

**PERANAN SELEKSI DALAM PENGADAAN BUKU
PERPUSTAKAAN
OLEH
Ahmad Munir Hasibuan**

ABSTRACT

Library is a unit that performs books collecting, storing and maintaining which systematically processed by librarians. Library is a part of educational facility. As the center of educational process, library can give the support and motivation in improving educational quality. The lack of book collections in library affect on need, data and information, even users qualities. This problem is very related to books selection. Books selection is the most important aspect in library sphere. Because it's related to which books are good and suitable for users in a library. So it's very necessary to select a book based on users need.

Kata Kunci : Perpustakaan, Seleksi, dan Pengadaan Buku.

I. Pendahuluan

Perpustakaan adalah Suatu unit kerja yang menyelenggarakan pengumpulan, penyimpanan dan pemeliharaan koleksi buku yang dikelola secara sistematis untuk digunakan dan sebagai sumber informasi ¹. Dalam pengertian lain disebutkan bahwa perpustakaan adalah salah satu alat vital dalam setiap program pendidikan, pengajaran dan penelitian (*research*) bagi setiap lembaga pendidikan dan ilmu pengetahuan.²

Eksistensi perpustakaan sangat strategis dalam kehidupan masyarakat sehingga sejak dulu sampai saat ini keberadaan perpustakaan tetap dipertahankan walaupun banyak hambatan yang dihadapi. Karena perpustakaan mempunyai fungsi yang sangat penting langsung berkaitan dengan kepentingan masyarakat. Fungsi perpustakaan dimaksud adalah sebagai Sarana Simpan Karya Ilmiah, Informasi, Rekreasi, Pendidikan dan Kultural.³

Pada prinsipnya fungsi utama perpustakaan Perguruan Tinggi adalah menunjang program pendidikan, pengajaran, dan penelitian dari Perguruan Tingginya. Sebagai unit pelaksana teknis, Perpustakaan Perguruan Tinggi mempunyai fungsi sebagai pusat layanan informasi dan pelestarian ilmu pengetahuan. Layanan tersebut ditujukan bagi Civitas Akademika maupun masyarakat yang

¹M.Kailani Eryono, A.Aziz Batjo, *Pedoman Perpustakaan Mesjid*, (Jakarta: UI Press, 1985), hlm.3.

²Soejono Trimio, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1985), hlm.1.

³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1999), hlm.27.

berasal dari luar kampus. Tanpa mempunyai suatu perpustakaan yang baik mustahil suatu Perguruan Tinggi dapat menjalankan fungsinya.

Perpustakaan sebagai tempat menyimpan buku, dan taman bacaan telah lama diketahui oleh masyarakat, namun masih banyak masyarakat belum tahu apa saja kegiatan diperpustakaan, bahkan orang tidak mau tahu. Padahal telah banyak kegiatan yang dilakukan oleh pihak perpustakaan untuk memberikan layanan. Kegiatan tersebut adalah sejak dari pemilihan buku untuk pengadaan, pengolahan dokumen hingga penyajian dalam ruang koleksi saling terkait dan berkesinambungan serta mengikuti suatu tatanan yang sistematis, mantap, dan berlaku global.⁴

Kualitas suatu perpustakaan tidak hanya dapat diukur dengan jumlah buku ataupun koleksi yang dimilikinya tetapi juga "sejauh mana" kelengkapan, relevansi dan pemanfaatan koleksi dipergunakan oleh pengguna pustaka. Pengguna pustaka erat hubungannya dengan induk instansi yang melindunginya, misalnya Perpustakaan Perguruan Tinggi penggunaannya adalah Dosen, Peneliti, Pegawai dan Mahasiswa sebagai pengguna utama. Sehingga buku dan koleksi lain harus disesuaikan dengan kebutuhan pengguna pustaka tersebut. Sebagaimana dimaklumi bahwa koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi secara umum adalah buku wajib, buku anjuran, referensi, dan koleksi lain yang relevan dengan disiplin ilmu lembaga yang menaunginya sesuai dengan fungsinya.

