



Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Sri Wahyuni¹, Fitriani²

^{1,2} Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, UIN Mahmud Yunus Batusangkar

email: ¹sriwahyuni@iainbatusangkar.ac.id ²fanispipit@gmail.com,

Abstract

The primary issue in this thesis is how to acquire printed library materials from the Regional Public Library of Fifty Cities Regency, as well as the issues and solutions to those issues. The reason for this conversation is to figure out the system for the acquirement of printed library materials at the Provincial Public Library of Fifty Urban areas Rule, to figure out the issues in the acquisition of printed library materials at the Local Public Library of Fifty Urban areas Regime and to figure out arrangements about the obtainment of printed library materials at the Territorial Public Library of Fifty Urban communities Regime. This sort of examination utilized by the creator is a kind of unmistakable methodology research with a subjective technique. Purposive and snowball sampling methods are utilized in this study. This study makes use of methods like observation, interviewing, and documentation with media like books, pens, mobile phones, and other things that can be made into things, which are examples of research instruments that can be thought of as auxiliary tools. The study's findings indicate that the Regional Public Library of Fifty Cities Regency's procurement strategy for printed library materials must be enhanced to meet the needs of patrons and keep up with the times. There are two methods for securing printed library materials at the Provincial Public Library of Fifty Urban communities Rule, to be specific the buy technique and the present/gift/award strategy. The procedure for receiving library materials is carried out by procurement at the Fifty Cities Regency Regional Public Library. This includes carefully examining the library materials received and their cover letters, matching the library materials received with the results of the survey recapping user needs, setting aside and repairing library materials with damaged orders, defects in the library material processing room, signing receipts or invoices to the sender of library materials, marking the ownership of library materials with a stamp of the inventory of the Fifty Cities Regency Public Library, making a report of The limited budget available and collections that are difficult to locate or difficult to purchase in a store present a challenge when purchasing library materials.

Keywords : Procurement of Library Materials, Procurement Strategy.

Abstrak

Pokok permasalahan dalam skripsi ini adalah bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Bagaimana permasalahan dalam pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dan Bagaimana solusi dalam pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Tujuan Pembahasan ini untuk mengetahui strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, untuk mengetahui permasalahan dalam pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dan untuk mengetahui solusi tentang pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Jenis penelitian ini penulis gunakan adalah jenis penelitian pendekatan deskriptif dengan metode kualitatif. Penelitian ini menggunakan teknik *purposive* dan *snowball sampling*. Penelitian ini menggunakan teknik observasi, teknik wawancara dan dokumentasi dengan menggunakan media seperti *handphone*, buku, dan pulpen yang dapat diwujudkan dalam

bentuk objek merupakan contoh Instrumen penelitian diartikan sebagai alat bantu. Pada penelitian ini menggunakan sumber data primer dan data sekunder. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota perlu ditingkatkan lagi terhadap kebutuhan pemustaka untuk menuju lebih baik sesuai perkembangan zaman. Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota ada dua cara yaitu metode pembelian dan metode hadiah/sumbangan/hibah. Pengadaan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melaksanakan prosedur penerimaan bahan pustaka yaitu dengan cara memeriksa secara teliti bahan pustaka yang diterima dan surat pengantarnya, mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan hasil rekap survey kebutuhan pemustaka, menyisihkan dan memperbaiki bahan pustaka dengan pesanan yang rusak, cacat di ruang pengolahan bahan pustaka, menandatangani tanda terima atau faktur kepada pengirim bahan pustaka, menandai kepemilikan bahan pustaka dengan memberikan cap stempel inventaris perpustakaan umum daerah kabupaten lima puluh kota, membuat berita acara penerima, kemudian setelah sesuai prosedur maka dimasukkan datanya ke inlisite versi 3.2 dan buku bisa diletakkan di raknya masing-masing. Permasalahan pengadaan bahan pustaka yaitu terbatasnya anggaran yang tersedia, koleksi yang sulit di cari atau sulit melakukan pembelian di sebuah toko. Dan adapun Solusi untuk mengatasi permasalahan bahan pustaka yaitu survey kebutuhan pemustaka.

Kata Kunci : Pengadaan Bahan Pustaka, Strategi Pengadaan.

1. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan sebuah wadah dalam sebuah institusi pendidikan yang berfungsi sebagai *center knowledge*, yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi mahasiswa dan *civitas akademika* lainnya. (Wahyuni, 2021) "Perpustakaan umum akan menjadi perpustakaan yang melayani semua lapisan masyarakat dan berfungsi sebagai lembaga pendidikan bagi seluruh penduduk dengan menyediakan berbagai jenis informasi untuk membantu orang mendapatkan hasil maksimal dari pengetahuan mereka. Perpustakaan seharusnya menjadi persyaratan untuk koleksi perpustakaan. karena bahan pustaka merupakan jenis koleksi yang dikumpulkan, ditangani dan disimpan untuk disajikan kepada pemustaka dalam menangani kebutuhan pemustaka, dan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan oleh pemustaka yang berkunjung.

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang terbuka untuk umum atau masyarakat luas. Di dalamnya tersedia berbagai jenis buku dan bahan bacaan untuk semua usia dan kebutuhan, seperti buku pelajaran, novel, ensiklopedia, majalah, dan lain-lain. (Wibowo, 2023) "Perpustakaan umum harus memberikan berbagai macam jenis koleksi agar pemustaka tertarik berkunjung di perpustakaan tersebut. Bahan pustaka disimpan dalam struktur cetak, misalnya, buku, majalah, laporan penelitian, proposal, dan lain-lain.

Strategi pengadaan merupakan upaya terbaik untuk mencapai tujuan pengadaan, yang memperoleh jumlah, kualitas, peluang ideal, tempat, dan harga yang bagus sesuai dengan prinsip, etika, aturan, dan prosedur pengadaan. (Khair, 2023) "Strategi pengadaan adalah rencana yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan pengadaan memperoleh barang dan jasa berkualitas tinggi, yang mencakup kebijakan dan diharapkan dapat menerapkan prinsip-prinsip pengadaan.

Strategi pengadaan adalah tahapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia seperti; mengatur *Akuisisi* barang dagangan/administrasi, memilih penjual yang tepat, memberikan barang, melaksanakan kontrak dengan pedagang, melaksanakan kontrak dengan klien, barang yang beredar, biaya keterlambatan, dan mengembalikan barang yang cacat. (Ansyari, 2020) "Strategi pengadaan memiliki tahapan yang harus di penuhi seperti perencanaan bahan pustaka, memilih rekanan yang tepat, pelaksanaan kontrak dengan kepala dinas/pihak ketiga, pelaksanaan kontrak dengan rekanan atau pemilik toko buku, penyaluran bahan pustaka, pengecekan kembali pengadaan bahan pustaka, dan pengembalian koleksi yang lecet dan rusak.

Bahan pustaka tercetak merupakan salah satu karya cetak yang dikumpulkan, diproses, dan menyimpan buku pengunjung, buku fisik, dan buku referensi sehingga dapat disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhannya. (Sudewo, 2023) "Bahan pustaka tercetak merupakan bahan pustaka sebagai arsip yang dicetak di atas kertas atau media yang berbeda seperti buku, majalah, makalah, laporan, proposal dan umumnya dapat diakses di perpustakaan.

Perpustakaan telah menjadi tempat kegiatan teknik pengadaan sejak periode klasik, khususnya selama dinasti Abbasiyah. Akuisisi di perpustakaan sekitar saat itu didorong oleh Harun Ar-Rasyid dan dilanjutkan oleh Al-Ma'mun dengan tegas pada tahun kedelapan sebelas ratusan tahun Promosi sebagai peningkatan studi teknis. mengumpulkan buku-buku dari bermacam-macam salinan asli Yunani kuno. Sistem pengadaan bahan pustaka tercetak pada masa klasik, yang bernuansa islam. Mungkin berbeda dengan masa sekarang karena pengadaan bahan pustaka pada masa sekarang ada berbagai pilihan untuk pengadaan bahan pustaka termasuk publikasi sendiri, pembelian, hadiah, sumbangan/hibah, tukar-menukar, dan deposit.

Sedangkan pada masa klasik dalam pengadaan bahan pustaka juga menggunakan sistem pengadaan yang hampir sama dengan pengadaan bahan pustaka zaman sekarang, pengadaan zaman klasik bisa dilakukan dengan beberapa cara seperti pada masa abbasiyah sudah melakukan pembelian di kios-kios penjualan buku, sudah ada hadiah bahan pustaka dari orang-orang dermawan sebagai koleksi pustaka untuk di gunakan, pertukaran informasi dengan bangsa Romawi, melakukan penerjemahan buku-buku kuno, filsafat dan sebagainya, deposit dan terbitan sendiri.

