

# Evaluasi Penyiangan Koleksi (*Weeding*) Di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana

Ni Ketut Ayu Nirmala Dewi<sup>1)</sup>, Richard Togaranta Ginting<sup>2)</sup>, Ni Putu Premierita Haryanti<sup>3)</sup>

<sup>123</sup>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Udayana

Email: [nirmala.dewi02@yahoo.com](mailto:nirmala.dewi02@yahoo.com)<sup>1</sup>, [richardtogaranta@unud.ac.id](mailto:richardtogaranta@unud.ac.id)<sup>2</sup>,  
[premierita@unud.ac.id](mailto:premierita@unud.ac.id)<sup>3</sup>

## ABSTRACT

*The study done in UPT Udayana University Library aimed at determining the weeding evaluation by using descriptive qualitative methods. The techniques of data collections used in this study are direct observation to the library, conducting interviews with informants, documentation and literature study. There are some informants in this study, such as : The Head of Udayana University Library, The Head Division of Library Material Development and Processing, The Head Division of Service, The Users at UPT Udayana University Library and The Lecture of D3 Library Science Udayana University. The results of this study shows that the lack of understanding of library administrators regarding on weeding the collection of library materials. Library administrators assume that they have to weed the collection every day during shelving. Nevertheless, there is still a collection of library materials that are less updated with damaged physical condition.*

**Keywords:** *Library, Library Material, Weeding*

## 1. PENDAHULUAN

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang disusun secara sistematis untuk memudahkan pengguna dalam menemukan kembali informasi yang dibutuhkan. Salah satu unsur penting yang ada di perpustakaan adalah koleksi. Tanpa adanya sebuah koleksi maka sebuah perpustakaan tidak dapat didirikan. Perpustakaan akan dapat melakukan pelayanan secara optimal apabila didukung oleh koleksi yang relevan serta fasilitas yang memadai sesuai kebutuhan pengguna.

Koleksi perpustakaan yang bervariasi dapat menarik minat pengunjung perpustakaan, karena pengguna dapat

mengakses informasi yang dibutuhkan dengan mudah. Untuk dapat memberikan informasi sesuai dengan kebutuhan pengguna yang selalu berkembang, maka perpustakaan perlu melakukan penyiangan koleksi. Penyiangan koleksi merupakan kegiatan mengeluarkan atau memindahkan ke gudang duplikasi bahan pustaka, buku-buku atau bahan pustaka lainnya yang jarang digunakan pengguna.

Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana merupakan salah satu perpustakaan yang rutin melakukan penyiangan koleksi. Proses penyiangan bukan hal yang mudah tetapi memerlukan teknik-teknik tertentu

dalam melakukan penyiangan selain itu juga diperlukan pertimbangan serta keputusan yang tepat. Selain itu, koleksi yang ada di Perpustakaan Universitas Udayana tidak hanya milik dari universitas, melainkan dimiliki oleh negara yang nantinya perlu dipertanggung jawabkan.

Sebelum melakukan penyiangan, terdapat beberapa pertimbangan yang perlu diperhatikan antara lain: melakukan seleksi untuk bahan pustaka yang isinya tidak tepat/menyesatkan, bahan pustaka yang fisiknya sudah memudar, bahan pustaka yang terbitannya telah ada yang baru atau sudah direvisi, koleksi yang jarang ada yang meminjam, koleksi yang sudah sangat rusak dan tidak bisa di perbaiki. Selain dari kriteria tersebut jika terdapat koleksi yang masih bagus dari segi fisik dan tampilan tetapi sudah tidak tepat penggunaannya dan kurang diminati maka koleksi tersebut juga perlu disiangi.

