

**PENGELOLAAN TERBITAN BERSERI
DI PERPUSTAKAAN PROKLAMATOR BUNG HATTA (PPBH)
BUKITTINGGI**

Makalah Tugas Akhir

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



**LINDA UTAMI
NIM 2008/04908**

**PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JURUSAN BAHASA DAN SASTRA INDONESIA DAN DAERAH
FAKULTAS BAHASA DAN SENI
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2011**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

MAKALAH TUGAS AKHIR

Judul : Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Proklamator
Bung Hatta (PPBH) Bukittinggi
Nama : Linda Utami
NIM : 2008/04908
Program Studi : Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
Jurusan : Bahasa dan Sastra Indonesia dan Daerah
Fakultas : Bahasa dan Seni

Padang, 8 Juli 2011
Disetujui oleh Pembimbing,



Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
NIP 19800628 200812 2 003

Ketua Jurusan,



Dra. Emidar, M.Pd.
NIP 19620218 198609 2 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Nama : Linda Utami
Nim : 2008/04908

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

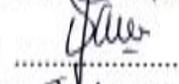
Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta
(PPBH) Bukittinggi

Padang, 21 Juli 2011

Tim Penguji

1. Ketua : Elva Rahmah, S.Sos., M.I.Kom.
2. Sekretaris : Sastri Indra Murni, S. Sos.
3. Anggota : Tressyalina, S.Pd., M.Pd.

Tanda Tangan

1. 
2. 
3. 

ABSTRAK

Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta (PPBH) Bukittinggi

Oleh: Linda Utami/ 2011

Penulisan makalah ini bertujuan untuk mengetahui: (1) proses pengelolaan terbitan berseri, (2) kendala yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri, dan (3) upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan terbitan berseri di PPBH Bukittinggi.

Metode penelitian dilakukan dengan cara observasi dan wawancara langsung di PPBH dan studi pustaka.

Berdasarkan penganalisisan data, disimpulkan hal-hal sebagai berikut. *Pertama*, proses pengelolaan terbitan berseri belum optimal, hal ini terlihat pada kegiatan: (1) pengadaan terbitan berseri hanya dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan serta titipan, belum melakukan penambahan koleksi melalui pertukaran dengan instansi atau organisasi lain, (2) pengolahan terbitan berseri juga belum maksimal, belum ada pembuatan katalog dan indeks sebagai alat telusur untuk menngakses terbitan berseri, pemajangannya juga masih tersebar di beberapa tempat, dan (3) bentuk layanan terbitan berseri yang disediakan baru hanya terbatas pada layanan baca. *Kedua*, kendala yang dihadapi PPBH dalam pengelolaan terbitan berseri, yaitu tidak adanya tenaga pengelola terbitan berseri yang berlatar belakang ilmu perpustakaan dan kurang memadainya dana sehingga pengelolaan terbitan berseri menjadi kurang maksimal. *Ketiga*, upaya yang dilakukan untuk mengoptimalkan pengelolaan terbitan berseri adalah (1) meningkatkan Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola dengan cara mengikutsertakan pustakawannya untuk mengikuti seminar atau pelatihan ilmu perpustakaan, dan (2) mengusulkan penambahan dana melalui Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Kota Bukittinggi untuk mengatasi keterbatasan dana.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan lembaga yang menyediakan sumber informasi kepada pemustaka baik atas permintaan pemustaka atau bahkan tanpa diminta. Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi memaksa pihak perpustakaan untuk menyediakan berbagai jenis koleksi yang diminati oleh pengguna perpustakaan.

Perpustakaan dikatakan berhasil jika dapat memenuhi kebutuhan informasi yang relevan dengan permintaan pemustaka. Keberhasilan perpustakaan dalam memberikan layanan jelas tidak akan lepas dari kegiatan pengelolaan koleksi dengan baik agar informasi yang terkandung dalam koleksi itu dapat dimanfaatkan pemustaka secara cepat dan tepat. Dalam menghimpun dan mengelolanya memerlukan penanganan yang serius serta diperlukan pengetahuan teknis agar bahan pustaka nantinya benar-benar bisa memenuhi kebutuhan pemustaka.

