

# SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG

Titin Supriatin & Didik Prata Wijaya  
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, Indonesia  
[titinsupriatin7111@gmail.com](mailto:titinsupriatin7111@gmail.com)

Diajukan : 22-07-2022 Direview : 18-10-2022 Direvisi : 24-10-2022 Diterima : 26-10-2022

## Abstrak

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mempunyai fungsi salah satunya adalah pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan arsip daerah yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pengelolaan arsip serta bina pustaka dan kearsipan. Pengelolaan perpustakaan tersebut peran pengadaan koleksi bahan pustaka sangat dibutuhkan terutama untuk meningkatkan minat baca masyarakat Kota Bandung. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka, untuk mengetahui faktor penghambat dalam sistem pengadaan bahan pustaka, dan untuk mengetahui solusi dari pustakawan dalam mengatasi kendala dalam pengadaan bahan pustaka. Penelitian ini dilakukan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung pada bulan Juni hingga Juli 2022. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Instrumen pengumpulan data adalah dengan wawancara, observasi, dan studi pustaka. Sistem pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dibagi menjadi tiga bagian yaitu seleksi pengadaan, proses pengadaan, dan pelaporan pengadaan. Langkah dalam proses seleksi bahan pustaka yang dilakukan adalah dengan survei kebutuhan pemustaka, mengumpulkan alat seleksi, dan seleksi bahan perpustakaan. Teknik dan metode pengadaan bahan pustakanya dengan metode pemilihan penyedia dengan cara pengadaan langsung oleh pejabat pengadaan. Sumber dana dan anggaran pembiayaan pengadaan bahan perpustakaan ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung Tahun Anggaran 2022. Proses penerimaan bahan pustaka meliputi kegiatan pemeriksaan bahan pustaka yang diterima, pengelompokan bahan pustaka, dan penyerahan ke bagian pengolahan bahan pustaka. Setelah proses pengadaan selesai maka dilanjutkan ke proses pelaporan. Laporan dibuat secara berkala berupa realisasi keuangan dan realisasi kinerja yang meliputi metode pengadaan, jumlah pengadaan, jenis bahan pustaka, dan sumber anggaran. Hambatan-hambatan dalam pengadaan bahan pustaka antara lain terbatasnya jumlah bahan pustaka yang diterbitkan oleh penerbit, adanya keterlambatan informasi dari penerbit mengenai bahan pustaka yang dipesan, dan tidak adanya keleluasaan atau tidak fleksibelnya penentuan harga bahan pustaka. Solusi dari hambatan-hambatan tersebut yaitu melakukan komunikasi secara lebih intens kepada penerbit dan mencari informasi bahan pustaka sesuai dengan kategori yang dibutuhkan, sering mengunjungi pameran-pameran buku, dan adanya kebijakan penyesuaian anggaran pengadaan bahan pustaka yang lebih fleksibel.

**Kata kunci:** Pengadaan, Bahan Pustaka, Perpustakaan

## Abstract

*One of the functions of Department Archives and Libraries of Bandung City is the development and implementation of regional library and archive management which includes library management, archive management and library and archive development. In the management of the library, the role of procuring a collection of library materials is very much needed, especially to increase the reading interest of the people of Bandung. The aim of this study is to determine the system of procurement of library materials, to find out the inhibiting factors in the library material procurement system, and to find solutions from librarians in overcoming obstacles in the procurement of library materials. This research was conducted at Department Archives and Libraries of Bandung City from June to July 2022. This type of research is qualitative research using a descriptive method. The instrument of data collection is by interview, observation, and literature review. The system of procurement of Department Archives and Libraries of the Bandung City is divided into three parts namely procurement selection, procurement process, and procurement result. The steps in the selection process for library materials are surveying user needs, collecting selection tools, and selecting library materials. The Techniques and methods of procurement of library materials with the method of*

*selecting providers by direct procurement by procurement staff. The source of funds for the procurement of library materials comes from the Regional Budget of Bandung City in 2022. The process of receiving library materials includes the activities of examining received library materials, grouping of library materials, and submitting to the library material processing unit. After the procurement process is complete, then proceed to the reporting process. Reports are made periodically in the form of financial realization and performance realization which include procurement methods, number of procurements, types of library materials, and budget sources. difficulties in the procurement of library materials include the limited number of library materials published by publishers, the delay in information from publishers regarding the library materials ordered, and the absence of flexibility in determining the price of library materials. The solution to these obstacles is to communicate more intensely with publishers and seek information on library materials according to the required categories, frequent book fairs, and a more flexible policy of budget adjustment for the procurement of library materials.*

