

## **PENGADAAN BAHAN PUSTAKA SEBAGAI UPAYA DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN PEMUSTAKA**

**Fatimah**

Pustakawan UIN Imam Bonjol Padang

e-mail : fatimah@gmail.com

**Abstract :** Collection Procurement is an effort made by the library to add to the collection, both printed and non-printed to meet the data needs and information of the visitors (Mathar, 2012: 105). In the procurement of a library collection materials there are functions and objectives of each. The purpose of library material procurement is to develop a good and balanced collection of library materials so as to be able to serve the changing needs of users and the demands of current and future users. (Yulia, 2009: 121). Procurement will be able to function if the source of information in the library is available library materials according to user needs. With complete library materials we can search for information and references needed.

**Keyword :** Library Material Procurement.

**Abstrak :** Pengadaan Koleksi adalah upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk menambah koleksi, baik tercetak maupun yang tidak tercetak untuk memenuhi kebutuhan data dan informasi para pemustaka (Mathar, 2012:105). Dalam pengadaan suatu bahan koleksi pustaka terdapat fungsi dan tujuan masing-masing. Tujuan dari pengadaan bahan pustaka adalah Untuk Mengembangkan koleksi bahan Perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini dan masa mendatang. (Yulia, 2009 : 121). Pengadaan akan dapat berfungsi apabila sumber informasi dalam perpustakaan tersedia bahan pustaka sesuai kebutuhan pengguna. Dengan bahan pustaka yang lengkap kita dapat mencari informasi dan referensi yang dibutuhkan.

**Kata Kunci :** *Pengadaan Bahan Pustaka*

### **A. PENDAHULUAN**

Perpustakaan merupakan suatu tempat pembelajaran yang dapat menjadikan suatu kekuatan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Perpustakaan mempunyai peranan penting sebagai jalan menuju proses ilmu pengetahuan dan sekaligus menjadi tempat rekreasi yang menyenangkan dan menyegarkan. Keberadaan perpustakaan memiliki peranan yang sangat penting dan strategis, yaitu pusat informasi dan ilmu pengetahuan, teknologi dan juga seni. Fungsi perpustakaan selalu berusaha untuk me-

nyediakan informasi pengetahuan yang mutakhir dengan memberi pelayanan yang sangat cepat, murah, akurat dan nyaman.

Seiring perkembangan ilmu pengetahuan, pengertian mengenai perpustakaan juga mengalami perkembangan. Sebagaimana yang dikemukakan Sulisty-Basuki (1991) bahwa perpustakaan adalah sebuah tempat atau ruangan, bagian sebuah gedung, atau gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut tata susunan tertentu untuk digunakan oleh pemakainya se-

bagai sumber informasi dan bukan untuk dijual. Perpustakaan menunjang pelaksanaan program pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat dengan melalui pelayanan informasi yang meliputi pengumpulan informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, penyebaran informasi, pemeliharaan atau pelestarian informasi. Dalam melakukan kegiatan tersebut harus diperlukan system informasi ilmu pengetahuan yang mana diperoleh melalui pendidikan formal atau non formal dibidang perpustakaan, informasi dan dokumentasi.

Menurut buku Pedoman Umum Penyelenggaraan Perpustakaan, bahwa tugas perpustakaan menyediakan bahan-bahan yang di butuhkan untuk pengajaran, penelitian & pengabdian masyarakat, menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka pembelajaran, mengikuti perkembangan program-program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literatur ilmiah dan bahan lain yang diperlukan bagi peneliti, memukhtahirkan koleksi dengan mengikuti terbitan-terbitan yang baru baik terbitan cetak maupun non cetak, menyediakan fasilitas yang memungkinkan untuk pengguna agar dapat mengakses perpustakaan lain maupun pangkalan-pangkalan data melalui jaringan local (intranet) maupun global (internet) dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi yang diperlukan oleh pengguna.

Dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi maka semakin berkembang pula jenis dan bahan pustaka, sehingga untuk membangun koleksi perpustakaan perlu dil-

akukan seleksi, karena tidak mungkin sebuah perpustakaan yang besar akan menghimpun semua bahan pustaka yang ada. Ada beberapa jenis koleksi bahan pustaka yang tercakup dalam koleksi perpustakaan yaitu media cetak, media elektronik atau digital, media film dan media gabungan antara film, digital dan elektronik (Syahyuman, 2012:1).

Pengadaan Koleksi adalah upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk menambah koleksi, baik tercetak maupun yang tidak tercetak untuk memenuhi kebutuhan data dan informasi para pemustaka (Mathar, 2012:105).

Dalam pengadaan suatu bahan koleksi pustaka terdapat fungsi dan tujuan masing-masing. Tujuan dari pengadaan bahan pustaka adalah Untuk Mengembangkan koleksi bahan Perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini dan masa mendatang. (Yulia, 2009 : 121).

### **Batasan Masalah**

Berikut penulis menerangkan hal yang berkenaan dengan pengadaan bahan pustaka: Pengetian pengadaan koleksi, langkah-langkah dalam pengadaan koleksi, dan hambatan dalam pengadaan bahan pustaka. Untuk lebih jelasnya mengenai pengadaan bahan pustaka penulis memaparkan pada bab berikut.

