

**TINJAUAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
DI PERPUSTAKAAN FAKULTAS EKONOMI UNIVERSTAS NEGERI PADANG**

MAKALAH TUGAS AKHIR

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



**NOFRILA SUSANTI
NIM 2010/57735**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2013**

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Nofrila Susanti
NIM : 2010/57735

Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah 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

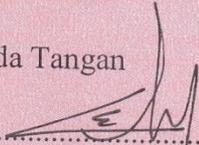
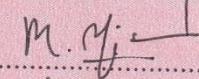
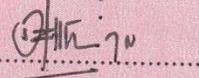
Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang

Padang, Juli 2013

Tim Penguji

1. Ketua : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
2. Sekretaris : Malta Nelisa, S.Sos., M.Hum.
3. Anggota : Afnita, M.Pd.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

ABSTRAK

Nofrila Susanti. 2013.”Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang”. *Makalah*. Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Tujuan penulisan makalah ini untuk mendeskripsikan: (1) bagaimana pengadaan bahan pustaka, (2) kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka, dan (3) upaya mengatasi kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Metode penelitian yang dilakukan dalam makalah ini adalah metode kualitatif, yaitu dengan mendeskripsikan data yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang. Data diperoleh melalui teknik observasi dan wawancara langsung dengan pegawai pustaka.

Dari hasil pembahasan ditemukan tiga hal berikut. *Pertama*, kegiatan pengadaan bahan pustaka: (a) prosedur pengadaan bahan pustaka yaitu dengan menginventarisasikan buku-buku yang harus dimiliki perpustakaan dengan cara mengajukan surat ke prodi untuk meminta daftar buku apa saja yang dibutuhkan perprodi yang ada di Fakultas Ekonomi. Setelah itu, daftar buku-buku yang dibutuhkan oleh perpustakaan dikirim ke Pembantu Dekan I (PD I) untuk disetujui pengadaan bahan pustaka, (b) sumber pengadaan bahan pustaka hanya dengan cara pembelian dan hadiah, (c) pemilihan bahan pustaka dilakukan dengan cara meminta silabus yang digunakan dosen mengajar suatu mata kuliah, melihat katalog penerbit buku serta berdasarkan buku yang banyak dipakai oleh mahasiswa. *Kedua*, kendala yang dihadapi yaitu keterbatasan dana untuk melakukan pengadaan, buku yang dipesan sering mengalami keterbatasan stok buku, dan pegawai yang berlatarbelakang pendidikan perpustakaan hanya satu orang. *Ketiga*, upaya untuk mengatasi kendala yaitu menambah dana dengan mengumpulkan uang denda mahasiswa yang terlambat mengembalikan buku, *fotocopy* buku yang dimiliki oleh dosen untuk melengkapai bahan pustaka, dan memberi pelatihan dibidang perpustakaan bagi pegawai yang tidak berlatar belakang pendidikan perpustakaan.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah Swt. atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulisan tugas akhir inidengan judul “Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang” dapat diselesaikan dengan baik.

Makalah ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan perkuliahan pada Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah, Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Dalam penyelesaian tugas akhir ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada: (1) Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom selaku Pembimbing Tugas Akhir; (2) Dr. Ngusman, M. Hum. dan Zulfadli, S. S. M. A. selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (3) Drs. Bakhtaruddin, M. Hum. selaku Ketua Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan;(4) Drs.Yunaldi, M.Si selaku Penasehat Akademik; (5) Bapak dan Ibu dosen yang mengajar di Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah; (6) Seluruh karyawan dan staf perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Sebagaimana upaya peningkatan kualitas penulis mengharapkan balikan berupa kritikan maupun saran dari para pembaca yang nantinya akan dimanfaatkan sebagai bahan perbaikan dan juga penyempurnaan ini.

Demikianlah penulisan makalah ini, semoga makalah ini bermanfaat bagi berbagai pihak.

