

# 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. Ketersedian 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

**PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN  
UNIVERSITAS SARI MUTIARA INDONESIA**

**Hilda Syaf'aini Harefa**  
Universitas Sari Mutiara Medan  
E-mail: [Hilda\\_mdw@yahoo.co.id](mailto:Hilda_mdw@yahoo.co.id)

*ABSTRACT*

*The papers aims to determine how the process of procurement of library materials in the library of the University of Sari Mutiara Indonesia. The method used is descriptive qualitative approach. Data was collected through interviews. The results showed as follows: (1) The procurement of library materials in the library-Indonesian USM adapted to the needs of the academic community. (2) System procurement of library materials used by USM library-Indonesia is the purchase, gift or donation and its own publications. (3) System procurement of library materials that are often used by the USM-Indonesian library is oriented to the needs of purchase for USM-Indonesian academicians. Recommendations USM-Indonesian library should make a written procurement policy of library materials as a basis for procurement of library materials in the library USM-Indonesia.*

**Keywords:** *collection development, acquisition*

**ABSTRAK**

Makalah ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui wawancara. Hasil penelitian menunjukkan adalah sebagai berikut: (1) Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan USM-Indonesia disesuaikan dengan kebutuhan civitas akademika. (2) Sistem pengadaan bahan pustaka yang digunakan di perpustakaan USM-Indonesia adalah pembelian, hadiah atau sumbangan dan terbitan sendiri. (3) Sistem pengadaan bahan pustaka yang sering digunakan oleh perpustakaan USM-Indonesia adalah pembelian karena berorientasi kepada kebutuhan civitas akademika USM-Indonesia. Sebaiknya perpustakaan USM-Indonesia membuat kebijakan pengadaan bahan pustaka tertulis sebagai landasan untuk melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan USM-Indonesia.

**Kata kunci:** pengembangan koleksi, pengadaan koleksi.

**PENDAHULUAN**

Dalam konsep organisasi informasi koleksi perpustakaan merupakan unsur penting dalam keberhasilan sebuah perpustakaan. Tanpa adanya koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna, perpustakaan tidak dapat memberikan layanan yang baik kepada penggunanya. Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan,

diolah dan disimpan untuk dilayankan kepada pengguna dalam upaya memenuhi informasi yang dibutuhkan.

Implikasinya, pengembangan koleksi merupakan kegiatan vital bagi lembaga perpustakaan dalam upaya memenuhi kebutuhan informasi pengguna yang selalu berkembang. Apabila pengembangan koleksi tidak dilakukan, informasi yang tersedia tidak

*up to date* lagi. Berbagai pengembangan koleksi terus dilakukan agar kualitas informasi dapat terjaga dan koleksi bahan perpustakaan dapat diperluas aksesnya sesuai kebutuhan informasi bagi pemustaka.

Pengembangan koleksi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dari suatu koleksi, sehingga koleksi yang tersedia di perpustakaan sesuai dengan pengguna. Proses pengembangan koleksi terjadi berdasarkan beberapa tahap, mulai dari analisis kebutuhan, kebijakan seleksi, seleksi, pengadaan, seleksi final dan evaluasi.

Pengadaan bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan yang ada di perpustakaan, mulai dari persiapan pemilihan suatu koleksi, pemesanannya dan penerimaan bahan pustaka tersebut di perpustakaan untuk diproses dipengolahan. Pengadaan bahan pustaka atau akuisisi bahan pustaka merupakan proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan berbagai macam sumber informasi. Bagi perpustakaan yang baru berdiri, kegiatan pengadaan bahan pustaka terdiri dari menentukan kriteria koleksi perpustakaan dan pembentukan koleksi awal. Untuk perpustakaan yang sudah berproses, kegiatan pengadaan bahan pustaka untuk meningkatkan jumlah koleksi dan melengkapi koleksi yang sudah ada.

Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia (USM-Indonesia) adalah salah satu perpustakaan yang menunjang tercapainya Tri Dharma Perguruan Tinggi. Perpustakaan USM-Indonesia menjadi gudang informasi bagi para sivitas akademika yang berada dilingkungan Universitas Sari Mutiara Indonesia itu sendiri. Ini dilihat dari jumlah pemustaka ± 200 orang pemustaka setiap hari. Jumlah koleksi yang tersedia di perpustakaan USM-Indonesia sebanyak 18.033 eksemplar terdiri dari 9.690 judul dan dimanfaatkan secara maksimal oleh para civitas akademika Universitas Sari Mutiara Indonesia.

