

# Jurnal Pustaka Ilmiah

## Jurnal Ilmiah UPT Perpustakaan UNS

Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) sebagai media kreasi para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi dalam pengembangan profesi secara berkelanjutan. berbagai ide dan gagasan kreatif menjadi bahan kajian yang diimplementasikan dalam berbagai model pengembangan bahan pustaka, baik cetak maupun *online*. Kreativitas menjadi akar pengembangan ilmu pengetahuan sepanjang hayat dengan berbagai model pengembangan budaya literasi di perpustakaan. Keindahan dan kecermatan dalam sebuah tulisan ilmiah dan nonilmiah akan dapat direalisasikan secara nyata oleh sumber daya manusia untuk menghasilkan SDM yang unggul dan kreatif dengan membaca dan menulis untuk menyinari dunia. Budaya literasi menjadi upaya untuk pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi.

### SUSUNAN REDAKSI

Penanggung Jawab	: Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.
Ketua Redaksi	: Dra. Tri Hardiningtyas, M.Si.
Wakil Redaksi	: Haryanto, M.IP.
Sekretaris	: Bambang Hermanto, S.Pd., M.IP., Henny Perwitosari, A.Md.
Penyunting Ahli	: 1. Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum. (Universitas Sebelas Maret); 2. Drs. Widodo, M.Soc.Sc. (Universitas Sebelas Maret); 3. Drs. Harmawan, M.Lib. (Universitas Sebelas Maret).
Penyunting	: Daryono, S.Sos., M.IP.; Riah Wiratningsih, S.S., M.Si., Dinar Puspita Dewi, S.Sos., M.IP.; Sri Utari, S.E.
Bendahara	: Nurul H., A. Md.; Novi Tri Astuti, A.Md.
Sirkulasi	: Aji Hartono, A. Md.; Agus Sriyono, A.Md.; Aris Suprihadi, S.IP.

**DITERBITKAN OLEH  
UPT PERPUSTAKAAN UNS  
REDAKSI JURNAL PUSTAKA ILMIAH**

**Alamat: Jl. Ir. Sutami 36A Ketingan, Surakarta 57126**

Telp./Fax.: (0271) 654311; email: jurnal.pustaka.ilmiah@gmail.com



## PENGANTAR REDAKSI

Salam Pustaka.

Dengan mengucap rasa syukur kepada Allah SWT. segenap Tim Redaksi Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI) mengucapkan banyak terima kasih kepada para penulis yang telah berkontribusi untuk penerbitan JPI volume 3 edisi Desember 2017. Penerbitan volume 3 nomor 2 kali ini JPI menyetengahkan tema: **Manajemen Koleksi**. Kehadiran JPI diharapkan dapat dijadikan sebagai media penulisan bagi para pustakawan, dosen, tenaga kependidikan, guru, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan kreatifnya secara tertulis.

Dalam penerbitan JPI volume 3 bulan Desember 2017 ini disajikan enam belas tulisan antara lain: (1) Evaluasi Pengembangan Koleksi sebagai Dasar Memahami Problematika dalam Perpustakaan (Studi Kasus Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo) (*Ade Yul Pascasari Katili*); (2) Pengembangan Sistem Otomasi dan Kendala-Kendala yang Dihadapinya (Studi Kasus di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang) (*Agus Wahyudi*); (3) Implementasi Manajemen Koleksi Bahan Pustaka bagi Warga Binaan di Lembaga Pemasyarakatan Kelas Iia Yogyakarta (Berdasarkan *Guidelines For Library Service To Prisoners* oleh Ifla) (*Agustian Bhaskoro Abimana Aryasatya*); (4) Urgensi Kebijakan Pengembangan Koleksi Khusus Muhammadiyah Corner Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (*Dwi Cahyo Prasetyo*); (5) Seleksi Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta (*Fitri Kartika Sari*); (6) Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia (*Hilda Syaf'aini Harefa*); (7) Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Studi pada Perpustakaan Universitas Brawijaya (*Kethy Hariyadi Putri*); (8) Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang (*Moh. Mustofa Hadi*); (9) Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak pada Institut Agama Islam Negeri Batusangkar (*Nurrahma Yanti*); (10) Kegiatan Penyiangian (*Weeding*) Buku, Pasca Integrasi Perpustakaan Fakultas dengan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta (*Sri Utari*); (11) Tantangan Pemimpin Perpustakaan Masa Kini Pengaturan kepada Pengguna: Generasi Nonmilenial dan Generasi Milenial (*Verry Mardiyanto*); (12) Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta (Didik Subagia); (13) Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak UPT Perpustakaan Universitas Janabdra Yogyakarta (Lisa Noviani Maghfiroh); (14) Mendekonstruksi Peran Kepemimpinan Perpustakaan Perguruan Tinggi Era *Net Generation* melalui Perspektif Teori Sosial Postmodern Jacques Derrida (Ach. Nizam Rifqi); (15) Pengembangan Koleksi dalam Bidang Pengadaan Bahan Pustaka Di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatera Utara (Stikessu) Medan (Shinta Nofita Sari); (16) Analisis Evaluasi Bahan Pustaka dalam Kegiatan Pengembangan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro Semarang (Hafidzatul Wahidah).

Akhirnya, redaksi JPI mengucapkan banyak terima kasih kepada Kepala UPT Perpustakaan UNS yang telah memberikan dukungan dan memfasilitasi untuk penerbitan JPI. Selain itu, ucapan terima kasih juga disampaikan kepada para penulis, tim redaksi, dan Yuma Pressindo, yang telah mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI. Selamat membaca...

Surakarta, Desember 2017

Tim Redaksi



## SAMBUTAN

Dr. Muhammad Rohmadi, M.Hum.  
Kepala UPT Perpustakaan UNS

Selamat dan sukses atas diterbitkannya kembali Jurnal Pustaka Ilmiah (JPI). Jurnal ini sebagai media kreativitas dan pengembangan *softs skills* para pustakawan, guru, dosen, dan praktisi untuk menuangkan ide dan gagasan demi layanan perpustakaan yang prima dan unggul. Berbagai isu terkait dengan pengembangan perpustakaan, pelayanan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar, pendidikan, penelitian, pelestarian, dan budaya literasi akan menjadi topik-topik yang disajikan dalam jurnal ilmiah ini.