Salah satu koleksi yang ada di perpustakaan adalah koleksi terbitan berseri. Menurut Saleh dan Yuyu (1996: 3), terbitan berseri merupakan salah satu terbitan yang berisi berita atau kabar, berita keilmuan serta kejadian-kejadian yang menyangkut ekonomi, politik, dan lain-lain yang menarik di masyarakat. Terbitan berseri biasanya direncanakan untuk terbit terus-menerus dalam jangka waktu yang tidak terbatas, dikelola oleh sekelompok orang yang disebut redaksi. Koleksi ini dapat memenuhi kebutuhan pemustaka untuk mengetahui

perkembangan informasi terbaru dalam ilmu pengetahuan dan teknologi serta memberikan gambaran mengenai peristiwa yang terjadi pada berbagai aspek kehidupan. Oleh karena itu, sudah selayaknya perpustakaan memberikan perhatian yang lebih terhadap jenis koleksi perpustakaan yang satu ini. Sumber daya manusia (SDM) pengelola yang terampil, kreatif, berpengalaman, dan memiliki wawasan yang luas, diharapkan akan mampu menampilkan koleksi terbitan berseri ini dalam suatu layanan yang cukup bisa diandalkan dalam suatu perpustakaan.

Perpustakaan Proklamator Bung Hatta (PPBH) Bukittinggi merupakan salah satu perpustakaan daerah yang memberikan pelayanan terbitan berseri kepada pemustakanya. Terbitan berseri di PPBH banyak jenisnya, ada surat kabar, majalah, jurnal dan lain sebagainya. Perpustakaan ini terus berusaha untuk membenahi diri agar mampu memberikan pelayanan terbitan berseri yang prima kepada pemustakanya.

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) di PPBH Bukittinggi terlihat bahwa pengelolaan koleksi terbitan berseri belum dikelola dengan baik. Hal ini terlihat pada belum konsistennya sistem pelayanan terbitan berseri yang diterapkan karena ada terbitan berseri seperti majalah yang dipinjamkan untuk dibawa pulang dan ada juga yang hanya boleh dibaca di tempat. Penempatan terbitan berseri tersebar di beberapa ruangan (ada di ruangan referensi dan ada juga di ruangan koleksi umum) atau dengan kata lain belum ada ruangan khusus untuk penempatan terbitan berseri. Alat telusur untuk memandu pemustaka untuk menemukan kembali informasi yang terkandung

dalam terbitan berseri di perpustakaan ini juga belum ada. Hal ini tentu akan menyulitkan pemustaka untuk mengakses informasi secara cepat dan tepat.

Untuk itulah penulis memberi judul “Pengelolaan Terbitan Berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta (PPBH) Bukittinggi” dalam makalah ini agar dapat mengetahui proses pengelolaan terbitan berseri di perpustakaan tersebut.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, adapun perumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah proses pengelolaan koleksi terbitan berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi?
2. Kendala apa sajakah yang menyebabkan belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi?
3. Upaya apa sajakah yang dilakukan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi untuk mengoptimalkan pengelolaan terbitan berseri?

C. Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari penulisan ini adalah:

1. Mendeskripsikan proses pengelolaan terbitan berseri yang digunakan di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi.
2. Mengetahui penyebab belum optimalnya pengelolaan terbitan berseri di Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi.

3. Mendeskripsikan upaya yang dilakukan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi dalam mengoptimalkan pengelolaan terbitan berseri.

D. Manfaat Penulisan

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi penulis, penulis dapat mengaplikasikan ilmu yang diperoleh selama Praktek Kerja Lapangan (PKL) serta untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan dalam bidang pengelolaan terbitan berseri.
2. Bagi Perpustakaan, hasil penelitian ini bisa menjadi masukan bagi pustakawan dalam menentukan kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan terbitan berseri sebagai penunjang kemajuan perpustakaan ke arah yang lebih baik.
3. Bagi pembaca, sebagai bahan rujukan keilmuan dan referensi awal bagi peneliti yang akan melakukan penelitian dan kajian lebih lanjut yang berkaitan dengan pengelolaan terbitan berseri.

