

**ANALISIS PROSES PENGADAAN BAHAN PUSTAKA
DI PEPUSTAKAAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SYIAH KUALA BANDA ACEH**

KERTAS KARYA UTAMA

Diajukan Oleh:

MARIA ULFA

NIM. 160504061

Program Diploma III Ilmu Perpustakaan



**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM – BANDA ACEH
2019 M/1440 H**

KERTAS KARYA UTAMA

Diajukan Kepada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar - Raniry

Darusslam Banda Aceh Untuk Menyelesaikan

Bidang Studi Pada Program Diploma III

Dalam Bidang Ilmu Perpustakaan

Diajukan Oleh :

Maria Ulfa

NIM. 160504061

Mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora

Program Diploma III Ilmu Perpustakaan

UIN AR-RANIRY

AR - RANIRY

Pembimbing I

Pembimbing II



Ruslan, S.Ag, M.Si, M.LIS

NIP : 19770101 200604 1 004



Rovika Bidayasari, A. Md

NIP : 19851113 200803 2 002

LEMBARAN PENGESAHAN

**Telah Dibimbing dan Dibaca Oleh Panitia Ujian Fakultas Adab dan
Humaniora UIN Ar-Raniry untuk Menyelesaikan**

Program Studi Diploma III dalam Bidang

Ilmu Perpustakaan

**Maria Ulfa
NIM. 160504061**

Judul

**Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka
Di Perpustakaan FISIP UNSYIAH**

Tanggal : 27 Juli 2019

Pembimbing I

**Ruslan S. Ag, M.Si, M.LIS
NIP. 197701012006041004**

Pembimbing II

**Rovika Bidavasari, A.Md
NIP. 198511132008032002**

**Ketua Program Studi
D-III Ilmu Perpustakaan**

**Ruslan S. Ag, M.Si, M.LIS
NIP. 197701012006041004**

Mengetahui

**Dekan Fakultas Adab dan Humaniora
UIN Ar-Raniry**



**Farzi Ismail, M.Si
NIP. 196805111994021001**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis telah dapat menyelesaikan penulisan Kertas Karya Utama ini yang berjudul : **“ANALISIS PROSES PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN FISIP UNSYIAH”**. Berkat rahmat dan karunia-Nya penulis telah diberikan kesehatan dan kemampuan sehingga dapat menyelesaikan Kertas Karya Utama ini. Untuk melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan bidang studi pendidikan program Diploma III Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora.

Shalawat dan salam tidak lupa penulis sanjungkan ke pangkuan Nabi Besar Muhammad SAW yang telah membawa manusia dari alam kebodohan ke alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan sekarang ini.

Dalam rangka menyelesaikan Kertas Karya Utama ini, penulis memperoleh bimbingan dan motivasi dari semua pihak. Terutama berkat doa dan dorongan dari ibu, bapak, dan teman – teman...

Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang setinggi – tingginya kepada :

1. Bapak Ruslan S.Ag, M.Si, M.LIS dan Ibu Rovika Bidayasari, A.Md sebagai pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikiran yang bermanfaat dalam penyusunan dan penyelesaian karya ini.
2. Bapak Dekan Fakultas Adab dan Humaniora, Bapak Wakil Dekan, Para Dosen, Asisten dan seluruh karyawan Fakultas Adab dan Humaniora.
3. Ketua jurusan D-III Ilmu Perpustakaan bapak Ruslan S.Ag,M.Si.,M.LIS.

4. Bapak atau Ibu dosen yang telah memberkati ilmunya kepada penulis.
5. Ucapakan terima kasih kepada Kakak Rovika Bidayasari, A.Md dan Kakak Zainur Putri A.Md selaku Pustakawan di Perpustakaan FISIP UNSYIAH yang telah membantu penulis dalam melaksanakan PKL
6. Ucapan terima kasih dan penghargaan yang sedalam-dalamnya penulis persembahkan kepada keluarga, Ayah, Ibu, adik dan saudara-saudara berkat doa dan dukungan merekalah sehingga penulis mampu menyelesaikan penyusunan kertas karya ini
7. Ucapan terima kasih kepada kawan dunia akhirat saya Muhammad Danil yang telah memberikan dukungan dalam menyusun kertas karya ini
8. Akhir ucapan terima kasih saya kepada sahabat – sahabat yang saya cintai Alvi Syahrina, Desi Nur Insani, Amas Wulandari, Putri Subtriyana, Mauriska Amalia, Diva Raihana, Putri Riska Funna, Raudhatul Muzaiarah, Riska Amalia Zahrina, Ade Sakinah Suryani, Novitalina yang telah memberikan bantuan dan dukungan dalam menyelesaikan kertas karya ini.

Penulis mendoakan semoga semua amal mereka mendapat balasan pahala dari Allah SWT. Penulis menyadari bahwa kertas karya ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaannya di masa yang akan datang. Semoga saja Kertas Karya Utama ini dapat bermanfaat, terutama bagi penulis sendiri dan bagi para pembaca yang membutuhkan informasinya.

Banda Aceh, 30 Juli 2019

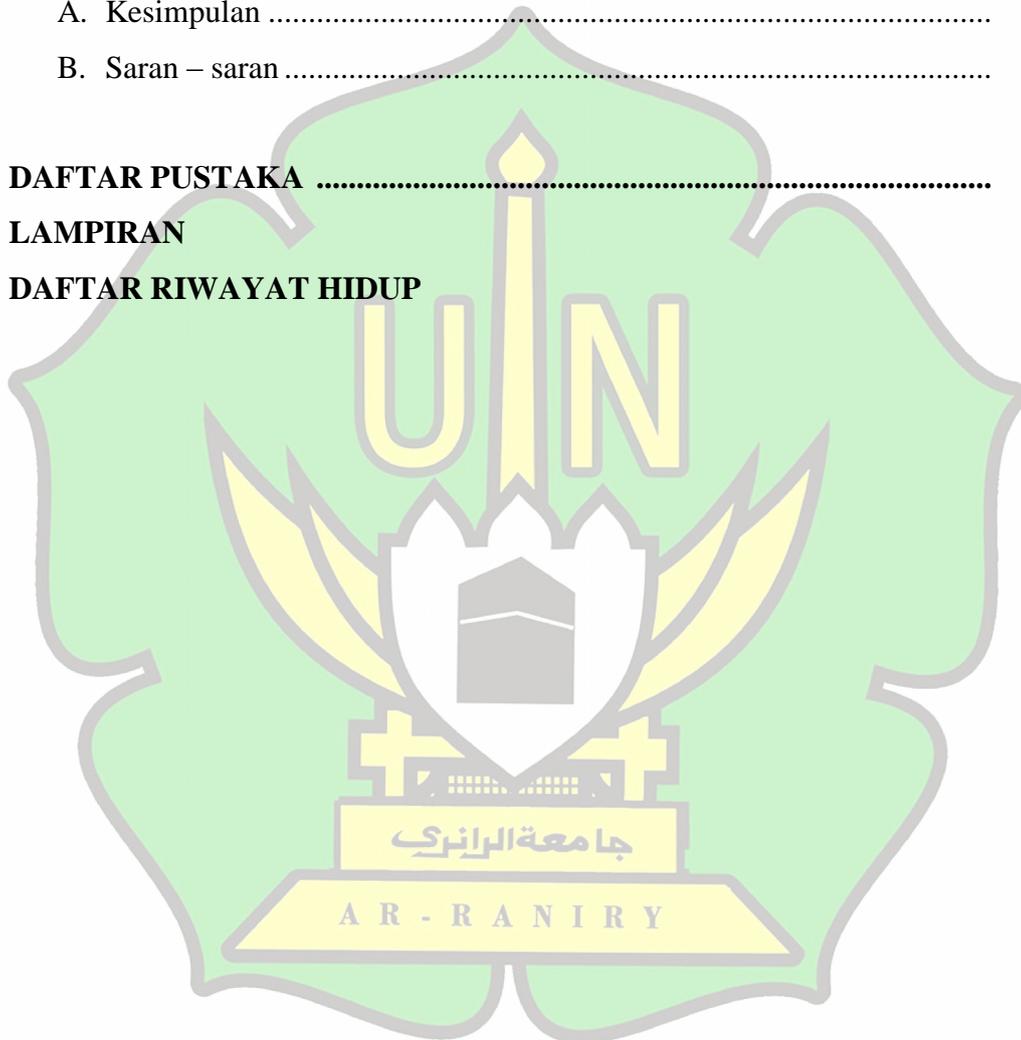
AR - RANIRY

Maria Ulfa

DAFTAR ISI

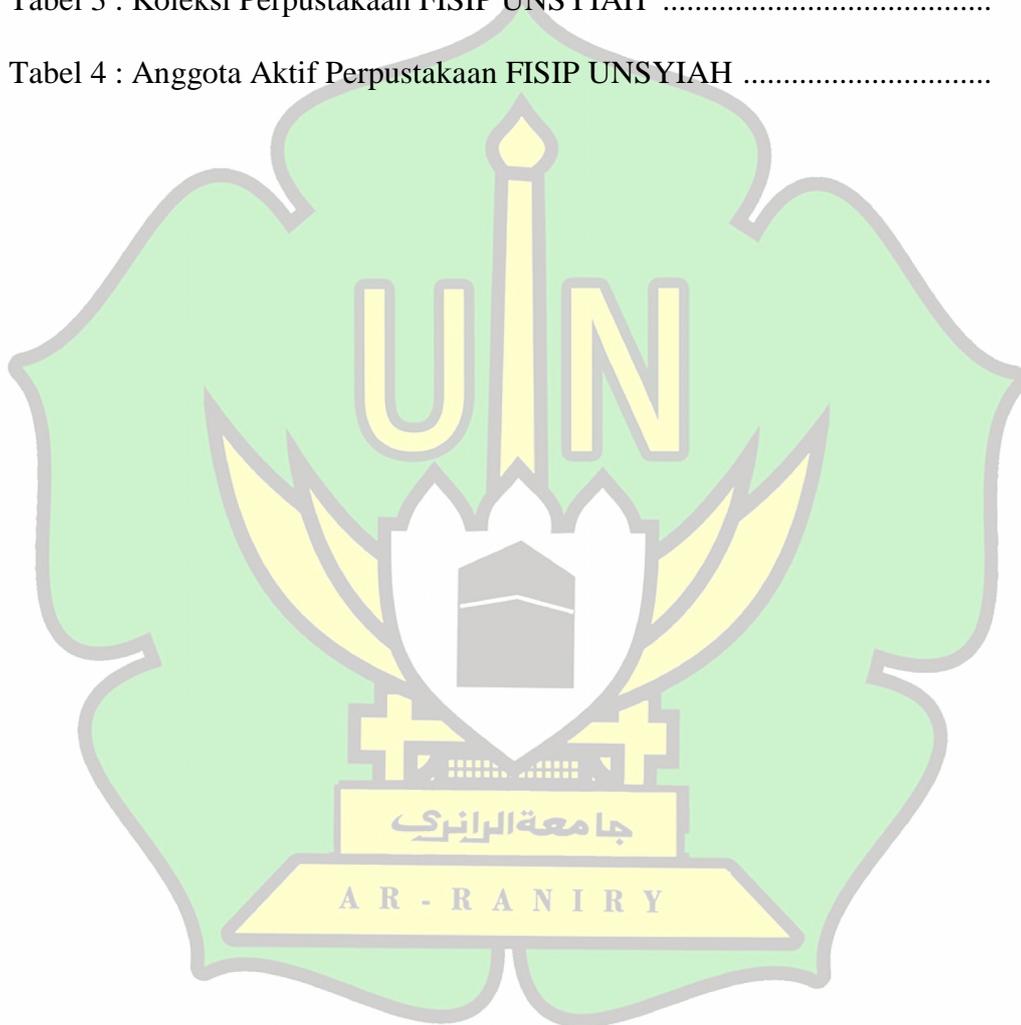
	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	5
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat dan Kegunaan.....	6
E. Metode Penelitian.....	7
F. Penjelasan Istilah.....	11
BAB II LANDASAN TEORI	14
A. Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka.....	14
B. Fungsi dan Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka.....	16
C. Jenis-jenis Bahan Pustaka.....	18
D. Proses Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka.....	19
E. Kendala-kendala dalam Melaksanakan Proses Pengadaan Bahan Pustaka.....	26
BAB III HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	31
A. Gambaran Umum Tentang Perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh.....	31
1. Sejarah dan Profil Perpustakaan.....	31
2. Fasilitas Perpustakaan.....	34
3. Peraturan Perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh.....	35
4. Tugas dan Fungsi Perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh.....	36
5. Koleksi Perpustakaan.....	36
6. Anggota Perpustakaan.....	37

B. Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka pada perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh	39
C. Kendala-kendala yang dihadapi Pustakawan dalam Melaksanakan Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka	42
BAB IV PENUTUP	45
A. Kesimpulan	45
B. Saran – saran	45
DAFTAR PUSTAKA	vi
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	



DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Pengelola Perpustakaan FISIP UNSYIAH	34
Tabel 2 : Fasilitas Perpustakaan FISIP UNSYIAH	35
Tabel 3 : Koleksi Perpustakaan FISIP UNSYIAH	39
Tabel 4 : Anggota Aktif Perpustakaan FISIP UNSYIAH	40



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan merupakan sarana yang sangat penting dalam upaya mendukung meningkatkan kualitas sumber daya manusia. Kualitas jasa yang diberikan dan kepuasan pemakai yang diberikan oleh suatu perpustakaan sangatlah tergantung pada tersedianya koleksi di perpustakaan tersebut.

Keberadaan perpustakaan di suatu lembaga pendidikan sangat penting dalam menunjang proses belajar mengajar apalagi di suatu lembaga perguruan tinggi. Perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi badan bawahannya, dengan tujuan untuk membantu perguruan tinggi dalam mencapai TRIDARMA perguruan tinggi yaitu : penelitian, pendidikan dan pengabdian kepada masyarakat, agar tujuan perguruan tinggi tersebut tercapai sumber yang paling utama adalah perpustakaan.¹

Eksistensi perpustakaan tetap harus dipertahankan karena fungsinya yang berkaitan dengan pemustaka, meskipun masih banyak terdapat hambatan yang terjadi. Perpustakaan dan pemustaka mempunyai kaitan yang sangat erat, oleh sebab itu, perpustakaan diharapkan dapat membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

¹ Sulistyio-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* , (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1991), hal. 51.

Salah satu kegiatan utama di dalam perpustakaan adalah pengadaan bahan pustaka. Hampir setiap perpustakaan berupaya dalam pengembangan koleksi perpustakaan, agar bahan pustaka yang diadakan diperpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Dan untuk terpenuhinya kebutuhan pemustaka yang menjadi sasaran utama perpustakaan. Dengan adanya bahan pustaka yang lengkap, maka pemakai akan tertarik untuk mengunjungi perpustakaan dan dapat membantu para mahasiswa, karyawan dan dosen yang berada di lingkungan akademika tersebut, agar bisa memperluas wawasan dan memperdalam pengetahuan yang bisa melahirkan kreatifitas serta membantu proses belajar mengajar mereka. Untuk menunjang proses pendidikan yang ada dikalangan akademi diperlukan bahan-bahan koleksi yang biasanya berupa buku-buku dan perlengkapan lain untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh suatu lembaga pendidikan tersebut.

Istilah pengadaan adalah terjemahan dari aquisition, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan - keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara pembelian, tukar-menukar, dan sumbangan atau hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.² Dalam pengadaan bahan pustaka diperlukan pertimbangan yang seksama, seperti adanya seorang pustakawan yang profesional tentang pengadaan bahan pustaka akan mendukung kelancaran kegiatan tersebut, dimana pustakawan dapat memilih,

² Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2010), hal. 52.

menyeleksi dan menetapkan bahan pustaka yang harus diadakan dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka.

Oleh karena itu, jadikan perpustakaan itu sebagai tempat wadahnya informasi yang relevan, cepat dan mudah dicari oleh pemustaka, yang diharapkan mampu memenuhi kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.³ Jika pengadaan bahan pustaka dikelola dengan baik maka akan terlaksana dengan terencana dan terarah, sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka.

Kemudian masih kurangnya perhatian dari lembaga-lembaga terhadap anggaran / dana khususnya pada perpustakaan, maka akan berdampak juga terhadap kegiatan pengadaan bahan pustaka yang dapat menyebabkan tidak terlaksana dengan baik yang disebabkan oleh minimnya dana yang diberikan.

Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang memiliki manajemen pengelolaan perpustakaan. Berdasarkan observasi awal peneliti, perpustakaan ini sudah dikelola dengan baik sesuai dengan ketentuan aturan yang berlaku, namun masalah yang sangat signifikan adalah kurangnya dana yang dialokasikan terhadap perpustakaan, atau bisa dibilang tidak adanya dana khusus yang disiapkan untuk perpustakaan, sehingga perpustakaan yang ada sekarang sulit untuk berkembang. Koleksi, perlengkapan dan peralatan yang masih terbatas, dan dapat dilihat dari beberapa pemustaka yang kesulitan menemukan koleksi yang diperlukan.

³ Dewi Lestari ,”Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonogiri”. (Semarang : Fakultas Ilmu Budaya, 2012), hal. 1.

Salah satu solusi yang dapat dilakukan adalah dengan melakukan usaha-usaha kerja sama dengan instansi lain dalam bidang pengadaan bahan pustaka, sehingga ada usaha saling menguntungkan antar perpustakaan. Hal yang perlu dilakukan adalah mengadakan survey dan seleksi pengadaan bahan pustaka yang lebih baik, sehingga anggaran yang minim dapat digunakan semaksimal mungkin.⁴ Melakukan strategi dalam metode pengadaan bahan pustaka yaitu untuk meringankan biaya pembelian bahan pustaka, mendapatkan bahan pustaka dengan cuma - cuma maka perpustakaan dan pustakawan harus pro aktif dalam mencari kerja sama unit kerja atau instansi dan lain sebagainya.

Dengan demikian terdapat permasalahan yang dihadapi, dimana pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Fisip Unsyiah Banda Aceh belum terlaksana sebagaimana mestinya. Hal ini dapat dilihat pada pengadaan bahan pustaka yang belum terlaksana menurut prosedur yang berlaku. Kurangnya pengadaan bahan pustaka berupa bahan pustaka tercetak, bahkan dalam bentuk elektronik menyebabkan pemustaka jarang menggunakan perpustakaan.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis ingin meneliti dan mengetahui lebih jauh bagaimana pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Unsyiah Banda Aceh lewat penelitian yang berjudul **“Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh”**

⁴ Teguh Yudi Cahyono, “ *Prosedur Pengembangan Koleksi Perpustakaan*”. (Malang : Perpustakaan UPT Perpustakaan UM, 2014), hal. 1.

B. Rumusan Masalah

Untuk lebih fokus dan terarahnya penelitian ini, maka rumusan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Proses Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh.
2. Apa saja kendala yang dihadapi oleh perpustakaan dalam melaksanakan pengadaan bahan pustaka.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian Analisis Proses Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh yaitu sebagai berikut :

1. Mengetahui Proses Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh, dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.
2. Mengetahui upaya apa saja yang ditempuh dalam melaksanakan pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh agar berfungsi sebagaimana mestinya.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat lebih baik untuk peneliti, praktisi dan kepentingan ilmiah. Adapun manfaat dan kegunaan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan dapat mengembangkan pengetahuan dengan melakukan praktek penelitian langsung untuk lebih memahami Analisis Proses Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Pemerintahan Unsyiah Banda Aceh.
2. Bagi praktisi, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan wacana kaitannya dengan pengembangan koleksi.
3. Bagi kepentingan ilmiah, hasil dari penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai wacana dan bahan pertimbangan bagi orang lain yang akan melakukan penelitian yang sama.
4. Sebagai salah satu persyaratan akademis untuk mencapai gelar kesarjanaan di bidang perpustakaan pada jurusan D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh.

E. Metode Penelitian

1. Rancangan Penelitian

Dalam penyusunan kertas karya utama ini penulis menggunakan beberapa metode untuk mendapatkan bahan yang jelas dan terarah, metode-metode yang digunakan antara lain :

1. Field Research (penelitian lapangan) adalah metode yang digunakan untuk mendapatkan data di lapangan⁵. Dalam hal ini penulis melakukan penelitian di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, penelitian kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.⁶
2. Library Research (penelitian perpustakaan) yaitu dengan mengkaji, mempelajari buku-buku dan bahan bacaan lain yang berhubungan dengan pembahasan kertas karya utama ini.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan suatu keadaan, mencatat, menganalisis dan menginterpretasikan keadaan lapangan dalam memperoleh informasi yang ada.⁷

⁵ Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian : suatu praktek*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2002), hal. 123.

⁶ Morgono, *Metodologi Penelitian pendidikan*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2009), hal. 36.

⁷ Suejono, *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan*, (Jakarta : Bima Adiaksara, 2005), hal. 3.

2. Pelaksanaan

1. Waktu

Praktek kerja lapangan ini dilakukan selama tiga bulan lamanya, yaitu mulai dari tanggal 5 Maret 2019 sampai dengan tanggal 25 juli 2019. Setiap minggunya perpustakaan buku selama lima hari kerja, yaitu dari hari senin sampai jum'at, jam buka perpustakaan, yaitu :

a. Senin – Kamis

Mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB

b. Jum'at

Mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB

2. Tempat

Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan di perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unsyiah Banda Aceh. Yang beralamat di Jln. Teuku Nyak Arief, Darussalam, Banda Aceh, Aceh, 23111 Indonesia

Telepon : (0651) 755-3205, 755-3248

Fax : (0651) 755-4229

Email : [humas \[at\] unsyiah.ac.id](mailto:humas@unsyiah.ac.id).

3. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses penulisan ini, penulis menggunakan sistem pengumpulan data sebagai berikut :

a. Interview (Wawancara)

Wawancara adalah suatu percakapan langsung dengan tujuan - tujuan tertentu dengan menggunakan format tanya jawab yang terencana. Mewawancarai narasumber yang dianggap mengetahui dan dapat memberikan informasi yang dibutuhkan kepada pengumpul data (Pewawancara) dengan sumber data (informasi). Wawancara dapat dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.⁸ Teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan wawancara langsung dengan pihak – pihak terkait yang ada pada perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh, dalam hal ini penulis mewawancarai langsung dengan pustakawan yang ada di perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh.

b. Observasi (Pengamatan)

Observasi (pengamatan) adalah suatu prosedur yang berencana, yang antara lain meliputi melihat dan mencatat jumlah dan taraf aktifitas tertentu yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.⁹ Teknik pengumpulan data melalui observasi ini penulis melakukan pengamatan langsung dalam menganalisis prose pengadaan bahan pustaka di perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh. Observasi ini penulis lakukan

⁸ Made Wiraratha, *Pedoman Penulisan Uluan Penelitian, Skripsi dan Tesis*, (Yogyakarta : Andi, 1998), hal.37.

