

Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Vol. 9 No. 2, Desember 2021, Hal. 59-70  
<http://dx.doi.org/10.18592/pk.v9i2.5513>  
ISSN (p) : 2089-5216 | ISSN (e) : 2723-7699

## **Komparasi proses pengadaan bahan pustaka dalam pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi**

**<sup>1</sup>Dedy Hermawan**

<sup>1</sup>Pascasarjana, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga

<sup>1</sup>Jalan Marsda Adisucipto, Yogyakarta, 55281

e-mail: [dedydedee6@gmail.com](mailto:dedydedee6@gmail.com)

**Naskah diterima: 10 November 2021, direvisi: 29 November 2021, diterima: 04 Desember 2021**

### **ABSTRACT**

*This article discusses the procurement of library materials by using a comparison of case studies at the Bogor Agricultural University Library, Surakarta Muhammadiyah University Library and Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar Library. The purpose of this study was to determine the process of procurement of library materials in the library. The method used is a study of literature such as journals and books and other reading materials that contain the procurement of library materials. The research data was obtained through theories related to the procurement of library materials in the library, namely collection development, acquisition, types of library materials, criteria, and methods of procurement of library materials. The results obtained are, first, the Bogor Agricultural University library conducts procurement or purchases by self-management, procurement by auction and allocates sources of public funds to subscribe to domestically published books, journals, electronic journals and ebooks. Second, from the library of the University of Muhammadiyah Surakarta, they procure library materials by purchasing, exchanging, and giving gifts. Third, the procurement of library materials by the Pelamonia Kesdam VII Wirabuana library is not much different from other university libraries. The collection procurement activity system is carried out by making purchases, donations and student participation. The process of procurement of collections held by the university library which is used as a case study still has many shortcomings, especially in connection networks from outside so that the library material procurement system becomes less than optimal.*

**Keywords:** *Library materials; library; procurement*

### **ABSTRAK**

*Artikel ini membahas tentang pengadaan bahan pustaka dengan menggunakan perbandingan studi kasus pada Perpustakaan Institut Pertanian Bogor, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta dan Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar. Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui proses pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan. Metode yang digunakan merupakan sebuah studi literatur seperti jurnal dan buku serta bahan bacaan lain yang memuat tentang pengadaan bahan pustaka. Penelitian diperoleh melalui teori yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yakni pengembangan koleksi, akuisisi, jenis bahan pustaka, kriteria, serta metode pengadaan bahan pustaka. Hasil yang didapatkan yakni pertama pada perpustakaan Universitas Pertanian Bogor melakukan pengadaan atau pembelian dengan cara swakelola, pengadaan dengan lelang serta mengalokasikan sumber dana masyarakat guna melanggan buku terbitan dari dalam negeri, jurnal, jurnal elektronik serta ebook. Kedua dari perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, tukar menukar, hadiah. Ketiga, pengadaan bahan pustaka oleh perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana tidak jauh berbeda dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya. Sistem kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan yaitu dengan melakukan pembelian, sumbangan serta partisipasi mahasiswa. Proses pengadaan koleksi yang*

*diadakan oleh perpustakaan perguruan tinggi yang dijadikan studi kasus masih banyak kekurangan terutama pada jaringan koneksi dari luar sehingga sistem pengadaan bahan pustaka menjadi kurang maksimal.*

**Kata Kunci:** *bahan pustaka; pengadaan; perpustakaan*

## **I. PENDAHULUAN**

Perpustakaan merupakan sebuah instansi yang memberikan dan menyediakan sumber informasi serta ilmu pengetahuan bagi manusia. Hakikat perpustakaan ialah merupakan sebuah ruangan, bagian dari sebuah gedung, maupun gedung itu sendiri yang dipakai guna menyimpan buku dan terbitan lain yang umumnya disimpan sesuai dengan data susunannya untuk digunakan (Basuki, 1991). Suatu perpustakaan dengan tidak adanya atau kurangnya koleksi yang memadai, maka perpustakaan akan kesulitan menyediakan layanan yang maksimal kepada pengguna. Hal pokok dari perpustakaan itu sendiri adalah koleksi atau bahan pustaka, maka dari itu perlu dimunculkan pengembangan koleksi.

Pengembangan koleksi adalah sebuah kegiatan kerja dari perpustakaan yang memberikan serta menyediakan sumber dan layanan informasi bagi pengguna sesuai dengan kebutuhan, keinginan dan minat pengguna (Soeatimah, 1991). Pengembangan koleksi ini dilakukan dengan melibatkan para staf perpustakaan, petinggi, peneliti, serta pengguna atau pemustaka. Adapun kegiatan pengembangan koleksi ini adalah pengadaan bahan pustaka atau akuisisi. Akuisisi adalah suatu pekerjaan, bagian atau tugas pada suatu perpustakaan yang boleh serta bertugas untuk mengadakan bahan pustaka dalam bentuk tercetak maupun elektronik (Lasa, 1998). Untuk itu setiap perpustakaan wajib mengadakan kegiatan pengadaan bahan pustakan agar koleksi yang dikumpulkan menjadi lebih banyak dan lengkap.

Berdasarkan keterangan di atas, peneliti bertujuan untuk mengetahui pengembangan koleksi melalui proses pengadaan bahan pustaka dengan mengambil sampel yang ada di Perpustakaan Institut Pertanian Bogor dan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta serta Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar guna nantinya koleksi tersebut disajikan kepada pengguna perpustakaan dan peneliti menyadari pentingnya peran akuisisi atau pengadaan bahan pustaka bagi suatu perpustakaan.

