

**PENGADAAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN
MTsN DURIAN TARUNG**

MAKALAH TUGAS AKHIR

*untuk memenuhi sebagian persyaratan memperoleh Gelar Ahli Madya
Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*



Oleh:

**Ririn Meilan Pitria
NIM 2005/67301**

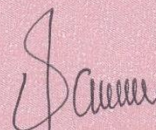
**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

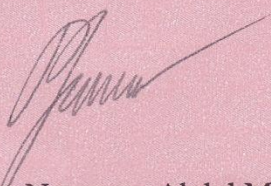
Judul : Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung
Nama : Ririn Meilan Pitria
TM/Nim : 67031/2005
Program studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, Februari 2012
Disetujui oleh pembimbing,



Sastri Indra Murni, S.Sos.
Nip 131654568

Ketua Jurusan,



Dr. Ngusman Abdul Munaf, M.Hum
Nip: 19661019.199203.1.002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Ririn Meilan Pitria

Nim : 67031/2005

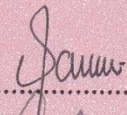
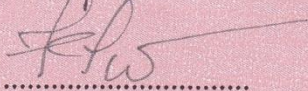
Dinyatakan lulus setelah mempertahankan makalah ini di depan tim penguji
Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas Bahasa dan Seni
Universitas Negeri Padang
Dengan judul

Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung Padang, Februari 2012

Tim Penguji

1. Ketua : Sastri Indra Murni, S.Sos.
2. Sekretaris : Drs. Delman, M.Pd.
3. Anggota : Dr. Ngusman Abdul Munaf, M. Hum.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis sebagai tugas akhir berupa skripsi dengan judul **Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung**, asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik di Universitas Negeri Padang.
2. Gagasan dan hasil karya tulis ini murni, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah yang menyebutkan pengarang dan dicantumkan pada kepustakaan.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan hukum yang berlaku.

Padang, 20 Februari 2012
yang membuat pernyataan,



Ririn Meilan Pitria
NIM 2005/67031

ABSTRAK

Ririn Meilan Pitria (2011) "Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung" Program studi Ilmu Perpustakaan dan Kearsipan. Jurusan Bahasa Sasra Indonesia dan Daerah, Universitas Negeri Padang.

Makalah ini membahas tentang Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung. Tujuan penulisan; 1) Memperoleh gambaran Pengadaan Koleksi di perpustakaan MTsN Durian Tarung; 2) Memperoleh gambaran kendala dalam Pengadaan koleksi di perpustakaan MTsN Durian Tarung; 3) Memperoleh gambaran solusi terhadap Pengadaan koleksi di perpustakaan MTsN Durian Tarung

Metode yang digunakan dalam pembuatan makalah ini adalah metode deskriptif, yakni menguraikan temuan sesuai dengan kegiatan yang dilakukan oleh Perpustakaan MTsN Durian Tarung dalam pengadaan bahan pustaka. Pengumpulan data ini dilakukan dengan wawancara langsung dengan perpustakaan MTsN Durian Tarung.

Berdasarkan hasil pembahasan maka dapat disimpulkan bahwa : 1) Pengadaan koleksi bahan pustaka di MTsN Durian Tarung dilakukan dengan cara membeli, hadiah dan titipan. Pembelian dilakukan dengan cara membeli ke pabrik, memesan, hadiah, dan titipan; 2) Kendala yang dihadapi oleh Perpustakaan MTsN Durian Tarung dalam proses pengadaan antara lain: Kurangnya anggaran dana yang tersedia, Kurangnya perhatian dari pihak sekolah terhadap perkembangan perpustakaan dan perpustakaan tidak memiliki pegawai yang memiliki pendidikan khusus di bidang perpustakaan; 3) Solusi terhadap kendala pengadaan koleksi di perpustakaan MTsN Durian Tarung: a) Meningkatkan anggaran dana, b) Merekrut pegawai perpustakaan yang profesional yang ahli di bidang perpustakaan sehingga pustakawan bisa menjadi mediator antara informasi dengan pemakai, c) Sebaiknya perpustakaan MTsN Durian Tarung mempunyai beberapa komputer yang dilengkapi dengan internet supaya informasi yang diterima up to date.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah *Subhanahu Wata'ala* yang selalu melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan makalah ini dengan baik. Makalah yang berjudul “Pengadaan Koleksi Perpustakaan MTsN Durian Taruang” diajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan untuk memperoleh gelar D.III di Fakultas Bahasa dan Seni, Universitas Negeri Padang.

Dengan selesainya makalah ini, penulis tidak lupa mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan memberikan motivasi baik berupa moril maupun materil kepada penulis dalam menyelesaikan makalah akhir ini, terutama kepada:

1. Sastri Indra Murni, S.Sos selaku pembimbing
2. Ketua dan sekretaris jurusan bahasa dan sastra indonesia dan daerah
3. Staf dan karyawan perpustakaan MTsN Durian Taruang

Peneliti menyadari bahwa makalah ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu peneliti mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan makalah ini. Semoga semua pihak yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan makalah ini mendapat ridho dari Allah *Subhanahu Wata'ala*. Akhirnya, harapan peneliti semoga skripsi ini bermanfaat.

Padang, Februari 2012

Penulis

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Metode Penelitian.....	4
E. Manfaat Penelitian	4
F. Kajian Teori	5
1. Perpustakaan Sekolah.....	5
2. Pengadaan Bahan Pustaka.....	6
3. Koleksi	7
4. Cara Pengadaan Bahan Pustaka	8
5. Langkah-langkah Pengadaan Bahan Pustaka.....	11
BAB II PEMBAHASAN	
A. Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Taruang.....	15
B. Kendala Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung	19
C. Solusi Terhadap Kendala Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Mtsn Durian Tarung.....	21
BAB III PENUTUP	
A. Kesimpulan	23
B. Saran.....	23
KEPUSTAKAAN	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam sebuah perpustakaan, instansi maupun jenis perpustakaan lainnya, pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang ada dalam sebuah perpustakaan. Menurut Soemitnah (1992:71) pustaka adalah proses penghimpunan bahan pustaka yang akan dijadikan bahan perpustakaan. Jadi pengadangan koleksi sangat penting karena kegiatan ini bukan hanya sekedar menerima dan memesan buku secara fisiknya saja tetapi juga membantu pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan serta memberikan kepuasan kepada pengguna. Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan yang merupakan tugas pengadaan dan mengembangkan semua jenis bahan pustaka.

Dalam pemanfaatan layanan bahan perpustakaan, para pemakai tentu memerlukan berbagai fasilitas seperti: katalog, atau basis data yang efektif, skema klasifikasi yang mudah dipahami, dan sistem sirkulasi yang efisien. Tapi itu semua hanya sarana atau media yang membantu para pemakai agar mudah menemukan informasi yang diperlukannya dari jajaran koleksi perpustakaan. Esensinya para pemakai akan lebih mementingkan dan mencurahkan perhatiannya pada pengelolaan serta penggunaan koleksi perpustakaan yang menjadi kebutuhan aktualnya. Koleksi perpustakaan ini dapat dibangun dan dipelihara dengan baik melalui kegiatan pengembangan koleksi yang terencana dan dilakukan secara sistematis.

Pengadaan koleksi sangat berguna untuk kelancayan pelayanan pada suatu lembaga atau instansi, selain kegunaannya: (1) membantu membuat keputusan, (2) menyediakan koleksi untuk masa yang akan datang, (3) melengkapi informasi yang dimiliki lembaga atau instansi, dan (4) membantu lembaga atau instansi dalam berkomunikasi dengan lembaga lainnya.

Adapun proses pengadaan koleksi adalah mencakup: (a) peperolehan koleksi dapat melalui pembelian, hadiah atau pertukaran, (b) pembayaran atau terima rana pembayaran, dan (c) memelihara catan yang berkaitan dengan pengadaan (Yulia, Yayu 1993: 41)

Menurut Sulistiyo, Basuki (1993:219) sebelum memulai pengadaan, harus dilakukan terlebih dahulu pemilihan koleksi. Hal ini disebabkan karena keterbatasan dana, banyaknya publikasi yang diterbitkan dan berkembangnya ilmu pwengetahuan, untuk melaksanakan tugas ini pustakawan memerlukan alat bantu seperti catalog penerbit, majalah timbangan buku, tinjauan buku yang dimuat dalam majalah dan daftar penerimaam buku baru. Penggunaan alat bantu tersebut akan diperoleh suatu koleksi yang betul-betul sesuai tujuan perpustakaan dan tidak hanya itu saja pustakawan juga harus memiliki pengetahuan luas mengenai bibliografi, bahasa, manajemen, penerbitan dan perdagangan buku.

