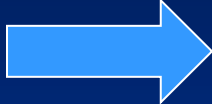


PROSEDUR DAN STRATEGI PENGADAAN BAHAN PUSTAKA

Mata Kuliah Akuisisi
Selasa, 9 Maret 2010

Dosen: 1. Dr. H. Dinn Wahyudin, M.A.
2. Hada Hidayat M., S.Sos.
3. Damayanty, S.Sos.

Apa Pengadaan ?


- Pengadaan  terjemahan dari *Acquisition*
- Pengadaan yaitu kegiatan yang merupakan implementasi dari 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.

Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka:

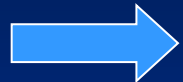
(Pedoman Teknis Pengembangan Koleksi Layanan- Perpusnas, 2002)

1. Seleksi
2. Verifikasi
3. Hunting dan Survei Bahan Pustaka

1. Seleksi

 Pemilihan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan dan kondisi keuangan.

2. Verifikasi



memeriksa dan melengkapi data bibliografis setiap judul. Kemudian mencocokkannya dengan koleksi yang ada melalui katalog perpustakaan dan kartu registrasi majalah, surat kabar (kardeks). Selanjutnya, dalam proses pemesanan diteliti apakah bahan pustaka yang akan dipesan sudah ada dalam jajaran (*on-order file*), desiderata (yang sudah pernah dipesan), atau termasuk dalam daftar buku yang sedang dalam proses penerimaan dan atau sedang dikatalog. Apabila sudah ada pada jajaran koleksi atau pada jajaran pemesanan, apakah jumlah eksemplarnya perlu ditambah? Selain itu, verifikasi juga dilakukan ke lapangan (toko buku atau penerbit) untuk mencari bahan pustaka hasil seleksi.

3. Hunting dan Survei Bahan Pustaka

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

Tata Cara Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan melalui pelelangan dan swakelola.

1. Pengadaan bahan pustaka melalui pelelangan.
Pelelangan di sini adalah melakukan serangkaian kegiatan untuk menyediakan bahan pustaka dengan cara menciptakan persaingan yang sehat di antara penyedia bahan pustaka yang setara dan memenuhi syarat, berdasarkan metode dan tata cara tertentu yang telah ditetapkan dan diikuti oleh pihak-pihak yang terkait secara taat azas, sehingga terpilih penyedia jasa terbaik. Pengadaan barang dengan sistem lelang dapat dilakukan dengan harga nominal minimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

...lanjutan

2. Pengadaan bahan pustaka melalui swakelola. Dengan sistem swakelola ini pelaksanaan pekerjaan direncanakan, dikerjakan, dan diawasi sendiri dengan menggunakan tenaga sendiri, alat sendiri, atau upah borongan tenaga. Sistem pengadaan swakelola ini dapat dilakukan dengan harga nominal maksimal Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

3. Pemesanan
 - a. Pemesanan bahan pustaka buku dan nonbuku
Semua bahan pustaka yang sudah diputuskan untuk dipesan, dicatat dalam kartu pesanan dicocokkan dan diverifikasi dengan daftar permintaan, daftar buku dalam proses, dan katalog perpustakaan. Jumlahkan harga seluruh pesanan disesuaikan dengan anggaran.



b. Pemesanan bahan pustaka terbitan berseri

Kegiatan dalam pemesanan bahan pustaka terbitan berseri ada 2 macam

yaitu:

1. memperpanjang langganan majalah,
2. melanggan majalah baru

4. Penerimaan

Semua bahan pustaka yang diterima disesuaikan dengan daftar pengantar (faktur). Jika ada bahan pustaka yang tidak sesuai dengan pesanan, maka bahan pustaka tersebut dikembalikan. Alternatif yang dapat diambil adalah menukar bahan pustaka dengan judul yang persis sama atau mengganti judul dengan yang masih satu lingkup subjek.

• • •

5. Inventarisasi Bahan Pustaka

Bahan pustaka yang sudah diterima, diperiksa kondisinya, dicocokkan dengan surat pengantar dan daftar pesanan. Bila ada yang tidak cocok atau rusak, maka bahan pustaka tersebut dikembalikan atau diganti. Buku yang diterima dalam keadaan baik dan sesuai dengan pesanan, dibuatkan tanda terima, dan dikirimkan sebagai bukti penerimaan. Kemudian buku diinventarisasi.

Cara Pengadaan Buku Lainnya:

- Pembelian
- Pertukaran
- Hadiah/ Sumbangan

Pembelian Buku

- Cara melalui:
Toko Buku, penerbit, agen buku.
- Persoalan pengadaan buku di Indonesia:
 1. Terbitan dalam negeri -> tempat terbit berpusat di P. Jawa.
 2. Prosedur Pembayaran -> berbelit-belit
 3. Ketersediaan dana -> terbatas
 4. Katalog penerbit terbatas
 5. Administrasi -> misal masalah pengadaan buku luar negeri harus berurusan dengan petugas bea cukai dan instansi terkait.

Pengadaan Buku Melalui Pertukaran dan Hadiah

- Pertukaran bahan pustaka dilakukan melalui kerja sama antar perpustakaan
- Kerja sama pertukaran harus dibuatkan dahulu perjanjian antarperpustakaan untuk membicarakan bahan pertukarannya.
- Tujuan pertukaran bahan pustaka:
Memperoleh buku-buku tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, mengeluarkan buku-buku hadiah yang tidak sesuai, mengembangkan kerja sama antarperpustakaan.

Hadiah

- Hadiah buku bisa didapatkan dari berbagai sumber baik dari instansi pemerintah, swasta, maupun pribadi.
- Sumber yang diharapkan bisa menyumbangkan buku diantaranya:
 1. Pengarang dan penerbit
 2. Duplikat terbitan dari perpustakaan lain
 3. Instansi pemerintah sebagai terbitan pemerintah
 4. Donatur dari berbagai pihak, seperti organisasi, lembaga perhimpunan profesi, yayasan, negara maju melalui kedutaannya.

Sumber:

Wijayanti, Luki, dkk.(2005).

Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman. Jakarta: Depdiknas.

Yulia, Yuyu. (2009). *Pengembangan Koleksi.* Jakarta: Universitas Terbuka

Sekian
dan
Semoga Bermanfaat