Tujuan dari artikel ini adalah guna mengetahui bagaimana proses kegiatan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan dari berbagai perpustakaan. Perpustakaan yang dijadikan perbandingan dalam tulisan ini adalah Perpustakaan Institut Pertanian Bogor, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta dan Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar. Hasil dari penelitian ini diharapkan mampu memberikan manfaat pengalaman ilmiah dalam mengkaji ilmu dan teori pengembangan koleksi terutama dari segi pengadaan koleksi serta dapat memberikan masukan untuk berbagai pihak perpustakaan untuk meningkatkan proses pengadaan bahan pustaka guna memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

## **II. TINJAUAN PUSTAKA**

Penelitian ini mengambil dari beberapa referensi yang peneliti temukan terkait dengan pembahasan mengenai proses kegiatan pengadaan bahan pustaka. Peneliti mengambil teori yang sinkron guna menyelaraskan pembahasan dan hasil penelitian. Adapun teori-teori yang digunakan oleh peneliti akan diuraikan sebagai berikut:

## A. PENGEMBANGAN KOLEKSI

Pengembangan koleksi merupakan suatu kegiatan yang ada pada perpustakaan untuk menunjukkan kekuatan dan kelemahan koleksi yang ada pada suatu perpustakaan dengan mengaitkan kepada kebutuhan pengguna serta mengupayakan untuk memperbaiki kelemahan tersebut (Evans, 1987). Konsep pengembangan koleksi sangatlah penting bagi perpustakaan karena dengan melakukan kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan dapat memberikan dan menyediakan koleksi yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Setidaknya ada 6 proses atau tahapan untuk kegiatan pengembangan koleksi seperti yang dikemukakan oleh Evans antara lain *Community analysis*, yaitu tahap awal proses pengembangan koleksi, kebijakan dari pengembangan koleksi yang mencakup kebijakan pada suatu perpustakaan guna mengembangkan koleksi, kemudian seleksi merupakan pemilihan bahan pustaka, akuisisi adalah kegiatan pengadaan bahan pustaka, weeding yang berarti penyiangan bahan pustaka, serta evaluasi yaitu proses pengevaluasian koleksi yang ada di perpustakaan secara teratur (Evans, 2000). Lebih lengkap akan dijabarkan satu persatu tentang konsep pengembangan koleksi yang dikemukakan oleh Evans:

Pertama *community analysis*. Tahapan ini adalah proses pertama pada kegiatan pengembangan koleksi guna mengetahui siapa segmentasi pengguna perpustakaan. Analisis kebutuhan pengguna dapat dilakukan dengan jalan formal maupun non formal. Analisis dengan cara formal dilakukan dengan jalan penelitian langsung kepada para pengguna perpustakaan dengan mengetahui berbagai faktor seperti faktor tingkat pendidikan, minat baca, faktor yang berhubungan dengan sosial budaya, ekonomi bahkan usia dan jenis kelamin. Sedangkan untuk non formal bisa dilakukan dengan kajian setiap sumber atau terbitan yang telah ada guna kepentingan pengguna. Esensi analisis masyarakat ini adalah untuk mengumpulkan data yang relevan dan akurat mengenai keperluan dan kebutuhan informasi dari pengguna yang akan dilayani oleh setiap perpustakaan yang terkait.

Kedua kebijakan pengembangan koleksi. Kebijakan pengembangan koleksi ini umumnya berkaitan dengan permasalahan bahan pustaka yang dikembangkan, anggaran, serta keutamaan pengadaan jenis koleksi. Dalam kegiatan ini sifat yang dimiliki masih terbilang umum, contoh yang berkaitan dengan prioritas jenis bahan pustaka yang akan diadakan, anggaran dana yang diajukan, serta sejumlah tim pengembangan koleksi yang terkait dan lain sebagainya. Dalam pembuatan kebijakan pengembangan koleksi memiliki beberapa fungsi antara lain sebagai landasan bagi para penyeleksi, sebagai sarana komunikatif dan juga sebagai sarana perencanaan. Kemudian bila dilihat dari sisi manfaat yang diberikan dari kebijakan pengembangan koleksi ini yaitu mendukung dalam penetapan metode seleksi, membantu dalam metode untuk proses pengadaan koleksi, mendukung perencanaan anggaran, mendorong dalam perencanaan kerjasama pengembangan koleksi, serta membantu melakukan penyiangan bahan pustaka.

Ketiga seleksi bahan pustaka. Proses seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan yang sangat vital dalam proses pengembangan koleksi. Adanya suatu koleksi merupakan faktor penting guna menentukan keberhasilan suatu perpustakaan.

Keempat akuisisi. Akuisisi merupakan suatu kegiatan titipan. Koleksi yang disediakan oleh suatu perpustakaan haruslah sesuai dan relevan dengan kebutuhan dan minat, lengkap, serta terbitan yang baik, sehingga tidak mengecewakan pengguna nantinya. Proses kegiatan pengadaan adalah merupakan suatu sistem mulai dari proses pembelian, sumbangan atau pemberian, sampai dengan kegiatan administrasi yang lain.