⁹ Soekidjo Notoadmojo, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta : Rineka Cipta, 2005), hal. 93

sejak penulis melaksanakan latihan kerja praktek di perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial. Pada intinya metode dokumentasi merupakan metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. Sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surat – surat, catatan harian, cenderamata, laporan dan sebagainya.



F. Penjelasan Istilah

Untuk menghindari kesalahpahaman dalam memahami judul yang diajukan ini perlu dijelaskan istilah - istilah yang terdapat dalam judul laporan ini, sebagai berikut :

1. Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas mengadakan dan mengembangkan semua jenis koleksi bahan pustaka.¹⁰ Pengadaan dalam arti umum adalah suatu usaha untuk penyediaan barang atau kebutuhan yang dibutuhkan oleh pemustaka. Hal ini berarti cara untuk memperoleh suatu koleksi dilaksanakan melalui proses pembelian, tukar – menukar, hadiah / sumbangan, dan menggandakan koleksi dengan cara memperbanyak koleksi dengan melakukan pengopian koleksi. Cara seperti ini dapat juga dikatakan sebagai upaya dalam pengadaan bahan pustaka. Bahan pustaka adalah semua hal yang mengandung informasi yang disimpan dan disajikan oleh perpustakaan.¹¹ Dalam tatanan administrasi pemerintahan, pengertian koleksi perpustakaan atau bahan pustaka adalah seperti yang terdapat dalam Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, Bab 1 Pasal 1, Ayat (2) bahwa yang dimaksud dengan bahan pustaka adalah, “semua informasi dalam bentuk

¹⁰ Yuyu Yulia, Janti G. Sujana, Henny Windarti, *pengadaan Bahan Pustaka*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 1993), hal. 1.

¹¹ Wiji Suwarno, *Psikologi Perpustakaan*, (Jakarta : Sagung Seto, 2009), hal. 87.

karya tulis, karya cetak, atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah dan dilayankan.¹²

Dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah kegiatan atau usaha untuk mendapatkan penyediaan bahan pustaka dengan cara di seleksi terlebih dahulu yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar – menukar, hadiah/sumbangan, dan penggandaan (pengkopian koleksi).

2. Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan berasal dari kata “pustaka” yang artinya “buku” ditambah awalan “per” dan akhiran “an” sehubungan dengan ini perpustakaan menurut Ensiklopedi Nasional adalah kumpulan buku.¹³ Jadi perpustakaan dapat diartikan sebagai kumpulan buku-buku atau bahan pustaka lainnya. Sedangkan perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya.

Perpustakaan yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah Perpustakaan FISIP UNSYIAH. Perpustakaan FISIP UNSYIAH adalah kepanjangan dari Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Syiah Kuala Banda Aceh yang beralamat di jln. Teuku Nyak Arief, Darussalam, Banda Aceh. Perpustakaan fisip unsyiah merupakan suatu unit perpustakaan perguruan tinggi dari sebuah lembaga pendidikan yang

¹² Sekretariat Negara, *Lampiran Undang – Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*, hal. 145, dikutip dari google, tanggal 31 Maret 2019.

¹³ Perpustakaan Nasional, *Ensiklopedi Nasional*, (Jakarta : Cipta Adi Pustaka, 1990), hal. 122.

tujuan utamanya untuk menunjang program pendidikan di perguruan tinggi tersebut. Fisip merupakan salah satu fakultas pendidikan yang berada di Universitas Syiah Kuala Banda Aceh. Yang memuat program studi ilmu politik, sosiologi, komunikasi dan ilmu pemerintahan.

Jadi perpustakaan adalah tempat menyimpan informasi, maka perpustakaan Fisip Unsyiah juga perlu mempunyai gedung perpustakaan atau ruang perpustakaan sebagai sumber penunjang pendidikan di perguruan tinggi tersebut dan sebagai tempat untuk mendapatkan informasi bagi pemustaka yang membutuhkan informasi.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Pengadaan bahan pustaka

Pengadaan merupakan suatu kegiatan mengadakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna khususnya di perpustakaan perguruan tinggi. Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka harus sesuai dengan kebutuhan civitas akademika yang ada di perpustakaan perguruan tinggi. Dalam hal ini pengadaan harus sesuai dengan kebutuhan berbagai jurusan yang ada di perguruan tinggi tersebut. Kegiatan pengadaan bahan pustaka mempunyai fungsi dalam layanan perpustakaan. Bagian ini berfungsi sebagai penyedia bahan pustaka sebelum disajikan kepada pengguna jasa perpustakaan (pemustaka). Pengadaan bahan – bahan pustaka adalah mengusahakan bahan – bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan perguruan tinggi dan menambah bahan – bahan pustaka yang sudah dimiliki oleh perpustakaan perguruan tinggi tetapi jumlahnya masih kurang.¹⁴

Pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah

¹⁴ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. (Jakarta : Bumi Aksara, 2005), hal. 25.

dipilih dengan cara membeli, tukar – menukar dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasi.¹⁵

Menurut Soeatminah, pengadaan koleksi bahan pustaka adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan.¹⁶ Koleksi atau bahan pustaka merupakan wadah informasi. Badan atau lembaga yang mengelola informasi disebut unit informasi. Salah satu unit informasi adalah perpustakaan. Sumber informasi di perpustakaan disebut bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka adalah kegiatan pokok di perpustakaan, karena kegiatan ini mengusahakan agar buku - buku yang dibutuhkan oleh pemustaka ada dalam koleksi perpustakaan. Koleksi yang diadakan tidak semata-mata hanya sekedar untuk menambah jumlah koleksi perpustakaan saja tetapi juga harus mempertimbangkan koleksi apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka baik dari segi minat maupun kebutuhan pemustaka.

Kemudian dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah suatu kegiatan untuk mengadakan dan menyediakan sekumpulan koleksi / bahan pustaka dengan cara menghimpun dan mengembangkan semua yang termasuk jenis koleksi perpustakaan. Koleksi perpustakaan ada bermacam - macam bentuknya seperti : koleksi cetak dan non cetak. Jadi pengadaan yang diadakan tidak hanya koleksi tercetak saja melainkan dalam bentuk koleksi perpustakaan lainnya, yaitu seperti : globe, peta dan lainnya.

¹⁵ Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2009), hal. 52

¹⁶ Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, (Yogyakarta : Kanisius, 1992), hal. 71

B. Fungsi dan Tujuan Pengadaan Bahan Pustaka

Fungsi dan tujuan pokok pengadaan bahan pustaka adalah menyediakan informasi – informasi yang dibutuhkan pemustaka / pengguna perpustakaan yang dilayani oleh suatu perpustakaan. Pengadaan bahan pustaka merupakan kegiatan perpustakaan yang paling awal dikerjakan, sebagaimana dijelaskan dalam bab terdahulu bahwa adanya kegiatan perpustakaan karena adanya pengadaan bahan pustaka, baik dalam bentuk tercetak maupun non cetak. Sebaliknya apabila tidak ada kegiatan pengadaan bahan pustaka maka tidak pernah ada kegiatan perpustakaan lainnya, seperti pengolahan, pelayanan dan pemeliharaan. Oleh sebab itu fungsi dan tujuan pengadaan sama seperti tujuan perpustakaan¹⁷. Tujuan perpustakaan berbeda antara satu jenis perpustakaan dengan perpustakaan lain. Namun pada dasarnya tujuan dan fungsi perpustakaan tetap sama, yaitu :

1. Informasi

Semua jenis perpustakaan bergerak dalam bidang pengelolaan informasi, yang berperan menyediakan informasi – informasi bagi pemakai yang dilayaninya. Jenis informasi ini berbeda – beda antara satu jenis perpustakaan dengan jenis perpustakaan lainnya. Informasi yang tersedia pada perpustakaan perguruan tinggi akan berbeda dengan informasi yang ada pada perpustakaan instansi / lembaga, karena pemakai pada kedua perpustakaan tersebut tidak sama. Baik dari tingkat intelektual dan kebutuhan maupun dari segi – segi yang lain.

¹⁷ Wijayanti, *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta : Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, 2004), hal. 3.

2. Edukasi

Tujuan pemakaian bahan pustaka adalah sebagai sumber belajar mengajar. Semua jenis perpustakaan menyediakan bahan pustaka sebagai sumber belajar. Baik perpustakaan perguruan tinggi maupun lainnya. Fungsi edukatif ini sangat terasa pada perpustakaan perguruan tinggi dikarenakan terdapat banyak sumber informasi yang disediakan perpustakaan guna memperlancar proses belajar bagi mahasiswa atau pemustaka.

3. Rekreasi

Bahan – bahan pustaka yang bersifat rekreasi juga disediakan pada setiap unit perpustakaan. Bahan pustaka tersebut adalah bahan pustaka yang merupakan sajian atau bacaan ringan. Bahan pustaka ini dapat berupa bahan fiksi atau informasi – informasi ringan lainnya, seperti surat kabar, majalah populer dan sebagainya. Bahan pustaka yang bersifat rekreasi ini bermanfaat bagi pemakai untuk membangun dan mengembangkan kreatifitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

4. Sosial

Sifat perpustakaan adalah tidak mencari keuntungan atau non profit berbeda dengan toko buku, penerbit dan agen (kolektor). Perpustakaan bergerak di bidang sosial yaitu menyampaikan informasi kepada pengguna dengan cuma – cuma tanpa mengharap imbalan dari pengguna perpustakaan. Hal ini dilakukan supaya informasi yang ada di perpustakaan dapat tersalurkan dan dinikmati oleh semua lapisan masyarakat.¹⁸

¹⁸ *Ibid*, hal. 3.

Menurut pendapat Ahmad Djazuli, tujuan pengadaan bahan pustaka adalah sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan minat baca.
2. Untuk membantu dalam mencukupi keperluan bahan pustaka dalam jumlah yang memadai dalam rangka memperluas kesempatan kepada pengunjung perpustakaan.
3. Untuk melengkapi perpustakaan dengan bacaan yang bermutu.
4. Menyediakan buku bacaan yang terbaik, yang dapat membantu perkembangan sikap, pengetahuan dan keterampilan kepada masyarakat.¹⁹

C. Jenis - jenis Bahan Pustaka

Untuk menunjang pelayanan, perpustakaan membutuhkan koleksi bahan pustaka yang memadai. Adapun jenis bahan pustaka dapat dibedakan sebagai berikut :

1. Berdasarkan cara menghasilkannya :

- a. Koleksi berupa naskah yang ditulis dengan tulisan tangan asli, misalnya manuskrip
- b. Koleksi berupa karya cetakan, misalnya buku, majalah, surat kabar
- c. Koleksi berupa karya alihan dari karya tulisan tangan asli maupun karya cetakan ke karya grafis dengan alat elektronik ataupun fotografi, misalnya film, slide, piringan hitam, tape, dan lainnya

2. Berdasarkan bentuknya : جامعة الرانري

- a. Buku, seperti buku teks, fiksi maupun non-fiksi dan buku referensi seperti kamus, ensiklopedia, almanak, buku pegangan, bibliografi, indek, abstrak, peta dan sebagainya
- b. Penerbitan pemerintah, seperti lembaran negara, tambahan berita negara, himpunan peraturan – peraturan pemerintah dan sebagainya
- c. Laporan penelitian, paper, skripsi, tesis, disertasi
- d. Majalah, baik yang umum maupun yang khusus
- e. Surat kabar.²⁰

¹⁹ Ahmad Djazuli, *Kebijakan dibidang Pembukuan dan Perpustakaan Sekolah*, (Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah Depdikbud, 1992), Hal. 30.

²⁰ P. Sumardji, *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*, (Yogyakarta : Kanisius, 1988), hal. 13-14.