Diterbitkannya JPI sebagai bukti kepedulian UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta (UNS) dalam rangka turut berpartisipasi mengembangkan dan membudayakan literasi untuk para pustakawan dan civitas akademika di UNS maupun luar UNS. Berbagai model pengembangan *softs skills* menjadi alternatif untuk membekali dan memperkuat jaringan kerja sama penulisan antar kelembagaan. Dengan demikian, kerja sama antar pustakawan dan pemustaka dapat diwujudkan dengan berbagai model dalam bidang literasi.

Penerbitan JPI merupakan sarana untuk memotivasi semua pustakawan agar berkarya di bidang penulisan, baik ilmiah maupun nonilmiah. Para pustakawan harus menjadi pionir dalam bidang penulisan. Hal ini sebagai bentuk kepedulian dan keteladanan para pustakawan yang memroses, menyajikan, dan menikmati bahan-bahan pustaka cetak dan noncetak di perpustakaan. Ketersediaan bahan pustaka akan menjadi bahan paling nyata untuk dikembangkan dalam berbagai model perwujudan teknik penulisan. Hal terpenting yang harus dimiliki oleh para pustakawan adalah semangat untuk berbagai pengetahuan melalui tulisan.

Kepedulian setiap sumber daya manusia kepada kelembagaan dapat dituangkan dalam berbagai model pengabdian, salah satunya adalah melalui tulisan. Berbagai ide dan gagasan dapat direalisasikan dengan berbagai model bentuk artikel jurnal, buku, modul, monograf, dan lain sebagainya. Para civitas akademika, guru, pustakawan, praktisi harus memiliki keterampilan menulis sebagai bentuk perwujudan pengembangan diri secara berkelanjutan. Berbagai tulisan dan referensi sudah disajikan tetapi masih sangat minim untuk diimplementasikan dalam kehidupan. Banyak orang pandai dalam berbicara tetapi masih sedikit yang menuangkan ide dan gagasannya dalam bentuk tulisan.

Akhirnya, keluarga besar UPT Perpustakaan UNS mengucapkan banyak terima kasih kepada Rektor, Wakil Rektor, pengelola JPI, penulis, dan semua pihak yang telah mendukung penerbitan JPI. Semoga dengan diterbitkannya JPI ini dapat menjadi media untuk menulis para pustakawan, dosen, guru, dan praktisi dalam bidang iptek dan seni. Ucapan terima kasih juga diucapkan kepada percetakan Yuma Pressindo yang telah membantu mempersiapkan dari awal sampai terbitnya JPI ini. Akhirnya, semoga JPI dapat memberikan nilai kemaslahatan untuk umat.

Surakarta, Desember 2017



## DAFTAR ISI

**JURNAL PUSTAKA ILMIAH EDISI KHUSUS: VOLUME 3 NOMOR 2/ Desember 2017**

**Tema: Manajemen Koleksi**

Evaluasi Pengembangan Koleksi sebagai Dasar Memahami Problematika dalam Perpustakaan (Studi Kasus Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Gorontalo) <i>Ade Yul Pascasari Katili, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	341-351
Pengembangan Sistem Otomasi dan Kendala-Kendala yang Dihadapinya (Studi Kasus di Perpustakaan Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang) <i>Agus Wahyudi, Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang</i> .....	352-368
Implementasi Manajemen Koleksi Bahan Pustaka bagi Warga Binaan di Lembaga Pemasyarakatan Klas Iia Yogyakarta (Berdasarkan <i>Guidelines For Library Service To Prisoners</i> oleh Ifla) <i>Agustian Bhaskoro Abimana Aryasatya, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	369-383
Urgensi Kebijakan Pengembangan Koleksi Khusus Muhammadiyah Corner Di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta <i>Dwi Cahyo Prasetyo, Universitas Muhammadiyah Pontianak</i> .....	384-390
Seleksi Bahan Pustaka dalam Pengembangan Koleksi Di Perpustakaan Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta <i>Fitri Kartika Sari, Akper Karya Bakti Husada Yogyakarta</i> .....	391-398
Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia <i>Hilda Syaf'aini Harefa, Universitas Sari Mutiara Medan</i> .....	399-406
Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi: Studi pada Perpustakaan Universitas Brawijaya <i>Kethy Hariyadi Putri, Universitas Brawijaya</i> .....	407-416
Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang <i>Moh. Mustofa Hadi, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	417-430
Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak pada Institut Agama Islam Negeri Batusangkar <i>Nurrahma Yanti, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	431-439

Kegiatan Penyiangan ( <i>Weeding</i> ) Buku, Pasca Integrasi Perpustakaan Fakultas dengan Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Sebelas Maret Surakarta <i>Sri Utari, Universitas Sebelas Maret Surakarta</i> .....	440-447
Tantangan Pemimpin Perpustakaan Masa Kini Pengaturan kepada Pengguna: Generasi Nonmilenial dan Generasi Milenial <i>Verry Mardiyanto, Institut Perbanas Kampus Bekasi</i> .....	448-460
Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta <i>Didik Subagia, Sekolah Tinggi Teknologi Kedirgantaraan Yogyakarta</i> .....	461-466
Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Tercetak UPT Perpustakaan Universitas Janabadra Yogyakarta <i>Lisa Noviani Maghfiroh, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	467-474
Mendekonstruksi Peran Kepemimpinan Perpustakaan Perguruan Tinggi Era <i>Net Generation</i> melalui Perspektif Teori Sosial Postmodern Jacques Derrida <i>Ach. Nizam Rifqi, UPT perpustakaan Politeknik Negeri Malang</i> .....	475-484
Pengembangan Koleksi dalam Bidang Pengadaan Bahan Pustaka Di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatera Utara (STIKESSU) Medan <i>Shinta Nofita Sari, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Sumatra Utara</i> .....	485-494
Analisis Evaluasi Bahan Pustaka dalam Kegiatan Pengembangan Koleksi Di UPT Perpustakaan Universitas Dian Nuswantoro Semarang <i>Hafidzatul Wahidah, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta</i> .....	495-505



# KEBIJAKAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN AKADEMI KESEHATAN ASIH HUSADA SEMARANG

**Moh. Mustofa Hadi**

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta

E-mail: mohmustofahadi@gmail.com

## **ABSTRACT**

*This scientific paper discusses one of the development of library collection policy is the procurement of library materials at the Academy of Health Library Asih Husada Semarang. The purpose of this paper is to understand the procurement policy process of library materials at the Academy of Health Library Asih Husada Semarang. The method of procuring library materials at the Academy of Health Library Asih Husada Semarang done through purchases and donations. This paper uses interviews with the library director and field visits directly. The results of the paper indicate that the policy of procurement of library materials has been replicated by the Academy of Health Library of Asih Husada Semarang has been written, but not yet officially formulated, therefore after the procurement process of library materials is completed, evaluated once every year at the end of December through the Foundation Annual Work Meeting.*

**Keywords** : *collection development, library material procurement policy, procurement method of library materials*

## **ABSTRAK**

Tulisan ini membahas salah satu kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan yaitu kebijakan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang. Tujuan makalah ini untuk memahami proses kebijakan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang. Metode pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang dilakukan melalui pembelian dan sumbangan. Makalah ini menggunakan metode wawancara dengan kepala perpustakaan dan kunjungan lapangan secara langsung. Hasil makalah menunjukkan bahwa kebijakan pengadaan bahan pustaka telah dimiliki oleh Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang sudah secara tertulis, namun belum dibakukan secara resmi, oleh karena itu setelah proses pengadaan bahan pustaka selesai, dilakukan evaluasi setiap setahun sekali pada akhir desember melalui Rapat Kerja Tahunan Yayasan.

**Kata kunci** : Pengembangan Koleksi, Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka, Metode Pengadaan Bahan Pustaka

## **PENDAHULUAN**

Suatu Perguruan tinggi baik negeri maupun swasta wajib memiliki perpustakaan dengan tujuan membantu dalam mensukseskan tridarma perguruan tinggi. Bahkan dalam peraturan akreditasi universitas, pendirian perpustakaan menjadi salah satu syarat untuk mendapatkan akreditasi dari BAN PT. Bahkan amanat

Undang-Undang No 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) pada pasal 55 dinyatakan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan Perguruan Tinggi harus memiliki Perpustakaan. Perguruan tinggi baik negeri maupun swasta harus memiliki perpustakaan. Perlu diketahui bahwa sebuah perpustakaan perguruan tinggi memiliki peranan

yang penting. Karena tujuan dari perpustakaan sendiri, khususnya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk memberikan layanan dan sumber informasi terkait dengan kegiatan belajar, penelitian, dan pengabdian masyarakat dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu unit Pelaksana Teknis (UPT) bersama dengan unit lain yang memiliki tugas untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara menghimpun, memilih, mengolah, merawat serta melayani sumber informasi kepada lembaga induk khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Kegiatan yang dapat dilakukan antara lain dengan menyediakan bahan pustaka untuk keperluan mahasiswa. Perguruan tinggi yang sering kita jumpai di masyarakat pada umumnya meliputi universitas, institut, sekolah tinggi, akademi, politeknik dan atau Perguruan Tinggi lain yang sederajat. Perguruan tinggi tersebut wajib memiliki perpustakaan sebagaimana amanat Undang Undang Sisdiknas.

Selain Undang-Undang No 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas), pendirian perpustakaan adaah pada intinya bertujuan untuk mendukung Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) sebagaimana yang termuat di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Perpustakaan merupakan pusat sumber informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, kesenian, dan kebudayaan. Selain itu, perpustakaan sebagai bagian dari masyarakat dunia yang ikutserta membangun masyarakat informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana yang tertuang di dalam Deklarasi *World Summit of Information Society-WSIS*, 12 Desember 2003. Salah satu jenis perpustakaan yang paling banyak kita temui saat ini adalah perpustakaan perguruan tinggi. Sebagai salah satu jenis perpustakaan, perpustakaan perguruan tinggi sering diibaratkan sebagai jantungnya perguruan

tinggi (*the heart of university*). Oleh karena itu untuk mewujudkan perpustakaan yang menjadi bagian inti dari sebuah perguruan tinggi, maka perlu adanya pemahaman yang baik dan menyeluruh tentang pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi tersebut.

Salah satu tugas sebuah perpustakaan baik negeri maupun swasta adalah melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka antara perpustakaan negeri dan perpustakaan swasta metode yang digunakan berbeda. Hal ini tergantung pada kebijakan masing masing perguruan tinggi dimana perpustakaan itu berada. Kegiatan pengadaan bahan pustaka menjadi sesuatu yang sangat penting karena terkait ketersediaan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi di perpustakaan. Pada umumnya kegiatan pengadaan bahan pustaka dikaitkan dengan visi dan misi perguruan tinggi tersebut. Jika perpustakaan berada dilingkup kesehatan, maka pasti pengadaan bahan pustaka akan disesuaikan dengan bidang kesehatan. Dengan demikian pengadaan bahan pustaka harus disesukan dengan visi misi perguruan tinggi tersebut. Kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan perguruan tinggi perlu dipahami sebagai kegiatan untuk menambah koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan dan pada akhirnya akan menjadikan perpustakaan perguruan tinggi semakin dikunjungi oleh pemustaka. Penambahan ini bisa dilihat dari baik dari segi kuantitas maupun segi kualitas. Pengadaan dari segi kuantitas adalah terkait penambahan jumlah bahan pustaka sedangkan pengadaan dari segi kualitas adalah terkait dengan kesamaan isi mutu bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan bisa dikategorikan sebagai salah satu metode pengembangan koleksi. Menurut Lasa Hs, Pengembangan koleksi merupakan kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka. Kegiatan pengadaan

bahan pustaka di perguruan tinggi yang merupakan salah satu metode pengembangan koleksi tentu dilakukan dengan mengedepankan prinsip ketersediaan anggaran perguruan tinggi. Apalagi banyak perpustakaan perguruan tinggi sampai saat ini masih mengandalkan anggaran dari perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi belum sepenuhnya mandiri dalam hal anggaran.