Kelima *weeding* atau penyiangan bahan pustaka. *Weeding* atau penyiangan bahan pustaka merupakan pemindahan koleksi yang jarang atau tidak dipakai lagi oleh pengguna perpustakaan. Penyiangan yakni sebagai proses kegiatan pengeluaran bahan pustaka yang tersedia di rak yang dilatarbelakangi karena beberapa aspek seperti kondisi fisik dari bahan pustaka itu sudah rusak berat, eksemplar yang berlebihan, jarang digunakan oleh pengguna, dan berkembangnya ilmu pengetahuan. Penyiangan ditujukan dengan anggapan bahwa nilai pakai suatu bahan pustaka bisa dilihat dari penggunaannya. Oleh sebab itu, koleksi yang jarang dipakai dan dilihat sangat kurang penggunaannya dianggap sebagai koleksi yang harus dikeluarkan pada rak koleksi perpustakaan.

Keenam evaluasi. Evaluasi adalah salah satu kegiatan penting yang harus dilakukan oleh perpustakaan, dalam proses evaluasi kita bisa mengetahui bagaimana dan seperti apa keadaan dalam suatu perpustakaan. Evaluasi dapat dijadikan sebagai pedoman untuk perbaikan koleksi, sehingga koleksi yang ada menjadi sangat relevan bagi kebutuhan pengguna. Evaluasi dapat dilakukan melalui penentuan tujuan yang direncanakan guna menyelesaikan permasalahan tertentu serta data yang didapat bisa diperbaiki dengan sistem yang tersedia. Tujuan lain evaluasi juga untuk mengidentifikasi berbagai aspek perpustakaan yang setidaknya perlu dibenahi serta guna mengetahui fungsi perpustakaan yang perlu dipercepat (Winoto & Sukaesih, 2016).

## **B. AKUISISI ATAU PENGADAAN BAHAN PUSTAKA**

Suatu pengadaan koleksi merupakan dimana proses penghimpunan bahan pustaka yang dijadikan koleksi di perpustakaan hendaknya cocok dengan kebutuhan, lengkap serta terbitan yang canggih agar tidak mengecewakan pengguna (Soetimah, 1992). Proses kegiatan pengadaan tidak lain adalah suatu sistem mulai dari proses pembelian bahan pustaka, pemberian maupun yang lainnya yang berkaitan dengan kegiatan administrasi. Akuisisi dipandang sebagai proses yang penting mulai dari pemilihan jenis bahan pustaka yang akan diadakan sampai kepada prosedur pengusulan bahan pustaka yang nantinya akan disediakan.

## **C. JENIS BAHAN PUSTAKA**

Pengertian dari berbagai jenis bahan pustaka sangat diperlukan bagi seorang pustakawan, karena bisa dijadikan dasar guna menentukan bahan pustaka apa saja yang wajib diadakan atau diusahakan. Berbagai bahan yang akan diadakan menurut Basuki (1991) antara lain 1) karya tercetak atau grafis, contohnya adalah buku, majalah, disertasi, surat kabar serta laporan; 2) karya non cetak atau disebut juga karya rekam, meliputi piringan hitam, kaset video dan rekaman audio; 3) bentuk mikro, contoh seperti mikrofis dan mikrofilm; 4) karya elektronik meliputi disket, cakram dan pita magnetik, selain itu ebook dan e-jurnal sudah menjadi karya elektronik yang sangat berkembang dan maju pada zaman sekarang.

## **D. KRITERIA DAN PEMILIHAN BAHAN PUSTAKA**

Kegiatan pengembangan koleksi melalui pengadaan bahan pustaka yang relevan dengan kebijakan yang telah ditentukan oleh perpustakaan dengan civitas akademika perguruan tingginya. Orang yang terkait dengan proses pengadaan bahan pustaka tidak hanya petugas yang ada di bagian pengadaan semata, namun juga meliputi dosen, mahasiswa, petinggi, pustakawan yang berada di bagian lain, para penerbit, serta juga melibatkan pengguna perpustakaan itu sendiri yang akan melakukan proses pengadaan bahan pustaka.

Sebelum mengadakan proses akuisisi, perlu adanya seleksi bahan pustaka untuk memilih bahan pustaka apa saja yang akan diadakan pada perpustakaan tersebut. Hal ini sangat penting mengingat pekerjaan ini sangat berpengaruh pada perpustakaan, sebab perpustakaan akan dilihat dari segi kualitas koleksi dan banyaknya koleksi di dalamnya. Ada beberapa aspek yang masuk pada seleksi bahan pustaka diantaranya adalah 1) otoritas dan kredibilitas pengarang buku; 2) isi

dari bahan pustaka berguna untuk pengembangan ilmu pengetahuan dan bidang studi; 3) kecocokan harga; 4) segi bahasa yang baik; 5) kualitas isi dari bahan pustaka; 6) media bahan pustaka yang ditunjuk relevan dengan kebutuhan pengguna; 7) fisik buku.

Kemudian Wijono (1981), mengemukakan ada alat bantu yang mendukung dalam pemilihan bahan pustaka antara lain 1) bibliografi yaitu berisi daftar buku yang mencantumkan judul, penerbit, tahun terbit, pengarang serta keterangan lain yang ada pada buku tersebut; 2) abstrak yang memuat intisari dari bahasan atau hal lain yang ada di dalam buku tersebut; 3) *book in print* yaitu memuat daftar berbagai buku yang telah tercetak dalam masa tertentu; 4) *book review*, yaitu berisi mengenai pembahasan serta penilaian terhadap buku; 5) katalog penerbit yang memuat daftar buku yang telah diterbitkan oleh sebuah penerbit; 6) iklan buku, umumnya dijumpai dalam surat kabar atau majalah; 7) saran yang merupakan anjuran atau rekomendasi dari ahli dalam bidang tertentu.