E. Tinjauan Pustaka

1. Terbitan Berseri

a. Pengertian Terbitan Berseri

Perpustakaan menyediakan berbagai macam koleksi, salah satunya adalah koleksi terbitan berseri. Koleksi ini juga sama pentingnya dengan koleksi lainnya. Terbitan berseri ini terbit dalam jangka waktu tertentu, periode terbitnya bisa harian, mingguan, bulanan, enam bulanan ataupun tahunan. Terbitan berseri ini dikelola oleh sekelompok orang yang disebut dengan redaksi.

Menurut Harrod dalam Saleh (1996: 3) ada dua definisi yang lebih rinci mengenai terbitan berseri sebagai berikut.

Pertama, setiap terbitan yang dipublikasikan dalam bagian yang berturut-turut dalam tenggang waktu yang biasanya teratur, terbitan ini dimaksud untuk terbit secara terus menerus dalam waktu yang tidak terbatas. Didalamnya termasuk terbitan berkala (*periodicals*), Koran, buku tahunan, seri monograf yang bernomor, *proseding*, *transaction* dan memoar. *Kedua*, suatu buku berisi bagian-bagian atau *volume* yang diterbitkan secara berturut-turut dengan judul yang sama (seragam). Terbitan ini dimaksud untuk terbit secara terus menerus dalam waktu yang tidak terbatas, dengan jarak waktu terbit tidak perlu teratur.

Selanjutnya, Yuyu (2009: 63) menyatakan bahwa terbitan berseri (dalam bahasa Inggris *serials*) merupakan istilah untuk setiap publikasi yang diterbitkan bagian demi bagian, tidak diterbitkan sekaligus, dengan memberikan tanda secara numerik atau kronologis. Terbitan berseri diharapkan akan terbit terus menerus dalam jangka waktu yang tidak ditentukan.

Berdasarkan pengertian terbitan berseri di atas dapat disimpulkan bahwa terbitan berseri merupakan koleksi atau publikasi yang diterbitkan terpisah-pisah dengan judul yang seragam dan disertai nomor. Koleksi ini diterbitkan secara terus menerus dalam periode tertentu dalam waktu yang tidak ditentukan.

b. Ciri-ciri Terbitan Berseri

Secara umum koleksi terbitan berseri hampir sama dengan koleksi lainnya, namun ada beberapa karakteristik yang membedakannya. Menurut Lasa (1994: 17) karakteristik terbitan berseri, yakni (1) dalam satu kali terbit memuat beberapa tulisan yang ditulis oleh beberapa orang dengan topik dan gaya bahasa yang berbeda, (2) artikel atau tulisan pada umumnya tidak terlalu panjang sebagaimana buku teks, (3) menyampaikan berita, peristiwa, penemuan dan ide baru atau

sesuatu yang dianggap menarik perhatian masyarakat pada umumnya, (4) dikelola oleh sekelompok orang yang kemudian membentuk perkumpulan, organisasi maupun susunan redaksi, (5) merupakan bentuk arsip ilmiah yang telah diketahui oleh masyarakat umum, dan (6) terbit terus menerus dengan memiliki kala, waktu, frekuensi terbit tertentu.

Saleh (1996: 4) juga mengemukakan ciri-ciri terbitan berseri sebagai berikut. *Pertama*, dalam satu kali terbit memuat beberapa artikel atau tulisan yang ditulis oleh beberapa orang dengan gaya bahasa sendiri-sendiri. *Kedua*, artikel yang menjadi isi terbitan berseri biasanya tidak terlalu panjang. *Ketiga*, tulisan tersebut menyampaikan informasi terbaru. *Keempat*, terbitan ini dikelola oleh sekelompok orang yang disebut redaksi. *Kelima*, merupakan arsip ilmiah yang telah diketahui oleh masyarakat umum. *Keenam*, terbit terus menerus dengan kala terbit tertentu. *Ketujuh*, memiliki sistem kontrol internasional berupa *International Standard Serial Number (ISSN)*.