Keberadaan sebuah perpustakaan perguruan tinggi sudah memiliki payung hukum yang jelas dan dilindungi oleh undang-undang. Undang-Undang Perpustakaan nomor 43 tahun 2007 adalah pondasi kuat keberadaan bagi sebuah perpustakaan tak terkecuali perpustakaan perguruan tinggi. Sebagaimana telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 24 yang berbunyi bahwa: (1) Setiap perguruan tinggi menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan Standar Nasional Pendidikan. (2) Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki koleksi, baik jumlah judul maupun jumlah eksemplarnya, yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, (3) Perpustakaan perguruan tinggi mengembangkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, (4) Setiap perguruan tinggi mengalokasikan dana untuk pengembangan perpustakaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan guna memenuhi standar nasional pendidikan dan standar nasional perpustakaan. Jelas sekali bahwa perpustakaan perguruan tinggi sebagaimana amanat tersebut, berhak mendapatkan alokasi dana untuk pengembangan perpustakaan. Pengembangan perpustakaan salah satu diantaranya adalah pengadaan bahan pustaka.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki peran yang sangat strategis dalam perkembangan sebuah ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara umum perpustakaan perguruan tinggi memiliki peranan dalam memberikan

informasi yang dibutuhkan oleh penggunanya. Sebagaimana tercantum dalam Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi disebutkan bahwa Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan Unit Pelayanan Teknis (UPT) perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat serta melayankan sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Bahkan Prof Sulistyio Basuki menyatakan Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, bertujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada merupakan salah satu yayasan Kesehatan Asih Husada yang beralamat di Jalan Mucharom No.1 Tegalkangkung Semarang. Perpustakaan ini merupakan perpustakaan perguruan tinggi yang memfokuskan pada bidang kajian ilmu kesehatan yang meliputi bidang kajian Keperawatan dan Kebidanan. Tugas Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang bagi para mahasiswa adalah untuk menyediakan bahan pustaka bidang kajian kesehatan yang meliputi bidang kajian Keperawatan dan Kebidanan. Saat ini Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada sudah memiliki kebijakan pengadaan bahan pustaka yang sudah dijadikan pedoman secara berkala setiap tahun. Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada memiliki kebijakan pengadaan bahan pustaka sebagai pedoman perpustakaan dalam pengembangan koleksi. Kegiatan pengadaan bahan pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada telah menjadi salah satu skala prioritas yang harus dilakukan perpustakaan. Karena kegiatan ini penting bagi Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada yang nantinya berguna sebagai

penilaian seberapa jauh kualitas perpustakaan tersebut dalam memenuhi kebutuhan informasi civitas akademika. Pada dasarnya kegiatan di perpustakaan adalah sama yang meliputi pengadaan, pengolahan, dan pendayagunaan, tetapi setiap perpustakaan tidak memiliki kesamaan dalam pengadaan bahan koleksi. Hal ini dipengaruhi kebijakan ketersediaan anggaran perpustakaan perguruan tinggi.

Tema yang penulis ambil dalam pembahasan kali ini adalah Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang. Karena kegiatan ini adalah kegiatan terpenting dalam setiap perpustakaan. Karena bahan pustaka merupakan salah satu inti layanan di perpustakaan perguruan tinggi selain layanan layanan lain yang ada.

## **RUMUSAN MASALAH**

Rumusan masalah pada penulisan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Metode Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang?
2. Bagaimana Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang?

## **TUJUAN**

Tujuan penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Menjelaskan metode pengadaan bahan pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang
2. Menjelaskan seberapa penting bahan pustaka bagi perpustakaan Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang

## **TINJAUAN PUSTAKA**

### **1. Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka**

Pada dasarnya kegiatan perpustakaan dapat dikelompokkan menjadi 3 lingkup kegiatan, yang meliputi kegiatan pengadaan, kegiatan pengolahan, dan kegiatan pendayagunaan perpustakaan.

Pada pembahasan ini kami hanya akan menyampaikan proses pengadaan bahan pustaka. Kegiatan awal ini adalah kegiatan pengadaan koleksi bahan pustaka. Bahan pustaka tetap merupakan entitas penting bagi keberadaan perpustakaan. Walaupun sekarang telah banyak koleksi berjenis elektronik yang bisa dilanggan dengan mudah oleh mahasiswa secara gratis bahkan bisa didownload dengan mudah, penulis tetap berpendapat bahwa koleksi bahan pustaka secara fisik tetap diperlukan keberadaannya. Karena pada kenyataannya bahwa tidak semua mahasiswa saat ini mengetahui teknologi informasi, maka keberadaan koleksi bahan pustaka masih tetap diprioritaskan dan perlu menjadi agenda bagi sebuah perpustakaan.

Pengadaan koleksi bahan pustaka dapat dipahami sebagai upaya perpustakaan untuk menambah jenis koleksi bahan pustaka. Menurut Sutarno, Pengadaan atau akuisisi merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber sumber informasi. Kegiatan ini merupakan penentuan awal kriteria koleksi perpustakaan dan pembentukan koleksi awal. Semua jenis perpustakaan pasti akan melakukan pengadaan koleksi bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka adalah upaya meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Yang dimaksud peningkatan kualitas bahan pustaka dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu, pengetahuan, dan teknologi. Sebaliknya yang dimaksud peningkatan kuantitas bahan pustaka adalah upaya peningkatan jumlah bahan pustaka agar kebutuhan warga masyarakat setempat dapat terpenuhi. Waktu pengadaan bahan pustaka di setiap perpustakaan berbeda beda, waktu pengadaan bahan pustaka di

Perpustakaan Akkes Husada dilakukan melalui alur yang tertuang dalam Buku Manual Prosedur Pengadaan yang telah dijadikan kebijakan tertulis. Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akkes Husada dilakukan secara ketat dan procedural. Karena bahan pustaka yang sudah dilanggan tidak boleh dibeli kembali. Cara yang dilakukan kepala perpustakaan Perpustakaan Akkes Husada melakukan pengecekan di Bibliografi perpustakaan untuk melihat apakah buku tersebut sudah dibeli ataukah belum. Selain itu, kegiatan pengadaan bahan pustaka Perpustakaan Akkes Husada pada akhir tahun dievaluasi oleh rapat pimpinan yang dihadiri oleh ketua Yayasan dan para stakeholder terkait. Kepala Perpustakaan Perpustakaan Akkes Husada memaparkan hasil kegiatan pengadaan bahan pustaka, rencana kerja yang sudah dilakukan dan rencana kerja yang akan dilakukan di tahun selanjutnya untuk kemudian dievaluasi dan diputuskan secara bersama dengan dipimpin oleh ketua yayasan.