Sebenarnya pada masa klasik ada kemiripan dengan kegiatan pengadaan bahan pustaka masa kini. Bahwa pada masa klasik sejak dinasti Abbasiyah berdiri, banyak para dermawan mengkonsentrasikan pada ilmu pengetahuan, sehingga banyak orang yang menjadi pencatat (Nasakh) dan penyalin (Warraq) dijadikan sebagai profesi. Seorang yang bisa membaca dan menulis merupakan orang-orang yang luar biasa. Mereka digaji oleh para petinggi negara untuk mengerjakan penyalinan kitab (naskah kuno), yang nantinya koleksi itu disimpan dan dikaji oleh para ilmuwan di perpustakaan pada masa itu. (Husna, 2017)

Pengembangan koleksi adalah suatu proses pemanfaatan serta penghimpunan sumber informasi oleh perpustakaan guna memastikan kebutuhan-kebutuhan informasi dari pemustaka dapat dipenuhi oleh perpustakaan. (Sartika, 2017) "Peningkatan koleksi adalah cara paling umum untuk menumbuhkan dan menyuburkan bermacam-macam koleksi perpustakaan agar tetap relevan dengan kebutuhan pemustaka. Sementara itu, kegiatan perpustakaan terjalin dalam dua cara: pengadaan dan pengembangan koleksi. Proses pengadaan bahan pustaka baru untuk dimasukkan dalam pengembangan koleksi perpustakaan dikenal dengan istilah pengadaan koleksi.

Menggunakan UU No. 43/2007 tentang perpustakaan yang mewajibkan perpustakaan untuk membina bermacam-macam, khususnya pasal 12 ayat 1 dan 2. Alinea kedua pengembangan koleksi perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjelaskan koleksi perpustakaan yang dipilih, dilayani, disimpan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pengguna dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. (Suwarno, 2016)

Perpustakaan umum adalah Kantor Perpustakaan satu-satunya yang termasuk dari Kabupaten Lima Puluh Kota di tingkat Kabupaten, karena dalam sumber informasi yang digunakan oleh pustakawan dari Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus berusaha untuk mengurangi gambaran negatif dari daerah setempat. Koleksi perpustakaan memainkan peran penting karena layanan utama perpustakaan adalah ketersediaan koleksi yang lengkap dan beragam.

Bahan pustaka harus dibuat khusus untuk kebutuhan pemustaka sehingga pemustaka mengeksplorasi jenis

koleksi yang mereka butuhkan mulai sekarang. Sebuah perpustakaan akan menjadi kurang minat jika koleksi yang tersedia kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Untuk membantu cara paling umum dalam memilih bahan pustaka secara tepat dan ideal, penting untuk menyusun alat penentuan, meliputi: daftar, referensi, distribusi; ulasan atau skala untuk buku; majalah; Selanjutnya, ide dari pemustaka.

Koleksi perpustakaan harus dibangun dengan menggunakan seleksi terencana dan sistematis yang disesuaikan dengan tujuan, rencana, dan sumber daya yang ada. Administrator akuisisi harus memiliki pengetahuan luas tentang indeks referensi, bahasa, eksekutif, distribusi, dan pertukaran buku. Pada umumnya, dalam pekerjaan pemilihan bahan pustaka, dibentuk kelompok termasuk spesialis yang berbeda baik di perpustakaan yang sebenarnya maupun dari luar yang memberikan perhatian luar biasa untuk kemajuan perpustakaan.

Perpustakaan secara umum terdiri tercetak dan non tercetak. Karena saya penelitian disini tentang bahan pustaka tercetak. Koleksi tercetak terdiri dari monograf, seri, buku, majalah, laporan, tesis, skripsi, komik, novel, dan lain sebagainya. Pengadaan di perpustakaan terdiri dari pembelian, hibah, hadiah, sumbangan. Kegiatan penerimaan dan inventarisasi merupakan langkah awal yang harus dilakukan ketika bahan pustaka yang dipesan diterima dengan baik. Kegiatan penerimaan meliputi pemeriksaan daftar pesanan, pengecekan bahan pustaka yang diterima kesesuaiannya dengan surat lamaran, dan pemeriksaan kondisi fisik buku untuk menentukan apakah dalam kondisi baik atau dalam keadaan rusak.

Pengadaan bahan pustaka melakukan evaluasi setiap tahunnya, bahan pustaka di perpustakaan masih belum mencukupi sehingga kekurangan bahan pustaka untuk perpustakaan umum, target yang harus dipenuhi oleh Perpustakaan Umum Kabupaten Lima Puluh Kota adalah 25.000 judul dari 35.000 eksemplar, oleh sebab itulah, perpustakaan harus melakukan berbagai cara agar keinginan pengguna terpenuhi dengan baik. Pengadaan bahan pustaka hanya dapat dilakukan oleh satu orang terpercaya yang bertindak sebagai wakil kepala kantor perpustakaan dalam melakukan survei lapangan. Cara paling umum untuk mengamankan bahan pustaka tercetak adalah dengan cara mengadakan pameran buku, sosialisasi buku baru, dan indeks. Perpustakaan memiliki strategi pengadaan yang disusun untuk pengembangan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. "kata Yuspel Effendi, S.Pd, dalam kapasitasnya sebagai kepala bidang perpustakaan di Perpustakaan Umum Kabupaten Lima Puluh Kota.

Dari hasil observasi Rahmah Fajria S.Sos, Pustakawan Muda Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, menyatakan bahwa perpustakaan tidak memperoleh bahan pustaka ketika dibuka pada tahun 2009 karena kendala keuangan yang

dikenakan oleh dana anggaran yang diperlukan untuk perpustakaan. Meskipun demikian, pada tahun 2011 perpustakaan sudah mulai mendapatkan koleksi sebagai kerangka penghargaan dan berupa hibah pada tahun 2012-2023 dan telah menerapkan pengadaan bahan pustaka setiap 1 tahun 1 kali dalam 12 tahun dalam bentuk sumber pembelian, hadiah, dan sumbangan dari masyarakat sekitar.

Sedangkan menurut Resiadi, SE selaku Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Perpustakaan TIK di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota menyatakan, bahwa anggaran yang didapatkan oleh Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota pada tahun 2022 sudah mencukupi 100% koleksi sesuai anggaran yang didapatkan dari anggaran APBD dan bantuan kerja sama dari pemerintah daerah. Tetapi pada tahun 2023 anggaran untuk membeli koleksi kurang mencukupi dan harus mengurangi jumlah koleksi menjadi 75% dari yang sebenarnya. Bahan pustaka tercetak dari tahun 2012-2023 berjumlah 10.776 buku dan 25.549 eksemplar.

Sesuai dengan aturan penjabaran konsekuensi bahan pustaka yang penting bagi masyarakat umum dan rencana keuangan yang dapat diakses dari APBD dan APBN, perpustakaan ini telah melaksanakan namanya pengadaan bahan pustaka. Memiliki pilihan bahan pustaka untuk pengadaan bahan pustaka, tentang cara mengamankan bahan pustaka melalui pembelian, penghargaan dan hadiah atau hibah. Koleksi harus dirancang dengan mempertimbangkan saran dari pengguna. karena daya tarik utama perpustakaan adalah koleksinya. Akuisisi untuk perbaikan bahan koleksi yang telah dilakukan oleh direktur perpustakaan dan sudah dimulai dari tahun 2012-2023 secara konsisten. Jumlah bahan pustaka tercetak ini dapat dilihat dari 3 tahun belakangan dimulai pada tahun 2021-2023 di tabel 1.1 dibawah ini:

Tabel 1.1.
Jumlah Bahan Pustaka Tercetak

No	Klasifikasi	Tahun					
		2021		2022		2023	
		Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
1	000-099 (Karya Umum)	8	10	11	24	31	125
2	100-199 (Filsafat & Psikologi)	8	10	19	65	18	65
3	200-299 (Agama)	47	50	36	105	40	165
4	300-399 (Ilmu Sosial)	58	69	63	166	53	210
5	400-499 (Bahasa)	1	1	7	27	23	92
6	500-599 (Ilmu Murni)	2	2	12	35	37	149
7	600-699 (Ilmu Terapan)	18	20	23	70	92	364
8	700-799 (Kesenian & Olahraga)	36	39	45	129	51	225
9	800-899 (Kesusasteraan)	291	307	190	480	126	512
10	900-999 (Sejarah & Geografi)	19	26	27	38	25	96
Jumlah		515	534	406	1139	491	2003
Total Judul Keseluruhannya						1.412	
Total Eksemplar Keseluruhannya						3.676	

Sumber : data Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Menurut tabel di atas, terjadi peningkatan jumlah bahan pustaka dari tahun 2021 ke 2023 makin meningkat. Dengan bantuan anggaran dari APBD/APBN, perpustakaan memperoleh buku-buku baru berupa sistem pembelian dari mitra pada tahun 2023, menambah 491 buku dan 2003 eksemplar. Jadi hasil keseluruhan dari tahun 2021-2023 koleksi berjumlah 1.412 buku dan 3.676 eksemplar. Namun, koleksi tersebut belum memenuhi target yang dibutuhkan pemustaka pada Perpustakaan Umum. Oleh karena itu pustakawan berupaya menerapkan hasil angket survey kebutuhan bagi pemustaka yang sedang melakukan peminjaman dan berusaha mencari buku yang dibutuhkan oleh pemustaka.