Padang, Juni 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penulisan	4
D. Manfaat Penulisan	4
E. Tinjauan Pustaka	5
1. Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka	5
2. Tujuan Pengadaan bahan Pustaka	5
3. Fungsi Pengadaan Bahan Pustaka	6
4. Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi	8
a. Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi	8
b. Sumber Pengadaan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi	9
c. Pemilihan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi	14
F. Metode Penelitian	15
BAB II PEMBAHASAN	
A. Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang	16
1. Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang	17
2. Sumber Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang	18
3. Pemilihan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang	22
B. Kendala-kendala yang Dihadapi dalam Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang	23
C. Upaya Mengatasi Kendala yang Dihadapi dalam Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Negeri Padang	25
BAB III PENUTUP	
A. Simpulan	27
B. Saran	29
KEPUSTAKAAN	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Format Daftar Buku yang Akan Dibeli.....	11
Tabel 2. Register Pemesanan Buku.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Format Wawancara.....	31
Lampiran 2. Hasil Panduan Wawancara di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.....	34
Lampiran 3. Surat Izin Penelitian.....	38

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat membawa pengaruh yang besar terhadap dunia pendidikan. Terselenggaranya pendidikan dengan baik didukung oleh sumber belajar yang diperlukan dalam kegiatan proses belajar mengajar. Salah satu sumber belajar untuk mendapatkan informasi dan pengetahuan ialah perpustakaan yang memungkinkan dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan dengan membaca dan memanfaatkan bahan pustaka yang tersedia.

Bahan pustaka yang ada di perpustakaan tentu tidak langsung ada tanpa pengadaan bahan pustaka tersebut. Untuk itu perlu dilakukan pengadaan bahan pustaka yang diharapkan mampu memberikan informasi yang dibutuhkan pengguna secara mudah, cepat dan tepat. Dengan demikian perpustakaan dituntut untuk selalu mengadakan bahan pustaka dengan mengetahui perkembangan informasi.

Berkembangnya ilmu pengetahuan membuat pustakawan harus kerja keras untuk pengadaan bahan pustaka. Sumber pengadaan bahan pustaka bisa dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, tukar menukar, dan penitipan. Pengadaan bahan pustaka merupakan kegiatan untuk memperbanyak bahan-bahan pustaka seperti buku-buku yang lengkap informasinya dan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.

Pada lingkungan perguruan tinggi, ilmu dan informasi bisa didapatkan di perpustakaan perguruan tinggi. Menurut Sulisty-Basuki (1991:51) Perpustakaan Perguruan Tinggi ialah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya. Perpustakaan yang termasuk perpustakaan perguruan tinggi ialah perpustakaan jurusan, fakultas, universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik dan akedemi.

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai pusat dokumentasi dan informasi yang merupakan bagian integral dan poses belajar mengajar, sebagai barometer bagi tingkat kemajuan, kecerdasan dan merupakan jantung dari perguruan tinggi. Oleh karena itu bahan pustaka yang disediakan harus relevan dengan bidang studi yang ada dalam rangka melaksanakan program pendidikan, penelitian dan pengabdian pada masyarakat, sehingga perpustakaan harus mampu mendukung kebutuhan informasi. Pengadaan bahan pustaka merupakan bagian yang paling penting dalam perpustakaan, karena melalui pengadaan kita bisa mengetahui seberapa banyak koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Mengingat pentingnya perpustakaan perguruan tinggi dalam memenuhi keperluan informasi akademik, maka perpustakaan dituntut untuk menyediakan koleksi atau bahan pustaka yang lengkap. Sebab, koleksi perpustakaan perguruan tinggi tidak seragam karena adanya perbedaan seperti jenis perguruan tinggi, tingkat pendidikan, jumlah mahasiswa, jurusan dan program studi.