Sejalan dengan itu, perpustakaan juga dapat diukur berdasarkan, 6 (enam) indikator, meliputi : kelengkapan, ketersediaan dokumen, kemudahan pencarian, penggunaan referensi dan sirkulasi, penggunaan untuk dibaca, dan kesadaran.⁵

Dengan demikian, kualitas suatu perpustakaan tidak hanya diukur semat-mata pada banyaknya koleksi yang dimilikinya, melainkan juga pada kelengkapan dan kualitas koleksi yang ada. Dalam upaya mewujudkan koleksi yang berkualitas, lengkap, dan relevan dengan kebutuhan pengguna pustaka diperlukan seleksi yang matang dalam pengadaan buku perpustakaan. Untuk itu, penulis merasa diadakan pembahasan lebih lanjut.

II. Pengertian Seleksi Buku

Dalam rencana pengadaan bahan pustaka (buku) perlu diadakan terlebih dahulu seleksi. Karena seleksi akan mempengaruhi koleksi pustaka dan fungsi koleksi yang disesuaikan dengan fungsi akan mempengaruhi seleksi pengadaan buku perpustakaan.

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia bahwa pengertian seleksi adalah penyaringan pemilihan untuk mencari yang terbaik dari pada yang ada.⁶

⁴Bambang Supriyono Utama, *Pengukuran Kinerja Perpustakaan Menurut Standard Internasional 150 11620*, Makalah Disampaikan Pada Seminar Nasional Pengukuran Kinerja Perpustakaan Perguruan Tinggi Dalam Rangka Penerapan Manajemen Modern, (Jakarta: Perpunas RI tanggal, 4-5 Juli 2001)

⁵Retno Sayekti, *Pengadaan Koleksi Perpustakaan Berbasis Internet: Makalah diPresentasikan Pada Workshop Peningkatan Profesionalisme Pustakawan IAIN-SU Tanggal 23-8-2007*, (Medan: Perpustakaan IAIN-SU,2007), hlm.1.

Dalam uraian ini, seleksi dimaksudkan adalah memilih buku yang sesuai dengan kebutuhan perpustakaan pada waktu pengadaan bahan pustaka akan diadakan. Sedangkan menurut Sulisty Basuki bahwa pengertian seleksi adalah memilih buku untuk perpustakaan. Memilih buku berarti juga proses menolak buku tertentu untuk perpustakaan.⁷

Dalam dunia perpustakaan pemilihan buku dianggap sebagai salah satu aspek paling penting pada semua perpustakaan tetap diadakan seleksi / pemilihan buku yang diperlukan. Karena tergantung pada jenis perpustakaan, sistem pendanaan, hubungan dengan Badan Induk serta peraturan lain yang mengikat.

III. Tugas Pengadaan Bahan Pustaka

Secara umum tugas Pustakawan bagian pengadaan adalah mencari dan mendapatkan bahan pustaka yang dianggap pantas untuk diadakan. Tugas ini meliputi tugas pemilihan dan perolehan bahan pustaka yang diperlukan. Untuk lebih efektif, petugas seleksi pemilihan dan pengadaan harus mempunyai hubungan kerja yang dekat dan saling membantu. Petugas harus mengadakan Koordinasi yang dinamis dan terarah. Karena Koordinasi membutuhkan pemahaman semua pihak dalam proses kerja, problema yang dihadapi dan nilai kerja pada setiap personil.

Tugas pengadaan koleksi pada prinsipnya merupakan salah satu unsur dari pengembangan koleksi. Menurut Lasa Hs bahwa bagian pengadaan mempunyai tugas mengadakan, dan mengembangkan koleksi.⁸ Hal ini juga sesuai dengan pendapat **Edward Evans** dalam (*Sayekti, 2007*) bahwa pengembangan koleksi adalah : *The Process of Meeting the Information Needs of the People (a service population) In a timely and economic manner using information resources locally held as well as from other organizations.*⁹

Defenisi tersebut diatas berarti bahwa pengembangan koleksi adalah merupakan proses dalam memenuhi kebutuhan informasi masyarakat (yaitu populasi yang dilayani) dengan cara cepat dan ekonomis dengan menggunakan informasi yang tersedia secara lokal maupun yang berasal dari organisasi lain.