Meskipun pengadaan koleksi rutin dilakukan namun dari segi jumlah dan koleksi masih terlihat minim, sehingga belum mampu memenuhi kebutuhan pustaka. Hal ini sejauh yang peneliti amati, proses pengadaan yang dilakukan belum mempunyai strategi yang mumpuni. Dimana terkait pengadaan yang dilakukan tidak memiliki perencanaan yang matang terkait koleksi yang harus ditingkatkan. Karena perencanaan dalam melihat kebutuhan yang dikedepankan tentu menjadi subjek yang penting terlebih lagi perpustakaan daerah merupakan perpustakaan umum dimana para pemustakanya berasal dari semua kalangan.

Menurut hasil observasi yang diamati peneliti dari pendapat kedua narasumber di atas pada Perpustakaan Umum Kabupaten Lima Puluh Kota, Kurangnya koleksi yang dibutuhkan pemustaka membuat sulit untuk mendapatkan bahan pustaka di perpustakaan umum oleh penyedia sehingga perpustakaan berupaya melakukan penggantian judul dan membutuhkan waktu yang lama, dalam proses penggantian judul koleksi

yang dibutuhkan pemustaka. Selain itu anggaran yang didapatkan tidak stabil. Namun koleksi yang diharapkan belum terpenuhi bagi pemustaka dan penyedia tidak membawa koleksi yang dibutuhkan pengguna. Akibatnya, perpustakaan mencoba berupaya mendapatkan judul koleksi yang dibutuhkan pengguna dan membutuhkan banyak waktu untuk mencari koleksi yang persis sama yang dibutuhkan oleh pemustaka tersebut.

Oleh karena itu, perpustakaan ini membutuhkan saran dari pemustaka, dengan cara mengisi berupa angket survey kebutuhan pemustaka. Banyak pengunjung mendapat kesan bahwa persyaratan koleksi belum terpenuhi bahkan jumlah bahan pustaka tampaknya tidak seimbang dengan jumlah pengguna. Pengunjung, terutama yang berasal dari seluruh wilayah, pasti akan merasa sulit untuk mendapatkan koleksi terbaru.

Sebuah pengadaan bahan pustaka diumumkan berada di jalurnya dengan asumsi perpustakaan sampai sekarang memiliki langkah-langkah dalam mendapatkan bahan pustaka sesuai pengaturan yang relevan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Karena pengadaan koleksi dilakukan untuk memperluas koleksi perpustakaan yang ada, itu menjadi bagian dari pengembangan koleksi dalam hal ini. Pengadaan bahan pustaka yang tepat akan membantu dengan bekerja pada kualitas dan jumlah koleksi perpustakaan, untuk mengatasi masalah pemustaka saat ini dan di masa mendatang.

Peneliti memiliki judul yang sama dengan penelitian Trisna Wati 2022, yang berjudul “Strategi Pengadaan Koleksi Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Simeulue Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Masyarakat” hasil penelitian yang peneliti peroleh strategi pengadaan koleksi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Simeulue adalah dengan melakukan koordinasi dengan pihak Dinas Perpustakaan Provinsi Aceh dan memperoleh sumbangan pribadi dan pengadaan dari sumber APBK. Adapun dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat, proses awal yang dilakukan oleh pustakawan yakni berupaya untuk mengidentifikasi kebutuhan dari pemustaka.

Berdasarkan uraian diatas, penulis tertarik untuk membahas lebih jauh tentang strategi pengadaan bahan pustaka tercetak, untuk itu peneliti memilih judul **“Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota”**.

Sub-fokus dari penyelidikan ini adalah sebagai berikut, mengingat fokus penelitian sebelumnya: Bagaimana strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Bagaimana permasalahan pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Bagaimana solusi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan

Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Berdasarkan fokus di atas, berikut ini adalah tujuan penelitian : Untuk mengetahui strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Untuk menggambarkan permasalahan dalam pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, Untuk mengetahui solusi apa yang harus diterapkan dalam pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

2. Metode Penelitian

a. Jenis Penelitian

Berdasarkan judul penelitian sebagai fokusnya, “Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota”. Adapun jenis penelitian yang biasa digunakan adalah semacam penelitian deskriptif, dengan menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif adalah strategi analisis yang lebih menggarisbawahi bagian pemahaman luar dan dalam suatu masalah daripada melihat masalah tersebut untuk penelitian spekulasi. Penelitian ini menggunakan metodologi subjektif, pemilahan data melalui persepsi (observasi), pertemuan (wawancara) dan dokumentasi. (Siyoto, 2015)

Menurut Ibrahim, metode penelitian deskriptif kualitatif adalah metode yang digunakan untuk mendeskripsikan dan mendeskripsikan fenomena yang ada, baik secara alami maupun melalui rekayasa manusia. Ini lebih berfokus pada karakteristik, kualitas, dan hubungan antar kegiatan. (Ibrahim, 2023) Berdasarkan sudut pandang tersebut di atas, dimungkinkan untuk menarik kesimpulan bahwa eksplorasi ini diingat untuk klasifikasi pemeriksaan subjektif yang mencerahkan, yang mengacu dalam penelitian yang diharapkan dapat menggambarkan fenomena dalam objek sesuai dengan kondisi aktual. Dengan demikian, penelitian ini berencana untuk menggambarkan, merangkum kondisi, keadaan atau kekhasan realitas yang terjadi secara lokal yang merupakan objek penelitian.

b. Latar dan Waktu Penelitian

Tempat yang digunakan dalam penelitian ini berada di Perpustakaan Umum Wilayah Lima Puluh Kota yang terletak di Jl. Drs. H.Aziz Haily M.A, Bukik Limau, Komplek Perkantoran Dinas, Sarilamak, Sumatera Barat. Waktu penelitian adalah dari Juni 2023 hingga Juni 2024.

Penulis memilih Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai lokasi penelitian karena peneliti tertarik mengetahui tentang strategi pengadaan bahan tercetak di perpustakaan.

C. Instrumen Penelitian

Menurut Zainal Aqib menyatakan bahwa, Instrumen Penelitian adalah perangkat yang digunakan untuk menangkap informasi yang diperlukan dan terhubung dengan masalah penelitian. penelitian subjektif tidak dapat dipisahkan dari pekerjaan ilmuwan. Dengan cara ini, terlepas dari teks sebagai instrumen bermacam-macam informasi, para ilmuwan sendiri mengambil bagian yang sama. Posisi sebagai alat tidak dapat dihindari karena kegiatan pengumpulan data tidak dapat dibantu melalui orang tengah atau cara lain. Sebagai sumber data, ia memiliki koneksi langsung. (Zainal Aqib, 2019)

Peneliti berfungsi sebagai instrumen yang langsung memasuki bidang penelitian. Dalam memimpin eksplorasi ini, ilmuwan akan langsung menjadi instrumen kunci yang mengarahkan pertemuan atau serangkaian pertanyaan dan mengambil dokumentasi. Kemudian, untuk alat, peneliti menggunakan panduan wawancara atau daftar pertanyaan, buku, pena, dan ponsel. (Sugiyono, 2013)

Dengan demikian penelitian ini yaitu penelitian sendiri dengan dibantu dari panduan observasi dan wawancara. Kuesioner, pedoman wawancara, lembar observasi, soal pertanyaan wawancara, skala sikap, dan sarana lain yang dapat diwujudkan dalam bentuk objek merupakan contoh Instrumen penelitian diartikan sebagai alat bantu. Alat bagi peneliti untuk digunakan saat mengumpulkan data adalah instrumen. Penentuan satu jenis strategi bermacam-macam informasi. Terkadang mungkin memerlukan banyak instrumen; terlepas dari kenyataan bahwa berbagai metode dapat dilakukan dengan instrumen yang sama.

