

Metode akuisisi dalam pengembangan bahan pustaka di Perpustakaan Al-Ghazali Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghazali Cilacap

Pingki Rofiyanti Setianingsih¹, Labibah²

¹Mahasiswa Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

²Dosen Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

e-mail: pingkirofiyanti91@gmail.com

ABSTRACT

This study discusses the method of acquiring library materials at the Al-Ghazali Library, Nahdlatul Ulama Imam Al-Ghazali University Cilacap, the aim is to see the process of acquiring the library materials. This research method uses qualitative methods, with a case study at the Al-Ghazali Unugha Cilacap library. Data collection techniques through interviews and literature study. The conclusion that can be drawn is that the Al-Ghazali Unugha Cilacap library carries out the process of developing a collection of library materials through three stages, starting with the purchasing process, in this process the purchase is not determined by the time, unless the librarian makes an Annual Work Plan and Budget (RAT) first. The second stage is receiving grants or gifts from other institutions, this stage the Unugha library receives grants from the Asia Foundation, and the third is the exchange of resources, this stage the Unugha library collaborates with several surrounding universities such as UIN Saizu Purwokerto, Cilacap State Polytechnic and Cilacap Regional Library. The obstacles experienced by the Al-Ghazali Unugha Cilacap library, such as the uncertainty of purchasing books in large quantities or in large quantities due to limited budget funds.

Keywords: *Collection development; Acquisition; Acquisition method*

ABSTRAK

Penelitian ini membahas tentang metode perolehan bahan pustaka di Perpustakaan Al-Ghazali Universitas Nahdlatul Ulama Imam Al-Ghazali Cilacap, bertujuan untuk melihat proses perolehan bahan pustaka. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan studi kasus di perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dan studi pustaka. Kesimpulan yang dapat diambil adalah perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap melakukan proses pengembangan koleksi bahan pustaka melalui tiga tahap yaitu dimulai dari proses pembelian, dalam proses ini pembelian tidak ditentukan oleh waktu, kecuali pustakawan membuat Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan (RAT) terlebih dahulu. Tahap kedua menerima hibah atau hadiah dari lembaga lain, tahap ini perpustakaan Unugha menerima hibah dari Asia Foundation, dan yang ketiga pertukaran sumber daya, tahap ini perpustakaan Unugha menjalin kerjasama dengan beberapa universitas sekitar seperti UIN Saizu Purwokerto, Cilacap Politeknik Negeri dan Perpustakaan Daerah Cilacap. Kendala yang dialami perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap seperti ketidakpastian pembelian buku dalam jumlah besar atau dalam jumlah banyak karena dana anggaran yang terbatas.

Kata kunci: Pengembangan koleksi; Akuisisi; Metode akuisisi

A. PENDAHULUAN

Perpustakaan yang baik haruslah memiliki koleksi yang memadai untuk bisa melayani kebutuhan para pemustaka secara maksimal terutama di perpustakaan perguruan tinggi. Salah satu faktor utama dalam perpustakaan adalah adanya bahan pustaka atau koleksi,

maka sangat diperlukan kegiatan pengembangan koleksi di perpustakaan. Seperti yang telah dijelaskan oleh Evan dan Saponaro bahwa pengembangan koleksi merupakan suatu proses atau cara untuk bisa memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara tepat waktu serta tepat guna dengan memanfaatkan sumber daya informasi yang dikelola oleh perpustakaan. (Santoso, 2022)

Adapun beberapa komponen dalam pengembangan koleksi perpustakaan seperti sumber daya manusia, koleksi, sistem layanan, fasilitas pendukung dan marketing. Salah satunya dari koleksi, perpustakaan yang buruk dalam melayani pemustaka bisa dilihat dari koleksinya untuk bisa memenuhi kebutuhan dan memedai informasi bagi pemustaka. Koleksi yang dimaksud adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. (Rifauddin & Nurma, 2020)

Untuk menyajikan dan memenuhi informasi yang sesuai dengan kebutuhan para pemustaka maka perlu adanya pengembangan koleksi di perpustakaan. Menurut Evan kegiatan pengembangan koleksi ada enam yaitu analisis masyarakat, kebijakan seleksi, seleksi, akuisisi, penyiangan dan evaluasi. Salah satu kegiatan yang dapat dilakukan oleh para pustakawan adalah mengadakan akuisisi di perpustakaan, baik itu dilakukan setiap satu tahun sekali, enam bulan sekali ataupun secara berkala.