Dalam merealisasikan pengadaan bahan pustaka banyak hal yang perlu dilakukan. Saat ini, perpustakaan USM-Indonesia kurang melengkapi koleksi tentang ekonomi, ilmu pendidikan, ilmu komunikasi, ilmu perpustakaan, sistem informasi dan psikologi. Penulis melihat peran aktif seorang pustakawan dalam mengambil kebijakan terutama dari segi pengadaan dan kesesuaian koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna.

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas, maka yang menjadi rumusan masalah pada makalah ini adalah, bagaimana proses pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan USM-Indonesia? Makalah ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana proses pengadaan bahan pustaka yang diterapkan oleh Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia.

Metode penelitian yang digunakan pada makalah ini adalah menggunakan metode deskriptif, dengan pendekatan kualitatif. Pengumpulan data dengan cara wawancara.

## **TINJAUAN PUSTAKA**

Pengadaan bahan pustaka merupakan bagian dari manajemen pengadaan bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka mempunyai peran yang sangat vital untuk mutu dan kapasitas di dalam perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka adalah proses mengumpulkan bahan pustaka yang hendak dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang akan disediakan oleh perpustakaan sebaiknya sesuai dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan pengguna yang dilayani.

Pengadaan adalah kegiatan pokok dari perpustakaan atau pusat dokumentasi karena kegiatan ini mengusahakan agar buku-buku yang dibutuhkan ada dalam koleksi. Pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang merujuk kepada mekanisme setelah proses pemilihan bahan pustaka untuk memperoleh bahan pustaka,

yang digunakan untuk mengembangkan dan membina koleksi atau kumpulan bahan pustaka yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi pengguna serta untuk mencapai sasaran suatu unit perpustakaan.

Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, dan pengadaan bahan pustaka. Koleksi perpustakaan bertujuan untuk membina koleksi secara terpadu dan terencana yang sinkron dengan tujuan, program, anggaran yang tersedia.

### **Proses Pengadaan Koleksi**

Dalam proses pengadaan koleksi pada sebuah perpustakaan memegang peranan yang sangat penting, karena produk utama yang ditawarkan oleh sebuah perpustakaan adalah ketersediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan penggunanya. Pustakawan memilih dari sekian banyak bahan pustaka untuk dijadikan koleksi. Proses ini dikenal dengan nama seleksi bahan pustaka dan merupakan langkah awal dari pembinaan bahan pustaka. Kegiatan seleksi bahan pustaka disebabkan karena adanya keterbatasan dana, banyaknya publikasi yang diterbitkan dan berkembangnya ilmu teknologi.

Pengadaan bahan pustaka mencakup: 1) penerimaan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah dan pertukaran, 2) pembayaran atau tanda terima pembayaran, 3) memelihara disposisi yang berkaitan dengan pengadaan.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pembelian**

Di perpustakaan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dapat dilakukan dengan beberapa cara tergantung besarnya dana dan asal sumber dana. Pembelian adalah pengadaan bahan pustaka yang diperoleh melalui transaksi jual beli. Perpustakaan dapat membuat daftar pemesanan bahan perpustakaan pada agen dan penerbit. Selain itu, pustakawan juga dapat

terjun langsung ke toko buku untuk melihat koleksi yang benar-benar dapat bermanfaat bagi pemustaka.

Pembelian bahan pustaka bisa dilakukan melalui metode yaitu dengan mengajukan permintaan langsung kepada penerbit, membeli bahan pustaka melalui toko buku atau *supplier* buku. Pembelian bahan pustaka dilaksanakan setelah perpustakaan menentukan buku apa yang hendak dibeli, bahan pustaka harus sinkron dengan bahan pustaka yang menjadi prioritas yang ditetapkan.

Terlepas bagaimana cara pengadaan maka pembelian buku dapat dilakukan melalui berbagai saluran yang ada yaitu: 1) Toko buku, 2) Penerbit dalam dan luar negeri, dan 3) agen buku dalam dan luar negeri.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Hadiah**

Hadiah adalah pengadaan bahan pustaka yang diperoleh secara cuma-cuma, sehingga perpustakaan tidak perlu mengeluarkan dana untuk menambahkan bahan perpustakaan. Dengan kata lain penambahan bahan pustaka di perpustakaan melalui hadiah dapat mengurangi anggaran dana.