## **E. METODE PENGADAAN BAHAN PUSTAKA**

Dalam metode pengadaan bahan pustaka, ada beberapa langkah yang dapat ditempuh untuk proses kegiatan akuisisi atau pengadaan bahan pustaka. Cara ini sudah digunakan dan hasil yang didapatkan cukup efektif dan berguna bagi perpustakaan dalam langkahnya melakukan pengembangan koleksi melalui sistem akuisisi. Adapun langkah yang dilakukan untuk memperoleh bahan pustaka antara lain:

### **1. Pembelian**

Pembelian serta langganan dapat dijadikan atau dilakukan secara langsung ke toko buku setempat atau toko buku yang bisa di ajak kerjasama, agen buku ataupun penerbit untuk berbagai bahan dari dalam ataupun luar negeri, manfaat pembelian atau langganan melalui jalur agen tidak lain adalah administrasi yang tidak rumit dan beresiko kehilangan buku bukan tanggung jawab dari perpustakaan, melainkan itu merupakan tanggung jawab dari agen yang terkait.

### **2. Tukar menukar**

Perpustakaan dapat melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain melalui cara tukar menukar koleksi dengan durasi peminjaman jangka panjang, agar pemustaka dapat menggunakan koleksi perpustakaan yang lain. Saling tukar menukar bahan pustaka atau koleksi bisa dilakukan dengan proses sebagai berikut a) mendaftarkan bahan perpustakaan yang ingin ditukar; b) mengirimkan *ceklist* penawaran dan beberapa persyaratan, misalnya biaya pengiriman barang dan pengembalian; c) menerima kembali susunan penawaran yang telah dipilih; d) mencatat alamat pemesanan; e) menyampaikan bahan perpustakaan yang telah dipilih perpustakaan maupun lembaga yang memesan.

Diadakannya tukar menukar koleksi bahan pustaka ini memiliki tujuan yaitu guna memperoleh berbagai buku yang sulit didapatkan di toko buku atau sebagainya seperti buku terbitan pemerintah, kemudian sistem pertukaran menjadi jalan bagi perpustakaan untuk proses penyiangan atau pembuangan jumlah eksemplar yang berlebih, serta pertukaran mengembangkan kerjasama yang harmonis antar perpustakaan.

### **3. Pemberian atau hadiah**

Guna mendapatkan buku secara sukarela, untuk itu perpustakaan dan pustakawan harus bekerja keras dan aktif bekerjasama dalam mencari unit kerja, instansi serta lembaga mana yang bisa menghadihkan buku bagi kebutuhan perpustakaan. Pendekatan seperti ini sangat dibutuhkan karena dari permohonan resmi dari petinggi perpustakaan akan melancarkan tugas pustakawan dalam mendapatkan buku yang diperlukan oleh perpustakaan secara gratis. Namun hadiah yang

diberikan biasanya dengan tanpa diminta sering tidak menemui kecocokan dengan tujuan perpustakaan.

Untuk itu sebagai pedoman cara yang dilakukan untuk mendapatkan buku yang sesuai dengan kehendak perpustakaan dapat ditempuh melalui: a) hadiah secara langsung, prosedurnya meliputi meneliti kiriman bahan perpustakaan dan mencocokkan dengan surat pengantarnya. kemudian memilih bahan perpustakaan hadiah yang diperlukan. selanjutnya adalah menyisihkan atas bahan perpustakaan hadiah yang dibutuhkan; b) hadiah atas permintaan, prosedur hadiah atas permintaan ini langkahnya menyusun daftar bahan pustaka yang diperlukan, kemudian mengirimkan surat permohonan, setelah bahan pustaka diterima oleh pihak perpustakaan, akan dilakukan pemeriksaan dan pencocokkan daftar kiriman dari perpustakaan hadiah serta surat pengantarnya, kemudian mengirim ulang surat pengantar dan terakhir mengolah bahan pustaka yang diterima seperti layaknya pengolahan bahan pustaka biasanya.

Dari uraian tersebut bisa disimpulkan bahwa pengembangan koleksi melalui hadiah dapat dilakukan dengan atas permintaan dan hadiah tidak atas permintaan yakni hadiah secara langsung. Hadiah yang sesuai dengan tujuan dari perpustakaan bisa digunakan dan dijadikan koleksi perpustakaan. sebaliknya, jika hadiah yang diterima tidak sesuai dengan permintaan atau kehendak perpustakaan, bisa dilakukan dengan cara pertukara dengan perpustakaan yang lain.

#### **4. Kerjasama**

Perpustakaan dapat memperoleh bahan pustaka dengan cara kerjasama, seperti contoh bekerjasama dengan penerbit atau penulis dengan memperoleh harga buku yang paling rendah dengan kualitas buku yang sama dengan buku yang berharga jauh lebih tinggi.

#### **5. Titipan**

Titipan merupakan bahan pustaka yang didapatkan melalui individu ataupun lembaga yang menitipkannya. Dalam proses akuisisi yang dilakukan dengan titipan terdapat kesepakatan atau persetujuan antara perpustakaan dengan pihak unit yang menitipkan bahan pustakanya. Umumnya jangka waktu penitipan bahan pustaka tersebut adalah kurang lebih 5 tahun dan pada umumnya juga bahan pustaka titipan ini memerlukan ruangan atau tempat pelayanan tersendiri. Oleh karena itu, pihak perpustakaan wajib memberikan perhatian dalam menerima terkhusus persyaratan yang diajukan oleh sang penitip.