Dalam pelaksanaan seleksi di perpustakaan yang berhak mengatur adalah kepala kampus, kepala perpustakaan, dekan, kajar dan dosen. Secara khusus, pembentukan komite penasehat/pengawas perpustakaan untuk bisa membantu memilih atau menyarankan langgan jurnal tertentu. Anggota dari komite ini yaitu pustakawan, dosen, dekan dan etentitas akademik yang dianggap bertanggung jawab, selain itu mahasiswa juga dapat memberikan saran dengan mempertimbangkan kebutuhan informasi dalam perkuliahan. (Yusma Sari & Masruri, 2021)

Pengembangan bahan pustaka dilakukan dengan cara memperbanyak jenisnya dan jumlahnya. Istilah “*collection development*” digunakan untuk mengetahui pemetaan kekuatan dan kelemahan dari suatu koleksi perpustakaan, maka dari itu membuat rencana (*Planning*) sebagai usaha dalam mengatasi kelemahan dan meningkatkan kekuatan dari suatu koleksi. (Damayanti et al., 2019)

Pada penelitian yang dilakukan oleh Dedy Hermawan dengan judul “Komparasi proses pengadaan bahan pustaka dalam pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi”, hasil dari penelitian ini adalah perpustakaan Universitas Pertanian Bogor menambah koleksinya dengan cara swakelola, pengadaan dengan cara lelang serta mengalokasikan dana masyarakat untuk melanggan buku terbitan dalam negeri, jurnal ataupun *e-journal*. Kedua melakukan pengadaan dengan cara tukar-menukar, pembelian dan hadiah. Tahap ketiga ini pengadaan bahan koleksi dilakukan sama seperti perpustakaan lainnya seperti pembelian, sumbangan dan partisipasi mahasiswa. Kendala atau kekurangan dalam pengembangan koleksi ini kurangnya koneksi jaringan luar negeri sehingga system pengadaan bahan Pustaka masih kurang maksimal. (Hermawan, 2021b)

Kemudian penelitian yang dilakukan oleh Wiwin Iripina yang berjudul “Pengadaan Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Muaro Jambi”, Adapun hasil dari penelitian di perpustakaan ialah pertama melakukan pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dari agen buku, toko buku, hadia, titipan serta melalui bantuan sebanyak satu kali, kedua tidak pernah melakukan pengadaan terbitan berseri, dan bahan non buku (karya rekam) dikarenakan menurut mereka bahan Pustaka seperti itu jarang dibutuhkan, ketiga pengadaan bahan Pustaka tidak berjalan dengan benar seperti adanya kendala kurangnya dana belanja untuk pengadaan bahan pustaka serta kurangnya perhatian pemimpin yang mengarah pada pengadaan bahan pustaka. (Iripina, 2021)

Berdasarkan dua penelitian yang telah dilakukan diatas terdapat persamaan dalam melakukan penelitian yang akan datang yaitu sama-sama meneliti di perpustakaan perguruan tinggi dan sama-sama membahas tentang pengadaan koleksi atau bisa disebut akuisis koleksi. Adapun perbedaannya yaitu penelitian yang akan datang ialah pada subjek dan objeknya serta pada penggunaan teori dimana penelitian akan datang menggunakan teori Evan.

Terkait perpustakaan, Universitas Nahdlotul ‘Ulama Imam Al-Ghozali Cilacap juga melakukan pengembangan koleksi, khususnya pada akuisis koleksi buku yang dilakukan oleh para pustakawan disana. Metode yang dapat dilakukan dalam pengembangan koleksi akuisisi menurut Evan dan Soparno ada beberapa kegiatan yang dapat dilakukan seperti pembelian, hibah, berbagi sumber informasi dan terbitan mandiri.

Dari penjelasan diatas terkait pentingnya pengembangan koleksi perpustakaan, khususnya pada pengembangan akuisisi bahan pustaka di perpustakaan Al-Ghazali Universitas Nahdlotul ‘Ualama Imam Al-Ghazali Cilacap, maka peneliti akan lebih fokus membahas terkait proses pengembangan akuisis bahan pustaka di perpustakaan AlGhazali Unugha Cilacap.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Pengembangan Koleksi

Diskusi tentang pengembangan koleksi di perpustakaan tentu mungkin tidak lengkap tanpa menyebutkan perubahan struktural yang telah menghasilkan apa yang sekarang menjadi perhatian hampir universal dengan koleksi perpustakaan. Penting untuk diingat bahwa ungkapan "pengembangan koleksi" cukup baru dalam literatur profesional. Ada evolusi di lapangan sebelum mencapai konsep, dimulai dengan "pemilihan buku" menjadi "pembangunan koleksi" dan dari "pembangunan koleksi" menjadi "pengembangan koleksi"; banyak profesional sekarang juga menggunakan istilah "pengelolaan koleksi" sebagai perpanjangan dari istilah "pengembangan koleksi", menandakan langkah lebih lanjut di lapangan (walaupun kedua ungkapan tersebut kadang-kadang digunakan secara bergantian). (Putri, 2018)