Pada hakekatnya seleksi dan pembinaan / pengembangan koleksi adalah tanggung jawab semua komponen masyarakat suatu Perguruan Tinggi, yaitu : Staff Pengajar, Pustakawan, Mahasiswa, dan Dewan Komisi perpustakaan. Namun yang paling dominan dalam komponen tersebut adalah Pustakawan (pustakawan bagian pengadaan koleksi). Karena bagian inilah yang

⁶ JS. Badudu, Sutan Mohammad Zain, *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Pustaka Sinar Harapan, 1996), hlm. 1250.

⁷ Sulisty Basuki, *Op.Cit*, hlm.426.

⁸ Lasa Hs, *Kamus Istilah Perpustakaan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1990), hlm.7.

⁹ Retno Sayekti, *Op.Cit*, hlm.2.

bertanggung jawab dalam Koordinasi Kerjasama untuk terwujudnya pengadaan dan pengembangan koleksi perpustakaan.¹⁰

Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan antara lain adalah :

- Menyusun rencana operasional pengembangan koleksi,
- Menghimpun alat seleksi,
- Melakukan survei minat pengguna,
- Melakukan survei bahan pustaka,
- Membuat dan menyusun desiderata,
- Menyeleksi bahan pustaka,
- Mengadakan bahan pustaka,
- Meregistrasi bahan pustaka,
- Mengevaluasi dan menyangi koleksi.¹¹

Disamping kegiatan tersebut diatas, juga bagian pengadaan harus mengkoordinir dan membina kerjasama untuk terwujudnya dan terbinanya koleksi perpustakaan yang tepat guna dan berhasil guna, yaitu :

- Mengoreksi seluruh proses seleksi menurut arah yang tepat,
- Meyakinkan pimpinan agar dapat menyediakan dana dan fasilitas yang memadai
- Bekerjasama dengan komisi perpustakaan untuk membina koleksi yang tepat,
- Menggunakan dana sebaik mungkin agar tercapai tujuan dan arah koleksi,
- Menumbuhkan minat kerjasama antara staf pengajar dan pustakawan,
- Mengikuti secara rutin dan teratur bibliografi dan tinjauan buku, maupun katalog penerbit agar mengetahui buku-buku baru terbit,
- Menyediakan waktu secara pribadi mengadakan seleksi,
- Menggugah minat para Mahasiswa atas koleksi perpustakaan dan,
- Meningkatkan kerjasama antara pegawai perpustakaan dalam hal membina koleksi.¹²

IV. Pedoman Seleksi Buku

Dalam pengadaan koleksi perpustakaan biasanya diadakan terlebih dahulu seleksi pemilihan koleksi yang perlu diadakan. Dalam kegiatan seleksi tersebut memerlukan rujukan sebagai pedoman. Rujukan atau sumber sebagai bahan pedoman dalam seleksi antara lain adalah :

- Katalog Penerbit dalam dan luar Negeri,
- Bibliografi Nasional dan Internasional,
- Bibliografi Khusus berbagai bidang Ilmu,
- Daftar tambahan Koleksi Perpustakaan lain,

¹⁰Djuhro S, *Pengadaan Bahan Pustaka Makalah Dalam Penataran Pendidikan Peningkatan Mutu Tenaga Perpustakaan IAIN Se Indonesia*, (Jakarta: IAIN Syahid, 1986), hlm.12.

¹¹ Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, 2003), hlm.90.

¹² Djuhro S, *Op.Cit*, hlm.12.

- Timbangan buku, iklan, dan lain-lain.¹³

Dalam upaya kegiatan seleksi yang lebih akurat, dan terarah perlu memperhatikan petunjuk sebagai berikut :

1. Untuk koleksi Ilmiah :

- Pertimbangkan pengarang buku itu, apakah pengarangnya sesuai dengan keahliannya,
- Pertimbangkan cakupan buku tersebut, terlalu luas atau sempit,
- Pertimbangkan kualitas karangan buku itu, bahasanya baik atau tidak,
- Pertimbangkan Tahun Penerbitan buku itu, terbit mutakhir atau tidak,
- Pertimbangkan Daftar Indeksnya, ada atau tidak,
- Pertimbangkan bibliografinya, ada atau tidak. Bibliografi adalah salah satu alat ukur ke Ilmiah suatu buku,
- Pertimbangkan bagaimana hubungan buku tersebut dengan koleksi lain. Misalnya : sudah ada atau tidak buku tersebut di perpustakaan. Bila ada, perlu ditambah atau tidak,
- Pertimbangkan kualitas fisik buku. Diperhatikan kualitas buku tersebut, kuat atau tidak, menarik atau tidak,
- Pertimbangkan harga buku dengan keperluannya, karena anggaran untuk pembelian koleksi terbatas.

2. Untuk Koleksi Non Ilmiah

- Pertimbangkan gaya bahasanya menarik atau tidak untuk dibaca,
- Pertimbangkan popularitas buku itu,
- Pertimbangkan perawatan, konstruktif, dan kejujuran dalam pengaturan / penyajian buku itu,
- Pertimbangkan nilai sastranya, roman, fiksi, fantasi, dan misteri,
- Pertimbangkan hubungan buku-buku tersebut dengan koleksi lain, apakah sudah ada atau belum ada di perpustakaan,
- Pertimbangkan reputasi penerbit, terkenal atau tidak,
- Pertimbangkan fisik, hard-cover atau paper book.

3. Untuk Koleksi Referensi

- Pertimbangkan Otoritas pengarang, pengarang perorangan atau berupa Tim, utamakan pengarang dari suatu Tim dari perorangan. Bila pengarang perorangan, perhatikan subjek yang dia sajikan, apakah bidang keahliannya atau tidak,
- Perhatikan susunan uraiannya, susunan abjad, subjek, kelas sistematika atau kronologis,
- Pertimbangkan bentuk fisik koleksi, hard-cover atau paper book,
- Perhatikan adakah revisinya, suplemennya untuk menjaga kemutakhiran buku itu,
- Perhatikan ada atau tidak bibliografinya,

¹³Soeatminah, *Perpustakaan Perpustakaan dan Pustakawan*, (Yogyakarta: Kanisius, 1991), hlm.76.

- Perhatikan ada atau tidak Daftar Indeksnya,
- Perlu juga dipertimbangkan harganya.¹⁴

V. Metode Pengadaan Koleksi

Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi suatu perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayani.¹⁵

Secara umum kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan ada 5 (lima) cara, yaitu:

1. Pembelian

Dalam upaya pengadaan bahan pustaka, cara pembelian merupakan hal yang penting bagi suatu perpustakaan terutama bagi perpustakaan yang memadai dananya. Pembelian dilaksanakan setelah mengadakan penelitian yang cermat, yaitu dengan cara memperhatikan dan meneliti kembali bahan pustaka yang ada, serta berorientasi kepada kebutuhan pengguna sehingga akan sesuai dengan fungsi dan tujuan perpustakaan. Pengadaan koleksi melalui pembelian akan lebih menguntungkan karena kita yang menentukan buku-buku mana yang kita kehendaki, lain halnya kalau buku-buku itu diperoleh dengan cara hadiah.¹⁶

2. Hadiah

Pengadaan buku pustaka melalui hadiah dapat diperoleh atas permintaan, tetapi adakalanya dihadiahkan secara sukarela / cuma-cuma oleh suatu Instansi maupun perorangan tanpa diminta oleh suatu perpustakaan. Bahan pustaka yang bersumber dari Hadiah, kadang-kadang kurang cocok menurut tujuan perpustakaan. Maka pengadaan bahan pustaka melalui hadiah bukan merupakan andalan dalam pembinaan koleksi perpustakaan.

3. Terbitan Sendiri

Penerbitan sendiri merupakan salah satu sumber masukan dalam pengadaan bahan pustaka. Penerbitan sendiri adalah penerbitan yang dilakukan oleh suatu lembaga yang bersangkutan atau unit-unit kerja dalam lingkungan lembaga tersebut.

4. Tukar Menukar Bahan Koleksi

Pengadaan dengan cara ini adalah tukar menukar koleksi yang banyak kopinya pada suatu perpustakaan, boleh kita tukar dengan buku keperpustakaan lain. Begitu pula buku-buku yang tidak cocok dengan tujuan perpustakaan yang kita kelola, maka kita tawarkan keperpustakaan lain, yang barangkali perpustakaan tersebut membutuhkannya. Perlu kita perhatikan bahwa dalam tukar menukar koleksi ini, nilai tukarnya harus seimbang dengan keadaan koleksi yang kita berikan.¹⁷

¹⁴ Djuhro S, *Op.Cit*, hlm.7.