Pengadaan koleksi ini erat kaitannya dengan pengguna, karena pada sebuah perpustakaan pengadaan koleksi bertujuan untuk membantu pengguna menemukan informasi yang dibutuhkan dengan cara mengadakan koleksi yang dibutuhkan. Apabila pengadaan koleksi yang dilakukan salah maka koleksi yang diadakan tidak akan membuat pengguna mersa puas malah sebaliknya, untuk itu

diperlukan keselarasan antara pustakawan dan pengguna. untuk mencapai tujuan dan fungsi satu perpustakaan yang sesuai dengan yang diharapkan, banyak hambatan misalnya dari segi dalam pembelian bahan pustaka. begitu juga di perpustakaan MTsN Durian Tarung, bahan pustaka banyak bersal dari pemerintah, perpustakaan Durian Tarung jarang melakukan pembelian bahan pustaka, karena kurang dana atau anggaran untuk membeli koleksi bahan pustaka. Kemudian kurangnya perhatian dari pihak sekolah terhadap perkembangan perpustakaan, juga perpustakaan tidak memiliki alat telusur bahan pustaka seperti catalog dan perpustakaan tidak memiliki pegawai yang memiliki pendidikan khusus dibidang perpustakaan.

Mengingat pentingnya pengadaan pada sebuah perpustakaan, menarik penulis untuk membahas pengadaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan MTsN Durian Tarung. Judul makalah ini “**Pengadaan Koleksi di Perpustakaan MTsN Durian Tarung**”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, dapat dirumuskan hal-hal sebagai berikut: (1) Bagaimanakah pengadaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan MTsN Durian Tarung?, (2) kendala apa saja yang ditemui dalam pengadaan koleksi MTsN Durian Tarung?, (3) bagaimanakah solusi terhadap kendala pengadaan koleksi Perpustakaan MTsN Durian Tarung?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penulisan adalah membahas tentang: (1) memperoleh gambaran pengadaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan MTsN Durian Tarung, (2) memperoleh gambaran kendala apa saja yang ditemui dalam pengadaan koleksi MTsN Durian Tarung, (3) memperoleh gambaran solusi terhadap kendala pengadaan koleksi Perpustakaan MTsN Durian Tarung.

D. Metode Penelitian

Metode penulisan makalah ini menggunakan metode deskriptif, data ini diperoleh melalui pengamatan dan wawancara langsung dengan pustakawan MTsN Durian Tarung.

E. Manfaat Penelitian

1. Untuk memperluas wawasan penulis terhadap ilmu pengetahuan khususnya ilmu perpustakaan.
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap pengadaan koleksi yang dilakukan di perpustakaan MTsN
3. Sebagai syarat untuk menamatkan pendidikan Diploma III dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) di Fakultas Bahasa dan Seni Universitas Negeri Padang.

F. Kajian Teori

1. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan merupakan sarana yang terbaik untuk menjelajah dalam dunia pendidikan dan keilmuan. Banyak hal-hal yang diperoleh dari perpustakaan dan tempat berkumpulnya segala pikiran manusia yang ditransfer ke dalam bentuk cetak maupun dalam bentuk rekaman dalam berbagai bentuk.

Menurut Sulistiyo Basuki, (1993:50) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang tergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Tujuan khusus perpustakaan adalah membantu sekolah untuk mencapai tujuannya sesuai dengan kebijakan sekolah tempat perpustakaan tersebut bernaung. Sedangkan menurut definisi yang lain mengatakan bahwa perpustakaan adalah suatu unit untuk dapat memenuhi kebutuhan mereka atau memperlancar kegiatan maupun menambah pengetahuan. Karena kebutuhan informasi mengenai satu subjek yang berbeda-beda intensitasnya maka tumbuh berbagai jenis perpustakaan dengan koleksi yang sesuai dengan keperluan dan tingkat intelektualitas pembaca.

Menurut Soetminah (1992:37) perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang ada di sekolah sebagai sarana pendidikan untuk menunjang pencapaian tujuan pendidikan prasekolah. Berdasarkan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan sekolah adalah perpustakaan yang bergabung pada sebuah sekolah, dikelola sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama membantu sekolah untuk mencapai tujuan di dalam proses belajar mengajar.

