

**MAKALAH YANG DI DOKUMENTASIKAN**  
**JENIS DAN PENGELOLAAN**  
**KOLEKSI *GREY LITERATURE* MENUJU ERA DIGITAL**



Oleh

**Iyut Nur Cahyadi**  
**198403142009121005**

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PERGURUAN TINGGI**  
**INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA**  
**UPT PERPUSTAKAAN**

**2016**

## A. Pendahuluan

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama dalam sebuah perpustakaan dan salah satu kriteria dalam penilaian layanan perpustakaan dapat ditinjau dari kualitas koleksinya. Menurut Tim penyusun 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. Koleksi perpustakaan mempunyai jenis yang beragam. Salah satu jenis koleksi bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan adalah *grey literature* (literatur kelabu). Menurut Fatmawati (2010), ada 2 kata kunci tentang *grey literature*, yaitu proses *review* (meneliti) dan penerbit resmi (termasuk nomor registrasinya). Pada dasarnya suatu koleksi jika tidak melalui proses publikasi secara umum yang dimulai dari proses *review* oleh pihak ketiga, sampai kepada terbitan standar yang teregistrasi dan mudah diakses, maka koleksi tersebut dapat dikategorikan ke dalam koleksi *grey literature*. Ada beberapa alasan mengapa suatu bahan pustaka disebut sebagai koleksi *grey literature* atau literatur kelabu yaitu:

1. Dokumen paten dan standar sehingga sulit diperoleh.
2. Koleksi yang diterbitkan hanya untuk keperluan lingkungan terbatas, hanya lingkup instansi/ lembaga tertentu.
3. Dilihat dari intensitas penggunaannya cukup tinggi, sementara sirkulasinya terbatas lingkup tertentu saja.
4. Literatur tertutup, karena jenis terbitan yang tidak mudah didapatkan secara bebas dilingkungan perdagangan dan memang tidak dicetak untuk keperluan masyarakat umum.
5. Koleksi yang pernah ditulis tetapi tidak diterbitkan lagi, dan hanya terbit dalam jumlah yang sangat terbatas.
6. Koleksi yang tidak diperbanyak untuk umum tetapi dipublikasikan secara terbatas baik jumlah maupun penyebarannya.
7. Terkadang informasi yang dimuat tidak bisa kita dapatkan dalam terbitan lainnya.

8. Sebagai sumber informasi yang tidak terkontrol oleh penerbit komersial.
9. Terkadang tidak memerlukan registrasi sistem penerbitan nasional
10. Tidak diproduksi melalui cara-cara baku yang melibatkan penerbit, distributor dan toko buku.

Hal ini berarti bahwa *grey literature*, merupakan seluruh terbitan yang dihasilkan oleh lembaga pemerintah, lembaga pendidikan, kalangan bisnis dan industri, baik dalam format tercetak maupun format elektronik, tetapi tidak diperuntukkan kepentingan komersial dan kegiatan publikasinya bukan merupakan kegiatan utama organisasinya.

*Grey literature* merupakan sumber informasi penting, karena *grey literature* dihasilkan oleh peneliti dan praktisi dibidangnya. *Grey literature* menyajikan beberapa kesimpulan, fakta, statistik, dan data lainnya yang komprehensif dari topik penelitian yang mereka lakukan. Oleh sebab itu, *grey literature* sangat penting dalam pengambilan keputusan dan kebijakan lembaga serta untuk kegiatan penelitian karena *grey literature* memuat informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat tentang suatu organisasi.