**Keyword:** Procurement, Library Materials, Library

## PENDAHULUAN

Keberadaan koleksi dalam perpustakaan sebagai sebuah lembaga informasi mempunyai peranan yang sangat penting dan menentukan keberhasilan. Setiap perpustakaan pasti menginginkan selalu dikunjungi oleh pemustakanya. Keinginan pemustaka untuk berkunjung dan memanfaatkan layanan perpustakaan salah satunya adalah karena koleksi bahan pustaka yang beragam dan sesuai dengan kebutuhannya, sehingga pemustaka tertarik untuk membaca atau meminjam koleksi tersebut. Untuk meningkatkan minat baca masyarakat peran koleksi bahan pustaka yang *up to date* dan beragam tentunya sangat diperlukan. Salah satu faktor yang memengaruhi baik atau tidaknya perpustakaan bagi pemustaka adalah kehadiran koleksi bahan pustaka tersebut.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sesuai dengan Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 19 tahun 2021 memiliki tugas pokok yaitu untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mempunyai fungsi salah satunya adalah pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan arsip daerah yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pengelolaan arsip serta bina pustaka dan kearsipan. Untuk pengelolaan perpustakaan tersebut peran pengadaan koleksi bahan pustaka sangat dibutuhkan terutama untuk meningkatkan minat baca masyarakat Kota Bandung. Pengadaan bahan pustaka harus direncanakan sebaik

mungkin agar layanan yang diberikan oleh perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustakanya. Oleh karena itu, untuk memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka tersebut tentunya dibutuhkan pengadaan bahan pustaka yang terencana. Hingga Juni 2022 ini berdasarkan data yang tertera pada aplikasi *Inlislite* jumlah koleksi perpustakaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sebanyak 37.617 judul dan 105.916 eksemplar. Koleksi tersebut terdiri dari karya umum, filsafat, ilmu sosial, bahasa, ilmu murni, pengetahuan praktis, kesenian dan hiburan, kesusastraan, serta sejarah dan geografi. Selain itu terdapat pula koleksi referensi seperti kamus, ensiklopedia, skripsi, dan lainnya.

Dapat disimpulkan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang terkumpul di perpustakaan dan berguna untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pengguna. Dimana perpustakaan sebagai pengelola informasi, dituntut untuk mampu memfasilitasi dan menyediakan berbagai bentuk koleksi. Agar koleksi tepat guna, dimanfaatkan secara maksimal tidak hanya sebatas pajangan belaka karena banyak koleksi perpustakaan tidak terpakai atau memenuhi kebutuhan informasi pengguna, maka pengelola perpustakaan perlu melakukan perencanaan untuk mengembang koleksi perpustakaan dengan pertimbangan tertentu misalnya, relevansi, kemitakhiran, kualitas maupun kuantitas dan sesuai dengan objek keilmuan serta kriteria atau jenis koleksi perpustakaan menentukan jenis perpustakaan. (Rahmah & Makmur, 2015)

Atas dasar tersebut di atas penulis tertarik untuk membahas mengenai sistem pengadaan

bahan pustaka yang terdapat pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Hingga saat ini kajian mengenai sistem pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung belum pernah dilakukan. Sehingga kajian ini perlu dilakukan sebagai upaya untuk mengungkap sejauh mana sistem pengadaan bahan pustaka yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Pada observasi awal yang dilakukan peneliti terdapat permasalahan yaitu pada saat pengadaan bahan pustaka belum terpenuhinya kebutuhan pemustaka berdasarkan sumber yang diperoleh baik dari katalog penerbit maupun dari hasil survei. Sehingga penulis juga tertarik untuk mengungkapkan faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam sistem pengadaan bahan pustaka tersebut. Serta solusi pustakawan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dalam mengatasi kendala dalam pengadaan bahan pustaka tersebut.

Tujuan dari penelitian ini adalah (1) untuk mengetahui sistem pengadaan bahan pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung; (2) untuk mengetahui faktor penghambat dalam sistem pengadaan bahan pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung; dan (3) untuk mengetahui solusi dari pustakawan dalam mengatasi kendala dalam pengadaan bahan pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Hasil dari kajian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mengenai sistem pengadaan bahan pustaka yang dimiliki. Sehingga dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan untuk meningkatkan kualitas dari pengadaan bahan pustaka. Selain itu, diharapkan dapat dijadikan rujukan atau tambahan literatur bagi yang akan melakukan penelitian atau kajian, terutama dalam objek kajian sama, tetapi dalam konteks yang berbeda.

## TINJAUAN PUSTAKA

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dapat dikategorikan sebagai perpustakaan umum. Rosenfeldt menyampaikan Perpustakaan umum merupakan pintu gerbang pengetahuan dan tempat bagi masyarakat untuk

mengekspresikan kreativitas, tempat hiburan dan akses gratis ke layanan informasi (Sriagustini, 2016). Menurut Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada BAB I pasal 1 menyebutkan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

Hermawan dan Zulfikar menyatakan bahwa tujuan perpustakaan umum adalah: (a) memberikan kesempatan kepada warga masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka dalam meningkatkan pengetahuan, ketrampilan, dan kesejahteraan; (b) menyediakan informasi yang murah, mudah, cepat dan tepat yang berguna bagi masyarakat dalam kehidupannya sehari-hari; (c) membantu dalam pengembangan dan pemberdayaan komunitas melalui penyediaan bahan pustaka dan informasi; (d) bertindak sebagai agen kultural, sehingga menjadi pustaka utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitar; dan (e) memfasilitasi masyarakat untuk belajar sepanjang hayat. (Dewi & Desriyeni, 2015)

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota, Perpustakaan daerah yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di kabupaten/kota.

