3. Ragam Koleksi Perpustakaan**

Semua jenis perpustakaan mengelola koleksi perpustakaan. Pengelolaan koleksi harus selaras dengan visi misi lembaga induk terkait. Koleksi perpustakaan harus lengkap dalam arti beragam subjek dan memadai besarnya agar dapat menunjang tujuan dan program lembaga induknya. Berikut ini adalah ragam koleksi yang selayaknya tersedia di perpustakaan.

**a) Koleksi rujukan**

Koleksi rujukan atau koleksi referensi adalah kumpulan bahan pustaka yang berupa karya-karya referensial, yang disusun sebagai alat konsultasi atau penunjuk mengenai informasi-informasi tertentu. Koleksi rujukan dimaksudkan untuk mencari data atau informasi khusus mengenai topik-topik tertentu atau untuk konsultasi saja. Koleksi ini

tidak untuk dibaca seperti buku biasa dan juga tidak untuk dibawa keluar perpustakaan, di samping koleksi ini diperlukan setiap waktu untuk konsultasi. Jenis-jenis koleksi rujukan misalnya almanak dan buku tahunan (yearbook), buku pegangan (handbook) dan manual, buku petunjuk (directory), ensiklopedi (encyclopaedia), kamus, sumber biografi, sumber geografi, bibliografi, indeks, abstrak, dan sumber-sumber rujukan lain dibahas dalam tulisan ini.

Merupakan tulang punggung perpustakaan dalam menyediakan informasi yang akurat. Contoh koleksi rujukan antara lain ensiklopedia umum dan khusus, kamus umum dan khusus, buku pegangan / handbook, pedoman manual, direktori, abstrak, indeks, bibliografi, biografi, atlas, berbagai standar dan sebagainya.

**b) Bahan ajar**

Bahan ajar diperlukan perpustakaan perguruan tinggi, sekolah, dan perpustakaan lembaga pendidikan lainnya. Bahan ajar berfungsi untuk memenuhi tujuan kurikulum.

Bahan ajar adalah bahan atau materi pelajaran yang disusun secara sistematis, yang digunakan guru dan siswa dalam proses pembelajaran (Pannen, 1995). Bahan ajar adalah seperangkat sarana atau alat pembelajaran yang berisikan materi pembelajaran, metode, batasan-batasan, dan

cara mengevaluasi yang didesain secara sistematis dan menarik dalam rangka mencapai tujuan yang diharapkan, yaitu mencapai kompetensi atau subkompetensi dengan segala kompleksitasnya (Widodo dan Jasmadi dalam Lestari, 2013:1). Pengertian ini menjelaskan bahwa suatu bahan ajar haruslah dirancang dan ditulis dengan kaidah intruksional karena akan digunakan oleh guru untuk membantu dan menunjang proses pembelajaran. Bahan atau materi pembelajaran pada dasarnya adalah “isi” dari kurikulum, yakni berupa mata pelajaran atau bidang studi dengan topik/subtopik dan rinciannya (Ruhimat, 2011:152).

**c) Terbitan berseri**

Terbitan berseri adalah istilah untuk setiap publikasi yang diterbitkan bagian demi bagian, tidak diterbitkan sekaligus, dengan memberikan tanda secara numerik atau kronologis, dan biasanya diterbitkan untuk masa waktu yang tidak tentu. Jadi, suatu publikasi dapat digolongkan ke dalam terbitan berseri apabila diterbitkan secara berurutan, yang dinyatakan dengan volume, nomor atau bulan, serta tahun. Terbitan berseri diharapkan akan terbit terus dalam jangka waktu yang tidak ditentukan. Koleksi ini bertujuan untuk melengkapi informasi yang tidak terdapat di dalam bahan ajar dan bahan rujukan. Contohnya majalah umum,

majalah ilmiah, dan surat kabar.

