

PENGADAAN KOLEKSI BAHAN PUSTAKA DI KANTOR ARSIP PERPUSTAKAAN DAN DOKUMENTASI KOTA PADANG

Afri Yanti¹, Bakhtaruddin²

Program Studi Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan
FBS Universitas Negeri Padang
email: afri_yanti@yahoo.com

Abstract

The purpose of this study was (1) describe the process of acquisition of library collections in faced in the procurement process library materials, (3) attempt to overcome these constraints. The data of this study is the acquisition of library materials in KAPD Padang. The data source of this research is the primary source of oral sources as spoken directly by informants as the original speakers. Data were collected through observation and interviews. The findings of the study conducted acquisition of library materials KAPD city of Padang is on the Archives, Library and Documentation Padang, (2) determine the constraints y done through purchase, gift/donation as library materials acquisition.

Keywords: acquisition; collection; library materials

A. Pendahuluan

Tumbuh dan berkembangnya suatu perpustakaan tergantung pada pengadaan koleksinya. Menurut Soeatminah (1992:71), pengadaan koleksi bahan pustaka adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani.

Suatu perpustakaan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka harus melakukan beberapa kegiatan agar pengadaan bahan pustaka yang dilakukan dapat berjalan dengan baik. Menurut Hamakonda (1987:7), mengatakan bahwa pengadaan koleksi mencakup tiga kegiatan utama. *Pertama*, pemilihan atau seleksi bahan pustaka. *Kedua*, pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, tukar menukar, penerimaan hadiah dan penerbitan sendiri oleh perpustakaan. *Ketiga*, inventarisasi bahan yang telah diadakan.

¹Mahasiswa penulis makalah Prodi Ilmu Informasi Perpustakaan dan kearsipan, wisuda periode September 2012

² Pembimbing, Dosen FBS Universitas Negeri Padang

Koleksi yang ada pada suatu perpustakaan tidak hanya berupa buku. Menurut Sulistyio Basuki (dalam Yuyu yulia, pengembangan koleksi, 2009:75), jenis bahan pustaka terbagi atas (1) karya cetak atau karya grafis berupa buku, majalah, surat kabar, desertasi dan laporan, (2) karya rekam berupa piringan hitam, rekaman audio, kaset dan video, (3) bentuk micro berupa *microfilm*, dan *micropaque*. Menurut Soetminah (1992:23), jenis bahan pustaka adalah buku teks atau monograf, buku fiksi, majalah, surat kabar, brosur atau pamflet dan buku referensi.

Pengadaan koleksi bahan pustaka harus diperhatikan agar sesuai dengan kebutuhan pemustaka, untuk itu perlu dilakukan perencanaan pengadaan koleksi bahan pustaka. Menurut Bafadal (1991:32-36), dalam perencanaan pengadaan bahan-bahan pustaka ada beberapa langkah yang harus ditempuh. Langkah-langkah tersebut sebagai berikut (a) menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki, (b) menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang sudah dimiliki, (c) analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka, (d) menetapkan prioritas, (e) menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang ditempuh untuk menambah koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan.

Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka pustakawan juga harus melakukan beberapa prosedur pengadaan bahan pustaka agar bahan pustaka yang ada sesuai dengan yang dibutuhkan oleh pemustaka. Menurut Darmono (2001:58), memaparkan beberapa aspek penting dalam pengadaan koleksi seperti: pemilihan bahan pustaka dan pemverifikasian, pemesanan bahan pustaka, penerimaan bahan pustaka, inventarisasi bahan pustaka.

Pada umumnya bahan-bahan pustaka khususnya yang berupa buku-buku merupakan bantuan atau dropping dari pemerintah, baik dari kantor wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan maupun Kantor Pusat Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, tetapi bantuan tersebut terbatas dan tidak selalu ada, sehingga pustakawan dituntut untuk mengusahakan bahan-bahan pustaka dengan cara lain. Ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh pustakawan untuk memperoleh bahan-bahan pustaka, antara lain dengan cara pembelian, hadiah atau sumbangan, tukar- menukar, titipan dan terbitan sendiri.