## **PEMBAHASAN**

### **A. Pengertian Pengadaan Koleksi**

Salah satu unsur berdirinya perpustakaan adalah adanya koleksi. Pengadaan koleksi tentu perlu arah dan

perencanaan yang sesuai dengan visi dan misi lembaga induk dimana perpustakaan itu berwenang. Tugas ini dapat dilakukan dengan baik apabila perpustakaan tersebut dapat membangun koleksinya dengan baik dan relevan dengan kebutuhan pengguna sehingga seluruh kebutuhan penggunanya dapat terlayani dengan baik. Bahan pustaka yang ada diperpustakaan tidak akan langsung ada jika tidak ada pengadaan koleksi. Oleh karena itu, Pengadaan akan dapat berfungsi apabila sumber informasi dalam perpustakaan tersedia bahan pustaka sesuai kebutuhan pengguna. Dengan bahan pustaka yang lengkap kita dapat mencari informasi dan referensi yang dibutuhkan. Oleh karena itu setiap perpustakaan harus memiliki koleksi yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Pengadaan koleksi merupakan satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis bahan pustaka (Yulia, 1993:55).

Berdasarkan defenisi diatas dapat kita simpulkan bahwa pengadaan koleksi adalah suatu proses yang dilakukan untuk dapat menyeleksi bahan-bahan pustaka tercetak dan tidak cetak untuk memenuhi kebutuhan pengguna dan informasi untuk para pengguna perpustakaan.

### **Langkah-Langkah Dalam Pengadaan Koleksi**

Kegiatan yang dilakukan dalam pengadaan bahan pustaka atau koleksi di perpustakaan perguruan tinggi meliputi kegiatan pemilihan bahan

pustaka atau koleksi dan teknik dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Pengadaan yang dilakukan di perpustakaan perguruan tinggi seharusnya dapat dilihat dari kebutuhan pengguna diperpustakaan, sehingga tidak menyusahkan pengguna dalam mencari koleksi yang mereka cari sehingga informasi yang mereka cari akurat dan tepat dalam memenuhi kebutuhan pembelajaran.

Berikut penjelasan pemilihan dalam pengadaan bahan pustaka atau koleksi di perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai berikut:

#### 1. Pemilihan Koleksi

Sumber pemilihan koleksi dapat dilakukan bermacam-macam tergantung kepada perpustakaan. Untuk perpustakaan perguruan tinggi dapat dilakukan dengan cara:

- a. Meminta silabus mata kuliah pada dosen, maksudnya adalah meminta silabus yang dipergunakan untuk mengajar suatu mata kuliah. Dari silabus tersebut dapat dipertimbangkan mana-mana buku yang akan diadakan dalam pengadaan koleksi.
- b. Melihat pada katalog penerbit atau berita buku, maksudnya adalah melihat katalog yang diterbitkan oleh suatu penerbit. Biasanya suatu penerbit mengirimkan daftar buku yang diterbitkan setiap tahun ke perpustakaan, kalau tidak kita bisa memperoleh katalog penerbit dengan meminta langsung ke penerbit atau mengunjungi suatu pameran. Biasanya setiap kali pameran penerbit akan mem-

- bagikan setiap katalog yang diterbitkan pada saat pameran.
- c. Melihat tinjauan atau resensi, maksudnya adalah melihat suatu resensi atau kupasan suatu buku yang dimuat di surat kabar atau majalah. Biasanya resensi berisikan kelebihan dan kekurangan serta apa isi-isi penting dalam suatu buku. Dari hasil resensi ini pustakawan dapat melihat baik dan buruknya atau sesuai atau tidaknya dengan perpustakaan yang dikelolanya.
  - d. Melihat bibliografi, yaitu dengan melihat daftar buku yang dipakai sebagai sumber untuk menyusun suatu buku oleh pengarang. Biasanya terdapat diakhir karangan atau akhir suatu buku.
  - e. Melihat daftar perolehan buku, maksudnya adalah melihat daftar buku yang diterbitkan suatu perpustakaan. Biasanya suatu perpustakaan selalu menerbitkan daftar buku yang diperoleh oleh suatu perpustakaan. Daftar buku yang diterbitkan itu ada yang diterbitkan sekali setahun, tengah tahun, bulanan, bahkan ada yang menerbitkan sekali seminggu.
  - f. Melihat iklan, maksudnya adalah melihat iklan yang ada di surat kabar dan majalah. Biasanya di surat kabar dan majalah banyak ada iklan koleksi yang di muat. Biasanya di perpustakaan besar pada bagian pengadaan koleksi ada seorang pustakawan yang ditugaskan khusus melihat iklan pada surat kabar.
  - g. Melihat di internet, maksudnya adalah melihat pada internet cara ini biasanya setiap penerbit sudah mempunyai situs tersendiri. Pustakawan dapat mencari koleksi yang diinginkan pada situs penerbit.
2. Cara Pengadaan Bahan Pustaka

Untuk dapat menambah atau mengisi koleksi di perpustakaan, maka perpustakaan dapat melakukannya melalui beberapa cara. Terdapat berbagai macam cara untuk mengadakan bahan pustaka di perpustakaan dan umumnya cara yang digunakan adalah melalui pembelian.

