

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Evaluasi

2.1.1 Pengertian Evaluasi

Evaluasi adalah suatu proses untuk menyediakan informasi tentang sejauh mana suatu kegiatan tertentu telah di capai, bagaimana perbedaan pencapaian itu dengan suatu standar tertentu untuk mengetahui apakah ada selisih diantara keduanya, serta bagaimana manfaat yang telah di kerjakan itu bila di bandingkan dengan harapan yang di peroleh.¹

Arifin mengatakan, secara garis besar dapat dikatakan bahwa evaluasi adalah pemberian nilai terhadap kualitas sesuatu. Selain itu, evaluasi juga dapat di pandang sebagai proses merencanakan, memperoleh dan menyediakan informasi yang sangat di perlukan untuk membuat alternative-alternatif keputusan.²

Arikunto mengatakan evaluasi adalah suatu kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang bekerjanya sesuatu, yang selanjutnya informasi tersebut digunakan untuk menentukan alternative yang tepat dalam mengambil keputusan. Dalam hal ini, fungsi utama dari evaluasi itu sendiri ialah menyediakan informasi-informasi yang berguna bagi pihak pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan yang akan di ambil berdasarkan evaluasi yang telah di lakukan.³

Berdasarkan pengertian diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian evaluasi merupakan suatu proses untuk memberikan informasi tentang sejauh manakah suatu

¹ Umar Husein, *Evaluasi Kerja* (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002). Hal. 36.

² Zainal Arifin, *Evaluasi Pembelajaran Prinsip, Teknik, Prosedur* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2012). Hal. 35.

³ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktek* (Jakarta: Rineka Cipta, 2002). Hal.36

pencaipai dari kegiatan yang telah dilakukan, bagaimana pencaipai tersebut dengan standar yang telah di tentukan guna mengetahui apakah ada selisih antara keduanya, serta bagaimana manfaat yang telah di peroleh.

2.1.2 Tujuan Evaluasi

Tujuan evaluasi koleksi adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga untuk mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah ditentukan telah tercapai. Namun, secara rinci, tujuan dari evaluasi koleksi perpustakaan adalah untuk. Adapun tujuan evaluasi koleksi yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Untuk memahami lebih akurat tentang sifat, kedalaman, dan kegunaan koleksi.
- b. Untuk menilai kebijakan pengembangan koleksi.
- c. Menilai kapasitas koleksi untuk mendukung penelitian atau kurikulum.
- d. Untuk menyesuaikan dengan kebijakan penyiangan.
- e. Mengidentifikasi kesenjangan koleksi koleksi di perpustakaan.
- f. Untuk menilai seberapa mampu dalam memenuhi kebutuhan pemustaka.
- g. Dasar pertimbangan untuk alokasi anggaran pengadaan⁴

Tujuan secara umum dari evaluasi koleksi diantaranya adalah untuk menentukan kualitas koleksi dan juga mengetahui apakah tujuan perpustakaan yang telah di tentukan telah tercapai. Ada beberapa cara untuk menilai koleksi perpustakaan,yaitu sebagai berikut.

- 1) Membandingkan koleksi perpustakaan dengan standar yang diterbitkan, misalnya katalog dan daftar standar.
- 2) Membandingkan koleksi perpustakaan dengan koleksi perpustakaan sejenis, misalnya dengan cara membandingkan data statistik untuk ukuran koleksi.
- 3) Melakukan kajian berapa banyak koleksi yang digunakan.

⁴ Elva Rahmah, Akses dan Layanan Perpustakaan: Teori dan Aplikasi. Hal. 239.

- 4) Mengumpulkan pendapat pengguna. Misalnya, mengedarkan angket dan kuesioner kepada pengunjung mengenai koleksi perpustakaan, hasilnya dapat diketahui apa yang diinginkan dan apa yang masih kurang.⁵

2.1.3 Metode Evaluasi

Metode evaluasi koleksi menurut George Bon dalam buku pengembangan koleksi memberikan lima pendekatan umum terhadap evaluasi, yaitu:

- a. Pengumpulan data statistik semua koleksi yang dimiliki
- b. Pengecekan pada daftar standar seperti katalog dan bibliografi
- c. Pengumpulan pendapat dari pengguna yang biasa datang ke perpustakaan
- d. Pemeriksaan koleksi langsung
- e. Penerapan standar, pembuatan daftar kemampuan perpustakaan dalam penyampaian dokumen, dan pencatatan manfaat relatif dari kelompok khusus.