Berdasarkan uraian diatas dapat diketahui bahwa terbitan berseri memiliki ciri khas tertentu yang membedakannya dengan koleksi lainnya. Ciri yang paling menonjol adalah terbitan berseri diterbitkan dalam kala waktu tertentu (harian, mingguan, bulanan, tiga bulanan, enam bulanan, tahunan, dan sebagainya) dan berlangsung terus-menerus.

c. Jenis-jenis Terbitan Berseri

Terbitan berseri sering dijumpai dalam kehidupan sehari-hari, baik yang diterbitkan secara harian, mingguan, bulanan maupun tahunan. Semuanya

merupakan sumber informasi yang banyak digemari pelajar maupun masyarakat umum.

Menurut Harrod dalam Saleh (1996: 9), terbitan berseri memiliki beberapa jenis meliputi:

1) Terbitan Berkala (*periodicals*) atau Majalah

Majalah biasanya berisi artikel yang merupakan kontribusi atau sumbangan dari beberapa pengarang. Artikel majalah tersebut dirancang untuk dibaca sebagai bacaan bersifat naratif. Secara umum majalah dapat dikelompokkan kedalam empat macam, yaitu:

a) Majalah komersial

Majalah ini termasuk dalam kelompok besar majalah perdagangan. Majalah ini berhubungan dengan professional dan aktivitas ekonomi dengan tujuan untuk mencari keuntungan sebesar-besarnya melalui iklan. Contoh majalah komersial ini adalah *Tiras* atau *Eksekutif* dan lain-lain.

b) Majalah ilmiah

Majalah jenis ini diterbitkan oleh institusi pendidikan maupun lembaga-lembaga penelitian. Contoh majalah ini seperti *Bulletin Pasca Sarjana IPB*, *Bulletin Pustakawan Indonesia*, dan lain-lain.

c) Majalah lokal atau lingkungan sendiri

Majalah jenis ini diterbitkan dengan tujuan sebagai sarana komunikasi dalam lingkungan sendiri. Contoh majalah lokal, yaitu: *Bulletin American Cultural*.

d) *Advances in ... Year 's Work in ...*

Majalah ini memiliki karakteristik tersendiri dibandingkan dengan majalah lainnya, baik formatnya maupun frekuensi terbitnya. Kadang-kadang majalah jenis ini hanya memuat satu atau dua artikel saja dengan kajian yang sangat mendalam. Frekuensi terbitnya kadang-kadang juga tidak teratur.

2) Surat kabar

Surat kabar adalah salah satu terbitan berseri yang sangat kaya akan berita atau informasi mutakhir. Tujuan diterbitkannya surat kabar adalah untuk menyebarluaskan berita secara cepat dan tepat, oleh karena itu surat kabar umumnya diterbitkan secara harian. Contoh surat kabar seperti: *Singgalang, Kompas, Media Indonesia*, dan lain-lain.

3) Buku Tahunan

Sesuai dengan namanya buku tahunan diterbitkan secara berkala dengan kala terbit tahunan. Seringkali buku tahunan membahas atau menampilkan informasi mengenai kejadian-kejadian dalam setahun.

4) Seri Monograf

Monograf adalah suatu risalah pada satu subjek atau bagian dari subjek atau risalah seseorang, biasanya sangat terinci tetapi dalam ruang lingkup tidak terlalu luas. Seri monograf ini biasanya diterbitkan oleh universitas atau organisasi profesi.

5) Prosiding

Harrod dalam Saleh (1996: 18) mendefenisikan prosiding sebagai publikasi catatan pertemuan dari suatu organisasi profesi atau masyarakat ilmiah

yang biasanya dilengkapi dengan makalah-makalah atau abstrak makalah atau laporan yang dibacakan pada pertemuan tersebut.

6) *Transaction* dan *Memoar*

Transaction pada dasarnya hampir sama dengan *proseding*, perbedaannya hanya terletak pada isinya, dimana *transaction* hanya berisi makalah dalam pertemuan ilmiah saja, Sedangkan *proseding* selain berisi makalah juga memuat laporan mengenai isi pokok pertemuan ilmiah.