Darmono menjelaskan pengertian pengadaan pustaka merupakan rangkaian dan kebijakan pengembangan koleksi sebuah perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhirnya bermuara pada pengadaan bahan pustaka. Dalam kegiatan bahan pustaka, perpustakaan terkait dan sekaligus dipandu oleh rambu-rambu yang tertuang dalam kebijakan pengembang koleksi. Koleksi yang menjadi prioritas utama pengadaan sudah ditentukan dalam kebijakan pengembangan koleksi. (Rahmah & Makmur, 2015)

Soetminah juga menjelaskan bahwa pengadaan bahan pustaka adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi. Koleksi diadakan oleh

perpustakaan sebaiknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap, dan terbitan mutakhir. Supaya tidak mengecewakan masyarakat atau pemustaka yang dilayani. Koleksi perpustakaan berasal dari berbagai macam sumber seperti hadiah, pembelian, tukar menukar, titipan dan pembelian. (Murnahayati, 2018)

Menurut Yulia tujuan dari pengadaan bahan pustaka adalah untuk mengembangkan koleksi bahan perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemakai yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini dan masa mendatang. (Fatimah, 2019)

Menurut Darmono fungsi pengadaan koleksi adalah untuk (1) menjelaskan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangan selanjutnya; (2) memberi deskripsi yang sistis tentang strategi pengolahan dan pengembangan koleksi yang diterapkan di perpustakaan; (3) menjadi pedoman bagi para pustakawan sehingga ketaatan dalam proses seleksi terjamin. (Susanti & Rahmah, 2013)

Rahmah & Makmur (2015) dalam bukunya yang berjudul kebijakan sumber informasi perpustakaan: teori dan aplikasi, membagi bahan pustaka menjadi 6 jenis, antara lain:

- Bahan pustaka tercetak dan tidak tercetak  
Bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan dapat dikelompokkan dalam dua bentuk yaitu tercetak dan tidak tercetak. Bahan pustaka tercetak terdiri dari buku, laporan penelitian, skripsi, tesis, disertasi, terbitan berseri, peta, gambar, brosur, pamflet, booklet, dan makalah. Sedangkan bahan pustaka tidak tercetak meliputi film, video, CD, mikrofilm, mikrofilm, piringan hitam, dan kaset.
- Koleksi rujukan (referensi)  
Koleksi rujukan adalah buku yang isi maupun penyajiannya bertujuan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang bersifat khusus. Informasi yang terkandung dalam koleksi rujukan bersifat khusus sehingga mampu menjawab secara spesifik dan langsung kepada pemakainya. Jadi pemakai tidak perlu membaca seluruh isi teks dari buku-buku rujukan. Menurut jenisnya, koleksi rujukan dapat mencakup kamus, ensiklopedia, sumber biografi, buku tahunan, almanak, dan suplemen pada ensiklopedia, sumber geografi, seperti gazetar, buku panduan

perjalanan, atlas, peta dan globe/bola dunia, direktori, sumber mutakhir, seperti buku panduan, dan pedoman serta sumber statistik, bibliografi, majalah indeks dan abstrak, sumber audio visual dan elektronik.

- Bahan ajar  
Bahan ajar berfungsi untuk memenuhi tujuan kurikulum. Bahan ajar untuk setiap mata kuliah bisa lebih dari satu judul karena cakupan isinya yang berbeda sehingga bahan yang satu bisa melengkapi bahan yang lain. Di samping ada bahan ajar yang diwajibkan dan ada juga bahan ajar yang dianjurkan untuk memperkaya wawasan.
- Terbitan berkala  
Koleksi yang mencakup terbitan berkala adalah majalah umum, jurnal dan surat kabar.
- Terbitan pemerintah  
Koleksi yang mencakup terbitan pemerintah adalah seperti lembaran negara, himpunan peraturan negara, kebijakan dan pidato resmi.
- Bahan non buku  
Jenis bahan non buku seperti rekaman suara, gambar hidup, bahan grafik, bahan kartografi, bentuk mikro dan sumber daya elektronik.  
Setiap perpustakaan memiliki kebijakan tersendiri untuk melakukan seleksi dalam pengadaan bahan pustaka yang disesuaikan dengan kebutuhan informasi dari masing-masing perpustakaan. David Spiller mengungkapkan secara umum kriteria-kriteria yang diterapkan dalam seleksi, antara lain:
  - Tinjauan, Cakupan dan Kelompok Pembaca  
Bahan pustaka yang dipilih harus mempertimbangkan secara sungguh-sungguh kesesuaiannya dengan tujuan, cakupan dan pengguna perpustakaan yang bersangkutan. Tujuan umum yang diketahui lewat judul, daftar isi, indeks, atau blurb pada sampul. Cakupan dapat dilihat dari daftar ini atau keterangan pada *blurb* dari penerbit. Sasaran yang dituju bisa diketahui dari kata pengantar atau pendahuluan dalam buku tersebut.
  - Tingkatan koleksi

Tingkatan koleksi merupakan salah satu faktor utama untuk menentukan koleksi tertentu. Ada enam kategori tingkatan yang pernah dicobakan yaitu: 1. Karya dalam bentuk ringkasan; 2. Karya ringan dan populer; 3. Karya populer yang serius; 4. Karya elementer; 5. Karya standar (karya yang ditulis oleh pakar dalam bidangnya dan dipresentasikan berdasarkan fakta); 6. karya yang tingkat ilmiahnya lebih tinggi, misalnya tesis dan disertasi.