Perpustakaan yang mendapat hadiah secara langsung perlu: 1) Memeriksa semua kiriman bahan pustaka dan menyesuaikannya dengan surat pengantarnya, 2) Menyeleksi bahan perpustakaan hadiah yang diperlukan, dan 3) Memisahkan bahan perpustakaan hadiah yang tidak diperlukan.

Ada beberapa metode mendapatkan hadiah, yaitu sebagai berikut:

1. Hadiah atas permintaan
  - a. Menyiapkan pengajuan daftar donatur yang hendak diminta sumbangannya.
  - b. Membuat daftar list buku yang hendak diajukan kepada pihak lain
  - c. Melayangkan surat permohonan serta melampirkan daftar list buku yang dibutuhkan
  - d. Menerima buku-buku sumbangan apabila diterima permohonannya

- e. Mengecek buku yang diterima dan menyesuaikan dengan daftar pengantar
  - f. Melayangkan surat ucapan terima kasih
  - g. Mengolah buku sumbangan sesuai dengan prosedur
2. Hadiah tidak atas permintaan
- a. Buku yang diterima disesuaikan dengan surat pengantar
  - b. Melayangkan surat ucapan terima kasih
  - c. Buku yang diterima diperiksa terlebih dahulu apakah subjeknya sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi yang ada. Bila sesuai dapat segera diproses
  - d. Jika buku tidak sesuai, disisihkan sebagai buku untuk bahan pertukaran atau dihadiahkan kembali pada pihak lain.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pertukaran**

Pengadaan bahan perpustakaan dilakukan secara terarah karena biasanya pertukaran dilakukan berdasarkan kerjasama antar-perpustakaan. pertukaran bahan pustaka bisa dilaksanakan jika perpustakaan memiliki jumlah koleksi dalam bentuk eksemplar yang terlalu banyak dan jumlah koleksi yang tidak dapat dibutuhkan lagi, tetapi dibutuhkan oleh perpustakaan lain.

Kegiatan tukar menukar bahan pustaka umumnya dilakukan dengan saling memberi terbitan antar perpustakaan, namun bisa juga dilakukan perpustakaan yang memiliki koleksi yang kemungkinan jumlah eksemplarnya banyak pada setiap judulnya. Unit yang biasa melakukan proses tukar menukar yakni adalah unit pengadaan. Pada umumnya pertukaran bahan pustaka yang dilaksanakan perpustakaan adalah untuk koleksi terbitan berseri karena setiap instansi pelaksana sudah memiliki terbitan yang secara rutin terbit sebagai bahan pertukarannya.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Titipan**

Perpustakaan dapat meningkatkan jumlah koleksi dengan cara menerima titipan dari lembaga ataupun perorangan. Penerimaan titipan sebaiknya bahan pustaka yang sangat dibutuhkan oleh pengguna dan harus ada persetujuan antara kedua belah pihak. Perpustakaan bertanggung jawab penuh atas segala bahan pustaka yang ditiptkan, karena bahan pustaka tersebut bukan seutuhnya milik perpustakaan.

Penerimaan penitipan bahan pustaka hendaknya bahan pustaka yang sangat diperlukan oleh pengguna perpustakaan dan harus ada kesepakatan antara kedua belah pihak. Misalnya, batas jangka waktu koleksi tersebut ditiptkan di perpustakaan dan pengolahan bahan pustaka tersebut dan persyaratan lainnya. Bahan pustaka titipan umumnya mempunyai ruangan dan pelayanan khusus.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Terbitan Sendiri**

Pengadaan bahan pustaka dengan terbitan sendiri bisa dilaksanakan perpustakaan melalui cara menerbitkan indeks, bibliografi dan terbitan berkala (buletin) perpustakaan.

Penerbitan koleksi yang dilakukan oleh instansi yang bersangkutan atau unit-unit yang membidangnya. Tugas pustakawan sama halnya dengan seperti pengadaan bahan pustaka melalui hadiah, yaitu perpustakaan harus objektif dalam menyeleksi perpustakaan khususnya melalui terbitan sendiri. Jenis koleksi ini umumnya disimpan di pusat deposit, yaitu tempat yang menyimpan hasil karya manusia bersifat grey literatur contohnya skripsi, tesis, disertasi, makalah, seminar prosiding, dan lain-lain.