Berdasarkan observasi penulis serta wawancara dengan salah satu staf di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang, pengadaan bahan

pustaka sudah dilakukan cukup baik. Namun pengadaan koleksi bahan pustaka hanya dilakukan dengan cara pembelian dan hadiah atau sumbangan. Dengan demikian bahan pustaka yang tersedia masih kurang jika dibandingkan dengan jumlah mahasiswa yang ada pada Fakultas Ekonomi. Koleksi buku yang tersedia berjumlah 2.097 judul, sedangkan jumlah mahasiswa yang ada pada di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang kurang lebih berjumlah 4000 mahasiswa. Sehingga ketika mahasiswa ingin meminjam koleksi buku perpustakaan, mahasiswa tidak diperbolehkan meminjam bahan pustaka dibawa pulang. Koleksi buku yang ada juga tidak lengkap, sehingga kebutuhan informasi pengunjung tidak terpenuhi. Berdasarkan uraian masalah, maka penulis perlu melakukan penelitian dengan judul "*Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang*".

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang, maka penulis dapat merumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang ?
2. Apa saja kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang ?
3. Bagaimana upaya mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang ?

C. Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah, maka tujuan dari penulisan makalah ini sebagai berikut:

1. Mendeskripsikan bagaimana pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
2. Mendeskripsikan kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.
3. Mendeskripsikan upaya mengatasi kendala-kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

D. Manfaat Penulisan

Berdasarkan tujuan penelitian, maka makalah ini diharapkan dapat bermanfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis, dapat menambah wawasan serta meningkatkan pemahaman dan pengetahuan tentang pengadaan bahan pustaka.
2. Bagi lembaga perpustakaan, sebagai pedoman dan masukan dalam pengadaan, dan mengembangkan bahan pustaka.
3. Bagi pembaca, sebagai referensi untuk mengetahui khasanah ilmu pengetahuan yang menyangkut masalah perpustakaan.

E. Tinjauan Pustaka

1. Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka

Salah satu kegiatan pokok yang ada di setiap perpustakaan adalah pengadaan bahan pustaka. Kegiatan ini merupakan langkah awal untuk mengumpulkan bahan pustaka yang berguna dan sesuai dengan kebutuhan pemakai, maka perpustakaan yang akan melaksanakan kegiatan dalam bidang pengadaan terlebih dahulu harus mengerti apa makna pengadaan bahan pustaka.

Yulia (1993:55) mengatakan bahwa pengadaan bahan pustaka merupakan satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis bahan pustaka. Selanjutnya menurut Sumantri (2002:29) pengadaan bahan pustaka yaitu proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual. Selanjutnya Ratnaningsih (2010:45) menyatakan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah salah satu dari kegiatan pelayanan teknis pada suatu perpustakaan dalam usaha untuk memberikan informasi yang dibutuhkan oleh para pemustaka secara *up to date*.

Dari pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah rangkaian kegiatan perpustakaan berupa menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka guna memberikan informasi kepada pemakai yang sesuai dengan kebutuhan secara *up to date*.

2. Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka dimaksudkan agar koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna. Kesesuaian diharapkan dapat meningkatkan

pemanfaatan koleksi perpustakaan. Bahan pustaka harus terbina dari suatu seleksi yang sistematis dan terarah disesuaikan dengan tujuan rencana anggaran yang tersedia. Dengan adanya pengadaan bahan pustaka, perpustakaan dapat dibina sebaik mungkin sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai.

Perpustakaan Nasional RI (2002:6) menyatakan bahwa program pengembangan koleksi bertujuan: (1) menetapkan kebijakan pada rencana pengadaan bahan pustaka; (2) menetapkan metode yang sesuai dan terbaik untuk pengadaan; (3) mengadakan pemeriksaan langsung pada bahan pustaka yang dikembangkan; (4) menetapkan skala prioritas pada bahan pustaka yang dikembangkan; (5) mengadakan kerja sama antara perpustakaan pada pengadaan bahan pustaka dan pelayanan setiap unit perpustakaan; (6) melakukan evaluasi pada koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Dengan adanya proses pengadaan, perpustakaan dapat menghimpun dan mengembangkan semua jenis bahan pustakanya sehingga dapat meningkatkan peranan perpustakaan di mata pengguna. Eksistensi perpustakaan harus tetap dipertahankan karena perpustakaan mempunyai fungsi yang berkaitan dengan kepentingan pengguna yang membutuhkan informasi.