Metode evaluasi ini meliputi kajian sirkulasi, survey pendapat pemakai penelitian mengenai penyediaan dokumen dan kajian keterdediaan koleksi. metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah dengan melakukan survey pendapat pemakai. Koleksi dievaluasi untuk mengetahui seberapa baik kualitasnya dalam konteks relevansinya dengan kebutuhan pemakai. Dalam kegiatan evaluasi ini kelemahan dan keunggulan dari koleksi dapat diketahui.⁶

⁵ Janti Gristinawati Sujana Yuyu Yulia, *Pengembangan Koleksi* (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014). Hal. 3.35.

⁶ Ibid. Hal.3.38-3.39.

2.2 Koleksi

2.2.1 Pengertian Koleksi

Menurut Lasa HS dalam Kamus Kepustakawan Indonesia, koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya cetak, karya tulis, dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah dan dilayankan.⁷

Menurut Harrod Leonard Montague, koleksi adalah keseluruhan bahan pustaka yang dikumpulkan atau dihimpun oleh Perpustakaan, dengan tujuan untuk disajikan kepada pemustaka.. Koleksi adalah inti dari sebuah perpustakaan dan menentukan keberhasilan layanan. Bukanlah perpustakaan namanya bila tidak memiliki koleksi. Koleksi bukan dilihat dari jumlah eksemplarnya saja, tetapi lebih kepada kualitas isi, jumlah judul, dan kemutakhirannya (up to date). Indikator ukuran baik dan buruknya sebuah perpustakaan sangat ditentukan oleh koleksi.⁸

Sementara itu, Dian Sinaga berpandangan bahwa koleksi Perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka yang terdiri atas book materials dan nonbook materials yang dimiliki oleh suatu Perpustakaan dari berbagai sumber pengadaan melalui suatu tahap penyelesaian. Tujuannya adalah agar bedaya guna dan berhasil guna bagi para pemakai Perpustakaan.⁹

Jadi, peneliti simpulkan koleksi sangat dibutuhkan terutama di dalam Perpustakaan sebagaimana bahwa koleksi merupakan sumber ilmu pengetahuan dan sumber informasi bagi pengguna yang ingin mencari sebuah informasi yang dibutuhkan dan dengan adanya koleksi di perpustakaan diharapkan menambah wawasan untuk pengguna Perpustakaan.

⁷ Lasa HS, *Kamus Kepustakawan Indonesia* (Yogyakarta: Pustaka Book, 1948).Hal. 176.

⁸ Zulfikar Zen Rahmat Hermawan, *Etika Kepustakawan: Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia* (Jakarta: sagung seto, 2006). Hal. 17.

⁹ Ibid. Hal. 39.

2.2.2 Jenis-jenis Koleksi

Yulia Yuyu membedakan koleksi bahan pustaka menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

a. Karya Cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti :¹⁰

1) Buku

Buku adalah bahan pustaka yang merupakan suatu kesatuan utuh dan yang paling utama terdapat dalam koleksi perpustakaan. Berdasarkan standar dari Unesco tebal buku paling sedikit 48 halaman tidak termasuk kulit maupun jaket buku. Diantaranya buku fiksi, buku teks, dan buku rujukan.

2) Terbitan berseri

Bahan pustaka yang direncanakan untuk diterbitkan terus dengan jangka waktu terbit tertentu. Yang termasuk dalam bahan pustaka ini adalah harian (surat kabar), majalah (mingguan bulanan dan lainnya), laporan yang terbit dalam jangka waktu tertentu, seperti laporan tahunan, tri wulanan, dan sebagainya.

b. 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, rekaman gambar dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan pustaka ini adalah bahan non buku, ataupun bahan pandang dengar. Yang termasuk dalam jenis bahan pustaka ini adalah:¹¹

¹¹ Herlina, *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan*. Hal. 48.

1) Rekaman suara

Yaitu bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam. Sebagai contoh untuk koleksi perpustakaan adalah buku pelajaran bahasa Inggris yang dikombinasikan dengan pita kaset.

2) Gambar hidup dan rekaman video

Yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video. Kegunaannya selain bersifat rekreasi juga dipakai untuk pendidikan. Misalnya untuk pendidikan pemakai, dalam hal ini bagaimana cara menggunakan perpustakaan.

3) Bahan Grafika

Ada dua tipe bahan grafika yaitu bahan pustaka yang dapat dilihat langsung (misalnya lukisan, bagan, foto, gambar, teknik dan sebagainya) dan yang harus dilihat dengan bantuan alat (misalnya selid, transparansi, dan filmstrip).