¹⁵ Soeatminah, *Op.Cit*, hlm.71.

¹⁶ Arif Budi Wijaya, *Seleksi Buku di Perpustakaan*, (Yogyakarta: UGM, 1976), hlm.9.

¹⁷ Djuhro S, *Op.Cit*, hlm.7.

5. *Titipan*

Penambahan koleksi melalui titipan seseorang. Koleksi titipan ini boleh dipinjamkan, tetapi statusnya masih tetap milik penitipnya.¹⁸

VI. Langkah-Langkah Pengadaan Koleksi

Dalam proses kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan ada beberapa hal yang perlu dilaksanakan yaitu sebagai berikut :

➤ Pemilihan bahan koleksi

Untuk memperoleh bahan koleksi yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan, maka pada waktu pembelian buku, harus lebih dahulu diadakan seleksi pemilihan secara cermat sesuai dengan prinsip :

Minat dan kebutuhan masyarakat pengguna,

- a) Tujuan fungsi dan ruang lingkup perpustakaan,
- b) Kemajuan pengetahuan,
- c) Pustaka yang memenuhi kualitas persyaratan.¹⁹

➤ Pemesanan

- a) Setelah pemilihan selesai dilakukan dan disetujui oleh penanggungjawab pengembangan koleksi, petugas bagian pengadaan menyiapkan kartu / formulir desiderata. Kemudian disusul berdasarkan abjad pengarang atau penerbit,
- b) Menyiapkan daftar pesanan yang dibuat rangkap menurut kebutuhan,
- c) Mengirimkan daftar pesanan kepada penerbit, agen atau toko buku disertai dengan surat pengantar yang menjelaskan cara pembayaran yang akan ditempuh. Kepada agen atau toko buku diminta untuk mengirimkan faktur buku sementara dari bahan-bahan yang dipesan,
- d) Faktur sementara yang diterima kemudian dicocokkan dengan kartu / formulir desiderata untuk mengetahui judul-judul yang tidak dapat disediakan oleh penerbit, agen atau toko buku.

➤ Penerimaan

- a) Apabila bahan pustaka yang dipesan datang, harus diperiksa apakah kiriman da lam keadaan baik dan sesuai dengan surat pengantar dan faktur penerimaan,
- b) Mencocokkan bahan pustaka yang diterima dengan arsip daftar pesanan untuk mengetahui apakah pengiriman sesuai dengan pesanan,
- c) Apabila ternyata ada yang tidak sesuai atau rusak, bahan pustaka tersebut dipisahkan untuk dikembalikan atau diganti,

¹⁸ Soeatminah, *Op.Cit*, hlm.74.

¹⁹ Soeatminah, *Ibid*, hlm.76.

- d) Apabila pesanan diterima dalam keadaan baik dan sesuai dengan pesanan, pemesan menandatangani tanda terima, kemudian tanda terima tersebut dikirim kembali kepada pengirim.

➤ Inventarisasi

- a) Setiap bahan yang diterima dibubuhi cap perpustakaan pemilik,
 b) Setiap bahan dicatat dalam buku Induk dengan kolom-kolom antara lain :
- 1) Nomor Induk,
 - 2) Tanggal pendaftaran,
 - 3) Pengarang,
 - 4) Judul,
 - 5) Edisi dan tahun,
 - 6) Penerbit,
 - 7) Harga (kalau dibeli),
 - 8) Sumber (kalau hadiah atau tukar menukar).

- c) Setelah dicatat, bahan tersebut dikirim kebagian pengolahan untuk diolah lebih lanjut.²⁰

VII. Kendala Dan Solusi

Dalam pembinaan dan pengembangan koleksi diberbagai perpustakaan masih banyak ditemukan kelemahan dan kendala, antara lain adalah :