#### **6. Terbitan sendiri**

Metode dari pengadaan koleksi selanjutnya adalah dengan memproduksi atau menciptakan sendiri koleksi bahan pustaka. Semisal dari metode pengadaan ini yakni seperti klipng maupun karya tulis ilmiah yang dihasilkan sendiri oleh pustakawan, mahasiswa maupun dosen dan dihimpun guna menjadikan koleksi perpustakaan.

#### **7. Wakaf**

Sistem pengadaan ini umumnya digunakan oleh perpustakaan pondok pesantren atau perpustakaan perguruan tinggi yang memiliki basic agama. Model yang dilakukan apabila pemimpin mempunyai buku koleksi pribadi yang banyak maka salah satu langkah yang diambil agar koleksi pribadi tersebut tidak menumpuk dalam ruang kerja atau rumah yaitu dengan mewakafkan koleksi buku tersebut kepada perpustakaan. Kebanyakan bahan pustaka berbasis agama yang bahkan mungkin sudah tidak terbit lagi yang dimiliki oleh para ulama akan mempunyai nilai keberkemanfaatan yang tinggi apabila bahan pustaka atau buku tersebut diwakafkan kepada perpustakaan, di perpustakaan buku tersebut akan banyak dibaca oleh orang dan pemiliknnya masih bisa meminjam buku tersebut (Subiyanti, 2014).

### **III. METODE PENELITIAN**

Penulisan ini merupakan penelitian studi literatur dengan menelaah 3 tulisan karya ilmiah yang membahas proses akuisisi atau pengadaan bahan koleksi dengan menacu kepada perbandingan Perpustakaan Institut Pertanian Bogor dan Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta serta Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar. Hasil dari penelitian ini dapat menjadi masukan dan pengayaan bagi Perpustakaan Perguruan Tinggi maupun perpustakaan umum lainnya untuk mengadakan proses akuisisi pengadaan bahan pustaka mengarah ke arah yang lebih baik.

### **IV. HASIL DAN PEMBAHASAN**

Pada bagian ini akan dijelaskan kegiatan pengembangan koleksi khususnya sub kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan. Perpustakaan Institut Pertanian Bogor (IPB), Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta serta Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar:

#### **A. PERPUSTAKAAN INSTITUT PERTANIAN BOGOR (IPB)**

Pada perpustakaan perguruan tinggi pengadaan koleksi lewat pembelian bisa dilakukan dengan beberapa langkah. Pada perpustakaan Universitas Pertanian Bogor melakukan pengadaan atau pembelian dengan cara swakelola. Swakelola adalah pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan, dikerjakan dan diawasi sendiri dengan pelaksanaan dilakukan oleh pustakawan barang atau jasa, instansi pemerintah yang lain, dan kelompok masyarakat atau lembaga swadaya masyarakat penerima hadiah atau hibah (Ratnaningsih, 2003).

##### **1. Pengadaan secara swakelola**

Pengadaan secara swakelola untuk koleksi bahan pustaka terutama koleksi buku dan jurnal pernah diterapkan oleh perpustakaan IPB dari tahun 2003-2005 dengan mendapatkan dana APBN sejumlah Rp. 500.000.000,00. Dari sini perpustakaan diberikan wewenang dalam segi pengadaan mulai dari proses seleksi, pengadaan, pembayaran, pertanggung jawaban keuangan dan pelaporan. Manfaat dan keuntungan yang diperoleh dari sistem swakelola yang sudah dilaksanakan di perpustakaan IPB adalah antara lain; alokasi dana yang sudah ditetapkan dapat terhimpun dalam jangka waktu yang sudah ditentukan, efisiensi pemberlakuan dana bisa mencapai 100% sebab pembelian tidak dipungut pajak bea cukai, PPN, tidak dipungut keuntungan dari perusahaan, berbagai biaya administrasi lelang, tetapi ada tambahan biaya untuk pengiriman buku oleh penerbit perpustakaan, kemudian bahan pustaka yang diakuisisi bisa sempurna dari jumlah yang ditetapkan serta pengadaan yang sesuai dengan target. Keadaan itu dinilai sangat menguntungkan bagi perpustakaan khususnya dari pengadaan jurnal, sebab jurnal bersifat independent sertainformasi yang diberikan mutakhir.

Kegiatan administrasi umum dilakukan pada awal tahun. Jumlah jurnal yang dilanggan oleh perpustakaan IPB dari dana APBN dan menggunakan sistem swakelola, kedatangan ataupun penerimaan jurnal itu dengan waktu yang tepat atau pada waktu penerimaan informasi melalui jurnal tersebut relevan. Umumnya dalam proses kegiatan administrasi kegiatan administrasi dan pembayaran dilaksanakan pada awal tahun. Berdasarkan pengalaman yang telah dilaksanakan oleh Perpustakaan IPB sejumlah jurnal yang dilanggan melalui dana APBN dan sistem pengadaannya dengan swakelola, penerimaan/kedatangan jurnal tersebut tepat waktu dengan artian pada saat penerimaan informasi dari jurnal tersebut masih relevan. Disamping pada keuntungan dan faktor yang turut membantu dari sistem yang dikelola, pelaksanaan swakelola memang harus menuntut pemustaka bekerja kreatif, inovatif, giat dan berusaha mengembangkan koleksi perpustakaan.