Sedangkan menurut Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:54) ada beberapa sistem pengadaan bahan pustaka yaitu:

Pembelian dan pelanggan

    - a. Pada sistem pembelian dan pelanggan terdapat beberapa prosedur atau tata cara yakni :
      1. Melengkapi serta mengecek data bibliografi bahan perpustakaan yang diusulkan.
      2. Setelah melengkapi data bibliografi kemudian cocokkan usulan dengan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dengan katalog perpustakaan.
      3. Disalin kekartu desiderata.
      4. Jika sesuai maka bisa diterima namun jika tidak maka bisa disisihkan.

5. Membuat daftar pesanan yang dapat dibuat beberapa rangkap tergantung kebutuhan.
6. Daftar pesanan bisa segera dikirimkan.
7. Membuat arsip daftar pesanan satu rangkap
8. Melakukan pembayaran atas pesanan.
9. Membuat laporan mengenai pembelian dan pelanggan.

b. Pengadaan melalui hadiah

Bahan pustaka yang didapatkan melalui hadiah bisa diperoleh secara langsung dan atas permintaan. Berikut merupakan tata cara pengadaan melalui hadiah yang diperoleh secara langsung dan atas permintaan :

1. Hadiah yang diterima langsung dari donatur :
  - a) Memeriksa bahan pustaka hadiah dan dicocokkan dengan surat pengantarnya.
  - b) Memilih bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan perpustakaan, jika ada bahan pustaka yang tidak diperlukan maka bisa disisihkan.
2. Hadiah Atas Permintaan
  - a. Menyusun daftar bahan pustaka yang diperlukan oleh perpustakaan.
  - b. Mengirim surat permohonan bahan pustaka hadiah.
  - c. Jika permintaan hadiah atas bahan pustaka tersebut diterima,

maka lakukan pemeriksaan terhadap daftar kiriman bahan pustaka dan cocokkan surat pengantarnya.

- d. Mengirim kembali surat pengantar yang disertai ucapan terimakasih.
- e. Bahan pustaka dapat diolah seperti pengolahan bahan pustaka yang biasanya dilakukan.

### **B. Hambatan dalam Pengadaan Bahan Pustaka**

Dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka atau koleksi tentunya tidak semudah yang dibayangkan staf atau pustakawan yang bertugas untuk melakukan pengadaan bahan pustaka atau koleksi harus memiliki pengetahuan yang luas baik dalam hal bahasa, manajemen, bibliografi maupun perdagangan.

Menurut Yulia (2009:5.3) ada beberapa hambatan yang dihadapi oleh pustakawan yang berada di negara berkembang seperti Indonesia ini dalam hal pengadaan bahan pustaka, hambatan tersebut antara lain sebagai berikut :

Terbitan Dalam Negeri Penerbitan berpusat di Pulau Jawa yakni di kota Jakarta, Bandung, Yogyakarta dan Surabaya hal ini yang membuat perpustakaan yang berada di luar Pulau Jawa kesulitan dalam hal pemesanan bahan pustaka.

1. Prosedur Pembayaran Seringkali dalam hal pembayaran terhadap bahan pustaka yang dibeli tersebut prosesnya rumit baik itu dalam bentuk rupiah atau dalam mata uang asing.

2. Ketersediaan Dana Pencairan yang tidak tepat waktu membuat pengadaan bahan pustaka tersendat, terutama dalam transaksi pembelian bahan pustaka yang akan diadakan.
3. Katalog Penerbit Informasi tentang bahan pustaka terbitan dalam negeri terbatas dibandingkan dengan terbitan swasta.

Administrasi Masalah administrasi seringkali ditemukan pada proses pembelian bahan pustaka asing dari penerbit luar negeri karena prosesnya yang rumit melalui pemeriksaan oleh petugas bea cukai serta instansi lainnya yang terkait.

### **KESIMPULAN**

Berdasarkan pembahasan yang telah dikemukakan maka berikut ini pemakalah mengemukakan beberapa kesimpulan dari pengadaan bahan pustaka yang telah diuraikan.

Tata laksana pengadaan bahan pustaka bisa dilakukan dua tahap pengadaan yaitu pembelian (proyek) dan sumbangan dengan melakukan tahap-tahap sebagai berikut: Prosedur pemilihan dan pengusulan bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka melalui pembelian (proyek) dan sumbangan, dan kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan.

Sedang hambatan dalam pengadaan koleksi adalah: Kesulitan dalam hal pemesanan bahan pustaka karena jarak, prosedur pembayaran yang rumit, dan mahal nya pajak pengiriman antar luar negeri.

### **DAFTAR KEPUSTAKAAN**

- Syahyuman. 2012. *Manajemen Koleksi Perpustakaan*. Padang: Sukabima Press.
- Mathar, Quraisy. 2010. *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Yulia, Yuyu dan Janti G. gujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yulia, Yuyu. 1993. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nelwaty. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman*. Jakarta : Departemen Pendidikan Nasional RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.