#### **B. Jenis Koleksi *Grey Literature***

Untuk memperoleh koleksi *grey literature* terkadang pemustaka harus menghubungi instansi/lembaga maupun organisasi terkait sesuai dengan spesifikasi apa yang dibutuhkan. Apabila koleksi yang sudah menjadi dokumen paten dan standar, sedangkan pemustaka memerlukan informasi yang bersifat khusus pemustaka dapat mencari ke tempat dimana koleksi tersebut diterbitkan. Sebagai contoh koleksi *grey literature* tentang seni dan budaya, maka pemustaka dapat mencari informasi tersebut di Institut Seni Indonesia, Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Seni dan Budaya, lembaga-lembaga seni budaya atau di sanggar-sanggar budaya. Menurut Fatmawati (2010), jenis koleksi *grey literature* dapat berupa:

1. Laporan penelitian, laporan teknik, maupun laporan survai dibidang tertentu
2. Dokumen perjalanan
3. Naskah kerjasama (*MOU*) antar lembaga/instansi

4. Proposal kegiatan dan koleksi khusus lainnya yang dihasilkan oleh atau tentang lembaga/ instansi tertentu
5. Karya tulis mahasiswa baik berupa tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, dan laporan penelitian,
6. Terbitan pemerintah, misalnya: Undang-undang, berbagai peraturan pemerintah, Keputusan/Peraturan Presiden, Keputusan/Peraturan Menteri dan sebagainya.
7. Publikasi kebijakan pemerintah baik yang berbentuk cetakan maupun dalam bentuk digital.
8. Prosiding, yaitu kumpulan makalah dari hasil seminar, diskusi panel, lokakarya, workshop, simposium, semiloka maupun temu ilmiah lainnya.

Menurut Suminarsih, Eka Meifrina (2010: 6) Dalam <http://perpustakaan bppt.go.id/web/media/pengembangan-rev.02-211.pdf>, perkembangan *Grey literature* dapat dikelompokkan dalam beberapa jenis, yaitu:

1. *Grey literature* yang dihasilkan oleh suatu lembaga pemerintah, organisasi profesional, pusat-pusat penelitian, universitas, lembaga masyarakat, kelompok khusus dan asosiasi serta perkumpulan masyarakat yang memiliki tujuan untuk menyebarluaskan informasi terbaru kepada masyarakat luas.
2. *Grey literature* yang diterbitkan oleh organisasi profesional berupa terbitan khusus, fact sheets, buletin dan prosiding konferensi yang berisi kesimpulan dari hasil-hasil penelitian dan berisi tambahan informasi yang lengkap mengenai kerangka pengetahuan.
3. *Grey literature* yang diterbitkan oleh organisasi non profit dan kelompok tertentu dengan tujuan memberikan informasi kepada anggotanya, misalnya newsletter dan publikasi khusus.

### **C. Pengelolaan Koleksi *Grey Literature***

Menurut Harly Christy M. Siagian (2009:30) Dalam <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16922/3/Chapter%20II.pdf>, ada empat jenis koleksi perpustakaan yaitu :

1. Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk cetak, seperti; buku dan terbitan berseri.
2. Karya noncetak adalah hasil pemikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau terbitan berseri, 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 non buku adalah: rekaman suara, gambar hidup, rekaman video, bahan grafika dan bahan kartografi.
3. 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. Ada tiga macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:
  - a. Mikrofilm, bentuk mikro dalam gulungan film.
  - b. Mikrofilmis, bentuk mikro dalam lembaran film.
  - c. Microopaque, bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas yang mengkilat tidak tembus cahaya.
4. Karya dalam bentuk elektronik

Dengan adanya teknologi informasi, maka sebuah koleksi atau karya dapat dituangkan ke dalam media elektronik atau alih media kedalam sebuah pita magnetis dan cakram atau disc (digital). Untuk membacanya diperlukan perangkat keras seperti computer, CD-ROM player, dan sebagainya. Pengelolaan koleksi *grey literature* tidak berbeda dengan standar pengelolaan bahan pustaka lainnya. Di perpustakaan bahan pustaka ini dapat dialih mediakan dalam bentuk format digital. Hal itu bertujuan, agar mudah dalam pengelolaan file elektronik koleksi *grey literature*, menghemat ruang penyimpanan dan perawatan koleksi *grey literature*, memudahkan penyebaran dan akses terhadap koleksi *grey literature* bagi pemustaka. Sehingga koleksi yang ada dapat dimanfaatkan secara maksimal oleh pemustaka. Menurut Tedd

dan Large (2005), ada tiga karakteristik utama sebuah perpustakaan dalam proses digitalisasi koleksi yaitu:

1. Memakai teknologi yang mengintegrasikan kemampuan menciptakan, mencari, dan menggunakan informasi dalam berbagai bentuk didalam sebuah jaringan digital yang tersebar luas.
2. Memiliki koleksi yang mencakup data dan metadata yang saling mengaitkan berbagai data, baik dilingkungan internal maupun eksternal.
3. Merupakan kegiatan mengoleksi dan mengatur sumber daya digital yang dikembangkan bersama-sama komunitas pemakai jasa untuk memenuhi kebutuhan informasi komunitas tersebut.

Tahapan kegiatan yang dilakukan oleh suatu perpustakaan digital dalam mengelola koleksi *grey literature* adalah:

1. Menyiapkan pangkalan data sesuai standar perpustakaan digital.  
Pustakawan terlebih dahulu mendesain dan membuat pangkalan data yang mampu menyimpan dan menemukan kembali bahan pustaka yang telah diolah. Pangkalan data ini berupa pangkalan data pengolahan dan pangkalan data pelayanan perpustakaan. Apabila pustakawan menemui kesulitan dalam pembuatan pangkalan data ini maka dapat meminta bantuan kepada tim informasi teknologi yang ada di dalam organisasi yang menaunginya. Pustakawan juga dapat memanfaatkan software-software yang telah dikembangkan oleh perpustakaan digital lainnya.
2. Memilah *grey literature* yang dimilikinya.  
Kegiatan selanjutnya adalah memilah *grey literature* yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Pemilahan ini dapat dilakukan dengan memberikan prioritas pada *grey literature* yang paling penting bagi masyarakat organisasi dalam kegiatan penelitian dan pengembangan IPTEK.
3. Mendata kembali *grey literature*.  
Permasalahan yang muncul pada saat pengelolaan *grey literature* adalah kontrol dan informasi bibliografi yang sedikit, format dan bentuk yang tidak profesional, penerapan kontrol bibliografi melalui ISBN, ISSN, dan nomor laporan yang penting namun tidak

terorganisasi, dan sedikit dicetak untuk masyarakat umum. Oleh karena itu seluruh *grey literature* yang terpilih kemudian dilengkapi data bibliografinya dan dimasukkan dalam pangkalan data inventarisasi atau pengadaan. Hal ini untuk mengetahui jumlah keseluruhan *grey literature* yang akan diolah.

4. Mengolah *grey literature*.

Setelah melakukan inventarisasi bahan pustaka, maka pustakawan kemudian melakukan pengolahan sesuai standar perpustakaan, yaitu menentukan nomor klasifikasi, membuat data bibliografi, memasukan data bibliografi lengkap dengan nomor klasifikasi ke dalam pangkalan data pengolahan, menentukan kata kunci, subyek, membuat abstrak dan memasukan data lainnya sesuai dengan format dalam pangkalan data yang telah dibuat.

5. Melakukan alih media koleksi tercetak ke dalam bentuk digital.

*Grey literature* yang telah didata pada pangkalan data pengolahan kemudian dialih mediakan ke dalam format digital. Untuk bahan pustaka yang berbentuk tercetak dapat dilakukan dengan melakukan *scanning* dan menyimpannya sesuai format yang telah ditetapkan.

6. Melakukan pengeditan hasil alih media.

Hasil dari *scanning grey literature* yang belum bersih dan rapi memerlukan tahap pengeditan. Hal ini agar hasil yang nantinya tampil pada pangkalan data dapat terbaca dengan baik oleh pemustaka. Pengeditan juga dilakukan dengan memberikan tambahan tampilan tertentu, misal logo institusi sebagai tanda bahwa bahan pustaka tersebut milik perpustakaan dan untuk mendapatkan *fulltext grey literature* yang diinginkan.