- Otoritas dan Kredibilitas Pengarang  
Otoritas pengarang harus ditentukan dengan cermat. Jika pengarang bukan pakar yang dikenal dalam bidangnya, kualifikasinya dalam penulisan buku harus diteliti dengan baik. Selektor yang mengetahui bahwa pengarang adalah seorang pakar atau diakui otoritas dan kredibilitasnya dibidang yang bersangkutan, tentu bukunya akan dipilih, setelah memenuhi kriteria tujuan, cakupan dan kelompok pembaca.
- Harga  
Harga publikasi bisa diketahui lewat bibliografi. Namun untuk mengetahui nilai intrinsik sebuah buku hanya dapat dinilai lewat buku itu sendiri. Pertimbangan harga merupakan hal yang sulit dilakukan, karena di samping untuk memenuhi kebutuhan pemustaka juga harus mempertimbangkan anggaran yang tersedia.
- Kemutakhiran  
Data tentang tanggal penerbitan bahan pustaka tetap perlu diverifikasi. Penerbitan bahan pustaka tertentu mungkin ada yang diterbitkan beberapa tahun setelah penelitian sehingga nilai instrinsik dan kemutakhirannya berkurang.
- Penyajian Fisik Buku  
Penampilan fisik buku baru dapat mempengaruhi keputusan seleksi. Buku hendaknya yang bersih, rapi dan mudah dibaca.
- Struktur dan Metode Penyajian  
Pustakawan dengan latar belakang subjek tertentu biasanya dapat memperoleh gambaran tentang struktur buku melalui daftar isi.
- Indeks dan Bibliografi

Adanya indeks dan bibliografi sebuah buku dapat diketahui melalui entri dalam bibliografi nasional. Akan tetapi kualitas bibliografi dan indeks dapat ditentukan secara tepat jika langsung diperiksa dan dilihat pada buku itu sendiri. Catatan kaki dan daftar rujukan bisa memperkuat klaim keaslian penelitian. (Suharti, 2018)

Sulistyo-Basuki dalam Gardina Rahayu (2015) menyatakan bahwa dalam pengadaan bahan pustaka dapat dilakukan melalui empat cara yaitu melalui pembelian, pertukaran, hadiah dan keanggotaan organisasi. Berikut ini merupakan 4 (empat) sistem pengadaan :

#### 1. Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pembelian

Pembelian dapat dilakukan melalui penerbit dan toko buku. Namun, penerbit asing tidak melayani permintaan perpustakaan karena mereka hanya melayani pembelian dari toko buku atau melalui vendor.

#### 2. Pengadaan Bahan Pustaka Melalui Pertukaran

Ada beberapa bahan pustaka yang tidak bisa didapatkan di toko buku dan hanya dapat diperoleh dengan cara pertukaran. Bahan pustaka yang biasanya dipertukarkan adalah majalah, perpustakaan dapat menerbitkan berbagai terbitan seperti terbitan badan induk. Dalam pertukaran bahan pustaka tentunya perlu diadakan kesepakatan atau persetujuan mengenai tukar-menukar yakni seperti tidak melihat dari tebal atau tipis publikasi, berat, harga, bahasa dan aksara publikasi.

#### 3. Hadiah

Untuk menekan anggaran yang dikeluarkan untuk pengadaan bahan pustaka, sistem pengadaan melalui hadiah ini dapat diterapkan. Meskipun hadiah, perpustakaan juga harus tetap memperhatikan apakah bahan pustaka tersebut memenuhi syarat dan tujuan yang ditetapkan perpustakaan.

#### 4. Keanggotaan Organisasi

Jika perpustakaan atau badan induk perpustakaan ikut dalam suatu perhimpunan atau organisasi, umumnya akan mendapatkan terbitan dari perhimpunan atau organisasi tersebut bisa

dengan harga yang lebih murah bahkan tidak dikenakan biaya.

## METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Dan waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Juni hingga Juli 2022. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif, yaitu dengan mendeskripsikan data yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Untuk memperoleh data digunakan instrumen pengumpulan data sebagai berikut: (1) observasi, merupakan cara atau langkah yang diambil untuk mengumpulkan data guna mengetahui pengadaan bahan pustaka yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung; (2) wawancara, adalah teknik pengumpulan data yang digunakan untuk mendapatkan keterangan-keterangan lisan melalui percakapan dan berhadapan muka dengan pustakawan atau staf perpustakaan bagian pengadaan bahan pustaka yang dapat memberikan keterangan atau informasi. Wawancara ini dilakukan untuk melengkapi data yang diperoleh. Pertanyaan yang diajukan meliputi sistem pengadaan bahan pustaka yang terdiri dari seleksi, proses, dan laporan. Selanjutnya adalah pertanyaan mengenai faktor penghambat dalam sistem pengadaan bahan pustaka tersebut. Dan yang terakhir adalah pertanyaan mengenai solusi dari permasalahan dalam pengadaan bahan pustaka tersebut. (3) studi pustaka yaitu mempelajari bahan pustaka atau literatur yang berhubungan dengan pengadaan bahan pustaka.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengadaan bahan pustaka pada perpustakaan bisa didapatkan dengan cara pembelian, hibah atau hadiah, kerja sama, dan tukar menukar. Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung pengadaan bahan pustaka didapatkan dengan pembelian dan hibah/hadiah. Namun pada kajian ini akan banyak dibahas pengadaan bahan pustaka yang didapatkan dengan cara pembelian. Penanggung jawab pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung terletak pada Kepala Bidang

Pengelolaan Perpustakaan. Sistem pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dibagi menjadi tiga bagian yaitu (1) Seleksi pengadaan; (2) Proses pengadaan, dan (3) Pelaporan pengadaan.

Sebelum proses pengadaan bahan pustaka, kegiatan seleksi bahan pustaka dilakukan. Seleksi bahan pustaka ini merupakan proses pemilihan bahan pustaka yang dilakukan pustakawan agar koleksi perpustakaan menjadi tepat guna untuk memenuhi dan sesuai bagi kebutuhan pemustaka di Kota Bandung. Agar seleksi bahan pustaka dapat berjalan dengan maksimal Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung membentuk tim seleksi. Tim seleksi ini terdiri dari Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan dan Pustakawan yang memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Menguasai dan mampu menggunakan alat bantu seleksi;
2. Menguasai/memahami dunia penerbitan (meliputi penerbit, spesialisasi penerbit, kelemahan penerbit, standar penerbitan, dan hasil terbitan);
3. Memahami kebutuhan pemustaka;
4. Bersikap netral;
5. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi;
6. Memiliki kompetensi dalam menilai bahan perpustakaan;
7. Memiliki pengetahuan yang luas tentang terbitan;
8. Menguasai bahasa asing (minimal pasif), terutama bahasa Inggris;
9. Memahami prinsip-prinsip seleksi

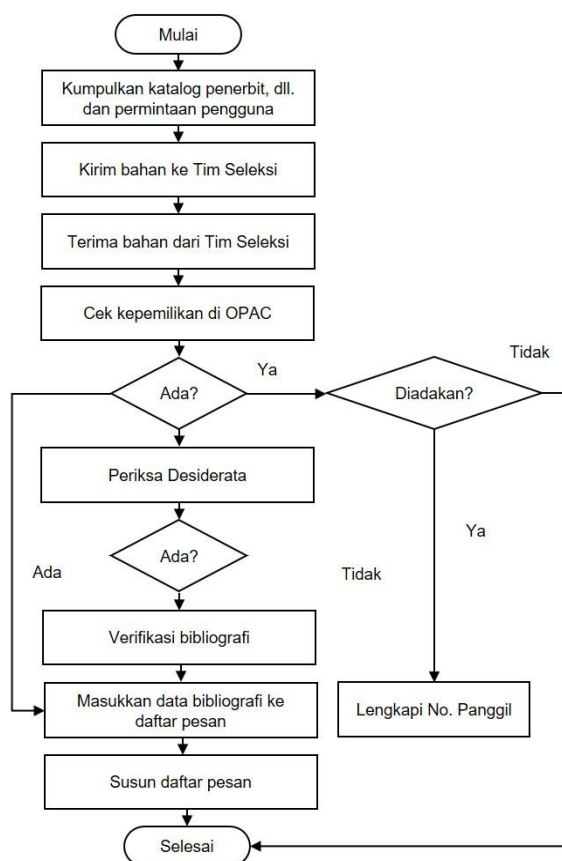
Beberapa langkah dalam proses seleksi bahan pustaka yang dilakukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah (1) survei kebutuhan pemustaka; (2) mengumpulkan alat seleksi; dan (3) seleksi bahan perpustakaan. Dalam survei kebutuhan pemustaka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung menyediakan angket kebutuhan literatur kepada pemustaka salah satunya dengan menggunakan fasilitas media sosial *instagram*. Angket yang disediakan untuk pemustaka berisikan pertanyaan yang harus diisi antara lain kategori pemustaka, pendidikan, pekerjaan, usia, permintaan judul bahan pustaka, dan jenis bahan pustaka yang diinginkan. Selain menyediakan angket tim seleksi juga melakukan penelusuran/*hunting*

terbitan untuk mengetahui bahan perpustakaan yang sedang beredar, dengan sasaran penerbit, toko buku, pameran buku, bazaar, bedah buku, tinjauan pustaka, dan lain-lain. Selanjutnya tim seleksi dalam survei kebutuhan pengguna juga menerima masukan dari hasil kajian kebutuhan perpustakaan.