Jenis – jenis koleksi perpustakaan yang lain antara lain adalah :

1. Buku – buku
Karya cetak adalah suatu hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk karya cetak yaitu
 - a. Teks book
 - b. Buku – buku bacaan
 - c. Buku – buku referensi
2. Majalah, yang harus dipilih sesuai dengan jenis dan tingkatan pendidikan dan dapat pula digunakan sebagai bahan mentah untuk kliping
3. Harian (surat kabar), dapat bersifat nasional, regional, lokal dan merupakan sumber bahan mentah untuk pembuatan kliping
4. Pamflet, brosur, merupakan jenis bahan yang mudah ataupun dapat diperoleh dengan cuma – cuma walaupun banyak diantaranya yang bertendensius komersil
5. Komik
6. Bahan – bahan audio visual, seperti : gambar – gambar biasa, peta, film, piringan hitam, globe dan lain – lain.²¹

D. Proses Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka

1. Perencanaan

Adapun langkah – langkah dalam perencanaan pengadaan bahan – bahan pustaka sebagai berikut :

a. Inventarisasi bahan – bahan pustaka yang harus dimiliki

Untuk menginventarisasi bahan – bahan pustaka seorang pustakawan bisa berpedoman kepada buku - buku yang memuat daftar bahan pustaka. Untuk memperoleh daftar buku tersebut pustakawan bisa langsung menghubungi penerbit, baik itu penerbit dalam negeri maupun luar negeri. Menginventarisasi bahan – bahan pustaka yang sudah ada, pustakawan bisa melihat buku induk yang ada di perpustakaan itu, apabila perpustakaan itu belum memiliki

²¹ Soejono Trimo, *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, (Bandung : Angkasa, 1985), hal. 14-15.

buku induk maka pustakawan harus menginventarisasi semua bahan – bahan pustaka, dan tentunya akan membutuhkan waktu yang cukup lama.²²

b. Analisis kebutuhan bahan – bahan pustaka

Adapun cara untuk menganalisis bahan – bahan pustaka yang sedang dibutuhkan adalah membandingkan antara inventarisasi bahan – bahan yang harus dimiliki dengan dengan hasil inventarisasi bahan – bahan pustaka yang sudah dimiliki.

c. Menetapkan prioritas

Apabila hasil analisis kebutuhan bahan – bahan pustaka menunjukkan bahwa bahan – bahan pustaka yang dibutuhkan sangat banyak, sementara dana tidak memadai, perlu dibuatkan prioritas dari seluruh bahan – bahan pustaka yang mana yang harus segera diusahakan.

Dalam perencanaan khususnya pada waktu menentukan prioritas, pustakawan harus memilih buku yang baik, dengan melihat kebutuhan apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka. Adapun hal – hal yang perlu diperhatikan untuk menentukan baik atau tidaknya suatu buku adalah sebagai berikut :

1. Isi atau ruang lingkup isinya
2. Sistematika penyajian
3. Kemampuan pengarang
4. Penerbitnya

²² Ibrahim Bafadal, Op.Cit, Hal. 35.

5. Kelengkapan di dalam buku, misalnya indek, ilustrasi dan lampiran
6. Edisi dan tahun terbitnya.²³

d. Menentukan cara pengadaan bahan – bahan pustaka

Langkah terakhir dalam proses pengadaan bahan pustaka yaitu dengan cara menentukan cara pengadaan bahan – bahan pustaka. Cara pengadaan bahan – bahan pustaka bisa dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, dan tukar – menukar. Dengan adanya pengadaan bahan pustaka yang maksimal akan memudahkan perpustakaan tersebut dalam mencari, menyimpan, dan menyebarkan informasi hingga dapat mengikuti laju perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Untuk itu perpustakaan di tuntut untuk selalu mengadakan koleksinya dengan mengetahui perkembangan informasi.

Pengadaan bahan pustaka merupakan awal kegiatan dari suatu perpustakaan, pengadaan harus memperhatikan kepentingan pengguna. Sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan masyarakat, perpustakaan harus dapat menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan penggunanya. Untuk itu perpustakaan perguruan tinggi membutuhkan pengadaan bahan pustaka untuk penambahan koleksi agar banyak dikunjungi oleh pemustaka.

²³ *Ibid*, hal. 35.

Ada beberapa cara yang dapat dilakukan jika pustakawan ingin menambah atau melakukan kegiatan terhadap pengadaan bahan pustaka, yaitu :

1. Pembelian

Pembelian merupakan salah satu kegiatan pengadaan bahan pustaka yang paling ideal dikarenakan dengan membeli bahan pustaka, pustakawan bebas memilih koleksi apa yang diperlukan. Biasanya anggaran untuk pengadaan bahan pustaka sudah ditentukan oleh perpustakaan itu dengan baik, baik itu jangka panjang maupun untuk jangka pendek. Menurut Lasa HS, 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 atau dana
2. Mengetahui bidang – bidang yang tercakup di dalamnya
3. Mengetahui minat baca pengguna
4. Memperhatikan dan mengecek lebih dahulu judul – judul buku yang telah dimiliki.²⁴

Untuk membeli buku - buku perpustakaan dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu sebagai berikut :

a. Pembelian Buku Melalui Penerbit

Pembelian melalui penerbit langsung biasanya lebih murah dibandingkan dengan pembelian ke toko buku atau melalui pemesanan. Biasanya pembeli mendapatkan pemotongan (diskon)

²⁴ Gusnimar, Delman, “Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas Andalas Payakumbuh”, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol. 1, No. 1, 2012, hal. 134

harga yang lebih besar dibandingkan dengan membeli melalui toko buku atau pemesanan. Walaupun membeli melalui toko buku atau pemesanan pun ada juga pematangan harganya tetapi biasanya tidak sebesar kalau membeli melalui penerbit.

Namun demikian, pembelian melalui penerbit, biasanya harus dalam jumlah besar. Apabila pembeliannya dalam jumlah kecil biasanya tidak dilayani oleh penerbit. Apalagi kalau pembeliannya hanya satu atau dua judul saja.²⁵

b. Pembelian Buku Melalui Toko Buku

Pembelian buku secara langsung pada toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang mempunyai jumlah dana pembelian relatif kecil, baik yang berasal dari sumber dana sendiri ataupun sumber dana lain yang tidak mempunyai persyaratan pengadaan yang khusus (adanya persyaratan melalui tender dan sebagainya).

Selain itu, pembelian buku dalam jumlah judul dan eksemplar yang tidak banyak, yaitu pembelian yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan yang sewaktu - waktu dapat dilakukan pada toko buku yang sesuai. Langkah pertama kita harus mencari toko buku yang ada di dalam kota dimana perpustakaan itu berada. Hal ini dilakukan untuk efisiensi kerja, baik waktu, biaya dan tenaga. Dan jika tidak ditemukan pada toko

²⁵Yaya Suhendar, *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta : Prenadamedia Group, 2014), hal. 80.

buku terdekat, pilihlah toko buku di kota lain yang tidak terlalu jauh dengan kota dimana perpustakaan itu berada. Hal ini dilakukan juga untuk tujuan efisiensi. Bila tidak, maka sasaran pengadaan buku untuk efisiensi tidak akan tercapai tetapi justru akan terjadi pemborosan.

Kekurangan yang sering ditemui dalam pembelian buku yang dilakukan melalui toko buku adalah bahwa tidak semua subyek atau judul buku yang dibutuhkan perpustakaan tersedia di toko buku. Sementara itu toko buku tidak selalu terdapat di setiap kabupaten, dalam arti tidak mampu melayani kebutuhan perpustakaan dan masih banyak terdapat toko buku, terutama yang ada di kota – kota kecil hanya menyediakan buku – buku dalam bahasa indonesia. Keuntungan jika buku yang dibutuhkan dapat ditemukan pada toko – toko buku terdekat dimana perpustakaan itu berada, maka kita dapat melakukan efisiensi atau penghematan dari segi biaya, waktu dan tenaga.²⁶

c. Pembelian Buku Melalui Pemesanan

Sering kali terjadi bahan pustaka yang dibutuhkan tidak ada di toko buku. Jika demikian, maka perpustakaan harus melakukan pemesanan baik ke toko buku itu sendiri maupun ke penerbit atau ke pihak ketiga yang biasa menyediakan bahan pustaka. Bagi buku terbitan luar daerah atau luar negeri kesulitan

²⁶ *Ibid*, hal. 80.

yang dialami berupa jangka waktu pemesanan yang lama, sampai beberapa bulan. Hal ini sangat tergantung dari tempat penerbit, apakah itu di Asia, Eropa atau Amerika. Di samping itu tidak semua pesanan buku di perpustakaan dapat dipenuhi hanya dari satu toko buku saja, karena toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul terbatas namun banyak eksemplarnya.²⁷

2. Hadiah atau Sumbangan

Bahan pustaka yang menjadi koleksi di perpustakaan melalui hadiah dapat diperoleh dengan cuma – cuma dari perpustakaan atau instansi – instansi tertentu

Pengadaan buku yang diperoleh dari hasil sumbangan atau hadiah sangat penting untuk membangun koleksi perpustakaan, dan untuk itu perpustakaan memperoleh keuntungan yang besar dari buku sumbangan atau hadiah yang diterima. Tetapi sebelum perpustakaan memutuskan menerima sumbangan buku, ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan. Apakah cakupan buku – buku yang di hadiahkan sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi yang telah ditetapkan sebelumnya oleh perpustakaan.²⁸

²⁷ *Ibid*, hal. 81.

²⁸ Yuyu Yulia, Janti Gristinawati, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2009), hal. 529.

3. Tukar - Menukar

Tukar – menukar bahan pustaka sangatlah penting disetiap perpustakaan, karena untuk dapat memenuhi bahan kebutuhan pengguna perpustakaan tersebut. Hal ini biasanya dilakukan pada saat suatu perpustakaan membutuhkan bahan pustaka yang belum dimiliki, maka perpustakaan tersebut melakukan kerjasama dengan perpustakaan lain untuk melakukan tukar menukar bahan pustaka.²⁹ Untuk mendapatkan bahan pustaka bisa juga dilakukan dengan tukar - menukar bahan pustaka dengan perpustakaan sejenis³⁰

Tujuan dari pertukaran bahan pustaka untuk mendapatkan koleksi – koleksi tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, atau tidak tersedia karena alasan lain, sistem pertukaran memberi jalan bagi perpustakaan untuk membuang buku – buku duplikat dan hadiah yang tidak sesuai.³¹

E. Kendala-kendala dalam Melaksanakan Proses Pengadaan Bahan Pustaka

Dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka tentunya tidak semudah yang dibayangkan. Staf atau pustakawan yang bertugas untuk melakukan pengadaan bahan pustaka harus memiliki pengetahuan yang luas

²⁹ Soejono Trimo, *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, (Bandung, Angkasa, 1985), hal. 57.

³⁰ Yaya Suhendar, *Panduan Petugas Perpustakaan Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*, (Jakarta : Prenada, 2014), hal. 88.

³¹ Yuyu Yulia. Janti G. Sujana, Henny Windarti, Loc. Cit

baik dalam hal bahasa, manajemen, maupun bibliografi. Sistem pengadaan bahan pustaka berbeda – beda, tergantung dari jenis perpustakaan dan kebijakan yang diambil oleh pimpinan perpustakaan atau instansi yang menaunginya.