7. Melakukan *up load* data lengkap sesuai pada katalog.

*Grey literature* yang telah diedit kemudian di *up load* sesuai dengan data bibliografinya pada pangkalan data pengolahan.

8. Melakukan uji coba penelusuran data yang lengkap pada katalog.

Pustakawan dapat melakukan uji coba penelusuran kembali *grey literature* yang telah lengkap teks dan data bibliografinya melalui

katalog digital perpustakaan. Kegiatan ini untuk melakukan evaluasi penelusuran dan hasil penelusuran yang dapat diakses oleh pemustaka.

9. Melakukan evaluasi pangkalan data.

Evaluasi juga dilakukan pada pangkalan data oleh pustakawan dan tim teknologi informasi. Hal ini karena pustakawan merupakan pemakai pangkalan data sehingga pangkalan data tersebut diharapkan sesuai dengan kebutuhan dan dapat memaksimalkan pekerjaan pustakawan.

#### **D. Hak Cipta Koleksi *Grey Literature***

Kebebasan membuat informasi, menyimpannya di web, dan kemudian mengakses kembali informasi yang dimiliki akan membuat pustakawan untuk lebih aktif mengelola koleksi *grey literature*. Kaitanya dengan itu kemudahan dalam hal akses dan perpindahan koleksi digital membawa konsekuensi tersendiri berkaitan dengan kontrol terbitan, sekali koleksi digital disimpan dalam database perpustakaan, maka koleksi tersebut akan tersedia bagi pemustaka dengan jumlah tidak terbatas. Bagi pemustaka hal ini sangat menguntungkan, sebab ketersediaan informasi sangat melimpah dan dapat diperoleh kapan saja. Bagi penulis hal ini juga menguntungkan, sebab karyanya dapat dikenali dan dinikmati oleh lebih banyak orang. Begitu juga bagi penerbit karena pasar akan semakin terbuka sehingga terbitanya akan tersebar luas, bahkan tidak dibatasi oleh wilayah atau batas-batas negara.

Koleksi digital dapat disimpan pada sebuah server yang berlokasi dimana saja, dan dapat diambil atau diunduh (*download*) salinannya tanpa harus menghilangkan file asli dari server, karena sifatnya seperti itu maka perpustakaan harus memperhatikan aspek-aspek hukum yang mengatur kepemilikan hak cipta (*copyright*) sebuah karya tersebut serta aturan mengenai transaksi elektronik. Aturan hukum hak cipta bertujuan melindungi ciptaan-ciptaan para pencipta yang bisa sebagai pengarang, artis, musisi, pemahat, programer komputer dan sebagainya. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta menyatakan bahwa, hak eksklusif bagi pencipta atau penerima hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya atau memberikan izin untuk itu dengan tidak mengurangi pembatasan-pembatasan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Dalam Undang-undang Ciptaan yang dilindungi adalah Ciptaan dalam bidang ilmu pengetahuan, seni, dan sastra, yang mencakup:

1. Buku, Program Komputer, pamflet, perwajahan (*lay out*) karya tulis yang diterbitkan, dan semua hasil karya tulis lain.
2. Ceramah, kuliah, pidato, dan Ciptaan lain yang sejenis dengan itu.
3. Alat peraga yang dibuat untuk kepentingan pendidikan dan ilmu pengetahuan.
4. Lagu atau musik dengan atau tanpa teks.
5. Drama atau drama musikal, tari, koreografi, pewayangan, dan pantomim.
6. Seni rupa dalam segala bentuk seperti seni lukis, gambar, seni ukir, seni kaligrafi, seni pahat, seni patung, kolase, dan seni terapan.
7. Arsitektur.
8. Peta.
9. Seni batik.
10. Fotografi.
11. Sinematografi.
12. Terjemahan, tafsir, saduran, bunga rampai, *database*, dan karya lain dari hasil pengalihwujudan.