## 2. Metode Pengadaan Bahan Pustaka

Menurut Darmono, Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkain dari kebijakan pengembangan koleksi akhirnya akan bermuara pada kegiatan pengadaan bahan pustaka metode pengadaan bahan pustaka adalah sebagai berikut:

a. Pembelian, untuk meringankan biaya pembelian, kita bisa melakukan pembelian di bursa buku bekas atau mengikuti pameran buku karena pameran buku biasanya memberikan diskon murah, kesempatan seperti ini harus dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi pustakawan perpustakaan. Bagi Perpustakaan Akkes Asih Husada setiap tahun mendapat anggaran dari pihak Yayasan Asih Husada, *anggaran ini diberikan setahun hanya sekali dan*

*diberikan pada akhir juni (pertengahan tahun).*

- b. Tukar-menukar adalah dapat dilakukan kerja sama dengan perpustakaan lain yang lebih lengkap dari sisi kuantitas koleksi bahan pustaka. Diharapkan metode tukar menukar ini bisa membantu perpustakaan yang belum lengkap dari sisi kuantitas koleksi bahan pustaka.
- c. Hadiah, perpustakaan mendapatkan buku secara cuma-cuma/ hadiah baik dari pemerintah maupun dari lembaga swasta, perpustakaan dan pustakawan dituntut harus pro aktif bekerja sama dalam mencari unit kerja atau instansi atau LSM mana yang dapat menghadihkan buku-bukunya bagi keperluan perpustakaan. Pendekatan ini sangat diperlukan, karena dengan adanya permohonan yang resmi dari pejabat perpustakaan memudahkan proses pustakawan dalam memperoleh buku-buku yang di perlukan perpustakaan secara cuma-cuma. Sisi positif metode hadiah adalah perpustakaan mendapatkan buku secara gratis, namun sisi lain perpustakaan memperoleh koleksi bahan pustaka yang kadangkala tidak sesuai dengan kebutuhan.
- d. Sumbangan, perpustakaan dan pustakawan harus pro aktif mencari perpustakaan yang akan mengadakan penyilangan koleksi, sehingga bisa membuat permohonan buku-buku hasil penyilangan tersebut bisa disumbangkan dan dimanfaatkan oleh perpustakaan kita. Bagi Perpustakaan Akkes Asih Husada sumbangan bahan pustaka diperoleh dari alumnus dan dosen mata kuliah serta mahasiswa baru. Alumnus memberikan buku saat kegiatan reuni antar alumni dan selanjutnya diwakilkan

diberikan ke perpustakaan. Dosen mata kuliah memberikan buku yang cocok dengan mata kuliah. Sedangkan mahasiswa baru memberikan buku saat ospek di kampus. Yang mana program ospek salah satunya adalah mahasiswa baru harus membeli buku yang sesuai dengan jurusan.

- e. Kerjasama, kita bisa mendapatkan bahan pustaka dengan melakukan kerjasama, misalnya dengan penerbit dan penulis dengan mendapatkan harga buku-buku yang serendah-rendahnya dengan kualitas yang sama dengan buku yang bagus dan mahal.
- f. Terbitan Sendiri, metode pengadaan koleksi yang terakhir adalah dengan memproduksi sendiri koleksi perpustakaan. Contoh kongkrit dari metode pengadaan ini antara lain adalah kliping atau karya tulis yang dihasilkan oleh pustakawan, siswa dan guru yang kemudian dihimpun menjadi koleksi perpustakaan.

Metode Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Akkes Asih Husada sampai saat ini masih digunakan adalah metode pembelian dan sumbangan dari mahasiswa, alumni, dan dosen. Kebijakan pengadaan bahan pustaka dengan metode pembelian inilah yang masih sering dilakukan sampai saat ini. Walaupun ada juga jenis metode pengadaan bahan pustaka yang lain kadangkala dilakukan, namun metode pembelian masih konsisten dilakukan. Hal ini didasari bahwa program tahunan kegiatan Perpustakaan Akkes Asih Husada salah satunya adalah kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan. Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan sudah menjadi program agenda tahunan yang telah disampaikan oleh kepala perpustakaan dan disetujui oleh ketua yayasan pada saat rapat tahunan evaluasi pada akhir tahun.

### 3. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka

Tujuan pengadaan bahan pustaka dimaksudkan agar koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Kebutuhan pemustaka dalam hal ini adalah masyarakat setempat. Kesesuaian ini diharapkan dapat meningkatkan pemanfaatan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Koleksi perpustakaan harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan, rencana, anggaran, yang tersedia. Dengan adanya pengadaan koleksi bahan pustaka maka koleksi perpustakaan dapat dibina sebaik mungkin sehingga tujuan perpustakaan tercapai. Pengadaan koleksi bahan pustaka merupakan kegiatan pengembangan bahan pustaka.

Perpustakaan Nasional RI menyatakan bahwa program pengembangan koleksi bertujuan:

- a. Menetapkan kebijakan pada rencana pengadaan bahan pustaka.
- b. Menetapkan metode yang sesuai dan terbaik untuk pengadaan.
- c. Mengadakan pemeriksaan langsung pada bahan pustaka yang dikembangkan. Menetapkan skala prioritas pada bahan pustaka yang dikembangkan.
- d. Mengadakan kerjasama antara perpustakaan pada pengadaan bahan pustaka dan pelayanan setiap unit perpustakaan
- e. Melakukan evaluasi pada koleksi yang dimiliki perpustakaan

Tujuan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan perguruan tinggi biasanya dikaitkan dengan tujuan dimana perpustakaan perguruan tinggi tersebut berada. Hal ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Hermawan mengemukakan bahwa secara umum pada dasarnya tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah menunjang tri dharma

Perguruan Tinggi, yaitu penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Maksudnya bahwa secara khusus yaitu membantu para dosen dan mahasiswa, serta tenaga kependidikan di perguruan tinggi tersebut dalam proses kegiatan pembelajaran. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akkes Husada adalah untuk menyediakan bahan pustaka di bidang kajian kesehatan dan kebidanan sebagaimana yang tercantum pada visi dan misi perguruan tinggi Akkes Husada Semarang. Bahan pustaka bidang kajian kesehatan dan kebidanan menjadi koleksi terbanyak disamping jurnal penelitian. Jurnal penelitian bidang kajian kesehatan dan kebidanan di Perpustakaan Akkes Husada jumlah tidak sebanyak koleksi bahan pustaka. Padahal jurnal penelitian tersebut sudah dilanggan, namun masih sedikit mahasiswa yang menggunakan jurnal penelitian untuk dijadikan bahan kajian.

