

**PENGELOLAAN TERBITAN BERSERI
DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS ANDALAS**

MAKALAH TUGAS AKHIR

**untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan**



**JUNI PUTRI UTAMI
NIM 2009/14557**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Juni Putri Utami

NIM : 2009/14557

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah ini di depan tim penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
dengan judul

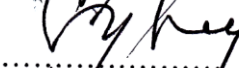
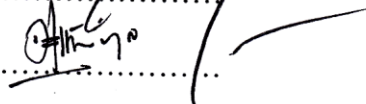
Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Universitas Andalas

Padang, Agustus 2012

Tim Penguji

1. Ketua : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.
2. Sekretaris : Drs. Syahyuman, M.Si.
3. Anggota : Afnita, M.Pd.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

ABSTRAK

Juni Putri Utami. 2012. “Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Universitas Andalas”. *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini membahas tentang pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Universitas Andalas (Unand) dan kendala yang menghambat proses tersebut. Penulisan makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) pengadaan terbitan berseri, (2) proses pengolahan terbitan berseri, (3) bentuk layanan terbitan berseri, dan (4) kendala yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand. Dalam mencapai tujuan tersebut dilakukan penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, dan untuk memperoleh data digunakan beberapa instrumen yaitu observasi/pengamatan langsung, pedoman wawancara dan studi pustaka.

Berdasarkan penganalisisan data yang ditemukan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand belum optimal. Ini disebabkan oleh beberapa hal, yaitu: (1) pengadaan terbitan berseri umumnya bersumber dari hadiah, padahal hadiah bukan andalan pembinaan koleksi di perpustakaan; (2) pengolahan terbitan berseri yang belum baik seperti proses inventaris yang tidak efisien karena terdapat beberapa data yang dicatat berulang-ulang, dan alat bantu telusur, baik katalog maupun indeks artikel majalah tidak tersedia; (3) bentuk layanan terbitan berseri yang disediakan terbatas pada layanan baca dan fotokopi, sedangkan layanan yang penting seperti layanan pameran terbitan terbaru dan layanan informasi terseleksi tidak tersedia; (4) kendala atau permasalahan yang dihadapi Perpustakaan Unand dalam mengelola terbitan berserinya meliputi: *pertama*, dana yang tidak mencukupi dan manajemen penganggaran yang terpusat menjadi penghambat dalam mengambil keputusan untuk pengembangan terbitan berseri. *Kedua*, sumber daya manusia (khususnya pustakawan terbitan berseri) di Perpustakaan Unand tidak berlatarbelakang pendidikan perpustakaan. *Ketiga*, kurangnya sarana seperti komputer yang dapat menunjang kegiatan pengelolaan terbitan berseri. *Keempat*, kepala perpustakaan yang kurang memberikan motivasi kepada pustakawan dan tenaga perpustakaan lainnya untuk dapat bekerja lebih maksimal. *Kelima*, promosi terhadap terbitan berseri di Perpustakaan Unand yang kurang dilakukan seperti adanya daftar terbitan terbaru. *Keenam*, tidak tepat waktu datangnya terbitan berseri dan pengolahan membuat terbitan berseri yang dilayankan ke pemustaka menjadi tidak *up to date* lagi.

KATA PENGANTAR

Rasa syukur diucapkan atas ke-hadirat Allah Swt yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga makalah ini dapat diselesaikan. Makalah ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang. Makalah ini akan menjelaskan bagaimana pengembangan dan pengolahan koleksi terbitan berseri yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Andalas mulai dari pengadaan, pengolahan sampai koleksi tersebut dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Selain itu, makalah ini juga akan membahas kendala-kendala yang menjadi penghambat dalam proses pengelolaan terbitan berseri tersebut.

Dalam pelaksanaan penulisan makalah ini banyak mendapat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, ucapan terima kasih disampaikan kepada pihak-pihak tersebut yaitu: (1) Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum. selaku pembimbing makalah, (2) Drs. Ardoni, M.Si. selaku penasehat akademik, (3) Dr. Ngusman, M.Hum. dan Zulfadli, S.S., M.A. selaku ketua dan sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, (4) seluruh staf pengajar Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, dan (5) seluruh staf Perpustakaan Universitas Andalas.

Permohonan maaf disampaikan kepada pembaca atas kekurangan dan kesalahan yang ada dalam makalah ini. Oleh sebab itu, kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca sangat diharapkan untuk kesempurnaan makalah ini. Semoga makalah ini dapat bermanfaat bagi yang membutuhkan.