Pengambilan sampel (*sampling*) adalah teknik teratur untuk pemilihan subjek yang akan direnungkan. Untuk mendapatkan gambaran deskriptif karakteristik unit pengamatan dalam sampel, dilakukan pengambilan sampel. Ada dua prosedur yang diperlukan dalam eksplorasi subjektif, khususnya pengujian Purposive dan penelitian *Snowball*. Teknik untuk "Intentional sampling" mengacu pada pengambilan sampel sumber data dengan mempertimbangkan pertimbangan tertentu. Misalnya, individu dianggap paling tahu tentang apa yang paling kita harapkan atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga menyelidiki objek bagi peneliti akan lebih mudah. Sementara strategi penelitian *Snowball* adalah metode pemeriksaan sumber informasi yang pada awalnya kecil, dalam jangka panjang mereka ternyata sangat besar. Ini karena lebih banyak sampel memerlukan objek yang lebih besar karena jumlah sampel yang terbatas belum menghasilkan data yang memuaskan bagi para peneliti. (Rosyidah, 2021) *Snowball sampling* adalah cara untuk menangani responden kunci yang memiliki banyak data, prosedur ini didukung oleh strategi wawancara dan survey lapangan.

d. Sumber Data

Data adalah bahan atau informasi yang dapat digunakan untuk mendukung klaim dan melakukan penelitian. Sedangkan sumber utama data adalah data itu sendiri. Sementara itu, Lexy Moleong menyatakan bahwa ucapan atau perilaku adalah sumber utama, diikuti oleh data dokumen lain dan data tambahan. Data tertulis dan tidak tertulis terkait Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota diperlukan untuk penelitian ini. Penelitian ini akan menggunakan data primer dan sekunder, yaitu sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer adalah Data yang peneliti diperoleh langsung dari pokok bahasan penelitiannya disebut sebagai data primer. Kepala kantor perpustakaan dan pustakawan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota adalah sumber utama data penelitian ini. Wawancara dan observasi menyediakan sumber informasi utama penelitian. Selain itu, berdasarkan data atau informasi lain yang diharapkan dapat menyediakan data yang lebih lengkap. Data narasumber Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Seperti yang ditunjukkan pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2 Data Narasumber Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Nama	Jabatan	Jenis Kelamin
Yuspel Effendi, S.Pd	Kepala Bidang Perpustakaan	Laki-Laki
Rahmah Fajria, S.Sos	Pustakawan Muda Tupoksi di Bidang Pengembangan Perpustakaan	Perempuan
Radimas, S.Pd	Kepala Dinas Perpustakaan	Laki-laki
Resiadi, SE	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Perpustakaan dari TIK	Laki-laki

Sumber : Pelaksanaan Teknis Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah informasi sebagai dokumentasi yang telah diperoleh oleh para ilmuwan baik secara langsung dari area pemeriksaan maupun dari area selain area eksplorasi. (Sandu siyoto, 2015) Buku dan bahan tertulis lainnya, seperti jurnal atau karya ilmiah tesis yang menjelaskan, merupakan sumber data sekunder penelitian ini karena melengkapi informasi yang telah dikumpulkan. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota seperti gambaran umum tentang strategi pengadaan bahan pustaka tercetak itu sendiri. Dokumentasi, gambar, dan foto terhubung

dengan perolehan bahan pustaka dan kegiatan digunakan untuk mengumpulkan data sekunder untuk penelitian ini di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

e. Teknik Pengumpulan Data

Karena kualitas data/informasi diperoleh sangat tergantung pada metode, metode pengumpulan data merupakan komponen penting dari setiap penelitian. Proses Beragam-macam informasi adalah langkah utama menuju penelitian, karena inspirasi utama yang mendorong pemeriksaan yaitu untuk mendapatkan informasi. Profesional menggunakan prosedur berikut untuk mengumpulkan informasi:

1. Metode Observasi (Pengamatan)

Observasi dalam ulasan ditandai sebagai memusatkan perhatian pada suatu item dengan memasukkan semua sumber daya untuk mendapatkan informasi. Jadi persepsi secara mudah menggunakan penglihatan, penciuman, pendengaran, kontak lagi jika signifikan oleh rasa. Seperti yang ditunjukkan oleh morris. Observasi adalah gerakan merekam efek samping atau kesempatan dengan bantuan alat atau instrumen untuk merekam atau merekamnya untuk tujuan logis lainnya. (Siyoto, 2015)

Dalam penelitian ini penelitian menggunakan jenis persepsi partisipatif (persepsi anggota) dalam istilah dasar orang dapat mengatakan bahwa persepsi anggota adalah siklus atau teknik untuk bermacam-macam informasi, di mana para ilmuwan menyebutkan fakta obyektif atas ke bawah secara langsung melihat bagaimana perolehan bahan pustaka ditangani oleh metodologi yang bersangkutan dan jumlah koleksi, Keadaan asli tentang prosedur seperti apa yang diselesaikan oleh kurator dalam mendapatkan bahan pustaka di perpustakaan. Fokus penelitian adalah pada kegiatan pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, sehingga peneliti memilih Juni 2023 sebagai awal periode observasi dan April 2024 sebagai akhir.

2. Metode Interview (Wawancara)

Salah satu metode penelitian kualitatif yang paling terkenal, wawancara digunakan di hampir semua penelitian. Untuk kualitatif wawancara, pertanyaan harus dibuat oleh peneliti. Jawaban atas pertanyaan-pertanyaan mungkin cukup kompleks dan tentu saja perlu terkait erat dengan pertanyaan penelitian. (Purwanto, 2022)

Para peneliti menggunakan wawancara terstruktur dalam penelitian ini. Dengan menggunakan pertemuan terorganisir ini, masing-masing akan mendapatkan pertanyaan dari aturan pertemuan yang telah dikumpulkan ilmuwan. Melalui pertemuan yang terorganisir ini, bermacam-macam informasi yang diarahkan oleh para analis adalah dengan melakukan wawancara pustakawan dan kepala bidang

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebagai informan.

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah dalam konteks strategi penelitian itu, banyak peneliti kualitatif menganggap metode dokumentasi, yang merupakan metode utama penelitian sosial, bermakna dan sesuai. Untuk situasi ini, para ilmuwan menggunakan informasi yang terhubung dengan Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, untuk menjadi informasi spesifik tentang penggambaran keseluruhan perpustakaan, serta informasi data lain yang terkait dengan akuisisi yang dilakukan oleh perpustakaan, di mana beberapa perolehan telah dibuat dan dari mana bahan perpustakaan cetak diperoleh di perpustakaan..

Penulis menggunakan strategi ini untuk mengumpulkan bahan tertulis tentang keadaan perpustakaan, profil perpustakaan, dan data lain yang relevan dengan penelitian ini. Data kegiatan pengadaan, foto kegiatan pengadaan, dan statistik jumlah koleksi dari tahun ke tahun adalah contoh metode dokumentasi.

f. Teknik Analisis Data

Dasar untuk analisis data adalah hasil pengumpulan data. Karena informasi yang telah dikumpulkan mungkin menjadi gila jika tidak dibedah, produk yang tidak penting, informasi yang tidak penting, atau informasi yang tidak terdengar. Akibatnya, analisis data membantu menafsirkan nilai dan makna data. Pemeriksaan data juga merupakan metode untuk menemukan dan mengatur catatan wawancara yang dikumpulkan pembuat, catatan lapangan, dan informasi lainnya. Deskripsi orang, peristiwa, interaksi, dan perilaku adalah sumber data itu sendiri. Menurut Sugiyono, mengatakan bahwa proses pencarian data secara sistematis dari wawancara, catatan lapangan, dan sumber lain serta merangkumnya agar dapat dipahami dan temuannya dapat dibagikan kepada orang lain dikenal dengan analisis data. (Sugiyono, 2013)

Berdasarkan ulasan dibawah ini, para ilmuwan langsung terjun ke lapangan, mempertimbangkan, membedah, menguraikan, dan mencapai penentuan dari kekhasan di lapangan. Jadi penyelidikan informasi dapat disinggung sebagai metode untuk memahami dan menggambarkan pentingnya informasi eksplorasi dengan mengumpulkan informasi sesuai pesanan tertentu. Penting untuk melakukan analisis setelah pengumpulan data. Berikut adalah langkah-langkah penting dalam proses analisis data:

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data adalah langkah pertama dalam proses analisis data. kumpulan data yang relevan dan dapat diandalkan dari berbagai sumber. Pastikan bahwa data yang akurat dan konsisten dikumpulkan.