Adapun kendala – kendala dalam melaksanakan kegiatan pengadaan bahan pustaka sebagai berikut :

1. Kendala dalam pembelian bahan pustaka

Dalam melakukan pembelian bahan pustaka untuk perpustakaan, tidak semudah dengan pembelian koleksi untuk pribadi. Hal ini dikarenakan menyangkut dengan kelembagaan atau instansi. Untuk itu, diperlukan pertimbangan secara seksama karena menyangkut berbagai unsur di perpustakaan yaitu berhubungan dengan staf, keuangan, prosedur yang harus diikuti, serta administrasi berkas pengadaan. Oleh karena itu rumitnya prosedur pengadaan bahan pustaka maka pustakawan pengadaan bahan pustaka harus mempunyai pengetahuan yang luas di bidang bibliografi, bahasa, manajemen, penerbitan, dan perdagangan buku.³² Adapun kendala yang dihadapi pustakawan dalam metode pembelian bahan pustaka adalah sebagai berikut :

a. Terbitan dalam Negeri

Bagi terbitan buku dalam negeri, tempat penerbitan buku berpusat di daerah pulau jawa, yakni di kota Jakarta, Bandung, Yogyakarta dan

³² Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Materi Pokok Pengembangan Koleksi*, (Jakarta : Universitas Terbuka, 2009), hal. 53.

Surabaya. Hal ini yang membuat perpustakaan yang berada di luar pulau Jawa khususnya daerah Sumatra akan kesulitan dalam hal pemesanan bahan pustaka. Baik dari jarak tempuh yang jauh maupun toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul terbatas, namun banyak eksemplar daripada banyak judul dengan pemesanan sedikit eksemplar per judul.

b. Prosedur Pembayaran

Prosedur pembayaran untuk pembelian buku sering kali terlalu berbelit – belit, baik untuk pembayaran dalam bentuk rupiah maupun dalam bentuk mata uang asing.

c. Ketersediaan Dana

Pencairan dana yang tidak tepat waktu membuat pengadaan bahan pustaka tersendat, terutama dalam transaksi pembelian bahan pustaka yang akan diadakan oleh perpustakaan.³³

d. Katalog Penerbit

Terbatasnya informasi mengenai buku yang tersedia, terutama untuk terbitan dalam negeri dibandingkan dengan terbitan swasta. Buku yang diterbitkan oleh penerbit swasta umumnya dapat dibeli di pasaran bebas. Tetapi tidak demikian halnya dengan penerbitan pemerintahan yang jumlah terbitannya terbatas.

e. Administrasi

Masalah administrasi seringkali ditemukan pada proses pembelian bahan pustaka asing. Pengadaan buku dari penerbit luar negeri memiliki

³³ *Ibid*, hal. 35.

proses yang sangat rumit dikarenakan adanya pemeriksaan dari pihak bea cukai maupun dari instansi lainnya yang terkait.

Demikian beberapa kendala yang dialami dalam pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian. Meskipun ada beberapa kendala yang telah dijelaskan di atas, tetapi pustakawan tetap harus berusaha untuk melaksanakan kegiatan pengadaan bahan pustaka dalam rangka membangun koleksi perpustakaan.

2. Kendala dalam Hadiah atau Sumbangan Bahan Pustaka

Bahan pustaka yang ada dalam sebuah perpustakaan tidak hanya dari pembelian, tetapi bahan pustaka yang ada juga berasal dari hadiah / sumbangan. Perpustakaan dapat menerima bahan pustaka dengan cara hadiah, ini berarti perpustakaan dapat menghemat biaya pembelian bahan pustaka. Hadiah hanya diterima bila memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh perpustakaan, apabila perpustakaan telah meneliti dengan seksama subjek koleksi hadiah berkaitan dengan tujuan perpustakaan.³⁴ Untuk memperoleh hadiah atau sumbangan, perpustakaan harus aktif memperkenalkan diri dan mencari peluang untuk dapat memperoleh hadiah.³⁵

Kendala yang terdapat di dalam metode hadiah / sumbangan bahan pustaka, bahan pustaka yang terdapat tidak selalu sesuai dengan yang dibutuhkan perpustakaan. Bahan pustaka yang terdapat dari hadiah kadang –

³⁴ Afri Yanti, Bakhtaruddin, "Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang", *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol. 1, No. 1, 2012, hal. 128.

³⁵ Lasa HS, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta : Gama Media, 2007), hal. 63.

kadang kurang cocok dengan tujuan perpustakaan. Oleh sebab itu, tidak semua koleksi yang dihadiahkan dapat diterima oleh perpustakaan.

3. Kendala dalam Tukar – Menukar Bahan Pustaka

Tukar - Menukar merupakan salah satu cara yang ditempuh perpustakaan untuk menambah jumlah koleksinya. Tukar – menukar bahan pustaka merupakan suatu usaha pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar – menukar terbitan bahan pustaka dengan perpustakaan lain. Bahan pustaka dapat dipertukarkan apabila perpustakaan memiliki sejumlah bahan pustaka yang tidak diperlukan lagi atau jarang digunakan oleh pengguna / pemustaka, atau memiliki jumlah eksemplar yang terlalu banyak dan ingin ditukarkan dengan perpustakaan lain.³⁶

Kendala yang terjadi dari tukar – menukar bahan pustaka, bahan pustaka yang ditawarkan dengan perpustakaan lain subjeknya kadang tidak sesuai dengan perpustakaan yang membutuhkan.

³⁶ Afri Yanti, Bakhtaruddin, “Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang”, *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, Vol. 1, No. 1, 2012, hal. 128.

BAB III

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Fisip Unsyiah

1. Sejarah dan Profil Perpustakaan

a. Pembentukan

Pada Tanggal 1 September 2009 melalui Rapat Senat Universitas Syiah Kuala, Rektor Universitas Syiah Kuala menyampaikan tentang Pembentukan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, sekaligus membicarakan tentang penetapan Dekan yang pertama, dan melalui Rapat Senat menyetujuinya, yang ditetapkan melalui SK Rektor No. 608 tahun 2009 tanggal 2 September 2009, terbentuklah Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang disingkat dengan FISIP Universitas Syiah Kuala.

Setelah berdirinya FISIP maka Perpustakaan Fisip Unsyiah mulai dibentuk, dengan pengelola perpustakaan berasal dari staf fakultas Fisip sendiri. Koleksi pertama perpustakaan bersumber dari pengadaan fakultas dan ditambah dengan pemberian hibah dari The Asia Foundation. Selanjutnya pada bulan Desember 2012 Perpustakaan Fisip menerima satu orang pegawai perpustakaan (pustakawan) untuk mengelola kembali koleksi perpustakaan yang sudah ada dengan baik, yang sebelumnya belum dikelola dengan maksimal sesuai dengan standar prosedur perpustakaan yang sudah ada.³⁷

³⁷ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 25 Maret 2019.

Perpustakaan FISIP pada tahun – tahun berikutnya sudah mulai berkembang dan beransur - ansur semakin baik dalam pengelolaan koleksi perpustakaan. Pada tahun 2016 dan 2017 perpustakaan menambah tenaga pustakawan di bidang tenaga pengadministrasian perpustakaan.

Perpustakaan FISIP telah mengaplikasikan automasi perpustakaan dengan menggunakan aplikasi SLIM dimulai pada tahun 2013 sampai dengan sekarang, walaupun banyak kendala yang dihadapi pustakawan pada awal – awal pengelolaannya namun semuanya dapat teratasi dengan baik. Dengan sistem automasi semua pekerjaan dan pelayanan akan bisa dikerjakan secara tepat, cepat dan akurat. Pada saat ini Perpustakaan FISIP Unsyiah sudah memiliki 2.643 judul buku atau 4.071 eksemplar. Koleksi tersebut terdiri dari buku teks, skripsi, jurnal, dan hasil penelitian yang terfokus pada bidang ilmu sosial dan ilmu politik.

b. Ruang Perpustakaan

Ruang perpustakaan perlu diatur dan ditata sebaik – baiknya, menurut fungsinya sebagai pusat / penyalur informasi. Ruang perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Unsyiah telah mengalami perpindahan beberapa kali. Perpustakaan FISIP tidak mempunyai gedung khusus untuk layanan perpustakaan, hanya menggunakan ruang kelas yang luas ruangnya 10 x 7,5 meter persegi sebagai perpustakaan fakultas.³⁸

Untuk sebuah perpustakaan memang perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tidak cukup luas, tetapi untuk menunjang proses

³⁸ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

belajar mengajar Perpustakaan FISIP sudah cukup memadai, dan kedepannya akan berkembang menjadi perpustakaan yang lebih baik.

c. Kepemimpinan

Sejak mulai berdirinya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, baru mulai terbentuknya Perpustakaan FISIP ini, adapun pada tahun 2007 – 2012 pengelola perpustakaan fisip pertama kali dikelola oleh staf bagian akademik, kemudian pada akhir tahun 2012 sampai dengan sekarang, perpustakaan FISIP dikelola oleh pustakawan yang bernama Ibu Rovika Bidayasari yang merupakan PNS (pegawai negeri sipil) yang latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.

Sumber daya manusia di perpustakaan merupakan salah satu faktor yang sangat penting. Pengembangan sumber daya manusia di perpustakaan harus dilakukan perencanaan yang baik agar perpustakaan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional. Dalam upaya peningkatan kualitas dan profesionalisme di bidang perpustakaan, staf perpustakaan seharusnya memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang perpustakaan. Apalagi perpustakaan yang menerapkan sistem automasi harus memiliki sumber daya manusia yang mampu mengoperasikan sistem informasi perpustakaan / software yang digunakan dalam automasi perpustakaan.³⁹

³⁹ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

Berikut adalah tabel staf Perpustakaan FISIP UNSYIAH

Tabel 1. Pengelola Perpustakaan FISIP Unsyiah

No	Nama	Jabatan
1.	Rovika Bidayasari, A.Md	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
2.	Zainur Putri, A.Md	Pengadministrasian Perpustakaan

(Sumber : Perpustakaan FISIP UNSYIAH, 2019).

2. Fasilitas Perpustakaan

Adapun beberapa fasilitas dan peralatan yang tersedia diruangan perpustakaan FISIP Unsyiah.⁴⁰

Berikut adalah tabel fasilitas perpustakaan FISIP Unsyiah

Tabel 2. Fasilitas Perpustakaan FISIP Unsyiah

No	Nama Barang	Jumlah
1.	Rak Buku	3 Unit
2.	Rak Skripsi	4 Unit
3.	Meja Baca	4 Unit
4.	Meja Pustakawan	2 Unit
5.	Ac	2 Unit
6.	Komputer	2 Unit
7.	Printer	1 Unit
8.	Kursi Baca	20 Unit
9.	Lemari Penyimpanan Tas	1 Unit

⁴⁰ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

10.	Lemari Referensi	1 Unit
11.	Lemari Arsip	1 Unit

(Sumber : Perpustakaan FISIP UNSYIAH, 2019).