4) Bahan Kartografi

Yang termasuk kedalam jenis ini adalah peta, atlas, bola dunia, foto udara, dan sebagainya.

5) Bentuk mikro

Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan pustaka yang menggunakan media film dan tidak dapat dibaca dengan mata biasa melainkan harus memakai alat yang dinamakan microreader. Bahan pustaka ini digolongkan tersendiri, tidak dimasukkan bahan noncetak. Hal ini disebabkan informasi yang tercakup didalamnya meliputi bahan tercetak seperti majalah, surat kabar, dan

sebagainya. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:¹²

- a) Mikrofilm, Bentuk mikro dalam gulungan film. Ada beberapa ukuran film yaitu 16 mm, dan 35 mm.
 - b) Mikrofis, Bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukuran 105 mm x 148 mm (standar) dan 75 mm x 125 mm.
 - c) Microopaque, Bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya. Ukuran sebesar mikrofis.
 - d) Dalam bidang kartografi ada istilah film positif dan film negatif. Bentuk mikro dikatakan positif apabila tulisannya terlihat gelap dan latar belakangnya terang, apabila negatif sebaliknya, yaitu terlihat tulisannya terang dan latar belakangnya gelap.¹³
- 6) Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka informasi dapat dituangkan ke dalam media elektronik seperti pita magnetis dan cakram atau disc. Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CDROM player, dan sebagainya.

2.3 Pemanfaatan Koleksi

2.3.1 Pengertian Pemanfaatan Koleksi

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) pemanfaatan adalah hal memanfaatkan. Pemanfaatan berasal dari kata guna, faedah, laba ataupun untung. Adapun kata memanfaatkan yaitu menjadikan ada manfaatnya (guna). Jadi pemanfaatan adalah suatu cara atau perbuatan untuk mendapatkan manfaat.¹⁴ Pemanfaatan adalah bahan Pustaka yang disediakan harus dibaca dan dipergunakan oleh kelompok masyarakat yang memang menjadi target untuk

¹² Ibid, Hal. 51.

¹³ Ibid. Hal. 52.

¹⁴ Tim Redaksi, *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (Jakarta: Pusat Bahasa, 2008). Hal. 982.

memakainya dan bentuk nyatanya pemanfaatan koleksi ialah dibaca, dipinjam, diteliti, dikaji, dianalisis, dikembangkan untuk berbagai keperluan.

Pemanfaatan koleksi perpustakaan dapat dimasukkan kedalam dua golongan yaitu:

- a. Pemanfaatan di luar perpustakaan (out of library) Pemanfaatan jenis ini adalah peminjaman koleksi perpustakaan, koleksi dibawa keluar perpustakaan dan terjadi transaksi peminjaman atau sirkulasi.
- b. Pemanfaatan di dalam perpustakaan (in library use) Pemanfaatan koleksi di dalam perpustakaan adalah penggunaan koleksi di dalam perpustakaan tanpa terjadi transaksi peminjaman.¹⁵

Dari segi pengguna, pemanfaatan bahan Pustaka atau koleksi di perpustakaan dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal yaitu:

1) Faktor Internal, meliputi:¹⁶

a) Kebutuhan

Adapun yang dimaksud kebutuhan disini adalah kebutuhan akan koleksi perpustakaan sebagai sumber belajar siswa dan setiap individu memiliki perbedaan dalam kebutuhan informasinya.

b) Motif

Motif adalah sesuatu yang melingkupi semua penggerak, alasan-alasan atau dorongan dalam diri manusia yang menyebabkan ia berbuat sesuatu. Jika ditelusuri lebih dalam motif timbul bukan hanya dari kebutuhan yang ada, tetapi ditentukan pula adanya factor harapan akan dapat dipenuhinya suatu kebutuhan. Oleh karena itu

¹⁵ Anita Nusantari, *Strategi Pengembangan Perpustakaan*. Hal. 52.

¹⁶ Tatik Ilmiah, "Pengaruh Pemanfaatan Koleksi Local Content Terhadap Kegiatan Penelitian Mahasiswa Yang Sedang Mengerjakan Skripsi/Tugas Akhir Di Perpustakaan Universitas Diponegoro Semarang," *Ilmu Perpustakaan* 2, no. 2 (2013): Hal.3., <https://media.neliti.com/media/publications/103047-ID-pengaruh-pemanfaatan-koleksi-local-conte.pdf>.

dapat disimpulkan bahwa motif adalah sesuatu yang mendasari perbuatan atau tindakan seseorang sehingga menyebabkan ia berbuat sesuatu.

c) Minat

Secara Bahasa minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Bisa dikatakan minat secara istilah merupakan kekuatan pendorong yang menyebabkan seseorang menaruh perhatian terhadap seseorang, sesuatu objek atau aktifitas tertentu. ¹⁷Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa minat adalah kecenderungan hati untuk melakukan sebuah tindakan tertentu.