Selain pendapat Harrod di atas, menurut Wahyudiati (2008: 2) terbitan berseri dapat dibagi ke dalam beberapa jenis antara lain:

- 1) Surat Kabar/harian/koran, merupakan terbitan yang berupa lembaran-lembaran yang diterbitkan setiap hari, berisi berita, pengumuman, laporan, pemikiran yang aktual, atau hal-hal yang perlu diketahui masyarakat secara cepat.
- 2) Majalah, dibedakan menjadi berbagai macam jenis seperti ilmiah, populer, ilmiah populer, teknis, dan sekunder.
- 3) Jurnal, merupakan terbitan dalam bidang tertentu khususnya ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga/badan/instansi/organisasi yang ingin mempublikasikan hasil-hasil penelitiannya.
- 4) Terbitan berseri, merupakan suatu terbitan yang diterbitkan secara berseri yang dinyatakan dengan angka atau huruf. Bentuk terbitan ini dapat berupa buku, majalah atau prosiding.

- 5) Buletin, biasanya diterbitkan lembaga/badan tertentu untuk memberikan informasi kepada khalayak mengenai kegiatan/program atau pemikiran dari lembaga tersebut.
- 6) Pamflet, biasanya diterbitkan secara insidental dalam satu lembaran informasi yang berisi pemberitahuan, pengumuman, maupun berita.
- 7) Ringkasan, Sari Karangan, Abstrak. merupakan inti dari sebuah artikel atau tulisan atau hasil penelitian yang biasanya dikumpulkan dan disusun secara sistematis berdasarkan bidang tertentu.
- 8) Laporan Tahunan dan Laporan Bersejarah, diterbitkan tahunan yang biasanya berisi tentang perjalanan sebuah institusi/badan atau catatan peristiwa yang terjadi dalam satu tahun, dan biasanya terbatas dalam bidang tertentu.
- 9) Leaflet, merupakan terbitan yang berisi informasi tertentu dan biasanya berupa lembaran yang dilipat menjadi dua atau tiga lipatan.
- 10) Brosur, merupakan terbitan atau karya cetak pendek yang diterbitkan dalam beberapa halaman saja sesuai dengan kebutuhan.
- 11) Warta Singkat, merupakan terbitan suatu instansi, lembaga pada waktu tertentu berisi berita maupun laporan kegiatan secara ringkas. Biasanya diterbitkan hanya dalam beberapa halaman.

Selain uraian di atas, seiring dengan perkembangan teknologi informasi saat ini, koleksi terbitan berseri banyak yang diterbitkan dalam bentuk elektronik. Contoh dari hal itu adalah: jurnal elektronik, kliping elektronik, *online newspaper* dan lain-lainnya. Koleksi elektronik ini bisa diakses melalui internet dari manapun.

d. Peranan Terbitan Berseri

Sebagai sebuah koleksi penting dalam sebuah perpustakaan, terbitan berseri harus dapat memenuhi perannya sebagai sumber informasi pada sebuah perpustakaan sehingga keberadaannya sangat membantu pengguna dalam memperoleh informasi yang mutakhir dalam berbagai aspek kehidupan. Terbitan ini juga memegang peranan penting dalam lalu lintas informasi dan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Menurut Saleh (1996: 26) terbitan berseri berperan sebagai: 1) memberikan ruang untuk menampung ide, gagasan, dan pengalaman seseorang, dengan demikian terbitan berkala merupakan wadah untuk menuangkan pemikiran dan renungan seseorang; 2) menjadi media untuk menyampaikan hasil-hasil penemuan terbaru dalam bidang tertentu; 3) sebagai sumber untuk memperluas wawasan seseorang; dan 4) sumber untuk mengetahui keahlian seseorang.

2. Pengelolaan Terbitan Berseri

a. Perencanaan dan Persiapan

Pelayanan terbitan berseri adalah salah satu layanan yang ada di perpustakaan. Layanan ini memberikan atau menyediakan akses informasi mengenai terbitan berseri kepada pemustaka. Sebelum terbitan berseri dilayankan kepada pemustaka ada beberapa hal yang harus direncanakan dan dipersiapkan secara matang, hal-hal tersebut adalah sebagai berikut.