3. Peraturan Perpustakaan FISIP Unsyiah

Adapun tata tertib dan peraturan yang diterapkan oleh Perpustakaan FISIP Unsyiah adalah sebagai berikut :

- a. Setiap anggota perpustakaan adalah Mahasiswa, Dosen, serta tenaga kependidikan FISIP.
- b. Kartu Anggota Perpustakaan yaitu Kartu Tanda Mahasiswa (khusus mahasiswa FISIP).
- c. Peminjaman buku hanya dapat dilayani dengan menggunakan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM).
- d. Kartu Tanda Mahasiswa tidak dapat dipinjamkan / dipergunakan oleh orang lain untuk peminjaman buku.
- e. Jam pelayanan perpustakaan selama hari kerja, yaitu :
 - o Senin s/d kamis mulai pukul 09.00 – 12.30 dan dilanjutkan pukul 14.00 – 16.00.
 - o Jum'at mulai pukul 09.00 – 12.00 dan dilanjutkan pukul 14.00 – 16.00.
- f. Pemustaka dapat menitipkan barang bawaan yang berupa tas di tempat yang sudah disediakan (lemari tas).
- g. Harap registrasi (check in) pengunjung perpustakaan untuk kepentingan pembuatan statistik pengunjung.
- h. Koleksi yang telah dibaca atau digunakan agar ditempatkan diatas meja, tidak diperkenankan menyusun koleksi ditempat semula / rak.
- i. Peminjaman koleksi buku perpustakaan maksimal 2 buku.
- j. Batas peminjaman selama 1 (satu) minggu dan dapat diperpanjang kembali paling lama 7 (tujuh) hari selama buku tersebut belum ada yang memesan.
- k. Keterlambatan pengembalian akan dikenai sanksi denda sebanyak Rp.500,-/hari/buku.
- l. Apabila buku yang dipinjam hilang atau rusak maka peminjam wajib mengganti buku yang sama (judul, pengarang, penerbit, tahun terbit) atau dengan uang seharga buku tersebut.⁴¹

⁴¹ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

4. Tugas dan Fungsi Perpustakaan FISIP

Tugas perpustakaan FISIP, yaitu :

1. Menghimpun informasi secara lengkap sesuai dengan kebijakan fakultas untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.
2. Mengelola dengan baik koleksi perpustakaan untuk temu kembali informasi serta pelestarian bahan pustaka
3. Memberikan layanan perpustakaan untuk kepuasan pemustaka

Fungsi Perpustakaan FISIP adalah memberikan layanan informasi perpustakaan yang mencakup bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik khususnya dan bidang ilmu lain secara umum untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.⁴²

5. Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu faktor utama yang menentukan kriteria dan jenis sebuah perpustakaan. Untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) Unsyiah, lebih banyak menyediakan koleksi dalam bidang ilmu politik, hukum, komunikasi, sosiologi, dan ilmu pemerintahan. Informasi atau koleksi yang disediakan merupakan penunjang bidang studi dari empat program studi di FISIP yaitu prodi Ilmu Politik, Ilmu Komunikasi, Sosiologi dan Ilmu Pemerintahan.

Upaya pengembangan koleksi bahan pustaka terus dilakukan oleh perpustakaan FISIP Unsyiah untuk menambah koleksi – koleksi yang dibutuhkan pemustaka, yaitu civitas akademika FISIP Unsyiah. Pengadaan koleksi dapat dilakukan dengan pembelian, hadiah /

⁴² Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

sumbangan, dan lain sebagainya. Perpustakaan FISIP Unsyiah juga mengandalkan koleksi yang berasal dari sumbangan mahasiswa.⁴³

Berikut adalah tabel Koleksi Perpustakaan FISIP Unsyiah

Tabel 3. Koleksi Perpustakaan FISIP Unsyiah

No	Jenis Koleksi	Tahun					
		2016		2017		2018	
		Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
1.	Buku Teks	773	1.578	826	1.798	1.027	2.135
2.	Referensi	56	58	72	83	91	113
3.	Jurnal	38	304	44	326	49	343
4.	Hasil Penelitian	9	13	9	13	9	13
5.	Skripsi	919	919	1.130	1.130	1.467	1.467
Total		1.795	2.872	2.081	3.350	2.643	4.071

(Sumber : Perpustakaan FISIP UNSYIAH, 2019).

6. Anggota Perpustakaan جامعة الراندي

Perpustakaan FISIP Unsyiah merupakan perpustakaan perguruan tinggi dengan koleksi bidang Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Anggota Perpustakaan FISIP dikhususkan hanya untuk civitas akademika yang berada di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik saja. Sedangkan pemustaka diluar civitas akademika FISIP dibolehkan memanfaatkan

⁴³ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

koleksi perpustakaan untuk dibaca ditempat dan mengcopy koleksi, namun tidak di pinjam untuk dibawa pulang.⁴⁴

Berikut adalah tabel anggota aktif Perpustakaan FISIP Unsyiah

Tabel 4. Anggota Aktif Perpustakaan FISIP Unsyiah

Prodi	Jenjang	Jumlah
Sosiologi	S1	349
Ilmu Komunikasi	S1	403
Ilmu Politik	S1	380
Ilmu Pemerintahan	S1	290
Total		1.422

(Sumber : Perpustakaan FISIP UNSYIAH, 2019)

⁴⁴ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

B. Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka pada Perpustakaan FISIP Unsyiah

Pengadaan merupakan kegiatan teknis untuk melakukan pendekatan secara sistematis dan berhubungan dengan sumber daya dan dana yang tersedia serta peraturan pelaksanaannya. Dalam pengembangan koleksi perpustakaan, tugas pemilihan bahan pustaka perlu mendapat perhatian khusus agar bahan pustaka yang dipilih dan dipesan sesuai dengan kebutuhan para pengguna perpustakaan.

Orientasi pemilihan bahan pustaka buku di perpustakaan FISIP Unsyiah adalah mengutamakan kebutuhan serta kepuasan pemustaka, sehingga perpustakaan FISIP Unsyiah senantiasa berupaya untuk melengkapi koleksinya sesuai dengan kebutuhan masing – masing pemustaka. Pada hakikatnya pemilihan dan pengusulan bahan pustaka di Perpustakaan FISIP Unsyiah dilakukan oleh semua civitas akademika yang ada di lingkungan FISIP yaitu, mahasiswa, dosen, dan pustakawan FISIP Unsyiah.

Pengadaan bahan pustaka dilakukan melalui tahap – tahap yaitu pembelian, hadiah/sumbangan, tukar – menukar dan sebagainya. Akan tetapi dalam proses pengadaan bahan pustaka di perpustakaan fisip unsyiah hanya menggunakan 2 metode pengadaan bahan pustaka, yaitu :

a. Pembelian

Pembelian buku perpustakaan biasanya dilakukan dengan menggunakan dana anggaran dari fakultas yang telah ditetapkan khusus untuk perpustakaan.

Pengelola perpustakaan FISIP membuat daftar bahan pustaka untuk menentukan buku – buku apa saja yang dibutuhkan untuk diadakan di perpustakaan dan menambah koleksi yang masih kurang.⁴⁵ Hal ini dilakukan dengan mengumpulkan data buku yang dibutuhkan dari Mahasiswa dan Dosen kemudian pengelola perpustakaan FISIP membuat laporan untuk mengajukan pembelian koleksi yang baru, yang kemudian diserahkan kepada Dekan fakultas, selanjutnya pengelola Perpustakaan FISIP Unsyiah menunggu keputusan Dekan untuk jumlah koleksi yang akan dibeli. Jika dana yang dianggarkan tidak mencukupi maka pengelola perpustakaan harus mengurangi jumlah buku atau eksemplar yang akan dibeli sesuai dengan dana yang tersedia. Pembelian koleksi perpustakaan tidak dilaksanakan secara rutin setiap tahun, tetapi tergantung ada atau tidaknya anggaran untuk dilakukannya pengadaan bahan pustaka dalam metode pembelian ini.

Pembelian koleksi buku / koleksi tercetak pertama kali dilakukan pada tahun 2016 dan sampai sekarang tidak pernah diadakannya lagi pembelian dikarenakan dana yang diperuntukkan untuk perpustakaan sedikit sekali. Dalam pemilihan buku yang akan dibeli pengelola / pustakawan membuat langsung list-list buku yang perlu diadakan di perpustakaan. Pembelian bahan pustaka dilakukan dengan memesan ke penerbit atau membeli langsung ke toko buku.

⁴⁵ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

b. Hadiah atau sumbangan

Dalam metode pengadaan buku melalui hadiah atau sumbangan, pengelola perpustakaan harus sangat teliti melihat subyek yang diberikan, karena apabila buku yang diberikan tidak sesuai dengan koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka, maka akan menjadi penumpukan koleksi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Pengadaan bahan pustaka dengan metode hadiah sangat menghemat biaya atau anggaran dalam proses pengadaan koleksi.

Perpustakaan FISIP sendiri mendapatkan sumbangan buku rutin yang diberikan oleh alumni yang akan menyelesaikan studinya sebagai syarat agar mendapatkan surat bebas pustaka dari perpustakaan. Pustakawan di bidang pengadaan harus melihat subyek yang sesuai dengan lingkup perpustakaan dan mempertimbangkan apakah koleksi tersebut dibutuhkan oleh pemustaka atau tidak. Koleksi yang diterima harus sesuai dengan bidang studi yang diampu oleh alumni tersebut. Contohnya alumni dari program studi ilmu politik maka buku yang disumbangkan harus berkaitan dengan ilmu politik.

Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah juga didapatkan dari Pimpinan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, dosen, dan donatur dari The Asia Foundation. Koleksi jurnal didapatkan secara rutin dari setiap prodi di lingkungan FISIP Unsyiah, dan ada beberapa jurnal yang dikirim dari lingkungan Unsyiah maupun dari luar yaitu tabloid Diplomasi, sedangkan tabloid perpustakaan FISIP Unsyiah mendapat hadiah dari Kementerian Luar

Negeri RI Direktorat Informasi dan Deplomasi Publik, dan tabloid Unsyiah yaitu Warta Unsyiah rutin setiap terbitan sampai dengan sekarang.⁴⁶

C. Kendala – Kendala yang dihadapi Pustakawan dalam Melaksanakan Pengadaan Bahan Pustaka

1. Pengadaan Bahan Pustaka Tidak Diadakan Setiap Tahun

Pengadaan bahan pustaka menjadi salah satu program utama bagi setiap perpustakaan. Dalam hal ini baik perpustakaan yang baru berdiri maupun perpustakaan yang sudah lama berdiri memerlukan bentuk pengadaan bahan pustaka yang efektif. Sedangkan perpustakaan yang sudah lama berdiri pengadaannya hanya menambah koleksi yang belum dimiliki atau yang masih kurang koleksinya. Sistem pengadaan bahan pustaka pada setiap perpustakaan berbeda – beda tergantung dari jenis perpustakaannya dan kebijakan yang di ambil oleh perpustakaan atau instansi yang menaunginya.⁴⁷ Adapun kendala terhadap proses pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan Fisip Unsyiah sebagaimana hasil wawancara langsung dengan seorang pustakawan di perpustakaan FISIP Unsyiah. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh informan sebagai berikut :

“Pada setiap usulan pengadaan bahan pustaka harus menunggu dalam jangka waktu yang lama. Sedangkan pengadaan secara hadiah sering kali terjadi ketidaksesuaian bahan pustaka yang diberikan dengan kebutuhan informasi yang dibutuhkan pemustaka FISIP Unsyiah”.⁴⁸

⁴⁶ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

⁴⁷ Fatri Ardiansyah, “*Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*”, (Makassar : Fakultas Adab dan Humaniora, 2015), hal. 58.

⁴⁸ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

Dari pernyataan informan di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan Fisip Unsyiah yaitu ada 2 (dua) kendala, yang pertama tidak adanya target pengadaan bahan pustaka dalam setiap tahunnya, kedua pengadaan bahan pustaka baru bisa dilakukan apabila sudah ada permintaan dan izin dari pihak pimpinan fakultas (Dekan) sehingga koleksi perpustakaan masih kurang mencukupi kebutuhan perpustakaan.