2) Faktor Eksternal, meliputi:

a) Kelengkapan Koleksi

Setiap perpustakaan tertentu melakukan kegiatan pengadaan koleksi untuk menambah kelengkapan koleksi yang dimilikinya. Kegiatan pengadaan koleksi bisa dilakukan dengan membeli, tukar-menukar, serta hadiah dari perorangan maupun Lembaga.

b) Keterampilan pustakawan dalam melayani pengguna

Di dalam standar nasional Indonesia No. 7330 tahun 2009 tentang perpustakaan perguruan tinggi yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Nasional dijelaskan bahwa pustakawan perguruan tinggi adalah pegawai yang Pendidikan serendah-rendahnya sarjana dibidang ilmu perpustakaan dan informasi atau yang disetarakan, dan diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan kepastakawanan pada unit-unit perpustakaan. Jadi pustakawan perguruan tinggi bertugas melakukan kegiatan kepastakawanan salah satunya adalah melayani pengguna dengan baik.

¹⁷ Tim Redaksi. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Hal. 916.

c) Ketersediaan fasilitas pencarian temu kembali informasi

Fasilitas pencarian temu kembali informasi sangat diperlukan oleh sebuah perpustakaan terutama perpustakaan perguruan tinggi agar pemustaka mendapatkan informasi yang dibutuhkan secara cepat dan tepat. Pada intinya secara fisik kumpulan dokumen antara lain dapat disimpan dalam bentuk disket, hard disk, dan CD-ROM.

Pemanfaatan koleksi dapat dipengaruhi dari beberapa hal diantaranya adalah:¹⁸

a) Frekuensi Pengguna

Setiap pemustaka mempunyai frekuensi penggunaan koleksi yang berbeda. Hal ini tergantung kebutuhan mereka akan informasi dan lainnya. Pengertian frekuensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah jumlah kejadian yang lengkap.

b) Tujuan Pemustaka

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) tujuan adalah Haluan (jurusan), yang dituju, tuntutan (yang dituntut). Setiap pengguna perpustakaan memiliki tujuan yang berbeda dalam memanfaatkan koleksi perpustakaan.¹⁹

c) Kemampuan Pemustaka dalam Menelusuri Koleksi

Dalam penelusuran koleksi, pemustaka perlu memiliki pengetahuan dalam menggunakan suatu sistem pangkalan data yang digunakan untuk penelusuran sehingga informasi yang dibutuhkan dapat ditemu Kembali secara efektif dan efisien.

¹⁸ Heriyanto Aan Prabowo, "Analisis Pemanfaatan Buku Elektronik (E-Book) Oleh Pemustaka Di Perpustakaan SMA Negeri 1 Semarang," *Ilmu Perpustakaan* 2 (2013): Hal. 4., <https://www.neliti.com/publications/104349/analisis-pemanfaatan-buku-elektronik-e-book-oleh-pemustaka-di-perpustakaan-sma-n>.

¹⁹ Tim Redaksi. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Hal. 423.

d) Peran Pustakawan

Peran pustakawan adalah kewajiban atau tugas pustakawan dalam pelayanan kepada pengguna perpustakaan dimana salah satu tugasnya adalah memberikan Pendidikan, bimbingan dan Kerjasama kepada pemustaka dalam memilih sumber informasi yang di butuhkan dan cara penelusurannya.

2.4 Koleksi Referensi

2.4.1 Pengertian Koleksi Referensi

Kata referensi berawal dari kata referensia berasal dari kata kerja “refer” yang berarti mencari pertolongan atau informasi sebab itu sumber-sumber yang dapat memberikan dan keterangan tentang suatu topik perkataan, tema kejadian. Keterangan-keterangan tentang perseorangan, tanggal, tempat-tempat tertentu dan lain-lain disebut buku referensi.²⁰

Menurut The ALA Glossary Of Library Information science dalam Rosa Widyawan mendefinisikan buku referensi adalah sebagai berikut: 1). Buku yang dirancang dengan penyusunan subjeknya untuk dilihat dan dirujuk bukan untuk dibaca secara berurutan. 2). Buku yang penggunaannya terbatas dalam gedung perpustakaan. Sudah menjadi pendapat umum bahwa buku referensi di perpustakaan adalah buku yang tidak dipinjamkan, hanya digunakan di perpustakaan. Koleksi referensi dapat dimanfaatkan untuk menunjang pendidikan, penambah wawasan, penelitian, dan penulisan karya ilmiah.²¹