#### 4. Fungsi Pengadaan Bahan Pustaka

Fungsi pengadaan bahan pustaka adalah menghimpun dan menyediakan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Bagian pengadaan bahan pustaka juga mengusahakan agar buku-buku yang dibutuhkan ada dalam koleksi. Bagian pengadaan bahan pustaka juga sangat memerlukan pembinaan bahan pustaka atau koleksi. Pembinaan koleksi perpustakaan merupakan salah satu dari kerja pelayanan teknis yang harus dilakukan perpustakaan dalam usahanya untuk memberikan pelayanan informasi kepada pengguna. Untuk itu, perlu disadari oleh petugas, anggota staff, dan pengguna bahwa secara umum menjaga koleksi perpustakaan menjadi tanggung jawab bersama.

Kebijakan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan pada umumnya dan

perpustakaan perguruan tinggi pada khususnya merupakan hal yang penting. Karena kebijakan ini lah yang menjadi patokan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Tanpa kebijakan yang jelas dan terarah akan sulit rasanya untuk mendapatkan pengadaan bahan pustaka yang baik dan terarah. Kebijakan pengadaan bahan pustaka tentu disepakati bersama antar stakeholder yang ada. Biasanya di perpustakaan perguruan tinggi, kebijakan pengadaan bahan pustaka telah disepakati dan diputuskan melalui rapat pleno. Hal ini dilakukan agar semua pemangku kebijakan mengetahui program kerja perpustakaan perguruan tinggi tersebut.

Kebijakan pengadaan bahan pustaka berfungsi sebagai:

- a. Pedoman bagi para selektor untuk bekerja lebih terarah.
- b. Sarana komunikasi untuk memberitahu pada para pemakai, administrator, dewan pembina dan pihak lain, apa cakupan dan ciri-ciri koleksi yang telah ada dan rencana untuk pengembangan selanjutnya.
- c. Sarana perencanaan untuk membantu dalam proses alokasi dana.

Sedangkan yang disampaikan Darmono, bahwa kebijakan pengadaan koleksi berfungsi sebagai pedoman, sarana komunikasi, dan perencanaan sebab kebijakan tersebut

- a. Menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya, agar diketahui oleh staf perpustakaan, pemakai, administrator, dan dewan pembina perpustakaan.
- b. Memberi deskripsi tentang strategi pengolahan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan.
- c. Menjadi pedoman bagi para pustakawan sehingga ketaatan dalam proses seleksi dan seleksi terjamin, koleksi yang





kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat. Begitu juga dengan perpustakaan sebagai lembaga/instansi, perlu berpedoman pada peraturan keputusan presiden tersebut. Perpustakaan Akkes Husada Semarang saat ini sudah memiliki kebijakan pedoman pengadaan bahan pustaka yang tertuang dalam Buku Manual Prosedure Pengadaan. Buku Manual inilah yang dijadikan pedoman kepala perpustakaan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka.

### **1. Kebijakan Pedoman Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akkes Husada**

Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akkes Husada harus mengacu atau berpedoman pada buku manual procedure sebagai kerangka pustakawan dalam melakukan pengadaan

Pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan Akkes Asih Husada adalah sebagai berikut:

- a. Permintaan usulan buku dari Prodi, Pemustaka, dan dosen
- b. Pustakawan mencari daftar buku terbaru dari website, catalog penerbit dan usulan buku dari dosen/staf pengajar
- c. Pustakawan dan staf pengajar memilih buku dan memasukan ke dalam list buku
- d. Jika buku yang diusulkan sudah ada, maka usulan buku dibatalkan
- e. Jika buku yang diusulkan belum ada, maka buku dimasukan ke usulan list buku
- f. Pustakawan mencari buku tersebut ke toko buku yang telah ditentukan atau melalui pesanan
- g. Tahap akhir adalah pelaporan pembelian buku dibuat dan diberikan ke Ketua Yayasan.

Salah satu tahapan dalam pengembangan koleksi menurut Edward. G Evans adalah kebijakan pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengadaan bahan

pustaka adalah kegiatan proses pengadaan bahan pustaka yang dilakukan dengan pembelian, hadiah, hibah, tukar menukar, menerbitkan sendiri dan titipan. Metode pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dilakukan dengan 2 metode yaitu, pembelian dan sumbangan

Pembelian dilakukan oleh kepala perpustakaan. Pembelian di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dilakukan dengan 2 metode, pertama kepala perpustakaan mendatangi penerbit penerbit dan meminta catalog penerbit untuk dijadikan bahan rujukan pengadaan bahan pustaka. Kedua, kepala perpustakaan meminta para penerbit untuk mengirimkan list daftar buku terbaru yang dikirim melalui email perpustakaan dan perpustakaan kemudian menentukan bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan.


Sumbangan melalui 2 metode, sumbangan dari mahasiswa dan sumbangan dari dosen mata kuliah. Sumbangan dari mahasiswa biasanya dilakukan saat penerimaan mahasiswa baru. Sumbangan perpustakaan ini diikutsertakan dalam program kegiatan mahasiswa baru, program Ospek. Mahasiswa baru diharuskan membeli 2 buku kesehatan dan kebidanan dan selanjutnya diserahkan ke panitia ospek untuk selanjutnya diberikan ke Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada. Sumbangan dari dosen mata kuliah dilakukan setiap dosen dengan sukarela member buku ke perpustakaan untuk dijadikan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada. Hal ini biasanya dilakukan saat syukuran halal bihal lebaran.