2. Reduksi Data

Informasi yang diperoleh dari lapangan disusun sebagai penggambaran seluk beluk atau laporan. Kemudian informasi diringkas, pilih hal-hal sentral, pusatkan di sekitar hal-hal penting, lacak subjek atau contoh, dan buat pengaturan yang lebih metodis sehingga tidak sulit dikendalikan. Gambaran yang lebih jelas tentang pengamatan disediakan oleh data yang berkurang, yang juga memudahkan peneliti untuk mengambil data bila diperlukan.

Ketika melakukan penelitian untuk mendapatkan data fundamental dari hasil pencarian data, peneliti terus terlibat dalam proses reduksi data. Melalui siklus ini, para ilmuwan dapat lebih efektif mengumpulkan banyak informasi dan melacak informasi seperti yang ditunjukkan oleh apa yang diperlukan.

3. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, informasi diperkenalkan dengan ilustrasi singkat, grafik, hubungan antar kelas, dan elemen pendukung lainnya. Menurut Mile Huberman, apa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penilaian abstrak adalah dengan pesan cerita. Untuk melihat apa yang terjadi dan membuat kesimpulan yang tepat, spesialis harus mendominasi informasi dengan menunjukkan informasi. Setelah informasi berkurang, pencipta menyajikannya sebagai pesan cerita rendisi ilmuwan. Contohnya termasuk pengumpulan data perpustakaan dan pengumpulan data pustakawan. Penting untuk mencatat data yang dikumpulkan di lapangan dengan hati-hati dan detail. Akibatnya, reduksi data diperlukan untuk analisis data. Reduksi data memerlukan kesimpulan, memilih aspek yang paling menarik, berkonsentrasi pada aspek-aspek penting, dan mencari subjek dan contoh. (Sugiyono, 2013)

Berdasarkan teori diatas, dapat disimpulkan bahwa data penelitian kualitatif biasanya disajikan sebagai narasi, sehingga perlu disederhanakan tanpa mengorbankan isi data. Agar informasi yang disimpulkan mampu menghasilkan penyajian data yang akurat, peneliti harus menyusun data yang benar pada tahap ini.

4. Penarikan Kesimpulan

Keputusan itu adalah penemuan lain yang belum pernah terlihat dalam eksplorasi subjektif. Sebuah artikel yang sebelumnya tidak jelas atau bahkan ambigu tetapi menjadi jelas setelah analisis adalah contoh temuan. Ini bisa menjadi jaminan hubungan sebab akibat atau menarik, atau spekulasi atau hipotesis. Data yang dikumpulkan berusaha menarik kesimpulan. Pada awalnya, kesimpulannya tetap ambigu dan spekulatif, tetapi karena lebih banyak data dikumpulkan, mereka menjadi lebih jelas dan lebih konsisten. Informasi digambarkan dalam struktur akun, kemudian, pada saat itu, pencipta membuat tujuan. Tujuannya adalah untuk

membahas penyelidikan mendasar yang baru-baru ini digambarkan.

g. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Validitas data dapat diperiksa dengan berbagai cara. Triangulasi, berbicara dengan teman sebaya, analisis kasus negatif, memperluas ruang lingkup pengamatan, meningkatkan ketekunan, dan pemeriksaan anggota adalah beberapa strategi ini. Triangulasi adalah salah satu dari enam uji validitas ini. Wiliam. (Sugiyono, 2013)

Mencirikan triangulasi sebagai melihat informasi dari berbagai sumber sepanjang beberapa rentang waktu dengan cara yang berbeda di bawah ini:

1. Triangulasi Sumbe

Triangulasi sumber adalah strategi yang digunakan untuk melihat konsekuensi pertemuan dari berbagai saksi. Konsekuensi dari wawancara, observasi, dan dokumentasi semuanya menambah keputusan suatu kasus.

2. Triangulasi Data

Dengan menggunakan triangulasi data, dimungkinkan untuk memverifikasi keakuratan data yang dikumpulkan dari berbagai sumber.

3. Triangulasi Teknik

Teknik untuk Triangulasi menggunakan strategi triangulasi, informasi dari berbagai sumber dianalisis untuk menentukan apakah itu dapat diandalkan di beberapa tempat. Wawancara, observasi, dan dokumentasi tentang sumber data primer semuanya digunakan dalam teknik triangulasi untuk mengajukan pertanyaan yang sama.

4. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu adalah teknik untuk menyusun informasi yang melihat data dari sumber yang sama pada waktu yang berbeda sepanjang hari - pagi, siang, dan malam.

Akibatnya, Semua data yang dikumpulkan dalam penelitian ini harus dipertimbangkan oleh para peneliti yang memberikan jaminan kepercayaan dan objektivitas. Untuk mencapai kepastian temuan dengan informasi pendukung, para ilmuwan menggunakan strategi untuk mengkoordinasikan atau mengubah penemuan penelitian dengan yang didapat. Jika data dapat diandalkan dan di pertanggung jawabkan jika temuan penelitian menunjukkan bahwa data tersebut cukup terkait dengan penelitian.

3. Hasil dan Pembahasan

1. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

a. Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak



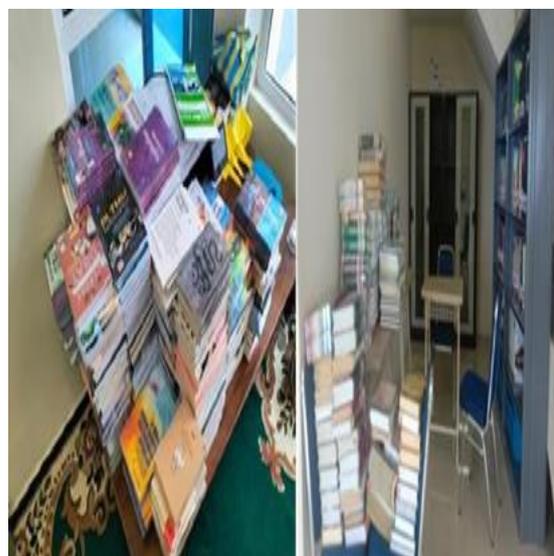
Gambar 4. 4 Kegiatan Inventaris Pengadaan Koleksi

Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota telah menerapkan strategi pengadaan bahan pustaka sejak tahun 2012-2023. Akuisisi bahan pustaka bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pengguna secara efektif dan tepat waktu. Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak yang digunakan oleh pihak Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dapat peneliti jelaskan berdasarkan teori yang ada. Proses pengadaan bahan pustaka yang dilakukan berpedoman pada aturan yang dibuat oleh kepala dinas. Adapun tujuan strategi pengadaan menurut Arsana adalah sebagai berikut :

- 1) Mengetahui profil pasar perpustakaan, khususnya untuk mengidentifikasi persyaratan, memprioritaskan pengadaan dengan tepat, dan akurat. Supaya sesuai dengan perkembangan zaman.
- 2) Menentukan jumlah sumber untuk pengadaan perpustakaan, yaitu untuk memahami bagaimana penyedia barang dan jasa memandang organisasi pengadaan dan kondisi persaingan pasar saat ini.
- 3) Mengetahui jenis kerjasama yang tepat, khususnya untuk mengetahui hubungan yang tepat antara organisasi dan pemasok bahan pustaka yang akan diadakan.
- 4) Menentukan jenis kontrak, khususnya untuk memilih dan menentukan kontrak yang sesuai dengan penyedia bahan pustaka.
- 5) Menentukan strategi pengadaan, khususnya strategi yang paling efektif untuk memperoleh bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

Strategi pengadaan bahan pustaka terbagi menjadi 2 cara yaitu pembelian dan hadiah/sumbangan/hibah. Strategi pengadaan bahan pustaka melalui pembelian anggaran tergantung yang di keluarkan oleh pihak ketiga atau dibantu dengan menggunakan dana APBD, APBN, BAK, UPD, KCKR dan bantuan donasi lain. Pengadaan melalui pembelian dapat diperoleh dari survey kebutuhan bahan pustaka. Selain itu pembelian menggunakan metode penunjukan langsung, pembelian koleksi berkala/terlaris, dan pembelian melalui penelusuran menggunakan katalog penerbit. Kalau strategi pengadaan bahan pustaka melalui hadiah/sumbangan/hibah mendapatkan bantuan sumbangan dari masyarakat (KCKN), lembaga pemerintah, pejabat penting dan lain sebagainya. Pengadaan bahan pustaka di perpustakaan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka dengan baik sesuai perkembangan zaman.