Padang, Juli 2012

Penulis

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat.....	4
E. Tinjauan Pustaka	5
1. Perpustakaan Perguruan Tinggi	5
2. Terbitan Berseri.....	6
2.1 Definisi Terbitan Berseri.....	6
2.2 Peranan Terbitan Berseri.....	7
2.3 Karakteristik Terbitan Berseri.....	8
2.4 Jenis-Jenis Terbitan Berseri	9
3. Pengelolaan Terbitan Berseri.....	10
3.1 Pemilihan dan Pengadaan.....	10
3.2 Pengolahan Terbitan Berseri	12
3.3 Pelayanan Terbitan Berseri.....	16
4. Kendala dalam Pengelolaan Terbitan Berseri	17
F. Metodologi Penelitian	19
BAB II. PEMBAHASAN	
A. Pengadaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Unand	22
B. Pengolahan Terbitan Berseri di Perpustakaan Unand.....	26
1. Proses Inventaris Terbitan Berseri	27
2. Penjajaran dan Pembuatan Alat Telusur	31
C. Pelayanan Terbitan Berseri di Perpustakaan Unand	36
D. Kendala dalam Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Unand	39
BAB III. PENUTUP	
A. Simpulan.....	45
B. Saran.....	47
KEPUSTAKAAN.....	49
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Siklus Pengadaan Terbitan Berseri	25
2. Rak Pajang Majalah	32
3. a) Lemari Penyimpanan Majalah	32
b) Etalase Penyimpanan Surat Kabar/Koran.....	32
4. Rak Penyimpanan Majalah yang Dijilid	33
5. Instruksi Penjilidan	34
6. Katalog Kartu Majalah.....	35
7. Kartu Indeks Artikel Majalah	36
8. Ruang Baca Koleksi Terbitan Berkala.....	37
9. Layanan Fotokopi di Perpustakaan Unand	38

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Kolom Buku Inventaris Jurnal Ilmiah dan Umum.....	29
2. Kolom Buku Inventaris Majalah Ilmiah dan Umum	29
3. Kolom Buku Inventaris Majalah Komersil.....	30
4. Latar Belakang Pendidikan Pengelola Perpustakaan Unand	41

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Pedoman Wawancara	50
2. Daftar Hasil Wawancara	52
3. Daftar Responden.....	59

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan unit kerja yang mengumpulkan, mengelola dan menyajikan informasi untuk kepentingan pendidikan, penelitian, pelestarian dan rekreasi. Perpustakaan dituntut untuk menyediakan sumber-sumber informasi yang *up to date* sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Perpustakaan dikatakan berhasil jika dapat memenuhi kebutuhan informasi secara cepat, akurat dan relevan dengan permintaan pemustaka.

Salah satu sumber informasi yang tersimpan dalam perpustakaan adalah berbentuk terbitan berseri. Terbitan berseri termasuk koleksi penting di perpustakaan karena dapat memenuhi kebutuhan pemustaka dalam menelusuri perkembangan informasi terbaru di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Terbitan berseri juga memberikan gambaran mengenai peristiwa yang terjadi dari berbagai aspek kehidupan. Oleh sebab itu, sudah seharusnya perpustakaan memberikan perhatian yang lebih terhadap koleksi terbitan berseri.

Perpustakaan Universitas Andalas (Unand) merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang memberikan layanan koleksi terbitan berseri. Perpustakaan Unand sudah memiliki ruangan khusus untuk menyimpan koleksi terbitan berseri. Perpustakaan Unand memiliki koleksi terbitan berseri yang banyak jenisnya, seperti majalah ilmiah, majalah komersil, jurnal, warta, koran lokal, koran nasional, laporan tahunan, prosiding dan lain sebagainya. Perpustakaan Unand terlebih dahulu mengelola terbitan berseri tersebut sebelum dilayankan

kepada pemustaka. Namun, berdasarkan pengalaman saat Praktek Kerja Lapangan dan penelitian yang dilakukan, terlihat bahwa Perpustakaan Unand belum mengelola terbitan berserinya secara optimal, mulai dari pengadaan, pengolahan sampai koleksi tersebut dimanfaatkan pemustaka.

Pengadaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand sebagian besar dilakukan dengan menerima atau meminta hadiah, baik dari pemustaka, instansi/lembaga pemerintah dan swasta maupun dari fakultas di Universitas Andalas yang menerbitkan terbitan berseri. Pengadaan terbitan berseri melalui hadiah bukan andalan pembinaan koleksi di perpustakaan karena terkadang kurang sesuai dengan tujuan, fungsi dan ruang lingkup layanan perpustakaan. Pengadaan yang hanya mengandalkan hadiah, baik sesuai dengan kebutuhan maupun tidak, menyebabkan Perpustakaan Unand tidak memiliki prosedur pengadaan terbitan berseri yang jelas.