### **Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia**

Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia awalnya merupakan perpustakaan Sekolah Perawat Kesehatan Sari Mutiara yang

didirikan pada tahun 1987. Namun seiring berjalannya waktu Sekolah Perawat Kesehatan Sari Mutiara berubah menjadi Universitas Sari Mutiara Indonesia dan Perpustakaan berubah menjadi Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia. Adapun tujuan didirikannya perpustakaan USM-Indonesia adalah untuk menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Setiap barang/jasa yang diadakan oleh suatu instansi dipastikan terlebih dahulu memiliki anggaran. Tujuannya adalah agar pelaksanaan pengadaan tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien, sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran suatu instansi. Perpustakaan USM-Indonesia juga memiliki anggaran dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis kepada pustakawan disebutkan bahwa anggaran perpustakaan diperoleh dari mahasiswa yang wajib membayar uang perpustakaan Rp. 200.000; setiap semester. Dengan anggaran dana tersebut pihak perpustakaan tidak memiliki hambatan, pihak perpustakaan apabila suatu saat perpustakaan kekurangan dana atau membutuhkan dana untuk keperluan perpustakaan yaitu untuk pengadaan koleksi dan menyediakan fasilitas lainnya maka kepala perpustakaan dapat mengajukan proposal pada pihak yayasan. Proposal dipertimbangkan oleh pihak yayasan dan menyetujui apabila berhubungan untuk keperluan perpustakaan.

Untuk melaksanakan pengadaan koleksi perpustakaan secara terarah, sudah tentu memiliki kebijakan pengadaan yang isinya meliputi keputusan mengenai prioritas, penolakan dan persetujuan bahan pustaka yang dipilih. Namun di sini perpustakaan USM-Indonesia belum memiliki kebijakan pengadaan bahan pustaka secara tertulis. Kebijakan pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan USM-Indonesia

dilaksanakan kepala perpustakaan, kebijakan pengadaan dilakukan dengan prosedur sebagai berikut: bagian pengadaan membuat daftar koleksi yang akan dibeli oleh perpustakaan dengan menjumlahkan semua total harga yang telah ditetapkan di dalam daftar pengajuan koleksi, lalu di disposisikan ke pihak yayasan untuk disetujui.

Perpustakaan USM-Indonesia melibatkan penggunaannya untuk menganalisis kebutuhan pengguna dalam pengadaan koleksi bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka perpustakaan USM-Indonesia adalah menyediakan formulir yang diberikan kepada seluruh staf pengajar/dosen di seluruh lingkungan USM-Indonesia untuk mendaftarkan jenis buku apa yang mereka paling butuhkan. Pembagian formulir ini biasanya dilakukan melalui fakultas dan kemudian diteruskan ke masing-masing program studi.

Setelah formulir yang dibagikan tersebut kembali ke perpustakaan, maka staf perpustakaan akan melakukan pengecekan koleksi menganalisis kebutuhan pengguna, dan perpustakaan telah mendapat daftar usulan jenis koleksi yang dibutuhkan pengguna, perpustakaan tidak langsung melakukan pengadaan pada koleksi-koleksi tersebut. Perpustakaan menyerahkan disposisi daftar usulan jenis koleksi tersebut ke pihak yayasan. Pihak yayasan yang menentukan apakah daftar usulan jenis koleksi tersebut disetujui atau tidak.