2. Minimnya Anggaran Pengadaan Bahan Pustaka

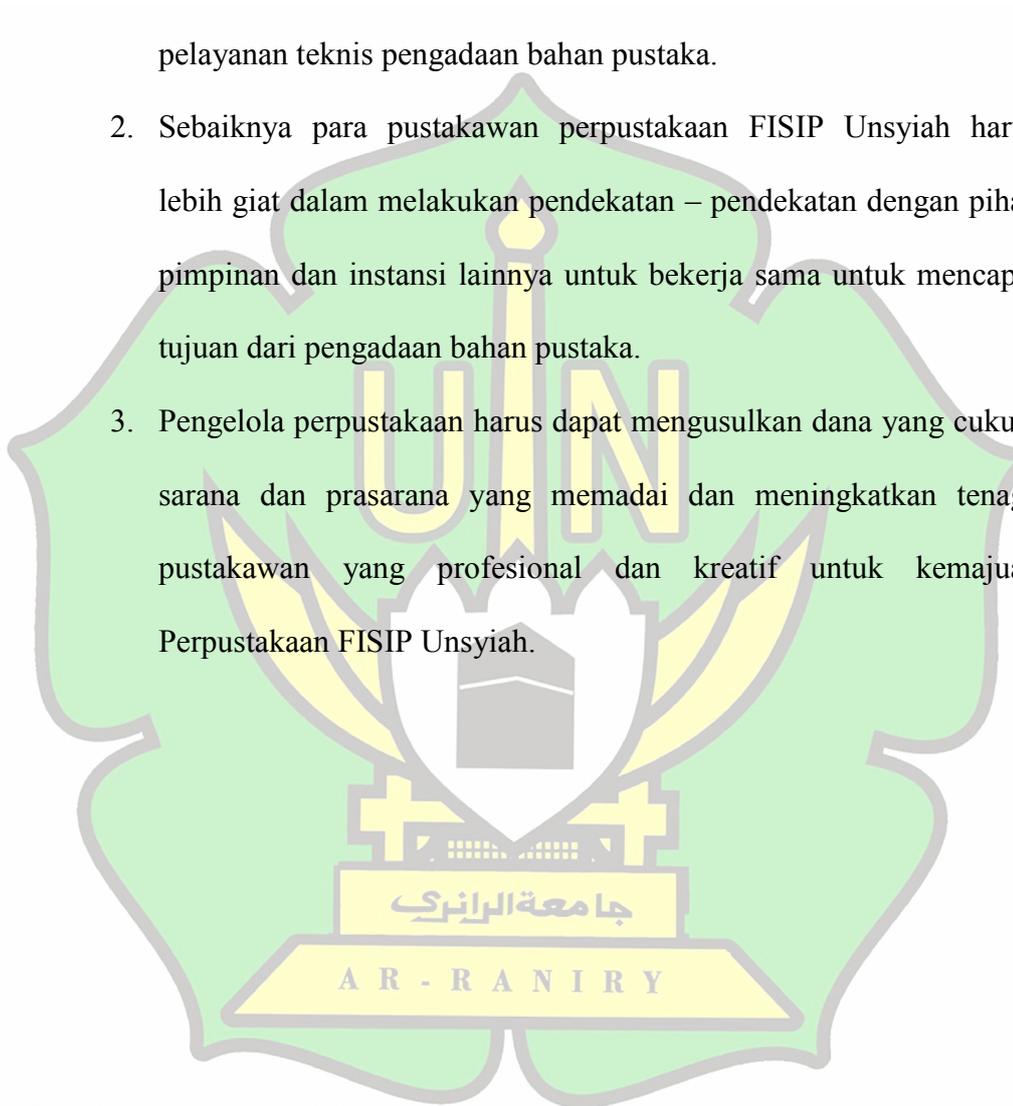
Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan pengelola perpustakaan adapun kendala – kendala yang lain yaitu berupa anggaran dalam pengadaan koleksi. Adapun kendala yang dihadapi sebagai berikut :

Anggaran selalu menjadi masalah besar yang dihadapi perpustakaan pada umumnya. Anggaran sangat dibutuhkan dalam mengadakan dan memelihara sarana dan prasarana perpustakaan, seperti bahan pustaka, fasilitas perpustakaan dan lain sebagainya. Anggaran yang dialokasikan untuk perpustakaan sedikit sekali, hal ini dikarenakan perpustakaan masih dianggap kurang diperhatikan dibandingkan dengan bidang lainnya. Dengan terbatasnya anggaran maka banyak koleksi bahan pustaka masih sangat minim sebagai penunjang pembelajaran.⁴⁹

⁴⁹ Hasil Wawancara dengan pengelola perpustakaan, pada tanggal 24 Juli 2019.

Untuk menanggulangi dan menghadapi permasalahan diatas ada beberapa alternatif yang dapat dilakukan, yaitu

1. Membahas tentang permasalahan pengadaan bahan pustaka dengan pihak pimpinan, supaya berjalan dengan lancar dalam kegiatan pelayanan teknis pengadaan bahan pustaka.
2. Sebaiknya para pustakawan perpustakaan FISIP Unsyiah harus lebih giat dalam melakukan pendekatan – pendekatan dengan pihak pimpinan dan instansi lainnya untuk bekerja sama untuk mencapai tujuan dari pengadaan bahan pustaka.
3. Pengelola perpustakaan harus dapat mengusulkan dana yang cukup, sarana dan prasarana yang memadai dan meningkatkan tenaga pustakawan yang profesional dan kreatif untuk kemajuan Perpustakaan FISIP Unsyiah.



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab – bab sebelumnya, dapat disimpulkan beberapa hal, yaitu :

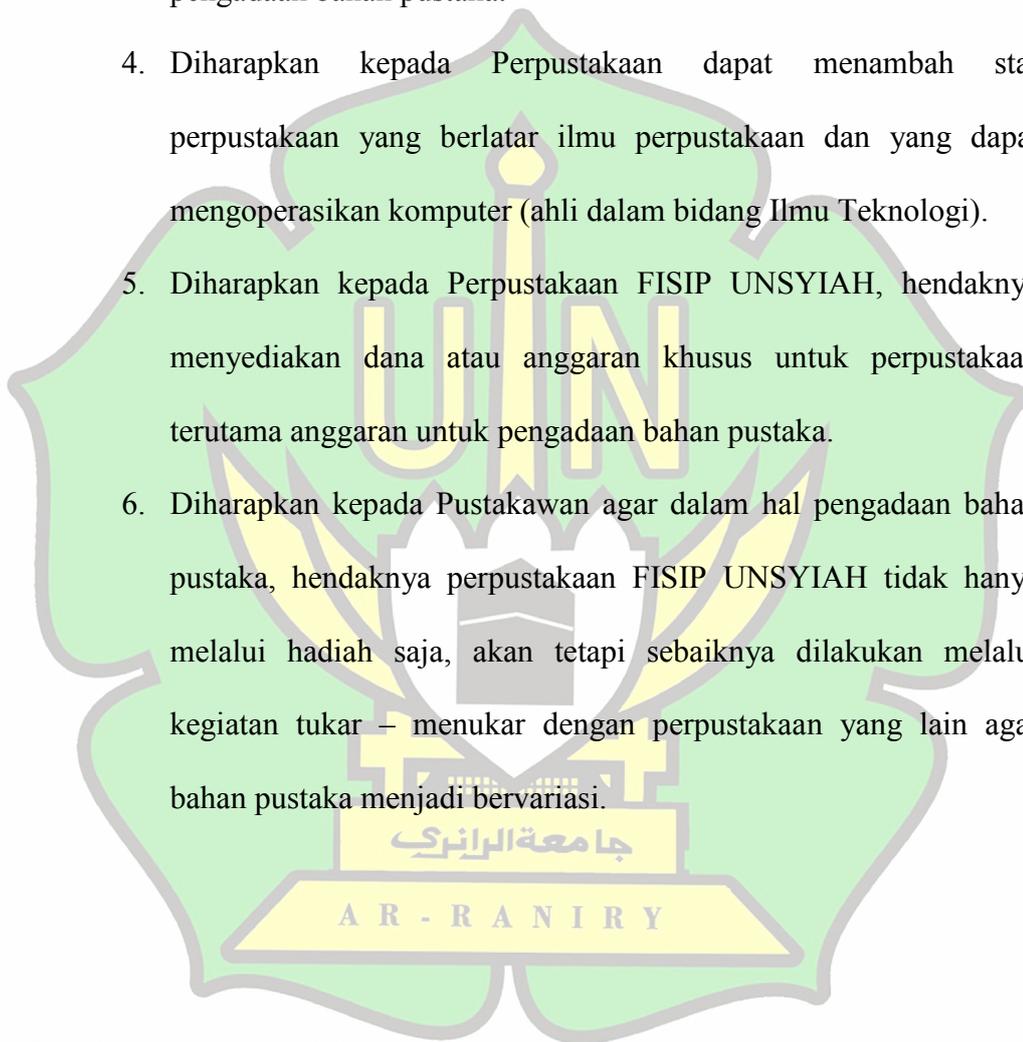
1. Sistem pengadaan bahan pustaka di perpustakaan FISIP Unsyiah dilakukan melalui dua tahap, yaitu pembelian dan hadiah atau sumbangan.
2. Kendala yang dihadapi pustakawan dalam melaksanakan kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan FISIP UNSYIAH, yaitu pengadaan bahan pustaka tidak dilakukan dalam setiap tahunnya dan minimnya anggaran yang dialokasikan untuk Perpustakaan FISIP.

B. Saran – Saran

Berdasarkan kesimpulan sebelumnya, dapat direkomendasikan beberapa saran, yaitu :

1. Diharapkan kepada pustakawan untuk dapat meningkatkan kesadaran pemustaka dalam memberikan usulan bahan pustaka yang dibutuhkan untuk pengembangan bahan pustaka buku di Perpustakaan FISIP UNSYIAH.