Proses pengolahan terbitan berseri di Perpustakaan Unand belum baik. Misalnya, pencatatan terbitan berseri yang tidak dilakukan dengan benar dan rapi, terlihat dengan adanya majalah komersil yang dicatatkan dalam buku inventaris jurnal. Hal ini tentu akan menimbulkan permasalahan seperti sulit mengetahui jumlah masing-masing terbitan berseri yang dimiliki Perpustakaan Unand ataupun sulit menemukan judul terbitan berseri tersebut dalam buku inventaris. Selain itu, alat bantu telusur untuk menemukan terbitan berseri yang diinginkan juga tidak tersedia di Perpustakaan Unand, sehingga pemustaka harus mencarinya satu persatu di dalam rak. Apalagi susunan terbitan berseri di rak pun juga berserakan dan tidak rapih. Hal ini akan tambah mempersulit pemustaka mengakses informasi

secara cepat dan tepat, sehingga tidak jarang banyak pemustaka yang mengeluh kepada pustakawan karena tidak menemukan artikel yang dibutuhkan. Terkadang pustakawan juga tidak dapat membantu pemustaka menemukan artikel tersebut, karena pustakawan juga tidak mengetahui letak artikel dengan subjek tertentu tersebut.

Bentuk layanan terbitan berseri yang disediakan Perpustakaan Unand terbatas. Layanan-layanan penting yang seharusnya ada tidak tersedia, seperti layanan pameran terbitan berseri terbaru, layanan jasa informasi mutakhir dan lain sebagainya. Perpustakaan Unand hanya menyediakan layanan-layanan yang sudah umum ada di perpustakaan, tidak hanya untuk terbitan berseri tetapi untuk koleksi lainnya, yaitu layanan baca di tempat dan fotokopi. Layanan terbitan berseri yang terbatas tersebut juga akan mempengaruhi kepuasan pemustaka, dimana pemustaka tidak merasa terbantu oleh pustakawan dalam menemukan sumber informasi yang dibutuhkannya.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, terlihat beberapa masalah yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand. Masalah-masalah tersebut kelak akan menjadi hambatan dalam pengembangan koleksi terbitan berseri di Perpustakaan Unand. Selain itu, juga akan berpengaruh pada pelayanan terbitan berseri yang didapat oleh pemustaka menjadi tidak efektif dan efisien. Dengan demikian, untuk mengetahui lebih mendalam tentang koleksi terbitan berseri di Perpustakaan Unand dan cara pengelolaannya, penelitian akan membahas tentang pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Universitas Andalas (Unand).

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian tersebut, dapat dirumuskan bahwa permasalahan dalam penelitian ini yaitu: (1) bagaimana pengadaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand; (2) bagaimana proses pengolahan terbitan berseri di Perpustakaan Unand; (3) bagaimana pelayanan terbitan berseri di Perpustakaan Unand; dan (4) apakah kendala yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan: (1) prosedur dan sumber pengadaan terbitan berseri, (2) proses pengolahan terbitan berseri, (3) bentuk layanan terbitan berseri dan (4) kendala yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi semua pihak sebagai berikut.

1. Bagi penulis, hasil penelitian ini merupakan syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya di bidang ilmu informasi perpustakaan dan kearsipan, serta untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama Praktek Kerja Lapangan (PKL).
2. Bagi perpustakaan, hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan atau acuan dalam menentukan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan terbitan berseri.

3. Bagi pembaca atau peneliti, hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan rujukan keilmuan untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan topik yang sama.

E. Tinjauan Pustaka

1. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada sebuah perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi dinaungi oleh perguruan tinggi di mana perpustakaan tersebut berada. Semua kebijakan yang akan dilakukan oleh perpustakaan harus diketahui oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. Menurut Sulisty-Basuki (1993:3), "perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya".

Perpustakaan perguruan tinggi sering digunakan sebagai pusat penelitian karena banyak menyediakan informasi yang berkaitan dengan sarana pendukung dalam proses penelitian. Selaras dengan kegiatan perpustakaan perguruan tinggi, Sulisty-Basuki (1993:52) mengemukakan beberapa tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi yaitu sebagai berikut. *Pertama*, memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa sering pula mencakup tenaga administrasi perguruan tinggi. *Kedua*, menyediakan bahan pustaka rujukan (referensi) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga mahasiswa program pascasarjana dan pengajar. *Ketiga*, menyediakan ruang belajar untuk pemakai

perpustakaan. *Empat*, menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai. *Kelima*, menyediakan jenis informasi aktif yang tidak hanya terbatas pada lingkungan perguruan tetapi juga lembaga induknya. Berdasarkan uraian tersebut, dapat dilihat bahwa tujuan dari perpustakaan perguruan tinggi tidak lain sebagai penyedia jasa pelayanan informasi meliputi pengumpulan, pelestarian, pengolahan sehingga dapat dimanfaatkan pengguna sebagai wujud dukungan, melancar serta mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi.