Menurut Harrod’s Librarian Glossary dalam Abdul Rahman Saleh dan Janti G. Sujana menjelaskan bahwa pustaka referensi yaitu: 1). Pustaka referensi adalah buku-buku seperti kamus, ensiklopedia, kamus, buku tahunan, buku petunjuk, bibliografi, dan abstrak. 2). Pustaka

²⁰ Purwono, *Pemaknaan Buku Bagi Masyarakat Pembelajar* (Jakarta: Sagung Seto, 2009). Hal. 93.

²¹ Rosa Widyawan, *Pelayanan Referensi : Berawal Dari Senyuman* (Bandung: Bahtera Ilmu, 2012). Hal.

referensi adalah buku yang disimpan untuk dijadikan sumber informasi yang tidak diperkenankan digunakan diluar gedung perpustakaan.²²

Buku referensi merupakan terbitan khusus yang direncanakan dan ditulis dengan maksud untuk berkonsultasi mengenai suatu hal atau informasi tertentu. Buku ini memuat fakta yang disatukan bersama-sama dari berbagai sumber dan di tata sehingga cepat dan mudah digunakan. Buku ini ada yang disusun secara alfabetis atau secara kronologis atau dengan menggunakan indeks yang rinci dan referensi silang. Ada dua jenis buku referensi yaitu: 1). Buku yang memuat informasi singkat seperti kamus, ensiklopedia, buku pegangan, kamus biografi, atlas. 2). Buku yang memberikan penjelasan mengenai dimana informasi bisa ditemukan seperti indeks, abstrak, dan bibliografi.²³

2.4.2 Manfaat Koleksi Referensi

Didalam koleksi referensi terdapat berbagai manfaat yang dibutuhkan oleh pemustaka dalam memenuhi kebutuhan informasinya antara lain sebagai berikut:

- a. Memberikan keterangan atau penjelasan langsung dan mendasar tentang suatu hal yang ingin diketahui, untuk menghilangkan keraguan mengenai masalah tertentu.
- b. Pembendaharaan kata yang dimiliki bertambah, bukan hanya mengetahui suatu kata atau istilah, bahkan kita pun dapat mengerti dasarnya baik mengenai istilah, penggunaan, pengucapan, sejarah, padanan kata, lawan kata.
- c. Dapat mengetahui seluk beluk serta keadaan suatu negara atau tempat-tempat lain di dunia ini bahkan mengenai tempat yang belum pernah kita kunjungi.
- d. Dapat mengetahui riwayat hidup tokoh-tokoh terkemuka dan terkenal di dunia, termasuk karya-karya penghargaan yang mereka dapatkan, pengalaman mereka dan

²² Abdul Rahman Saleh dan Janti G. Sujana, *Pengantar Kepustakaan: Pedoman Bagi Pengguna Perpustakaan Di Lingkungan Perguruan Tinggi* (Jakarta: Sagung Seto, 2009). Hal.53.

²³ Jusni Djatin, *Penelusuran Literatur* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996). Hal. 29.

yang paling penting adalah bahwa kita dapat mengetahui kiat mereka mengarungi hidup di dunia.

- e. Keterampilan meningkat dalam hal kemampuan menggunakan bahan rujukan sebagai sumber informasi dasar.
- f. Koleksi rujukan dapat dipakai untuk menunjang penelitian yang sedang dilaksanakan, yaitu dengan menggunakan data yang diperoleh dari sumber koleksi rujukan itu misalnya statistik, peta.
- g. Lokasi daerah terpencil atau pulau yang kurang terkenal dapat dengan mudah diketahui
- h. Bagi petugas perpustakaan, terutama yang bertugas sebagai pustakawan rujukan atau pustakawan referensi, bahan rujukan merupakan sarana yang penting dalam membantu pengguna jika mereka memerlukan informasi. Berbagai macam pertanyaan dapat dijawab dengan menggunakan bahan rujukan. Pustakawan rujukan tidak perlu mengetahui segala macam informasi yang mungkin akan ditanyakan oleh pengguna perpustakaan. Hal yang diperlukan oleh mereka adalah kemampuan mengetahui dimana atau buku rujukan apa informasi tertentu tersebut dapat ditemukan. Dengan demikian bisa memberi petunjuk kepada pengguna, kemana mereka harus menemukan informasi yang dicari itu dan jika perlu membantu mereka mendapatkannya.²⁴

2.4.3 Jenis- jenis Koleksi Referensi

Koleksi referensi dibedakan oleh beberapa jenis antara lain sebagai berikut:

- a. Pengelompokan koleksi referensi berdasarkan sifat informasinya²⁵:
 - 1) Jenis bahan rujukan umum yang memuat informasi mengenai kata dan istilah.

a) Kamus

²⁴ Badollahi Mustafa Abdul Rahman Saleh, *Bahan Rujukan* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010). Hal. 1.8.

