

**ANALISIS SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi syarat-syarat
Guna memperoleh gelar sarjana (S1)
Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam



Oleh
LESA WULAN SARI
19691021

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS USHULUDIN ADAB DAN DAKWAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
2023**

Hal : **Persetujuan Skripsi**
Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuludin Adab dan Dakwah
IAIN Curup

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh
Dengan Hormat,

Setelah mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi mahasiswa atas nama **Lesi Wulan Sari Nim 19691021** yang berjudul "**Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong**" sudah dapat diajukan dalam ujian Munqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup Tahun 2023.

Demikian Persetujuan ini kami buat atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Curup, 15 Mei 2023

Pembimbing I



Yuyun Yumiarti, MT
NIP. 298008142009012009

Pembimbing II



Rona Putra, M. Kom
NIP. 199203082020121005



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH**

Jalan Dr. AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 421 /In.34/FU/PP.00.9/07/2023

Nama : Lesa Wulan Sari
NIM : 19691021
Fakultas : Ushuluddin Adab dan Dakwah
Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan
Daerah Kabupaten Rejang Lebong

Telah dimunaqasyahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada:

Hari/Tanggal : Senin, 19 Juni 2023
Pukul : 15.30 s/d 17.00 WIB
Tempat : Ruang Dosen FUAD

Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) dalam bidang Ilmu Perpustakaan.

TIM PENGUJI

Ketua

Yuvun Yuniarti, MT

NIP. 19800814 200901 2 009

Sekretaris

Rona Putra, M.Kom

NIP. 19920308 202012 1 005

Penguji I

Dr. Rahmat Iswanto, M.Hum

NIP. 197311222001121001

Penguji II

Okky Rizkvantha, M.A

NIP. 19940422 201903 1 007

Mengetahui,
Dekan

Dr. Nelson, S. Ag., M. Pd. I
NIP. 19690504 199803 1 006



PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Lesa Wulan Sari

Nim : 19691021

Prodi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam

Fakultas : Ushuludin Adab dan Dakwah IAIN Curup

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi dan sepengetahuan peneliti juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau pernah diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis diacu atau dirujuk dalam naskah ini dan disebutkan dalam referensi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, agar digunakan sebagaimana mestinya.

Rejang Lebong, 18 Mei 2023



Lesa Wulan Sari

Nim. 19691021

KATA PENGANTAR

Assallamu'alaikum Waramatullahi Wabarakatuh

Allhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur Penulis panjatkan atas kehadiran Allah Subhanallahu Wa Ta'ala yang telah melimpahkan Rahmat-Nyalah sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “ Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong”, Sholawat serta salam semoga senantiasa tercurah kepada suri tauladan kita terbaik manusia sepanjang zaman Nabi Muhammad Shallallahu Alaihi Wasallam beserta keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Adapun penulisan skripsi ini adalah salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata Satu (S1) pada Prodi Ilmu Perpustakaan dan Indormasi Islam Fakultas Ushuludi Adab dan Dakwah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Penulis menyadari bahwa, dalam proses penyusunan skripsi ini banyak mendapatkan bimbingan dan bantuan, baik moral maupun material dari berbagai pihak, oleh karena itu Penulis ingin mengucapkan banyak terimakasih atas bantuan yang diberikan sehingga Penulis dapat mengatasi hambatan itu dan menyelesaikan skripsi ini. Untuk itu dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Idi Warsah, M.Pd.I selaku Rektor IAIN Curup
2. Bapak Nelson, S.Ag sebagai Dekan Fakultas Ushuludin Adab dan Dakwah
3. Ibu Marleni, M. Hum selaku Ketua Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
4. Ibu Yuyun Yumiarti, MT selaku Pembimbing I skripsi yang telah


membimbing dengan ikhlas dan sabar serta mengarahkan dengan baik sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini

5. Bapak Rona Putra, M. Kom selaku Pembimbing II skripsi yang telah meluangkan waktu dan sudah membimbing dengan ikhlas dan sabar untuk penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik
6. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah memberikan ilmunya selama menempuh pendidikan di IAIN Curup
7. Ibu Esnaliani, S. Sos Kepala Bidang Perpustakaan Kabupaten Daerah Rejang Lebong yang telah memberikan izin dan kesempatan untuk penulis melakukan penelitian dan juga telah menyediakan waktu untuk penulis menggali informasi yang baik dalam penelitian ini
8. Ibu Sunarsih S. Ipus selaku Pustakawan Perpustakaan Kabupaten Daerah Rejang Lebong yang telah meluangkan waktu untuk penulis melakukan wawancara untuk mendapatkan informasi serta dalam pemberian data-data guna penyelesaian skripsi ini

Semoga segala kebaikan dan bimbingan yang telah diberikan kepada Penulis dapat menjadi amal kebaikan yang mendapatkan imbala dari Allah Subhanallahu Wa Ta'ala, serta menjadi pelajaran dan motivasi yang berharga bagi penulis dan semua pihak yang membaca.

Wassalamua'alaikum Waramatullahi Wabarakatuh

Rejang Lebong, Mei 2023


Lesi Wulan Sari
Nim. 19691021

MOTTO

**“Jika Kamu Tidak Membangun Mimpimu, Seorang Akan
Memperkerjakanmu Untuk Membangun Mimpinya”**

“Gagal Yang Sebenarnya Adalah Berhenti Untuk Mencoba”

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah puji syukur atas rahmat dan karunia-Nya (Allah) sehingga saya bisa menyelesaikan skripsi ini dengan baik, segala hal dan kesuksesan yang saya raih ini semata-mata adalah kehendakMu, untuk itu dengan segala kerendahan hati saya persembahkan skripsi ini untuk orang yang selalu mendukung dan menyelesaikan studi ini.

1. Ayah Sanusi dan Ibu tercinta Lela Sumarni yang telah merawat dan membimbing serta memberi kasih sayang tulus kepadaku dan mendidik dengan penuh keikhlasan serta kesabaran tak lupa disertai dengan doa-doa yang selalu dipanjatkan disetiap sholatnya. Terimakasih untuk segala perjuangan cinta dan kasih sayang yang telah diberikan, aku mencintai dengan tulus ayah dan ibu.
2. Kakak Joko Prayogo yang telah mengarahkan dan memberikan semangat kepadaku dalam berbagai hal
3. Adik Fitri tercinta yang selalu menjadi semangat untukku untuk menjadikanku contoh yang baik sebagai kakak.
4. Keluarga besar terimakasih telah memberikan dukungan serta doa yang tulus kepadaku.
5. Teman seperjuangan Prodi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, yang tidak bisa disebutkan satu persatu teman-teman yang saling menguatkan dan memberi suport untuk menyelesaikan skripsi ini. Banyak hal yang sudah kita lewati bersama semoga dapat memberi contoh bagi adik-adik tingkat nantinya.

6. Teman-temanku Herni Widia Hati, Febi Atriyani, Ite Ria Adesi teman-teman yang selalu memberi semangat serta memeberi masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Keluarga besar Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yang telah menjadi tempat penelitian
8. Keluarga besar Himpunan Mahasiswa Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang tidak dapat disebutkan satu persatu, terimakasih telah memberikan semangat dan pengalaman yang luar biasa serta dukunga dan doa kebersamaan selama ini.
9. Almamater ku tercinta IAIN Curup

Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong

LESA WULAN SARI

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengungkapkan beberapa hal yang berkaitan dengan sistem pengadaan bahan pustaka dan kendala pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong. Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan pada penelitian ini yaitu Kepala Perpustakaan dan Pustakawan. Temuan dari penelitian ini adalah tahapan pengadaan bahan pustaka yang terdiri dari: survei kebutuhan pustaka dan seleksi dengan cara, pengecekan katalog, pengecekan anggaran, dan *hunting* dan survei bahan pustaka, yang telah dilakukan berjalan dengan baik.

Sistem pengadaan bahan pustaka yang pertama, melalui pembelian dengan cara membeli ke Penerbit dan pembelian langsung ke toko-toko buku. Kedua melalui hadiah atau sumbangan melakukan pengajuan bantuan bahan pustaka kepada lembaga atau instansi lainnya. Kendala yang dihadapi dalam pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong yaitu belum bisa melaksanakan pengadaan dengan cara tukar menukar kurangnya jumlah koleksi yang dimiliki, pengadaan dengan titipan tidak terlaksana karena belum bisa menyediakan tempat khusus dan pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang dititipkan, dan terbitan sendiri juga belum terlaksana karena kurangnya personil dalam memproduksi karya. Kendala lain adalah kurangnya ketersediaan anggaran untuk melakukan pengadaan bahan pustaka serta kurangnya SDM untuk mengelolah pengadaan bahan pustaka.

Kata kunci: Sistem Pengadaan, Bahan Pustaka, Perpustakaan Daerah

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN BEBAS PLAGIASI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	
A.Latar Belakang Masalah	1
B.Rumusan Masalah.....	5
C.Tujuan Penelitian	6
D.Manfaat Penelitian.....	6
E Penjelasan Judul	7
BAB II KERANGKA TEORI	
A. Kajian Teori	8
1. Perpustakaan Daerah	8
2. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	10
B. Hasil Penelitian Relavan.....	28
C. Kerangka Berpikir.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	33
B. Subjek penelitian.....	33
C. Sumber Data.....	33
D. Teknik Pengumpulan Data	35
E. Teknik Pemilihan Informan.....	36

F. Teknik Analisis Data.....	37
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Perpustakaan Kabupaten Daerah Rejang Lebong	40
B. Hasil Penelitian.....	45
1. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	46
2. Kendala Dalam Pengadaan Bahan Pustaka.....	60
C. Pembahasan	Error! Bookmark not defined.
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	85
B. Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir.....	32
Gambar 4.2 Struktur Organisasi.....	43
Gambar 4.3 Daftar Seleksi Bahan Pustaka.....	48
Gambar 4.4 Daftar Katalog Perpustakaan.....	49
Gambar 4.5 Daftar Katalog Buku Penerbit dan Toko Buku.....	52
Gambar 4.6 Pemberian Bantuan Bahan Pustaka.....	57

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Perpustakaan Daerah.....	40
Tabel 4.3 Daftar Sarana dan Prasarana.....	44
Tabel 4.4 Jam Operasional.....	45

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perpustakaan menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007, Perpustakaan didefinisikan institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.¹ Perpustakaan juga bukan hal yang baru di kalangan masyarakat, di mana-mana perpustakaan sudah diselenggarakan. Adapun jenis-jenis perpustakaan yaitu Perpustakaan Nasional, Badan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Umum, Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Lembaga Keagamaan, Perpustakaan Perwakilan Negara Asing, dan Perpustakaan Digital.²

Fungsi perpustakaan menurut Undang-Undang yang sama menjelaskan setiap jenjang pendidikan merupakan pusat kegiatan belajar mengajar, pusat penelitian sederhana, pusat membaca guna menambah ilmu pengetahuan, dan tempat rekreasi, penelitian pelestarian, untuk meningkatkan kecerdasan bangsa. Untuk mewujudkan fungsi tersebut, yang harus dilakukan oleh perpustakaan adalah berupaya untuk meningkatkan layanan perpustakaan. Menurut Lasa Hs, layanan perpustakaan mencakup semua kegiatan pelayanan

¹ Imam An-Nawawi, Ryadus Shalihin (Sukorajo: Insan Kamil. 2011), p. 11

² Ibrahim Bafadal, Pengolahan Perpustakaan Sekolah, h1

kepada pengguna yang berkaitan dengan pemanfaatan, penggunaan koleksi perpustakaan dengan tepat untuk kepentingan pengguna perpustakaan. Kegiatan pelayanan kepada pengguna perpustakaan merupakan pelayanan yang diberikan oleh suatu perpustakaan untuk menyebarkan informasi dan pemanfaatan koleksi. Pengguna perpustakaan juga mengharapkan kepada pihak perpustakaan agar dapat memberikan pelayanan dengan baik.³

Dalam dunia perpustakaan dikenal dua macam layanan perpustakaan, yaitu layanan teknis dan layanan pengguna. Layanan teknis, mencakup kegiatan pengadaan, pengatalogan dan perawatan koleksi. Prosedur dan mekanisme kerja dari kegiatan tersebut harus dirumuskan dengan baik agar pekerjaan pembinaan koleksi dapat berjalan dengan lancar. Standar-standar pengolahan harus ditetapkan, dan peralatan-peralatan serta bahan-bahan yang diperlukan harus disediakan. Layanan pengguna mencakup kegiatan antara lain peminjaman dan keanggotaan, bantuan atau bimbingan penggunaan bahan pustaka, layanan penelusuran dan silang layanan.⁴ Untuk kelancaran pelayanan pengguna, harus ditetapkan jam buka perpustakaan, peraturan penggunaan bahan pustaka dan prosedur serta mekanisme setiap jenis pelayanan yang ditawarkan. Untuk mendukung layanan pengguna, maka harus didukung oleh layanan teknis, salah satunya terkait dengan pengadaan bahan pustaka.

³ Lasa HS. (2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta. Pinus Book Publisher.

⁴ Tri Septiyantono, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab, 2007) hlm.13

Bahan pustaka menurut Ade Kohar, didefinisikan berbagai format bahan sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan alternatif para pemakai perpustakaan terhadap media rekam informasi. Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan merupakan semua bahan perpustakaan yang ada sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan dapat digunakan oleh para pengguna perpustakaan tersebut.⁵

Sebuah perpustakaan akan dikatakan berhasil jika banyak dimanfaatkan oleh pemustakanya. Salah satu yang menjadi aspek agar perpustakaan banyak dimanfaatkan atau dikunjungi oleh pemustaka ialah pengadaan bahan pustaka perpustakaan. Oleh karena itu yang menjadi tugas setiap perpustakaan, yaitu pengadaan bahan pustaka, sehingga perpustakaan dimanfaatkan secara optimal oleh pengguna. Untuk memastikan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemustaka maka perlu dilakukannya pengadaan bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka menurut pendapat Sumantri, merupakan proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi, hendaknya bahan pustaka harus relevan dengan minat dan kebutuhan peminjam serta lengkap dan aktual. Menurut Darmono, pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan

⁵ Sulistyono-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2003), cet ke-2, h.3

koleksi yang akhirnya akan bermuara pada kegiatan pengadaan bahan pustaka.⁶

Untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dalam mencari atau menelusuri informasi yang dibutuhkannya, maka perpustakaan dapat menyediakan koleksi-koleksi bahan pustaka yang dibutuhkannya. Dengan adanya hal tersebut, pemenuhan kebutuhan pemustaka dapat mendorong perpustakaan untuk melakukan pengadaan bahan pustaka, seperti menambahkan koleksi-koleksi baru yang sedang dicari (*trend*), serta menggantikan koleksi buku yang sudah usang atau sudah lama tidak bisa lagi digunakan oleh Pemustaka.⁷

Mekanisme pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong saat ini, belum berjalan secara maksimal dalam tahapan pengadaan bahan pustaka yang seharusnya karena koleksi perpustakaan kurang memadai atau belum lengkap seperti contoh masih sering terjadi ketika siswa atau siswi yang ingin mencari koleksi yang dibutuhkan seperti buku untuk pembelajaran belum tersedia. Koleksi di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong belum memadai sehingga dibutuhkannya sistem pengadaan bahan pustaka untuk menyesuaikan kebutuhan pengguna. Menurut Undang-Undang No 43 Tahun 2007, tahap kegiatan melakukan pengadaan bahan koleksi yang harus dilakukan seperti, survei kebutuhan pemustaka terkait kebutuhan bahan pustaka yang dibutuhkan menetapkan/menentukan pilihan bahan pustaka yang akan diadakan sesuai dengan visi-misi perpustakaan tersebut, melengkapi data

⁶ Ratnaningsih 2010 , *Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi* , Jurnal Pustakawan Indonesia,1091),hlm 45

⁷ Soejono,Trimo.1992. *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*. Yogyakarta: Angkasa

bibliografis bahan pustaka yang akan diadakan, daftar hasil seleksi dari verifikasi sebagai dasar penetapan bahan pustaka yang akan diadakan.

Pengadaan bahan pustaka merupakan bagian yang perlu dilakukan oleh perpustakaan, karena dari awal berdirinya sebuah perpustakaan faktor pengadaan memiliki peranan yang cukup penting dalam rangka memajukan perpustakaan. Ketersediaan bahan pustaka menjadi sangat penting untuk kebutuhan informasi pemustaka baik informasi baru maupun informasi lama, pemenuhan kebutuhan bahan pustaka merupakan tujuan utama dari suatu perpustakaan.⁸ Oleh sebab itu penulis ingin meneliti, sistem pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong ini, bagaimana tahapan pengadaan bahan pustaka, pihak-pihak yang terlibat dalam pengadaan bahan pustaka, dan kendala-kendala yang dialami dalam sistem pengadaan bahan pustaka. Berdasarkan masalah yang diuraikan di atas, penulis melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong’

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan yang latar belakang diatas ada beberapa rumusan masalah yang harus dibahas yaitu sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong?
2. Apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong?

⁸ Soediby, Noerhayati, (1998). *Pengelolaan Perpustakaan*: Jilid II Bandung: Alumni

C. Tujuan Penelitian

Tekait dengan pembahasan perumusan masalah diatas, maka penelitian dilakukan bertujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala-kendala yang dihadapi dalam sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.

D. Manfaat Penelitian

Setiap kegiatan yang bermanfaat pasti memiliki manfaat atau kegunaan baik bagi individu maupun orang lain. Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Untuk menambah wawasan kajian ilmu perpustakaan khususnya mengenai, “Sistem pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong”.
 - b. Hasil penulisan diharapkan dapat berguna bagi masyarakat dan bisa menjadi referensi bagi penulis-penulis yang akan datang.
 - c. Hasil penulisan ini juga diharapkan sebagai jawaban atas fenomena yang terjadi terutama mengenai sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Manfaat praktis
 - a. Bagi pustakawan, dapat memberikan perhatian khusus terhadap pengembangan perpustakaan agar lebih baik.

- b. Bagi pustakawan, dengan adanya rencana sistem pengadaan bahan pustaka dapat memperbaiki perpustakaan dan pengembangan perpustakaan.

E. Penjelasan Judul

Dalam penelitian ini ada beberapa penjelasan judul yang perlu dibahas lebih lanjut antara lain:

Sistem pengadaan, menurut Siahaya, merupakan sebuah tatanan atau yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional dengan satuan fungsi dan bertugas secara khusus yang saling berhubungan dan secara bersama-sama untuk memperoleh barang atau jasa yang dilakukan secara sistematis sesuai metode dan prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu.⁹ Bahan pustaka, Menurut Bafadal, bahan pustaka adalah salah satu koleksi perpustakaan yang berupa karya cetak seperti buku teks, buku pengunjuk, buku fisik, dan referensi yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi.¹⁰ Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, Perpustakaan di Kabupaten Rejang Lebong, Provinsi Bengkulu yang terletak di Jl. Merdeka No , 47, Ps. Baru, Curup, Kabupaten Rejang Lebong, Bengkulu 39119, Indonesia.

⁹ Siahaya, Willem.(2016). *Manajemen pengadaan Procurement Management ABG Academic Business Government*. Bogor: In Media

¹⁰ Bafadal, Ibrahim , *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* . (2001). Jakarta: Bumi Aksara

BAB II

KERANGKA TEORI

A. Kajian Teori

1. Perpustakaan Daerah

Perpustakaan daerah menurut Hernandono dalam buku karangan Agus Sutoyo, merupakan salah satu jenis perpustakaan yang terbuka untuk umum, diselenggarakan dari dana yang berasal dari daerah dengan sasaran untuk melayani masyarakat umum dengan tidak memandang perbedaan dan kedudukan, pekerjaan, pandangan politik, agama, jenis kelamin, usia, dan suku bangsa.¹¹ Berdasarkan Undang-Undang No.43 2007 tentang perpustakaan, perpustakaan umum merupakan perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas menjadi sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, ras, dan lai-lainnya.¹²

Dari definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan daerah merupakan perpustakaan yang penyelenggaraannya berasal dari dana daerah setempat untuk ditujukan dan dilayankan kepada masyarakat umum tanpa mengenal dan membedakan antara usia, jenis kelamin, pekerjaan, pendidikan, ras, etnis, kepercayaan dan lain sebagainya. Ada beberapa

¹¹ Agus Sutoyo dan Joko Santoso, *Strategi dan Pemikiran Perpustakaan* (Jakarta: Sagung Seto, 2001), h. 184.

¹² Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2009), h. 3.

tujuan dan fungsi yang terdapat di perpustakaan umum adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai tempat pembelajaran seumur hidup dan tempat dimana semua masyarakat dari segala umur dapat belajar tanpa dibatasi usia dan ruang kelas
- b. Katalisator perubahan budaya, perpustakaan daerah merupakan tempat strategis untuk mempromosikan segala perilaku yang meningkatkan produktivitas masyarakat.
- c. Sebagai agen perubahan sosial tempat dimana semua masyarakat bisa bertemu dan berdiskusi tanpa dibatasi agama, ras, suku, golongan, dan lain-lain
- d. Menyediakan berbagai informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi pemustaka, terutama informasi tentang topik yang berguna bagi mereka serta berita yang sedang hangat pada kalangan masyarakat.
- e. Membantu masyarakat mengembangkan keterampilan mereka dan memastikan bahwa masyarakat sekitar mendapat manfaat selama mereka dapat menggunakan bahan-bahan di perpustakaan untuk mengembangkan keterampilan mereka. Fungsi ini disebut dengan fungsi pendidikan berkelanjutan atau belajar sepanjang hayat.¹³

Untuk dapat melaksanakan peran dan fungsi perpustakaan daerah diatas tidak dapat berjalan sendiri tanpa ada dukungan dari berbagai pihak, bagi masyarakat umum maupun pemerintah daerah setempat, hal ini

¹³ F.Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007), h.5.

diungkapkan oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 8 huruf a sampai dengan f yang berbunyi, menjamin penyelenggara dan pengembangan perpustakaan di daerah, memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan daerah, menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah setempat.¹⁴

2. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka adalah salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas pengadaan dan pengembangan semua jenis koleksi bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka mencakup hal-hal yang perlu dilakukan setelah kita menentukan pilihan buku.

Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu bidang kegiatan perpustakaan yang mempunyai tugas pengadaan dan pengembangan semua jenis koleksi bahan pustaka. Pengadaan bahan pustaka mencakup hal-hal yang perlu dilakukan setelah kita menentukan pilihan buku. Pengadaan atau akuisisi dapat dilakukan oleh bagian pengadaan. Bagian ini tidak semata-mata bertanggung jawab terhadap pengadaan koleksi saja, juga bertanggung jawab atas hal - hal berikut:

- a. Pengadaan atau pengembang koleksi.
- b. Pemecahan persoalan-persoalan yang muncul dalam pemesanan bahan pustaka.

¹⁴ Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.18

- c. Pembuatan rencana pemilihan bahan pustaka yang terus–menerus
- d. Pemeriksaan dan mengikuti perkembangan penerbitan-penerbitan bibliografi.
- e. Berusaha memperoleh bahan–bahan reproduksi apabila bahan aslinya sudah tidak dapat diperoleh, tetapi sangat dibutuhkan oleh pemustaka.
- f. Mengadakan hubungan dengan para distributor atau penyalur buku.
- g. Mengawasi penerimaan hadiah dan tukar menukar bahan pustaka.

Menurut Darmono pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian kegiatan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, Menurut Sulisty Basuki pengadaan bahan pustaka merupakan konsep yang mengacu pada prosedur sesudah kegiatan pemilihan bahan untuk memperoleh dokumen yang diinginkan.¹⁵ Menurut Sutarmo, pengadaan atau akuisi koleksi bahan pustaka adalah proses awal dalam mengisi perpustakaan dengan sumber-sumber informasi.

Dari uraian pengadaan bahan pustaka yang dikemukakan oleh para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah rangkaian kegiatan untuk menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan berdasarkan peraturan kebijakan pengadaan bahan pustaka sehingga dapat memenuhi bahan pustaka yang diminati para pengunanya. Oleh sebab itu dalam pengadaan koleksi perlu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut, kriteria pengadaan koleksi secara umum kriteria pengadaan koleksi perpustakaan

¹⁵ Sulisty Basuki. (1991). *Pengantar ilmu perpustakaan*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama,.

adalah mencakup bahan pustaka tercetak seperti, buku, majalah dan surat kabar, bahan pustaka terekam dan elektronik. Kegiatan pengadaan bahan pustaka, terikat sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Pemilihan koleksi merupakan kegiatan awal dari pembinaan koleksi harus direncanakan sebaik-baiknya agar layanan yang diberikan oleh perpustakaan benar-benar dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan.

Dalam proses pengadaan juga terdapat prosedur yang sudah ditentukan atau langkah-langkah yang dapat dilakukan seperti melakukan Prosedur Pemilihan dan Pengusulan Pemustaka, perpustakaan dapat melakukan pemilihan, baik atas inisiatif sendiri maupun permintaan perpustakaan¹⁶. Dengan cara mengisi formulir yang telah disediakan oleh perpustakaan berisi daftar bibliografis yang lengkap. Setelah itu formulir tersebut diisi, kemudian diserahkan ke perpustakaan. Apabila usulan tersebut disetujui, maka formulir akan diberi paraf dan tanggal, lalu dikumpulkan, dan dibuat daftar kolektifnya. Sebelum buku ditetapkan untuk dibeli sebagai tambahan koleksi perpustakaan, perlu dilakukan pengecekan dahulu yang meliputi:

Sistem pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui:

¹⁶ Mathar, Muh. Quraisy. (2012). *Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*, Makassar: Alauddin University

a. Pembelian

Ada beberapa tahapan yang harus dilaksanakan perpustakaan dalam proses pembelian bahan pustaka antaran lain:

1) Seleksi dan survei kebutuhan pemustaka

Menurut Undang-Undang No 43/2007 tentang Perpustakaan menjelaskan bahwa koleksi perpustakaan harus diseleksi, dilayankan, disimpan dan dikembangkan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Kegiatan penyeleksian bahan pustaka juga harus sesuai dengan kriteria serta alat seleksi yang berasal dari berbagai sumber. setelah melalui proses seleksi perpustakaan dapat melakukan pengadaan bahan pustaka ini ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.¹⁷

2) Pengecekan katalog perpustakaan

Apabila perpustakaan telah memiliki katalog yang benar dan lengkap, semua data pustaka dapat dicek lewat katalog perpustakaan. Apabila pustaka yang diusulkan untuk diadakan sudah ada, maka usulan tersebut dibatalkan. Namun apabila ternyata perpustakaan belum memilikinya, atau jumlah eksemplarnya dianggap belum cukup, maka usulan tersebut dapat diterima.

3) Pengecekan Anggaran Pengadaan Bahan Pustaka

Anggaran pengadaan bahan pustaka selalu terbatas, baik di

¹⁷ Ardiansyah Fatri, *Sistem Pengadaan Koleksi Pada perpustakaan* Pelamonia Kesdam VII Makassar Skripsi Fakultas Adab dan Humanioara

perpustakaan kecil maupun besar, maka di perlukan pemikiran yang matang dalam mengeluarkan anggaran. Karena keterbatasan anggaran tidak semua usulan yang diterima dan telah dinyatakan dapat diteruskan dapat dilaksanakan pengadaanya secara bersamaan.¹⁸

4) Hunting dan survei bahan pustaka

Pustakawan melaksanakan hunting bahan pustaka melalui daftar kartu pesanan yang telah disusun menurut abjad. Hunting dapat dilakukan melalui katalog terpasang (OPAC) atau langsung ke toko buku dan penerbit untuk mengetahui apakah baha pustaka yang sudah atau sedang dalam penerbitan sudah atau masih ada dipasaran. Jika ada bahan pustaka yang tidak ada dalam kartu pesanan maka dibuatkan kartu pemesanannya sebagai proses pra-katalogisasi, bahan pustaka yang ada dipasaran diberikan tanda pada masing-masing kartu pesanannya.

5) Pemesanan Buku

Dalam melakukan pemesanan buku dapat dilakukan dengan beberapa cara seperti melakukan pemesanan langsung ke penerbit, pemesanan melalui agen, serta pemesanan melaului toko buku terdekat, dengan perlu dipertimbangkan pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, edisi, harga dan jumlah pesanan, serta Pustakawan dapat melakukan pembuatan surat pemesanan terlebih dahulu guna untuk dikirimkan kepada penerbit atau toko buku agar pihak tersebut dapat mencocokkan

¹⁸ Yulia Yuyu, *Pengadaan Bahan Pustaka* Univesitas Terbuka Depdikbud: Jakarta

jumlah pesanaan dengan daftar yang ada supaya tidak terjadinya kesalahan pemesanan bahan pustaka dan menyetujui kesepakatan untuk membeli bahan pustaka tersebut.

6) Penerimaan bahan pustaka yang telah dilakukan pembelian

Untuk penerimaan bahan pustaka yang telah dibeli oleh perpustakaan maka Pustakawan dapat melakukan pemeriksaan secara teliti beserta dengan surat pengantarnya, perpustakaan dapat mencocokkan bahan pustaka dengan arsip pesanannya, menysihkan dan mengembalikan bahan pustaka yang tidak sesuai dengan pesanan, cacat, atau rusak disertai dengan permintaan pergantian hal ini dilakukan agar perpustakaan dapat menerima pesanan yang berkualitas dan baik.¹⁹

b. Tukar menukar

Tukar menukar menurut Soeatminah biasanya dilakukan dengan perpustakaan lain. Untuk pengadaan bahan pustaka melalui cara tukar menukar ini perpustakaan harus mempunyai bahan yang akan ditukarkan.²⁰ Bahan yang dipertukarkan dapat berupa terbitan yang diterbitkan oleh perpustakaan itu sendiri, dapat pula terbitan yang dikeluarkan oleh lembaga induknya, atau diambil dari koleksi yang jumlah eksamplarnya lebih. Bagi perpustakaan yang melaksanakan kegiatan ini perlu melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

¹⁹ Soejono Trimio, *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*: Bandung Angkasa (1985)

²⁰ Qalyubi, Syhabuddin,dkk. (2003). *Dasar-dasar Ilmu Pengembangan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan IPI F. Adap UIN Suka.

- 1) Mendaftar pustaka yang dapat dipertukarkan
- 2) Mengirim daftar penawaran disertai dengan persyaratannya
- 3) Menerima kembali daftar penawaran yang telah dipilih oleh pemesan
- 4) Mencatat alamat pemesanan
- 5) Menyampaikan pemustaka yang dipilih kepada pemesan

c. Hadiah atau Sumbangan

Menurut Sulistiyo-Basuki hadiah bahan pustaka ada juga kaitannya pada perpustakaan karena diwajibkan ataupun sukarela. Semua itu dapat dimanfaatkan perpustakaan untuk mengembangkan koleksinya. Adapun yang perlu diperhatikan dalam pengadaan koleksi melalui hadiah yaitu:

1) Pertimbangan dalam hadiah

Sebelum perpustakaan memutuskan untuk menerima hadiah bahan pustaka, sebaiknya perpustakaan mempunyai persyaratan yang dapat dijadikan bahan pertimbangan yaitu:

- (a) Penilaian secara seksama mengenai kesesuaian subjek koleksi yang sedang dikembangkan oleh perpustakaan.
- (b) Kebebasan bagi perpustakaan dalam mengolah koleksi yang dihadiahkan sesuai dengan kepentingan perpustakaan.

2) Cara penerimaan hadiah

Ada dua cara yang dapat ditempuh dalam penerimaan hadiah bahan pustaka, yaitu.²¹

²¹ Soeatminah, (1992). *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta

(a) Hadiah atas permintaan

Yaitu seperti, mempersiapkan daftar donator yang akan diminta sumbangannya, perpustakaan menyusun daftar bahan pustaka yang akan diajukan dan daftar permohonan dapat dikirim disertai surat pengantar

(b) Penerimaan hadiah tidak atas permintaan

Yaitu seperti, Bahan pustaka yang dikirim dicocokkan dengan surat pengantar, perpustakaan menulis ucapan terima kasih, periksa apakah subjeknya sesuai dengan tujuan perpustakaan apakah terjadi jika sesuai segera diproses, apabila tidak sesuai disisihkan sebagai bahan pertukaran atau dihadiahkan kepada orang lain.²²

d. Titipan

Penambahan koleksi dengan titipan menurut Perpustakaan Nasional RI adalah penambahan bahan pustaka perorangan atau lembaga lain yang ditempatkan pada suatu perpustakaan agar bisa dimanfaatkan oleh pengguna. Perpustakaan dapat memperkaya koleksinya dengan menerima titipan dari pihak lain. Penerimaan titipan haruslah bahan perpustakaan yang benar- benar dibutuhkan oleh pengguna dan harus ada kesepakatan antara pihak yang menitip dengan perpustakaan. Perpustakaan bertanggung jawab penuh atas bahan pustaka yang dititipkan walaupun

²² Ruslang.(2009). *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka DiPerpustakaan Abdullah Rasyid Daeng Lurang Kabupaten Gowa*. Makassar:Skripsi.

bahan pustaka tersebut bukan sepenuhnya milik perpustakaan. Hal ini disebabkan karena pada suatu saat pemiliknya bisa mengambil bahan pustaka yang dititipkannya pada suatu saat dengan melalui prosedur dan perjanjian yang sudah disepakati oleh kedua belah pihak. Universitas Sumatera Utara Menurut Soetminah langkah-langkah penerimaan bahan pustaka titipan adalah antara lain sebagai berikut:

- 1) Pustaka beserta daftarnya diterima, kemudian dicocokkan dan apabila sudah cocok pustaka langsung dapat diinventarisasi dan di proses sampai dapat dipinjamkan.
- 2) Perpustakaan dan penitip menandatangani surat serah terima yang dilengkapi dengan keterangan seperti:
 - (a) Pustaka sesuai daftar terlampir dititipkan pada perpustakaan
 - (b) Pustaka boleh dipinjamkan kepada masyarakat pemakai, maka boleh diperlakukan sama dengan koleksi lain.
 - (c) Apabila ada pustaka yang rusak, perpustakaan akan memperbaiki, tetapi apabila hilang, perpustakaan tidak menggantinya.
 - (d) Setelah ketentuan itu disepakati, maka kedua belah pihak menandatangani dan masing-masing menyimpan satu dokumen serah terima..²³

e. Terbitan Sendiri

Untuk melengkapi koleksi, perpustakaan hendaknya menghimpun semua bahan pustaka yang diterbitkan oleh lembaga yang bersangkutan,

²³ Yulia, Yuyu dan Jayanti G Sujana. (2009). *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

misalnya seperti, penerbit dan lembaga induk tempat perpustakaan berada. Perpustakaan hendaknya dijadikan pusat penyimpanan depository semua penerbitan lembaga itu, perpustakaan dapat ditunjuk sebagai penyalur dari semua penerbit lembaga yang bersangkutan. Penerbitan oleh perpustakaan sendiri seperti daftar tambahan koleksi buletin, manual bibliografi, dan lain-lain. Koleksi terbitan sendiri ini sangat membantu kelancaran tugas lembaga tersebut, karena bahan jenis ini biasanya tidak ada dipasaran, sedangkan informasinya sangat penting bagi lembaga ilmiah lainnya.²⁴

Dalam pengadaan suatu bahan pustaka terdapat fungsi dan tujuan masing-masing, tujuan dari pengadaan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

a. Mahasiswa

Perpustakaan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhannya untuk meminjam atau membaca buku-buku atau bahan-bahan yang diwajibkan bagi penyelesaian perkuliahannya, mencari keterangan-keterangan dan bahan-bahan yang diperlukan dalam melakukan penyelidikan/penelitian untuk membuat laporan-laporan skripsi dan lain-lain.

b. Staf pengajar atau dosen

Dosen mempergunakan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan mempersiapkan perkuliahan yang akan diberikan, mencari dan menelaah bahan-bahan untuk dipakai sebagai alat peraga atau bahan-bahan dalam perkuliahan ataupun diskusi di dalam/di luar kelas.

²⁴ Yulia, Yuyu dan Jayanti G Sujana. (2009). *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.

c. Karyawan atau staf administrasi

Untuk membantu memperlancar dan menyukseskan program-program serta proyek-proyek yang diletakkan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan. dengan pengertian yang lain, dapat dikemukakan bahwa keberhasilan suatu perguruan tinggi banyak ditentukan oleh keberhasilan yang dicapai oleh perpustakaan yang bersangkutan.

Adapun terdapat prinsip-prinsip pengadaan bahan pustaka yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

- a. Bahan-bahan yang dimasukkan dalam koleksi bahan pustaka hendaknya memenuhi standar dan kualitas yang tinggi dalam isi dan format.
- b. Bahan-bahan yang dipilih hendaknya dinilai dari keahlian dan keefektifan presentasinya. Maksudnya karya-karya yang akan dimasukkan dalam koleksi perpustakaan hendaknya selalu memperhatikan format pengarang/penulis dan bidang yang digarapnya.
- c. Kecermatan dari segi fakta-faktanya, keefektifan expresinya, subyeknya memang penting. Adanya unsur kesungguhan dan rasa tanggung jawab dari pada opini yang dikemukakan

Dengan hal itu setiap koleksi perpustakaan membutuhkan perencanaan yang cermat sehingga sekalipun terdapat beberapa faktor yang merupakan kendala bagi pembinaan dan pengembangannya seperti misalnya minimnya anggaran yang tersedia, supaya pelaksanaannya dapat dijalankan secara tahap demi tahap agar pengadaan koleksi tersebut dapat berjalan dengan baik.

Ada beberapa cara yang dapat ditempuh oleh pustakawan untuk memperoleh bahan-bahan pustaka. Berikut ini akan dijelaskan cara-cara melakukan pengadaan bahan pustaka dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu sebagai berikut:

a. Membeli ke penerbit

Yang dimaksud disini adalah untuk memperoleh buku-buku, membeli ke penerbit adalah agar pembeli ke penerbit ini relatif lebih murah bila dibandingkan dengan membeli ke toko buku. Hal ini dilakukan agar dapat mendapatkan koleksi buku yang cukup banyak dengan anggaran yang sudah disiapkan.²⁵

b. Pemesanan

Pustakawan bisa memesan bukubuku tersebut. Pemesanan ini bisa kepada toko buku atau penyalur, sebelum melakukan pemesanan ada beberapa keterangan-keterangan mengenai buku-buku yang harus dijelaskan didalam surat pesanan antara lain sebagai berikut:

- 1) Judul buku, lengkap dengan sub judulnya (apabila ada)
- 2) Nama lengkap pengarang atau penyusun atau penerjemah
- 3) Edisi terbitan
- 4) Penerbit dan tempat terbitnya
- 5) Tahun terbitan
- 6) Harga buku setiap eksamplarnya

²⁵ Trimo, Soejono, (1985). *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, Bandung: Angkasa

7) Keterangan-keterangan lain apabila dianggap perlu seperti jumlah bahan koleksi yang akan dipesankan.

Kegiatan yang harus dilakukan terhadap bahan pustaka yang diterima baik hasil pembelian, pertukaran maupun hadiah meliputi kegiatan penerimaan dan inventarisasi. Kegiatan penerimaan bahan pustaka meliputi kegiatan pemeriksaan terhadap bahan pustaka yang diterima, apakah sesuai dengan surat pengantar atau dengan daftar bahan pustaka yang dipesan. Disamping itu juga kondisi fisik bahan pustaka juga harus diketahui, apakah dalam keadaan baik dan lengkap atautkah terdapat kerusakan atau tidak lengkap. Sedangkan kegiatan inventarisasi adalah kegiatan pencatatan data bahan pustaka yang diterima perpustakaan pada buku induk ataupun sarana bantu lainnya. Kegiatan penerimaan dan inventarisasi merupakan dua kegiatan yang dilakukan secara berkesinambungan.²⁶

Kegiatan penerimaan dan inventarisasi bahan pustaka di setiap jenis perpustakaan pada umumnya dikerjakan oleh bagian pengadaan bahan pustaka. Disamping melakukan kegiatan penerimaan dan inventarisasi bahan pustaka serta melakukan *stock opname* koleksi perpustakaan. Dalam buku pedoman perpustakaan perguruan tinggi disebutkan bahwa tugas dan wewenang bagian inventarisasi bahan pustaka adalah berikut ini.

a. Menetapkan jenis dan jumlah buku inventaris yang diperlukan sesuai dengan jenis dokumen.

²⁶ Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.(1994). *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi Depdikbud Dirjen Dikti edisi ke 2*, penyelia : parlina Moeldjono. Jakarta

- b. Menetapkan macam dan ukuran kolom-kolom dalam buku inventaris dan petunjuk untuk mengisinya.
- c. Menetapkan dan melaksanakan pencatatan menurut cara yang telah ditentukan.
- d. Menetapkan letak dan jenis serta melaksanakan pemberian tanda hak milik perpustakaan pada tiap dokumen yang diterima, yang khusus untuk keperluan perpustakaan maupun yang diwajibkan oleh ketentuan perguruan tinggi yang bersangkutan.

Tugas dan wewenang di atas, pada umumnya dilakukan juga oleh perpustakaan lain selain perpustakaan perguruan tinggi, seperti perpustakaan umum, perpustakaan khusus, dan perpustakaan lainnya. Pada umumnya, kegiatan inventarisasi bahan pustaka dilakukan oleh bagian pengadaan bahan pustaka. Setiap bahan pustaka yang diterima oleh suatu perpustakaan, baik yang berupa buku, majalah maupun jenis bahan pustaka lainnya, dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu. Adapun prosedur penerimaan bahan pustaka adalah sebagai berikut ini.

- a. Periksa alamat pengirim dan penerimanya. Jika sesuai baru dibuka kemasannya.
- b. Periksa kiriman apakah sesuai dengan surat pengantar dan daftar pesanan kita, dan sekaligus periksa kondisi fisiknya, apakah dalam keadaan baik atau rusak.
- c. Jika ada yang tidak sesuai, dengan pesanan, baik judul, pengarang, ISBN, atau dalam keadaan rusak, kiriman tersebut disisihkan dan

dikembalikan ke pengirim disertai dengan surat permintaan pergantian yang sesuai.

- d. Untuk kiriman yang sesuai dengan surat pengantar dan daftar pesanan serta kondisi fisiknya baik, dibuatkan tanda terima dan kirimkan kembali kepada pengirimnya sebagai bukti penerimaan.
- e. Bahan pustaka terlebih dahulu diberi stempel kepemilikan dan stempel perpustakaan.
- f. Bahan pustaka siap dicatat dalam buku induk, yang keterangannya disesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan.²⁷

3. Bahan Pustaka

Dari segi etimologis, kata “bahan pustaka” adalah kata majemuk yang terdiri dari kata “bahan” dan “pustaka”. Pengertian kata “bahan” menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, artinya, ”barang yang akan dibuat menjadi barang yang lain, bakal, segala sesuatu yang dapat dipakai atau diperlukan untuk tujuan tertentu seperti untuk pedoman atau pegangan, untuk mengajar, dan lain-lain. Yang dimaksud “bahan” merupakan segala sesuatu yang dapat dipakai dan diperlukan untuk tujuan pengajaran, ceramah, seminar dan sejenisnya di perguruan tinggi. Kata “pustaka” secara etimologis, berasal dari bahasa *sanskerta* dengan akar kata “pustaka. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, artinya: kitab, buku primbon.

Dari penjelasan di atas bahwa bahan pustaka dapat disimpulkan menjadi maka pengertiannya secara etimologis adalah kumpulan barang-

²⁷ Yuyu, Yulia dan Janti G. gujana. (2009). *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.

barang atau segala sesuatu berupa buku, kitab, surat kabar, majalah, laporan, skripsi, pamflet, *prosiding*, manuskrip atau naskah dan lain-lainnya.

Ketika bahan pustaka baru dikenal berupa buku mulai tulisan tangan sampai dengan proses cetak. Akan tetapi setelah berkembangnya ilmu pengetahuan dan teknologi seperti ditemukannya rekaman audio, film, kaset, disket, microfilm, email, internet dan lainnya, pengertian bahan pustaka tidak lagi hanya terbatas pada buku, tetapi dapat mencakup semua aspek yang bisa direkam dan disimpan sebagai bahan perpustakaan.

Dalam tataran administrasi pemerintahan, pengertian koleksi perpustakaan atau bahan pustaka adalah seperti yang terdapat dalam Undang- Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, Bab I Pasal 1, ayat (2) bahwa yang dimaksud dengan bahan pustaka adalah, “semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah dan dilayankan.”²⁸

Adapun jenis-jenis bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

a. Karya Tulis

Karya tulis merupakan hasil pemikiran manusia yang dituangkan dalam bentuk tertulis, yang diperbanyak secara terbatas, tidak dipublikasikan untuk masyarakat umum. Di perguruan tinggi, pembuatan karya tulis merupakan bagian dari aktivitas perkuliahan, seminar atau untuk

²⁸ Sekretariat Negara, *Lampiran Undang-undang RI Nomor 43 Tahun(2007) tentang perpustakaan*, h,145

mengakhiri studi, di antaranya: skripsi, tesis, disertasi, makalah.

Penjelasan lebih lanjut, sebagai berikut:

1) Skripsi

Skripsi adalah karya tulis untuk menyelesaikan studi tingkat Sarjana (S.1), tebalnya antara 50-100 halaman, bertujuan melatih mahasiswa merumuskan telaahan secara sistematis dan logis, memperkenalkan metodologi penelitian secara nyata, belum dituntut adanya temuan baru.

2) Tesis

Tesis adalah karya tulis untuk menyelesaikan studi Magister (S2). Tebalnya sekitar 150-250 halaman, bertujuan memperluas wawasan mahasiswa, memperkenalkan metodologi penelitian lanjutan, sehingga dapat menggambarkan korelasi keilmuan yang dibahas dengan disiplin ilmu yang dituntut.

3) Disertasi

Disertasi adalah karya tulis untuk menyelesaikan studi rogram Doktor (S.3), tebalnya sekitar 250–350 halaman, bertujuan menyiapkan mahasiswa menghayati kultur penelitian dan mengantarkan lulusan menjadi peneliti mandiri.²⁹

4) Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah dalam proses perkuliahan atau kegiatan seminar atau lokakarya, Tebal isinya, sekitar 10–25

²⁹ Tim Penyusun Kamus Depdikbud, h.629, 14Rivai, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyunting dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*, h.57

halaman.

5) Laporan Penelitian

Laporan Penelitian merupakan karya tulis ilmiah berdasarkan hasil dari kegiatan yang telah dilaksanakan oleh peneliti

6) Manuskrip

Manuskrip merupakan karya tulis dalam bentuk konsep awal, baik dengan pena maupun dengan ketikan mesin ketik, seperti tulisan-tulisan para ulama melayu tempo dulu abad ke 17 - 19.

b. Karya Cetak

Karya cetak merupakan hasil pemikiran manusia yang dalam bentuk cetak, yang disebarakan kepada orang banyak *public*, tidak terbatas pada komunitas tertentu. Di antara karya-karya cetak tersebut sebagai berikut:

1) Buku

Buku merupakan bahan pustaka yang tercetak, paling sedikit terdiri atas 49 halaman dan terjahit pada satu sisi terlindung dalam satu sampul sehingga merupakan satu jilid.³⁰

2) Terbitan Berseri

Terbitan Berseri adalah terbitan dalam waktu tertentu, umpama: surat kabar harian, majalah mingguan, Jurnal Ilmiah dll.

c. Karya non Cetak/ Rekam

Adalah hasil pikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk

²⁸ Rivai, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*, h.57

rekaman suara, video, rekaman gambar, di antaranya:

- 1) Rekaman suara seperti kaset dan piringan hitam
- 2) Rekaman Audio-Visual seperti film, video casset.
- 3) Bahan grafika seperti foto, lukisan, ilustrasi, bagan dan lain-lain.
- 4) Dalam bentuk mikro, menggunakan film hanya dapat dibaca dengan *reader* (alat pembaca), contoh *Microfilm* (film kecil), yakni dalam gulungan film *microfilm* dalam lembaran film (*slide*).
- 5) Dalam bentuk pita magnetis atau cakram Compact Disk (CD).

B. Hasil Penelitian Relevan

Untuk menunjukkan perbedaan fokus kajian penelitian ini dengan penelitian selanjutnya, namun masih sedikit yang melakukan penelitian ini, ada beberapa hasil penelusuran menemukan penelitian yang sejenis.

Penelitian pertama Fatri Ardiansyah Universitas Islam Negeri Makassar Skripsi “Penelitian ini membahas tentang Sistem Pengadaan Koleksi Pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar” pada Tahun 2016. Pokok masalah yang diangkat dalam penelitian ini adalah Bagaimana sistem pengadaan koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar dan Kendala apa saja yang dihadapi dalam pengadaan koleksi pada perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengadaan koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar dan untuk mengetahui kendala yang dihadapi Pustakawan tentang sistem pengadaan koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan pendekatan deskriptif dengan metode kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah Sistem pengadaan koleksi pada perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar yaitu: yang pertama dengan cara pembelian langsung ke toko-toko buku terdekat dan memesan langsung ke penerbit dengan melakukan pemilihan dan pengusulan koleksi terlebih dahulu adapun pembayaran koleksi dibawah wewenang bendahara. Yang ke dua pengadaan koleksi melalui sumbangan (partisipasi mahasiswa) yaitu tidak adanya target pengadaan dalam setiap tahun.

Penelitian kedua Muhammad Andri Agustia, UIN Syarif Hidayatullah, Skripsi yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka pada Perpustakaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Hidayatullah Jakarta” Tahun 2010. Penelitian tentang pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Fakultas Kedokteran dan Ilmu Kesehatan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta ini bertujuan untuk mengungkapkan beberapa hal yang berkaitan dengan penerapan kebijakan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan bersangkutan. penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field reseach*) dengan pendekatan diskriptif, sedangkan teknik pengumpulan data yang dipakai adalah wawancara dan observasi. Temuan dari penelitian ini adalah pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, dilakukan berdasarkan kebijakan pemerintah sesuai dengan Keputusan Presiden (Kepres) Nomor 80 tahun 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pengadaan bahan pustaka melalui sumbangan/hadiah adalah kebijakan yang bersifat menunggu dan belum ada kebijakan. Pengadaan bahan pustaka melalui penerbitan sendiri

hanya bersifat insidental, seperti penerbitan buku *Pedoman Penggunaan Perpustakaan FKIK pada tahun 2006*. Pengadaan bahan pustaka melalui limpahan deposit (serah-simpan) di perpustakaan FKIK adalah kebijakan deposit lokal.

Penelitian ketiga Sartika Universitas Islam Negeri Alauddin Negeri Makassar, Skripsi “Strategi Seleksi Pengadaan Bahan Pustaka di Unit Pelaksanaan Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar ” pada Tahun 2017. penelitian ini membahas tentang Strategi Seleksi dan Pengadaan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar. Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui strategi seleksi bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka dan kendala-kendala dalam menerapkan strategi seleksi dan pengadaan bahan pustaka di unit pelaksana teknis perpustakaan Universitas Negeri Makassar Dalam penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*empiris*). Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Strategi Seleksi dan Pengadaan Bahan Pustaka di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar adalah pertama-tama menyurat ke fakultas untuk mendapatkan daftar judul-judul yang diinginkan oleh dosen dan mahasiswa dan menyiapkan daftar katalog yang di dalamnya terdapat judul-judul koleksi yang terbaru dan menerima sumbangan karya ilmiah dari mahasiswa yang telah menyelesaikan pendidikandan kendala-kendala yang dihadapi oleh Unit Pelaksana Teknis PerpuastakaanUniversitas Negeri Makassar adalah daftar katalog yang sudah outdated dan kurangnya

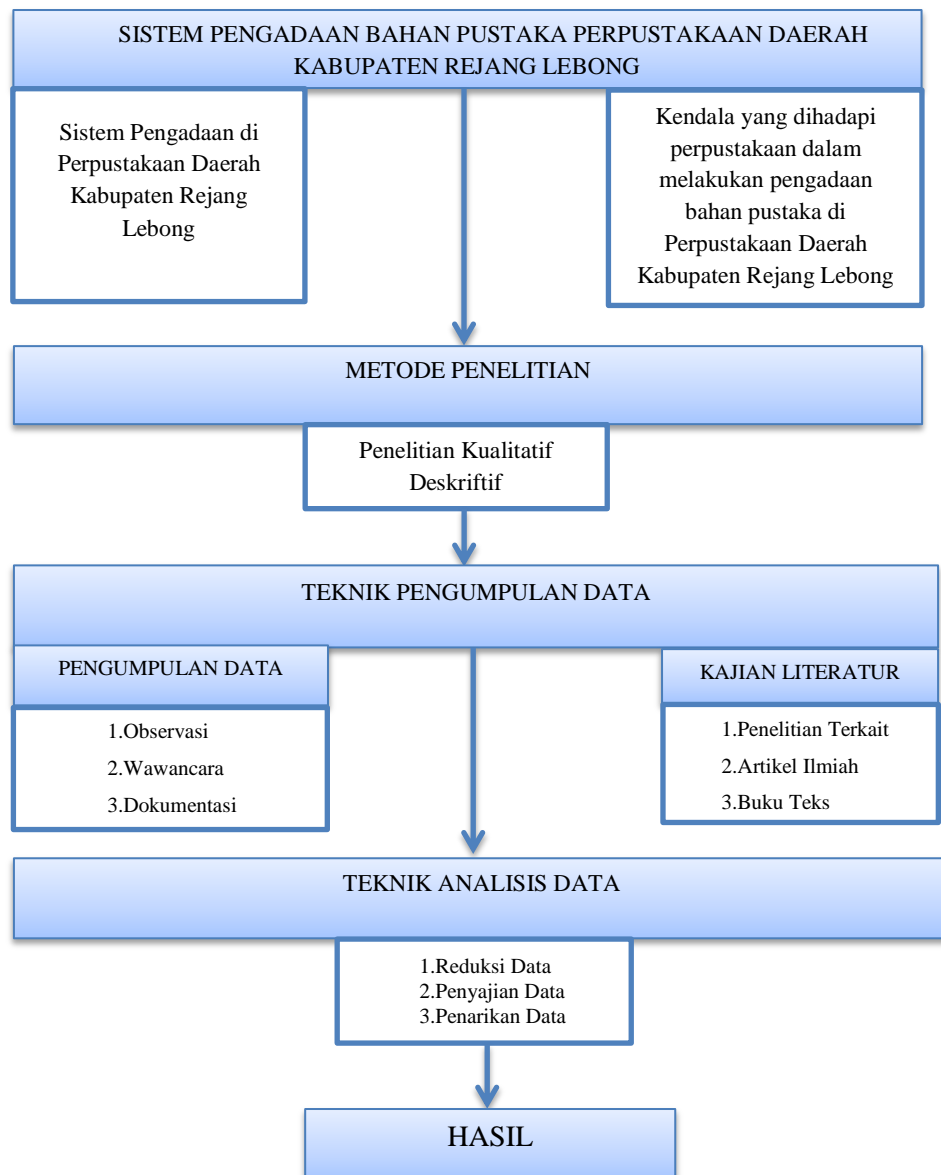
kesadaran pengguna perpustakaan dalam memanfaatkan layanan usulan koleksi.

Perbedaan penelitian yang dilakukan penulis dengan penelitian sebelumnya adalah pada subjek penelitiannya yaitu penelitian terdahulu meneliti perpustakaan perguruan tinggi yang fokus pada bahan koleksi tentang kejuruannya masing-masing, sedangkan subjek pada penelitian penulis adalah meneliti perpustakaan Daerah yang bersifat umum yang bahan koleksi yang harus disediakan bermacam-macam sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

C. Kerangka Berpikir

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan, maka yang menjadi fokus penelitian ini adalah bagaimana sistem pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Daerah Rejang Lebong, kendala-kendala apa saja yang di hadapi petugas perpustakaan dalam melakukan pengelolaan bahan pustaka, serta strategi apa saja yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan pengadaab bahan pustaka di perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

Penelitian ini mendasarkan sebagai dasar untuk meningkatkan kefokusannya yang melatar belakangi penelitian ini. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yang berupa observasi beserta wawancara dengan informan perpustakaan landasan penelitian yang diperlukan harus kuat untuk membawa penekanan utama penelitian fokus ke yang lebih baik.



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang penulis peroleh dari informan, dimana situasi-situasi yang ditemui di lapangan dideskripsikan dan dijelaskan apa adanya. Tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian deskriptif adalah untuk memperoleh informasi rinci tentang topik yang diteliti. Penggunaan metode penelitian bertujuan untuk menemukan data yang valid, akurat dan signifikan tentang masalah yang ada sehingga dapat digunakan untuk menemukan masalah yang diteliti³¹.

B. Subjek penelitian

Adapun subjek penelitian ini adalah sistem pengadaan perpustakaan dan objek penelitian ini adalah Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, yang dapat ditemukan di Jl. Merdeka No, 47, Ps. Baru, Curup, Kabupaten Rejang Lebong, Bengkulu 39119, Indonesia.

C. Sumber Data

1. Data Primer

Data primer adalah data yang hanya dapat kita peroleh dari sumber asli

³¹ Prasetya Irawan, *Logika Dan Prosedur Penelitian* (Jakarta: STIA-LAN, 1999), p. 60.

atau pertama, seperti informan yang diwawancarai untuk pengambilan data. Oleh sebab itu, dengan melakukan teknik ini penulis melakukan wawancara langsung terhadap informan dalam hal ini pustakawan dan kepala perpustakaan yang mengetahui tentang pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

2. Data Sekunder

Data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen atau laporan yang dapat mendukung pembahasan yang ada kaitannya dengan penelitian yang ada di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

D. Teknik Penentuan Informan

Teknik penentuan informan yang penulis gunakan adalah teknik *purposive sampling*, merupakan cara yang digunakan untuk mempertimbangkan bagaimana mencari informan, dimana mencari informan, berapa banyak informasi yang dibutuhkan dan bagaimana menilai kredibilitas seorang informan. Dalam hal ini pertimbangan dilakukan terhadap orang-orang yang memiliki kriteria tertentu serta dianggap paling mengetahui hal-hal terkait dengan topik penelitian sehingga yang diperoleh dapat diakui dengan baik. Dalam penelitian ini penulis memilih beberapa informan berdasarkan kriterianya, diantaranya:

1. Kepala Perpustakaan, merupakan seseorang yang mengorganisasi petugas perpustakaan dan mempersiapkan rencana kebutuhan tenaga serta sarana dan prasarana yang diperlukan dan melakukan pengawasan pelaksanaan

tugas , penggunaan anggaran serta perlengkapan peralatan dan bahan pustaka yang dibutuhkan.

2. Pustakawan, merupakan seseorang yang memiliki kompetensi yang baik dalam mengelola perpustakaan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan. Mengetahui kondisi perpustakaan dan sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong dengan baik

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah terpenting dalam penelitian, karen tujuan utama penelitian adalah untuk memperoleh data. Tanpa pengetahuan tentang teknik pengumpulan data, peneliti tidak dapat memperoleh data yang sesuai dengan standar data yang ditetapkan.³² Ada dua jenis pengumpulan data yang dapat digunakan dalam penelitian ini, ialah dengan teknik wawancara, observasi dan dokumentasi. Peneliti memilih teknik wawancara sebagai metode pengumpulan data utama karena mengenai tanggapan atau penilaian terhadap wawancara sangatlah subjektif dan kualitatif.

1. Wawancara

Wawancara merupakan metode pengambilan data menggunakan cara menanyakan sesuatu pada seorang yg sebagai informan atau responden. Caranya merupakan menggunakan bercakap-cakap secara tatap muka. Wawancara (interview) adalah indera pengumpul informasi menggunakan mengajukan sejumlah pertanyaan buat dijawab secara lisan. Ciri primer

³² Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), h. 308

berdasarkan wawancara (interview) merupakan hubungan pribadi menggunakan tatap muka antara pencari informasi dan sumber informasi.³³ Jadi dengan teknik wawancara langsung dengan bertatap muka terhadap informan, yaitu Pustakawan dan Kepala Perpustakaan agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan lisan maupun tulisan yang berkaitan dengan apa yang penulis teliti.³⁴

2. Observasi

Menurut Kartini Kartono yang dikutip oleh Ihsan Nul hakim, observasi merupakan studi yang disengaja dan sistematis mengenai kenyataan sosial menggunakan tanda alam menggunakan jalan pengamatan dan pencatatan. Dengan observasi peneliti bisa menghimpun data menggunakan cara pengamatan secara eksklusif di lapangan.³⁵ Observasi dilakukan untuk memperoleh gambaran yang jelas mengenai subjek sistem pengadaan bahan pustaka serta mengamati subjek lainnya yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong, penelitian ini dilakukan dengan cara mengamati secara langsung mengenal sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

³³ Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta, h. 72

³⁴ Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Setia, (2009), h. 131

³⁵ Kartono, Kartini. 2006. *Peran Keluarga Memandu Anak*. Jakarta: CV. Rajawali
21 Saipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, (2005), h. 92

3. Dokumentasi

Menurut Williams, yang dikutip oleh Saipul Annur, mengatakan bahwa dokumen tersebut merupakan sumber daya lapangan yang berguna yang tersedia untuk memberikan gambaran umum tentang topik penelitian. Menurut Sugishirono, dokumen bisa berupa teks, gambar, atau karya monumental orang. Dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik dokumentasi ini untuk mengumpulkan semaksimal mungkin data-data berkaitan dengan penelitian yang dilakukan, dalam seleksi dan pengadaan bahan pustaka yang mendukung penelitian ini. Sehingga dapat diuraikan dan dijelaskan berbagai hal yang terkait. Dalam hal ini dokumentasi diperoleh berupa dokumen-dokumen, catatan perencanaan dalam mengadakan pengadaan bahan pustaka, bukti-bukti lainya setiap melakukan pengadaan bahan pustaka dan foto situasi pada objek sistem pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.

F. Teknik Analisis Data

Pengolahan data merupakan kegiatan lanjutan setelah pengumpulan data. Penelitian kualitatif pada umumnya dilakukan dengan cara mengolah data yang diperoleh dari sumber yang berbeda dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda, secara terus menerus sampai data tersebut jenuh dan diperoleh informasi yang sangat matang. Dalam menganalisis data

kualitatif tersebut penulis menggunakan teknik analisis data di lapangan dengan Model Miles and Huberman yaitu sebagai berikut³⁶:

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang di peroleh berdasarkan lapangan jumlahnya relatif banyak, dengan itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti yang sudah dikemukakan makin semakin lama peneliti kelapangan maka jumlah data yang diperoleh akan makin banyak pula. Oleh karena itu, perlu di lakukan analisis data dengan reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih, memfokuskan pada hal-hal yang pokok, dan membuang yang tidak perlu. Dengan melakukan reduksi data dapat memudahkan peneliti dalam pengambilan data yang penting.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi kesimpulan dari hasil pengamatan yang telah dilakukan, sajian data juga mengacu paada rumusan masalah dalam penelitian, penyajian data juga kegiatan yang dilakukan agar informasi yang diperoleh dapat dipahami dan dianalisis sesuai dengan tujuan yang diinginkan, data yang disajikan harus sederhana dan jelas. Setelah mereduksi data, penulis menyajikannya dalam bentuk teks naratif peneliti mengambil data yang penting untuk dibutuhkan dalam penelitian ini.³⁷

³⁶ Miles, B. Mathew dan Michael Huberman.(1992). Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru. Jakarta: UIN

³⁷ T Subadi, *Metode Penelitian kualitatif* ,Muhamadiyah University Press. (2006)

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing*)

Tahap ini merupakan tahap penarikan kesimpulan dari semua data yang diperoleh sebagai hasil dari penelitian. Penerikan kesimpulan merupakan usaha untuk mencari atau memahami makna atau arti, keteraturan, pola, penejelasan alur sebab akibat atau proposisi. Data dirangkum, disajikan dalam bentuk narasi, dan penulis menarik kesimpulan. Kesimpulan digunakan untuk menjawab tujuan penelitian untuk memberikan tanggapan dari pertanyaan yang telah diajukan.³⁸

³⁸ Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif dan Kulitatatif*, Bandung:CV Alfabeta

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong

1. Sejarah Singkat

Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong merupakan salah satu instansi pemerintah yang memberikan pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, yang mempunyai luas tanah 720 m² di Jalan Merdeka No. 50 Curup, sedangkan Arsip Daerah Rejang Lebong mempunyai gedung 2 (dua) lantai di lingkungan Sekretariat Daerah Rejang Lebong Jalan S. Sukawati No. 52 Curup.

Berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah, maka kedua lembaga tersebut digabung menjadi satu yakni Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 3 Tahun 2008 merupakan tindak lanjut dari penetapan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang organisasi dan perangkat daerah. Hal tersebut ditindaklanjuti pula dengan Surat Keputusan Bupati Rejang Lebong No. 820/14/KEP/bag.9/2009 pada Tanggal 28 Januari 2009 dan diperbarui dengan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 12 Tahun 2009.

Tabel 4.1 Data Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong

Nomor NPP	:	1702003E1020378
Status Lembaga	:	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah
SK Lembaga	:	No. 19 Tahun 2018
Tahun Berdiri	:	30 Juni 1999
Nama Kepala	:	Bambang Budiono, SE
Alamat	:	Jalan Merdeka No. 51
Desa/Kelurahan	:	Pasar Baru
Kecamatan	:	Curup
Status dan Luas Tanah	:	Milik Pemerintah Daerah
Status dan Luas Gedung	:	516.66m ²
Jam Buka	:	Senin-Jum'at 08.00 – 16.00 WIB
Layanan Perpusling	:	4-5 kali / Bulan
Jumlah SDM	:	44 Orang
Total Koleksi	:	27.170 Eksemplar
Total Anggaran	:	Rp. 98.658.098,-

Sumber <https://perpusda.rejanglebongkab.go.id>

2. Visi dan Misi

Adapun Visi dan Misi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong antara lain:

a. Visi

“Menciptakan dan mengembangkan masyarakat gemar membaca dan terciptanya pengelolaan arsip yang baik”

Penjelasan:

- 1) Menciptakan dan mengembangkan masyarakat gemar membaca merupakan cikal bakal terciptanya manusia yang dapat mengembangkan pola pikir yang berpendidikan dengan

memanfaatkan bahan pustaka yang ada dipergustakaan Daerah Rejang Lebong

- 2) Dengan adanya penataan dan pengelolaan arsip yang baik dapat melestarikan dan memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas dan memori koleksi dan jati diri bangsa serta warisan nasional

b. Misi

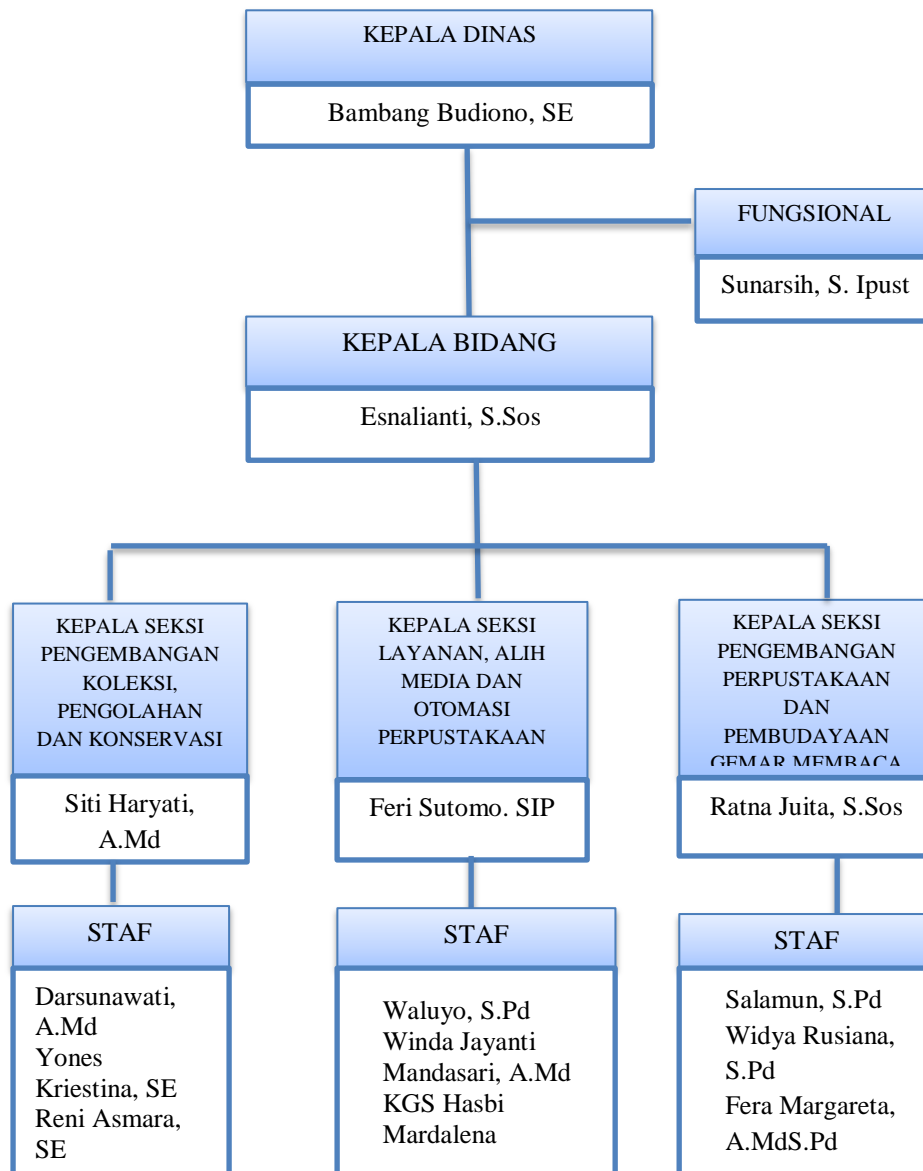
Adapun misi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, dengan tujuan untuk mencapai Visi diatas sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan kebiasaan membaca sejak usia dini
- 2) Mendukung pendidikan baik secara perorangan maupun pendidikan formal pada semua jenjang
- 3) Menyediakan akses terhadap segala macam informasi kepada masyarakat
- 4) Memeberi kemudahan kepada masyarakat pengguna informasi dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan
- 5) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintah dan pembangunan
- 6) Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kerta aparaturnegara

3. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi Perpustakaan Daerah Rejang Lebong merupakan bagan struktur yang relevan atau perangkat dan perpustakaan

sesuai dengan fungsinya. Dengan adanya diagram organisasi perpustakaan ini menunjukkan isi ruang lingkup organisasi serta peran atau kewajiban masing-masing fungsi, hubungan kerja, dan bertanggung jawab atas kerjanya masing-masing.



Gambar 4.2 Struktur Organisasi

4. Sarana dan Prasarana

Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong memiliki beberapa sarana dan prasarana sebuah tata ruang perpustakaan dari aspek peralatan dan perlengkapan sebagai berikut:

Tabel 4.3 Daftar Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Satuan
1	Lemari Kayu	3	Unit
2	Ruang Koleksi	3	Unit
3	Ruang Baca	3	Unit
4	Ruang Kerja	3	Unit
5	Ruang Wc	2	Unit
6	Ruang Dapur	1	Unit
7	Meja Sirkulasi	1	Unit
8	Kursi Tamu	1	Set
9	Meja Kerja	11	Unit
10	Televisi	1	Unit
11	Kursi Kerja Pejabat	1	Set
12	All Band Receiver	1	Unit
13	Kursi Lipat	4	Set
14	Komputer	4	Unit
15	Server	2	Unit
16	Printer	4	Unit
17	Printer Fargo	3	Unit
18	Wifi	1	Unit
19	Lemari Arsip	1	Unit
20	Mobil Pusling	1	Unit
21	Motor	1	Unit
22	Meja Baca	5	Unit
23	Rak	16	Unit
24	Loker	1	Unit
25	Alat dan Scan Barcode	1	Unit

5. Sistem Layanan

Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong memiliki beberapa layanan sebagai berikut:

- a. Layanan Sirkulasi merupakan pelayanan kegiatan yang digunakan untuk melayani pemustaka dalam peminjaman, pengembalian dan

perpanjangan koleksi perpustakaan

- b. Layanan Referensi juga salah satu kegiatan pokok yang dilakukan dipergustakaan yang khusus melayani atau menyajikan koleksi referensi kepada pemustaka untuk menemukan informasi yang dibutuhkan dan layanan
- c. Perpustakaan Keliling merupakan salah satu layanan yang disediakan yang diperuntukan oleh masyarakat sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat, perpustakaan keliling ini juga bermanfaat dalam menumbuhkan minat baca masyarakat, salah satu upaya yang dilakukan dengan memberdayakan sebuah mobil perpustakaan keliling tersebut.

Tabel 4.4 Jam Operasional

Hari	Pukul
Senin – Kamis	08.00 s/d 16.00
Jum'at	08.00 s/d 15.00
Sabtu	08.00 s/d 16.00

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang dilakukan dalam penelitian ini penulis akan memaparkan uraian yang ditemukan pada lokasi penelitian untuk melakukan Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yang menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi yang bertujuan untuk memperoleh informasi terhadap sistem pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan tersebut.

1. Sistem Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu hal yang penting dalam mewujudkan koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan informasi para pengguna serta dalam pengembangan perpustakaan. Berdasarkan informasi yang diperoleh oleh penulis pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sistem pengadaan bahan pustaka sebagai berikut:

a. Pembelian

Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian melalui beberapa proses seperti berikut:

1) Seleksi Bahan Pustaka dan Survei Kebutuhan Pemustaka

Survei kebutuhan Pemustaka merupakan hal utama harus dilakukan bertujuan untuk mengetahui kebutuhan koleksi perpustakaan yang harus disediakan, dengan hal tersebut untuk mengetahui jenis koleksi yang dibutuhkan oleh Pemustaka diperlukan suatu survei kebutuhan Pemustaka, sehingga koleksi dapat dimanfaatkan oleh pemustaka dengan baik.³⁹ Teknik pengambilan data survei yang dilakukan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong dengan menggunakan mengisi daftar usulan bahan pustaka yang dibutuhkan. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Pustakawan dalam transkrip wawancara berikut:

³⁹ Janosik, S. M. *Pengaruh Kebutuhan Informasi Pemustaka Terhadap Pengembangan Koleksi Buku Tercetak Pada Perpustakaan Universitas Brawijaya*, NASPA Jurnal , 42(4),1 <https://doi.org/10.1017>

Untuk kegiatan survei kebutuhan Pemustaka kami pihak perpustakaan melakukannya dengan cara menyediakan buku yang akan diisi oleh Pemustaka untuk memberi usulan bahan pustaka yang dibutuhkan pemustaka mencatat terlebih dahulu seperti judul atau pengarang bahan pustaka tersebut.⁴⁰

Setelah daftar usulan sudah dikumpulkan maka data tersebut akan dilakukan penyeleksian. Seleksi bahan pustaka adalah hal yang utama perlu dilakukan untuk menciptakan mutu koleksi yang memiliki kualitas, seleksi dilakukan atas bahan pustaka yang diambil serta diyakini akan berguna dan bermanfaat, terutama dalam melakukan pengadaan bahan pustaka agar dapat memilih bahan pustaka yang diadakan adalah memang yang dibutuhkan oleh Pemustaka.⁴¹

Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Kepala Perpustakaan:

Seleksi dilakukan dilakukan dengan cara memperoleh data dari survei kebutuhan pemustaka yang telah dilakukan, dari data tersebut pihak perpustakaan dapat melakukan penyeleksian bahan pustaka apa saja yang perlu dilakukan pengadaan, pihak yang terlibat dalam melakukan seleksi seperti pustakawan kepala perpustakaan dan PPTK pengadaan bahan pustaka.⁴²

Dari informasi yang diperoleh diatas bahwa seleksi bahan pustaka dan survei kebutuhan Pemustaka dilakukan melalui daftar usulan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh Pemustaka sehingga dapat dilakukan penyeleksian. Dari hasil seleksi yang telah dilakukan maka pihak perpustakaan dapat memasuki daftar bahan pustaka yang telah diseleksi dan membuat perencanaan pengadaan bahan pustaka yang

⁴⁰ SN, Wawancara , Selasa 11 April 2023

⁴¹ Darmono (2001). *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta

⁴² EL, Wawancara , Selasa 11 April 2023

akan diadakan. Untuk seleksi dan survei kebutuhan Pemustaka ini dilakukan terakhir pada akhir tahun. Untuk pihak yang terlibat dalam melakukan seleksi seperti Kepala Perpustakaan, PPTK pengadaan bahan pustaka, dan Pustakawan.

NO	JUDUL BUKU	PENYUSUN	PENERBIT
	SASTRA		
	Kawitan (Kumpulan puisi)	NI Made Purnama Sari	Grammedia Pustaka Utama
	Kumpulan Cerita Rakyat Nusantara	Hadi Purnomo S.Pd	Tugu Publisher
	Playon-Kumpulan Puisi	F.Aziz Manna	Grasindo
	Ngilu (Kumpulan cerpen)	Dasril Ahmad	Angkasa
	Cakap Peribahasa Puisi Baru dan Cerpen	Puput Alviani	Anak Hebat Indonesia
	Ensiklopedia Tata Bahasa Indonesia	Siti Nurhayati S.Pd	Kunci Aksara
	NOVEL		
	Rentang Kisah	Gita Savitri Devi	Gagas Media
	Novel Islami Betang Cinta yang Tumbuh Dalam Diam	Shabrina WS	Elexmedia
	Novel Baswedan: Biarlah Malaikat yang Menjaga Saya	Zaenuddin HM	MIZAN
	NEW EDITION:Laskar Pelangi	Andrea Hiratta	Bentang Pustaka
	Di balik Layar Sang Pemimpi	Rita Triana Budiarti	Bentang Pustaka
	PENGEMBANGAN DIRI		
	Remaja Smart Finansial (Panduan Cerdas Mengelola Keuangan)	Iwan Januar	Gema Insani
	Bangkit Dong Sobat!(Kado untuk remaja)	O Solihin	Gema Insani
	Menjadi Remaja Emas	Abidzar	Elex Media Komptindo
	KESENIAN		
	Seni Berkarya Dengan Kain Perca	Ny. A Hamidin	Pustaka Widyatama
	Seni Berkarya Dengan Sulam Benang	Ny. A Hamidin	Pustaka Widyatama
	Seni Kerajinan Membordir	Soedjono,. Bsc.DKK	Angkasa
	Melukis diatas media Tekstil	Yati Mariana Garnadi	Grammedia Pustaka Utama
	Seni Kerajinan Sulaman	Soedjono,. Bsc.DKK	Angkasa
	Seni Belajar Chord Gitar	REDAKSI PUSTAKA CERDAS	Pustaka Cerdas

Gambar 4.3 Daftar seleksi bahan pustaka

Pada gambar 4.3 merupakan hasil dari survei kebutuhan Pemustaka yang telah diseleksi oleh pihak Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, daftar usulan ini dibuat pada tahun 2022 dari daftar ini dapat dibuat perencanaan pengadaan bahan pustaka.

Survei kebutuhan Pemustaka dan seleksi sangat penting bagi perpustakaan untuk melakukan kegiatan tersebut agar dapat meningkatkan kualitas perpustakaan dan dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka, untuk melakukan seleksi dan survei kebutuhan pemustaka perpustakaan harus rajin mendengarkan masukan dari pemustaka terkait layanan perpustakaan maupun koleksi bahan pustaka

agar dapat meningkatkan kualitas dan pengembangan suatu perpustakaan. Hal ini relevan pada penelitian Linda Pratiwi yang berjudul “Pemilihan Pengadaan Bahan Pustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Umum Kabupaten Kelaten” mengatakan, perlunya dilakukan prosedur dalam pemilihan bahan pustaka karena hendaknya melakukan seleksi dan survei kebutuhan pemustaka agar dapat memenuhi kebutuhan informasi yang memang dibutuhkan oleh pemustaka.⁴³

2) Pengecekan Katalog Perpustakaan

Pengecekan katalog perpustakaan untuk mengetahui bahan pustaka apa saja yang akan dilakukan pengadaan bahan pustaka, dalam melakukan pengecekan dari daftar usulan yang telah dilakukan untuk pengadaan bahan pustaka, kemudian perpustakaan melakukan pengecekan dengan katalog perpustakaan. Apabila koleksi yang diusulkan perpustakaan belum dimiliki dan buku tersebut bersifat wajib untuk diadakan maka perpustakaan akan segera mengadakan buku tersebut serta mengetahui jumlah eksemplarnya sudah mencukupi atau belum.⁴⁴ Sebagaimana yang telah dikatakan oleh Pustakawan:

Untuk pengecekan katalog dilihat dari daftar katalog yang sudah dimiliki perpustakaan, bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka ada atau tidak didaftar katalog perpustakaan, jika tidak ada

⁴³ Linda Pratiwi (2019), *Pemilihan Pengadaan Bahan Pustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Umum: Kabupaten Kelaten*

⁴⁴ Trimo, Soejono (1985) *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, Bandung: Angkasa

bahan pustaka tersebut bisa masuk ke dalam daftar pengadaan bahan pustaka, untuk yang bertugas dalam pengecekan katalog seperti Pustakawan, dan Staf Perpustakaan.⁴⁵

Berdasarkan hasil informasi wawancara tersebut yaitu pengecekan katalog dilakukan dengan cara melihat daftar bahan pustaka yang dibutuhkan, apakah bahan pustaka tersebut sudah ada atau tidak, untuk yang bertugas dalam pengecekan katalog seperti Pustakawan, dan Staf Perpustakaan.

**DATA BUKU YANG AKAN DIAJUKAN KE PIHAK KETIGA
PENGADAAN BUKU TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG**

NO	JUDUL BUKU	PENGERANG	PENERBIT	ISBN	HARGA	JUMLAH BUKU	JUMLAH HARGA
1	Bacaan Jamaah Haji	Irfan Ansohary	Kiblat Buku Utama	979-1979-49-8	30.200	15	453.000
2	Album Buah Hartiko	Benay Sutanto	Kiblat Buku Utama	978-978-1979-25-2	32.300	15	484.500
3	Cahaya Dan Petunjuk Iman	Al-Hafidh Idrisuddin Abdurrahman bin Abu Bakar Ash-Suyuthi	Al Ma'kabah	978-979-049-331-5	31.800	15	477.000
4	Kamus Fakh 3	Ena Masludin dkk	Al Ma'kabah	978-979-049-331-5	32.300	15	484.500
5	Memahami puasa	Dea Adhitya	Qwira	978-979-054-358-4	31.800	15	477.000
6	Mengenal Tanaman	Albatsiah Budi Aditya	TRIAS YOGA KREASINDO	978-3503-33-5	28.800	15	432.000
7	Ramadhan Bersama MQ	KH Abdullah Gymnasialar dkk	MQD Publishing	979-3503-83-6	31.800	15	477.000
8	Sekar Ahiya	Cetawan Islam Mata	Publising	978-602-9202-02-1	32.400	15	486.000
9	Seri tuntunan Akhlak Guru	Anno D. Saajari	Wahana iptek	978-979-8500-17-3	32.300	15	484.500
10	Tanaman Obat Membuat Keluargaku Sehat	Murid Inani Hingoh	Karya	978-979-016-437-6	34.100	15	511.500
11	15 Alasan Mengapa Kita Mencintai Allah	M. Al-Muallif	Ananda Baika	979-3114-08-8	35.000	15	525.000
12	Belajar Anif dan Biaknasid	Danang SB	Adfale P.C.B	978-602-8490-12-2	32.000	15	480.000
13	1000 Budi Pekerti Pergaulan sehari-hari	Bijan Kumar	Gumung Djati	978-602-8032-33-1	35.000	15	525.000
14	Senja serta Berubah Yonga	habiburrahman El 5.	Ananda Baika	978-979-054-252-5	35.000	15	525.000
15	Tata Cara Diskusi	H.R. Adia	Quadra	979-3503-83-6	37.400	15	561.000
16	Mukjizat Bilah Cahaya & Makna Al-Quran Bag. 2	Syekh M. M. Ali Ash Shabuni	Ananda Baika	979-25-0651-9	35.000	15	525.000
17	Nusaba Membawa Malapetaka Bagi Kesehatan	Dra Ahmad Abidin MPd	SINERGI PUSTAKA INDONESIA	979-745-706-0	28.800	15	432.000
18	Seri Tokoh Populer - Khulifah Umar Bin Khattab	Yuli dkk	Kafeca	978-602-98541-4-1	35.900	15	538.500
19	Tokoh Islam Populer - Khulifah Umar Bin Khattab	Ruwandi	Gumung Djati	978-979-1979-51-1	35.000	15	525.000
20	Wanita muslimah Pembuka Pintu Surga	Rifandi	Ananda Baika	979-23-0644-6	35.000	15	525.000
21	Malikat Hijrah dari tubuhmu	Eriyandi Budiman	Gara Publishing	978-979-1948-5-7	37.200	15	558.000
22	Bagaimana Pidato Memukau	Hesti Restanti	Quadra	978-979-054-270-9	38.200	15	573.000
23	Sejarah Tradisi Islam di Nusantara	Gili Sulistio	Rekatama	978-602-8852-30-5	39.500	15	592.500
24	Kamus Anak Muslim Indonesia, Inggris, Arab	E. M. Sa'lie Fattah	Kiblat Buku Utama	978-979-3631-35-x	41.300	15	619.500
25	Mengajarkan Al-Qur'an Pada Anak	Sabir Riyadi	Ziyad	979-9846-61-3	41.300	15	619.500
26	Mahar Meneleh Rezeki Buku Sutra	Fajar M. N	Horizon	978-979-054-730-3	41.400	15	621.000
27	Mukjizat Bilah Cahaya & Makna Al-Quran Bag. 1	Syekh M. M. Ali Ash Shabuni	Ananda Baika	979-25-0850-0	41.400	15	621.000
28	Panduan Praktik Shalat-Shalat Sunnah & Dua Miftahah	Alimud Nawawi	Ananda Baika	979-1948-22-7	41.400	15	621.000
29	Tokoh Islam Populer - Khulifah Umar Bin Al-Far	Hassul Arifin Nur	Gumung Djati	978-979-1979-53-5	41.400	15	621.000
30	Kisah 1001 Malam 100	Muhammad Yasin Owardahy	Nuansa	978-979-1362-81-8	44.900	15	673.500
31	Pedoman dan Tata cara Penyembelihan Hewan Halal	Purnamasari	Kiblat	979-8489-03-9	44.600	15	669.000
32	Rahasias Al-Fatihah	Shalih Bin Abdul Aziz	Ziyad	979-9846-78-1	46.700	15	700.500
33	Indahnya Cahaya Al-Qur'an	Ali Imran M. Ali Ash Shabuni	Ananda Baika	979-25-0649-7	51.000	15	765.000
34	Memahami Asmaul Husna	Elwanah	Rekatama	978-602-8852-35-7	53.800	15	807.000
35	1001 Kisah Untuk Anak	Hamid Ahmad Tahir	Ziyad	979-9846-80-0	63.800	15	957.000
JUMLAH						1.310.420	19.996.000

Gambar 4.4 Daftar Katalog Bahan Pustaka

Gambar 4.4 merupakan bahwa pengecekan katalog perpustakaan dilakukan dengan cara melihat dari daftar katalog yang dimiliki oleh perpustakaan, sehingga dari katalog tersebut pihak perpustakaan dapat mengetahui katalog bahan pustaka yang tersedia dan mengetahui jumlah eksemplarnya sudah mencukupi atau belum. Pengecekan katalog perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong

⁴⁵ SN, wawancara, Selasa 11 April 2023

ini dilakukan pengadaan bahan pustaka pada tahun 2022.

Pengecekan katalog adalah suatu hal yang penting yang harus dilakukan oleh perpustakaan dengan adanya kegiatan pengecekan katalog perpustakaan dapat mengetahui bahan pustaka yang benar-benar perlu untuk dilakukan pengadaan perpustakaan dan mengetahui jumlah eksamplar bahan pustaka yang telah dimiliki oleh perpustakaan. Setiap perpustakaan harus dapat memiliki daftar katalog bahan pustaka tersebut agar perpustakaan dapat meningkatkan kualitas informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka.. Hal ini relevan pada penelitian Nurwahida yang berjudul “Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram” hasil penelitiannya menunjukkan pengecekan katalog Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram dilakukan dengan cara melihat dari daftar katalog yang telah dimiliki perpustakaan dengan melakukan pengecekan katalog tersebut Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram dapat mengetahui bahan pustaka telah dimiliki dan jumlah eksemplarnya sudah mencukupi atau belum.⁴⁶

3) Pengecekan Anggaran Pengadaan Bahan Pustaka

Anggaran adalah suatu hal utama dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Sebelum melakukan pengadaan bahan pustaka hal

⁴⁶ Nurwahida (2021) , *Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Mataram*:

penting yang harus dilakukan adalah pengecekan anggaran karena dana yang dimiliki oleh pihak perpustakaan biasanya dana yang disediakan belum mencukupi dalam melakukan pengadaan bahan pustaka anggaran adalah suatu hal yang penting untuk berjalannya pengadaan bahan pustaka.⁴⁷ Sebagaimana yang telah dikatakan oleh selaku Puskawan:

Untuk anggaran pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan pengajuan terlebih dahulu ke pihak DPA dan RKA sehingga dilakukan rapat kepada pihak-pihak yang terlibat agar dapat mengetahui adanya anggaran atau tidak yang akan disediakan oleh pemerintah Kabupaten Rejang Lebong, pihak yang terlibat dalam melakukan pengecekan anggaran adalah Kepala Dinas Kabupaten Rejang Lebong dan petugas perencanaan.⁴⁸

Berdasarkan informasi yang diperoleh pengecekan anggaran dilakukan pengajuan proposal terlebih dahulu, dan dipertimbangkan oleh Pimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Rejang Lebong agar dapat mengetahui berapa jumlah anggaran yang disediakan, pihak yang terlibat dalam melakukan pengecekan anggaran adalah Kepala Dinas Kabupaten Rejang Lebong dan Petugas Perencanaan.

Pengecekan anggaran merupakan suatu kegiatan yang harus dilakukan oleh pihak perpustakaan terutama akan melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian, dengan adanya

⁴⁷ Muhammad Agung Nugroho (2019), *Pengadaan Bahan Pustaka di UPT Perpustakaan Universitas di Ponogoro Semarang*

⁴⁸ SN, wawancara , Selasa 11 April 2023

pengecekan anggaran perpustakaan dapat mengetahui jumlah koleksi yang akan diadakan dengan anggaran yang tersedia. Setiap perpustakaan mempunyai anggaran yang berbeda-beda dan keterbatasan anggaran untuk melakukan pengadaan hal ini perlu dilakukan agar dapat mengetahui bahan pustaka apa saja yang perlu diadakan. Hal ini relevan pada penelitian Hari Kristianto yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka Buku di UPT Perpustakaan Univeritas Islam Batik Surakarta” hasil penelitiannya anggaran pengadaan bahan pustaka UPT Perpustakaan Univeritas Islam Batik Surakarta selalu terbatas maka perlu dilakukanya pengecekan anggaran agar jumlah bahan pustaka diadakan sesuai dengan anggaran yang tersedia.⁴⁹

4) *Hunting* dan Survei Bahan Pustaka

Dengan adanya *hunting* dan survei bahan pustaka bertujuan untuk mendapatkan hasil terbitan-terbitan terbaru dari para Penerbit agar bahan pustaka yang diperoleh mamapu memenuhi kebutuhan informasi pengguna, dalam kegiatan *hunting* dan survei bahan pustaka ini dapat dievaluasi pemanfaatan koleksi oleh Pemustaka dan juga Pustakawan untuk mengetahui informasi apa yang sering digunakan dan tidak digunakan dengan tujuan agar dapat mengembangkan kualitas koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan.

⁴⁹ Hari Kristianto Skripsi, *Pengadaan Bahan Pustaka Buku di UPT Perpustakaan Univeritas Islam Batik Surakarta*: (2010)

Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka *hunting* dan survei bahan pustaka juga perlu dilakukan untuk mengetahui apakah bahan pustaka yang akan diadakan sudah tersedia atau sedang dalam dilakukan proses pembuatan oleh Penerbit atau toko buku lainnya⁵⁰.

Sebagaimana yang telah dikatakan Puskawan sebagai berikut:

Hunting dan survei bahan pustaka biasanya dilakukan dengan cara melihat katalog yang diberikan pihak Penerbit kepada perpustakaan, bahan pustaka apa saja yang sudah tersedia atau belum tersedia, untuk pihak yang terlibat yaitu Pustakawan dan PPTK kegiatan pengadaan bahan pustaka.⁵¹

Berdasarkan informasi yang diperoleh *hunting* dan survei bahan pustaka dilakukan dengan cara pengecekan dari daftar katalog yang diberikan Penerbit ke perpustakaan untuk mengetahui bahan pustaka yang diperlukan apakah sudah tersedia atau belum. Adapun pihak yang terlibat dalam hal ini yaitu Pustakawan dan PPTK kegiatan pengadaan bahan pustaka.

⁵⁰H.M.Nor s.sos (2018) jurnal , *Hunting Koleksi Deposit ,KID dan Bibliografi:Makassar*

⁵¹ SN, wawancara , Selasa 11 April 2023

NO	KATEGORI	JUDUL BUKU	PENYUSUN	TAHUN	HARGA
1	Buku Siswa	#dasarRain	Fauzan Mukrim	2019	60.000
2	Buku Siswa	10 Hari Menguasai Piano: Empat Teknik Sederhana Menguasai Piano Tanpa Noi Balok (EB)	Yulia Rendia	2019	60.000
3	Buku Siswa	100 Fakta Unik Tumbuhan	Ayesha Sophie Sayyida	2019	85.000
4	Buku Siswa	100 Tokoh Paling Berpengaruh Sepanjang Sejarah	Michael H. Hart	2019	140.000
5	Buku Siswa	100% Super Easy Taklukkan Grammar (EB)	Panca Prasowo	2019	60.000
6	Buku Siswa	1001 DONGENG DUNIA	Handa Handoko	2018	60.000
7	Buku Siswa	101 Dongeng Seru Sebelum Bobok	Fira Hayani Nasution	2019	90.000
8	Buku Siswa	101 Naskah Pidato & MC	Drs. Rendra Badudu, Dewi Shinta Halim, SS., M.Hum.	2018	80.000
9	Buku Siswa	3 Hari Lancar Bangat Pencakapan Inggris (EB)	Dion Yuliana	2019	40.000
10	Buku Siswa	30 Cerita Teladan Islami	Mohammad Masfir	2019	65.000
11	Buku Siswa	33 Hari Mahir Bahasa Arab	Usadz H. Syaiful Alim, Ls., M. Pd	2019	70.000
12	Buku Siswa	60 PERCOBAAN SAINS DENGAN TUMBUHAN	REKHY DARMA	2019	41.000
13	Buku Siswa	6 Hari Jago Bahasa Inggris	Panca Prasowo	2018	55.000
14	Buku Siswa	60 Hadis Shahih	Faqihuddin Abdul Kodir	2019	65.000
15	Buku Siswa	9 Jenderal Muslim Terhebat Sepanjang Sejarah	H. Muhammad Yusuf bin Aburrahman	2019	110.000
16	Buku Siswa	9 TAHAP MEMPERSIAPKAN PIDATO & MC	Drs. Rendra Badudu, Dewi Shinta Halim, SS., M.Hum.	2018	59.000
17	Buku Siswa	99 Fakta Unik dan Ajaib Dalam Islam	Jaka Perdana Putra	2018	75.000
18	Buku Siswa	99 Naskah Pidato & MC Untuk Segala Acara	Dewi Shinta Halim, SS., M.Hum.	2018	65.000
19	Buku Siswa	Acuan Praktis Budi Daya Yorkshire vs Lusho (EB)	Yuliana Wibowo	2019	45.000
20	Buku Siswa	Acuan Praktis Mendesain Area Walk-in Closet di Dalam Rumah (EB)	Amelia Vina	2019	40.000
21	Buku Siswa	Acuan Praktis Merenovasi Rumah Menjadi Kantor dalam Hunian (EB)	Amelia Vina	2019	45.000
22	Panduan Guru	Adabul alim wal muta alim	Imam Nawawi	2018	30.000
23	Buku Siswa	Ajalnya Air Putih Terapi Beragam Masalah Kesehatan (EB)	Adi, D Tilong	2019	45.000
24	Buku Siswa	Ajalnya Hidup Para Hektz dan Tips Mudah Menghafal Al Quran	Wiw Alawiyah Wahid dan Siti Aisyah	2018	65.000
25	Buku Siswa	Ajalnya Madu, Sari Kurma, Ginseng, Susu Unta, & Jintan Hitam (EB)	Hamid Prasetya Subagja	2019	70.000
26	Buku Siswa	Ajalnya TOGA (EB)	Ocha Septa Dewi	2019	60.000
27	Buku Siswa	Ajaran Ajaran Gus Dur	Nur Kholik Ridwan	2019	60.000
28	Buku Siswa	Aktivasi Mukjizat Surat Al-Faathah	Miftahul Arifin	2019	50.000
29	Buku Siswa	Ampuhnya Lintah dan Undur-undur Tebas Beragam Penyakit (EB)	Veni Widayati	2019	40.000
30	Buku Siswa	Anaka Kreasi Cantik Bordir dan Sulam (EB)	Siti Rohmah dan Akuna	2019	60.000
31	Buku Siswa	Anaka Kreasi dari Kain Flanel (EB)	Kak Derosya	2019	40.000
32	Buku Siswa	Anaka Kreasi dari Sadelan	Kak Derosya	2020	55.000
33	Buku Siswa	Anaka Kreasi dari Sisk Es Krim (EB)	Kak Derosya	2019	40.000
34	Buku Siswa	Anaka Percobaan Ilmiah untuk Anak	Ra Safit Ningih	2018	55.000
35	Buku Siswa	Apa yang Harus Kulakukan saat Bencana	Nina Rahmawati	2020	55.000
36	Buku Siswa	Awas! Grammar Checker di Sini	Ayun	2018	45.000
37	Buku Siswa	Ayat-Ayat Sains	Nurrohmah	2019	55.000
38	Buku Siswa	Bahasa Arab Auldidak 1: Pengenalan Dasar-Dasar Bahasa Arab (EB)	Usadz Rusdianto, S.Pd	2019	45.000

Gambar 4.5 Daftar Katalog Buku yang Dimiliki oleh Penerbit atau Toko Buku

Gambar 4.5 merupakan contoh dari daftar katalog yang dimiliki oleh Penerbit atau Toko Buku. Pihak Perpustakaan Daerah Rejang Lebong melakukan Hunting dan survei bahan pustaka melalui daftar katalog tersebut.

Hunting dan survei bahan pustaka merupakan salah satu kegiatan yang rutin untuk dilakukan dalam pengembangan koleksi perpustakaan. Kegiatan tersebut dilakukan dengan cara mendatangi atau mengunjungi penyedia, yaitu penerbit, toko buku, ataupun perorangan yang memiliki penerbitan baik dalam bentuk tercetak maupun terekam. *Hunting* dan survei bahan pustaka ini sangat penting dilakukan dalam pengembangan perpustakaan agar dapat memperoleh informasi-informasi baru yang diperlukan oleh pemustaka. Hal ini relevan pada penelitian Anton Rispanyanto

yang berjudul “Kebutuhan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Tinggi” mengataka, *hunting* dan survei bahan pustaka penting dilakukan karena bertujuan untuk mengetahui informasi baru yang sedang dicari oleh pengguna serta dapat melakukan pengadaan bahan pustaka berjalan dengan lancar dan menghasilkan bahan pustaka yang maksimal bermanfaat bagi Pemustaka.⁵²

5) Pemesanan Buku

Pemesanan buku adalah salah satu kegiatan penting dalam melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara pembelian yang meliputi beberapa cara pemesanan langsung ke penrbit atau ke toko buku terdekat yang harus memperhatikan melihat nama pengaran, penerbit, tahun terbit, harga dan jumlah yang akan dipesan.⁵³

Sebagaimana yang telah dikatakan Puskawan sebagai berikut:

Kami pustakawan melakukan pemesana buku biasanya langsung kepenerbit dan ttoko buku terdekat, tetapi lebih mengutamakan menghubungi pihak penerbit dengan menanyakan judul buku, pengaran, penerbit dan harga serta jumlah yang siap untuk disediakan.⁵⁴

Berdasrkan informasi yang diperoleh bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong melakukan pemesanan buku dengan cara pemesanan langsung kepenerbit atau ke toko buku tetpai menjadi hal utama adalah memesan langsung ke penerbit

⁵² Anton Rispanyanto (2019) Jurnal, *Kebutuhan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*: Universitas Islam Indonesi: Yogyakarta

⁵³ Ardiyansyah (2019), *Sistem Pengadaan Bahan Koleksi pada Perpustakaan Tinggi*, Fakultas Adab dan Humaniora

⁵⁴ SN, Wawancara, Rabu 21 juni 2023

agar bisa mendapatkan kualitas buku yang baik.

Pemesanan buku adalah hal utama dalam melakukan pembelian bahan pustaka, dalam pemesanan buku ini ada beberapa langkah yang harus diperhatikan sebagai berikut: pemesanan buku harus mengikuti dana atau anggaran yang tersedia, memesan buku harus berdasarkan pada seleksi yang telah dilakukan, dalam memesan buku perlu dipertimbangkan judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, serta dengan harga dan jumlah yang akan dipesa, pemesanan buku juga harus disertakan surat pemesanan agar pihak tersebut dapat mencocokkan jumlah pesanan dengan daftar yang disetujui oleh pembeli, langkah ini sangat perlu dilakukan agar tidak terjadinya kesalahan pemesanan yang terjadi. Hal ini relevan pada penelitian Mahaneny Puspa Nirwana Putri yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka Buku Untuk Memenuhi Informasi Pengguna Perpustakaan Universitas Veteran Bangun Nusantara” langkah pemesanan pada Perpustakaan Universitas Veteran Bangun Nusantara juga melakukan dengan cara memesan langsung ke penerbit atau ke toko buku dengan menyertakan pengarang, judul buku, penerbit, tahun terbit, harga, dan jumlah pesanan dengan melakukan hal ini agar perpustakaan dapat memperoleh bahan pustaka sesuai dengan apa yang diinginkan.

6) Penerimaan Bahan Pustaka

Dalam kegiatan pemeriksaan bahan pustaka yang telah diterima sangat perlu dilakukan agar bahan pustaka yang dipesan sesuai dengan daftar pesanan yang telah disetujui. Sebagaimana yang disampaikan oleh Pustakawan sebagai berikut:

ketika bahan pustaka ini telah sampai kepada pihak perpustakaan kami melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dengan cara melihat dan menghitung jumlah buku yang sampai dengan daftar pesanan yang telah dikirim, kami juga menyisihkan terlebih dahulu jika bahan pustaka tersebut mengalami kerusakan atau cacat, lalu pihak perpustakaan menghubungi pihak penerbit atau toko buku bahwa ada beberapa buku yang rusak dan mengirim surat permohonan pergantian bahan pustak tersebut.⁵⁵

Berdasarkan dari informasi yang diperoleh bahwa pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong dalam kegiatan penerimaan bahan pustaka yang telah dibeli juga melakukan pemeriksaan terlebih dahulu dengan melihat jumlah buku dan melihat buku tersebut sesuai dengan daftar pesanan atau tidak, jika ada buku yang mengalami kerusakan perpustakaan menghubungi pihak penerbit atau toko buku dan mengirim surat permohonan pergantian.

Penerimaan bahan pustaka terlebih dahulu melakukan pemeriksaan agar dapat menerima bahan pustaka yang telah dipesan sesuai dengan keinginan. Dalam melakukan pemeriksaan bahan pustaka harus memperhatikan beberapa cara, yaitu:

⁵⁵ SN, Wawancara, Rabu 21 Juni 2023

memeriksa bahan pustaka yang diterima sesuai dengan surat pengantarnya, mencocokkan bahan pustaka yang diterima sesuai dengan arsip pesanan, menyisihkan atau mengembalikan bahan pustaka yang rusak atau cacat disertai dengan surat permohonan penggantian, menandatangani tanda terima atau faktur dan mengembalikannya kepada pengirim, menandai kepemilikan bahan pustaka dengan cap perpustakaan. Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong telah melakukan langkah tersebut dalam penerimaan bahan pustaka hal ini sangatlah penting agar pihak perpustakaan dapat memperoleh bahan pustaka yang berkualitas dan baik. Hal ini relevan pada penelitian Hafid Alrosyid yang berjudul ‘Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta’ mengatakan, Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta juga melakukan pemeriksaan pada setiap bahan pustaka yang telah dilakukan pembelian, agar jika terjadi ketidaksesuaian pada bahan pustaka yang dikirim maka dapat dilakukan pengembalian.⁵⁶

b. Tukar Menukar

Salah satu cara perpustakaan dalam memperoleh bahan pustaka adalah melalui tukar menukar dengan instansi lain atau dengan

⁵⁶ Hafid Alrosyid (2019), *Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah* :Surakarta

perpustakaan lainnya.⁵⁷ Tukar menukar dapat dilakukan apabila perpustakaan memiliki sejumlah bahan pustaka yang jumlahnya sudah terlalu banyak, akan tetapi pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong sampai saat ini belum melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar dikarenakan keterbatasan jumlah koleksi yang dimiliki.⁵⁸ Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Pustakawan, mengungkapkan: “Kami dari pihak perpustakaan belum dapat melakukan pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran karena perpustakaan masih minim dalam jumlah koleksi yang dimiliki⁵⁹”

Berdasarkan informasi yang diperoleh bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong belum melakukan pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran disebabkan dengan minimnya jumlah koleksi yang dimiliki, sehingga belum bisa melakukan pengadaan dengan cara tukar menukar. Hal ini juga dipertegas oleh Kepala Perpustakaan: “pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar memang belum pernah dilakukan oleh pihak perpustakaan karena seperti yang kita lihat perpustakaan masih minim dalam jumlah koleksi yang dimiliki⁶⁰. Tukar menukar merupakan salah satu sistem untuk penambahan koleksi perpustakaan, dalam melakukan sistem ini perpustakaan dapat melakukan hubungan kerja sama antar perpustakaan atau instansi yang lainnya.

⁵⁷ Nelwaty (.2012)*Pengembangan Koleksi Perpustakaan*:Banjar Ajar Diklat Calon Pustakwan Tingkat Ahli Jakarta

⁵⁸ SN, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁵⁹ SN, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁶⁰ EL, Wawancara, Senin 20 Februari 2023

Sistem tukar menukar hanya bisa dilakukan jika sudah memenuhi beberapa tahapan step yaitu sudah terdaftar bahan perpustakaan yang harus dipertukarkan, harus mengirimkan daftar penawaran yang disertai dengan persyaratan yang telah disepakati, menerima kembali daftar penawaran yang sudah dipilih oleh pemesan, kemudian dilakukan pencatatan alamat pemesan. Dalam tukar menukar ada beberapa langkah yang harus dilakukan sebagai berikut: setiap pustaka yang akan ditukarkan harus dikeluarkan dari katalog dan diberi tanda pengeluaran dari koleksi, perpustakaan mengirimkan daftar tersebut kepada sejumlah perpustakaan yang diperkirakan akan membutuhkannya secara lengkap, perpustakaan dapat memilih bahan pustaka yang akan diperlukan dari daftar yang ditawarkan, dan jika perpustakaan telah melakukan kesepakatan maka proses tukar-menukar dapat dilakukan. Hal ini relevan pada penelitian Dedy Hermawan yang berjudul “Komparasi Proses Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi” hasil menunjukkan pengadaan bahan pustaka Perpustakaan UMS proses kegiatan tukar menukar biasanya dilakukan lewat pengadaan jurnal yang diperoleh dari kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi lainnya. Koleksi yang ditukar umumnya adalah berasal dari berbagai fakultas dari UMS guna memenuhi kebutuhan pengadaan bahan pustaka terkhusus jurnal.

c. Hadiah atau Sumbangan

Pengadaan bahan pustaka selain melalui pembelian ada juga melalui hadiah atau sumbangan, dimana dalam pengadaan bahan pustaka

melalui hadiah ini dengan dua cara yaitu, pertama hadiah melalui atas permintaan dan kedua hadiah tidak atas permintaan.⁶¹ Hadiah atas permintaan dapat melakukan pengajuan kepada lembaga-lembaga ilmiah atau instansi lainnya, sedangkan hadiah tidak atas permintaan biasanya dari pribadi lembaga atau instansi dan juga dari masyarakat atau penerbit yang ingin menyumbangkan koleksi kepada pihak perpustakaan tersebut. Sebagaimana yang telah diungkapkan oleh Pustakawan, mengungkapkan:

Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong melalui hadiah atas permintaan biasanya mengajukan proposal bantuan kepada pihak Dinas Sosial Provinsi Bengkulu, seperti yang dilakukan saat ini melakukan pengajuan proposal untuk bantuan bahan pustaka untuk disabilitas.⁶²

Berdasarkan pernyataan di atas disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustakan melalui hadiah atas permintaan atau sumbangan ini dilakukan juga pada pihak perpustakaan dengan cara mengajukan pengajuan bantuan bahan pustaka kepada pihak Dinas Sosial Provinsi Bengkulu agar dapat memberikan beberapa bahan pustaka guna menambah jumlah koleksi pada perpustakaan. Selaras disampaikan oleh Kepala Perpustakaan mengungkapkan:

Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan ini dilakukan seperti diberikan sumbangan bahan pustaka dari pengarang bahan pustaka itu sendiri seperti buku fiksi novel, puisi dan lain-lain, selain itu juga pihak perpustakaan juga melakukan kunjungan ke Kantor Bahasa Provinsi Bengkulu untuk mengajukan bantuan bahan pustaka dan juga dari pihak Perpustakaan Nasional juga pernah memberikan bantuan bahan pustaka⁶³

⁶¹ Agus Toyo , *Strategi dan Pemikiran Perpustakaan: Visi Hernando*, Jakarta: Sagung Seto, (2001)

⁶² SN, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁶³ EL, Wawancara, Senin 20 Februari 2023

Berdasarkan pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong ini juga melalui hadiah tidak atas permintaan namun diberikan oleh Pengarang beberapa jumlah buku dan sering juga menerima bantuan dari pihak perpustakaan lainnya seperti dari Kantor Bahasa Provinsi Bengkulu dan Perpustakaan Nasional yang telah memberikan bantuan bahan pustaka.



Gambar 4.6 Pemberian Bantuan Bahan kepada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Gambar 4.3 merupakan hasil dokumentasi pemberian bantuan bahan pustaka oleh Ibu Nani Fitriani kepada pihak Perpustakaan Daerah Rejang Lebong pada tanggal 01 Maret 2023, dengan adanya pemberian bantuan bahan pustaka tersebut perpustakaan dapat melakukan pengadaan bahan pustaka dengan melalui cara hadiah atau sumbangan dengan hal ini dapat bertambahnya jumlah koleksi dan informasi baru untuk pemustaka.

Table 4.5 Data Pemberian Hadiah Perpustakaan

No	Nama	Tahun	Jumlah
1	Perpustakaan Nasional	2020	750 Eksamplar
2	Badan Pusat Statistik Kabupaten Rejang Lebong	2020	3 Eksamplar
3	Ketua LPPM IAIN Curup	2021	20 Eksamplar
4	Sekretaris Daerah Kabupaten Lebong	2021	2 Eksamplar
5	Hj. Heni Popiyani	2021	90 Eksamplar
6	Badan Pusat Statistik Kabupaten Rejang Lebong	2021	80 Eksamplar
7	Pengarang, Toko Masyarakat, Komunitas, Dosen dan Guru	2021	76 Eksamplar
8	Badan Pusat Statistik Kabupaten Rejang Lebong	2022	7 Eksamplar
9	Ahmad Qodri, M.Pd	2023	2 Eksamplar
10	Eni Meiniar	2023	13 Eksamplar
11	Gubernur Bengkulu	2023	9 Esampalar

Hadiah atau sumbangan, pengadaan bahan pustaka selain dengan cara membeli juga dapat dilakukan melalui hadiah atau sumbangan kepada pihak lembaga pemerintah atau instansi perpustakaan lainnya. Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan ada dua cara untuk mendapatkan hadiah pertama, hadiah atas permintaan yaitu mempersiapkan daftar donator yang akan diajukan oleh pihak lain yang akan diminta sumbangan dan disertai surat permohonan bantuan kepada pihak yang terkait pustakawan menyusun daftar bahan pustaka yang akan diajukan kepada pihak lain, baik dalam negeri maupun luar negeri daftar permohonan akan dikirimkan kepada alamat yang akan dituju disertai surat pengantar. Kedua hadiah tidak atas permintaan yaitu bahan pustaka

berupa bantuan dari pihak lain untuk memberi sumbangsi kepada perpustakaan tersebut. Bahan pustaka yang diterima dicocokkan dengan surat pengantar, serta ditelusuri terlebih dahulu subjek yang sesuai dengan perpustakaan tersebut, bahan pustaka yang diterima ditelusuri terlebih dahulu apakah subjek sesuai dengan perpustakaan atau tidak jika bahan pustaka tidak sesuai dapat disihkan sebagai bahan pertukaran atau dihadiahkan pada perpustakaan yang membutuhkan. Pengadaan dengan cara ini sangatlah bermanfaat untuk penambahan koleksi baru terhadap perpustakaan. Hal ini relevan pada penelitian Murnahayati yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang” hasil penelitian menunjukkan penambahan bahan pustaka selain dengan pembelian koleksi Fakultas Syariah menerima hadiah atau sumbangan yang berasal dari dosen dan mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya, sumbangan yang diberikan berupa jumlah buku yang akan bermanfaat untuk para Pengguna.⁶⁴

d. Titipan

Perpustakaan juga dapat menambah koleksi bahan pustaka dengan pengadaan menerima titipan dari pihak lain baik per orang maupun lembaga. Penerima titipan haruslah bahan pustaka yang benar-benar dibutuhkan oleh Pengguna perpustakaan dan harus ada kesepakatan antara

⁶⁴ Murnahayati (2020), *Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang*

pihak yang menitip dan perpustakaan.⁶⁵ Bahan pustaka yang ditiptkan juga memerlukan tempat dan pelayanan khusus, akan tetapi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong belum melakukan pengadaan bahan pustaka melalui titipan. Sebagaimana disampaikan oleh Kepala Perpustakaan mengungkapkan: “Kami selaku pengelola perpustakaan belum bisa melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara titipan karena kami belum memiliki tempat khusus dan pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang ditiptkan”⁶⁶

Berdasarkan informasi yang diperoleh di atas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong belum melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara titipan dikarenakan keterbatasan tempat dan pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang akan ditiptkan. Hal tersebut juga dipertegas oleh oleh Pustakawan dalam wawancara berikut ini: “Untuk melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara titipan tentunya harus mempersiapkan tempat dan pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang akan ditiptkan, akan tetapi pada saat ini kami pihak perpustakaan belum bisa menyediakan hal tersebut”⁶⁷. Titipan adalah suatu hal yang dapat dilakukan oleh perpustakaan guna untuk penambahan koleksi, pengadaan dengan cara titipan ini haruslah bahan pustaka yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna dan harus ada kesepakatan antara pihak penitip dengan perpustakaan. Untuk melakukan

⁶⁵ Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, (1991)

⁶⁶ EL, Wawancara, senin 20 Februari 2023

⁶⁷ SN, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

pengadaan bahan pustaka dengan cara titipan perpustakaan agar dapat menyediakan tempat khusus dan pelayanan khusus dengan bahan pustaka yang akan dititipkan agar tidak terjadinya kerusakan, kehilangan, dan lainnya. Dalam proses melakukan penitipan perpustakaan terlebih dahulu bahan pustaka serta daftarnya diterima, kemudian dicocokkan apabila sudah cocok dapat langsung diinventaris dan diproses, perpustakaan juga harus dapat menandatangani surat serah terima secara lengkap yang sesuai dengan kesepakatan antaran perpustakaan dan penitip. Hal ini relevan pada penelitian Nurjanah yang berjudul “Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Al-Qalam Fakultas Kedokteran Universitas Alkhairaat Palu” hasil penelitiannya menunjukkan Perpustakaan Al-Qalam Fakultas Kedokteran Universitas Alkhairaat Palu melakukan pengadaan dengan salah satu sistem yaitu titipan perpustakaan dapat menambah koleksi dengan cara titipan dan bahan pustaka yang akan dititipkan membuat kesepakatan terlebih dahulu pihak perpustakaan dengan penitip dan bahan pustaka yang akan dititip memang bermanfaat bagi perpustakaan.⁶⁸

e. Terbitan sendiri

Terbitan sendiri merupakan koleksi informasinya sangat berguna disetiap kalangan. Penambahan koleksi melalui terbitan sendiri dapat dilakukan perpustakaan dengan menerbitkan terbitan berseri (buletin),

⁶⁸ Nurjanah (2019), *Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Al-Qalam Fakultas Kedokteran Universitas Alkhairaat Palu*

Jurnal, Indeks ataupun Bibliografi Perpustakaan.⁶⁹ Dengan adanya terbitan sendiri maka perpustakaan dapat menambah jumlah koleksi yang ada dan membuat informasi baru untuk para Pemustaka. Akan tetapi tidak semua perpustakaan yang sudah memiliki koleksi hasil dari terbitan sendiri. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakawan: “ Di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong ini sampai saat ini belum menerbitkan bahan pustaka yang diterbitkan sendiri baik dari anggota perpustakaan ataupun masyarakat”.⁷⁰ Dari hasil wawancara juga selaras disampaikan oleh Kepala Perpustakaan: “untuk penambahan koleksi pada perpustakaan hingga saat ini belum ada menghasilkan terbitan sendiri seperti, jurnal, indeks, atau karya lainnya”.⁷¹ Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong pada saat ini memang belum melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara terbitan sendiri. Terbitan sendiri juga sangat bermanfaat jika dapat dilakukan oleh perpustakaan dan memperkaya jumlah koleksi serta informasi baru untuk pemustaka, dengan cara memproduksi atau menciptakan sendiri koleksi bahan pustaka seperti karya bulletin dan manual bibliografi dihasilkan sendiri oleh pustakawan, anggota perpustakaan, dan masyarakat lainnya hal tersebut dapat dihimpun guna menjadi koleksi perpustakaan. Dengan adanya koleksi tersebut dapat menunjang pengembangan perpustakaan dan menarik pemustaka untuk

⁶⁹ RatnaNingsih , *Pengadaan Bahan Pustaka di Perguruan Tinggi*, Jurnal Pustakawan Indonesia Volume 10 No.1.

⁷⁰ SN Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁷¹ EL Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

berkunjung ke perpustakaan. Untuk terbitan sendiri ini adalah seharusnya suatu hal penunjang bagi perpustakaan untuk penambahan koleksi dengan hasil yang diterbitkan sendiri baik dari Pustakawan maupun masyarakat. Hal ini relevan pada penelitian Nur Afrian yang berjudul “Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syari’ah Aceh” hasil penelitian menunjukkan Perpustakaan Mahkamah Syari’ah Aceh untuk penambahan koleksi perpustakaan yang ada perpustakaan dapat melakukannya dengan cara menerbitkan hasil karya sendiri baik karya dari dosen maupun dari mahasiswa seperti Jurnal, dan karya bulletin lainnya.⁷²

2. Faktor-Faktor yang Menghambat Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong

Pengadaan bahan pustaka menjadi salah satu kegiatan utama bagi setiap perpustakaan, dalam hal ini baik perpustakaan yang baru berdiri maupun sudah lama berdiri sangat perlu melakukan pengadaan secara efektif, sedangkan perpustakaan yang sudah lama berdiri pengadaannya hanya menambah koleksi yang ada atau mengganti koleksi yang rusak atau hilang. Sistem pengadaan bahan pustaka setiap perpustakaan pasti menggunakan cara yang berbeda-beda karena tergantung dari jenis perpustakaan itu sendiri serta kebijakan yang diambil oleh pihak instansi yang menaungi perpustakaan tersebut.⁷³ Untuk tahapan pengadaan bahan pustaka seperti, seleksi dan survei kebutuhan pemustaka, pengecekan

⁷² Nur Afrian, *Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Mahkamah Syari’ah Aceh*; (2019)

⁷³ Fitri Ardiansyah, “Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar”, (Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora), hal 58

katalog, pengecekan anggaran, dan *hunting* dan survei bahan pustaka sudah berjalan alhamdulillah tidak ada kendala. Sebagaimana dari hasil wawancara yang disampaikan oleh Pustakawan sebagai berikut: “Dari tahapan pengadaan bahan pustaka yang telah kami laksanakan hingga sampai saat ini alhamdulillah belum ada kendala”.⁷⁴ Adapun faktor-faktor yang menjadi penghambat pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yaitu sebagai berikut.

a. Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian biasanya adalah hal utama yang dilakukan oleh perpustakaan guna menambah jumlah koleksi di perpustakaan yang dibutuhkan oleh pengguna, dalam kegiatan dalam pengadaan bahan pustaka melalui pembelian ini ada beberapa hal yang harus dilakukan seperti:

1) seleksi dan survei kebutuhan perpustakaan

seleksi dan survei bahan pustaka adalah kegiatan awal yang perlu dilakukan sebelum melakukan pengadaan bahan pustaka dengan adanya seleksi dan survei bahan pustaka ini agar dapat memudahkan pustakawan dalam menyeleksi bahan pustaka apa saja yang perlu untuk dilakukan pengadaan bahan pustaka. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakawan:

Kami pihak perpustakaan terutama melakukan seleksi dan survei bahan pustaka terlebih dahulu dengan cara memberi daftar usulan yang harus diisi oleh pengguna dari hasil daftar usulan

⁷⁴ SN Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

tersebut kami dapat menyeleksi, alhamdulillah kami melakukan kegiatan ini tidak ada hambatan dapat berjalan dengan lancar.

Dari informasi yang diperoleh oleh penulis bahwa dalam kegiatan seleksi dan survei kebutuhan pemustaka pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong sudah terlaksanakan berjalan dengan baik tidak adanya hambatan, kegiatan survei bahan pustaka ini sangat bermanfaat dilakukan oleh perpustakaan terutama untuk melakukan pengadaan bahan pustaka yang bertujuan dapat mengetahui bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka hal ini haruslah rutin dilakukan sehingga Pustakawan dapat mengembangkan perpustakaan dengan menyediakan koleksi dan informasi yang memang dibutuhkan oleh pengguna. Seleksi dan survei bahan pustaka ini juga berjalan lancar pada penelitian Kethy Karyadi Putri yang berjudul “Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi Universitas Brawijaya” menjelaskan bahwa seleksi dan survei bahan pustaka dilakukan dengan cara memberi kertas daftar usulan yang dibuat oleh perpustakaan yang dibagikan oleh pemustaka guna mengisi bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan lalu dikumpulkan kepada pihak Perpustakaan Perguruan Tinggi Universitas Brawijaya dengan hal tersebut perpustakaan menyeleksi bahan pustaka yang memang bersifat umum yang dibutuhkan oleh pengguna dalam kegiatan ini Perpustakaan Perguruan Tinggi

Universitas Brawijaya dapat melakukanyan berjalan dengan baik.⁷⁵

2) Pengecekan katalog

Katalog bahan pustaka ini yang sangat perlu dimiliki oleh perpustakaan, dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka hal yang perlu dilakukan adalah pengecekan katalog agar bahan pustaka yang akan dilakukan pengadaan tidak terjadinya kesalahan, kegiatan ini dilakukan jika Pustakawan telah melakukan penyeleksian selanjutnya melakukan pengecekan apakah bahan pustaka yang telah diseleksi benar-benar perlu diadakan atau tidak. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakwan:“ kegiatan pengecekan katalog ini telah kami lakukan agar kami dalam melakukan pengadaan bahan pustaka tidak terjadinya kesalahan dalam pembelian, untuk kegiatan pengecekan ini sepertinya Pustakwan tidak mengalami kesulitan serta hambatan”

Dari informasi yang diperoleh bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong telah melaksanakan pengecekan katalog jika ingin melakukan pengadaan bahan pustaka agar dapat mengetahui bahan pustaka yang diusulkan perlu dilakukan pengadaan atau tidak, kegiatan ini telah dilaksanakan dengan baik dengan tidak adanya hambatan. Kegiatan pengecekan

⁷⁵ Kethy Karyadi Putri (2019), Implementasi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi Universitas Brawijaya

katalog berjalan dengan lancar juga pada penelitian Jefry Antonius Kawet yang berjudul "Manfaat Pemilihan Dalam Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Unsrat Untuk Kebutuhan Informasi Bagi Mahasiswa" mengatakan Perpustakaan Fakultas Ekonomi Unsrat Untuk Kebutuhan Informasi Bagi Mahasiswa dalam kegiatan pengadaan bahan pustaka melakukan pengecekan katalog guna mengetahui bahan pustaka yang memang perlu dilakukan agar dapat mengetahui bahan pustaka yang perlu diadakan atau tidak.⁷⁶

3) Pengecekan Anggaran

Anggaran adalah suatu hal penunjang dalam melakukan pengadaan bahan pustaka terutama dalam melakukan pembelian. Suatu anggaran yang dimiliki oleh perpustakaan tentunya berbeda-beda biasanya perpustakaan telah memiliki anggaran yang cukup untuk melakukan pengadaan bahan pustaka akan tetapi juga ada perpustakaan yang kurang memadai dalam melakukan pengadaan bahan pustaka, maka dengan hal itu perlu dilakukn dengan pengecekan anggaran agar perpustakaan dapat mengetahui apakah anggaran dapat disediakan atau tidak untuk melakukan pengadaan bahan pustaka. Hal ini menjadi suatu hambatan bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong dalam melakuka pengadaan bahan pustaka . Sebagaimana yang

⁷⁶ Jefry Antonius Kawet , *Manfaat Pemilihan Dalam Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Unsrat Untuk Kebutuhan Informasi Bagi Mahasiswa*

telah disampaikan oleh Pustakawan:“untuk anggaran ini menjadi sebuah hambatan yang kami alami, anggaran biasanya yang ingin kami usulkan akan tetapi tidak bisa dilaksanakan karena dari Pihak Pemerintahan Arsip dan Dinas Perpustakaan telah menetapkan semua jumlah anggaran yang akan dibagikan”

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan bahwa anggaran adalah suatu hal yang menjadi penghambat bagi Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong karena anggaran untuk pengolahan perpustakaan telah ditetapkan oleh pihak Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk dibagikan hal ini sering terjadi anggaran untuk melakukan pengadaan bahan pustaka belum mencukupi dikarenakan anggaran tersebut digunakan kedalam hal yang bersifat penting terlebih dahulu sehingga pengadaan bahan pustaka belum bisa dilakukan. Menurut Soetminah anggaran adalah unsur utama untuk menjalankan sebuah perpustakaan , tanpa anggaran perpustakaan tidak akan mungkin dapat berjalan dengan lancar.⁷⁷ Hambatan ini juga dialami dalam penelitian Afri Yanti yang berjudul “Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang” menjelaskan bahwa anggaran menjadi salah satu hambatan yang dialami pada Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang seringkali terjadi

⁷⁷ Soetminah (1992), *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Jakarta:Kanisus

anggaran yang disediakan adalah kurang memadai hanya saja dapat melakukan pengadaan dalam jumlah yang sedikit, dalam perpustakaan hendaknya dapat menyedaihkan anggaran yang mencukupi agar sebuah perpustakaan dapat berkembang dengan menambah jumlah koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna.⁷⁸

4) Hunting dan Survei Bahan pustaka

Hunting dan Survei bahan pustaka adalah kegiatan untuk mengetahui suatu bahan pustaka yang telah disediakan oleh penerbit atau toko buku lainnya. Kegiatan ini dilakukan agar Pustakawan dapat mencari tahu apakah penerbit atau toko buku tersebut dapat menyediakan bahan pustaka tersebut atau tidak. sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakawan:“ Pustakawan biasanya telah melakukan hunting dan survei bahan pustaka dengan cara melihat katalog yang dikirm oleh pihak penerbit atau diberikan oleh toko buku terdekat dengan ha itu kami dapat melihat bahan pustaka apa saja yang disediakan, dalam kegiatan ini sepertinya kami tidak mengalami kesulitan atau suatu hambatan”

Berdasarkan informasi yang diperoleh bahwa pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong tidak mengalami hambatan untuk melakukan hunting dan survei bahan pustaka karena dalam kagiatan ini tidak lah terlalu rumit untuk

⁷⁸ Afri Yanti (2019), *Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka di Kantor Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Padang*

dilakukan. Hunting dan survei bahan pustaka juga berjalan dengan baik pada penelitian Dedi Hermawan yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi” mengatakan pada perpustakaan tinggi untuk melakukan pengadaan bahan pustaka melaksanakan kegiatan hunting dan survei bahan pustaka guna memperoleh informasi tentang bahan pustaka yang tersedia dan juga dapat mengetahui apakah bahan pustaka yang akan diadakan telah tersedia oleh pihak penerbit maupun toko buku lainnya.⁷⁹

5) Pemesanan Buku

Perpustakaan dapat memperoleh bahan pustaka dilakukan dengan cara pemesanan langsung ke penerbit, pemesanan melalui agen, pemesanan langsung ke toko buku.⁸⁰ Dalam kegiatan pemesanan buku ini Pustakawan haruslah mempertimbangkan terlebih dahulu judul buku, pengarang, penerbit, tahun terbit, harga, dan jumlah koleksi yang akan dipesan agar jika pesanan telah disetujui maka tidak terjadinya kesalahan. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakwan:

“ Pustakawan melakukan pemesanan buku melalui penerbit atau toko buku terdekat, tetapi lebih mengutamakan menghubungi penerbit karena pemesanan langsung ke penerbit biasanya dengan harga yang terjangkau serta kualitas bukunya baik, dalam

⁷⁹ Dedi Hermawan (2020), *Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*

⁸⁰ Elva Rahma, Testiani Makmur, *Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan : Teori dan Aplikasi*.⁸⁶

pemesanan buku ini kami sedikit mengalami kendala seperti sulitnya mencari bahan pustaka yang ingin dipesan biasanya tidak tersedia oleh penerbit atau toko buku”⁸¹

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara bahwa pemesanan buku di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong biasa dilakukan dengan cara pemesanan langsung ke penerbit atau toko buku terdekat, Pustakawan lebih mengutamakan memesan koleksi langsung ke penerbit agar bahan pustaka diperoleh dengan baik serta dengan harga yang terjangkau, akan tetapi sering terjadi kendala apabila bahan pustaka tersebut tidak tersedia oleh penerbit maupun toko buku lainnya. Pemesanan buku ini adalah salah satu kegiatan yang harus diperhatikan agar pustakawan lebih mempertimbangkan jumlah anggaran yang tersedia dengan jumlah koleksi yang akan disediakan agar bahan koleksi yang akan diadakan dapat diperoleh seper yang di inginkan, pihak perpustakaan juga agar dapat menjalin kerjasama dengan agen buku lainnya agar informasi yang diperoleh sangat banyak tentang bahan pustaka, supaya jika ingin melakukan pemesanan tidak terjadinya kesulitan dalam mencari. Hambatan ini jug terjadi pada penelitian Teddy Veffritama yang berjudul “Analisis Layanan Pemesanan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Satya Wacana Salatiga” mengatakan, pemesanan bahan pustaka pada Perpustakaan

⁸¹ SN, Wawancara, Rabu Juni 2023

Universitas Satya Wacana Salatiga juga sering terkendala dalam pemesanan bahan pustaka karena seringnya terjadi bahan pustaka yang ingin diadakan akan tetapi tidak tersedia oleh penerbit atau toko buku, sehingga Pustakawan Perpustakaan Universitas Satya Wacana Salatiga mengalami kesulitan untuk mencari bahan pustaka tersebut.⁸²

6) Penerimaan Bahan Pustaka

Kegiatan penerimaan bahan pustaka adalah suatu hal yang dilakukan oleh Pustakawan dengan cara yang teliti, dalam penerimaan bahan pustaka ini Pustakawan dapat melakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap bahan pustaka tersebut agar bahan pustaka yang diperoleh benar-benar dengan keadaan seperti yang diinginkan. Sebagaimana yang telah disampaikan oleh Pustakawan:

Dalam kegiatan penerimaan bahan pustaka ini kami pihak perpustakaan terlebih dahulu melakukan pengecekan terhadap bahan pustaka apakah bahan pustaka yang diterima ini sesuai dengan arsip pesanan yang kami setuju atau tidak dan juga kami mengecek bahan pustaka apakah dalam keadaan baik atau cacat, jika dalam keadaan rusak atau cacat maka buku tersebut kami kembalikan, alhamdulillah dalam kegiatan ini sepertinya kami tidak mengalami hambatan”⁸³

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara bahwa Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong telah

⁸² Teddy Veffritama (2019), *Analisis Layanan Pemesanan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Satya Wacana Salatiga*

⁸³ SN, Wawancara, Rabu Juni 2023

melaksanakan kegiatan penerimaan bahan pustaka dan kegiatan ini dapat berjalan dengan lancar dengan cara mengecek terlebih dahulu bahan pustaka tersebut agar bahan pustaka yang diperoleh sesuai dengan jumlah arsip pesanan yang disetujui atau tidak serta memeriksa bahan pustaka tersebut tidak mengalami kerusakan. Prosedur yang harus diperhatikan dalam kegiatan penerimaan bahan pustaka ini adalah sebagai berikut: memeriksa secara teliti bahan pustaka yang diterima dan surat pengantarnya, mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan arsip pesanan, menyisihkan dan mengembalikan bahan pustaka yang tidak sesuai dengan pesanan atau mengalami kerusakan, menandatangani tanda terima dan mengembalikannya kepada pengirim, membuat berita acara penerimaan. Hal ini sangat penting dilakukan setiap perpustakaan dalam penerimaan bahan pustak agar bahan pustaka tersebut dapat diperoleh dengan baik dan bermanfaat bagi pengguna. Penerimaan buku ini telah berjalan dengan baik pada penelitian Winarno Budi Setyawan yang berjudul "Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka di Perpustakaan Islam Indonesia" mengatakan untuk penerimaan bahan pustaka pada Perpustakaan Islam Indonesia telah melaksanakannya dengan baik serta telah melakukannya dengan prosedur yang telah ada mengecek terlebih dahulu bahan pustaka

yang telah sampai menghitung jumlah bahan pustaka tersebut sesuai atau tidak dengan jumlah yang telah disetujui, menyisihkan dan mengembalikan bahan pustaka tersebut apabila mengalami kerusakan.⁸⁴

b. Tukar menukar

Tukar menukar adalah salah satu cara untuk melakukan pengadaan bahan pustaka.⁸⁵ Dengan adanya pihak perpustakaan melakukan pengadaan menggunakan cara tukar menukar dapat menambah jumlah koleksi dan informasi baru perpustakaan, akan tetapi menjadi sebuah kendala bagi perpustakaan untuk melakukan pertukaran karena kurangnya jumlah koleksi yang akan dilakukan tukar menukar kepada instansi perpustakaan lainnya. Sebagaimana dari hasil wawancara yang disampaikan oleh Pustakwan: “Dengan minimnya jumlah koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan maka belum bisa dilakukannya pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar”⁸⁶

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara bahwa kendala yang dihadapi untuk melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar adalah karena kurangnya jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan pada saat ini. Hal ini juga

⁸⁴ Winarno Budi Setyawan(2017), *Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka* di Perpustakaan Islam Indonesia

⁸⁵ Universitas Ubudiyah Indonesia. *Panduan Pengadaan Bahan Pustaka* Budiyan Binti A. Wahab.(2015)

⁸⁶ SN, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

dipertegas oleh Kepala Perpustakaan: “Pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar memang belum pernah dilakukan oleh perpustakaan karena kurangnya jumlah koleksi yang akan dilakukan untuk pertukaran”.⁸⁷ hal ini juga dijelaskan pada penelitian Najmi Fuady yang berjudul “Metode Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Universitas Islam Antasari Banjarmasin” mengatakan kegiatan pengadaan koleksi dengan cara tukar-menukar ini menjadi sebuah kendala dalam suatu Perpustakaan Universitas Islam Antasari Banjarmasin karena seperti yang kita lihat dari hasil penelitian bahwa koleksi yang dimiliki masih belum memadai sehingga kegiatan pengadaan dengan cara tukar menukar ini belum bisa dilaksanakan.⁸⁸

c. Titipan

Titipan adalah suatu sistem pengadaan yang dapat dilakukan untuk menambah jumlah koleksi perpustakaan yang ada. Dengan adanya dilakukan pengadaan bahan pustaka melalui penitipan perpustakaan harus menyediakan tempat dan pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang akan dititipkan, akan tetapi hal tersebut menjadi kendala Perpustakaan Daerah Rejang Lebong. Sebagaimana dari hasil wawancara yang telah disampaikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan:

⁸⁷ EL, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁸⁸ Najmi Fuad (2020), Metode Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin

Kendala yang kami hadapi dalam melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara titipan adalah perpustakaan belum bisa menyediakan tempat khusus dan pelayanan khusus seperti kurangnya tenaga ahli Perpustakaan untuk memberi pelayanan khusus untuk bahan pustaka yang akan dititipkan nantinya.⁸⁹

Berdasarkan informasi yang telah diperoleh dari hasil wawancara bahwa pihak yang menjadi sebuah kendala adalah kurangnya tempat khusus dan tenaga ahli perpustakaan untuk memberi pelayanan khusus untuk melakukan pengadaan dengan cara titipan. Hal ini juga dijelaskan pada penelitian Trin Andayani Malik yang berjudul “Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Kabupaten Button” mengatakan untuk pengadaan koleksi dengan cara titipan ini belum dilaksanakan pada Perpustakaan Umum Kabupaten Button dikarenakan yang kurangnya tenaga ahli untuk memberi pelayanan khusus terhadap bahan pustaka tersebut serta belum bisa menyediakan tempat khusus pada bahan pustaka yang akan dititipkan.⁹⁰

d. Terbitan sendiri

Terbitan Sendiri sangat membantu untuk kelancaran dan pengembangan pada perpustakaan dengan menerbitkan hasil karya seperti koleksi bulletin, manual bibliografi dan lain-lain. Pengadaan dengan cara ini menjadi sebuah kendala dalam melakukan pengadaan bahan pustaka dikarenakan kurangnya personil untuk memproduksi

⁸⁹ EL, Wawancara, Kamis 9 Februari 2023

⁹⁰ Trin Andayani Malik, *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Kabupaten Button*

karya yang dihasilkan sendiri. Sebagaimana yang telah dikatakan oleh Kepala Perpustakaan: “Pada saat ini perpustakaan memang belum mempunyai koleksi yang diterbitkan sendiri baik anggota perpustakaan maupun masyarakat yang menerbitkan, karena belum ada oleh pihak perpustakaan yang sudah menerbitkan hasil karya yang diciptakan sendiri memang perpustakaan masih kurang personil untuk memproduksi karya tersebut.”⁹¹

Berdasarkan informasi yang diperoleh bahwa kendala yang dihadapi oleh pihak perpustakaan dalam melakukan pengadaan bahan pustaka melalui terbitan sendiri karena memang belum ada anggota perpustakaan atau masyarakat yang telah menerbitkan hasil karya baik koleksi buletin atau manual bibliografi lainnya hal tersebut terhambat karena perpustakaan yang masih kurang personil dalam memproduksi karya tersebut. Kegiatan ini sangat menguntungkan bagi perpustakaan yang telah melakukannya karena dengan mengurangnya biaya suatu perpustakaan dapat menambah jumlah koleksi dengan menerbitkan sendiri suatu karya yang dibuat hal ini dapat menunjang suatu pengembangan perpustakaan serta dapat menarik simpati pada pengguna untuk berkunjung ke suatu perpustakaan tersebut. Hal ini diperjelas pada penelitian Yolanda F.Waas yang berjudul “Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Perpustakaan dan

⁹¹ EL , Wawancara, Selasa 14 April 2023

Arsip Daerah Kabupaten Nabire” mengataka pengadaan dengan terbitan sendiri ini adalah suatu pengaadan yang sangat menguntungkan bagi suatu perpustakaan jika dapat dilaksanakan akan tetapi pada Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nabire belum menggunakan pengadaan dengan cara terbitan sendiri dikaarenakan kurangnya personil dalam menciptakan suatu karya.⁹²

⁹² Yolanda F.Waas, *Manfaat Pengadaan Bahan Pustaka Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nabire*

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti menyimpulkan bahwa Perpustakaan Daerah Rejang Lebong sudah menggunakan sistem pengadaan bahan pustaka sebagai berikut:

Sistem pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong menggunakan Sistem Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian, melalui beberapa tahapan seperti: Seleksi dan survei bahan pustaka, dilakukan dengan cara menerima daftar usulan dari pemustaka bahan pustaka apa saja yang dibutuhkan dan diperlukan. Pengecekan katalog, kegiatan ini dilakukan agar dapat mengetahui bahan pustaka sudah tersedia atau tidak melalui daftar katalog yang dimiliki perpustakaan. Pengecekan anggaran, dengan pengajuan proposal terlebih dahulu kepada pihak yang terlibat untuk mengetahui dana anggaran untuk melakukan pengadaan bahan pustaka. Hunting dan survei bahan pustak melihat dari daftar katalog yang diberikan penerbit atau toko buku kepada perpustakaan. Pemesana buku dengan cara memesan langsung ke penerbit dan toko buku terdekat. Penerimaan bahan pustaka dilakukan mengecek bahan pustaka yang telah sampai dengan menghitung jumlah bahan pustaka tersebut serta mengecek bahan pustaka dalam keadaan baik atau rusak . Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan, pengadaan bahan pustaka selain dengan cara membeli juga dapat dilakukan melalui hadiah atau sumbangan kepada pihak

lembaga pemerintah atau instansi perpustakaan lainnya. Dalam melakukan pengadaan bahan pustaka melalui hadiah atau sumbangan ada dua cara untuk mendapatkan hadiah. Pertama, hadiah atas permintaan yaitu mengajukan proposal bantuan yang akan diajukan oleh pihak lain yang akan diminta sumbangan. Kedua hadiah tidak atas permintaan yaitu bahan pustaka berupa bantuan dari pihak lain untuk memberi bantuan berupa buku kepada perpustakaan tersebut.

Kendala yang dihadapi dalam sistem pengadaan bahan pustaka pada Perpustakaan Daerah Rejang Lebong yaitu: Pengecekan anggaran, untuk anggaran tidak dapat diajukan proposal dikarenakan anggaran sudah ditetapkan dari pihak Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang akan dibagikan untuk kebutuhan perpustakaan, disitu anggaran yang disediakan hanya cukup untuk melaksanakan kegiatan yang bersifat penting saja untuk pengadaan bahan pustaka biasanya belum bisa dilaksanakan. Pemesanan buku dalam kegiatan ini perpustakaan biasanya merasa jessulitan dalam mencari informasi tentang bahan pustaka yang tersedia dikarenakan biasa terjadi tidak tersedianya bahan pustaka oleh penerbit dan toko buku lainnya. Tukar menukar kurangnya jumlah koleksi yang akan dilakukan pertukaran, Titipan perpustakaan belum bisa menyediakan tempat khusus dan layanan khusus untuk bahan pustaka yang akan dititpkan, Terbitan Sendiri kurannya personil untuk memproduksi karya-karya tersebut

B. Saran

Berdasarkan analisis sistem pengadaan bahan pustaka dan jawaban dari pertanyaan peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong ada baiknya melakukan penambahan jumlah bahan pustaka yang cukup agar bisa melakukan pengadaan bahan pustaka dengan cara tukar menukar
2. Kepala perpustakaan dan staf anggota perpustakaan Kabupaten Rejang Lebong agar dapat menyediakan tempat khusus dan pelayanan khusus untuk pengadaan dengan cara titipan.
3. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong agar dapat menambah personil perpustakaan untuk menghasilkan karya-karya yang diproduksi sendiri atau dengan cara mensosialisasikan kepada masyarakat agar dapat menambah koleksi dengan cara memproduksi karya-karya yang bermanfaat bagi perpustakaan.
4. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong agar dapat menyediakan anggaran untuk pengadaan bahan pustaka disetiap tahunnya agar dapat meningkatkan kualitas dan perkembangan perpustakaan.
5. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong untuk dapat menambah Sumber Daya Manusia (SDM) tenaga ahli perpustakaan agar pengelolaan perpustakaan dapat berjalan dengan baik, atau mengikuti pelatihan-pelatihan tentang perpustakaan lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afifuddin dan Beni Ahmad Saebani, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Setia, 2009), h. 131
- Agus Sutoyo dan Joko Santoso, *Strategi dan Pemikiran Perpustakaan* (Jakarta: Sagung Seto, 2001), h. 184.
- Almah, Hildawati. 2012. *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*. Makassar: Alauddin University Press.
- Ardiansyah Fatri, *Sistem Pengadaan Koleksi Pada perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Makassar* Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora
- Abd. Shomad, dkk (ed)., *Pedoman Akademik 2009-2010*, (Jakarta: Biro Akademik dan Kemahasiswaan UIN Syarif Hidayatullah Jakarta, 2009), h.377
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.1994. *Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi Depdikbud Dirjen Dikti edisi ke 2*, penyelia : parlina Moeldjono. Jakarta
- F.Rahayuningsih, *Pengelolaan Perpustakaan* (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2007), h.
- Fitri Ardiansyah, “*Sistem Pengadaan Koleksi pada Perpustakaan Pelamonia Kesdam VII Wirabuana Makassar*”, (Makassar: Fakultas Adab dan Humaniora), hal 58
- Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*, h. 1
- Imam An-Nawawi,*Riyadus Shailihin* (Sukoharjo:Insan Kamil.2011),p,117.
- Kartono, Kartini. 2006. *Peran Keluarga Memandu Anak*. Jakarta: CV. Rajawali
- Linda Pratiwi Skripsi, *Pemilihan Pengadaan Bahan Pustaka di Kantor Arsi dan Perpustakaan Umum: Kabupaten kelaten*
- Mathar,Muh. Quraisy. 2012. *Manejemen dan Organisasi Perpustakaan*,Makassar: Alauddin University pres
- Miles, B. Mathew dan Michael Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UIP
- Murnahayati, *Pengadaan Bahan Pustaka pada Perpustakaan: Fakultas Syariah Imam Bonjol*

- Najmi Fuady, *Metode Pengadaan Koleksi di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin*
- Orthopolist, 'Ortotik Prostetik' | <http://orthopolist.com/orotik-prostetik/> [accessed 29 oktober 2022]
- Prasetya Irawan, *Logika Dan Prosedur Penelitian* (Jakarta: STIA-LAN, 1999), p. 60.
- Qalyubi, Syhabuddin, dkk. 2003. *Dasar-dasar Ilmu Pengembangan Dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan IPI F. Adap UIN Suka.
- Ratnaningsih 2010 , *Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Perguruan Tinggi* , Jurnal Pustakawan Indonesia,1091),hlm 45
- Rivai, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*, h.5
- Ruslang. 2009. *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Abdullah Rasyid Daeng Lurang Kabupaten Gowa*. Makassar:Skripsi.
- Sassipul Annur, *Metodologi Penelitian Pendidikan*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2005), h. 92
- Sekretariat Negara, *Lampiran Undang-undang RI Nomor 43 Tahun2007 tentang Perpustakaan*, h.145, dikutip dari *google*, tanggal 19 Juli 2010.
- Siahaya, Willem. 2016. *Manajemen pengadaan Procurement Management ABG Academic Business Government*. Bogor: In Media
- Soeatminah, 1992. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*, Yogyakarta
- Soedibyo, Noerhayati, 1998. *Pengelolaan Perpustakaan: Jilid II Bandung: Alumni*
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta, h. 72
- Sulistiyo-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama,2003), cet ke-2, h.3
- Sulistia, dkk. 2011. *Materi Pokok Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Cet. 10;Jakarta: Universitas Terbuka.
- Taslimah Yusuf, *Manajemen Perpustakaan Umum* (Jakarta: Universitas Terbuka, 1996), h.18

- Trin Andayani Malik, *Sistem Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Kabupaten Buton*
- Teddy Veffritama, *Analisis Layanan Pemesanan Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Satya Wacana Salatiga*
- Tim Penyusun Kamus Depdikbud, h.629, Rivai, *Pegangan Gaya Penulisan, Penyuntingan dan Penerbitan Karya Ilmiah Indonesia*, h.57
- Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa Departemen Pendidikan dan Kebudayaan [disingkat Tim Penyusun Kamus Depdikbud], *Kamus Besar Bahasa Indonesia, Edisi Kedua, Kamus Besar*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1995), h.75-76.10 Sulistiyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 1993), h.3
- Trimo, Soejono, 1985. *Pengadaan dan Pemilihan Bahan Pustaka*, Bandung:Angkasa
- Tri Septiyantono, *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*(Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab,2007)hlm.13
- Undang-undang Republik Indonesia nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan (Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2009), h. 3.
- Yulia, Yuyu dan Jayanti G Sujana. 2009. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka
- Yuyu, Yulia dan Janti G. gujana. 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Winarno Budi Setyawan, *Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Secara Selektif Agar Relevan Dengan Kebutuhan Pemustaka di Perpustakaan Islam Indonesia*

L

A

M

P

I

R

A

N

Lampiran 1. Dokumen SK Pembimbing



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH Nomor: 46 Tahun 2022

- Tentang
PENUNJUKAN PEMBIMBING I DAN PEMBIMBING II DALAM PENULISAN SKRIPSI
DEKAN FAKULTAS USHULUDDIN, ADAB DAN DAKWAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran penulisan skripsi mahasiswa perlu ditunjuk Dosen Pembimbing I dan II yang bertanggung jawab dalam penyelesaian penulisan yang dimaksud;
b. bahwa saudara yang namanya tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan mampu serta memenuhi syarat untuk diserahi tugas tersebut;
- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden RI Nomor 24 Tahun 2018 tentang Institut Agama Islam Negeri Islam Curup;
3. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 2 Tahun 2019 tentang STATUTA Institut Agama Islam negeri Curup;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Curup;
5. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 184/U/2001 Tentang Pedoman Pengawasan Pengendalian dan pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi
6. Keputusan Menteri Agama RI Nomor B.II/3/15447 tanggal 18 April 2018 Tentang Pengangkatan Rektor IAIN Curup Periode 2018-2022;
7. Keputusan Rektor IAIN Curup Nomor 0047 tanggal 21 Januari 2019 tentang Pengangkatan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah Istitut Agama Islam Negeri Curup;
- Memperhatikan : Berita acara seminar proposal Program Studi Ilmu Prpustakaan dan Informasi Islam tanggal 25 November 2022

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan
Pertama : Keputusan Dekan Fakultas Ushuluddin, Adab Dan Dakwah
Menunjuk Saudara :
1. Yyun Yumiarti, MT : 19800814 200901 2009
2. Rona Putra, M.Kom : 19920308 202012 1005
Dosen Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup masing-masing sebagai Pembimbing I dan Pembimbing II dalam penulisan skripsi mahasiswa :
N a m a : Lesa Wulan Sari
N i m : 19691021
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Rejang Lebong.
- Kedua : Proses bimbingan dilakukan sebanyak 8 kali pembimbing I dan 8 kali pembimbing II dibuktikan dengan kartu bimbingan skripsi ;
- Ketiga : Pembimbing I bertugas membimbing dan mengarahkan hal-hal yang berkaitan dengan substansi dan kontens skripsi. Untuk pembimbing II bertugas dan mengarahkan dalam penggunaan bahasa dan metodologi penulisan;
- Keempat : Kepada masing-masing pembimbing diberi honorarium sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- Kelima : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya;
- Keenam : Surat keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan berakhir setelah skripsi tersebut dinyatakan sah oleh IAIN Curup atau masa bimbingan telah mencapai 1 tahun sejak SK ini ditetapkan;
- Ketujuh : Apabila terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya sesuai peraturan yang berlaku;

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 26 Desember 2022

Dekan,

Wakil Dekan II

Bakti Komalasari



- Tembusan :
1. Bendahara IAIN Curup;
 2. Kasubbag AKA FUAD IAIN Curup;
 3. Dosen Pembimbing I dan II;
 4. Prodi yang Bersangkutan;
 5. Layanan Satu Atap (L1);
 6. Mahasiswa yang bersangkutan.

Lampiran 5. Surat Telah Melakukan Penelitian



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Jalan Merdeka No. 561 Telp. (0732) 23260
CURUP

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN
000.4/11/DPAD/VI/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong, menerangkan bahwa :

Nama : Lesa Wulan Sari
NIM : 19691012
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Pekerjaan : Mahasiswa IAIN Curup

Dengan ini menyatakan yang sesungguhnya bahwa mahasiswa tersebut **BENAR** telah melaksanakan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Rejang Lebong pada Tanggal 09 Februari 2023 s/d 11 April 2023, dengan Judul Penelitian “ Analisis Sistem Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Daerah Kabupaten Rejang Lebong”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan oleh yang bersangkutan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG



Dr. ZULKARNAIN HARAHAP, S.Sos, MM
Nip. 196903071993031005

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian



Dokumentasi Observasi dan Wawancara kepada Kepala Perpustakaan.



Dokumentasi Wawancara kepada Pustakawan

BIODATA PENULIS



Nama : Lesa Wulan Sari

Nim : 19691021

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Warga Negara : Indonesia

No. Hp : 085809844757

Email : lesawulansari048@gmail.com

Riwayat Pendidikan

2008-2013 : SDN 06 Ujan Mas

2013-2016 : SMPN 01 Ujan Mas

2016-2019 : SMA 06 Kepahiang