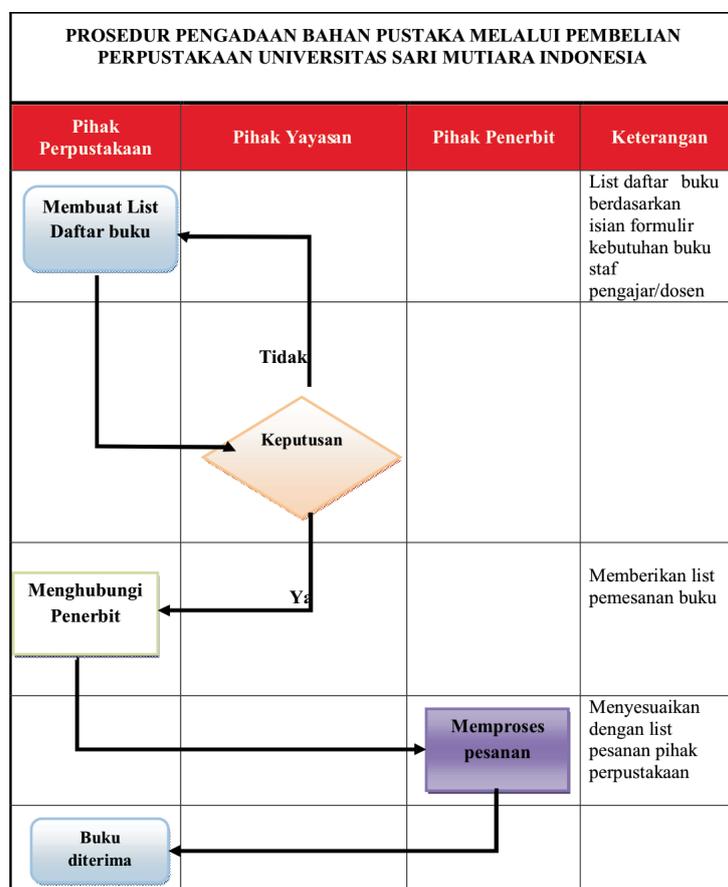
Pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Universitas Sari Mutiara Indonesia meliputi metode pengadaan bahan pustaka yaitu pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, pengadaan bahan pustaka melalui hadiah dan pengadaan bahan pustaka melalui terbitan sendiri.

### **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pembelian**

Pelaksanaan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dilakukan setahun sekali sesuai dengan kebutuhan pengguna. Sebagai

besar pengadaan koleksi perpustakaan USM-Indonesia berasal dari pembelian, ini dilakukan karena berorientasi kepada pengguna perpustakaan. Sebelum pembelian bahan pustaka dilakukan, perpustakaan terlebih dahulu mengirimkan formulir yang diedarkan kepada seluruh staf pengajar/dosen di seluruh lingkungan USM-Indonesia untuk mendaftarkan jenis buku apa yang mereka paling butuhkan. Setelah perpustakaan menentukan daftar list bahan pustaka yang ingin diadakan, pihak perpustakaan melakukan disposisi ke pihak yayasan untuk menyetujui

atau tidak apakah usulan pengadaan bahan pustaka tersebut dilakukan atau tidak. Apabila pihak yayasan menyetujui maka pihak perpustakaan menghubungi pihak penerbit dan menyerahkan daftar list pemesanan. Kemudian pihak penerbit memproses pemesanan. Setelah proses pemesanan selesai, pihak penerbit menyerahkan pesanan tersebut ke perpustakaan. Apabila ada bahan pustaka yang tidak sesuai dengan daftar list yang diberikan perpustakaan, maka pihak perpustakaan mempunyai hak untuk mengembalikan ke penerbit untuk ditukar sesuai dengan list pemesanan.



### Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Hadiah

Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah diberlakukan di perpustakaan USM-Indonesia. Kegiatan pengadaan bahan pustaka yang berasal dari mahasiswa sesuai dengan kebijakan yang diberlakukan pihak perpustakaan yaitu mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikannya di USM-Indonesia wajib

menyumbangkan buku yang sesuai dengan permintaan yang diusulkan perpustakaan. usulan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan USM-Indonesia. Misalnya mahasiswa program studi Ilmu Perpustakaan wajib menyumbangkan buku tentang ilmu perpustakaan ke perpustakaan apabila masa mahasiswa yang bersangkutan telah diwisuda.

## **Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Terbitan Sendiri**

Perpustakaan USM-Indonesia sudah melakukan penerbitan sendiri untuk penambahan koleksinya. Adapun penerbitan sendiri yang dilakukan oleh perpustakaan USM-Indonesia yaitu: (a) Karya Tulis Ilmiah yang diselesaikan oleh staf pengajar/dosen seperti laporan penelitian, (b) Skripsi dan Tesis yang dihasilkan oleh mahasiswa (c) Jurnal Mutiara Indonesia yang memiliki waktu terbit 2 (dua) kali setahun.