Menurut Kohar kegiatan pengembangan koleksi meliputi beberapa hal, seperti menentukan dan mengkoordinasikan dalam kebijakan seleksi, menilai seberapa butuhnya pemustaka, mempelajari pemakaian koleksi, mengevaluasi bahan koleksi, mengidentifikasi kebutuhan koleksi, menyeleksi bahan koleksi, merencanakan kerjasama dengan sumberdaya koleksi lain, pemeliharaan koleksi dan penyilangan koleksi perpustakaan. Salah satu faktor utama dalam pengembangan koleksi yaitu untuk meningkatkan kualitas perpustakaan itu sendiri, selain itu dalam pengoperasiannya bisa dikatakan aspek paling mahal. (Suharti, 2017)

Definisi pengembangan koleksi biasa diartikan dengan kekuatan dan kelemahan koleksi perpustakaan, untuk bisa memenuhi kebutuhan pemustaka dan mengatasi kelemahan koleksi yang ada. Adapula yang mendefinisikan lebih menjurus pada orientasi pengguna. Definisi tersebut sebagai berikut.

“Pengembangan koleksi adalah proses memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara tepat waktu dan tepat guna dengan memanfaatkan sumber daya informasi yang dikelola oleh perpustakaan atau yang dikelola oleh perpustakaan lain”.

Evans juga menambahkan bahwa, “*Collection Development is a Written Statement of That Plan, providing details for guidance of the library staff*”, pengembangan koleksi adalah pernyataan secara tertulis yang memuat berbagai rencana kedepannya, yang dirancang oleh staf perpustakaan untuk mengembangkan koleksi. (Putri, 2018)

Johnson menerangkan kebijakan pengembangan koleksi merupakan penggambaran koleksi yang dimiliki saat ini di perpustakaan serta rancangan kegiatan pengembangan koleksi selanjutnya yang dilakukan oleh para staf perpustakaan. Dalam perencanaan kebijakan pengembangan koleksi haruslah selaras dengan visi dan misi dari perpustakaan atau pada sebuah organisasi yang menaunginya, selain itu juga menyesuaikan kebutuhan informasi pada komunitas sekitar perpustakaan. (Damayanti et al., 2019)

Dari pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi perpustakaan merupakan sebuah kegiatan mengembangkan atau menambahkan koleksi yang belum tersedia di perpustakaan, supaya perpustakaan mampu memenuhi kebutuhan para pemustaka dan meningkatkan koleksi baik yang direkomendasikan ataupun sesuai dengan perubahan zaman yang serba teknologi.

Dengan ini perpustakaan Al-Ghazali Unugha dalam pengembangan koleksinya untuk dapat menambah dan mengembangkannya sesuai kebutuhan atau rekomendasi pemustaka, namun tidak lupa pula mengikuti perkembangan zaman baik secara cetak ataupun digital yang serba teknologi.

Akuisisi Koleksi

Sebuah kegiatan dalam pengadaan koleksi atau biasa disebut akuisisi dan pengembangan koleksi merupakan inti dari proses kegiatan yang ada dalam kebijakan pengembangan koleksi yang telah dirancang oleh pustakawan. Menurut Evans dalam pengadaan koleksi memiliki beberapa kegiatan yang meliputi pengumpulan data terbitan, data penerbit baru dan vendor atau jasa pelayanan dalam pengadaan koleksi yang terbaru. Ada beberapa cara dalam melakukan pengadaan koleksi, dengan pembelian, lalu hadiah atau hibah, kemudian ada tukar-menukar, adapula melalui titipan dan yang terahir terbitan sendiri. (Hermawan, 2021b)

Pengadaan koleksi dengan pembelian sebelumnya harus diteliti dan sudah sesuai dengan kebutuhan pada pemustaka dan perpustakaan, tidak lupa pula sesuai dengan dana yang sudah tersedia. Dikarenakan terkadang anggaran yang tersedia tidak sesuai dengan dengan harga ataupun jumlah koleksi yang memang dibutuhkan dan akan dibeli. Sedangkan pengadaan koleksi dengan cara hadiah, tukar-menukar serta titipan juga harus melalui beberapa tahapan seleksi, sehingga bahan koleksi yang sudah diterima benar-benar dimanfaatkan dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Pengadaan koleksi dengan cara terbitan sendiri ini semua koleksi yang didapatkan atau dihasilkan baik berupa artikel, dokumen ataupun buku karya mahasiswa, dosen ataupun civitas akademik lainnya dapat disimpan di perpustkaannya sebagai koleksi bahan Pustaka.