²⁵ Ibid. Hal. 1.9.

Kamus berisi daftar kata suatu bahasa yang disusun menurut abjad. Kamus yang baik disertai dengan keterangan mengenai bentuk, tanda lafal, fungsi, asal usul sejarah, arti, sinonim, sintaksis dan ungkapan tiap kata. Kamus dapat dibedakan antara lain:

- a. Kamus umum, berisi daftar kata atau istilah yang umum dipakai sehari-hari.
- b. Kamus khusus, berisi informasi mengenai kata-kata umum, namun dengan susunan tertentu misalnya kamus sinonim, kamus antonim, kamus dialek dan sebagainya.
- c. Kamus subyek adalah suatu jenis bahan rujukan yang berisi daftar kata atau istilah yang biasanya mengenai masalah atau subyek khusus atau tertentu, misalnya masalah hukum, pertanian, elektronik, dan sebagainya.²⁶

b) Ensiklopedia

Ensiklopedia adalah bahan rujukan yang menyajikan informasi secara mendasar namun lengkap mengenai berbagai masalah dalam berbagai bidang atau cabang ilmu pengetahuan ataupun yang hanya memuat atau mencakup satu cabang ilmu pengetahuan. Ensiklopedia lazimnya disusun menurut abjad, pada umumnya yang cakupan subyeknya luas terdiri atas beberapa jilid disertai dengan indeks dan atau penjurus dijilid secara terpisah untuk menunjukkan letak informasi yang dibutuhkan didalam ensiklopedia itu.²⁷

- 2) Jenis bahan rujukan umum yang memuat informasi mengenai sumber kepustakaan (literature). Didalam kelompok ini terdapat berbagai macam bahan rujukan yaitu katalog, bibliografi, indeks, abstrak, informasi kilat/paket informasi atau paket daftar isi majalah dan lain-lain.

²⁶ Elva Rahmah, *Akses Dan Layanan Perpustakaan: Teori Dan Aplikasi* (Padang: Prenadamedia Group, 2018). Hal. 91.

²⁷ Ibid. Hal. 100.

a) Katalog

Katalog merupakan daftar buku atau dokumen yang didaftar harus terdapat suatu tempat. Katalog perpustakaan adalah deskripsi pustaka milik suatu perpustakaan yang disusun secara sistematis sehingga dapat digunakan untuk mencari dan menemukan lokasi pustaka dengan mudah. Selain untuk alat bantu penelusuran koleksi, katalog dapat juga digunakan untuk mengetahui kekayaan koleksi suatu perpustakaan yang dimiliki oleh suatu perpustakaan.²⁸

b) Bibliografi

Bibliografi adalah buku yang memuat daftar terbitan baik dalam bentuk buku maupun artikel majalah, atau sumber kepustakaan lain yang berhubungan dengan suatu subjek, lapangan ilmu pengetahuan atau hasil karya seseorang. Melalui bibliografi seseorang tidak menemukan dokumen pustakanya langsung, melainkan hanya memperoleh informasi tentang adanya dokumen pustaka yang memuat suatu informasi yang dicari, atau menunjukkan informasi yang dicari itu berada didalam suatu bahan perpustakaan tertentu. Data yang dicatat dalam bibliografi antara lain adalah nama pengarang, nama penyunting, judul pustaka, tempat terbit, penerbit, tahun terbit dan edisi, volume, nomor, halaman, serta keterangan fisik dokumen pustaka tersebut misalnya jumlah halaman, tinggi buku, ilustrasi dan sebagainya. Dokumen pustaka yang didaftar dalam bibliografi tidak perlu dijelaskan keberadaannya yang penting adalah dokumen itu ada karena pernah terbit.