3. Fungsi Pengadaan Bahan Pustaka

Keberadaan perpustakaan di suatu lembaga pendidikan adalah tepat sekali, karena dapat membantu dan meningkatkan tugas para pendidik dan juga para pemakai perpustakaan. Untuk itu, yang menjadi kegiatan awal dalam menyediakan bahan pustaka di perpustakaan dimulai dari pengadaan bahan pustaka.

Darmono (2001:55) menyatakan bahwa kebijakan pengadaan koleksi berfungsi untuk: (1) Menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya; (2) Memberi deskripsi yang sistis tentang strategi pengolahan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan; (3) Menjadi pedoman bagi para pustakawan sehingga ketaatan dalam proses seleksi terjamin; (4) Menjadi standar tolok ukur untuk menilai sejauh mana sasaran pengembangan koleksi tercapai; (5) Sebagai sumber informasi dan paduan bagi staf yang baru mulai berpartisipasi dalam pengembangan koleksi; (6) memperlancar koordinasi antar anggota staf pengadaan koleksi; (7) Memperlancar kerjasama antar perpustakaan dalam pengembangan koleksi; (8) Membantu menjaga kontinuitas, serta menjadi kerangka kerja yang memperlancar transisi dari pustakawan lama ke penggantinya; (9) Membantu pustakawan menghadapi pengadaan berkenaan dengan bahan yang telah diseleksi; (10) Mengurangi pengaruh kolektor tertentu dan selera pribadi; (11) Membantu mempertanggung jawabkan alokasi anggaran; (12) Menjadi sarana komunikasi, baik dengan masyarakat yang dilayani maupun pihak luar lain yang memerlukan informasi mengenai tujuan rencana pengadaan dan pengembangan koleksi.

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.

4. Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi diupayakan untuk memenuhi kebutuhan pengguna seperti mahasiswa, dosen, peneliti dan staf. Oleh karena itu, perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka harus diperhatikan untuk menyukseskan kegiatan pengadaan bahan pustaka. Adapun perencanaan pengadaan bahan pustaka yang harus dilakukan menurut Bafadal (2005:31) yaitu prosedur pengadaan bahan pustaka, sumber pengadaan bahan pustaka, dan pemilihan bahan pustaka.

a. Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi

Menurut Bafadal (2005:32) langkah-langkah perencanaan pengadaan bahan pustaka adalah sebagai berikut:

- (1) Menginventarisasikan bahan-bahan yang harus dimiliki oleh perpustakaan. Untuk menginventarisasikan bahan-bahan pustaka, pustakawan berpedoman kepada daftar bahan pustaka;
- (2) Menginventarisasikan bahan pustaka yang dimiliki atau sudah tersedia di perpustakaan. Penginventarisasian berdasarkan yang dibutuhkan oleh pengguna seperti: mahasiswa, dosen, dan peneliti, berpedoman kepada buku induk perpustakaan;
- (3) Menganalisis bahan pustaka yang dibutuhkan oleh perpustakaan, dilihat berdasarkan perbandingan hasil inventarisasi bahan yang harus dimiliki. Dari hasil tersebut dapat ditemukan koleksi bahan pustaka atau buku-buku mana yang sangat dibutuhkan;
- (4) Menetapkan prioritas bahan pustaka yang diadakan berdasarkan pada koleksi yang paling banyak dibutuhkan oleh pemakai jasa perpustakaan;
- (5) Menentukan cara pengadaan yang ditempuh untuk menambah koleksi yang dibutuhkan. Cara ini dapat dilakukan perpustakaan perguruan tinggi melalui pembelian, hadiah, tukar menukar dan penitipan.

