

PERENCANAAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI SMA NEGERI 4 KARAWANG

Sayan Suryana¹, Ferianto²

^{1,2}Universitas Singaperbangsa Karawang

Email: sayan.suryana@fai.unsika.ac.id

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan mengenai perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang dan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhinya. Peneliti menggunakan penelitian deskriptif kualitatif. Dalam penelitian ini yang menjadi informasi dalam penelitian ini ialah Kepala perpustakaan, Pustakawan dan Pemustaka. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data penelitian ini menggunakan analisis jenis Miles dan Huberman yang membagi analisis dalam pengumpulan data, reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan, verifikasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses perencanaan pengadaan bahan pustaka dimulai dengan menentukan anggaran, kemudian menyeleksi bahan pustaka sampai pada proses pembelian, metode yang digunakan dalam pengadaan bahan pustaka di SMA Negeri 4 Karawang yaitu, 1) Pembelian, 2) Hadiah, dan 3) sumbangan. Adapun faktor pendukung perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu, 1) Adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi bahan pustaka, dan 2) Sistem perencanaan pengadaan bahan pustaka yang sudah berjalan dengan baik. Sedangkan faktor penghambatnya ialah 1) Kurangnya kompetensi pengelola dalam melakukan pengelolaan pengadaan bahan pustaka dengan baik.

Kata Kunci: *Perencanaan, Pengadaan, Bahan Pustaka*

ABSTRACT

This study aims to describe the planning for procurement of library materials in the Karawang 4 Public High School library and what are the factors that influence it. Researchers used descriptive qualitative research. In this study, the information in this study was the head of the library, librarians and users. The data collection techniques in this study were through observation, interviews and documentation. The data analysis technique of this research uses Miles and Huberman analysis which divides the analysis into data collection, data reduction, data display and conclusion drawing, verification. The results of this study indicate that the planning process for procuring library materials begins with determining the budget, then selecting library materials up to the purchasing process, the methods used in procuring library materials at SMA Negeri 4 Karawang are, 1) Purchases, 2) Gifts, and 3) donations . The supporting factors for planning the procurement of library materials in the SMA Negeri 4 Karawang

library are, 1) There is assistance from outside parties, both agencies or individuals who contribute in the form of books to add to the collection of library materials, and 2) The planning system for procuring library materials is already going well . While the inhibiting factors are 1) Lack of competence of managers in properly managing the procurement of library materials.

Keywords: *Planning, Procurement, Library Materials*

PENDAHULUAN

Dalam upaya meningkatkan kualitas pembangunan bangsa di bidang Pendidikan, sangat diperlukan berbagai sarana penunjang. Perpustakaan merupakan salah satu sarana dan fasilitas untuk kegiatan belajar mengajar secara formal yang diselenggarakan oleh lembaga pendidikan.¹

Eksistensi perpustakaan tetap harus di pertahankan karena fungsinya yang berkaitan dengan pemustaka, meskipun masih banyak terdapat hambatan yang terjadi. Perpustakaan dan pemustaka mempunyai hubungan yang sangat erat satu sama lain. Karena Perpustakaan di harapkan mampu membantu pemustaka dalam mendapatkan informasi. Kegiatan utama di perpustakaan adalah pengadaan bahan pustaka. Hampir setiap perpustakaan berupaya dalam mengembangkan segala jenis bahan pustaka untuk terpenuhinya kebutuhan pemustaka yang menjadi sasaran utama di dalam sebuah perpustakaan.²

Perpustakaan adalah sebuah tempat bagian dari suatu gedung yang digunakan untuk menyimpan buku untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual. Sedangkan perpustakaan sekolah merupakan salah satu unit kerja dari sebuah lembaga pendidikan juga sebagai salah satu sarana kegiatan belajar mengajar yang diatur secara berkesinambungan sebagai sumber informasi untuk memperluas dan memperdalam pengetahuan baik siswa ataupun para pengajar. Selanjutnya untuk menambah kebutuhan informasi pengguna, perpustakaan harus bisa mengkaji ataupun mengenali siapa masyarakat penggunanya dan informasi apa yang dibutuhkan, mengusahakan saat tersedia, diperlukan, serta mendorong pengguna untuk menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan, analisis pengguna dan kebutuhan pengguna ini ditujukan untuk pengembangan koleksi dari perpustakaan demi tersedianya kebutuhan informasi yang benar-benar relevan.³

¹ Yulia, Yuyu. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.2014. hal. 23

² Sulisty, Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama. 2015. hal. 54

³ Esa Ulya Fi Jannah, Skripsi:”*Pengadaan Bahan Pustaka Buku di Perpustakaan Teratai SD Glagah Yogyakarta*” {Yogyakarta:UIN Yogyakarta,2016}. hal. 1.

Perpustakaan adalah suatu ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainnya menurut susunan tertentu untuk digunakan pembaca, tidak untuk dijual.⁴

Perpustakaan sebagai urat nadi ilmu pengetahuan yang dapat memberikan kontribusi dalam peningkatan wawasan masyarakat serta merupakan media untuk menyimpan, mengumpulkan, mengolah, dan menemukan kembali hasil karya manusia, baik yang tercetak, maupun yang terekam. Dapatlah dibayangkan bilamana perpustakaan itu tidak ada, atau perpustakaan itu tidak dikelola secara sistematis, maka hasil karya manusia itu tidak akan berguna bagi masyarakat.

Perpustakaan merupakan salah satu lembaga penunjang di bidang ilmu pengetahuan yang menyediakan bahan pustaka, baik berupa buku, maupun non buku dan berbagai media cetak yang bersifat edukatif.

Perpustakaan dikatakan sebagai lembaga penunjang di bidang ilmu pengetahuan karena penyelenggaraan perpustakaan tidak hanya untuk mengumpulkan dan menyimpan bahan-bahan pustaka, tetapi dengan adanya penyelenggaraan perpustakaan diharapkan dapat membantu para pemustaka untuk dapat menyelesaikan tugas-tugasnya dalam proses belajar-mengajar.⁵

Sekolah/madrasah menyelenggarakan perpustakaan yang memenuhi standar nasional perpustakaan dengan memperhatikan standar nasional pendidikan dan memiliki koleksi buku teks pelajaran yang ditetapkan sebagai buku teks wajib pada satuan pendidikan yang bersangkutan dalam jumlah yang mencukupi untuk melayani semua peserta didik dan pendidik.

Perpustakaan sekolah merupakan perpustakaan yang diselenggarakan pada sebuah sekolah, dikelola, sepenuhnya oleh sekolah yang bersangkutan, dengan tujuan utama mendukung terlaksananya dan tercapainya tujuan sekolah dan tujuan pendidikan pada umumnya. Sekolah merupakan tempat penyelenggaraan proses belajar-mengajar, menanamkan dan mengembangkan berbagai nilai, ilmu pengetahuan, dan teknologi, keterampilan, seni, serta wawasan dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Oleh karena itu, perpustakaan sekolah tidak hanya sekedar tempat penyimpanan bahan pustaka (buku dan non buku), tetapi terdapat upaya untuk mendayagunakan agar koleksi-koleksi yang ada dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal.⁶

⁴ Sulistyio Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal.3.

⁵ Nur Wahidah "Manajemen Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Smp Negeri 2 Sinjai Tengah", *Skripsi*, Fakultas Adab Dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017, hal.1.

⁶ Gatot Subrata, "Pengadaan Bahan Pustaka Untuk Perpustakaan Sekolah", *Skripsi*, Universitas Negeri Malang, 2015. hal.12.

Upaya agar koleksi-koleksi yang tersedia di perpustakaan sekolah dimanfaatkan oleh pemakainya secara maksimal yaitu dengan cara mengelola atau manajemen pengadaan bahan pustaka secara efektif dan efisien. Perpustakaan merupakan salah satu lembaga ilmiah, yakni lembaga yang bidang dan tugas pokoknya berkaitan dengan ilmu pengetahuan, pendidikan, penelitian dan pengembangan dengan ruang lingkupnya mengelola informasi yang mencakup berbagai ilmu pengetahuan dan teknologi.⁷

Perpustakaan adalah suatu komponen yang sangat penting bagi sebuah instansi, baik di Sekolah maupun Perguruan Tinggi, karena perpustakaan merupakan sumber dari pengetahuan dan juga jantung dari sebuah instansi tersebut, suatu instansi dapat dilihat kualitasnya melalui keadaan perpustakaan maupun koleksi yang ada di dalam perpustakaan tersebut, dalam hal ini perpustakaan harus menjalankan perannya dengan mengadakan koleksi yang mampu memenuhi segala kebutuhan informasi yang dibutuhkan pengguna perpustakaan dan melalui koleksi perpustakaan yang telah di sesuaikan dengan pengguna perpustakaan itu sendiri.

Pengadaan adalah terjemahan dari *acquisition*, yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan-keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih dengan cara membeli, tukar-menukar, dan hadiah termasuk dalam menyelesaikan administrasinya.⁸

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka. Kegiatan pengadaan bahan pustaka, perpustakaan terikat dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembangan koleksi. Koleksi mana yang menjadi prioritas pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi.⁹

Pengadaan bahan pustaka yang baik perlu upaya untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan pustaka. Upaya untuk meningkatkan kualitas dilakukan dengan mengadakan bahan pustaka yang belum dimiliki atau yang terbaru sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Upaya untuk meningkatkan kuantitas bahan pustaka dilakukan dengan meningkatkan jumlah bahan pustaka agar kebutuhan pemustaka terpenuhi.

⁷ Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan : Dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta : Panta Rei, 2005). hal.1.

⁸ Yuyu Yulia, Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi* (Jakarta : Bumi Aksara, 2011).hal.32.

⁹ Darmono, *Perpustakaan Sekolah :Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, (Jakarta : Grasindo, 2007). hal.71.

Menjadikan perpustakaan sebagai tempat basisnya informasi yang cepat dan mudah dicari oleh pemustaka, atau mampu menyediakan informasi bagi *user* yang diharapkan mampu memenuhi kepuasan pemustaka dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan.¹⁰

Membangun Perpustakaan yang baik terletak pada kegiatan pengadaan bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka bukan hanya melakukan kegiatan mengadakan atau mengolah bahan pustaka akan tetapi mempunyai tahapan-tahapan dan mempunyai beberapa prosedur dalam melakukan pengadaan bahan pustaka. Terdapat beberapa metode dalam pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yaitu melalui : pembelian, pertukaran, hadiah dan keanggotaan organisasi. Selain metode-metode tersebut terdapat metode pengadaan lain yaitu dengan membuat sendiri.¹¹

METODE PENELITIAN

Penelitian ini adalah jenis penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif berarti suatu proses eksplorasi dan memahami makna suatu individu maupun kelompok dalam upaya untuk menggambarkan masalah sosial.¹² Teknik yang digunakan dalam penentuan informan adalah dengan purposive sampling. Informan dalam penelitian ini di antaranya adalah kepala sekolah, guru, dan para staff. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan studi dokumen. Triangulasi merupakan teknik yang peneliti pakai untuk menguji keabsahan data yang dihasilkan dari lapangan. Triangulasi sendiri mengandung arti bahwa aktivitas kegiatan dalam rangka mengecek sebuah kebenaran data dengan cara membandingkannya melalui cara lain.¹³ Selanjutnya teknik analisis data yang digunakan adalah analisis jenis Milles dan Huberman yang membagi analisis menjadi pengumpulan data, reduksi data, display data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.¹⁴

¹⁰ Dewi Lestari, *“Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Wonogiri”* (Semarang : Fakultas Ilmu Budaya, 2012).hal.12.

¹¹ Sulisty-Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta : Gramedia Pustaka Utama, 1993).hal.222.

¹² Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, 5th ed. (Bandung: Alfabeta, 2016), hal.347.

¹³ Lexy J Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014), hal.332.

¹⁴ M. Djunaidi Ghony dan Fauzan Almansur, *Metodologi Penelitian Kulaitatif*, 1st ed. (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), hal.322.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Perencanaan Bahan Pustaka

Perencanaan merupakan sebuah fungsi fundamental yang sangat vital, oleh karena ia bersifat dasar bagi fungsi-fungsi manajemen lainnya. Sebagai salah satu fungsi manajemen, perencanaan merupakan suatu proses pengambilan keputusan dari berbagai alternatif yang akan dilaksanakan pada masa yang akan datang.¹⁵ Roger A. Kauffman dalam Nanang Fattah menyatakan bahwa perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan seefisien dan seefektif mungkin.¹⁶

Dalam bidang pendidikan perencanaan adalah keputusan yang diambil untuk melakukan tindakan dalam kurun waktu tertentu (sesuai dengan jangka waktu perencanaan) dengan tujuan agar penyelenggaraan sistem pendidikan menjadi lebih efektif dan efisien, serta menghasilkan lulusan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan.

Awal dari kegiatan perpustakaan adalah perencanaan, perencanaan berguna untuk memberikan arah dan menjadikan standar kerja. Setiap awal semester, langkah pertama perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu kepala perpustakaan membuat program kerja dalam hal pengadaan barang ataupun bahan pustaka sesuai dengan permintaan para pustakawan dan anggaran yang didapat. Langkah kedua, kepala perpustakaan menyampaikan program kerja kepada kepala sekolah dan diteruskan langsung ke bagian sarana dan prasarana sekolah untuk diproses lebih lanjut dalam pengadaan barang ataupun bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka memiliki peran penting dalam melaksanakan kegiatan sebuah perpustakaan, karena tanpa ada koleksi yang memadai sebuah perpustakaan tidak akan berfungsi dengan baik dikarenakan produk utama yang ditawarkan oleh sebuah perpustakaan adalah ketersediaan bahan pustaka yang lengkap. Bahan pustaka harus disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka yang membutuhkan informasi. Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhirnya muaranya adalah pengadaan bahan pustaka.

Bahan Pustaka adalah salah satu koleksi perpustakaan yang berupa karya cetak seperti buku teks (buku penunjang), buku fiksi dan buku referensi yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi. Pengadaan bahan pustaka atau koleksi adalah proses menghimpun dan menyeleksi bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi,

¹⁵ Martin, *Perencanaan Pendidikan Perspektif proses dan teknik dalam penyusunan rencana pendidikan*, Jakarta; Rajawali Pers, 2014, hal.34.

¹⁶ Nanang fattah, *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000 hal.49.

hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan pinjaman serta lengkap dan aktual.¹⁷

Perencanaan yang dilakukan oleh perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang sesuai dengan pernyataan Hartono tentang fungsi perencanaan yaitu mengelompokkan sumber daya manusia serta menentukan kegiatan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai. Keegiatannya meliputi: Inventarisasi, klasifikasi koleksi, dan katalogisasi.

Kegiatan pengadaan bahan pustaka disesuaikan juga dengan jenis, fungsi, tujuan, rencana serta anggaran yang tersedia. Pengadaan bahan kepuasan pemakai, rasio biaya dan keuntungan, dan pengguna pustaka dilakukan oleh pustakawan dalam memilih atau menentukan bahan pustaka yang akan diadakan. Terdapat berbagai cara untuk mengadakan bahan pustaka seperti melalui pembelian, melalui pelanggan, tukar-menukar, hadiah atau sumbangan dan karya sendiri. Untuk melakukan pengadaan bahan pustaka juga tidak bisa sembarangan, karena harus ada kebijakan tertulis yang mengatur kegiatan pengadaan bahan pustaka.

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 ini :

1. Pengadaan atau pengembangan koleksi;
2. Pemecahan persoalan-persoalan yang muncul dalam pemesanan bahan pustaka;
3. Pembuatan rencana pemilihan bahan pustaka yang terus – menerus;
4. Pemeriksaan dan mengikuti perkembangan penerbitan bibliografi;
5. Berusaha memperoleh bahan reproduksi apabila bahan aslinya sudah tidak dapat diperoleh, tetapi sangat dibutuhkan pemustaka;
6. Mengadakan hubungan dengan para distributor atau penyalur buku; dan
7. Mengawasi penerimaan hadiah dan tukar-menukar bahan pustaka.¹⁸

Penganggaran kegiatan perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang disebut dengan RKAT (Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan) yang dilakukan satu tahun sekali. Anggaran yang didapat adalah dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) dan Komite Sekolah.

Setelah melakukan penganggaran dalam pengadaan bahan pustaka, hal yang tidak kalah penting dalam proses pengadaan bahan pustaka adalah proses seleksi. Seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan karena berhubungan dengan mutu perpustakaan. Perpustakaan akan menjadi tidak berarti apabila koleksinya tidak sesuai dengan kebutuhan pemustakanya. Beberapa langkah dalam proses seleksi disemua jenis perpustakaan antara lain,

¹⁷ Mentari, Eca Gaesang. Dkk, *Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta : Hijaz Pustaka Mandiri 2020), Cet Ke-1, hal.190.

¹⁸ Almah, Hildawati, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, (Makassar : Alauddin University Press, 2012), hal.79.

mengidentifikasi kebutuhan koleksi dari segi subjek maupun jenis materi spesifik kemudian mengetahui berapa banyak dana yang tersedia dan mengalokasikan untuk tiap-tiap kategori subjek dan melakukan rencana identifikasi potensi materi yang bermanfaat untuk diperoleh dan kemudian melakukan penelusuran untuk materi-materi yang diinginkan.

Faktor yang paling penting dalam proses seleksi adalah penyeleksi. Penyeleksi adalah orang yang profesional yang akan membuat keputusan apakah bahan pustaka tertentu cocok untuk perpustakaan sekolah. Selain staf pengajar, pustakawan dapat juga bertindak sebagai penyeleksi. Mereka sangat berperan dalam proses seleksi bahan pustaka.¹⁹

Secara umum seleksi diartikan sebagai tindakan, cara, atau proses memilih. Dalam hubungannya dengan pengembangan koleksi perpustakaan, seleksi merupakan kegiatan untuk mengidentifikasi jenis koleksi sesuai kebutuhan pemustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang sudah ada di perpustakaan. Dengan kata lain proses seleksi merupakan kegiatan yang dilaksanakan sebelum kegiatan pengadaan bahan pustaka.

Proses seleksi tidak terlepas dari unsur subjektifitas, oleh karena itu pustakawan harus mengembangkan atau merumuskan suatu gagasan. Proses seleksi tidaklah sama disetiap perpustakaan, tergantung jenis perpustakaan, kebijakan-kebijakan di perpustakaan dan masyarakat yang dilayani:

1. Identifikasi jenis koleksi sesuai kebutuhan pemustaka menentukan atau menetapkan identitas koleksi dari segi kesesuaian subjeknya, bentuk penyajian koleksinya dan sebagainya dengan kebutuhan pemustaka sehingga koleksi yang kelak diadakan dan atau dikembangkan menjadi efektif dan tepat sasaran bagi terpenuhinya kebutuhan pemustaka akan informasi dan sumber informasi;
2. Mengetahui berapa banyak dana yang tersedia dan mengalokasikan secara baik. kegiatan pengadaan dan pengembangan koleksi tidak terlepas dari dana atau anggaran. Lebih baik mengadakan satu judul yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka dari pada membeli banyak judul untuk perpustakaan menjadi lengkap koleksi tetapi tidak terpakai oleh pemustaka karena tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka akan sumber informasi;
3. Melakukan identifikasi potensi dan pemanfaatan koleksi yang akan dikembangkan atau diadakan. mengetahui pemanfaatan koleksi yang akan dikembangkan dan diadakan dalam menunjang fungsi perpustakaan sebagai pusat penelitian, pusat pembelajaran, pusat pengembangan budaya lokal dan sebagainya.

¹⁹ Pollet, Miriam. *Criteria for science book selection in academic libraries*. (Collection building. Studies in the development & effective use of Library resources) : 1982. 4(3). hal.47.

4. Melakukan penelusuran untuk koleksi yang di inginkan. Dalam hal ini perpustakaan dituntut untuk melakukan kerjasama dengan berbagai percetakan dan penerbitan, mempunyai jaringan yang luas dengan beberapa lembaga dalam maupun luar negeri karena pengembangan dan pengadaan koleksi tidak hanya dari pembelian, bisa juga dari tukar menukar koleksi antar perpustakaan, hadiah dari lembaga atau institusi tertentu kepada perpustakaan dan lain sebagainya, serta bila proyek pengembangan tersebut merupakan proyek besar yang bernilai hingga milyaran rupiah perpustakaan dituntut memberi kebijakan yang tepat terkait *vendor/supplier* yang tepat.

Pengembangan pengadaan bahan pustaka sangat menentukan berhasil tidaknya layanan pada sebuah perpustakaan. Oleh karena itu pemilihan koleksi haruslah dilakukan secara cermat, terencana dan terarah sehingga tujuan perpustakaan dapat tercapai. Dengan adanya kebijakan pengembangan koleksi ini diharapkan secara berkesinambungan, koleksinya dapat dibina dapat berperan aktif dalam menyukseskan pembangunan nasional.

Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan meliputi :

1. Survei kebutuhan pengguna dan pengolahan data hasil survei.
2. Penyusunan daftar kebutuhan pengguna,
3. Pengumpulan alat seleksi bahan pustaka,
4. Pembagian tugas seleksi diantara wakil-wakil dari bidang subjek masing-masing,
5. Seleksi judul-judul,
6. Penyusunan perpustakaan sesuai hasil seleksi yang disusun berdasarkan prioritas kebutuhan informasi dengan memperhatikan dana yang tersedia.²⁰

Metode yang digunakan dalam pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang

1. Pembelian

Untuk membeli buku-buku perpustakaan sekolah dapat ditempuh dengan beberapa cara:

- a) Membeli ke Penerbit
yang dimaksud disini adalah untuk memperoleh buku-buku, pustakawan membeli ke penerbit.
- b) Membeli di toko buku
Tidak semua sekolah dekat dengan penerbit, sehingga apabila membeli langsung ke penerbit akan yang memakan biaya cukup banyak untuk ongkos perjalanannya. Apabila hal yang demikian terjadi, maka sebaiknya pustakawan membeli ke toko buku yang dekat dengan

²⁰ Hartono. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa ke Masa*. (Malang:UIN-Maliki Press, 2015). hal.75-76.

sekolahnya.

c) Memesan

Sering kali terjadi seorang pustakawan ingin membeli buku ke suatu toko atau penerbit, tetapi buku-buku yang akan dibeli tersebut sudah habis. Apabila hal demikian ini terjadi, maka pustakawan biasa memesan buku-buku tersebut. Pemesanan ini bisa kepada toko buku atau penyalur, atau bisa juga langsung kepada penerbit.²¹

Faktor pendukung dan penghambat yang mempengaruhi perencanaan pengadaan bahan pustaka

Adapun faktor pendukung dan permasalahan atau hambatan yang terjadi dalam perencanaan bahan pustaka di SMA Negeri 4 Karawang, berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan Pustakawan SMA Negeri 4 Karawang Ibu Siti Pariah pada hari Senin, 07 November 2021 yakni: Dana yang digunakan untuk membeli peralatan atau perlengkapan pengelolaan buku, meskipun tidak semua buku dapat langsung diadakan, Adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi bahan pustaka. Sistem perencanaan pengadaan bahan pustaka yang sudah berjalan dengan baik, pihak sekolah telah menetapkan beberapa langkah yang harus ditempuh oleh pustakawan yakni:

1. Melakukan analisis buku apa yang hendak diadakan,
2. Menentukan skala prioritas atau memilih buku yang paling mendesak untuk segera diadakan, dan
3. Melakukan pengadaan bahan pustaka dengan pembelian melalui anggaran Sekolah yang telah dibuat dan disetujui dalam rapat.

Hal ini juga sejalan dengan teori yang ditawarkan oleh Ibrahim Bafadal yang mengatakan bahwa langkah-langkah atau strategi dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka antara lain:²²

1. Menginventarisasi bahan-bahan pustaka yang harus dimiliki,
2. Menginventarisasi bahan pustaka yang sudah dimiliki ,
3. Analisis kebutuhan bahan-bahan pustaka,
4. Menetapkan prioritas, dan
5. Menentukan cara pengadaan bahan pustaka yang dimiliki.

Sedangkan kendala yang dihadapi oleh perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu kekurangan SDM (Sumber Daya Manusia) cukup, sesuai dengan pernyataan Dian Sinaga yang menegaskan bahwa sukses tidaknya penyelenggaraan perpustakaan banyak tergantung pada kemampuan

²¹ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah...*, hal.37-38.

²² Ibrahim Bafadal. *Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*. (Jakarta: Bumi Aksara,2005). hal.56.

pustakawan.²³

Cara mengatasi kendala perpustakaan dalam perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu:

1. *Pertama*, menambahkan SDM (Sumber Daya Manusia) perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang, sehingga dapat dikelompokkan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
2. *Kedua*, mengadakan evaluasi dan koordinasi kembali dengan kepala sekolah, kepala perpustakaan dan pengelola perpustakaan tentang cara atau langkah untuk perencanaan pengadaan bahan pustaka agar terpenuhi dan jumlah seimbang antara koleksi bahan buku pendidikan dengan bahan referensi.
3. *Ketiga*, menambahkan sarana dan prasana perpustakaan (seperti *wifi*, kipas angin, meja dan rak buku), sehingga terlaksananya program kerja yang dibuat oleh perpustakaan dan membuat pemustaka nyaman saat berada di perpustakaan.
4. *Keempat*, buku pendidikan yang menggunakan kurikulum terdahulu dan tidak terpakai diletakkan ke gudang untuk memberikan ruang rak koleksi perpustakaan. Salah satu solusi yang sebaiknya diterapkan oleh perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu membuat jumlah seimbang antara koleksi bahan buku pendidikan dengan bahan referensi yaitu hendaknya koleksi harus relevan dengan minat dan kebutuhan pemustaka serta lengkap dan aktual.²⁴

KESIMPULAN

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa proses perencanaan pengadaan bahan pustaka dimulai dengan menentukan anggaran, kemudian menyeleksi bahan pustaka sampai pada proses pembelian, metode yang digunakan dalam pengadaan bahan pustaka di SMA Negeri 4 Karawang yaitu, 1) Pembelian, 2) Hadiah, dan 3) sumbangan. Adapun faktor pendukung perencanaan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan SMA Negeri 4 Karawang yaitu, 1) Adanya bantuan dari pihak luar baik instansi atau perorangan yang menyumbang dalam bentuk buku untuk menambah koleksi bahan pustaka, dan 2) Sistem perencanaan pengadaan bahan pustaka yang sudah berjalan dengan baik. Sedangkan faktor penghambatnya ialah 1) Kurangnya kompetensi pengelola dalam melakukan pengelolaan pengadaan bahan pustaka dengan baik.

²³ Dian Sinaga, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Bejana, 2012), hal.26.

²⁴ Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Bandung: Rosdakarya,2002), hal.29.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. *Pengelolaan bahan pustaka perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara. 2005.
- Basuki, Sulistyono. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama. 2015.
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah :Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja*, Jakarta : Grasindo, 2007.
- Fattah, Nanang. *Ekonomi dan Pembiayaan Pendidikan*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000.
- Ghony M. Djunaidi dkk, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, 1st ed. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012.
- Hildawati, Almah, *Pemilihan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Makassar : Alauddin University Press, 2012.
- Hartono. *Dasar-Dasar Manajemen Perpustakaan Dari Masa ke Masa*. Malang:UIN-Maliki Press, 2015.
- Jannah, Esa Ulya Fi. Skripsi:”*Pengadaan Bahan Pustaka Buku Di Perpustakaan Teratai SD Glagah Yogyakarta*”, Yogyakarta:UIN Yogyakarta,2016.
- Lestari, Dewi. “*Pengaruh Pengadaan Bahan Pustaka Terhadap Kepuasan Pemustaka di Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Wonogiri*”, Semarang : Fakultas Ilmu Budaya, 2012.
- Moleong, Lexy J. *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2014.
- Martin, *Perencanaan Pendidikan Perspektif proses dan teknik dalam penyusunan rencana pendidikan*, Jakarta; Rajawali Pers, 2014.
- Mentari, Eca Gaesang. Dkk, *Manajemen Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini*, (Yogyakarta : Hijaz Pustaka Mandiri 2020), Cet Ke-1.
- Miriam, Pollet. *Criteria for science book selection in academic libraries*. (Collection building. Studies in the development & effective use of Library resources) : 1982. 4(3).
- Sinaga, Dian. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Bandung: Bejana, 2012

Subrata, Gatot. “Pengadaan Bahan Pustaka Untuk Perpustakaan Sekolah”,
Skripsi, Universitas Negeri Malang, 2015.

Sugiyono, *Metode Penelitian Manajemen*, 5th ed. Bandung: Alfabeta, 2016.

Sumantri, *Panduan Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, Bandung:
Rosdakarya, 2002.

Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan : Dalam Mengembangkan
Masyarakat Informasi*, Jakarta : Panta Rei, 2005.

Wahidah, Nur. “Manajemen Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka Di
Perpustakaan Smp Negeri 2 Sinjai Tengah”, *Skripsi*, Fakultas Adab Dan
Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar, 2017.

Yuyu, Yulia. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka, 2014.

—————, dkk, *Pengembangan Koleksi*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.