²⁸ Abdul Rahman Saleh, *Sarana Penelusuran Informasi 1* (Program Studi Manajemen dan dokumentasi Jurusan Ilmu Komputer, 2003). Hal. 47.

c) Indeks

Kata indeks yang berasal dari bahasa latin *indicare* yang berarti menunjuk. Dalam pengertiannya indeks adalah sarana penelusuran literatur yang berisi informasi mengenai suatu subyek karya tulis, pengarang, pengarang, penyunting, judul, sumber, tahun dan sebagainya. Indeks merupakan daftar artikel majalah, laporan penelitian, buku-buku agar dapat ditemukan kembali apabila publikasi itu diperlukan untuk dibaca. Setiap publikasi yang dimuat dalam penerbitan indeks, biasanya disertai dengan informasi bibliografi mengenai publikasi itu. Jadi paling tidak ada keterangan mengenai pengarang, penyunting, judul, penerbit, nomor atau volume untuk majalah, petunjuk subyek dan sebagainya.²⁹

d) Abstrak

Hampir sama dengan indeks satu-satunya perbedaan adalah bahwa abstrak selain mencantumkan data bibliografi seperti di indeks juga mencantumkan ringkasan atau intisari informasi yang diuraikan dalam publikasi yang didaftar. Ringkasan ini rata-rata berkisar antara 150-200 kata. Namun ada pula yang kurang atau lebih dari itu. Orang-orang tertentu yang ditugaskan khusus membuat abstrak dari tulisan yang akan dimuat dalam majalah abstrak disebut abstraktor. Pembuat abstrak itu sebaiknya orang yang mengerti bidang ilmu yang dibahas oleh tulisan tersebut. Sebagaimana indeks, maka abstrak pun biasanya diterbitkan secara berkala. Banyak terbitan yang berjudul indeks, tetapi menyertakan ringkasan untuk tiap judul yang didaftar.

e) Paket Informasi, Paket Informasi Kilat Atau Paket Daftar Isi Majalah

Paket Informasi, Paket Informasi Kilat Atau Paket Daftar Isi Majalah adalah suatu jenis bahan rujukan yang merupakan kumpulan daftar isi majalah yang dijilid khusus

²⁹ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan: Sekolah/Madrasah*. Hal. 61.

menjadi sebuah buku tersendiri, sebagaimana namanya isi buku itu adalah kumpulan daftar isi majalah yang diperoleh dari memfotocopy daftar isi majalah aslinya. Seperti diketahui, daftar isi suatu majalah memuat atau mendaftarkan artikel atau karangan didalam majalah itu. Dengan demikian buku seperti ini memberi keterangan mengenai tulisan atau karangan. Setidaknya ada informasi mengenai judul, pengarang dan nama majalah yang memuat tulisan itu, volume, nomor serta halamannya.³⁰

3) Jenis bahan rujukan lainnya termasuk dalam kelompok ini adalah buku pedoman atau pegangan, sumber biografi, sumber geografi, direktori, statistik, buku tahunan, terbitan pemerintah, serta terbitan lainnya.³¹

a) Buku pedoman atau Buku pegangan

Buku pedoman (*Manual*) atau buku pegangan (*Handbook*) berisi informasi yang mendasar dan mendalam tetapi terbatas pada suatu subyek tertentu yang digunakan sebagai acuan. Buku pegangan ini merupakan kompilasi berbagai jenis informasi yang disusun secara padat dan siap pakai khusus dalam sebuah bidang seperti *handbook of clinical nutrition*. Sementara buku pedoman berisi petunjuk, panduan atau prosedur untuk mengerjakan sesuatu secara bertahap. Sering dilengkapi dengan gambar untuk memudahkan proses pengerjaan.

b) Sumber Biografi

Sumber biografi adalah buku acuan yang memberikan informasi mengenai nama, tanggal lahir (sampai kematian), kualifikasi, kedudukan, kegiatan, hobi, alamat dan riwayat hidup lain dari orang-orang terkenal, yang disusun secara sistematis.

³⁰ Abdul Rahman Saleh, *Sarana Penelusuran Informasi 1*. Hal. 63.

³¹ Ibid. Hal. 64.

c) Sumber Geografi

Sumber geografi merupakan sumber informasi geografis dalam bentuk buku acuan atau karya penyajian informasi yang berupa Kamus ilmu bumi (Gazetteer), Peta (Map), Atlas, dan Bola dunia (Globe).

d) Direktori

Direktori adalah daftar tokoh atau organisasi atau lembaga yang disusun secara sistematis, biasanya menurut abjad atau susunan kelas/subjek dan memberikan data mengenai nama, alamat, afiliasi, kegiatan dan sebagainya.³²

e) Buku Tahunan

Buku tahunan yaitu buku yang memuat informasi ringkas mengenai berbagai peristiwa atau kegiatan suatu organisasi atau lembaga, baik yang sedang dilakukan maupun yang telah selesai dalam waktu satu tahun. Berbagai nama lain yang sering digunakan untuk menunjuk bahwa suatu buku berisi informasi seperti disebutkan diatas antara lain adalah *annual*, *yearbook*, *almanac*, *calender* dan sebagainya.

f) Terbitan Pemerintah

Terbitan Pemerintah adalah publikasi atau bahan pustaka yang diterbitkan secara resmi oleh pemerintah melalui lembaga yang berisi informasi mengenai pemerintahan, peraturan perundangan, pengumuman resmi dan sebagainya.