Martoatmodjo (2007:35) menjelaskan ada beberapa aspek penting dalam penginventarisasian bahan pustaka yaitu: *Pertama*, kegiatan pemilihan bahan pustaka mencakup profesi atau kedudukan para pemakai seperti: mahasiswa,

dosen, peneliti dan macam-macam koleksi buku-buku teks, buku-buku referensi dan terbitan berkala. Pemilihan bahan pustaka merupakan tugas yang sulit karena diperlukan pengetahuan yang luas tentang isi buku yang akan dipilih. Untuk itu pihak perpustakaan dapat meminta masukan dari dosen di bidang subjek buku. Misalnya, buku yang dipilih pengantar ilmu ekonomi, maka pihak perpustakaan bisa menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna. Dengan demikian buku yang dipilih dapat lebih objektif dan efektif. *Kedua*, verifikasi bahan pustaka dilakukan dengan mencocokkan data bibliografis yang dilakukan untuk mengecek buku yang belum dimiliki oleh perpustakaan.

Ketiga, pemesanan bahan pustaka dilakukan berdasarkan hasil data bibliografis, dana yang tersedia dan sesuai daftar pesanan. *Keempat*, pengecekan bahan pustaka, biasanya dilakukan setelah pesanan diterima dicocokkan dengan bahan pesanan. *Kelima*, inventarisasi dilakukan supaya semua bahan yang sudah diterima agar diberi nomor sesuai dengan urutan dan aturan yang berlaku di perpustakaan. Berdasarkan uraian yang dijelaskan dapat disimpulkan bahwa prosedur pengadaan bahan pustaka harus benar-benar diperhatikan oleh pustakawan yang sesuai dengan kebutuhan pemakai.

b. Sumber Pengadaan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi

Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi banyak cara yang dapat ditempuh oleh seorang pustakawan. Menurut Yulia (2009:5.3) cara tersebut dapat dilakukan dengan pembelian, hadiah, tukar menukar, dan titipan.

1) Pembelian

Pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, perpustakaan perlu menyediakan anggaran. Anggaran pengadaan bahan pustaka merupakan bagian dari anggaran perpustakaan yang telah direncanakan. Bila anggaran terbatas pustakawan harus menyeleksi buku mana yang sangat dibutuhkan.

Syahyuman (2012:8) menyatakan pengadaan dengan cara pembelian dan pelanggan maksudnya sumber koleksi perpustakaan berasal dari membeli atau melangani koleksi yang diinginkan, sedangkan Rahayuningsih (2007:15) berpendapat bahwa penambahan koleksi dengan cara membeli merupakan kegiatan penambahan koleksi yang paling banyak dilakukan oleh perpustakaan. Dengan cara ini dapat dilakukan pemilihan koleksi yang benar-benar sesuai kebutuhan pengguna dan dana yang tersedia. Selanjutnya, Ratnaningsih (2010:47) menyatakan di perpustakaan perguruan tinggi pengadaan koleksi melalui pembelian dapat dilakukan dengan beberapa cara tergantung besarnya dana dan asal sumber dana.

Apabila dana sudah tersedia, maka pustakawan melakukan seleksi terlebih dahulu buku-buku yang akan dibeli dari daftar desiderata. Kartu desiderata yang disusun menurut kelompok penerbit, judul atau pengarang. Kartu desiderata merupakan kartu yang berisi catatan data bibliografi serta harga dan jumlah eksemplar yang diperlukan. Kartu tersebut disusun di kotak menurut susunan *shelf list* agar mudah diketahui oleh pustakawan, apakah buku yang dipesan sudah datang sesuai dengan kartu pesanan.

Kegiatan selanjutnya yaitu membuat daftar buku yang akan dibeli minimal harus berisi data bibliografi seperti judul buku, nama pengarang, nama penerbit, tahun terbit, ISBN, jumlah, dan harga. Berikut format daftar buku yang akan dibeli perpustakaan:

Tabel 1
Format Daftar Buku yang Akan dibeli
(Yulia, 2009:5.5)

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit	ISBN	Jumlah	Harga

Selanjutnya membuat register pemesanan buku. Pada register ini, alokasi anggaran untuk setiap subjek disebutkan angka serta tahun anggaran. Penentuan tahun anggaran ini sebaiknya disertai keterangan bila waktunya hangus. Berikut contoh register pemesanan buku.