Metode Akuisisi

Dalam pandangan Wilkinson dan Lewis akuisisi adalah sebuah kegiatan untuk mencari ataupun mendapatkan bahan pustaka yang dibutuhkan dan telah melalui tahap seleksi kemudian dijadikan koleksi perpustakaan. Tahapan kegiatan akuisisi yang harus dilakukan oleh pustakawan ialah diawali dengan memiliki data bahan pustaka yang dibutuhkan, lalu memesannya kepada vendor atau penerbit langsung, kemudian membayar barang yang telah dipesan, setelah itu pustakawan akan menerima barang yang dipesan, dan tahap akhir pustakawan menyeleksi untuk diletakan di rak perpustakaan. Akuisisi didefinisikan sebagai proses untuk mendapatkan bahan koleksi perpustakaan sebagai pemenuhan kebutuhan pemustaka, penelitian dan pekerjaan mereka. Metode akuisisi menurut Anyanwu dan Imam terdiri dari pembelian, hadiah dan hibah, pertukaran, deposit, dan asosiasi professional. (Putri, 2018)

1. Pembelian

Disher menjelaskan Pengembangan koleksi dari pembelian dapat dilakukan dengan beberapa cara, pertama melalui vendors atau job bers yang diutus penerbit dengan jumlah pemesanan yang besar. Adanya pemesanan dengan jumlah besar dari pembeli untuk penambahan bahan pustaka, maka vendor dan pembeli akan mendapatkan diskon dan bisa membeli langsung dari penerbitnya.

Untuk memperoleh bahan koleksi para pustakawan dapat memperolehnya dengan cara pembelian atau pemesanan secara langsung ke penerbit. Di Indonesia sendiri terdapat banyak toko buku, penerbit dan agen-agen buku. Selain itu pustakawan juga dapat membeli dari vendors dan job bers yang telah ditunjuk oleh perusahaan untuk menangani pemesanan yang kuantitasnya besar. Namun vendors atau jobbers tidak menerima pemesanan yang berjumlah kecil, maka dari itu pustakawan harus membeli sendiri di toko atau memesan sendiri ke penerbitnya. Beberapa metode akuisisi pembelian menurut Evan dan Saparno, antara lain:

a. *Firm Order*

Tahapan awal dengan cara *Firm Order* atau pemesanan yaitu pustakawan melakukan pemesanan dengan mengisi form yang sudah disediakan oleh vendor atau job bers dengan pilihan beberapa judul yang sudah disediakan, dan bisa juga mengirim form langsung dengan beberapa judul yang sudah ditentukan oleh pustakawan, pemesanan tersebut dengan kuantitas yang besar. Pembelian melalui vendor atau job bers ini perpustakaan bisa membeli dari berbagai penerbit yang sesuai dengan kebutuhan pembeli, selain itu juga lebih menghemat waktu, yaitu hanya dengan pesan barang, membayarnya dan menerima barang.

b. *Standing Order*

Melalui tahapan ini hanya sekali pemesanan maka penerbit akan memproses pemesanan atau biasa disebut berlangganan, tanpa harus memesan ulang ketika penerbit akan menerbitkan buku baru atau seri baru dan disertai fakturnya.

c. *Approval Plans*

Approval Plans merupakan bagian dari tahap *standing order*, namun pada tahap ini memiliki aturannya sendiri. Tahapan ini terdapat beberapa pilihan subjek yang bermacam serta pembeli bisa memilih item atau judul sesuai dengan kebutuhan pemustakanya.

c. *Blanket Order*

Tahapan ini merupakan gabungan dari dua tahapan yaitu *Firm order* dan *Approval plans*, dimana pembeli dan penerbit memiliki perjanjian. Pembeli akan membeli segala sesuatu yang diterbitkan oleh penerbit. Kemudian item datang secara otomatis yang disertai dengan faktur, tahap ini memerlukan dana yang cukup besar. (Grataridarga et al., 2018)

2. Hibah atau Hadiah

Pada metode hadiah atau hibah dalam pengadaan bahan pustaka atau koleksi memiliki tujuan yaitu menambah koleksi atau bahan pustaka yang dapat dimanfaatkan para pemustaka di perpustakaan. Melalui metode ini biasanya berasal dari beberapa kalangan donator seperti lembaga, instansi, perusahaan, masyarakat dan sebagainya, bahan pustaka ini bisa di peroleh baik secara langsung maupun dengan permintaan terlebih dahulu. Bahan pustaka yang sudah diterima harus melalui tahapan seleksi, berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan oleh perpustakaan. Apakah bahan pustaka tersebut sudah sesuai dengan bidang ilmu yang sedang-bidang ilmu yang sedang di kaji dan kembangkan di tempat tersebut. (Husna, 2019)