**d) Terbitan pemerintah**

Terbitan pemerintah adalah setiap terbitan yang dicetak atas biaya pemerintah dan badan-badan pemerintah yang pada umumnya berisi hal-hal berkaitan dengan masalah-masalah pemerintahan untuk kepentingan umum. Terbitan pemerintah atau badan-badan internasional adalah publikasi atau bahan pustakayang secara resmi diterbitkan oleh pemerintah atau badan-badan internasional melalui lembaga yang bersifat informasi mengenai pemerintah, peraturan-peraturan, perjanjian-perjanjian, pengumuman-pengumuman resmi dan lain sebagainya. Contoh terbitan pemerintah adalah Keputusan Presiden, menteri, atau keputusan gubernur **Muatan lokal**

Muatan loka terdiri dari (local collection) dan literatur kelabu (*grey literature*) koleksi lokal meliputi bahan pustaka tentang suatu topik yang sifatnya lokal. Sedangkan literatur kelabu meliputi semua karya ilmiah dan non ilmiah yang dihasilkan oleh suatu perguruan tinggi atau lembaga induk lainnya dari perpustakaan yang bersangkutan. Yang termasuk literatur kelabu antara lain:

- (1) Skripsi, tesis, disertasi
- (2) Makalah seminar, simposium, konferensi dll
- (3) Laporan penelitian dan laporan kegiatan lainnya

(4) Publikasi internet, termasuk majalah, buletin, dll

**e) Bahan bacaan untuk rekreasi intelektual**

Bahan bacaan ini disediakan perpustakaan dalam berbagai media, seperti bentuk elektronik maupun bahan pandang dengar. Sebetulnya buku sejarah juga dapat dikatakan bahan bacaan rekreasi, sebab pembacanya dibawa bernostalgia kepada masa lampau, sehingga menimbulkan semangat untuk masa datang. Kemudian buku novel atau fiksi sifatnya bisa menghibur si pembaca dalam lautan ingatan sanubari yang sangat dalam.

**KESIMPULAN**

Dari pembahasan yang telah dijelaskan di atas, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

- Koleksi perpustakaan adalah semua bahan yang dikumpulkan diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi.
- Koleksi perpustakaan pada umumnya berupa buku, dari berbagai jenis, dengan beragam bentuk. Bahan pustaka baik yang dicetak seperti buku, jurnal, hasil penelitian, skripsi, tesis, koran, majalah, dll, sedangkan non cetak seperti CD-ROM, jurnal elektronik, CD, Disket, kaset.

**DAFTAR KEPUSTAKAAN**

- Akbar, Meidi Abdul. 2009. *Pembinaan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan* 72 Buletin Perpustakaan No. 57 Mei 2017
- Agus Rifai, *Perpustakaan Islam: Konsep, sejarah, dan kontribusinya* daalam membangun peradaban Islam masa klasik, Jakarta: Rajawali Pers, 2013
- Diknas RI, Tim Penyusun. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*, edisi ketiga. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Edvans, Edward. 1987. *Developing Library and Information Centre Colection*. 5 th ad.
- Kohar, Ade. 2003. *Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan: Suatu Implementasi Studi Retrospektif*. Jakarta: Media Pratama
- Noerhayati S, *Pengelolaan Perpustakaan*, Bandung: Alumni, 1987
- Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta: Gramedia
- Sutarno NS. 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*, Yogyakarta: Sagung Seto.
- Soejono, Trimo 1998. *Pembinaan KoleksiPerustakaan danPengetahuanLiteratur*. Medan: Pembinaan Perpustakaan Sumatera Utara
- Syahyuman. 2012. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Suka Bina Press: Padang.
- Undang-undang RI Nomor 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan
- Wiji Suwarno, 2007, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan: Sebuah Pendekatan Praktis*, Yogyakarta, Ar-Ruzz.

**116. Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan,**  
Vol. 3, No. 2, September 2019

Yulia, Yuyu. 1993. Pengadaan Bahan  
perpustakaan. Jakarta:  
Universitas Terbuka.