Tabel 2
Register Pemesanan Buku
(Sulistyo-Basuki, 1991:220)

Tanggal terima	Sumber	Tanggal pesan	Jumlah pemesanan	Nomor dan tanggal pesan	Catatan

2) Hadiah

Bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan kadang-kadang diperoleh melalui hadiah. Bahan pustaka yang diperoleh lewat hadiah sangat penting untuk

mengembangkan koleksi perpustakaan. Perpustakaan yang menerima bahan pustaka berupa hadiah dapat menghemat biaya pembelian.

Syahyuman (2012:8) menyatakan bahwa pengadaan cara hadiah adalah cara mendapatkan koleksi dengan cara menerima hadiah dari instansi, badan, kantor, mahasiswa di perguruan tinggi. Penerimaan hadiah dibutuhkan ketelitian karena tidak semua hadiah atau sumbangan tersebut benar-benar cocok untuk pengguna perpustakaan.

Yulia (2009:5.29) menyatakan bahwa ada dua cara mendapatkan hadiah yaitu: *Pertama*, hadiah atas permintaan dengan langkah-langkah: (a) mempersiapkan daftar donatur yang akan diminta sumbangannya (lembaga ilmiah, lembaga pemerintah, perorangan, dan sebagainya); (b) menyusun daftar buku yang akan diajukan kepada pihak lain; (c) mengirimkan surat permohonan disertai daftar buku yang akan dibutuhkan; (d) menerima buku-buku sumbangan apabila diterima permohonannya; (e) memeriksa buku yang datang dan mencocokkannya dengan daftar pengantar; (f) mengirimkan ucapan terima kasih; (g) mengolah buku sumbangan sesuai dengan prosedur.

Kedua, Hadiah tidak atas permintaan dengan langkah-langkah: (a) buku yang diterima dicocokkan dengan surat pengantar; (b) mengirim 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.

3) Tukar menukar

Pengadaan bahan pustaka ini dilakukan secara terencana karena biasanya pertukaran dilakukan adanya kerjasama antar perpustakaan. Pertukaran bahan pustaka dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki jumlah eksemplar yang terlalu banyak dan sejumlah koleksi yang tidak dapat diperlukan lagi, tetapi dibutuhkan oleh perpustakaan lain. Proses tukar-menukar sangat jarang dilakukan bila dibandingkan dengan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan.

Pertukaran bahan pustaka antar perpustakaan mempunyai beberapa tujuan, yaitu untuk memperoleh bahan pustaka tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, penerbit, dan agen, sehingga melalui pertukaran akan memberi jalan bagi perpustakaan untuk memanfaatkan bahan pustaka dan dengan pertukaran akan memberi peluang untuk mengembangkan kerja sama yang baik antar perpustakaan.

Menurut Sulisty-Basuki (2001:39) kegiatan tukar menukar bahan pustaka antar perpustakaan mempunyai beberapa tujuan yaitu:

- (1) Untuk memperoleh buku-buku tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku atau tidak tersedia karena alasan lain. Sebagai contoh terutama buku-buku terbitan pemerintah, majalah-majalah dan lain-lainnya yang akan dikirim ke perpustakaan melalui pertukaran;
- (2) Sistem pertukaran memberi jalan bagi perpustakaan untuk membuang buku-buku duplikat dan hadiah yang tidak sesuai;
- (3) Pertukaran mengembangkan kerjasama yang baik antar perpustakaan khususnya pada tingkat internasional. Kecuali untuk pertukaran bahan pustaka antar perpustakaan antar informal, banyak program-program pertukaran terbatas pada perpustakaan nasional, perpustakaan khusus dan perpustakaan *research* (penelitian) yang besar.