3. *Resources sharing* / berbagi sumber daya

Menurut Edward G. Evans *Resources sharing* adalah metode dengan cara berbagi sumber daya dengan lembaga atau instansi lain yang dapat saling menguntungkan bagi kedua belah pihak. Pengadaan bahan pustaka juga bisa dilakukan dengan cara saling tukar menukar dengan perpustakaan lain, namun dengan syarat bahwa perpustakaan tersebut telah menjalin kerja sama dengan perpustakaan lainnya untuk saling tukar menukar koleksi. Selain itu, dengan cara tukar menukar berupa berbagi sumber daya dilakukan dengan dua cara yaitu, perjanjian informal atau formal maupun dengan kontrak yang sudah disepakati bahwa koleksi dapat beroperasi secara lokal, nasional, atau internasional. Sumber daya yang dibagi dapat berupa koleksi, data bibliografis, personel SDM, kegiatan perencanaan dan lainnya.

Dalam tahap *Resource sharing* memiliki konsep yang cukup luas, sehingga dapat mencakup hampir semua kegiatan dalam pengadaan koleksi perpustakaan. Metode *Resource sharing* ada empat konsep yang dapat di pahami yaitu:

- a. Pengembangan pengumpulan kooperatif
Yaitu sebuah cara persetujuan dengan dua atau lebih perpustakaan setuju bahwa mereka akan saling bertukar materi koleksi satu sama lain tanpa adanya biaya.
- b. Akuisisi terkoordinasi
Kesepakatan yang dilakukan oleh antar perpustakaan apabila salah satu perpustakaan membeli koleksi tertentu akan berbagi biaya dari anggota organisasi tersebut.
- c. Pembelian Bersama
Setiap anggota dapat memesan suatu produk secara bersama dan dengan layanan yang sama, maka setiap anggota menerima dan mendapatkan produk tersebut seperti aturan dan perjanjian system dalam hal untuk membeli dan berlangganan data berbasis elektronik.
- d. Informasi pengumpulan Bersama
Sistem yang menjelaskan di mana setiap anggota yang menggunakan informasi basis data dengan bersama-sama maka dianggap kepemilikan koleksi bersama dan sebagai dasar akuisisi mereka. (Grataridarga et al., 2018)

4. Terbitan Sendiri

Terbitan sendiri merupakan bahan pengembangan koleksi yang diterbitkan dari perpustakaan itu sendiri. Bahannya disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan tersebut. (Suharti, 2017)

C. METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif, yaitu metode untuk menjelaskan dan mengetahui terkait fenomena apa yang dialami oleh subjek peneliti, seperti perilaku. (Hermawan, 2021a) Setelah data terkumpul lalu peneliti menyusun kemudian memberikan analisis terhadap data tersebut. Kemudian menganalisis kata-kata dan melaporkan pandangan informan secara terperinci dan keseluruhan langkah, penelitiannya bersifat setting alamiah. Teknik yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data melalui wawancara dan studi pustaka. Peneliti mendapatkan data melalui wawancara secara langsung kepada salah satu pustakawan yang paham secara keseluruhan mengenai perpustakaan dan khususnya mengerti pengembangan koleksi yang dilakukan oleh pustakawan perpustakaan Al-Ghazali di Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghozali Cilacap.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses akuisisi di perpustakaan Al-Ghazali berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti dengan ibu Riski Handayani, S.I.Pust selaku pustakawan di Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghozali Cilacap, maka peneliti akan mendeskripsikan hasil penelitian berdasarkan metode kualitatif. Pustakawan yang ada di perpustakaan ini berjumlah enam orang dengan ahli perpus dua orang. Jumlah koleksi yang ada di perpustakaan tersebut 14.797.00, berupa jurnal 87, majalah 124, buku rujukan dan kitab 1.666, fiksi 500, textbook 12.346, selain cetak ada juga berupa CD, VCD, dan DVD. Perpustakaan tersebut juga menyediakan satu buah computer untuk memudahkan mahasiswa dalam mengakses e-book dan jurnal yang dibutuhkan.

Proses akuisisi bahan pustaka di perpustakaan Al-Ghazali Universitas Nahdlatul Ulama Al-Ghozali Cilacap ini peneliti akan membahas beberapa metodenya seperti pembelian, hibah atau hadiah, dan berbagi sumber daya.