b. Prinsip Seleksi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak



Gambar 4. 5 Pengadaan Bahan Pustaka Tahun 2022

Berdasarkan teori diatas, dari hasil penelitian yang penulis dapatkan berupa data dan hasil wawancara dengan informan di lapangan, terhadap tujuan memenuhi kebutuhan pemustaka berupa bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu kegiatan pengadaan yang dilakukan oleh pengelola perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka. Karena tujuan utama dari semua perpustakaan adalah untuk menyediakan pengguna dengan bahan pustaka yang disesuaikan dengan kebutuhan mereka, setiap koleksi perpustakaan yang telah dipilih harus dipelihara agar dapat berkembang. Prinsip seleksi yang dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah sesuai dengan prinsip-prinsip seleksi yaitu sebagai berikut :

1. Prinsip relevan dan konsistensi, bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sudah sesuai dengan kapasitas dan alasan perpustakaan dengan organisasi Induknya.
2. Prinsip dengan kebutuhan pemustaka, pilihan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus sesuai dengan kebutuhan bahan pustaka untuk memenuhi tingkat daya tahan pemakainya.
3. Penyelesaian klien, administrasi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus mengarahkan pembelian bahan pustaka berdasarkan pemenuhan persyaratan koleksi bukan jumlah salinan buku melainkan sifat jenis bahan koleksi. Sedangkan metode melalui hadiah/sumbangan/hibah hanya sebagai pelengkap sebuah pengadaan.
4. Prinsip kelengkapan, di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Melakukan segala upaya untuk memastikan bahwa koleksi perpustakaan dapat diselesaikan sesuai dengan dana yang tersedia dan bahwa pengguna dapat memperoleh informasi yang mereka butuhkan..
5. Kemutakhiran, dimana pihak Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Khususnya di segmen eksekutif penguasaan perpustakaan, penting untuk fokus pada koleksi mutakhir yang tersedia sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mendapatkan informasi sesuai perkembangan zaman.
6. Komponen kolaborasi dalam pertemuan yang berbeda, Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus membantu berbagai pertemuan, seperti spesialis ilmu pengetahuan klien dalam melakukan pemilihan bahan pustaka sehingga kesesuaian jenis koleksi yang ada di perpustakaan dengan kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi dengan baik

c. Teknik Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak

Tabel 4.5
Sistem Pengadaan Bahan Pustaka

No	Sistem Pengadaan Bahan Pustaka	2021		2022		2023	
		Buku	Eks	Buku	Eks	Buku	Eks
1.	Pembelian	245	900	343	973	423	1993
2.	Hadiah/hibah/ Sumbangan	186	506	60	162	1	1
Total		431	1.406	403	1.135	424	1.994
Total buku keseluruhannya						1.258	
Total eksemplar keseluruhannya						4.535	

Sumber : Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota pada tahun 2021-2023

Adapun menurut Wiji Suwarno (2016) dalam strategi pengadaan bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

1. Pembelian

Pembelian merupakan suatu strategi pengadaan bahan pustaka yang terbaik untuk mendapatkan bahan perpustakaan, Karena bahan pustaka dapat dipilih sesuai dengan sumber daya yang tersedia oleh pustakawan. Anggaran harus ditetapkan sebelum membeli bahan pustaka. Rencana pengeluaran bermacam koleksi sangat penting untuk rencana pengeluaran perpustakaan yang telah diatur. Tim pengelola pengadaan bahan pustaka tidak melakukan pembelian langsung selama proses pembelian; sebaliknya, mereka melakukannya sesuai dengan anggaran yang dialokasikan. Semua yang diperlukan dari perpustakaan adalah daftar buku-buku yang akan dipegang. Jika anggaran pengadaan bahan pustaka kurang dari 50 juta ke bawah maka perpustakaan bisa langsung melakukan pembelian ke toko buku dengan menggunakan kwitansi. Tetapi kalau anggaran pengadaan pustaka lebih dari 50 juta ke atas maka perpustakaan menggunakan sistem SPSE menunjukkan pihak ketiga tergantung anggaran tersedia dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku. Teknik pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dapat diperoleh dari hasil data rekap survey kebutuhan pemustaka. Setelah itu melaporkan hasil rekap survey kebutuhan pemustaka untuk di setujui oleh pihak kepala dinas. Setelah disetujui maka tim pengadaan bahan pustaka melakukan pembelian ke toko buku sesuai kebijakan dan anggaran yang ada. Kemudian setelah koleksi datang baru pihak pengelola pengadaan bahan pustaka melakukan serah terima koleksi yang sudah dipesan. Lalu melakukan inventarisasi buku untuk mencatat ulang yang sudah dipesan, diberi cap stempel inventaris khusus pembelian sebagai tanda sah milik perpustakaan daerah. Kemudian koleksi masuk di bagian pengolahan bahan pustaka dan memberikan

Stock Opname terhadap bahan pustaka sebelum nantinya bahan pustaka siap ditempatkan di rak koleksi untuk dinikmati pengunjung perpustakaan. Perpustakaan juga memutuskan jenis bahan pustaka apa yang akan dikumpulkan, selain anggaran di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Langkah selanjutnya adalah memesan bahan pustaka jika dipilih saat tahap seleksi. Pemesanan dimungkinkan melakukan pembelian seperti toko buku, penerbit, dan agen buku.

Menurut Hartono berpendapat bahwa strategi pengadaan bahan pustaka melalui metode pembelian terbagi menjadi tiga cara yaitu sebagai berikut :

- a. Melalui penunjukan langsung, pembelian koleksi umum, anak-anak, remaja, dan referensi untuk menjaga buku atau kolase tetap terkini.
- b. Pembelian bulanan koleksi berkala dan koleksi terlaris (dalam permintaan).
- c. Pembelian koleksi bulanan melalui penelusuran, perburuan, dan kolaborasi dengan semua pihak.

Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Hal ini dilakukan dengan membeli langsung dari agen buku, penerbit, dan toko buku. Sebelum meminta bahan pustaka yang akan diadakan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Perpustakaan kemudian mencatat judul-judul koleksi yang akan diadakan, dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi pengguna. Setelah itu, pesanan dibuat untuk koleksi; Ketika tiba, koleksi pertama-tama akan dikelola dan kemudian disajikan kepada pengguna di rak buku.

2. Hadiah/Sumbangan/Hibah

Hadiah/hibah/sumbangan merupakan salah satu cara untuk mendapatkan bahan pustaka yang dapat menghemat uang perpustakaan karena perpustakaan tidak perlu mengeluarkan uang untuk bahan karena hadiah, sumbangan, atau hibah. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota ada dua cara untuk memenangkan hadiah: melalui hadiah sesuai permintaan dan hadiah non-sesuai permintaan. Jangan pernah meminta hadiah atau membuat proposal untuk itu. Hadiah biasanya diperoleh dari kedutaan, lembaga asing, atau individu yang meminta kenang-kenangan atau ucapan terima kasih. Bantuan bahan pustaka bisa di dapatkan melalui masyarakat (KCKN), lembaga pemerintah, penerbit sosialisasi bedah buku atau hadiah dari pejabat penting lainnya. Selain itu, pihak perpustakaan pernah menghimbau masyarakat agar dapat menyumbangkan buku yang layak dibaca oleh pengguna lain di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Namun, perpustakaan akan menerima hadiah atau hibah secara tidak mengikat dari organisasi atau individu mana pun yang ingin melakukannya. Artinya, pengelola pengadaan bahan pustaka memiliki kewenangan untuk mengelola hadiah sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku di

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Setelah diserahkan bahan pustaka oleh penyumbang maka mereka wajib untuk menyelesaikan administrasi sebagai tanda bahwa koleksinya sudah diterima dengan baik. Kemudian tim pengelola pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota perlu mempertimbangkan koleksi hadiah yang diterima dengan cara melakukan pengecekan fisik bahan pustaka, melakukan penyeleksian yang bertujuan apakah koleksi tersebut layak diterima atau tidak dan mendata sekaligus diolah diruang pengelola dengan memberikan cap stempel inventaris khusus hadiah. Setelah itu, bahan pustaka diberikan stock opname sebelum dilayankan kepada pengguna perpustakaan.

Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota dilakukan dengan cara melalui hadiah/sumbangan/hibah. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengadaan melalui sumbangan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota biasanya mendapatkan koleksi dari masyarakat sekitar yang mereka sumbangkan ke tempat perpustakaan. Selain itu, berkaitan hadiah dan hibah perpustakaan daerah tidak pernah meminta koleksi dan hanya mengimbau masyarakat sekitar jika koleksi yang masih layak dibaca untuk diletakkan di perpustakaan daerah, namun jika ada lembaga atau masyarakat yang ingin memberikan hadiah/sumbangan/hibah tersebut dengan syarat tidak mengikat. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota juga perlu mempertimbangkan koleksi hadiah yang diterima. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus menyeleksi apakah bahan pustaka yang diberikan itu sesuai dengan kebijakan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.

d. Penerimaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota



Gambar 4.6 Proses Inventarisasi Perpustakaan Umum

Penerimaan koleksi di perpustakaan, termasuk menerima bahan pustaka dari bantuan Perpustakaan Nasional, masyarakat, dan donasi pihak lain berupa buku-buku, tetapi ada juga Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melengkapi koleksi dengan cara menerima sumbangan masyarakat, penerbit-penerbit buku dan toko-toko buku. Langkah awal dalam menerima bahan pustaka adalah pustakawan memeriksa koleksinya. Kesesuaian daftar bahan pustaka yang dipesan termasuk dalam kegiatan inspeksi ini. Bahan pustaka diproses setelah kompatibilitasnya dengan daftar pesanan telah diverifikasi. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota memberikan prosedur penerimaan bahan pustaka adalah sebagai berikut :

1. Memeriksa secara teliti bahan pustaka yang diterima dan surat pengantarnya.
2. Mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan hasil rekap survey kebutuhan pemustaka.
3. Menyisihkan dan memperbaiki bahan pustaka dengan pesanan yang rusak, cacat di ruang pengolahan bahan pustaka. Menandatangani tanda terima atau faktur kepada pengirim bahan pustaka.
4. Menandai kepemilikan bahan pustaka dengan memberikan cap stempel inventaris Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota.
5. Membuat berita acara penerima
6. Kemudian setelah sesuai prosedur maka dimasukkan datanya ke inisilite versi 3.2 dan buku bisa diletakkan di raknya masing-masing.

e. Tujuan dan Faktor Pendukung Dalam Melakukan Pengadaan Bahan Pustaka tercetak bagi pustakawan untuk pemustaka

Adapun tujuan dan faktor pendukung dalam melakukan pengadaan bahan pustaka tercetak bagi pustakawan untuk pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu tujuan pengadaan bahan pustaka bagi pustakawan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka, kedua menambah koleksi. Sedangkan tujuan pemustaka adalah untuk menambah wawasan ilmu pengetahuan. Kemudian selain tujuannya ada juga faktor pendukung pengadaan bahan pustaka yaitu ketersediaan koleksi tergantung anggaran yang diperoleh dan survei kebutuhan pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Koleksi ini biasanya berasal dari mahasiswa atau siswa yang telah menulis makalah ilmiah dan penerbit yang ingin menjual buku terbaru mereka ke perpustakaan, lembaga, atau lembaga lain.

2. Permasalahan Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Setiap proses kegiatan pengadaan bahan pustaka pasti ada kendala atau permasalahan yang dialami oleh pihak pengelola pengadaan bahan pustaka di perpustakaan yang pastinya akan memiliki efek signifikan atau kecil pada lembaga atau lembaga pemerintah mana pun. di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Dalam penelitian ini, peneliti menemukan permasalahan yang dihadapi perpustakaan dalam proses pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, adapun permasalahan yang dihadapi dalam proses pengembangan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu sebagai berikut :

- a. dana terbatas yang tersedia untuk pengembangan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sehingga terbatasnya jumlah buku yang akan dilakukan pengadaan.
- b. Koleksi yang datang tidak sesuai dengan pesanan, dalam pengadaan terkadang buku yang datang tidak sesuai dengan daftar pesanan seperti ada judulnya sama tapi penerbitnya berbeda begitupun sebaliknya. Itu menjadi masalah karena pustakawan harus bertanggung jawab atas kerusakan koleksi dengan cara memperbaiki yang rusak menjadi bagus lagi dan layak digunakan oleh si pembaca. Oleh karena itu, setiap buku datang dengan yang dipesan harus melakukan inventarisasi terlebih dahulu sebelum di proses ke tahap pengolahan. Agar tahu jumlah judul buku yang dipesan dan juga perbedaan buku yang bagus kualitasnya atau yang cacat.

Tabel 4. 4 Tim Pengadaan Bahan Pustaka

No.	Nama	Jabatan
-----	------	---------

DOI: prefix 10.31958/jipis

Creative Commons Attribution-NonCommercial 4.0 International License (CC BY-NC 4.0)

1.	Radimas, S.Pd	Kepala Dinas
2.	Yuspel Efendi, S.Pd	Kabid Perpustakaan
3.	Rahma Fajria, S.Sos	Pustakawan Muda dan Tupoksi Bidang Pengembangan Perpustakaan
4.	Srisaparmi, S	Kabid P3K
5.	Resiadi, SE	Kasi Pengembangan, Pengolahan Bahan Perpustakaan dari TIK
6.	Erik Almi Putra, S.Hum	Staf
7.	Julian Abdillah, S.I.Pus	Staf

Sumber : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lima Puluh Kota

Sebagaimana yang dilakukan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota, pihak pengelola pengadaan bahan pustaka Kami mendapatkan bahan untuk perpustakaan di sana dengan menggunakan survei untuk mengetahui apa kebutuhan pengguna. Kepala bagian perpustakaan, kepala bagian pengembangan dan pengolahan koleksi bahan pustaka, dan seluruh pengelola perpustakaan yang terlibat dalam pengembangan koleksi perpustakaan adalah semua pihak yang berpartisipasi aktif dalam pengadaan bahan pustaka. sedangkan Kepala Dinas Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota mempunyai peran sebagai penentu kebijakan terakhir dalam proses pengadaan bahan pustaka. Selain itu, meskipun pengadaan koleksi rutin dilakukan namun dari segi jumlah dan koleksi masih terlihat minim, sehingga belum mampu memenuhi kebutuhan pemustaka. Hal ini sejauh yang peneliti amati berdasarkan teori yang ada, proses pengadaan yang dilakukan belum mempunyai strategi yang mumpuni. Dimana terkait pengadaan yang dilakukan tidak memiliki perencanaan yang matang serta koleksi yang harus ditingkatkan. Karena perencanaan dalam melihat kebutuhan yang dikedepankan tentu menjadi subjek yang penting terlebih lagi perpustakaan daerah merupakan perpustakaan umum dimana para pemustakanya berasal dari semua kalangan. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota berupaya melakukan berbagai cara agar kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi dengan baik. Selain itu anggaran yang didapatkan tidak stabil serta diikuti koleksi yang kurang memadai. Namun koleksi yang diharapkan belum terpenuhi bagi pemustaka dan penyedia tidak membawa koleksi yang dibutuhkan pengguna. Akibatnya, perpustakaan mencoba berupaya mendapatkan judul koleksi yang dibutuhkan pengguna dan membutuhkan banyak waktu untuk mencari koleksi yang persis sama yang dibutuhkan oleh pemustaka tersebut. Oleh karena

itu, Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota membutuhkan saran atau solusi dari pemustaka di Perpustakaan Umum Daerah Lima Puluh Kota, dengan cara mengisi berupa angket survey kebutuhan pemustaka. Banyak pengunjung mendapat kesan bahwa persyaratan koleksi belum terpenuhi bahkan jumlah bahan pustaka tampaknya tidak seimbang dengan jumlah pengguna. Pengunjung, terutama yang berasal dari seluruh wilayah, pasti akan merasa sulit untuk mendapatkan koleksi terbaru.

3. Solusi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

Gambar 4. 7 Survey Kebutuhan Pemustaka

Dari permasalahan diatas, melihat kondisi dari pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota seperti di atas, maka dipandang perlu segera mencari solusi pemecahan dari permasalahan yang dialami oleh perpustakaan daerah. Hal ini dimaksudkan supaya perpustakaan daerah tidak hanya sebatas gudang buku semata, melainkan mampu mengembangkan koleksi yang benar-benar kuat dan seimbang serta benar-benar relevan dengan kebutuhan penggunanya.

Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala terhadap pengadaan bahan pustaka tercetak dalam bentuk metode pembelian, hibah/hadiah/sumbangan, dan terbitan sendiri (publikasi mandiri) dengan menggunakan data dari hasil survey kebutuhan pengadaan pemustaka yang diperoleh dari masyarakat yang berkunjung untuk mencari informasi yang dibutuhkan oleh pemustaka.

Solusi dari pengadaan bahan pustaka tercetak di perpustakaan umum daerah kabupaten lima puluh kota yaitu sebagai berikut :

- Survey kebutuhan pemustaka,
- Menyiapkan dana/anggaran noratif APBD/APBN, BAK, UPD, KCKR setiap tahunnya,

- c. Mengadakan pelatihan atau sosialisasi terhadap komunitas dan penulis buku tentang pengadaan bahan pustaka,
- d. Selalu berkoordinasi antara pustakawan dengan atasan tentang buku apa yang harus diterapkan di perpustakaan daerah. Sebab dalam suatu organisasi, koordinasi harus diberikan oleh bos dalam menyelesaikan tanggung jawab sehingga pengangkutan data ternyata jelas dan pembagian pekerjaan untuk bawahan sesuai dengan otoritas. Koordinasi juga merupakan prasyarat dasar untuk menjamin bahwa semua latihan kerja dalam organisasi dapat berjalan secara damai dan produktif. Untuk membuat koordinasi yang menarik membutuhkan korespondensi dan koneksi kerja. Koordinasi hanya mungkin dengan komunikasi yang efektif.
- e. Memberikan penerbit katalog setiap koleksi yang datang serta sudah diterima dan inventarisasi oleh pengelola pengadaan bahan pustaka dan pengembangan koleksi di perpustakaan.
- f. Yang terakhir Lakukan negosiasi dan buat kesepakatan. Untuk penyerahan sejumlah besar buku, kesepakatan sangat dibutuhkan. Fungsi dari perjanjian ini adalah untuk menjaga kepercayaan satu sama lain. Kecuali pengadaan buku dengan kapasitas kecil, ada beberapa penerbit yang cukup handal.

Jadi itulah, beberapa solusi yang sedang dikembangkan oleh pengelola pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota agar kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi secara optimal. Sebuah pengadaan bahan pustaka diumumkan berada di jalurnya dengan asumsi perpustakaan sampai sekarang memiliki langkah-langkah dalam mendapatkan bahan pustaka sesuai pengaturan yang relevan di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota. Karena pengadaan bahan pustaka dilakukan untuk memperluas koleksi perpustakaan yang ada, itu menjadi bagian dari pengembangan koleksi dalam hal ini. Pengadaan bahan pustaka yang tepat akan membantu dengan bekerja pada kualitas dan jumlah koleksi perpustakaan, untuk mengatasi masalah pemustaka saat ini dan di masa mendatang.

4. Kesimpulan

Berdasarkan hasil dan temuan penelitian yang diperoleh di lapangan pada “Strategi Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota” maka peneliti dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Strategi pengadaan bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota telah menerapkan strategi pengadaan bahan pustaka sejak tahun 2012-2023. Strategi pengadaan bahan pustaka bertujuan untuk

memenuhi kebutuhan pemustaka secara optimal dan baik sesuai perkembangan zaman.

- b. Strategi pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota terbagi menjadi 2 yaitu dengan cara pembelian dan hadiah/sumbangan/hibah.
- c. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota melaksanakan prosedur penerimaan bahan pustaka yaitu dengan cara memeriksa secara teliti bahan pustaka yang diterima dan surat pengantarnya, mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan hasil rekap survey kebutuhan pemustaka, menyisihkan dan memperbaiki bahan pustaka dengan pesanan yang rusak, cacat di ruang pengolahan bahan pustaka, menandatangani tanda terima atau faktur kepada pengirim bahan pustaka, menandai kepemilikan bahan pustaka dengan memberikan cap stempel inventaris perpustakaan umum daerah kabupaten lima puluh kota, membuat berita acara penerima, kemudian setelah sesuai prosedur maka dimasukkan datanya ke inlislite versi 3.2 dan buku bisa diletakkan di raknya masing-masing.

Adapun permasalahan yang dialami oleh Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota terhadap pengadaan bahan pustaka yaitu sebagai berikut :

- a. Terbatasnya anggaran yang tersedia di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota
- b. Koleksi yang datang tidak sesuai dengan pesanan seperti ada judulnya sama tapi penerbitnya berbeda begitupun sebaliknya
- c. Pengelola pengadaan saat ini tidak semua mempunyai latar belakang dari jurusan perpustakaan sehingga sedikit memahami tentang pengadaan bahan pustaka.

Selain itu, adapun solusi yang sedang dikembangkan oleh pengelola pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota yaitu sebagai berikut :

- a. Survey kebutuhan pemustaka serta menyiapkan anggaran norutif setiap tahunnya dan mengadakan pelatihan/sosialisasi terhadap komunitas dengan penulis buku tentang pengadaan buku.
- b. Selalu berkoordinasi antara pustakawan dengan atasan tentang buku apa yang harus diterapkan di perpustakaan dan memberikan penerbit katalog setiap koleksi yang datang serta sudah diterima dan melakukan inventarisasi oleh pengelola pengadaan bahan pustaka terhadap pengembangan koleksi di perpustakaan.

- c. Yang terakhir membuat negosiasi dan membuat perjanjian baik secara pemberi sumbangan ataupun toko.

5. Saran

1. Strategi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak Di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

- a. Kepala Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus terus berupaya untuk meningkatkan strategi pengadaan bahan pustaka lebih baik. Kemudian hendaknya pihak perpustakaan terus membangun komunikasi dan konsolidasi dengan pihak lembaga swasta atau negeri dalam meningkatkan koleksi perpustakaan daerah serta memenuhi kebutuhan informasi yang diperlukan oleh pemustaka.
- b. Kepada masyarakat disarankan agar terus berkontribusi untuk membantu perkembangan koleksi di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota kedepannya sehingga mampu menjadi barometer dalam mendampingi dunia literasi bagi masyarakat maupun ruang lingkup pendidikan yang ada.

2. Permasalahan Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

- a. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota harus melakukan evaluasi kegiatan pengadaan bahan pustaka tercetak untuk mengetahui baik buruknya kegiatan pengadaan yang dilakukan.
- b. Pengeluaran anggaran untuk pengadaan bahan pustaka khusus metode pembelian sebaiknya digunakan secara maksimal sesuai kebutuhan dan koleksi yang sulit ditemukan sebaiknya di pesan melalui pembelian secara penelusuran menggunakan katalog agar mudah melakukan pembelian.

3. Solusi Pengadaan Bahan Pustaka Tercetak di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

- a. Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota sebaiknya menambah jumlah

eksemplar untuk bahan pustaka yang banyak diminati dan dibutuhkan pengguna.

- b. Masyarakat sebaiknya dipersenankan untuk melakukan usulan bahan pustaka dengan cara mengisi survey kebutuhan pemustaka yang diminatinya

Daftar Rujukan

- [1]Ansyari. (2020). Analisis Strategi Pengadaan Barang dan Jasa Pada Kantor Pemerintahan oleh Perusahaan CV. Meranti Banjarbaru. *Journal of Chemical Information and Modeliing*, 43(8), 1–6. <https://doi.org/rev.2>
- [2]Husna, J. (2017). *Sejarah Perpustakaan Islam; Pengadaan Dan Pengolan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Dinasti Abasiyyah*. 2(1), 2588–2593. <https://doi.org/10.31764/r.v2i1.7813>
- [3]Ibrahim, M. B. (2023). *Metode Penelitian Berbagai Bidang Keilmuan* (Efitra (ed.)). Sonpedia Publishing Indonesia.
- [4]Khair, O. I. (2023). *Kebijakan Dan Sanksi Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah*. Adab.
- [5]Sartika. (2017). *Strategi seleksi dan Pengadaan Bahan Pustaka Di Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Universitas Negeri Makassar*. 24 hlm. <file:///C:/Users/ASUS/Downloads/SARTIKA.pdf>
- [6]Siyoto, S. (2015). *Dasar Metodologi Penelitian* (Ayup (ed.)). Literasi Media Publishing.
- [7]Sudewo, B. (2023). *Eksistensi Perpustakaan sebagai Alat Peningkatan Kualitas SDM di Masyarakat Era 5.0*. Get Press Indonesia.
- [8]Suwarno, W. (2016). *Organisasi Informasi Perpustakaan: Pendekatan Teori dan Praktik*. Rajawali Pers.
- [9]Wahyuni, S. (2021). Persepsi Mahasiswa Terhadap Kegiatan Pendidikan Pemakai Dalam Pemanfaatan Sumber Daya Perpustakaan. *Jurnal Kajian Kepustakawanan* Vol 3 No 2. Juli-Desember 2021 ISSN 2723-0163 (Print) ISSN 2723-0171 (Online) *PERSEPSI*, 3(2), 196. <https://doi.org/rev.2>
- [10]Wibowo. (2023). *Pedoman Perpustakaan: Panduan Praktis Mengelola Perpustakaan*. Tiram Media.