Setelah tim seleksi selesai melengkapi informasi hasil survei kebutuhan perpustakaan langkah selanjutnya adalah mengumpulkan alat seleksi. Alat bantu seleksi merupakan sarana yang diperlukan tim seleksi untuk menetapkan atau menentukan pilihan bahan perpustakaan yang akan diadakan sesuai dengan visi dan misi dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Alat bantu seleksi tersebut memuat informasi tentang deskripsi bibliografis seperti judul, kepengarangan, tempat terbit, penerbit, dan tahun terbit. Alat bantu seleksi pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dapat berupa bibliografi, *books in print*, brosur, katalog pameran buku, katalog penerbit, katalog toko buku, resensi buku, dan lain-lain. Sedangkan alat bantu untuk verifikasi berupa pangkalan data, *selflist*, dan *desiderata*.

Berikutnya setelah alat seleksi selesai dikumpulkan maka proses seleksi bahan pustaka dapat dilaksanakan. Proses kegiatan seleksi bahan perpustakaan ini dengan menggunakan berbagai alat bantu seleksi dan daftar *desiderata*. Seluruh bahan pustaka

selanjutnya dilakukan proses identifikasi. Proses identifikasi ini dimaksudkan untuk melengkapi data bibliografis bahan perpustakaan yang akan diadakan. Selanjutnya dilakukan proses verifikasi, yaitu memeriksa kepemilikan bahan perpustakaan terpilih ke pangkalan data atau disebut *self list*. Proses verifikasi pada pangkalan data ini dapat berupa hasil informasi berupa bahan pustaka yang ditelusur belum ada dalam koleksi perpustakaan, bahan pustaka yang ditelusur sudah ada dalam koleksi perpustakaan, bahan pustaka yang ditelusur terdapat edisi revisi dari terbitan yang sudah ada dalam koleksi, dan bahan pustaka yang ditelusur memiliki cetak ulang terbitan yang sudah ada dalam koleksi. Selanjutnya daftar hasil seleksi dan verifikasi tersebut dapat dijadikan sebagai dasar penetapan bahan perpustakaan yang akan diadakan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Setelah daftar hasil seleksi dan verifikasi tersebut dimiliki oleh tim seleksi, maka dapat diadakan rapat pembahasan dengan para pihak terkait tersebut. Hasil rapat yang telah dilaksanakan tersebut dapat dijadikan acuan untuk melanjutkan ke proses berikutnya yaitu pengadaan. Alur seleksi bahan pustaka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Rahmah & Makmur (2015) pada gambar 1.



Gambar 1. Alur seleksi bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung

Teknik dan metode pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dilakukan dengan metode pemilihan penyedia dengan cara pengadaan langsung oleh pejabat pengadaan. Pejabat Pengadaan membeli barang atau membayar jasa secara langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui proses lelang atau seleksi dan berdasarkan harga yang berlaku di pasar. Sumber dana dan anggaran pembiayaan pengadaan bahan perpustakaan ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Untuk pengadaan buku tahun 2022 ini dibagi menjadi 3 kali tahapan pengadaan. Tahapan pertama adalah pengadaan buku kelompok bahasa/sastra dengan target pembelian sebanyak 975 eksemplar. Tahapan kedua adalah pengadaan buku kelompok geografi, biografi, dan sejarah sebanyak 650 eksemplar. Dan tahapan ketiga adalah pengadaan untuk buku kelompok ilmu pengetahuan umum sebanyak 975 eksemplar. Sehingga untuk tahun 2022 ini total pembelian buku Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sebanyak 2.600 eksemplar.

Tabel 1. Jadwal pembelian buku Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung tahun 2022

No.	RINCIAN	BULAN											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Buku Bahasa/Sastra												
2	Buku Geografi, Biografi, Sejarah												
3	Buku Ilmu Pengetahuan Umum												

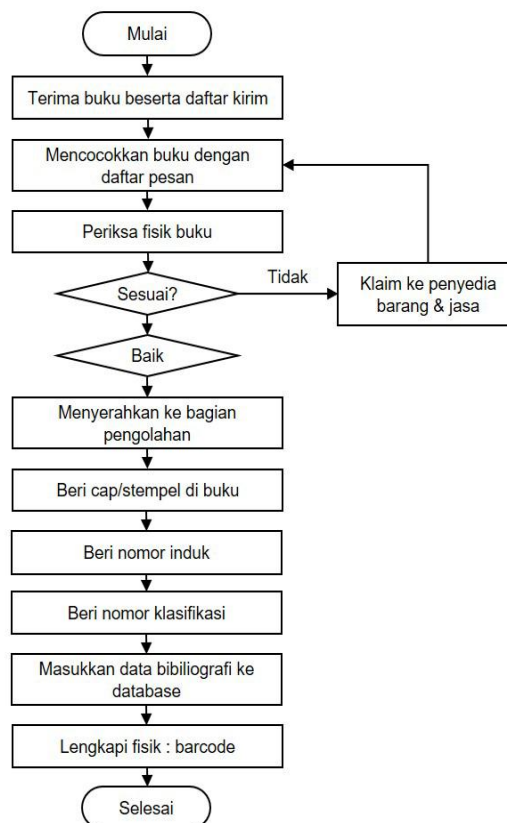


Setelah proses pengadaan telah selesai dilakukan oleh pejabat pengadaan dan pesanan telah tersedia, maka dilanjutkan dengan proses penerimaan. Proses penerimaan bahan perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sebagai berikut:

1. Pemeriksaan yaitu meliputi kegiatan mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan daftar pesanan dan pemeriksaan terhadap kondisi fisik bahan pustaka, apakah rusak atau tidak dan lengkap atau tidak lengkap. Jika dari hasil pemeriksaan tersebut ditemukan ketidaksesuaian bahan pustaka, atau secara kondisi fisik bahan pustaka tidak sesuai yang diharapkan maka bahan pustaka akan diserahkan kembali kepada pihak penyedia barang/jasa untuk di tukar menjadi yang lebih sesuai.
2. Pengelompokan. Pengelompokan dilakukan dengan mengelompokkan bahan pustaka yang telah diperiksa tadi ke dalam jenis medianya. Pengelompokan ini

bertujuan agar memudahkan dan memperlancar pekerjaan selanjutnya.

3. Mengirim ke bagian pengolahan untuk selanjutnya diproses antara lain:
  - ❖ Pemberian tanda kepemilikan perpustakaan. Stempel kepemilikan ini terdapat 2 bentuk stempel, yaitu (1) berbentuk logo instansi yaitu Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, untuk dibubuhkan pada setiap halaman depan dan halaman tertentu, serta dibubuhkan pada samping-samping buku, samping atas dan samping bawah. (2) stempel inventaris: stempel ini khusus dibubuhkan pada balik halaman judul dan berisi catatan tanggal, nomor induk, dan asal perolehan;
  - ❖ Pemberian nomor induk dan nomor klasifikasi;
  - ❖ Memasukkan data bibliografi pada database *inlislite*; dan
  - ❖ Membuat kelengkapan bahan pustaka dalam hal ini adalah barcode dan lainnya.



Gambar 2. Alur penerimaan buku pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung

Setelah proses pengadaan selesai dikerjakan, maka semua kegiatan dalam rangka pengadaan koleksi dicatat dengan teliti untuk penyusunan laporan. Laporan dibuat secara berkala berupa realisasi keuangan dan realisasi kinerja yang meliputi metode pengadaan, jumlah pengadaan, jenis bahan pustaka, dan sumber anggaran. Laporan tersebut diserahkan kepada:

1. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset (BPKA), karena pengadaan bahan pustaka termasuk pada belanja modal maka harus tercatat sebagai aset pemerintah daerah.
2. Bagian Pengolahan bahan Pustaka. Sebelum bahan pustaka itu dilayankan harus terlebih dahulu diolah melalui proses pengolahan bahan pustaka. Proses pengolahan oleh Dinas Arsip dan perpustakaan Kota Bandung dilakukan dengan menggunakan aplikasi *Inlislite*.

Dalam setiap proses pengadaan bahan pustaka yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung tentunya terdapat hambatan-hambatan. Hambatan-hambatan tersebut antara lain:

1. Terbatasnya jumlah bahan pustaka yang diterbitkan oleh penerbit setiap tahunnya dari masing-masing kategori yang dibutuhkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung.
2. Adanya keterlambatan informasi dari penerbit mengenai bahan pustaka yang dipesan, karena seringkali setelah proses pemesanan bahan pustaka ternyata stok yang diinginkan tidak tersedia karena informasi ketersediaan bahan pustaka berdasarkan stok yang berjalan pada penerbit.
3. Tidak adanya keleluasaan atau tidak fleksibelnya penentuan harga bahan pustaka karena harus disesuaikan dengan harga yang tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran, sementara di lapangan harga bahan pustaka bervariasi dari mulai harga yang termurah hingga termahal. Sebagai contoh untuk buku anak-anak ada yang memiliki harga Rp 5.000,- dan buku-buku ensiklopedia harganya bisa lebih dari Rp 2.000.000,-.

Untuk menjawab hambatan-hambatan

tersebut diatas maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung memiliki solusi, yaitu:

1. Melakukan komunikasi secara lebih intens kepada penerbit dan mencari informasi bahan pustaka sesuai dengan kategori yang dibutuhkan (memperbanyak daftar katalog bahan pustaka)
2. Sering mengunjungi pameran-pameran buku.
3. Adanya kebijakan penyesuaian anggaran pengadaan bahan pustaka yang lebih fleksibel, dikarenakan harga bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka saat ini ada yang melebihi harga yang telah ditentukan oleh kebijakan anggaran tersebut.