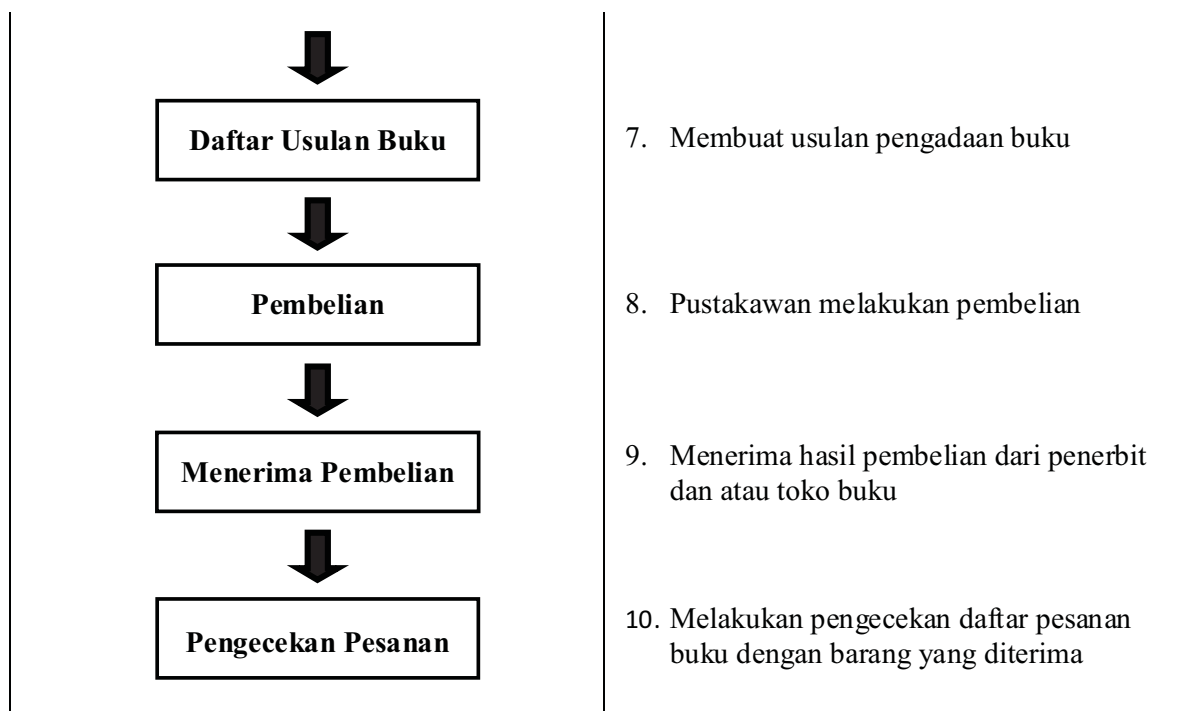
Kendala yang kadangkala dihadapi kepala Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dalam melakukan pengadaan bahan pustaka adalah mengenai anggaran

pengadaan. Anggaran pengadaan memang setiap tahun diberikan oleh yayasan kepada perpustakaan akademi kesehatan asih husada semarang, namun jumlahnya sedikit. Padahal anggaran untuk pengadaan bahan pustaka bagi perpustakaan manapun sangatlah penting. Mengingat sampai saat ini perpustakaan belum sepenuhnya mandiri dalam hal pengelolaan anggaran. Kebanyakan perpustakaan masih mengandalkan anggaran dari lembaga induk dimana perpustakaan itu berada. Terlebih perpustakaan dibawah yayasan seperti perpustakaan akademi kesehatan asih husada. Bahan pustaka bidang kajian kesehatan dan bidang kebidanan sangatlah

mahal. Sehingga dalam proses pengadaan bahan pustaka perlu anggaran yang tidak sedikit. Disamping anggaran untuk pembelian bahan pustaka di bidang kajian kesehatan dan bidang kebidanan, kendala selanjutnya adalah komunikasi dengan para penerbit dan toko buku. Terkadang perpustakaan sudah menyampaikan surat penawaran pemesanan buku, namun belum direspon dengan cepat oleh beberapa penerbit. Sehingga perpustakaan akademi kesehatan husada semarang harus mendatangi penerbit buku untuk memastikan pemesanan bahan pustaka. Hal ini menjadi kendala bagi perpustakaan akaedemi kesehatan asih husada semarang.

**ALUR KEBIJAKAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN AKADEMI KESEHATAN ASIH HUSADA SEMARANG**

DIAGRAM ALUR	AKTIVITAS
 <pre> graph TD     A[Mengecek Usulan Buku] --&gt; B[Daftar Usulan Buku]     B --&gt; C[Cek Bibliografi Perpustakaan]     C --&gt; D[Permintaan ke Penerbit dan atau Toko Buku]     D --&gt; E[Seleksi Judul]     E --&gt; F[Alokasi Dana]         </pre>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengecek Usulan             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengirim Surat usulan judul buku kepada dosen, ketua prodi</li> <li>b. Mengecek daftar usulan buku dari mahasiswa</li> </ol> </li> <li>2. Membuat daftar usulan buku</li> <li>3. Memeriksa bibliografi</li> <li>4. Mengirim surat penawaran</li> <li>5. Melakukan seleksi usulan buku</li> <li>6. Mengecek dan memeriksa dana</li> </ol>



SUMBER : Wawancara dengan Kepala Perpustakaan SENIN, 23 OKTOBER 2017 pukul 10.00 Wib

**Keterangan Singkat Tabel Alur Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka :**

1. Mengecek Usulan

Yang dimaksud mengecek usulan adalah kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang melakukan pengecekan usulan baik yang datang dari para dosen dan dari mahasiswa. Usulan dari dosen biasanya diberikan ke perpustakaan saat masa akhir perkuliahan sedangkan usulan dari mahasiswa biasanya ada di kotak usulan di perpustakaan. Kegiatan pengecekan ini merupakan serangkaian kegiatan awal dari kebijakan pengadaan bahan pustaka perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang

2. Daftar Usulan Buku

Daftar usulan buku adalah sebuah daftar yang berisi beberapa usulan dari dosen dan dari mahasiswa yang telah dibuat secara sistematis oleh kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang untuk mempermudah kegiatan pengadaan bahan pustaka.

3. Memeriksa Bibliografi

Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang selanjutnya akan memeriksa usulan mahasiswa dan usulan para dosen dengan menggunakan Bibliografi yang terdapat di Perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang. Hal ini dilakukan untuk menghindari duplikasi pengadaan bahan pustaka yang sudah dilakukan sebelumnya. Karena sudah ditetapkan sejak awal bahwa bahan pustaka yang sudah dilakukan pengadaan sebelumnya tidak diperbolehkan dilanggan kembali.

4. Mengirim Surat Penawaran

Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang mengirim surat penawaran kepada penerbit dan toko buku untuk mendapatkan bahan pustaka. Pengiriman surat penawaran ini biasanya dilakukan dengan via pos atau bisa juga dikirim via email tergantung komunikasi awal antara kepala perpustakaan dan penerbit buku.