2. Terbitan Berseri

2.1 Definisi Terbitan Berseri

Perpustakaan merupakan salah satu sarana utama yang dapat mendukung segala kebutuhan informasi pemustaka. Perpustakaan menyediakan berbagai sumber informasi yang penting, salah satunya terbitan berseri. Perpustakaan menjadikan terbitan berseri sebagai koleksi penting karena memuat informasi masalah maupun peristiwa yang aktual dan mutakhir.

Menurut Rahayuningsih (2007:2), "terbitan berseri adalah publikasi yang diterbitkan dalam jangka waktu tertentu, dapat tidak teratur, namun pada umumnya teratur. Tiap terbitan diberi nomor secara berurutan dan diberi tanggal dengan rangkaian terbitan yang tanpa batas akhir". Kemudian, Saleh & Yuyu (1996:3) berpendapat bahwa "terbitan berseri adalah terbitan yang berisi berita atau kabar, berita keilmuan serta kejadian-kejadian yang menyangkut ekonomi, politik dan lain-lain yang menarik di masyarakat". Sedangkan, Lasa Hs (1994:97) menyatakan bahwa "*periodicals*/terbitan berseri adalah suatu publikasi yang

direncanakan terbit terus menerus tanpa dibatasi waktu, berisi berbagai bidang, artikel, berita yang ditulis oleh beberapa orang, lembaga maupun organisasi profesi yang membentuk redaksi sebagai penanggung jawab”.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa terbitan berseri merupakan publikasi yang berisi gambaran mengenai peristiwa yang terjadi dari berbagai aspek kehidupan yang ditulis oleh beberapa orang, dan diterbitkan secara berkesinambungan dengan berdasarkan nomor urut dalam kurun waktu yang ditentukan. Terbitan berseri biasanya diterbitkan dalam jangka waktu harian, mingguan, bulanan, enam bulanan ataupun tahunan. Terbitan berseri juga memiliki frekuensi terbit yang umumnya lebih cepat dari buku dalam waktu yang sama, sehingga koleksi ini akan lebih banyak memberikan informasi kepada pemustaka daripada buku.

2.2 Peranan Terbitan Berseri

Terbitan berseri sebenarnya sangat berguna untuk memajukan studi dan merupakan sarana yang efektif dalam pengembangan ilmu pengetahuan. Terbitan berseri memegang peran penting dalam lalu lintas informasi. Menurut Lasa (2007:60), terbitan berseri memiliki peran penting yaitu: (1) dapat memberikan ruang untuk menampung ide, gagasan, dan pengalaman beberapa orang, (2) menyampaikan gagasan, ide, dan penemuan baru dalam bidang tertentu, (3) memberikan gambaran atau potret peristiwa, kejadian, situasi yang terjadi dalam berbagai bidang, dan (4) mampu berfungsi sebagai media komunikasi dua arah. Jadi, dapat disimpulkan bahwa koleksi terbitan berseri mempunyai peranan penting bagi pengguna yang sedang melakukan penelitian dalam mengembangkan

ilmu pengetahuan dan teknologi. Oleh sebab itu, koleksi terbitan berseri harus dikembangkan secara teratur dan terencana sehingga sesuai dengan kebutuhan pengguna dan layanan terbitan berseri dapat dilakukan secara tepat guna dan berhasil guna.

2.3 Karakteristik Terbitan Berseri

Terbitan berseri berbeda dengan koleksi perpustakaan lainnya. Terbitan berseri memiliki karakteristik tersendiri, sehingga dapat ditempatkan sebagai media informasi yang lebih efektif. Menurut Davinson (dalam Rahayuningsih, 2007:24), suatu publikasi dapat dikategorikan sebagai terbitan berseri apabila memenuhi kriteria antara lain: (a) terbitan berseri terbit dalam frekuensi tertentu; (b) terbitan berseri biasanya terbit secara terus-menerus tidak hanya sekali terbit seperti buku; (c) artikel yang menjadi isi dari terbitan ini biasanya tidak terlalu panjang bahkan sangat pendek bila dibandingkan dengan artikel pada buku; (d) terbitan berseri memiliki isi yang bersifat mutakhir dalam menyampaikan informasi seperti berita, peristiwa-peristiwa terkini, penemuan dan gagasan-gagasan baru atau sesuatu yang dianggap menarik perhatian masyarakat banyak; (e) artikel yang satu dengan yang lainnya dalam setiap kali terbit mempunyai topik yang tidak harus sama, dan sering kali tidak saling berkaitan; (f) terbitan berseri dikelola oleh sekelompok orang yang biasa disebut redaksi, dimana redaksi inilah yang mengelola dan bertanggung jawab atas terbitan ini; (g) terbitan berseri diterbitkan oleh suatu instansi, organisasi atau lembaga; (h) terbitan berseri memiliki sistem kontrol internasional yang dikenal dengan ISSN (*Internasional Standard Serial Number*).