2. Pengadaan Bahan Pustaka

Menurut Soemitnah (1992:71) pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan perpustakaan untuk menambah koleksinya. Koleksi yang akan diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat baca dan kebutuhan agar mengecewakan siswa sekolah tersebut.

Perpustakaan sekolah akan dapat berfungsi sebagai sumber informasi dan sumber belajar apabila di dalam perpustakaan sekolah tersebut tersedia banyak bahan pustaka. Dengan adanya bahan pustaka ini siswa dapat belajar dan mencari informasi yang diinginkan. Sedangkan perpustakaan sekolah yang kurang memiliki bahan-bahan pustaka, atau jarang bahkan tidak pernah ditambah dengan bahan pustaka yang baru atau ketinggalan zaman dan lambat laun siswa kurang senang mengunjungi perpustakaan. Menurut Bafadal, Ibrahim (2006:25) pengadaan bahan pustaka adalah mengusahakan bahan-bahan yang belum dimiliki oleh perpustakaan sekolah, dan menambah bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki sekolah tetapi belum memadai atau masih kurang. Jadi pengadaan bahan pustaka ada dua kemungkinan:

- a. Mengusahakan bahan-bahan pustaka yang sama sekali belum dimiliki oleh perpustakaan sekolah
- b. Menambah bahan-bahan pustaka yang jumlahnya kurang.

Sehubungan dengan hal di atas, pengadaan bahan pustaka merupakan suatu kegiatan menghimpun, memperoleh dan memproses buku untuk ditempatkan di perpustakaan.

3. Koleksi

Menurut Soetminah (1992:34) perpustakaan terdiri dari (4) unsur yaitu: koleksi, pemakai, saran, dan pustakawan. Untuk koleksi dan pemakai mempunyai hubungan yang sangat erat, orang pergi ke perpustakaan dengan harapan akan memperoleh informasi yang dibutuhkan. Koleksi perpustakaan merupakan sumber informasi yang tidak tidak saja menggambarkan hasil karya manusia masa lampau dan masa sekarang, tetapi juga masa yang akan datang. Bila koleksi perpustakaan tidak mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perpustakaan akan ditinggalkan pembacanya. Pemahaman koleksi bahan pustaka perlu sekali bagi seorang guru, siswa, dan pustakawan, sebab dapat dijadikan dasar untuk menentukan koleksi pustaka yang harus diusahakan. Menurut Bafdal, Ibrahim (2006: 27:31) koleksi bahan-bahan pustaka ada bermacam-macam, hal ini bergantung dari mana kita meninjaunya. Koleksi bahan pustaka bisa ditinjau dari bentuk fisik dan isinya;

- a. Ditinjau dari bentuk fisiknya bahan pustaka dapat dibagi kedalam dua kelompok sebagai berikut:
 - 1) Bahan-bahan pustaka berupa buku, seperti buku tentang psikologi, buku bahasa Indonesia, buku tentang pengetahuan sosial, buku tentang agama, dan buku tentang pengetahuan alam
 - 2) Bahan-bahan pustaka berupa non buku seperti surat kabar, majalah , peta, globe, piringan hitam, bahan pustaka yang bukan berupa ini dapat dibagi lagi menjadi dua kelompok

- a) Bahan-bahan tertulis seperti surat kabar, majalah, brosur, laporan, karang-karangan dan kliping.
 - b) Bahan-bahan berupa pengajaran seperti piringan hitam, radio, dan tape recorder.
- b. Ditinjau dari isinya, bahan-bahan pustaka dapat dibagi ke dalam dua kelompok sebagai berikut:
- 1) Bahan-bahan pustaka yang isinya fiksi, atau disebut buku-buku fiksi seperti, buku cerita anak-anak, cerpen dan novel
 - 2) Bahan-bahan pustaka yang isinya non fiksi, atau disebut buku- buku non fiksi seperti buku- buku referensi, kamus, biografi, ensiklopedi, majalah dan surat kabar.

Perpustakaan disekolah harus menyediakan bermacam-macam bahan pustaka, baik yang berupa buku maupun non buku (*non book material*) seperti kaset, rekaman suara dan lain- lain.