## KESIMPULAN

Pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung pengadaan bahan pustaka didapatkan dengan pembelian dan hibah/hadiah. Penanggung jawab pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung terletak pada Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan. Sistem pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dibagi menjadi tiga bagian yaitu (1) Seleksi pengadaan; (2) Proses pengadaan, dan (3) Pelaporan pengadaan. Beberapa langkah dalam proses seleksi bahan pustaka yang dilakukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung adalah (1) survei kebutuhan pemustaka; (2) mengumpulkan alat seleksi; dan (3) seleksi bahan perpustakaan.

Teknik dan metode pengadaan bahan pustaka pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dilakukan dengan metode pemilihan penyedia dengan cara pengadaan langsung oleh pejabat pengadaan. Sumber dana dan anggaran pembiayaan pengadaan bahan perpustakaan ini berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bandung Tahun Anggaran 2022 yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Proses penerimaan bahan pustaka meliputi kegiatan pemeriksaan bahan pustaka yang diterima, pengelompokan bahan pustaka, dan penyerahan ke bagian pengolahan bahan pustaka. Setelah proses pengadaan selesai

maka dilanjutkan ke proses pelaporan. Laporan dibuat secara berkala berupa realisasi keuangan dan realisasi kinerja yang meliputi metode pengadaan, jumlah pengadaan, jenis bahan pustaka, dan sumber anggaran.

Dalam setiap proses pengadaan bahan pustaka yang ada pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung tentunya terdapat hambatan-hambatan. Hambatan-hambatan tersebut antara lain Terbatasnya jumlah bahan pustaka yang diterbitkan oleh penerbit, Adanya keterlambatan informasi dari penerbit mengenai bahan pustaka yang dipesan, Tidak adanya keleluasaan atau tidak fleksibelnya penentuan harga bahan pustaka.

Untuk menjawab hambatan-hambatan tersebut di atas maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung memiliki solusi, yaitu:

1. Melakukan komunikasi secara lebih intens kepada penerbit dan mencari informasi bahan pustaka sesuai dengan kategori yang dibutuhkan (memperbanyak daftar katalog bahan pustaka)
2. Sering mengunjungi pameran-pameran buku.
3. Adanya kebijakan penyesuaian anggaran pengadaan bahan pustaka yang lebih fleksibel.

## DAFTAR PUSTAKA

- Dewi, B.C. & Desriyeni. (2015). Pemanfaatan Perpustakaan Kantor Arsip, Perpustakaan Dan Dokumentasi Kota Padang Bagi Masyarakat. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 4(1), 184-191. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/6130>
- Fatimah. (2019). Pengadaan Bahan Pustaka Sebagai Upaya Dalam Memenuhi Kebutuhan Pemustaka. *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 3(1), 20-25. <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/view/41/41>
- Gardina Rahayu, Ni Putu Dewi. (2015). Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan Pusat Universitas Warmadewa. *Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, 1(1), 1-7. <https://ojs.unud.ac.id/index.php/d3perpus/article/view/14355>
- Murnahayati. (2018). Pengadaan Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang. *Jurnal Imam Bonjol: Kajian Ilmu Informasi dan Perpustakaan*, 2(1), 56-65. <https://journal.pustakauinib.ac.id/index.php/jib/article/view/29>
- Pemerintah Kota Bandung. (2019). Peraturan Wali Kota Bandung Nomor 19 Tahun 2019 Perihal Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. <https://jdih.bandung.go.id/home/produk-hukum/daerah/22773/detail>
- Perpustakaan Nasional RI. (2007). Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan. <https://www.perpusnas.go.id/law-detail.php?lang=id&id=1709201143221r9g6HhRuc>. Diakses tanggal 16 Juni 2022.
- Perpustakaan Nasional RI. (2017). Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. [https://jdih.perpusnas.go.id/file\\_peraturan/Perka\\_8\\_2017\\_SNP\\_Perpustakaan\\_Kab\\_Kota\\_Salinan.pdf](https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_8_2017_SNP_Perpustakaan_Kab_Kota_Salinan.pdf). Diakses tanggal 16 Juni 2022.
- Rahmah, E. & Makmur, E. (2015). Kebijakan Sumber Informasi Perpustakaan: Teori dan Aplikasi. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sriagustini. (2016). Strategi Pengembangan Perpustakaan Umum Pemerintah Kabupaten Tulungagung. *Jurnal Ekonomi Bisnis*, 21(2), 146-162. <https://media.neliti.com/media/publications/55210-ID-strategi-pengembangan-perpustakaan-umum.pdf>
- Suharti. (2018). Seleksi Bahan Pustaka di Direktorat Perpustakaan. *Buletin Perpustakaan Universitas Islam Indonesia*, 1(1), 115-131. <https://journal.uui.ac.id/Buletin-Perpustakaan/article/download/11504/8675/24845>.
- Susanti, N. & Rahmah, E. (2013). Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Padang.

Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan  
Kearsipan, 2(1), 389-395.

[https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article  
/view/2347](https://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/view/2347)