1. Proses pembelian

Dalam proses pembelian atau akuisisi bahan pustaka di perpustakaan Al-Ghazali Unugha para pustakawan menggunakan tiga tahapan yang telah dijelaskan oleh Evan, yaitu permintaan (*request process*), pra pemesanan (*pre order*) dan pemesanan (*order*). Proses akuisisi pembelian koleksi buku di perpustakaan Al-Ghazali Universitas. Nahdlatul Ulama Imam Al-Ghozali Cilacap juga menggunakan tiga tahapan tersebut. Namun tidak ada penentuan waktu dalam pembelian, kecuali pustakawan membuat rencana kerja dan anggaran tahunan (RAT) kemudian di ajukan ke rektor. Setelah itu baru bisa diproses pembelian. Walaupun begitu perpustakaan tersebut tetap menggunakan tahapan seperti:

a. Proses permintaan/ *request process*

Pustakawan melakukan survey, bertanya atau memeriksa catatan dalam buku khusus terkait rekomendasi buku apa saja yang dibutuhkan oleh para pemustaka disekitar universitas. Akan tetapi biasanya para dosen ataupun staf meminta secara langsung kepada para pengelola perpustakaan. Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan narasumber:

Untuk proses permintaan biasanya kami menyiapkan buku khusus untuk mahasiswa, tapi kalau dosen kebanyakan meminta langsung ke staf perpustakaan yang sedang jaga.

Setelah semua kebutuhan bahan pustaka terkumpul dan direkap oleh pustakawan, kemudian diperiksa oleh pengelola perpustakaan apakah koleksi yang direkomendasikan sudah tersedia di perpustakaan atau belum ada, dan menyesuaikan kebutuhan yang dibutuhkan oleh pemustaka. Jika belum tersedia, maka pesanan buku tersebut akan dibelikan dan dilengkapi bibliografinya. Jika ada buku yang tidak tersedia di toko buku, pemesanan akan ditunda terlebih dahulu.

b. Pra pemesanan/ *pre order*

Perpustakaan Unugha sebelum melakukan pemesanan menyeleksi atau memilih beberapa vendor atau penerbitan seperti Gramedia, Erlangga, Rosdakarya, penerbitan Mizan dan lain-lain. Walaupun tidak mempunyai penerbitan tetap tetapi perpustakaan Unugha tetap menyeleksinya, untuk mempertimbangkan penilaian terhadap penerbit, perpustakaan Unugha membuat penilaian melihat dari rekam jejak penerbit atau vendor, seperti mereka sudah pernah bekerjasama dengan lembaga mana saja. Kendala yang dirasakan ketika membeli buku dari vendor atau penerbitan, terkadang buku yang dibutuhkan tidak tersedia di vendor atau penerbit tidak memilikinya, pengiriman yang terlambat, kecacatan fisik pada buku atau jumlah buku yang kurang dari pemesanan. Apabila kendala-kendala tersebut sering terjadi pada vendor atau penerbit tertentu maka perpustakaan akan menghentikan kerjasamanya dan mengganti vendor

atau penerbit lainnya. Dan apabila judul buku yang dibutuhkan tidak tersedia maka pustakawan perpustakaan Unugha akan mencari dan membelinya secara *online*.

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber:

Dalam pre order ini kami juga harus menyeleksi dulu vendor atau penerbitannya seperti Erlangga Rosdakarya dan lainnya, untuk mempertimbangkan dimana kita akan memesan bukunya. Untuk pertimbangannya kita melihat rekam jejaknya seperti mereka pernah kerjasama sama siapa saja atau Lembaga mana saja. Karena kalau tidak seperti itu terkadang ada buku yang tidak tersedia, trus proses pengirimannya yang lambat, kecacatan fisik pada buku atau jumlahnya yang kurang.

c. Pemesanan/ *order*

Perpustakaan Unugha dalam pembelian koleksi buku melalui vendor dengan metode *firm order*. Pustakwan dari perpustakaan Al-Ghazali Unugha mengirim foam yang berisi beberapa daftar judul buku yang akan dipesan ke vendor yang telah dipilih. Kemudian dikirim melalui *email* dan perpustakaan Unugha menunggu konfirmasi dari vendor tersebut untuk pemberitahuan apakah buku yang dipesan tersedia atau tidak, jika belum tersedia maka pembelian akan ditunda dan jika sudah ada maka akan langsung diproses. Setelah itu pustakawan akan menerima tagihan atau nota jumlah biayanya, dan dibayarkan melalui kartu kredit atau transfer. Setelah tujuh hari pengiriman dan diterima oleh pengelola perpustakaan, pustakawan akan mengecek terlebih dahulu keadaan dan jumlah buku sebelum di perbaharui pangkalan datanya dan sebelum dilakukan proses lainnya.

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber:

Nah untuk pemesanan ini kita menggunakan metode firm order mba, dengan cara mengirim email yang berisi daftar judul buku yang dipesan ke vendornya, lalu kita nunggu konfirmasinya apa bukunya yang kita pesan ada atau enggak, kalau ada langsung dibeli kalau nggak ada ya ditunda dulu. Untuk buku yang sudah pasti dipesan itu nanti kita nerima notanya, lalu kita bayar lewat transfer.

2. Hibah atau hadiah

Perpustakaan Al-Ghazali Unugha dalam pengembangan koleksi buku selain dengan pembelian juga menerima koleksi buku hadiah atau hibah dari Asia Foundation. Bahan Pustaka atau koleksi buku yang dihibahkan atau dihadiahkan tidak semua buku dapat dimasukan ke rak referensi perpustakaan. Namun pustakawan akan menyeleksi dan memilih buku yang sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan seperti:

- a. Pengecekan koleksi apakah sudah ada atau belum di rak perpustakaan Unugha
- b. Keadaan secara fisik apakah masih bagus atau sudah rusak: sampul, halaman masih butuh atau ada yang robek.
- c. Buku sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan Sebagian buku hiburan seperti novel, komik, majalah dan lain-lain.

Hasil wawancara peneliti dengan narasumber:

Terkait hibah atau hadia dalam pengembangan koleksi disini dari Asian Foundation, tapi bukunya tidak langsung kita masukan ke rak, kita seleksi dulu bukunya yang sesuai dengan kebutuha dan pengecekan rak juga, karena tidak semua buku bisa langsung masuk ke rak takutnya kan raknya penuh mb. Selain itu juga kita liat fisik bukunya ada kecacatan atau nggak.

3. *Resource sharing*/ berbagi sumber daya

Perpustakaan Al-Ghazali Unugha dalam pengembangan koleksi juga bekerjasama dengan bebrapa perpustakaan universitas seperti UIN Syarifudin Zuhri Purwokerto, Politeknik Negeri Cilacap dan Perpustakaan Umum Daerah. Pertukaran yang dilakukan yaitu pertukaran jurnal, tidak ada pertukaran buku atau bahan pustaka cetak lainnya.

Pertukaran ini dilakukan dengan secara formal dan sudah memiliki MoU antar perpustakaan. Pertukaran ini berlaku selama lima tahun disetiap perpustakaan yang sudah bekerjasama. Petukaran antara perpustakaan Unugha dengan UIN Seizu dan Politeknik Negeri Cilacap dilakukan pada tahun 2020 dan akan berakhir pada tahun 2025. Sedangkan dengan perpustakaan umum daerah Cilacap dilakukan pada tahun 2017 dan akan berakhir pada tahun 2022. Hal ini dapat menjadi perhatian lebih dan menjadi acuan untuk kedepannya perpustakaan Al-Ghazali Unugha agar bisa bekerjasama lebih banyak lagi dengan pihak lain tidak hanya dengan perpustakaan dalam negeri saja tapi juga dengan perpustakaan kampus luar negeri.

Sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan narasumber:

Kalau resources sharing kita kerjasama masih dengan kampus sekitar dulu seperti UIN Syarifudin Zuhri Purwokerto, Politeknik Negeri Cilacap ini dimulai pada tahun 2020 sampai nanti tahun 2025, dan Perpustakaan Daerah Cilacap dari tahun 2017 sampai 2022. Kerjasama ini dilakukan secara formal dan memiliki MoU., Kerjasama ini berupa sharing jurnal secara online.

4. Terbitan sendiri

Perpustakaan Al-Ghazali Unugha dalam pengembangan bahan Pustaka belum ada terbitan sendiri, karena masih terhambatnya terkait kurangnya dana.

Seperti hasil wawancara peneliti dengan narasumber: *Proses penerbitan sendiri ini belum ada yaa karena masih terkendala dengan kurangnya dana mb, dana masih untuk melengkapi yang lainnya dulu.* Terkait terbitan sendiri yang belum dilakukan oleh perpustakaan al-Ghazali ini sebaiknya para pustakawan mulai merancanganya dan bekerjasama dengan civitas akademik lainnya. Dapat dimulai dengan mengumpulkan bahan Pustaka internal seperti dari kegiatan yang ada di perpustakaan dan Universitas ini. Seperti jurnal yang ada di perpustakaan al-Ghazali, penelitian mahasiswa atau dosen, prosiding dan lainnya. Untuk pengumpulan koleksi terbitan sendiri haruslah berpedoman pada pada kebijakan pengembangan koleksi. Seperti menerima dokumen pribadi dari mahasiswa atau dosen kemudian diserahkan kepada pustakawan bagian pengembangan koleksi, kemudian memberikan tanda terima kepada dosen atau mahasiswa yang telah menyerahkan dokumennya, dan memberikan cap pada dokumen.

E. KESIMPULAN

Setelah peneliti melakukan wawancara dengan pustakawan Unugha, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap melakukan proses pengembangan koleksi akuisisi bahan pustaka dengan tiga tahapan, dimulai dengan proses pembelian, dalam proses ini pemustaka tidak ada penentuan waktunya kecuali mereka membuat rencana kerja anggaran tahunan (RAT) yang kemudian diajukan ke rektor. Ada beberapa tahapan yang dilakukan seperti proses permintaan, pra pemesanan, dan pemesanan. Tahap yang kedua penerimaan hibah atau hadiah dari lembaga lain, pada tahap ini perpustakaan Unugha menerima hibah dari lembaga Asia Foundation, dan yang ketiga pertukaran sumber daya. Proses ketiga ini perpus Al-Ghazali Unugha Cilacap sudah bekerjasama secara formal dengan UIN Saizu Purwokerto, Politeknik Negeri Cilacap dan Perpustakaan Umum Daerah Cilacap. Sedangkan tahap yang ke empat yaitu terbitan sendiri perpustakaan Unugha belum menerbitkan buku secara fisik karena terhambatnya anggaran atau dana yang diberikan. Secara umum pengembangan koleksi akuisisi yang dilakukan oleh Perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap sudah dilakukan dengan baik. Walaupun begitu masih ada kendala yang dialami oleh perpustakaan Al-Ghazali Unugha seperti tidak

menentunya pembelian buku secara besar atau banyak karena keterbatasannya anggaran dana.

Dalam pembuatan RAT sebaiknya para pustakawan perpustakaan Al-Ghazali Unugha Cilacap dibuat sedetail mungkin, baik dari segi waktu ataupun anggaran. Selain itu, dalam *Resource sharing* sebaiknya diperluas lagi dan diperbanyak bekerjasama dengan perpustakaan lain, sehingga dapat memenuhi kebutuhan para pemustaka dan penambahan koleksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Damayanti, F., Iswary, I., Program, L., Ilmu, S., Fakultas, P., & Pengetahuan Budaya, I. (2019). *EduLib Collection Development Related To Community-Based Library Programs: Case Study Of Smart Reading Programs In Cinta Baca Library Pengembangan Koleksi Terkait Program Perpustakaan Berbasis Komunitas : Studi Kasus Program Smart Reading Pada Perpustakaan Cinta Baca*. 9(2), p. <https://doi.org/10.17509/edulib.v9i2.17814>
- Grataridarga, N., Santoso, R. K., & Ramadhani, A. R. (2018). Proses Akuisisi Koleksi Buku Di Perpustakaan Bank Indonesia. *Jurnal Administrasi Bisnis Terapan*, 1(1), 44–50.
- Hermawan, D. (2021a). Akuisisi bahan pustaka pada Perpustakaan Akademi Film Yogyakarta Dedy Hermawan. *Kajian Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 3(1), 45–54.
- Hermawan, D. (2021b). Komparasi proses pengadaan bahan pustaka dalam pengembangan koleksi perpustakaan perguruan tinggi. *Pustaka Karya : Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 9(2). <https://doi.org/10.18592/pk.v9i2.5513>
- Husna, H. I. Al. (2019). Peran Mahasiswa Part Time dalam Manajemen Koleksi di Perpustakaan Universitas Islam Indonesia Yogyakarta. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 5(1), 745–754.
- Irpina, W. (2021). Pengadaan Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kabupaten Muaro Jambi. *Baitul 'Ulum: Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 4(2), 108–123. <https://doi.org/10.30631/baitululum.v4i2.66>
- Putri, I. M. (2018). *Upaya Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kabupaten Banyuwangi*.
- Rifauddin, M., & Nurma, A. (2020). *Evaluasi Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan*.
- Santoso, A. (2022). Proses Pengembangan Koleksi Perpustakaan Akademik Di Universitas Ibrahimy Sukorejo Situbondo. *UNILIB : Jurnal Perpustakaan*, 13(1), 41–45. <https://doi.org/10.20885/unilib.vol13.iss1.art6>
- Suharti. (2017). Pengembangan Koleksi Untuk MemenuhiKebutuhan Informasi Di DirektoratPerpustakaan Universitas Islam Indonesia. *Buletin Perpustakaan*, 57, 55–72.
- Yusma Sari, R., & Masruri, A. (2021). Tahapan Pengembangan Koleksi Disabilitas Di Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta). *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 6(2), 1045. <https://doi.org/10.20961/jpi.v6i2.44674>