## 2. Pengadaan dengan lelang

Pengadaan bahan pustaka melalui lelang perpustakaan IPB mendapatkan dana sebesar Rp 2.200.000.000,00 (Dua milyar dua ratus juta rupiah) dari APBN pada tahun 2009, namun nilai tersebut masih di bawah rata-rata dana anggaran. Perpustakaan IPB hanya bisa bertindak sebagai pengguna, menyampaikan kebutuhan informasi dan bahan pustaka kepada petugas yang bertanggung jawab. Perpustakaan dilibatkan dalam proses kegiatan rapat penjelasan pekerjaan serta evaluasi data oleh peserta lelang. Di tahun 2010, IPB kembali menerapkan sistem lelang dan mendapatkan jumlah anggaran bahan pustaka yang sama dari tahun sebelumnya. Kemudian perpustakaan IPB berusaha memperbaiki koordinasi dengan berbagai pihak supaya pelaksanaan pengadaan tidak merugikan pihak perpustakaan. Dikutip dari laporan tahunan IPB pada tahun 2009, ada evaluasi yang dilakukan perpustakaan pada tahun 2007 memiliki beberapa perkembangan seperti buku yang tersedia 95% terpenuhi, penerimaan bahan pustaka datang tepat waktu, anggaran guna pengadaan jurnal atau buku bisa digunakan secara maksimal.

## 3. Pengadaan dengan opsi lain

Perpustakaan IPB selalu menjalankan sistem yang berbeda, ada kelebihan dan kekurangan dari setiap sistem yang berlakunya, khususnya dari pengadaan jurnal, kurang efisien jika dilakukan dengan cara lelang. Untuk itu perpustakaan IPB secara bertahap mengalokasikan sumber dana masyarakat guna melanggan buku terbitan dari dalam negeri, jurnal, jurnal elektronik serta ebook dengan harapan perpustakaan IPB memperoleh anggaran berlebih guna melanggan *ebook* dan *ejournal* untuk menuju *research university* dengan dukungan kesediaan informasi literatur dan sarana prasarana yang memadai.

## B. PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA (UMS)

Perpustakaan UMS pada pengadaan koleksi melakukan dengan berbagai cara, mulai dari pembelian, hadiah dan penukaran. Alrosyid (2008) menyatakan dalam tugas akhirnya, berbagai macam jenis koleksi yang diadakan oleh perpustakaan UMS adalah seperti buku, jurnal, surat kabar, majalah dan koleksi audio visual.

### 1. Proses pengadaan buku

Perpustakaan UMS memperoleh usulan dari para dosen, mahasiswa ataupun anggota civitas akademik yang lain. Sarana pemilihan bisa berguna sebagai acuan guna mengidentifikasi data bibliografi yang lengkap. Pada perpustakaan UMS dalam pemilihan buku menggunakan berbagai sarana alat bantu yang memungkinkan akan mengarah kepada kesesuaian kebutuhan yang diinginkan. Pada perpustakaan UMS proses pengadaan buku dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu a) pembelian, pengadaan koleksi perpustakaan UMS melalui pembelian dengan membeli ke penerbit, membeli ke toko buku; b) hadiah, cara lain yang dilakukan dalam pengadaan buku oleh perpustakaan UMS adalah dengan menerima hadiah baik dari individu atau organisasi maupun sebuah lembaga. Hadiah yang diterima biasanya dari LSM, penerbit, kedutaan besar serta universitas lain. Perpustakaan UMS tidak memiliki kriteria khusus dalam penerimaan hadiah.

### 2. Proses pengadaan jurnal

Pada pengadaan koleksi jurnal, perpustakaan UMS memiliki cara diantaranya: a) pembelian, dalam pembelian bahan pustaka biasanya perpustakaan UMS membeli kepada perpustakaan lain; b) tukar menukar, koleksi yang biasanya ditukar berupa jurnal yang berasal dari berbagai fakultas dan langganan bagi perpustakaan UMS untuk tukar menukar adalah dengan universitas-gajah mada; c) hadiah, penerimaan koleksi jurnal biasanya diberikan oleh universitas lain, dan perpustakaan juga tidak mempunyai kriteria khusus dari penerimaan hadiah yang diberikan.

### **3. Proses pengadaan majalah**

Dalam koleksi majalah dari perpustakaan UMS memiliki langganan sendiri yaitu Trubus, dimana majalah tersebut didapatkan dengan proses pembelian.

### **4. Proses pengadaan buletin**

Pada koleksi buletin yang ada di perpustakaan UMS juga memiliki langganan tersendiri yang diperoleh dengan cara membeli.

### **5. Proses pengadaan surat kabar**

Perpustakaan UMS memiliki banyak langganan dari koleksi surat kabar, pengadaan yang dilakukan dengan cara membeli. Langganana untuk koleksi surat kabar sendiri seperti Solo Pos, Jawa Pos, Radar Jogja, Kompas, dan sebagainya.

### **6. Proses pengadaan koleksi audio visual**

Dalam proses ini umumnya diadakan berkat saran dan masukan dari dosen atau mahasiswa. Untuk pengadaannya dapat dilakukan dengan cara pembelian berupa CD, disket, kaset dan lainnya.