2.4 Jenis Terbitan Berseri

Terbitan berseri banyak ragamnya mengingat pembacanya yang sangat heterogen, baik tingkat pendidikan maupun minatnya. Menurut Surachman (2008:2), dilihat dari bentuk fisik, lembaga yang mengelola dan juga format isinya, terbitan berseri/berkala ini dapat dibagi ke dalam beberapa jenis, antara lain:

- a. Majalah, dapat dibedakan menurut sifat isinya seperti ilmiah, populer, ilmiah populer, teknis, dan sekunder.
- b. Jurnal, merupakan terbitan dalam bidang tertentu khususnya ilmiah yang diterbitkan oleh badan/lembaga/instansi/organisasi yang mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya.
- c. Terbitan berseri, merupakan suatu publikasi yang diterbitkan secara berseri, dinyatakan dengan angka atau huruf. Terbitan ini dapat berupa buku, majalah atau prosiding.
- d. Buletin, biasanya diterbitkan lembaga/badan tertentu untuk memberikan informasi kepada khalayak mengenai kegiatan/program atau pemikiran dari lembaga tersebut.
- e. Laporan Tahunan dan Laporan Bersejarah, diterbitkan tahunan, berisi informasi tentang kegiatan sebuah institusi/badan atau catatan peristiwa yang terjadi dalam satu tahun, biasanya terbatas dalam bidang tertentu.
- f. Surat kabar harian (koran) merupakan terbitan yang berupa lembaran yang diterbitkan setiap hari beberapa kali dalam seminggu, berisi berita,

pengumuman, laporan, pemikiran yang aktual, atau hal-hal yang perlu diketahui masyarakat secara cepat.

- g. Warta, terbitan suatu instansi/lembaga pada waktu tertentu berisi berita maupun laporan kegiatan secara ringkas. Biasanya diterbitkan hanya dalam beberapa halaman saja.

Semua jenis terbitan tersebut kadang tidak digunakan dalam layanan perpustakaan karena disebabkan oleh keterbatasan sumber daya yang ada di perpustakaan. Seiring dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, koleksi terbitan berseri tidak hanya tersedia dalam bentuk cetak tetapi juga hadir dalam bentuk elektronik, seperti *e-journal*, *online newspaper*, dan klipring elektronik yang dapat diakses dari manapun. Perkembangan ini semakin memperluas jangkauan layanan terbitan berseri karena tidak hanya dimanfaatkan oleh pengunjung yang datang ke perpustakaan, tetapi juga masyarakat di luar perpustakaan yang membutuhkan informasi.

3. Pengelolaan Terbitan Berseri

3.1 Seleksi dan Pengadaan

Saat ini, begitu banyak terbitan berseri yang ditawarkan oleh berbagai penerbit. Tentunya, tidak semua terbitan berseri tersebut cocok untuk pemustaka, lagi pula anggaran perpustakaan untuk melanggan terbitan berseri terbatas. Oleh sebab itu, sebelum melakukan pengadaan terbitan berseri, perpustakaan perlu menyeleksi terbitan yang ingin dilanggan. Menurut Siregar (1999:6), ada beberapa prinsip pemilihan bahan pustaka (termasuk terbitan berseri) yaitu: (a) relevan dengan fungsi dan tujuan perpustakaan serta tujuan dari lembaga induknya, (b)

berorientasi kepada pengguna, (c) berpedoman kepada kelengkapan koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna, bukan kepada jumlah eksemplar buku, (d) menyediakan sumber-sumber informasi yang paling mutakhir, sesuai dengan perkembangan IPTEK, dan (e) menjalin kerjasama dengan pihak seperti para pakar ilmu pengetahuan, pengguna dalam melaksanakan pemilihan koleksi. Menurut Yuni Nurjanah (2010:10), seleksi bahan pustaka hanya dilakukan oleh pihak-pihak yang berwenang, seperti pada perpustakaan perguruan tinggi seleksi dilakukan oleh Pimpinan Universitas, Pimpinan Fakultas, Pimpinan Jurusan, Dosen dan Komisi Penasihat/Pengawas Perpustakaan (jika ada), mahasiswa boleh menyarankan tetapi tetap harus sesuai dengan kebutuhan perkuliahan.

Setelah melakukan seleksi terbitan berseri dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip di atas, langkah selanjutnya adalah melakukan pengadaan. Pengadaan terbitan berseri merupakan penghimpunan koleksi terbitan berseri yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Menurut Rahayuningsih (2007:28-30), pengadaan koleksi terbitan berseri dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu membeli/melanggan, menerima hadiah, tukar menukar, keanggotaan organisasi dan penerbitan sendiri. Menurut Yuni Nurjanah (2010:14), pengadaan terbitan berseri perlu dilakukan secara cermat dengan beberapa langkah yang harus dilalui yaitu sebagai berikut.