5. Melakukan Seleksi Usulan Buku  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang akan melakukan seleksi buku dari penerbit dan atau toko buku untuk mendapatkan buku atau bahan pustaka yang sesuai dengan criteria awal perpustakaan. Kegiatan seleksi usulan buku ini oleh kepala perpustakaan dilakukan dengan sangat berhati hati agar bahan pustaka yang akan dilanggan benar benar baru dan untuk menghindari duplikasi sebelumnya.
6. Mengecek dan Memeriksa Dana  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang melakukan pengecekan dan pemeriksaan terhadap dana yang ada. Kegiatan ini menjadi sangat penting dimana kepala perpustakaan harus menyesuaikan dengan dana yang ada. Karena dana ini menjadi patokan utama bagi Perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang.
7. Membuat Usulan Pengadaan Buku  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang melakukan usulan pengadaan bahan pustaka ke penerbit dan atau toko buku. Usulan buku ini berupa list buku yang telah diseleksi dengan cermat antara kepala perpustakaan dengan melibatkan staf perpustakaan.
8. Pustakawan Melakukan Pembelian  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang selanjutnya melakukan pembelian serta didampingi oleh staf perpustakaan mendatangi penerbit dan atau toko buku dengan membawa list bahan pustaka yang telah dibuat.
9. Menerima Hasil Pembelian dari Penerbit dan Atau Toko Buku  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang akan menerima hasil pembelian bahan pustaka dari penerbit dan atau toko buku yang berupa Daftar Pembelian yang berisi rincian rincian buku berupa judul, nama pengarang, tahun terbit, kota terbit, dan daftar harga
10. Melakukan Pengecekan Daftar Pesanan Buku dengan Barang yang Diterima  
Kepala perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang akan melakukan kegiatan akhir yaitu Melakukan Pengecekan Daftar Pesanan Buku dengan Barang yang diterima dengan cara mencocokkan antara List Bahan Pustaka dengan daftar pesanan buku yang diterima.  
  
Kebijakan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dilakukan oleh seorang Kepala Perpustakaan. Dengan demikian Kebijakan mudah mudahan menjadi Standar Operasional Prosedur bagi pustakawan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengadaan bahan pustaka diharapkan menjadi pedoman mutu di Akkes Asih Husada Semarang dan pada akhirnya akan disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Akkes Asih Husada Semarang. Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada saat ini sudah memiliki standar baku mengenai kebijakan pengadaan bahan pustaka yang secara tertulis. Metode pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dilakukan dengan 2 metode yaitu, pembelian dan sumbangan. Berikut hasil kutipan Wawancara dengan Kepala Perpustakaan : “Kami sudah memiliki standar baku kebijakan pengadaan bahan pustaka secara tertulis namun belum sepenuhnya dibakukan oleh ketua Yayasan Akademi Kesehatan Husada Semarang. Oleh karena itu, setelah selesai proses pengadaan bahan pustaka, kami diundang oleh ketua yayasan untuk dievaluasi setiap setahun sekali pada akhir desember” (Senin, 23 Oktober 2017)  
  
Kebijakan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang dilakukan oleh seorang Kepala Perpustakaan didampingi oleh staf perpustakaan. Tugas staf perpustakaan hanya sebatas memberi saran dan masukan serta melakukan pendampingan selama kegiatan pembelian bahan pustaka baik pembelian melalui penerbit

maupun melalui toko buku. Akhir kegiatan kebijakan pengadaan ini akan dilakukan laporan kegiatan pengadaan bahan pustaka yang lebih dikenal di Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang adalah Evaluasi Akhir Tahun. Evaluasi akhir tahun adalah kegiatan tahunan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang yang dihadiri oleh semua stakeholder termasuk ketua Yayasan Asih Husada, Pimpinan Jurusan, Perwakilan Dosen dan Kepala Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada. Acara utama kegiatan ini adalah mengevaluasi kegiatan semua perwakilan dan memberikan masukan, saran dan perbaikan untuk kelanjutan Akademi Kesehatan Asih Husada. Kegiatan evaluasi ini dipimpin oleh Ketua Yayasan sebagai pucuk pimpinan tertinggi yang mana setiap stakeholder menyampaikan hasil kegiatan dan rencana kegiatan untuk tahun berikutnya.

Kegiatan evaluasi ini akan dibahas dan diputuskan secara musyawarah antar pimpinan yang hadir pada saat itu. Pada kesempatan itulah Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada dalam hal ini Kepala Perpustakaan akan menyampaikan segala kegiatan yang sudah terlaksana dan program yang akan dilaksanakan. Termasuk dalam hal ini adaah Laporan Akhir Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka kepada Ketua Yayasan Akademi Kesehatan Asih Husada untuk dilaporkan secara terbuka di hadapan kuorum yang hadir. Selanjutnya pada saat itu juga akan diberi masukan, saran, dan

perbaikan terhadap Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang.

## **PENUTUP**

### **1. Kesimpulan**

Dari pembahasan yang disebutkan diatas, maka dapat diambil kesimpulan yaitu :

- a. Metode Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang melalui pembelian dan sumbangan
- b. Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang yang merupakan salah satu pengembangan koleksi perpustakaan sudah menjadi kebijakan tahunan dan telah menjadi skala prioritas perpustakaan.

### **2. Saran**

Saran yang bisa kita sampaikan adalah sebagai berikut :

- a. Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang dalam melakukan pengadaan bahan pustaka agar tetap mengacu pada kebijakan yang telah ditentukan
- b. Perpustakaan Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang terus melakukan inovasi pengadaan bahan pustaka agar tidak terlalu bergantung pada dana operasional

## DAFTAR PUSTAKA

- Darmono. “*Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*”. Jakarta : Grasindo 2001
- Evan, G. Edward. *Developing Library and Information Center Collections*. Colorodo 2000.  
Libraries Unlimited
- Hermawan, Rachman dan Zulfikar Zen. *Etika kepustakawanan*, Jakarta: Agung Seto, 2006
- Lasa Hs. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009.
- Manual Prosedure “*Pengadaan Buku Perpustakaan Akkes Asih Husada Semarang*”: Semarang :  
Akademi Kesehatan Asih Husada Semarang 2013
- P. Sumardji. *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*. Yogyakarta : Kanisius, 1988.
- Sutarno NS. *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto, 2006.
- Sulistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1991.