## **C. PERPUSTAKAAN PELAMONIA KESDAM VII WIRABUANA MAKASSAR**

Pengadaan bahan pustaka oleh perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana tidak jauh berbeda dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya. Sistem kegiatan pengadaan koleksi yang dilakukan yaitu dengan melakukan pembelian, sumbangan serta partisipasi mahasiswa. Ada prosedur pemilihan yang dilakukan oleh perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana dalam pengadaan bahan pustaka yakni dengan alat bantu seleksi melalui katalog penerbit, usulan dari mahasiswa, dosen ataupun staf perpustakaan dan survei langsung ke toko buku. Kemudian dilakukan pengecekan dengan meliputi pengecekan katalog perpustakaan dan pengecekan anggaran.

Pengadaan koleksi di perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana melalui pembelian, sumbangan atau hadiah serta partisipasi dari mahasiswa. Pengadaan bahan pustaka memiliki berbagai macam jenis dan mempunyai kegunaannya tersendiri. Akuisisi atau pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana hanya menggunakan 2 cara yaitu pembelian langsung ke toko buku terdekat dan bisa memesan bahan koleksi langsung ke penerbit, dan yang kedua melalui sumbangan atau melalui partisipasi mahasiswa.

Proses pengadaan koleksi melalui pembelian tahap awalnya adalah melakukan seleksi koleksi buku yang ingin dibeli kemudiandaftar koleksi yang sudah dipilih akan diajukan kepada pimpinan guna membi izin untuk membeli buku, di samping itu dalam sumbangan atau partisipasi mahasiswa di haruskan yang telah menyelesaikan studi setidaknya menyumbang buku yang terkait dengan ilmu pengetahuan yang dimiliki atau dikuasai dengan harga buku tersebut dua ratus ribu rupiah (Ardiansyah, 2015).

Dari hasil yang ditemukan oleh peneliti mengenai proses pengadaan bahan pustaka di perpustakaan perguruan tinggi, maka peneliti mencoba kembali menganalisis hasil tersebut dan akan dibagi menjadi beberapa pembahasan di antaranya:

### **1. Pembelian**

Pada perpustakaan IPB melakukan pembelian melalui sistem swakelola, cara ini dinilai cukup memberikan manfaat yang sangat efektif bagi perpustakaan guna proses pengadaan bahan pustaka karena efisiensi dana yang dikeluarkan bisa mencapai 100%. Dengan menggunakan

dana dari APBN tentunya sangat menguntungkan khususnya untuk pengadaan jurnal di perpustakaan IPB karena proses penerimaan bahan pustaka tersebut tepat waktu. Pada perpustakaan UMS mengadakan proses pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dengan membeli langsung ke penerbit dan membeli ke toko buku dengan skala prioritas jumlah bahan pustaka yang dibutuhkan sesuai dengan dana yang disediakan.

Proses awal yang dilakukan adalah dari usulan mahasiswa, dosen maupun pengguna perpustakaan yang lain dalam pembelian bahan pustaka. Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar mengadakan sistem pengadaan koleksi melalui pembelian langsung ke penerbit atau toko buku terdekat yang ada didalam daftar. Terlebih dahulu mereka menyeleksi koleksi yang akan digunakan kemudian daftar buku yang sudah diseleksi diajukan pada pimpinan perpustakaan untuk diberi izin, kemudian pustakawan diberikan tanggungjawab dalam pemesanan buku yang sudah tertera dalam daftar pengadaan bahan pustaka.

Dari analisis proses kegiatan bahan pustaka di tiga perpustakaan di atas, penulis menyimpulkan bahwa dalam proses pengadaan melalui pembelian lebih efektif menggunakan sistem swakelola dengan anggaran dana APBN karena dengan swakelola perpustakaan bisa semaksimal mungkin memanfaatkan dana dan koleksi yang didapatkan sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan. Adapun jika melakukan pembelian langsung ke toko buku atau ke penerbit akan menguras waktu dan tenaga dan juga proses pengadaan yang lama karena harus menunggu persetujuan dari pimpinan perpustakaan.

## **2. Tukar Menukar**

Pada perpustakaan IPB tidak menjalankan sistem tukar menukar bahan pustaka karena mereka dalam sepuluh tahun terakhir menggunakan sistem pengadaan yang berbeda. Salah satu upaya Perpustakaan IPB untuk mengadakan bahan pustaka adalah menggunakan sistem lelang namun dalam kegiatan ini mendapat permasalahan yang tidak sedikit, diantaranya banyaknya buku yang tidak bisa diadakan atau diganti dan penerimaan jurnal tidak sesuai dengan waktu serta penerimaan dana tidak dapat digunakan secara maksimal.

Di Perpustakaan UMS proses kegiatan tukar menukar biasanya dilakukan lewat pengadaan jurnal yang diperoleh dari kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya dengan cara melanggan jurnal. Koleksi yang ditukar umumnya adalah yang berasal dari berbagai fakultas dari UMS sendiri guna memenuhi kebutuhan pengadaan bahan pustaka terkhusus jurnal. Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana tidak menggunakan proses tukar menukar karena perpustakaan tersebut hanya menggunakan dua cara dalam pengadaan bahan pustaka. Hal ini tentu menjadi permasalahan tersendiri bagi perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana karena proses tukar menukar bahan pustaka adalah sesuatu yang cukup penting mengingat bahan pustaka yang semakin berkembang di dunia perpustakaan.