1. Untuk pengadaan terbitan berseri secara pembelian/melanggan, perpustakaan perlu melakukan verifikasi/persiapan seperti membuat kartu pesan (rangkap dua), mengarsipkan kartu pesan (menurut abjad judul dan penerbit) dan membuat daftar pemesanan.

2. Perpustakaan mengirim kartu pesan yang telah dibuat ke penyalur/penerbit, dimana perpustakaan dapat melakukan pemesanan dengan berbagai cara seperti melanggan langsung ke penerbit, pembelian melalui toko buku atau keanggotaan suatu perkumpulan dan pembelian melalui penyalur khusus terbitan berseri di luar negeri.
3. Terbitan berseri yang sudah datang dapat dicocokkan dengan daftar pesanan. Apabila sudah cocok, maka terbitan berseri dapat diterima diisi untuk selanjutnya dikirim kembali ke penerbit/agen.
4. Terbitan berseri yang telah diterima perpustakaan dapat diperiksa kelengkapan halaman, kualitas cetak dan bentuk fisik terbitan.

3.2 Pengolahan Terbitan Berseri

Terbitan berseri memiliki ciri-ciri khusus seperti yang telah disebutkan di atas maka cara pengelolaannya berbeda dengan jenis koleksi perpustakaan lainnya. Penyimpanan koleksi terbitan berseri sebaiknya diletakkan dalam ruangan tersendiri dalam arti tidak dicampur dengan koleksi buku. Adapun langkah- langkah pengelolaan terbitan berseri adalah sebagai berikut.

1. Pemeriksaan

Pemeriksaan adalah kegiatan mengecek kelengkapan, asal dan bahan tambahan yang disertakan dalam terbitan berseri yang diterima oleh perpustakaan (Rahayuningsih, 2007:75). Terbitan berseri yang diterima oleh perpustakaan harus diperiksa terlebih dahulu, apakah diterima sebagai hadiah/sumbangan, langganan, pertukaran atau sekedar titipan. Kegiatan tersebut hendaknya dilakukan oleh perpustakaan agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam pemrosesan. Pemeriksaan

penting dilakukan oleh perpustakaan untuk menentukan tindakan selanjutnya terhadap terbitan berseri yang diterima.

2. Pemberian Cap/Stempel Kepemilikan

Menurut Rahayuningsih (2007:77), ”pemberian cap pada terbitan berseri dimaksudkan untuk menandai bahwa terbitan itu milik perpustakaan”. Pemberian cap dapat dilakukan pada halaman paling depan, daftar isi atau halaman lain sesuai dengan peraturan perpustakaan tersebut. Ada juga yang memberikan cap pada sisi terbitan jika terbitannya tebal. Pemberian cap hendaknya tidak mengenai tulisan dan diusahakan agar tidak mengganggu tampilan terbitan secara keseluruhan.

3. Pencatatan

Setelah kedua kegiatan tersebut selesai dilakukan, dilanjutkan dengan kegiatan berikutnya yaitu pencatatan. Menurut Lasa (1994:34), sistem pencatatan terbitan berseri dapat dilakukan dengan dua cara yaitu: (a) sistem kartu registrasi, data yang perlu dicatat antara lain judul terbitan berseri, ISSN (*International Standard Serial Number*), penerbit, alamat, kala terbit, harga langganan, asal terbitan, dan subjek; (b) sistem buku inventaris, data yang dicatat dalam system ini meliputi judul terbitan berseri, ISSN, nomor inventarisasi, tanggal diterima, volume, nomor, bulan, tahun dan lain-lain.

4. Pembuatan Katalog

Menurut Lasa (1994:54), “setiap majalah maupun terbitan berseri lainnya yang diterima oleh perpustakaan perlu dibuatkan daftar/catalog, yang dapat berbentuk buku/printed katalog maupun kartu/card katalog”. Katalog tersebut

sangat berguna bagi pemustaka dalam menelusuri informasi terbitan berseri yang ada di perpustakaan, terutama dalam pengenalan judul dan nomor-nomor majalah yang dimiliki oleh suatu perpustakaan. Terbitan berseri terbit secara berkala, sehingga dalam pembuatan katalog berbeda dengan pembuatan katalog pada monograf. Dalam terbitan berseri dilakukan secara kontinyu apabila ada penambahan nomor, perubahan judul, ataupun perubahan penanggung jawab dan lain-lain. Menurut Lasa (1994:55), beberapa data yang perlu dicantumkan dalam pembuatan catalog terbitan berseri meliputi: (1) judul majalah, judul paraleln anak judul, (2) nomor, volume dan tahun terbit pertama kali, (3) frekuensi, kala terbit, (4) ISSN, (5) kota terbit, (6) nama lembaga, organisasi, redaksi, (7) tahun, volume, nomor maupun bulan majalah yang dimiliki perpustakaan, (8) nama pimpinan redaksi/editor, (9) ukuran tinggi majalah, (10) edisi dan (11) catatan lain yang diperlukan.