1) Dana atau Anggaran

Menyediakan pelayanan kepada pengguna, perpustakaan memerlukan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan pelayanan. Hal ini sudah pasti memerlukan dana yang cukup mengingat koleksi terbitan berseri diperoleh dengan cara berlanggan secara berkelanjutan.

2) Pengadaan

Sekian banyak ragam pemakai mulai dari kalangan pelajar, karyawan maupun masyarakat setempat, semua kebutuhan akan informasi harus terpenuhi. Untuk itu perencanaan pengadaan terbitan berseri perlu dilakukan dengan baik.

Setiap perpustakaan mempunyai cara-cara yang berbeda dalam melakukan pengadaan terbitan berseri. Pengadaan yang umum dilakukan adalah melalui pembelian dan hadiah. Menurut Lasa (1994: 25) pengadaan koleksi terbitan berseri dapat ditempuh dengan cara sbagai berikut. *Pertama*, pengadaan melalui pembelian, terbitan berseri yang diperoleh melalui pembelian diantaranya berupa majalah. *Kedua*, pengadaan bahan pustaka melalui hadiah/sumbangan, terbitan berseri bisa diperoleh melalui hadiah baik dari instansi swasta maupun pemerintah. *Ketiga*, pengadaan terbitan berseri melalui pertukaran, dua buah perpustakaan yang akan saling bertukaran terbitan berseri biasanya mengirimkan contoh masing-masing terbitan. *Keempat*, pengadaan bahan pustaka melalui titipan atau pinjaman sementara dari seseorang, lembaga atau perpustakaan lain.

3) Ruangan

Suatu layanan akan berhasil melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan maksud dan tujuannya jika didukung sarana yang dikelola secara benar. Salah

satunya adalah gedung atau ruangan yang diatur sedemikian rupa sehingga memberikan kesan yang menyenangkan.

4. Perabot

Diperlukan perabot yang cukup bervariasi dari segi jenis, fungsi dan jumlahnya dalam sebuah layanan terbitan berseri. Hal ini karena jenis terbitan berseri yang cukup banyak, sehingga koleksi ini memerlukan banyak jenis dan bentuk perabot dalam penyajiannya.

b. Pengolahan Terbitan Berseri

Setiap terbitan berseri yang diterima oleh perpustakaan baik yang diperoleh melalui pembelian, pertukaran ataupun hadiah serta titipan akan diolah sesuai dengan prosedurnya. Adapun langkah-langkah pengolahan terbitan berseri adalah sebagai berikut.

1) Pemeriksaan

Semua terbitan berseri yang masuk ke perpustakaan diperiksa terlebih dahulu. Pemeriksaan ini meliputi status koleksi (apakah diterima sebagai hadiah atau sumbangan, langganan, tukar atau hanya sekedar titipan), surat atau blangko penyerta dan kelengkapan halaman. Pemeriksaan ini penting dilakukan untuk menentukan tindakan selanjutnya.

2) Pemberian Stempel/Cap

Pemberian stempel atau cap ini berfungsi untuk memberikan tanda identitas kepemilikan atas barang yang dimiliki. Stempel kepemilikan diletakkan pada halaman setelah sampul, asal tidak dikenakan pada tulisan. Selain itu

stempel kepemilikan juga dibubuhi pada halaman-halaman tengah sesuai dengan jarak halaman tertentu.

3) Pencatatan

Menurut Lasa (1994: 47) pencatatan dapat dipilih dengan beberapa cara, antara lain: 1) sistem kartu registrasi, data yang perlu dicatat antara lain adalah judul terbitan berseri, ISSN (International Standard Serial Number), penerbit, alamat, kala terbit, harga langganan, asal atau alamat pengirim (bagi terbitan berseri yang berasal dari tukar menukar dan hadiah), judul bahan yang dipertukarkan (bila bersal; dari pertukaran), dan nomor terbitan berseri tersebut; dan 2) pencatatan dalam buku inventaris, data-data yang dicatat pada umumnya sama dengan pencatatan pada kartu registrasi, yaitu: judul terbitan berseri, ISSN, nomor inventaris, tanggal diterima, volume, nomor, bulan, tahun, dan keterangan lain yang dianggap perlu.