Dari ketiga perpustakaan universitas di atas hanya perpustakaan UMS yang melakukan tukar menukar dengan perpustakaan perguruan tinggi yang lain walaupun tukar menukar bahan pustaka hanya jurnal saja. Perpustakaan IPB lebih menekankan pada sistem lelang walaupun pada kegiatan lelang tersebut banyak kendala yang dihadapi. Kegiatan tukar menukar bahan informasi adalah hal penting karena dapat memperoleh bahan pustaka yang beragam dari perpustakaan lainnya. Namun sayang proses kegiatan ini tidak dijalankan oleh ketiga perpustakaan yang menjadi studi kasus pengadaan bahan pustaka pada penelitian ini.

### 3. Hadiah

Perpustakaan IPB tidak menggunakan proses pemberian atau hadiah karena perpustakaan lebih mengedepankan proses kegiatan pengadaan bahan pustaka melalui cara pembelian dengan menggunakan anggaran dari dana APBN. Perpustakaan UMS menerima pemberian atau hadiah biasanya dari individu maupun dari berbagai lembaga. Bahan pustaka yang diterima berupa buku dan jurnal. Perpustakaan UMS tidak memiliki kriteria khusus dalam penerimaan hadiah, mereka menerima dengan senang hati. Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana melakukan pengadaan bahan pustaka dengan pengadaan sumbangan dari mahasiswa yang telah menempuh atau sudah menyelesaikan studi dan diberi kewajiban untuk menyumbang buku bagi perpustakaan yang terkait dengan bidang keilmuan yang ditekuninya.

Dalam proses pengadaan bahan pustaka melalui hadiah memang dinilai cukup efektif untuk menambah koleksi bahan pustaka, namun ada kekurangan yakni terjadi penumpukan bahan koleksi yang dinilai tidak sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan sehingga bahan yang ada di perpustakaan tersebut menjadi tidak relevan dan menambah beban bagi perpustakaan untuk nantinya proses penyiangan bahan koleksi.

### 4. Kerjasama

Pada bagian kerjasama, perpustakaan UMS melakukan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya untuk sistem pengadaan jurnal. Sedangkan untuk perpustakaan IPB maupun perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana tidak dijelaskan bagaimana sistem kerjasama pengadaan bahan pustaka mereka. Terkhusus bagi perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana yang hanya menggunakan dua cara untuk sistem pengadaan bahan pustaka dianjurkan untuk menggunakan sistem kerjasama pengadaan guna mengembangkan koleksi yang ada di perpustakaan.

## V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil dari analisis pembahasan proses pengadaan bahan pustaka dengan membandingkan tiga perpustakaan dapat disimpulkan bahwa setiap perpustakaan melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka dengan menggunakan proses pembelian, menggunakan anggaran dana yang disediakan, membeli langsung ke toko buku maupun ke penerbit. Hal ini terbilang efektif dilakukan guna penambahan koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Namun dari kegiatan tukar menukar perpustakaan jarang atau tidak sama sekali menggunakan sistem ini. Kemudian dari bentuk pemberian atau hadiah perpustakaan menerima pemberian dari lembaga atau dari partisipasi mahasiswa.

Dalam kegiatan ini hadiah tidak memiliki kriteria yang khusus sehingga bahan pustaka yang didapatkan bisa terjadi duplikasi atau tidak relevan dengan kebutuhan pengguna. Dalam hal kerjasama perpustakaan hanya berkolaborasi dengan perpustakaan lain dengan hanya melakukan kerjasama jurnal. Dalam hal kerjasama adalah kegiatan yang penting untuk menunjang serta mengembangkan bahan pustaka agar koleksi yang ada di perpustakaan menjadi beragam. Dari paparan di atas diharapkan proses kegiatan pengadaan bahan koleksi lebih ditingkatkan dari segi pembelian, tukar menukar, hadiah, serta kerjasama agar koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan menjadi banyak dan beragam, tidak terbatas kepada perpustakaan perguruan namun juga untuk perpustakaan umum. Perlu adanya koneksi dan jaringan yang banyak guna mendapatkan dana dan sumber daya bahan pustaka yang melimpah.

## DAFTAR PUSTAKA

Alrosyid, Hafid. (2008). Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta. *Tugas Akhir*. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

- Ardiansyah, Fatri. (2015). Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar. *Skripsi*. Fakultas Adab dan Humaniora.
- Evans, G Edward. (1987). *Developing Library and Information Center Collection*. Library Unlimited.
- \_\_\_\_\_. (2000). *Developing Library and Information Center Collection*. Library unlimited.
- H,S, Lasa. (1998). *Jenis-jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan*. Gadjah Mada Universitas Press.
- Ratnaningsih. (2010). Pengadaan Bahan Pustaka di Perguruan Tinggi: Suatu Pengalaman di Perpustakaan Institut Pertanian Bogor. *Jurnal Pustakawan Indonesia*. Volume 10 No. 1.
- Soeatimah. (1991). *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Kanisius.
- \_\_\_\_\_. (1992). *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Kanisius.
- Subiyanti, Lilin. (2010). *Metode Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan*, (<http://27lilin.blogspot.co.id/2014/02/metode-pengadaan-bahan-pustaka-di.html>)
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Wijono. (1981). *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*. LP3ES.
- Winoto, Y & Sukaesih. Studi tentang kegiatan pengembangan koleksi (collection development) pada perpustakaan perguruan tinggi di Wilayah Priangan Timur Provinsi Jawa Barat. *Khazanah Al-Hikmah Jurnal Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Kearsipan*, 4(2), 2016, pp. 118-129.