2.5 Teori Thompson

Dalam penelitian ini penulis menggunakan Teori Thompson. Menurut Thompson bahwa pengukuran konsep keterpakaian atau pemanfaatan perpustakaan dapat diukur dengan tiga indikator yaitu :³³

³² Hildawati Almah, *Mengenal Koleksi Referensi Dan Pusat Dokumentasi Informasi* (Makassar: Alauddin Press, 2014). Hal. 21.

2.5.1 Intensitas Penggunaan (*Intensity of use*)

Menurut KBBI Pengertian intensitas sendiri adalah keadaan tingkat atau ukuran intensitasnya. Sedangkan menurut Thompson pada teori pemanfaatan koleksi intensitas pengguna ini memperlihatkan tentang sejauh mana kehebatan dan kehandalan koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Intensitas penggunaan dilihat dari kunjungan yang dilakukan pemustaka. Jika pemustaka rutin ke perpustakaan dengan menggunakan koleksi perpustakaan maka dapat dikatakan bahwa koleksi yang tersedia di perpustakaan diperlukan serta berguna untuk pemustaka.

Intensitas adalah tingkatan atau ukuran dari seberapa intens dan hebatnya. Sedangkan dalam kamus psychology adalah kuatnya tingkah laku atau pengalaman, atau sikap yang dipertahankan. Koleksi yang sering digunakan akan menentukan kekuatan dari sebuah koleksi tersebut. Maka dari itu perlu mengukur tingkatan penggunaan koleksi dengan menjumlahkan koleksi yang dipakai dengan koleksi yang tidak dipakai, disertai juga dengan hasil persentasenya. Penggunaan adalah proses pemakaian atau keterpakaian dari sebuah benda dan terekam melalui indera. Kemudian dalam kamus praktis bahasa Indonesia penggunaan adalah cara memakai, penggunaan. Sedangkan koleksi merupakan suatu benda yang disimpan disuatu ruangan dan digunakan oleh penggunanya. Koleksi disini adalah koleksi perpustakaan yang digunakan atau dipakai oleh pemustaka sebagai penggunanya dalam suatu ruangan dan dikelola oleh suatu instansi.

2.5.2 Frekuensi Penggunaan (*Frequency of use*)

Menurut KBBI kata frekuensi diambil dari kata dalam bahasa Inggris yaitu *frequency* yang artinya merujuk pada seberapa sering melakukan sesuatu pekerjaan ataupun ukuran

³³ Testiani Makmur Elva Rahmah, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan*, Hal.139.

jumlahnya. Frekuensi juga dapat menjelaskan seberapa penting suatu benda dalam penggunaannya dan seberapa sering benda tersebut digunakan. Frekuensi disini digunakan untuk mengukur tinggi rendahnya keterpakaian koleksi yang ada di perpustakaan, sehingga frekuensi berhubungan dengan penggunaan koleksi perpustakaan yang terpinjam.

2.5.3 Jumlah koleksi yang digunakan (*Diversity of software package used*)

Menunjukkan tentang sejauh mana ketergantungan pemustaka terhadap koleksi yang ada di perpustakaan. Dalam pemanfaatan koleksi pengguna tidak hanya datang untuk meminjam koleksi namun juga untuk menggunakan koleksi di tempat.

Dari hasil pemaparan teori Thompson oleh peneliti diatas yang memiliki tiga indikator utama dapat ditarik kesimpulan bahwa ketiga indikator tersebut memiliki perbedaan diantara: intensitas pengguna adalah salah satu indikator untuk mengukur kunjungan serta ketertarikan pengguna terhadap koleksi yang ada di perpustakaan, sedangkan frekuensi pengguna adalah indikator untuk mengukur jenis koleksi yang sering digunakan serta penggunaan koleksi dalam kurun waktu tertentu sementara itu jumlah penggunaan koleksi adalah indikator untuk mengukur seberapa banyak pengguna menggunakan koleksi yang disediakan oleh perpustakaan.