Memiliki koleksi atau file baik tercetak ataupun elektronik tidak secara otomatis memindahkan hak cipta terhadap karya tersebut. Hak cipta pada dasarnya tidak melekat pada fisik sebuah koleksi, oleh karena itu sebanyak apapun sebuah koleksi tersebut direproduksi, hak ciptanya tetap hanya satu dan tetap dipegang oleh pengarangnya sebagai pencipta koleksi (*creator*). Hak cipta pada hakikatnya untuk melindungi pemegangnya sebagai pencipta karya (*creator*). Di Indonesia hak cipta diberikan kepada pencipta suatu karya secara otomatis atau tanpa harus mendaftarkan karyanya. Hak cipta tersebut berlaku selama pencipta tersebut hidup ditambah dengan 50 tahun sesudah pemegang hak cipta tersebut meninggal. Sebagian negara mengizinkan suatu karya dikopi untuk tujuan penggunaan secara pribadi yaitu penelitian atau yang sering dikenal dengan konsep *fair use*, dengan konsep *fair use* maka suatu ilmu pengetahuan dapat berkembang, sebab banyak yang mengkajinya dan disisi lain apabila terjadi suatu pelanggaran hak cipta secara otomatis dapat diketahui

secara dini karena ada kontrol sosial dari karya tersebut. Pada dasarnya jika suatu perpustakaan akan melakukan alih media dari dokumen tercetak menjadi dokumen elektronik maka perlu memperhatikan hal-hal yang berkaitan dengan undang-undang hak cipta atau paling tidak telah mendapatkan ijin dari pemegang hak cipta tersebut secara tertulis agar terhindar dari tuntutan pelanggaran hak cipta.

#### **E. Kerjasama Layanan *Grey Literature***

Perkembangan kerjasama perpustakaan digital pada masa sekarang ini telah menunjukkan hasil yang baik. Semakin banyak forum-forum perpustakaan yang telah terbentuk dan semakin banyaknya *homepage* perpustakaan yang bermunculan di dunia maya dengan menyediakan fasilitas koleksi digital. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik semakin membuka jalan bagi perpustakaan untuk dapat mengumpulkan, mengolah dan menyebarluaskan sumber-sumber informasi *grey literature* kepada masyarakat. Untuk mewujudkan masyarakat yang semakin melek informasi, teknologi dan pengetahuan maka perpustakaan merupakan lembaga yang tepat untuk mengkoordinasikan kegiatan pembentukan kerjasama *grey literature* di Indonesia. Hal ini karena Perpustakaan berfungsi sebagai deposit bagi koleksi terbitan setiap perpustakaan yang ada, termasuk karya yang dihasilkan oleh peneliti dan praktisi dibidangnya. Pembentukan kerjasama *grey literature* merupakan sebuah inisiatif untuk memudahkan akses bagi masyarakat mengenai *grey literature* di Indonesia.

Kegiatan ini dapat dimulai dengan beberapa tahap, yaitu:

1. Membentuk jaringan kerja sama pengelola *grey literature* antar perpustakaan mulai dari perpustakaan nasional, umum, perguruan tinggi, sekolah, khusus, kelembagaan dan perpustakaan pribadi.
2. Menggunakan sistem otomasi atau perangkat lunak yang sama, dengan tujuan agar mudah dalam proses tukar menukar data.
3. Membangun satu portal induk yang berisi data *grey literature* dari berbagai perpustakaan peserta jaringan kerja sama di Indonesia, sehingga dapat diakses oleh seluruh pemustaka di Indonesia.

4. Semua integrasi yang telah terbentuk berada dibawah koordinasi perpustakaan nasional, sehingga memudahkan dalam pengawasan dan evaluasinya.