Menurut Darmono (2001:58), pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui pembelian, hadiah, maupun melalui tukar menukar. Hadiah dapat dari perorangan ataupun lembaga. Pengadaan koleksi melalui pembelian merupakan salah satu cara yang dapat ditempuh untuk menambah jumlah koleksi di perpustakaan. Dalam melakukan pembelian pihak perpustakaan bisa membeli langsung ke penerbit, membeli toko buku, melalui agen, pemesanan, ataupun melalui internet, ntuk perpustakaan juga perlu menetapkan anggaran untuk melakukan pembelian tersebut. Menurut Soetminah (1992:75), Untuk mengadakan koleksi lewat pembelian, perpustakaan perlu menyediakan anggaran.

Menurut Soetminah (1992:62), anggaran adalah unsur utama untuk menjalankan sebuah perpustakaan, tanpa anggaran perpustakaan tidak akan mungkin dapat berjalan dengan sempurna meskipun sistemnya bagus dan pustakawannya bermutu. Maka, semua perpustakaan harus mau dan ikut ambil bagian dalam perencanaan biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan suatu perpustakaan, paling tidak untuk keperluan satu tahun.

Koleksi yang ada dalam sebuah perpustakaan tidak hanya berasal dari pembelian, tetapi koleksi yang ada juga berasal dari hadiah ataupun sumbangan. Perpustakaan dapat menerima bahan pustaka sebagai hadiah, ini berarti perpustakaan dapat menghemat biaya pembelian. Hadiah hanya diterima bila memenuhi persyaratan yang ditetapkan perpustakaan apabila perpustakaan telah meneliti dengan seksama subjek koleksi hadiah tersebut dikaitkan dengan tujuan perpustakaan. Menurut Lasa (2007:63), untuk memperoleh hadiah atau sumbangan, perpustakaan harus aktif memperkenalkan diri dan mencari peluang untuk bisa memperoleh hadiah.

Hadiah atau sumbangan yang datang tidak selalu sesuai dengan yang dibutuhkan. Menurut Soetminah (1992:71-72), koleksi perpustakaan yang berasal dari hadiah kadang-kadang kurang cocok dengan tujuan dan fungsi serta ruang lingkup layanan perpustakaan, maka pengadaan koleksi melalui hadiah bukan merupakan andalan pembinaan koleksi perpustakaan.

Hadiah atau sumbangan bisa diperoleh dengan cara mengajukan permintaan hadiah pustaka. Langkah-langkah yang perlu ditempuh dalam mengajukan permintaan hadiah pustaka adalah sebagai berikut (a) menyusun daftar bahan pustaka yang dimintakan sebagai hadiah, (b) mengirimkannya kepada alamat yang dituju sebagai surat permohonan dengan penjelasan kegunaannya, (c) apabila bahan pustaka hadiah datang, maka perlu dicocokkan dengan surat pengantarnya, (d) mengirimkan surat ucapan terimakasih kepada pengirim, beserta pengembalian tanda terima.

Selain itu hadiah atau sumbangan yang datang ada juga yang datang tidak atas permintaan perpustakaan. Menurut Soetminah (1992:72), sering kali terjadi suatu lembaga atau pribadi memberikan hadiah pustaka kepada perpustakaan. Hal ini dapat terjadi karena kebetulan lembaga atau seseorang mempunyai bahan pustaka yang ingin dihadiahkan, atau sengaja ingin memberi hadiah pustaka kepada perpustakaan tertentu karena rasa simpati.

Langkah-langkah yang harus dilakukan setelah menerima hadiah tersebut adalah: (a) mencocokkan kiriman bahan pustaka dengan surat pengantar dan lampirannya, (b) mengirim surat ucapan terimakasih sambil mengembalikan surat pengantar, (c) menyeleksi bahan pustaka yang cocok dengan tujuan, fungsi serta ruang lingkup layanan perpustakaan diinventaris, yang tidak cocok dapat ditawarkan kepada perpustakaan lain sebagai bahan tukar-menukar.

Tukar-menukar merupakan salah satu cara yang ditempuh perpustakaan untuk menambah jumlah koleksinya. Tukar menukar bahan pustaka merupakan suatu usaha pengadaan koleksi dengan cara tukar menukar terbitan dengan perpustakaan lain. Menurut Soeatminah (1992:73-74), tukar-menukar bahan pustaka dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki sejumlah bahan pustaka yang tidak diperlukan lagi, atau memiliki jumlah eksemplar yang terlalu banyak dan ingin ditukarkan dengan perpustakaan lain.

Langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut: (1) setiap bahan pustaka yang akan ditukarkan harus dikeluarkan dari koleksi, diambil katalognya, dan diberi tanda stempel tanda pengeluaran dari koleksi, (2) sejumlah bahan pustaka yang akan ditukarkan dibuatkan daftar yang akan diurutkan berdasarkan abjad, (3) perpustakaan mengirimkan daftar tersebut terhadap sejumlah perpustakaan yang diperkirakan akan membutuhkannya, lengkap

dengan syarat penukaran, misalnya ongkos kirimnya, (4) perpustakaan penerima memilih bahan pustaka yang diperlukan dengan mengirim daftar pustaka yang ditawarkan sebagai gantinya, (5) apabila kedua perpustakaan telah sepakat, maka proses tukar-menukar dapat dilakukan, dan masing-masing dapat mulai menginventaris bahan pustaka hasil tukar-menukar.

Titipan merupakan suatu bagian dari pengadaan koleksi bahan pustaka. Menurut Soetminah (1992:74), perpustakaan sering dititipi sejumlah bahan pustaka oleh seseorang. Bahan pustaka yang dititipkan boleh dipinjamkan, tapi statusnya tetap milik penitip.

Langkah-langkah pengolahannya adalah sebagai berikut: (1) bahan pustaka serta daftarnya diterima, kemudian dicocokkan, dan apabila sudah cocok bahan pustaka dapat langsung diinventaris dan diproses sampai dapat dipinjamkan, (2) perpustakaan dan penitip menandatangani surat serah terima yang dilengkapi dengan keterangan seperti: (a) bahan pustaka sesuai daftar terlampir dititipkan pada perpustakaan selama jangka waktu.....(x)....tahun, (b) bahan pustaka boleh dipinjamkan kepada masyarakat pemakai, maka boleh diperlakukan sama dengan koleksi lain, (c) perpustakaan akan memelihara dan merawat bahan pustaka sebaik-baiknya seperti koleksi lain, (d) apabila ada bahan pustaka yang rusak, perpustakaan akan memperbaiki, tetapi apabila hilang, perpustakaan tidak menggantinya, (e) setelah ketentuan tersebut disepakati bersama, maka kedua belah pihak menandatangani, dan masing-masing menyimpan dokumen serah terima.

Pengadaan koleksi bahan pustaka dapat berjalan dengan sempurna apabila melakukan pembinaan koleksi. Menurut Hamakonda (1987:5) untuk dapat melaksanakan program pembinaan koleksi, ada beberapa prinsip-prinsip umum yang perlu diperhatikan oleh setiap petugas perpustakaan. *Pertama*, Prinsip relevansi. *Kedua*, Prinsip individualisasi. *Ketiga*, Prinsip kelengkapan. *Keempat*, Prinsip kelengkapan.

Berdasarkan uraian di atas, tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan proses pengadaan koleksi bahan pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Padang, (2) mengetahui kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengadaan koleksi bahan pustaka, (3) usaha-usaha untuk mengatasi kendala-kendala tersebut.

B. Metodologi Penulisan

Makalah ini menggunakan penelitian kualitatif dengan metode deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan desain yang terstruktur, ditentukan sebelumnya, formal dan spesifik yang merupakan rencana operasi yang sangat mendetail (Suharto, 1998:21-23). Metode deskriptif, yaitu metode penelitian yang dilakukan dengan jalan mengumpulkan data, menyusun, mengklasifikasikan data, data yang dikumpulkan berupa kata-kata bukan angka (Moleong, 2009:11).

Penelitian ini mengkaji dan mendeskripsikan pengadaan bahan pustaka di Kantor Arsip, Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Padang. Data diperoleh melalui kegiatan yang dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan di Kantor Arsip, Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Padang. Data dikumpulkan melalui observasi atau pengamatan dan wawancara dengan staf Kantor Arsip,

Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Padang. Sumber data penelitian ini adalah sumber lisan yang dituturkan langsung oleh informan sebagai penutur aslinya.