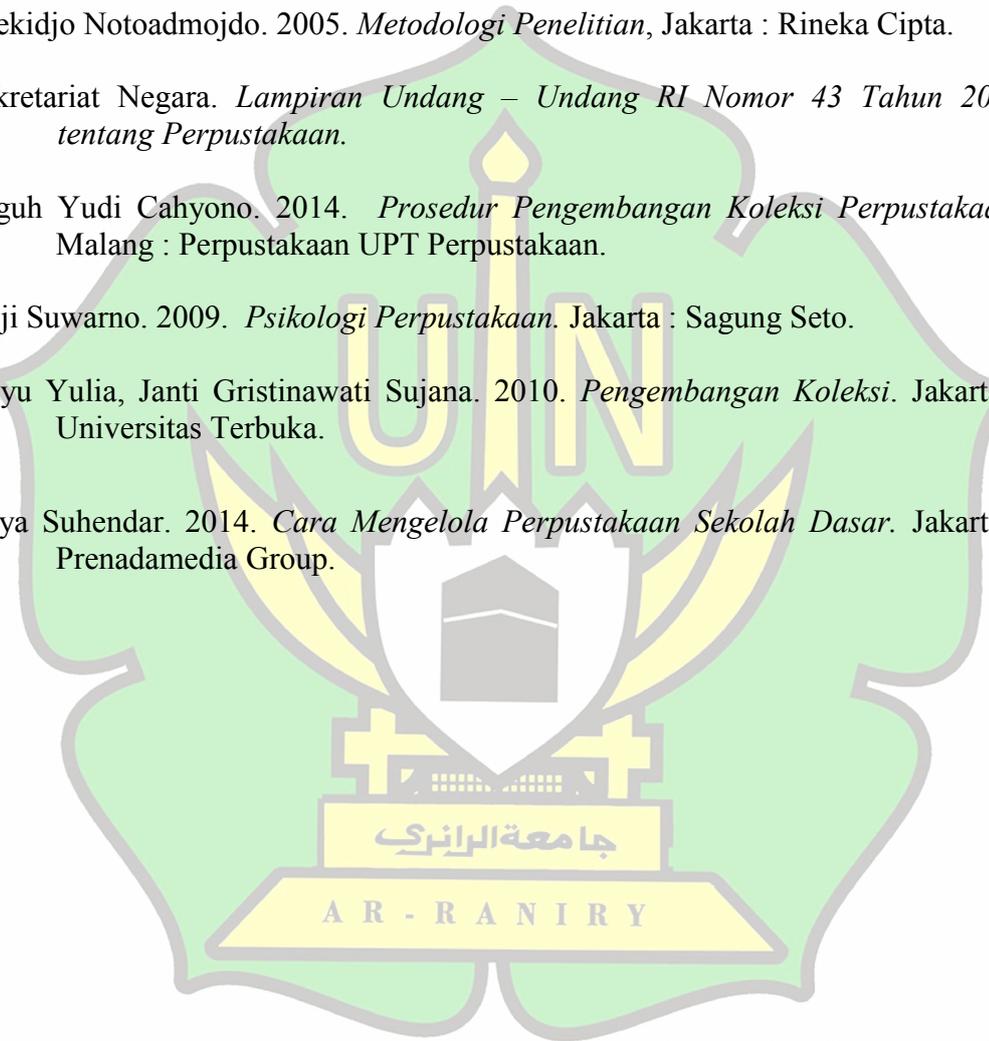
2. Diharapkan kepada Pustakawan untuk merenovasi ruangan bagian pengadaan dan pengolahan agar di beri sekat atau dipisah.
3. Diharapkan kepada Perpustakaan untuk meningkatkan kerjasama dengan perpustakaan atau lembaga lain sebagai salah satu upaya pengadaan bahan pustaka.
4. Diharapkan kepada Perpustakaan dapat menambah staf perpustakaan yang berlatar ilmu perpustakaan dan yang dapat mengoperasikan komputer (ahli dalam bidang Ilmu Teknologi).
5. Diharapkan kepada Perpustakaan FISIP UNSYIAH, hendaknya menyediakan dana atau anggaran khusus untuk perpustakaan terutama anggaran untuk pengadaan bahan pustaka.
6. Diharapkan kepada Pustakawan agar dalam hal pengadaan bahan pustaka, hendaknya perpustakaan FISIP UNSYIAH tidak hanya melalui hadiah saja, akan tetapi sebaiknya dilakukan melalui kegiatan tukar – menukar dengan perpustakaan yang lain agar bahan pustaka menjadi bervariasi.



DAFTAR PUSTAKA

- Afri Yanti, Bakhtaruddin. 2012. *Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Vol. 1, No. 1.
- Ahmad Djazuli. 1992. *Kebijakan dibidang Pembukuan dan Perpustakaan Sekolah*. Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah Depdikbud.
- Dewi Lestari. 2012. "Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Wonogiri". Semarang : Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro.
- Fatri Ardiansyah. 2015. *Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*. Makassar : Fakultas Adab dan Humaniora.
- Gusnimar, Delman. 2012. *Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Politeknik Pertanian Universitas Andalas Payakumbuh*. Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan, Vol. 1, No. 1
- Ibrahim Bafadal. 2005. *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Lasa HS. 2007. *Manajemen Perpustakaan*. Yogyakarta : Gama Media.
- Morgono. 2009. *Metodologi Penelitian pendidikan*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Made Wiraratha.1998. *Pedoman Penulisan Ulusan Penelitian, Skripsi dan Tesis*. Yogyakarta : Andi.
- Perpustakaan Nasional. 1990. *Ensiklopedi Nasional*. Jakarta : Cipta Adi Pustaka.
- P. Sumardji. 1988. *Perpustakaan Organisasi dan Tatakerjanya*. Yogyakarta : Kanisius.
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta : Kanisius.
- Soejono Trimono. 1985. *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*. Bandung : Angkasa.

- Sulistyo-Basuki. 1991. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Suharsimi Arikunto. 2002. *Prosedur Penelitian : suatu praktek*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Suejono. 2005. *Metode Penelitian Suatu Pemikiran dan Penerapan*, (Jakarta : Bima Adiaksara.
- Soekidjo Notoadmojo. 2005. *Metodologi Penelitian*, Jakarta : Rineka Cipta.
- Sekretariat Negara. *Lampiran Undang – Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan*.
- Teguh Yudi Cahyono. 2014. *Prosedur Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Malang : Perpustakaan UPT Perpustakaan.
- Wiji Suwarno. 2009. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta : Sagung Seto.
- Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana. 2010. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka.
- Yaya Suhendar. 2014. *Cara Mengelola Perpustakaan Sekolah Dasar*. Jakarta : Prenadamedia Group.



DAFTAR WAWANCARA

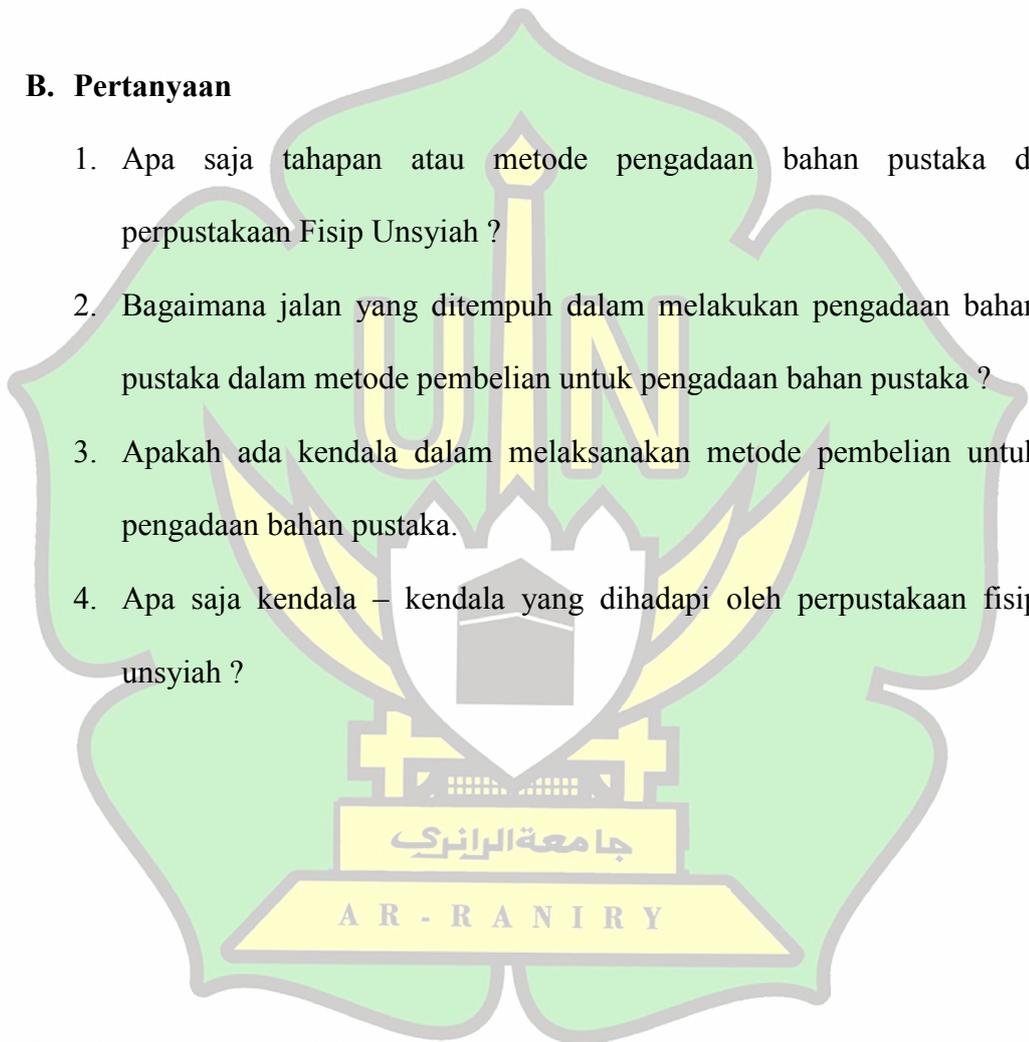
A. Identitas Responden

Nama Narasumber : Rovika Bidayasari, A. Md

Jabatan : Pustakawan Pelaksana Lanjutan

B. Pertanyaan

1. Apa saja tahapan atau metode pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Fisip Unsyiah ?
2. Bagaimana jalan yang ditempuh dalam melakukan pengadaan bahan pustaka dalam metode pembelian untuk pengadaan bahan pustaka ?
3. Apakah ada kendala dalam melaksanakan metode pembelian untuk pengadaan bahan pustaka.
4. Apa saja kendala – kendala yang dihadapi oleh perpustakaan fisip unsyiah ?





KEMENTERIAN AGAMA R.I.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
Jl. Syeikh Abdul Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telp. 0651-7552922 Situs :www.adab.ar-raniry.ac.id

SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY
NOMOR: 984/Un.08/FAH/PP.00.9/06/2019
TENTANG
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING KERTAS KARYA UTAMA (KKU) MAHASISWA
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran Penulisan KKU Mahasiswa pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry di pandang perlu menunjuk pembimbing KKU tersebut
b. bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam surat keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk diangkat dalam jabatan sebagai pembimbing KKU
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999, tentang Pokok-pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden RI Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan IAIN Ar-Raniry Banda Aceh menjadi UIN Ar-Raniry Banda Aceh
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 39 tahun 1963, Tentang berdiri IAIN Ar-Raniry;
5. Undang-Undang No. 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen serta Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1980, tentang Kepegawaian;
7. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
8. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2014, tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh
9. Peraturan Menteri Agama No. 21 Tahun 2015, tentang Statuta UIN Ar-Raniry Banda Aceh.
- Menimbang** : DIPA UIN Ar-Raniry No; SP DIPA 025.04.2.4.23925/2019 Tanggal 5 Desember 2018

MEMUTUSKAN

- Pertama** : Menunjuk saudara :
- 1). Ruslan, M.LIS (Pembimbing Pertama)
 - 2). Rovika Bidayasari, A.Md (Pembimbing kedua)
- Untuk membimbing KKU mahasiswa
Nama : Maria Ulfa
Nim : 160504061
Jurusan : D-III Ilmu Perpustakaan UIN Ar-Raniry
Judul : Analisis Proses Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan FISIP Unsyiah Banda Aceh
- Kedua** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di: Banda Aceh
Pada Tanggal: 24 Juni 2019



Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry,

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
2. Ketua Prodi D-III Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
3. Kepala Kantor Pelayanan Pemerintahan Negara di Banda Aceh;
4. Kepala Bagian Keuangan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama Lengkap : Maria Ulfa
Tempat / Tanggal Lahir : Aceh Besar / 28 Juni 1998
Jenis Kelamin : Perempuan
Pekerjaan / NIM : Mahasiswa / 160504061
Agama : Islam
Status : Menikah
Alamat : Desa Lambleut, Kac. Darul Kamal, Aceh Besar

Nama Orang Tua

Ayah : Rusdi
Pekerjaan : Tukang
Ibu : Nuraini
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga

Pendidikan

1. Sekolah Dasar : Min Cot Gue
2. Sekolah Menengah Pertama : MTsS Al – Manar
3. Sekolah Menengah Atas : SMK Negeri 1 Banda Aceh
4. Perguruan Tinggi : Fakultas Adab dan Humaniora, Program Studi Diploma III Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Ar – Raniry (Tahun 2016 – 2019).

Banda Aceh, 25 Juli 2019
Penulis,

Maria Ulfa