Pada umumnya siswa lebih senang membaca buku-buku fiksi dari pada membaca buku-buku non fiksi. Walaupun demikian, guru pustakawan tidak boleh hanya menyediakan buku-buku fiksi tetapi harus seimbang antara jumlah buku fiksi dengan buku non fiksi, sebaliknya jumlah buku fiksi itu kurang lebih 60-70% dari jumlah koleksi yang ada (Bafadal,2001:27-31).

4. Cara Pengadaan Bahan Pustaka

a. Pembelian

Pembelian merupakan jalan yang paling ideal dalam pembinaan koleksi, sebab ada kebebasan dalam menentukan pilihan bahan pustaka yang

dikehendaki.anggaran pengadaan koleksi merupakan bagian dari anggaran perpustakaan yang telah direncanakan. Biasanya perpustakaan membuat rencana baik jangka panjang (25 tahun) maupun jangka pendek (5 tahun) lasa (1994: 25) mengatakan bahwa selain anggaran,perpustakaan juga harus menentukan macam dan jenis bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan dengan memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:1) tersedianya anggaran dana, 2) mengetahui bidang-bidang yang dicakup perpustakaan, 3) mengetahui minat baca, 4) memperhatikan dan mencetak lebih dahulu judul-judul buku yang telah dimiliki

b. Hadiah dan Sumbangan

1) Hadiah

Sering terjadi suatu lembaga atau pribadi member hadiah buku kepada perpustakaan. Hal ini dapat terjadi karena suatu lembaga atau pribadi tersebut mempunyai buku yang ingin dihadiahkan baik disengaja atau tidak disengaja ingin member hadiah buku kepada perpustakaan karena rasa simpati.

Yusuf (2005:29) mengatakan bahwa untuk memperoleh buku melalui sumbangan atau hadiah bisa dilakukan dengan berbagai cara yang lazim dijalankan oleh perpustakaan, misalnya perpustakaan aktif menghubungi tempat-tempat tertentu, seperti dari penerbit bahan-bahan pemerintah, took-toko buku tertentu, para orang tua murid dan bersifat tidak mengikat demi membantu kelancaran dalam proses belajar mengajar di sekolah tersebut.

2) Sumbangan wajib

Perpustakaan sekolah dapat meminta sumbangan wajib kepada siswa yang akan tamat. Terlihat sederhana tapi sumbangan wajib merupakan sumber

pengadaan koleksi bahan pustaka yang dapat di andalkan kelestariannya, karena jumlah siswa yang tamat dapat di perhitungkan setiap tahunnya. Permintaan sumbangan ini harus secara resmi yang di kuatkan dengan keputusan kepala sekolah.

c. Tukar-menukar

Pengadaan koleksi melalui tukar –menukar merupakan kegiatan yang paling potensial dalam pengembangan koleksi pustaka. Untuk memperoleh tambahan koleksi perpustakaan sekolah, pustakaan bisa mengadakan hubungan kerja sama dengan pustakawan lainnya. Hubungan kerja sama tersebut berupa saling menukar koleksi perpustakaan sekolah. Menurut (1992:37) manfaat yang di peroleh dari tukar menukar adalah: 1) pemerataan dalam penyebaran informasi, 2) memupuk kerja sama antar perpustakaan dalam pelayanan informasi, 3) saling membantu di antara semua pusat informasi.

d. Titipan

Selain metode di atas juga ada metode pengadaan koleksi melalui titipan, maksudnya adalah bahan pustaka yang di titipkan oleh seseorang lembaga. Bahan pustaka yang di titipkan boleh di pinjam tapi statusnya tetap milik penitip.

Dari uraian di atas dapat di simpulkan bahwa cara pengadaan bahan pustaka terdiri dari pembelian, hadiah, tukar-menukar dan titipan.

5. Langkah-langkah Pengadaan Bahan Pustaka

a. Perencanaan

Menurut Bafadal (2006:32) dalam perencanaan bahan pustaka ada beberapa langkah yang harus di tempuh oleh guru pustakaan.yang langkah-langkah tersebut sebagai berikut:

- 1) Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus di miliki langkah pertama dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka adalah menginventarisasikan bahna-bahan pustaka yang harus di miliki oleh perpustakaan sekolah dengan berpedoman kepada buku-buku yang memuat daftar-daftar bahan pustaka.
- 2) Menginventarisasikan bahan pustaka yang di miliki langkah kedua adalah menginventarisasi bahan pustaka yang harus di miliki oleh perpustakaan dengan pedoman kepada buku-buku induk perpustakaan
- 3) Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka membandingkan antara inventarisasi bahan pustaka yang harus di miliki oleh perpustakaan dengan hasil inventarisasi bahan-bahan yang sudah di miliki oleh perpustakaan
- 4) Menetapkan prioritas apabila hasil analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka menunjukan bahan-bahan pustaka yang di butuhkan sangat banyak,sementara dana yang ada tidak cukup,makam perlu di buatkan prioritas dari seluruh bahan pustaka yang di butuhkan zsehingga dapat di tetapkan bahan-bahan pustaka yang mana harus segera di usahakan.

b. Pemilihan Bahan Pustaka

Darmono (2001:58) mengemukakan bahwa dalam pemilihan atau seleksi bahan pustaka harus berpedoman pada prinsip-prinsip seleksi. Secara umum prinsip pemilihan koleksi untuk suatu perpustakaan sekolah, Yusuf (2005:26) adalah: (a) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan kebutuhan kurikulum yang berlaku di sekolah, (b) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan system pendidikan nasional, (c) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan daerah tempat keberadaan perpustakaan, dan (d) pemilihan koleksi perpustakaan sekolah disesuaikan dengan dana yang tersedia.

Adapun untuk menunjang terlaksananya pengadaan koleksi bahan pustaka maka setiap perpustakaan perlu memiliki alat bantu dalam melaksanakan seleksi pengadaan bahan pustaka agar pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik. Beberapa alat bantu tersebut adalah:

1) Katalog Penerbit

Katalog penerbit adalah senarai buku, peta atau bahan pustaka lain, disusun menurut system tertentu. Katalog mencatat, memberikan dan menunjukan suatu koleksi yang dibuat oleh penerbit. Katalog dapat berbentuk daftar, bibliografi setiap pemasukan berinci rincian nomor kelas atau sandi pustaka sehingga bahan pustaka tersebut dapat ditemukan, juga mengandung rincian yang memberikan buku tersebut (pengarang, judul, tanggal terbit, editor, jumlah, gambar, halaman dan edisi).

2) Bibliografi

Bibliografi adalah daftar buku-buku yang ada disuatu tempat. Biasanya disusun berdasarkan urutan abjad, nama pengarang, judul, subjek, atau keterangan lain tentang buku

3) Indeks

Indeks dikategorikan sebagai bahan rujukan karena berisi petunjuk, dan sebagai daftar kata atau istilah yang dimuat dibagian akhir buku dan disusun secara alfabetis, berupa nama orang, subjek dan sebagainya.

4) Abstrak

Abstrak adalah ringkasan isi, ikhtisar, dan inti dari skripsi, laporan dan sebagainya

5) Saran dan Subjek Spesialis

Saran adalah pendapat (usulan, anjuran, cita-cita) yang akan dikemukakan untuk dipertimbangkan yang berasal dari seseorang yang bersifat membantu dalam pemilihan koleksi.

c. Menentukan Cara Pengadaan Bahan Pustaka

1) Pembelian

- a) Membeli kepenerbit, dalam memperoleh buku pustakawan membeli ke penerbit, karena membeli ke penerbit ini relatif murah dibandingkan membelo ketoko buku.
- b) Membeli ke took buku, tidak sremua sekolah dekat dengan penerbit, sehingga apabila membeli langsung ke penerbit akan memakan biaya yang cukup banyak untuk ongklos perjalanan

- c) Memesan, seringkali pustakawan dalam membeli buku atau ke penerbit, tetapi buku yang akan dibeli tersebut sudah habis, maka sebaliknya dipesan langsung ke toko buku atau ke penerbit melalui penyalur
- 2) Hadiah atau sumbangan, dalam memperoleh buku-buku perpustakaan bisa memperoleh hadiah dengan cara mengajukan permintaan hadiah dengan cara mengajukan permintaan hadiah pustaka atau sumbangan wajib.
 - 3) Tukar menukar, pustakawan bisa mengadakan hubungan kerja sama dengan pustakawan sekolah lain, dengan saling menukar buku-buku perpustakaan sekolah.
 - 4) Pinjaman atau titipan, agar bahan pustaka dapat bertambah maka pustakawan bisa melakukan peminjaman terhadap kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru-guru ataupun orang tua murid.