C. Pembahasan

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja lapangan ditemukan bahwa Jenis-jenis bahan pustaka yang ada di perpustakaan KAPD Kota Padang adalah: (a) buku Teks atau monograf, seperti: buku tentang minangkabau, perundang-undangan, agama, pendidikan, buku teks, buku fiksi dan bahan referensi, (b) terbitan berkala, seperti: majalah, surat kabar dan terbitan pemerintah. Menurut Sulistyio Basuki (dalam Yuyuyulia, pengembangan koleksi, 2009:75), jenis bahan pustaka terbagi atas (1) karya cetak atau karya grafis berupa buku, majalah, surat kabar, disertasi dan laporan, (2) karya rekam berupa piringan hitam, rekaman audio, kaset dan video, (3) bentuk micro berupa *microfilm*, dan *micropaque*. Menurut Soetminah (1992:23), jenis bahan pustaka adalah buku teks atau monograf, buku fiksi, majalah, surat kabar, brosur atau pamflet dan buku referensi.

Perpustakaan KAPD Kota Padang dalam menambah jumlah koleksi bahan pustaka menempuh beberapa cara yaitu: pembelian dan hadiah atau sumbangan. Menurut Darmono (2001:58), pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui pembelian, hadiah, maupun melalui tukar menukar. Hadiah dapat dari perorangan ataupun lembaga.

Pembelian merupakan salah satu proses pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Umum Kota Padang. Di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang pengadaan bahan pustaka melalui pembelian belum terpenuhi secara maksimal, masih banyak kekurangan dana dalam melaksanakan pembelian bahan pustaka tersebut, sehingga untuk memenuhi bahan pustaka di perpustakaan belum terpenuhi seutuhnya. Pada kegiatan pembelian ini prosedur yang ditempuh oleh pustakawan yaitu: (1) mengadakan kegiatan verifikasi, (2) Persiapan dokumen, (3) Pemesanan.

Perpustakaan KAPD Kota Padang memperoleh dana untuk melakukan pembelian diperoleh dari dana APBD dan APBN yang didapat sekali setahun. Dalam melakukan pembelian bahan pustaka pustakawan tidak mensurvei minat pemustaka terlebih dahulu. Pustakawan membeli bahan pustaka atas dasar yang mereka anggap penting. Untuk melakukan pembelian dilakukan langsung oleh pemustaka melalui pihak ketiga atau agen, terkadang pustakawan langsung melakukan pembelian ke toko buku.

Menurut Bafadal (1991:37), dalam pembelian bahan pustaka ada beberapa cara yang bisa ditempuh seperti pembelian langsung ke penerbit, membeli ke toko buku dan bisa juga dilakukan dengan memesan bahan pustaka yang dianggap penting. Perpustakaan KAPD selain melakukan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian juga dilakukan berasal dari hadiah atau sumbangan. Perpustakaan KAPD Kota Padang menerima hadiah atau sumbangan tidak atas permintaan melainkan lembaga tersebut yang ingin memberikan koleksinya kepada perpustakaan untuk menambah koleksi perpustakaan. Menurut Soetminah (1992:71), hadiah dapat diperoleh dengan cara mengajukan hadiah pustaka, hadiah tidak atas permintaan dan sumbangan wajib. Sedangkan Menurut Bafadal (1991:41), hadiah atau sumbangan bisa diperoleh dari murid-murid, guru atau staf

sekolah, sumbangan dari BP3, hadiah atau sumbangan dari penerbit, dan hadiah dari lembaga-lembaga swasta maupun negeri.

Beberapa lembaga yang memberikan hadiah atau sumbangan kepada KAPD Kota Padang diantaranya adalah Dinas Pariwisata dan Dinas Asuransi. Selain itu perpustakaan KAPD juga menerima bantuan dari perpustakaan Nasional RI, berupa bahan pustaka yang sudah diolah dan siap pajang, dan juga bantuan dari perpustakaan provinsi berupa bahan pustaka yang belum diolah, sehingga pengolahannya dilakukan sendiri oleh petugas perpustakaan. Setiap hadiah yang diterima dan langsung dilakukan pencatatan kedalam buku inventaris, kemudian perpustakaan mengucapkan terimakasih secara lisan maupun tulisan.

Hadiah yang datang terkadang tidak sesuai antara kebutuhan pemustaka dengan koleksi yang datang sebagai antara keinginan pemakai dengan bahan pustaka yang diterima sebagai hadiah karena tidak adanya persyaratan yang diberikan oleh perpustakaan dalam penerimaan hadiah atau sumbangan tersebut. Perpustakaan menerima semua hadiah yang datang walau terkadang sumbangan bahan pustaka tersebut tidak dibutuhkan oleh pemustaka, sehingga bahan pustaka tersebut hanya tersimpan di rak dan tidak berdaya guna.