Salah satu contoh kerjasama pembuatan pangkalan data bersama yang sering disebut *liberary network* (LibNet) adalah portal web garba rujukan digital (Garuda) dengan alamat web, <http://garuda.kemdinas.go.id> yang merupakan kumpulan hasil penelitian, karya tulis, karya umum, dan tugas akhir mahasiswa dari beberapa perguruan tinggi di Indonesia, sehingga tercipta komunikasi intensif antar pengelola perpustakaan digital, sebagai hasilnya ada kesepakatan menyangkut tata operasi, pertukaran informasi, dan format data digital, baik secara bilateral maupun multilateral diantaranya adalah Universitas Indonesia, Institut Teknologi Bandung, Universitas Gadjah Mada, Institut Teknologi Surabaya, Universitas Brawijaya, Institut Pertanian Bogor, Universitas Atmajaya, Universitas Sumatera Utara, Universitas Terbuka, Perpustakaan Nasional, dan lainnya.

## **F. Penutup**

Koleksi *grey literature* sangat penting dalam pembuatan suatu pengambilan keputusan, kebijakan lembaga, dan kegiatan penelitian karena *grey literature* memuat informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka yakni berisikan kesimpulan, fakta, data statistik dan data lainnya yang komprehensif dari topik penelitian yang mereka lakukan.

Pengelolaan koleksi *grey literature* dengan cara mengalih mediakan dalam koleksi digital atau elektronik merupakan sarana penting dalam menyebarkan dan menemukan informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat dan akurat serta lengkap dengan teks yang dapat dibaca oleh pemustaka. Kemudahan dan kecepatan tersebut membawa konsekuensi dengan kontrol sebuah terbitan elektronik dengan mempublikasikan hasil karya orang lain, oleh karena itu seorang pustakawan harus mengetahui dan memahami aturan yang berlaku. Jangan sampai melanggar hak cipta orang lain sehingga menimbulkan masalah hukum dikemudian hari.

Langkah pencegahan agar tidak melanggar hak cipta adalah mengurus ijin tertulis terlebih dahulu kepada *creator* atau pencipta karya tersebut. Dengan

cara mengalih mediakan koleksi *grey literature* ke format digital lalu *upload* melalui jaringan internet, maka akses koleksi menjadi lebih terbuka dan secara tidak langsung akan ada kontrol sosial dari para pemustaka itu sendiri. Pada akhirnya pemustaka akan berfikir dua kali untuk melakukan plagiarasi dari koleksi *grey literature*.

## DAFTAR PUSTAKA

- Fatmawati, Endang. 2010. *The Art of library; ikatan esai bergizi tentang seni mengelola perpustakaan*. Semarang: BP Undip
- M. Siagian, Harly Charles .2009. *Penyerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara* Dalam <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/16922/3/Chapter%20I.pdf>, diakses tanggal 3 Mei 2013 jam 10.00 WIB.
- Sekretariat Negara. 2008. *Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*. Republik Indonesia. Jakarta.
- Sekretariat Negara. 2002. *Undang-Undang No. 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta*. Republik Indonesia. Jakarta.
- Suminarsih, Eka Meifrina. 2010. *Pengembangan Perpustakaan Dijital Untuk Meningkatkan Pemanfaatan Grey Literatur Di Indonesia* Dalam <http://perpustakaan.bppt.go.id/web/media/Pengembangan-rev.02-2011.pdf>, diakses tanggal 25 April 2013 jam 09.00 WIB.
- Tedd, Lucy A dan Andrew Large. 2005. *Digital Libraries: Principal and Practices in a Global Environment*. Munchen: K.G. Saur.
- Tim Penyusun. *Pedoman Pembinaan Koleksi dan Pengetahuan Literatur*. 1998. Jakarta: Pusat Pembinaan Perpustakaan Depdikbud RI.