Hasil dari pengamatan dan observasi di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana masih banyak koleksi dalam keadaan kurang layak untuk di tempatkan dirak dan juga kondisi dari koleksi yang sudah tidak memungkinkan untuk dipinjamkan kepada pengguna sehingga hal tersebut menjadi fenomena yang sangat menarik untuk peneliti teliti karena melihat dari Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana yang rutin melaksanakan penyiangan (*weeding*) pada koleksi di perpustakaan Udayana. Sehingga penulis tertarik mengadakan penelitian yang berjudul **“Evaluasi Penyiangan Koleksi (*Weeding*) di Unit**

## **Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana”.**

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui bagaimana penyiangan koleksi di Unit Pelayanan Teknis (UPT) Perpustakaan Universitas Udayana. Selain itu manfaat lain yang ingin dicapai dalam penelitian ini yaitu :

1. Manfaat secara teoritis
  - 1) Mampu memberikan pengertian akan bagaimana keefektifan akan kebijakan penyiangan di Perpustakaan Universitas Udayana.
  - 2) Menambah pandangan tentang kajian ilmu bidang perpustakaan, khususnya Kebijakan dan Kriteria penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Udayana.
  - 3) Untuk dijadikan bahan pertimbangan melakukan pengembangan bahan penelitian selanjutnya.
2. Manfaat secara Praktis
  - 1) Diharapkan mampu memberikan beberapa informasi sebagai saran bagi pemerintah dan Kepala Perpustakaan Univeristas Udayana terutama pemustaka dan tenaga kepastakawanan tentang kebijakan dan kriteria dalam melakukan kegiatan penyiangan koleksi di Perpustakaaan Universitas Udayana
  - 2) Sebagai bahan peneliti untuk dijadikan perbandingan yang berkaitan dengan penelitiannya.

## **2. TINJAUAN PUSTAKA**

### **2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan tempat sumber informasi bagi seluruh masyarakat kampus yang ada berada dilingkungan Universitas. Perpustakaan perguruan tinggi bertugas sebagai tempat untuk mengumpulkan, mengolah, dan dapat menyebarkan Informasi yang ada diperpustakaan kepada seluruh sivitas akademika sebagai kebutuhan dalam menunjang kegiatan pendidikan dan penelitian yang mereka lakukan. (Yusuf, 2010:21).

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki beberapa tujuan seperti yang di nyatakan oleh Syihabuddin Qalyubi (2007: bahwa tujuannya yaitu :

1. Mampu Memenuhi kebutuhan informasi pelajar dan mahasiswa
2. Dapat Menyediakan koleksi pustaka rujukan pada semua tingkat akademis
3. Menyediakan suatu ruangan untuk pengguna
4. Menyediakan jasa peminjaman dan jasa informasi aktif bagi pengguna.

Adapun fungsi perpustakaan perguruan tinggi menurut Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi (2004 : 3) antara lain:

1. Fungsi Edukasi
2. Fungsi Informasi
3. Fungsi Riset
4. Fungsi Rekreasi
5. Fungsi Publikasi
6. Fungsi Deposit
7. Fungsi Interpretasi

Sesuai dengan uraian di atas, perpustakaan perguruan tinggi memiliki berbagai tujuan dan fungsi sesuai kebutuhan dari pengguna. Adanya fungsi perpustakaan sebagai pendidikan dan

penelitian maka penerapan Tri Dharma Perguruan Tinggi dapat terlaksana.

## 2.2 Pengembangan Koleksi

Pengembangan koleksi merupakan salah satu kegiatan yang ada diperpustakaan untuk memilah koleksi yang ada diperpustakaan sesuai dengan yang dibutuhkan tiap pengguna perpustakaan. Yulia (2009: 2) menjelaskan bahwa "Pengembangan koleksi merupakan proses menghasilkan kepastian bahwa perpustakaan memenuhi kebutuhan informasi dari pengguna yang dilayaninya dalam cara yang tepat waktu dan ekonomis, menggunakan sumber daya informasi yang diproduksi di dalam maupun di luar organisasi."

Yulia dan Sujana (2009) mengatakan terdapat 5 asas yang merupakan dasar kebijakan pengembangan koleksi yaitu:

1. Kerelevanan
2. Berorientasi kepada kebutuhan pengguna
3. Kelengkapan
4. Kemutakhiran
5. Kerjasama

Sesuai dengan pendapat di atas, bahwa koleksi yang tepat sesuai kebutuhan pengguna dengan pemilihan bahan pustaka yang tepat sesuai kebutuhan, dan dengan memperhatikan pemilihan bahan pustaka pada saat pengembangan koleksi.

## 2.3 Penyiangan Koleksi

Lasa Hs (2005: 323) mengatakan bahwa Penyiangan (*weeding*) merupakan proses mengeluarkannya koleksi yang

dirasa tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna dari perpustakaan, terlalu banyak eksemplarnya, sudah ada edisi terbaru, atau koleksi itu termasuk terbitan yang sudah dilarang. Adapun tujuannya yaitu untuk memaksimalkan koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna, agar pengguna lebih mudah untuk mencari koleksi yang diperlukan, memberikan kemudahan bagi staf perpustakaan untuk mengelola koleksi perpustakaan.

Sebelum kegiatan penyiangan dilakukan, harus dipahami terlebih dahulu bagaimana syarat-syarat yang dilakukan untuk melakukan penyiangan terhadap bahan pustaka. Syarat tersebut menjadi kriteria untuk bahan pustaka yang dapat disiangi. Banyak kriteria yang harus diterapkan dalam melakukan penyiangan, antara lain dilihat dari tahun terbit koleksi tersebut, melihat bagaimana kondisi fisik koleksi, melihat data peminjaman koleksi apa yang tidak pernah dipinjam, melihat bahasa yang digunakan pada koleksi tersebut jika tidak relevan maka koleksi dapat dilakukan penyiangan. Dari Kriteria yang telah ada masih bersifat relative, jadi perpustakaan masih memiliki wewenang dalam menentukan kebijakan apa saja yang bisa dilakukan dalam kegiatan penyiangan dengan aturan secara tertulis.

Pada saat melakukan kegiatan penyiangan, terdapat beberapa kendala yang menyebabkan terjadinya penghambatan untuk melaksanakan penyiangan, seperti masih kurangnya dana dalam melakukan penyiangan, adanya rasa takut dan keraguan dalam memilih koleksi yang ingin disiangi, adanya tugas-tugas

tambahan yang membuat kurangnya waktu untuk melakukan penyiangan, selain itu kegiatan penyiangan dilakukan secara intensif sehingga pustakawan menjadi mengeluh untuk melakukan penyiangan.

### 3. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif pendekatan kualitatif yang mencakup pengungkapan suatu keadaan peristiwa subjek atau objek penelitian pada saat sekarang. Metode survey, observasi dan wawancara digunakan untuk mendukung penelitian ini. Penelitian yang dilakukan di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana, mulai tanggal 3 Februari 2020 - 10 Maret 2020.

Data diperoleh melalui pengamatan / observasi langsung pada tempat penelitian. Sumber data penelitian ini dari data primer yang berasal dari hasil wawancara, sedangkan untuk data sekunder berasal dari jurnal dan beberapa buku pedoman yang berkaitan dengan penelitian dan kepustakaan. Sedangkan informan yang digunakan dalam penelitiann ini, antara lain: Kepala Perpustakaan Universitas Udayana, Kepala Bidang Pengembangan dan Pengolah Koleksi Perpustakaan, Kepala Bidang Layanan, Pemustaka Perpustakaan Universitas Udayana dan Dosen D3 Perpustakaan Universitas Udayana.

Adapun teknik dalam menentukan informan adalah teknik *purposive sampling* dengan adanya beberapa pertimbangan-pertimbangan tertentu. Data primer yang

diperoleh dalam penelitian ini dikumpulkan dengan teknik wawancara, observasi, dokumentasi dan studi pustaka.

Setelah data terkumpul, maka selanjutnya dapat melakukan analisis untuk menarik kesimpulan dari penelitian tersebut.

## **4. PEMBAHASAN**

### **4.1 UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Tahun 1962 Universitas Udayana mendirikan sebuah perpustakaan yang berfungsi sebagai Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Universitas Udayana. Seiring berjalannya waktu, perpustakaan Universitas Udayana pernah mengalami kebakaran yang cukup parah pada tahun 1996. Dengan adanya kejadian tersebut, lalu Perpustakaan Universitas Udayana dipindahkan dari kampus yang berada di Denpasar ke Kampus yang berada Bukit Jimbaran yang ditempatkan di belakang rektorat dan menempati dua gedung yang memiliki tiga lantai.

Koleksi yang terdapat di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana yaitu 21.739 judul koleksi dengan 30.435 eksemplar yang disusun sesuai dengan nomor kelas dari 000 sampai 900.

### **4.2 Pengembangan Koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Berdasarkan wawancara yang dilakukan terhadap Kepala Perpustakaan Universitas Udayana, bersama dengan Kepala Bidang Pengembangan dan

Pengolahan Koleksi serta Kepala Bidang Layanan, mengatakan jika mereka memahami kegiatan dari pengembangan koleksi itu sendiri. Kepala Perpustakaan Universitas Udayana menyampaikan, pengembangan koleksi dilakukan agar dapat terpenuhinya keperluan informasi sesuai kebutuhan pengguna. Dimana para pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan Universitas Udayana adalah sebagian besar dari mahasiswa dan dosen, sehingga pengembangan koleksi sangat penting dilakukan agar koleksi yang tersedia di perpustakaan selalu terbaru.

Terdapat beberapa proses yang perlu dilakukan sebelum melakukan pengembangan koleksi, antara lain: dahulu mengidentifikasi apa yang menjadi kebutuhan pengguna lalu dilakukan analisis anggaran sesuai dengan kebutuhan, menyebarkan katalog ke fakultas-fakultas yang ada di lingkungan Universitas Udayana, dan juga menyebarkan kuisioner untuk nantinya diisi oleh civitas akademika Universitas Udayana yang selanjutnya hasil dari kuisioner tersebut dikumpulkan dari masing-masing fakultas untuk selanjutnya dilakukan pengembangan koleksi. Koleksi yang dimiliki perpustakaan Universitas Udayana berasal dari pengadaan buku setiap tahunnya dengan anggaran yang telah dicanangkan tiap tahun, adanya sumbangan buku dari Perpustakaan Nasional, selain itu juga dari hibah mahasiswa atau tukar menukar bersama perguruan tinggi yang ada di Bali.

### **4.3 Penyiangan Koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Penyiangan koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan secara bersamaan saat petugas perpustakaan melakukan *shelving* yang rutin dilakukan dengan memperbaiki buku-buku yang mengalami kerusakan atau adanya robekan pada kondisi fisik buku sehingga tidak dapat untuk dimanfaatkan lagi. Walaupun kegiatan tersebut belum sesuai dengan teori penyiangan, dimana kegiatan penyiangan dilaksanakan secara berkala dan permanen mengambil buku yang sudah tidak dimanfaatkan lagi dan juga tidak layak untuk dipajang di rak buku. Hal itu dilakukan karena adanya berbagai kendala yang melatar belakangnya, yaitu masih adanya kendala di bagian kondisi fisik buku yang sudah rusak dan memungkinkan untuk dilakukan penyiangan saat *shelving*, selain itu faktor anggaran juga masih menjadi kendala untuk melakukan penyiangan secara optimal.

### **4.4 Kebijakan Penyiangan Koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

UPT. Perpustakaan Universitas Udayana, kegiatan penyiangan dilakukan secara rutin oleh tim bagian penyiangan dan pustakawan perpustakaan Universitas Udayana. Sebagai penanggung jawab dari kegiatan tersebut adalah Kepala Perpustakaan Universitas Udayana. Kegiatan penyiangan dilaksanakan sesuai kebijakan penyiangan koleksi yang telah

dibuat sebelumnya oleh Perpustakaan Universitas Udayana yaitu:

1. Membuat persyaratan yang tepat untuk koleksi yang akan disiangi seperti : tahun terbit buku, subjek, kandungan informasi dan cakupan dari buku tersebut.
2. Menentukan jenis koleksi yang dapat disiangi contohnya buku, majalah, kamus, dan sebagainya.
3. Memilih/ melakukan seleksi pada koleksi perpustakaan yang harus disiangi. Dimana tahap ini sangat memerlukan pertimbangan dalam menentukan apakah koleksi tersebut masih layak untuk dipajang atau tidak. Biasanya dengan melihat dari edisi dan volume terbitan dari koleksi tersebut.
4. Koleksi yang sudah terseleksi dapat dikeluarkan kartu bukunya, mencabut katalog buku yang sudah tidak terpakai, lalu melakukan penghapusan data di pangkalan data katalog elektronik.
5. Koleksi perpustakaan yang telah terseleksi dan perlu disiangi diberikan tanda dengan kalimat seperti "dikeluarkan dari koleksi perpustakaan".
6. Setelah melakukan kegiatan penyiangan, lalu membuat "**Berita Acara**" yang berisi hasil dari penyiangan tersebut untuk dapat dipertanggungjawabkan pada bagian administrasi dengan melampirkan bahan pustaka yang disiangi.
7. Koleksi yang telah disiangi dapat disimpan pada gudang atau disumbangkan kepada perpustakaan lain yang membutuhkan koleksi tersebut.

Meskipun memiliki pedoman kebijakan tentang penyiangan, akan tetapi proses yang dilakukan kurang sesuai. Hal tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman para petugas mengenai penyiangan. Seperti yang telah disampaikan di atas, bahwa mereka melakukan penyiangan setiap hari sehingga prosedur yang ada seringkali terabaikan.

#### **4.5 Kriteria Penyiangan Koleksi di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Sebelum melakukan penyiangan koleksi, ada beberapa hal yang perlu disiapkan sebelum melakukan penyiangan, diantaranya dengan membuat aturan yang tertulis tentang kriteria dari koleksi perpustakaan yang boleh disiangi, yang nantinya dipakai panduan saat pelaksanaannya. Penyiangan di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana dilakukan sesuai dengan aturan yang telah dibuat sebagai kebijakan untuk melakukan proses penyiangan, sehingga kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan kriteria dari pengembangan koleksi perpustakaan. seperti kondisi fisik koleksi yang umumnya rusak parah, pemanfaatan koleksi yang kurang diminati, isi dari bahan pustakaa yang umumnya ketinggalan zaman, tidak relevan, telah terbitnya edisi terbaru dari bahan pustaka tersebut.

#### **4.6 Tanggapan Pemustaka di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Secara umum, tanggapan pemustaka mengenai koleksi di Perpustakaan Universitas Udayana banyak yang tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna. Hal tersebut berdampak pada minat pemustaka untuk meminjam koleksi untuk dibawa pulang karena kondisinya seringkali rusak berat sehingga pemustaka merasa takut jika seandainya disalahkan atas kerusakan tersebut. Selain itu, pemustaka juga merasa kesulitan menemukan koleksi sesuai dengan yang mereka butuhkan karena koleksi yang tersedia di perpustakaan kurang *update*.

#### **4.7 Tanggapan Dosen D3 Perpustakaan terhadap UPT. Perpustakaan Universitas Udayana**

Berdasarkan hasil wawancara, salah seorang dosen D3 Perpustakaan mengungkapkan pandangannya mengenai penyiangan koleksi, dimana, menurut beliau penyiangan merupakan suatu proses yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas sirkulasi dan pemanfaatan perpustakaan sehingga perpustakaan entah itu apapun jenis perpustakaannya wajib melaksanakan penyiangan koleksi. Beliau mengungkapkan bahwa sebaiknya penyiangan koleksi dilakukan secara rutin dan konsisten.

Dosen tersebut juga mengungkapkan pengalamannya beberapa kali pernah melihat petugas perpustakaan yang menurut mereka sedang melakukan penyiangan. Akan tetapi, pada saat yang sama para petugas perpustakaan juga

melakukan layanan terbatas. Hal tersebut kurang ideal mengingat secara umum, penyiangan koleksi seharusnya sudah diagendakan jauh sebelumnya jadi perpustakaan seharusnya menutup layanan sehingga kegiatan penyiangan koleksi berjalan secara maksimal. Dosen tersebut juga mengakui bahwa beliau beliau tidak pernah meminjam buku secara rutin sehingga beliau tidak begitu merasakan dampak penyiangan secara langsung. Ketika ditanya mengenai kondisi fisik bahan pustaka, menurut beliau kondisi fisik bahan pustaka secara umum sudah cukup baik.

Selain proses penyiangan dan dampak penyiangan, ketersediaan koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan bahan ajar juga menjadi pertanyaan penulis. Dosen D3 Perpustakaan tersebut mengungkapkan bahwa UPT. Perpustakaan Universitas Udayana salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang ada di Bali dengan koleksi yang cukup banyak secara statistik akan tetapi beliau dan mahasiswa masih merasa kesulitan untuk menemukan bahan pustaka yang sesuai dengan bidang ilmu mereka. Sementara itu, untuk mengukur *update* atau tidaknya koleksi bahan pustaka, beliau merasa kesulitan untuk mengukurnya mengingat bahwa koleksi yang tersedia hanya besar secara angka untuk subjek-subjek tertentu saja.

## 5. KESIMPULAN

UPT. Perpustakaan Universitas Udayana mempunyai bahan pustaka sebanyak 21.739 judul dan 30.435 eksemplar. Koleksi bahan pustaka tersebut

diperoleh dari beberapa tahapan/ proses pengembangan koleksi yang dilakukan secara berkala.

Adapun proses penyiangan di UPT. Perpustakaan Universitas Udayana belum sesuai dengan maksud penyiangan dari para ahli perpustakaan. Hal tersebut kemungkinan diakibatkan karena kurang pemahamannya para petugas perpustakaan mengenai arti penyiangan koleksi. Selain prosedur, proses penyiangan juga dilakukan berdasarkan kriteria-kriteria yang sudah ditentukan. Meskipun memiliki pedoman tertulis mengenai prosedur penyiangan, akan tetapi prosedur tersebut sering kali terabaikan.

Dampak dari penyiangan yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Udayana dapat memenuhi kebutuhan pengguna. Akan tetapi, para pemustaka masih merasa kurang puas dengan koleksi yang tersedia karena masih banyak buku yang belum relevan baik edisi maupun kondisi fisiknya. Selain itu, salah satu dosen D3 Perpustakaan juga mengungkapkan bahwa meskipun beliau tidak secara rutin meminjam buku di perpustakaan akan tetapi beliau dan mahasiswa masih merasa kesulitan untuk menemukan bahan pustaka yang sesuai dengan bidang ilmu mereka.

Terkait dengan hal tersebut, adapun saran yang dapat disampaikan jika penyiangan koleksi di Perpustakaan Universitas Udayana, adalah terkait dengan pemahaman petugas perpustakaan yang perlu diberikan pelatihan-pelatihan sehingga proses penyiangan dapat terlaksana dengan lancar dan sesuai



dengan prosedur yang ada. Selain itu, Pengelola UPT. Perpustakaan Universitas Udayana diharapkan dapat meningkatkan koleksi yang berkaitan dengan mata kuliah mahasiswa sehingga civitas akademika Universitas Udayana dapat lebih mudah menemukan bahan pustaka sesuai kebutuhan mereka.

## 6. DAFTAR PUSTAKA

### BUKU

Depdiknas. (2004). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

HS, Lasa. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta: Gama Media.

Qalyubi, Syihabuddin. (2007). *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi (IPI), Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga

Yulia, Yuyu dan Sujana, G Janti. (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

Yusuf, P. (2010). *Komunikasi Intruksional*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.

### JURNAL

Ginting, Richard Togaranta. (2018). Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sastra Mangutama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung. Diakses 3 Juni 2020 dari <https://ojs.unud.ac/index.php/d3perpus/article/view/40104>