Dalam memperbanyak koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kota Padang petugas perpustakaan juga mengkliping bahan-bahan yang berasal dari surat kabar dan majalah. Biasanya pokok permasalahan yang akan dipilih didasarkan pada apa yang menjadi pokok pembicaraan masyarakat atau berita hangat yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta berita yang berhubungan dengan Kantor Arsip Perpustakaan Dan Dokumentasi Kota Padang.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sumber pengadaan bahan pustaka yang berasal dari hadiah atau sumbangan diperoleh dari dinas pariwisata, dinas asuransi, perpustakaan nasional RI dan perpustakaan provinsi. Selain itu dalam memperbanyak koleksinya perpustakaan KAPD juga mengkliping bahan pustaka yang berasal dari surat kabar dan majalah.

Dalam menambah jumlah bahan pustaka di kantor arsip, perpustakaan, dan dokumentasi kota padang, perpustakaan mendapatkan kendala-kendala. *Pertama*, keterbatasan dana. Dana untuk melakukan pengadaan bahan pustaka hanya diperoleh dari dana APBD dan APBN. Menurut Lasa (2007:64), dalam penambahan koleksi perpustakaan yang berasal dari pembelian bisa ditetapkan anggaran 5-10% dari seluruh anggaran yang tersedia. *Kedua*, jumlah pustakawan yang masih sedikit. Pustakawan yang bekerja di perpustakaan kantor arsip perpustakaan dan dokumentasi kota hanya berjumlah 2 orang, itupun bukan berasal dari tamatan kepastakaan, sehingga agak kerepotan dalam melayani pemustaka yang mempunyai keperluan berbeda-beda. *Ketiga*, alat bantu seleksi yang hanya berupa katalog penerbit. Menurut Lasa (1994:7), dalam pemilihan bahan pustaka ada beberapa alat bantu yang bisa digunakan seperti: katalog penerbit dalam dan luar negeri, bibliografi nasional dan internasional, bibliografi khusus berbagai bidang ilmu, dan daftar tambahan koleksi perpustakaan lain.

Usaha-usaha yang dilakukan oleh Kantor Arsip, Perpustakaan, dan Dokumentasi Kota Padang yaitu: *Pertama*, meningkatkan anggaran dana. *Kedua*, menambah Jumlah Pustakawan khususnya tamatan kepastakaan. *Ketiga*, menyediakan alat bantu pemilihan koleksi yang lengkap.

D. Simpulan dan Saran

Berdasarkan uraian dan penjelasan tentang pengadaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan Umum Kota Padang maka dapat disimpulkan sebagai berikut; (1) cara pengadaan koleksi bahan pustaka dilakukan melalui pembelian, hadiah atau sumbangan; (2) kendala-kendala yang dihadapi dalam proses pengadaan bahan pustaka adalah: (a) keterbatasan dana, (b) tenaga pustakawan, (c) alat bantu yang digunakan hanya berupa catalog penerbit; (3) usaha untuk mengatasi kendala yang dihadapi antara lain: (a) meningkatkan anggaran dana; (b) menambah jumlah pustakawan; (c) menyediakan alat bantu seleksi yang lengkap dalam pemilihan bahan pustaka.

Temuan ini sangat penting dipahami dan dipedomani dalam pengadaan koleksi bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu proses penambahan koleksi agar koleksi yang ada dalam suatu perpustakaan dapat sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dalam pembelajaran dapat dijadikan pengembangan ilmu pengetahuan perpustakaan sebagai media ajar. Pengadaan bahan pustaka tersebut dapat dijadikan sebagai contoh dalam pengadaan koleksi bahan pustaka.

Catatan: Artikel ini disusun berdasarkan makalah tugas akhir penulis dengan Pembimbing Drs. Bakhtaruddin Nst., M.Hum.

Daftar Rujukan

- Darmono. 2001. *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia Widiasana Indonesia
- Hamakonda, P Towa. 1987. *Pembinaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Lasa, HS. 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius
- Lasa, HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus
- Moleong, J Lexy. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosda Karya.
- Soetminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Jakarta: Kanisius
- Sulistyo, Basuki. 1992. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama