

Strategi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan STMIK Triguna Dharma

Suci Rahmadani¹, Rizqi Aditya Sinamo², Silva Lestari Hasibuan³

^{1,2,3}Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Sosial

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

Jl. Lap. Golf No.120, Kp. Tengah, Kec. Pancur Batu, Kabupaten Deli Serdang,
Sumatera Utara 20353

Tlp. 082236046965, E-mail: scrhmdnii@gmail.com

Abstrak

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan mempunyai peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas perpustakaan. Tujuan penelitian ini ingin mengetahui bagaimana pengadaan koleksi Perpustakaan STMIK Triguna Dharma dan bagaimana cara mengelolanya. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi pustaka (*library research*). Teknik pengumpulan data dengan cara mencari dan mengumpulkan informasi yang relevan dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan hasil riset yang pernah dilakukan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Perpustakaan STMIK Triguna Dharma merupakan salah satu perpustakaan perguruan tinggi yang mempunyai koleksi tentang manajemen dan teknologi informasi di Medan. Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan mengolah, merawat, mengoleksi, dan mendayagunakan koleksi yang dimiliki untuk keperluan pemustaka. Untuk sumber pengadaan koleksi hanya dari mahasiswa, koleksi perpustakaan tersebut berupa buku, skripsi, dan laporan praktek.

Kata kunci: pengadaan koleksi, pengembangan bahan pustaka, perpustakaan STMIK Triguna Dharma

Abstract

Library Procurement Strategy in the Library STMIK Triguna Dharma. Procuring library materials has a vital role in improving the quality of the library. This research aims to determine how to procure and manage STMIK Triguna Dharma Library collections. This research uses a qualitative approach with a library research method. Data collection techniques are used to search and collect relevant information from various sources such as books, journals, and research results. The results showed that STMIK Triguna Dharma Library is one of the university libraries with a management and information technology collection in Medan. STMIK Triguna Dharma Medan Library processes, maintains, collects, and utilizes the collections owned for users' needs. For the source of collection procurement only from students, the library collection is in the form of books, theses, and practice reports.

Keywords: collection procurement, library material development, STMIK Triguna Dharma library

A. Pendahuluan

Sebagai bagian integral dari perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi terselenggara dengan tujuan untuk dapat menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Dharma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian, serta pengabdian pada masyarakat. Setiap perpustakaan mempunyai kewajiban untuk memberikan layanan kepada pemustaka dengan membagikan informasi untuk tujuan pendidikan dan pertumbuhan pengetahuan. Sedangkan pemustaka berhak mendapatkan informasi yang dibutuhkan dengan cepat dan akurat.

Perpustakaan perguruan tinggi berfungsi untuk mendukung kegiatan pendidikan, sebagai pusat sumber informasi, dan membantu perguruan tinggi dalam mencapai tujuan dibidang pengajaran, pembelajaran, dan penelitian. Salah satu aspek penting untuk menjadikan perpustakaan banyak diminati pemustaka yaitu dengan penyediaan koleksi yang relevan dengan kebutuhan pemustaka. Untuk itu tugas utama setiap perpustakaan adalah membangun koleksi yang lengkap demi memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan mempunyai peran yang sangat penting dalam meningkatkan kualitas perpustakaan terutama untuk mendapatkan informasi dengan mudah, cepat, dan akurat. Fungsi pengadaan koleksi adalah menghimpun dan menyediakan koleksi yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Bagian pengadaan koleksi juga mengusahakan buku-buku yang dibutuhkan ada dalam perpustakaan (Fatoni, 2019).

Perkembangan ilmu pengetahuan membuat pustakawan harus aktif untuk memperoleh bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Identifikasi

bahan pustaka merupakan upaya untuk memperoleh bahan perpustakaan dengan sebaik-baiknya (Ike Winandi, 2017). Untuk mengidentifikasi bahan pustaka agar sesuai dengan kebutuhan, maka diperlukan manajemen pengadaan koleksi yang baik.

Manajemen merupakan proses kegiatan yang dilakukan dalam mencapai suatu tujuan bersama dengan melalui perencanaan dan pengorganisasian. Sedangkan pengadaan koleksi yaitu upaya yang dilakukan oleh perpustakaan untuk menambah koleksi diperpustakaan baik tercetak maupun non cetak untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Manajemen pengadaan koleksi yaitu suatu kegiatan yang dilakukan melalui perencanaan yang matang dan pengorganisasian yang dilakukan dalam pengadaan koleksi di perpustakaan.

Selain itu, sebenarnya perpustakaan perguruan tinggi dapat menerapkan strategi yang dapat memperluas ketersediaan dan penggunaan koleksi, dimana koleksi merupakan sumber informasi utama perpustakaan. Sumber informasi sentral perpustakaan juga dapat digunakan di luar perpustakaan melalui internet (Mu, 2019).

Setelah proses identifikasi dan pemilihan judul biasanya bahan pustaka diadakan dengan sistem pembelian. Pembelian bahan pustaka merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menambah jumlah bahan pustaka, seperti buku teks, buku referensi, terbitan berkala, dan lain-lain.

Sekolah Tinggi Manajemen Informatika dan Komputer (STMIK) Triguna Dharma adalah sebuah sekolah tinggi swasta yang berkonsentrasi pada bidang informatika dan komputer yang berlokasi di Medan, Sumatera Utara. Sebagai salah satu perguruan tinggi, STMIK Triguna Dharma berusaha melaksanakan program pengadaan koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka sekaligus kemam-

puan lembaga. Lokasi kampus di jalan A.H. Nasution No. 43 Kwala Bekala. Tujuan didirikannya Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan adalah: (1) Menyediakan bahan pustaka, informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka, (2) Memberikan pelayanan semaksimal mungkin kepada pemustaka, (3) Membantu proses belajar mengajar di STMIK Triguna Dharma Medan. Tujuan penelitian ini ingin mengetahui bagaimana pengadaan koleksi Perpustakaan STMIK Triguna Dharma dan bagaimana cara mengelolanya.

B. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi pustaka (*library research*), yaitu metode dengan pengumpulan data dengan cara memahami dan mempelajari teori-teori dari berbagai literatur yang berhubungan dengan penelitian tersebut (Adlini et al., 2022). Teknik pengumpulan data dengan cara mencari dan mengumpulkan informasi yang relevan dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan hasil riset yang pernah dilakukan.

C. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian tentang pengadaan koleksi bahan pustaka di STMIK Triguna Dharma Medan, penulis dapat menguraikannya sebagai berikut:

1. Kondisi Perpustakaan

Perpustakaan Sekolah Tinggi Manajemen Informatika Komputer (STMIK) Triguna Dharma Medan, sebelumnya bernama Perpustakaan AMIK Triguna Dharma Medan, berdiri sejak tahun 2001. Lokasinya berada di Jalan A.H. Nasution. Awalnya, Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan memiliki ruangan yang berukuran 4x4 meter persegi. Ruangan ini dirasa kurang nyaman dan menyebabkan pemustaka enggan untuk datang dan berkunjung ke perpustakaan.

Pada tahun 2003, AMIK Triguna Dharma Medan berubah nama menjadi STMIK Triguna Dharma. Nama perpustakaan pun berganti dari Perpustakaan AMIK Triguna Dharma Medan menjadi Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan. Seiring perkembangan waktu, pada tahun 2007 dilakukan perbaikan perpustakaan agar pemustaka tertarik untuk berkunjung ke perpustakaan. Pada bulan Maret 2010 perpustakaan melakukan perbaikan kembali dengan menambah ukuran ruangan menjadi 8x5 meter persegi.

Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan dikelola oleh dua orang petugas perpustakaan, selain bertugas di perpustakaan mereka merangkap tugas lain.

Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan mengolah, merawat, mengoleksi, dan mendayagunakan koleksi yang dimiliki untuk keperluan pemustaka yang berada di STMIK Triguna Dharma Medan. Sistem pelayanan yang dilaksanakan pada Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan adalah sistem pelayanan terbuka atau *open access*, dimana setiap pemustaka bebas menelusur informasi yang dibutuhkan langsung ke rak buku tanpa ada perantara petugas perpustakaan. Dalam sistem layanan terbuka, dibutuhkan komunikasi antara pustakawan dan pemustaka agar informasi yang dimiliki oleh perpustakaan dapat tersampaikan atau diterima dengan baik oleh pemustaka, apabila komunikasi antara pustakawan dan pemustaka berjalan dengan baik dan lancar, hal ini akan berdampak pada citra perpustakaan (Nurchayadi, 2022).

2. Pengadaan Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan idealnya lengkap dan dapat memenuhi kebutuhan pemustaka, dalam arti dapat memadai jumlah eksemplar maupun keragaman subjeknya agar dapat menunjang program Tri Dharma Perguruan Tinggi. Jumlah

koleksi dapat dipertimbangkan sesuai berbagai faktor seperti jumlah program studi, jumlah mata kuliah, dan jumlah pemakai perpustakaan.

Ada beberapa metode pengadaan koleksi di perpustakaan, hal ini tergantung bagaimana kemampuan perpustakaan dan kemampuan SDM. Pengadaan koleksi di perpustakaan diantaranya dapat melalui pembelian, hadiah, tukar menukar, dan peminjaman antar perpustakaan. Metode lain yang bisa digunakan ialah membeli kepada perpustakaan atau lembaga lain yang menjual koleksi hasil penyiangan, mengajukan permintaan kepada situs *online* penyedia buku gratis, melakukan tukar menukar dengan koleksi yang telah dilakukan duplikat, serta meminjam koleksi dengan syarat yang mudah.

Dalam melakukan metode tersebut, hal yang sangat penting dilakukan ialah pihak perpustakaan beserta pejabat institusi terkait harus aktif dalam melakukan promosi perpustakaannya kepada masyarakat luas. Promosi ini bertujuan untuk menarik minat masyarakat terhadap perpustakaan sehingga jika ingin melakukan kerja sama baik dalam hal hadiah, tukar menukar, maupun pinjaman akan mudah. Pihak perpustakaan melalui pustakawan bisa memanfaatkan sosial media sebagai media promosi dengan cara membuat blog, foto-foto maupun video yang menceritakan atau menggambarkan perpustakaannya.

Tidak semua perpustakaan siap untuk melakukan berbagai upaya tersebut, karena banyak keterbatasan, seperti halnya STMIK Triguna Dharma, terutama keterbatasan anggaran. Anggaran perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan berasal dari Biro Rektor STMIK Triguna Dharma Medan, sumbangan atau hibah dari pemerintah, mahasiswa yaitu berupa uang denda buku setiap bulannya, uang administrasi setiap pendaftaran anggota

perpustakaan, dan dari mahasiswa/mahasiswa yang akan lulus dari STMIK Triguna Dharma Medan. Saat ini koleksi Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan terdiri dari bahan pustaka berupa: (1) buku bacaan, (2) novel, (3). Skripsi, dan (4) laporan praktek.

Perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan melakukan kegiatan pemilihan bahan pustaka dengan melibatkan staf perpustakaan dan staf pengajar/dosen. Sedangkan alat bantu yang digunakan dalam pemilihan bahan perpustakaan tersebut adalah brosur dan katalog penerbit. Jenis Koleksi pada perpustakaan ini mayoritas berkaitan dengan sistem informasi dan ilmu komputer, menyesuaikan dengan kebutuhan mahasiswa yang ada di STMIK Triguna Dharma.

Pengadaan koleksi saat ini lebih banyak didominasi dari sumbangan mahasiswa yang akan lulus karena ini merupakan salah satu persyaratan lulus kuliah. Bebas pustaka dipersyaratkan dengan menyumbang/ memberikan minimal dua buah buku, yaitu buku fiksi dan non fiksi.

Koleksi yang terdapat di perpustakaan STMIK Triguna Dharma Medan juga tidak hanya buku melainkan hasil tugas akhir dan jenis tugas lainnya yaitu skripsi ataupun laporan praktek. Pengadaan melalui sumbangan tersebut dalam pengadaan koleksi dapat dikategorikan sebagai metode hadiah atau hibah. Sesuai namanya maka metode ini tidak membutuhkan biaya besar bahkan gratis karena sifatnya ialah pemberian. Dalam konteks pengadaan bahan pustaka dari hibah atau hadiah, sebenarnya perpustakaan dapat lebih kreatif. Selain dari mahasiswa yang akan lulus, perpustakaan dapat mendapatkannya dari sumber lain, namun perlu usaha mempromosikan diri agar dikenal oleh masyarakat. Perpustakaan

perlu aktif memperkenalkan diri dan mencari peluang untuk mendapatkan hadiah. Disini dituntut peran pustakawan lebih optimal.

Bahan pustaka melalui hadiah bisa didapatkan antara lain dengan cara hadiah secara langsung. Perpustakaan menerima sumbangan koleksi dari perorangan maupun lembaga tanpa adanya unsur permintaan yang disengaja. Jadi, para penyumbang dengan sukarela menyumbangkan koleksinya untuk dimanfaatkan oleh perpustakaan. Prosedur penerimaan bahan pustaka hadiah, antara lain: (1) meneliti kiriman koleksi hadiah dan mencocokkannya dengan surat pengantarnya; (2) memilih koleksi hadiah yang dibutuhkan; (3) menyingkirkan koleksi hadiah yang diperlukan.

Pengadaan bahan perpustakaan sangat penting karena mendukung pembelajaran. Bahan perpustakaan yang beragam dapat mendukung proses belajar mengajar lebih optimal, dapat juga memberikan akses ke informasi lain, dan meningkatkan pengetahuan. Sudah menjadi tugas perpustakaan untuk menyediakan sumber daya yang membantu pemustaka meningkatkan pengetahuan diberbagai bidang.

Pengadaan bahan pustaka yang relevan dengan kebutuhan dapat sebagai upaya perpustakaan untuk membantu memastikan bahwa semua pemustaka, termasuk yang kurang beruntung, memiliki akses ke informasi yang berkualitas. Pengadaan yang tepat sasaran dapat menyediakan koleksi yang relevan dan *up-to-date* dalam memenuhi kebutuhan pemustaka yang terus berubah.

Bahan perpustakaan yang baik juga akan mendukung aktivitas penelitian, menyediakan referensi yang diperlukan bagi peneliti secara spesifik. Promosi literasi, secara tidak langsung dapat dijalankan perpustakaan dengan pengadaan bahan pustaka yang berkualitas, kemampuan

membaca masyarakat yang dilayani dapat meningkat karena daya tarik koleksi yang diadakan. Selain itu, perpustakaan seringkali menjadi pusat kegiatan budaya dan sosial, dan bahan pustaka yang disediakan dapat mendukung acara-acara tersebut. Dengan pengadaan yang baik, perpustakaan dapat berfungsi secara optimal dan memenuhi kebutuhan masyarakat secara efektif.

Setelah proses pengadaan bahan pustaka, koleksi yang dimiliki perpustakaan diolah dengan melakukan katalogisasi, pelabelan buku, pemberian kantong buku, dan penginputan data. Tahap terakhir adalah melakukan *shelving*, yaitu penjajaran di rak. Sesekali juga melakukan *weeding* dengan menyingkirkan buku dengan tahun terbit yang lama dengan yang terbaru.

D. Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan STMIK Triguna Dharma mempunyai koleksi yang berupa buku, skripsi dan laporan praktek yang semuanya banyak didominasi berupa koleksi yang bersumber dari hadiah/sumbangan. Keterbatasan anggaran di perpustakaan merupakan salah satu kendala dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan STMIK Triguna Dharma.

Saran untuk pengadaan koleksi Perpustakaan STMIK Triguna Dharma yaitu agar membuat proposal pengadaan koleksi yang dibutuhkan ke Biro Rektor. Pustakawan membuat daftar pengajuan kebutuhan koleksi agar layanan dapat berjalan dengan lebih baik dan kebutuhan informasi pemustaka dapat terpenuhi. Disamping itu, baik jika pengelola perpustakaan melakukan metode tukar menukar koleksi dengan perpustakaan lainnya yang memiliki visi dan misi yang relatif sama. Bagi sebagian perpustakaan, koleksi hadiah yang diterima kadang tidak sesuai dengan kebutuhan koleksi yang

diinginkan. Hal ini membuat ruang penyimpanan menjadi penuh. Untuk itu dibutuhkan cara agar koleksi tersebut dapat berguna. Salah satunya ialah dengan melakukan metode tukar menukar koleksi. Selain berguna untuk melapangkan ruang penyimpanan juga bisa menambah koleksi yang dibutuhkan pemustaka serta membantu perpustakaan lain untuk menambah koleksinya sesuai dengan yang mereka butuhkan.

Kepustakaan

- Adlini, M. N., Dinda, A. H., Yulinda, S., Chotimah, O., & Merliyana, S. J. (2022). Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustak. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 6(1), 974–980. <https://doi.org/10.33487/edumaspul.v6i1.3394>
- Bandono, B. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Aparatur Sipil Negara di UPT Perpustakaan Institut Seni Indonesia Yogyakarta. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(2), 80–86. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.69>

89

- Fatoni, A. L. (2019). *Pengadaan Koleksi Keindonesiaan Di Perpustakaan Indonesian Heritage Society*. <http://repository.uinjkt.ac.id/dspace/handle/123456789/50299>
- Ike Winandi. (2017). Analisis Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan SD Negeri 18 Kalosi Kabupaten Enrekang. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 21(2), 1689–1699.
- Mu, A. (2019). Tujuan Dan Fungsi Perpustakaan. *Journal of Chemical Information and Modeling*, 53(9), 1689–1699.
- Nurchayadi, I. (2022). Efektivitas Komunikasi Pustakawan dengan Pemustaka pada Layanan Unggah Mandiri di UPT Perpustakaan ISI Yogyakarta. *ABDI PUSTAKA: Jurnal Perpustakaan Dan Kearsipan*, 2(2), 71–79. <https://doi.org/10.24821/jap.v2i2.69>

81