Proses pengadaan bahan pustaka melalui terbitan sendiri yang dilaksanakan oleh perpustakaan USM-Indonesia adalah perpustakaan mewajibkan setiap staf pengajar/dosen yang telah menyelesaikan laporan penelitiannya untuk menyerahkan draft penelitian yang telah selesai ke perpustakaan baik itu dalam *hard copy* ataupun *soft copy*, begitu juga dengan mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya wajib menyerahkan skripsi atau thesis ke perpustakaan USM-Indonesia dalam bentuk *hard cover* dan *soft copy*, yang nanti akan diterbitkan di perpustakaan serta di publikasikan melalui repository perpustakaan.

## **KESIMPULAN**

Berdasarkan uraian yang telah penulis kemukakan maka dapat disimpulkan proses pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan USM-Indonesia adalah :

1. Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan USM-Indonesia disesuaikan dengan kebutuhan civitas akademika.
2. Sistem pengadaan bahan pustaka yang digunakan oleh perpustakaan USM-Indonesia adalah :
  - a. Pembelian, dilakukan setahun sekali dengan bekerja sama dengan penerbit yang sudah menjadi langganan perpustakaan USM-Indonesia.

- b. Hadiah, dilakukan dengan cara mewajibkan mahasiswa yang telah menamatkan kuliahnya menghibahkan buku yang disesuaikan dengan ketentuan dari perpustakaan.
  - c. Terbitan Sendiri, perpustakaan mewajibkan setiap staff pengajar/dosen dan mahasiswa yang telah menyelesaikan penelitian, skripsi ataupun tesis untuk menyerahkan *hard copy* dan *soft copy* ke perpustakaan untuk diterbitkan dan dipublikasi.
3. Sistem pengadaan bahan pustaka yang sering digunakan oleh perpustakaan USM-Indonesia adalah pembelian karena berorientasi kepada kebutuhan civitas akademika USM-Indonesia.

## **SARAN**

Berdasarkan hasil pengamatan langsung dan kesimpulan diatas, penulis memberikan beberapa saran sebagai masukan untuk perpustakaan USM-Indonesia antara lain :

1. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah yaitu menyumbangkan buku yang sudah menjadi kewajiban bagi mahasiswa yang sudah menyelesaikan studinya sebaiknya diganti menjadi menyumbangkan uang, karena dapat digunakan untuk pembelian bahan pustaka.
2. Pihak perpustakaan sebaiknya banyak melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain, kepada instansi-instansi tertentu baik pemerintah ataupun swasta agar pengadaan koleksi bukan saja berorientasi dari pembelian dan sumbangan dari mahasiswa yang sudah tamat, namun dari pihak yang bekerja sama mengadakan tukar-menukar atau titipan bahan pustaka untuk pengadaan bahan pustaka di perpustakaan USM-Indonesia.

## REKOMENDASI

Rekomendasi penulis kepada perpustakaan USM-Indonesia adalah sebaiknya perpustakaan USM-Indonesia membuat kebijakan pengadaan

bahan pustaka tertulis sebagai landasan untuk melakukan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan USM-Indonesia.

## DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2011. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Departemen Pendidikan Nasional. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi : Buku Pedoman*. Jakarta:Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Edward, Evans G. dan Saporano, Margareth Zarnosky. 2005. *Developing Library and Information Center Collection*. USA: Libraries United.
- Evans and Zarnosky.2004. *Developing Library and Information Centre Collection*.USA:Libraries United.
- Gunawan, Arief, et.al. 2016. Pengembangan Koleksi Pada Perpustakaan Pusat Penelitian dan Pengembangan Perikanan. *Jurnal Pari*. 1(2). Jakarta: Pusat Pengembangan & Pengembangan Perikanan.
- Hartono. 2016. *Manajemen Perpustakaan Sekolah; Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Philips, Eva. 1992. *Membina Perpustakaan*.Jakarta: Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah.
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Ratnaningsih. 2010. Pengadaan Bahan Pustaka di Perguruan Tinggi: Suatu Pengalaman di Perpustakaan Institut Pertanian Bogor. *Jurnal Pustaka Indonesia*. 1(10). Bogor: Institut Pertanian Bogor.
- Siregar, Belling. 1998. *Pembinaan Koleksi Perpustakaan dan Pengetahuan Literatur*. Medan: USU Press.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan, dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sulistyo, Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT.Gramedia Pustaka Utama.
- Yulia, Yuyu. 1993. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yulia, Yuyu dan Sujana, Janti G. 2009. *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.