5. Pembuatan Indeks Artikel

Menurut Lasa (1954:62), indeks dapat diartikan sebagai petunjuk untuk mempermudah pencarian suatu topik tertentu dalam majalah atau artikel. Pembuatan indeks ini bertujuan agar informasi yang terkandung di dalamnya dapat dengan cepat dan mudah ditemukan oleh pemustaka. Perpustakaan dapat menggunakan salah satu program komputerisasi pengelolaan perpustakaan untuk membuat katalog. Dalam indeks artikel-artikel yang terdapat dalam terbitan berseri akan didaftarkan dan dilengkapi dengan keterangan waktu pemuatan topik-topik informasinya.

6. Penjajaran/Pemajangan

Setelah mengalami proses pengolahan, terbitan berseri dapat dipajang di rak khususnya untuk terbitan terbaru. Dengan demikian, setiap perpustakaan yang menerima terbitan baru harus segera memproses dan menjajarkannya ke dalam rak agar informasi yang terdapat dalam terbitan tersebut dapat secepatnya dimanfaatkan oleh pemustaka. Menurut Lasa (1994:86), terdapat beberapa cara pejajaran terbitan berseri yaitu disusun berdasarkan: (a) alfabetis, (b) perkelompok bidang, dan (c) kronologis penerimaan.

7. Penyortiran dan Penjilidan

Menurut Lasa (1994:90), judul terbitan berseri (khususnya majalah) yang dianggap telah banyak dibaca oleh pemustaka dan cukup waktu dipajang, hendaknya segera disortir dan diambil. Majalah-majalah itu untuk sementara waktu disimpan dalam lemari ataupun gudang dengan mengurutkannya dari tahun dan bulan yang lama disusul dengan tahun dan bulan yang lebih muda per masing-masing judul. Apabila tumpukan masing-masing judul telah banyak, maka hendaknya segera dijilid. Penjilidan dilakukan agar terbitan berseri yang sudah disimpan tetap dimanfaatkan oleh pemustaka. Bila jurnal/majalah sudah disusun sesuai dengan yang diinginkan, maka langkah selanjutnya adalah mengirimkan jurnal/majalah tersebut ke bagian penjilidan dengan disertai instruksi penjilidan.

8. Pelabelan

Setelah terbitan berseri selesai dijilid, langkah selanjutnya adalah memberikan label pada terbitan berseri yang dijilid tersebut. Pelabelan adalah proses pemberian label nomor panggil pada punggung jurnal/majalah. Nomor

panggil tersebut berisi penunjukan letak jurnal/majalah terjilid disusun, sehingga dapat ditemukan dengan mudah. Keterangan pada label jurnal/majalah dapat berdasarkan nomor klasifikasi dan judul.

3.3 Pelayanan Terbitan Berseri

Layanan yang diberikan untuk pengguna terbitan berseri memiliki kekhususan tersendiri. Layanan terbitan berseri berbeda dengan layanan yang diberikan untuk koleksi lain di perpustakaan yang dapat dipinjam atau disirkulasikan. Menurut Surachman (2008:4), layanan-layanan untuk terbitan berseri terdiri dari: (1) layanan baca, yaitu layanan yang “hanya” memberikan kesempatan kepada pengguna untuk menggunakan koleksi yang ada di tempat saja; (2) layanan temu kembali informasi, yaitu layanan yang menyediakan alat-alat penelusuran bagi koleksi yang ada di suatu layanan terbitan berseri, biasanya berupa katalog cetak maupun online; (3) layanan informasi terpilih, yaitu layanan yang menyajikan informasi-informasi terpilih yang dapat diakses oleh pengguna untuk menemukan informasi yang sesuai dengan kebutuhannya; (4) layanan informasi cepat, yaitu layanan yang dikhususkan untuk menyajikan informasi koleksi/artikel terbaru dari sebuah koleksi secara cepat; (5) layanan koleksi elektronik dan *online digital*, yaitu layanan memberikan fasilitas akses ke dalam sumber elektronik baik yang disediakan melalui media *floppy disk*, *compact-disk*, *digital video disc* maupun *online*; (6) layanan bimbingan/bantuan, yaitu layanan yang memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mendapatkan bimbingan dari “pustakawan khusus” yang dapat membantu pengguna dalam menemukan

sumber-sumber informasi yang relevan baginya terutama hubungannya dengan sebuah penelitian, studi kasus, dan kegiatan ilmiah lainnya.