4) Pembuatan Katalog

Semua koleksi terbitan berseri yang ada di perpustakaan perlu dibuatkan katalognya. Katalog sangat membantu pencari informasi dalam menelusur informasi di perpustakaan. Menurut Saleh (1996: 51), beberapa informasi yang perlu dimasukkan dalam katalog terbitan berseri adalah: (1) judul terbitan berseri, judul parallel, dan anak judul, (2) nomor, volume, dan tahun terbit pertama kali, (3) frekuensi atau kala terbit, (4) ISSN, (5) kota terbit, (6) nama lembaga, organisasi penerbit, redaksi, (7) tahun, *volume*, dan nomor terbitan yang dimiliki, (8) ukuran tinggi terbitan, (9) edisi, dan (10) catatan.

5) Pemberian Label

Bentuk dan isi label untuk terbitan berseri lebih sederhana, tetapi memiliki fungsi yang sama dengan label buku terutama bagi tenaga pengelola dalam penataannya. Lain halnya dengan pendapat Wahyudiati (2008: 3) yang menyatakan bahwa majalah/jurnal tidak perlu diberi label nomor panggil.

6) Pembuatan Indeks

Menurut Lasa (1994: 62) indeks dapat diartikan sebagai petunjuk untuk memudahkan pencarian suatu topik tertentu dalam majalah atau artikel. Dalam indeks, artikel-artikel dalam koleksi terbitan berseri akan didaftar dan dilengkapi dengan ketetapan waktu pemuatan topik-topik informasinya. Pembuatan indeks ini menjadi kegiatan yang penting (vital) dalam pengolahan yang masih manual. Kegunaan pembuatan indeks adalah 1) memudahkan pemustaka merujuk pada informasi yang dibutuhkan, 2) pemustaka dapat mengetahui dimana informasi yang dibutuhkannya berada, 3) agar pemustaka tidak perlu membaca semua isi buku atau majalah, dan 4) untuk dapat menemukan kembali rekaman atau dokumen yang tidak dikelola melalui proses indek.

7) Pemajangan/*Display*

Menurut Lasa (1994: 85) setelah mengalami beberapa tahapan proses, maka majalah-majalah itu kemudian dipajang di rak khusus untuk majalah baru. Untuk pemajangan majalah ini terdapat beberapa cara antara lain: 1) judul majalah disusun alfabetis, seluruh koleksi terbitan berseri disusun berdasarkan alfabetis judul terbitan berseri; dan 2) disusun berkelompok bidang, koleksi terbitan berseri

yang ada dikelompokkan kedalam beberapa subyek (biasanya disesuaikan dengan jurusan/program studi/bidang kerja yang ada).

Menurut Wahyudiati (2008: 4) “penyimpanan koleksi terbitan berseri sebaiknya diletakkan dalam ruangan tersendiri dalam arti tidak dicampur dengan koleksi buku. Sedangkan, terbitan berseri yang baru diterima dapat ditempatkan pada rak pameran.”

8) Penjilidan

Jika nomor-nomor dalam *volume* yang sama dari suatu judul terbitan berseri sudah lengkap, maka dilakukan proses penjilidan. Hal ini perlu dilakukan untuk menjaga keutuhan dan kelengkapan nomor-nomor yang ada. Selain itu, proses penjilidan ini merupakan usaha mengumpulkan tulisan-tulisan yang pernah dimuat oleh suatu media cetak. Penjilidan terbitan berseri ini juga termasuk kedalam salah satu kegiatan pemeliharaan bahan pustaka.

c. Pelayanan Terbitan Berseri

Layanan terbitan berseri merupakan layanan perpustakaan yang memberikan akses kepada terbitan yang diterbitkan secara kontiniu dan berkesinambungan dalam suatu masa tertentu dan dikelola oleh sebuah institusi, organisasi, atau kelompok tertentu. Terbitan berseri yang dimaksudkan di dalam pengertian diatas termasuk di dalamnya terbitan non cetak yang berupa elektronik maupun *online digital*.