4) Titipan

Titipan adalah bahan pustaka yang diperoleh dari individu atau lembaga yang menitipkannya. Dalam melaksanakan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan melalui titipan terdapat kesepakatan antara perpustakaan dengan pihak yang menitipkan bahan pustaka. Biasanya jangka waktu penitipan bahan pustaka juga perlu diperhatikan karena dapat merugikan dari segi ekonomi, misalnya jangka waktu penitipan bahan pustaka adalah 5 tahun. Biasanya bahan pustaka titipan memerlukan tempat pelayanan khusus. Oleh sebab itu pihak perpustakaan harus berhati-hati dalam menerima persyaratan yang diajukan oleh penitip.

Pengadaan bahan pustaka melalui titipan harus selektif dalam penerimaannya, karena jika bahan yang dititipkan tidak berguna bagi pemakai maka hal ini akan membuat ruangan penyimpanan bahan pustaka akan cepat penuh. Namun, pada perpustakaan perguruan tinggi, Syahyuman (2012:9) menyatakan bahwa pengadaan dengan cara ini ialah kepada dosen diminta menitipkan koleksi (bahan-bahan ajar) yang dipakainya dalam memberi kuliah selama satu semester, habis semester koleksinya dipulangkan kembali.

c. Pemilihan Bahan Pustaka Perguruan Tinggi

Sumber pemilihan koleksi dapat dilakukan dengan berbagai cara. Pemilihan bahan pustaka pada perpustakaan perguruan tinggi menurut Syahyuman (2012:9) dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- (1) Meminta silabus mata kuliah pada dosen atau jurusan. Hal ini dilakukan untuk melihat daftar buku yang dipergunakan dosen untuk mengajar suatu mata kuliah;
- (2) Melihat pada katalog penerbit buku. Biasanya suatu penerbit mengirimkan daftar buku ke perpustakaan. Selain itu bisa juga memperoleh katalog penerbit dengan meminta

langsung ke penerbit; (3) Melihat tinjauan atau resensi suatu buku yang dimuat di surat kabar atau majalah. Resensi berisikan kelebihan, kekurangan, serta apa isi-isi penting dalam suatu buku; (4) Melihat daftar buku yang dipakai sebagai sumber untuk menyusun suatu buku oleh pengarang; (5) Melihat daftar perolehan yang diterbitkan suatu perpustakaan; (6) Melihat iklan yang ada di surat kabar dan majalah; (7) Melihat di internet dengan cara melihat situs penerbit. Dengan demikian pustakawan dapat mencari koleksi bahan pustaka yang diinginkannya pada situs penerbit tersebut.

Pendapat lain dari Rahayuningsih (2007:16) menyatakan bahwa sarana yang dapat digunakan sebagai alat bantu dalam pengadaan koleksi antara lain: (1) Katalog penerbit, *leaflet*, dan brosur; (2) Iklan dalam majalah tentang buku-buku yang baru diterbitkan; (3) Resensi buku di majalah dan surat kabar; (4) Daftar penerimaan buku baru yang dimiliki perpustakaan; (5) Bibliografi nasional; (6) Daftar pustaka yang digunakan oleh seorang penyusun karya tulis yang dicantumkan pada bagian akhir tulisan; (7) Daftar usulan buku dari pengguna perpustakaan; (8) *Book in Print* yaitu daftar buku-buku yang masih beredar dipasaran yang siap untuk dibeli; dan (9) Akses internet melalui alamat penerbit.

F. Metode Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu dengan mendeskripsikan data yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang. Untuk memperoleh data digunakan instrumen pengumpulan data sebagai berikut: (1) observasi yaitu mengamati langsung ke perpustakaan; (2) Wawancara, yaitu mengajukan pertanyaan dengan staf atau pegawai perpustakaan; (3) Studi pustaka, yaitu mempelajari bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan topik yang dibahas pada makalah ini.