Selain layanan tersebut, Sholihin (2011:3) menambahkan beberapa layanan terbitan berseri lainnya, yaitu: (1) pameran/*display* terbitan berseri terbaru, (2) layanan pengedaran terbitan berseri terhadap pengguna yang terbatas, (3) layanan jasa informasi mutakhir (*current awareness services*), yang memiliki ciri khas yaitu kemutakhiran informasinya, sehingga setiap terbitan berseri terbaru harus segera diketahui oleh para peminatnya, dan (4) layanan informasi terseleksi (*selective dissemination of information*), yang menuntut pengetahuan pustakawan tentang subjek dari artikel terbitan berseri agar layanan ini dapat berjalan dengan baik.

4. Kendala dalam Pengelolaan Terbitan Berseri

Layanan terbitan berseri memerlukan penanganan yang serius mengingat koleksi ini sering dimanfaatkan oleh pemustaka dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Namun, dalam penanganannya masih terdapat permasalahan yang menjadi penghambat pemustaka dan perpustakaan untuk memanfaatkan terbitan berseri yang dimiliki perpustakaan. Menurut Surachman (2008:6), beberapa kendala bagi pengguna dan juga perpustakaan dalam rangka memanfaatkan sumber yang ada di layanan terbitan berseri/berkala antara lain:

a) Dari sisi perpustakaan

Perpustakaan sering menghadapi kendala dalam kontinuitas berlangganan terbitan berseri yang ada karena permasalahan biaya berlangganan yang tinggi,

jarak yang jauh dari penerbit, cara pembayaran yang tidak diketahui, kurangnya informasi, tidak teraturnya masa terbit dan masalah-masalah teknis lainnya.

Selain itu, kurangnya tenaga ahli dalam bidang-bidang tertentu pada layanan ini menyebabkan kurang efektifnya pemanfaatan koleksi yang ada. Padahal, menurut Noerhayati (1987:133) syarat umum yang harus dimiliki oleh tenaga kerja di perpustakaan perguruan tinggi yaitu meliputi: (1) tenaga kerja profesional, yaitu tenaga kerja yang mempunyai kemampuan di bidang perpustakaan pada tingkat profesional penuh dan/atau pada tingkat semi profesional; (2) tenaga non professional, yaitu tenaga kerja yang mempunyai kemampuan di bidang perpustakaan pada tingkat terampil, serta tenaga kerja yang mempunyai kemampuan terampil di bidang lain sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan kerja perpustakaan perguruan tinggi. Kemudian, Lasa (2007:37) menambahkan bahwa pendidikan minimal pustakawan sekolah/perguruan tinggi adalah Diploma II Perpustakaan, Dokumentasi dan Informasi.

b) Dari sisi pengguna

Kendala dari sisi pengguna yaitu kurangnya pengetahuan pengguna dalam mendapatkan informasi yang sesuai dan relevan. Selain itu, kendala lainnya adalah kurangnya informasi yang tepat bagi pengguna menyangkut koleksi yang ada dan cara mendapatkannya, serta keterpaksaan penggunaan koleksi ini karena tuntutan penyelesaian tugas akhir saja menyebabkan minat terhadap koleksi ini hanya pada waktu tertentu. Kemudian, tidak tersedianya alat telusur yang bisa dimanfaatkan oleh pengguna (seperti katalog cetak, indeks artikel, katalog online,

dan lainnya) juga menjadi hambatan besar yang membuat pengguna sulit menemukan terbitan berseri yang dibutuhkannya.

F. Metodologi Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif analitik. Metode deskriptif analitik ini tidak hanya menggambarkan objek penelitian, tetapi juga disertai penafsiran data dan analisis data yang telah terkumpul. Dengan demikian, dapat diketahui, diamati dan disampaikan kembali hasil penelitian yang telah didapat melalui makalah ini. Kemudian, objek penelitian ini adalah kegiatan pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand dan lokasi tempat objek penelitian ini berada di Unit Pelayanan Teknis Perpustakaan Pusat Universitas Andalas, tepatnya di area kampus Universitas Andalas.

Dalam penyusunan makalah ini, dibutuhkan data-data yang objektif dari Perpustakaan Universitas Andalas. Untuk memperoleh data tersebut digunakan beberapa instrumen pengumpulan data antara lain: (1) Observasi langsung, yaitu mengamati dan meninjau langsung kegiatan pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand; (2) Wawancara, yaitu mengajukan pertanyaan kepada pimpinan perpustakaan dan pustakawan yang terlibat dengan kegiatan pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Unand, serta pemustaka yang memanfaatkan koleksi tersebut; (3) Studi pustaka (*library research*), yaitu mempelajari bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan topik yang dibahas pada makalah ini.