Menurut Wahyudiati (2008: 4) pada umumnya koleksi terbitan berseri dilayankan dengan sistem terbuka tetapi pemakai hanya boleh membaca di dalam

perpustakaan, tidak boleh dipinjam dibawa pulang. Pemakai boleh memfotokopi artikel dari jurnal/majalah yang diinginkannya.

Berikut ini akan diuraikan bentuk-bentuk layanan yang ada dalam sebuah layanan terbitan berseri menurut Surachman (2008: 4), yakni:

1) Layanan baca

Layanan ini hanya memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk menggunakan koleksi yang ada di tempat saja. Layanan ini pada umumnya ada di setiap perpustakaan.

2) Layanan penelusuran atau temu kembali informasi

Layanan ini berupa penyediaan alat-alat temu kembali/penelusuran bagi koleksi yang ada di suatu layanan terbitan berseri, biasanya berupa katalog cetak maupun *online*.

3) Layanan informasi terpilih

Layanan ini biasanya disediakan dengan menyajikan informasi-informasi terpilih yang dapat diakses oleh pengguna untuk menemukan informasi yang sesuai dengan kebutuhannya.

4) Layanan informasi cepat

Layanan ini dikhususkan untuk menyajikan informasi koleksi/artikel terbaru dari sebuah koleksi secara cepat.

5) Layanan koleksi elektronik dan online digital

Tidak semua perpustakaan memberikan layanan ini. Namun perkembangan saat ini sudah semakin baik dengan terlihat semakin banyaknya perpustakaan yang memanfaatkan koleksi terbitan berkala dalam bentuk elektronik dan juga

online digital. Layanan ini disajikan dengan 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

Layanan ini memberikan kesempatan kepada pemustaka untuk mendapatkan bimbingan dari pustakawan khusus yang dapat membantu pengguna dalam menemukan sumber-sumber informasi. Tujuan layanan bimbingan ini adalah untuk meningkatkan keterampilan pemustaka agar mampu memanfaatkan kemudahan dan sumber daya perpustakaan secara mandiri.

3. Kendala/Permasalahan dalam Pengelolaan Terbitan Berseri

Layanan terbitan berseri memerlukan penanganan yang serius mengingat koleksi ini sering dimanfaatkan oleh pemustaka dalam penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan. Hal lain adalah karena informasi yang terkandung di dalamnya berkembang secara cepat sesuai dengan perkembangan waktu.

Menurut Surachman (2008: 4) ada beberapa kendala/masalah yang biasanya muncul dalam pengelolaan dan penyajian koleksi terbitan berseri di perpustakaan adalah sebagai berikut:

a. Dari sisi perpustakaan

- 1) 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.

2) Kurangnya tenaga ahli dalam bidang-bidang tertentu pada layanan ini sehingga kurang efektifnya pemanfaatan koleksi yang ada.

b. Dari sisi pemustaka

1) Kurangnya pengetahuan pemustaka dalam mendapatkan informasi yang sesuai dan relevan.

2) Kurangnya informasi yang tepat bagi pemustaka menyangkut koleksi yang ada dan cara mendapatkannya.

3) Keterpaksaan penggunaan koleksi, ini karena tuntutan penyelesaian tugas akhir saja menyebabkan minat terhadap koleksi ini hanya pada waktu tertentu.

4) Kurangnya alat telusur yang bisa dimanfaatkan oleh pemustaka seperti katalog cetak, indeks artikel, katalog online, komputer sumber elektronik, dan lain-lain.

F. Metodologi Penelitian

Dalam penyusunan makalah ini, peneliti membutuhkan data-data yang objektif dari PPBH. Untuk memperoleh data-data itu peneliti menggunakan beberapa metode, yakni: (1) observasi langsung, peneliti melaksanakan tinjauan dan mengamati langsung mengenai pengelolaan koleksi terbitan berseri di PPBH, (2) wawancara langsung dengan pustakawan yang terlibat dengan kegiatan pengelolaan koleksi terbitan berseri, dan (3) studi pustaka. Objek yang diteliti adalah mengenai pengelolaan koleksi terbitan berseri di PPBH Jalan Kusuma Bhakti Bukittinggi.