- Bahan koleksi kurang mendukung program dan kurikulum lembaga / Perguruan Institusinya,
- Bahan koleksi kurang berimbang jumlah examplar nya dengan judul pengadaan, sehingga tidak sesuai dengan volume kebutuhan pengguna.
- Bahan koleksi masih banyak yang kurang berkualitas.
- Kelemahan dan Kendala ini terjadi antara lain karena :
- Tidak ada seleksi atau kurang matang seleksi pemilihan bahan pustaka
- Masih kurang keterlibatan pustakawan dalam pengadaan bahan pustaka
- Pengadaan bahan pustaka lebih dominan sistem titipan / drop dari instansi terkait, hadiah dan buku wakaf,
- Masih kurang Koordinasi dan kerjasama antara semua perangkat Komisi / Panitia pengadaan buku (Rektorat, Dekanat, Pustakawan, Dosen, Peneliti dan Mahasiswa).
- Masih kurang kemampuan dan ketrampilan Komisi / Panitia pengadaan buku terutama Pustakawan,
- Masih kurang dan terbatas pasilitas kerja yang menjadi sumber seleksi bahan pustaka, seperti buku Bibliografi Nasional dan Book in Print,
- Masih banyak perpustakaan belum mempunyai kebijakan pengembangan koleksi tertulis yang mengatur dan memandu kegiatan seleksi dan pengadaan koleksi pustaka.
- Upaya Solusi Terhadap Penyebab Kelemahan dan Kendala tersebut antara lain adalah :

²⁰ Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*, (Jakarta: Perpusnas RI,2000), hlm.18.

- Pada setiap pengadaan buku pustaka, sebaiknya diupayakan terlebih dulu mengadakan seleksi pemilihan buku secara matang dan akurat. Dengan cara ini, diharapkan akan dapat diperoleh buku yang sesuai dengan kebutuhan pengguna pustaka,
- Merubah sistem pengadaan buku yang selama ini dilaksanakan sepenuhnya oleh pihak luar perpustakaan. Pengadaan buku hendaknya dilaksanakan sepenuhnya oleh pihak perpustakaan, ataupun kerjasama dengan membentuk “ Tim pengadaan buku Perpustakaan “ dengan komposisi kewenangan minimal 50 (lima puluh) persen pada pihak perpustakaan,
- Meningkatkan kerjasama Tim Komisi pengadaan buku perpustakaan, seperti mengadakan Rapat tim, Koordinasi terpadu dan berkelanjutan,
- Untuk mengatasi keterbatasan kemampuan dan ketrampilan Komisi / Panitia pengadaan buku, Pimpinan Institut / Lembaga Perguruan harus melakukan in service training (Pendidikan, Pelatihan) tentang seleksi buku dan pengadaan koleksi perpustakaan,
- Sehubungan dengan keterbatasan dan kekurangan pedoman dan sumber seleksi bahan pustaka. Hendaknya Pimpinan ataupun Pejabat yang berwenang harus berupaya meningkatkan anggaran biaya keperluan perpustakaan guna untuk memenuhi pasilitas dan sumber-sumber seleksi. Selain itu, juga Pimpinan terutama Kepala Perpustakaan dan Komisi pengadaan buku perpustakaan harus meningkatkan kerjasama dengan berbagai Instansi dan Unit kerja terkait seperti ke Lembaga-Lembaga pendidikan, Fakultas, Perpustakaan Nasional RI, Toko Buku, Percetakan dan ke Instansi yang relevan lain.
- Birokrat maupun perpustakaan harus berupaya membuat kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan tertulis sebagai alat pemandu dalam kegiatan seleksi dan pengadaan buku perpustakaan.

VIII. Peranan Seleksi Buku

Seleksi pemilihan buku merupakan kegiatan langkah awal dalam pembinaan koleksi untuk pembinaan koleksi perpustakaan yang mantap, tepat, terarah dan terpadu dengan kebutuhan masyarakat pengguna. Hal ini merupakan syarat mutlak yang sangat menentukan mutu koleksi suatu perpustakaan. Sehingga kegiatan seleksi merupakan keharusan dalam pengadaan buku perpustakaan.

Peranan perpustakaan adalah bagian dari tugas pokok yang harus dijalankan di dalam perpustakaan. Karena peranan tersebut akan ikut menentukan dan mempengaruhi tercapainya misi dan tujuan perpustakaan. Peranan tersebut juga berhubungan dengan keberadaan, tugas dan fungsi perpustakaan. Peranan yang dijalankan perpustakaan antara lain adalah :

- Perpustakaan merupakan media atau jembatan yang menghubungkan antara sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang terkandung di dalam koleksi perpustakaan dengan para pemakainya,
- Sebagai sarana untuk menjalin dan mengembangkan komunikasi antara sesama pemakai dan penyelenggara dengan masyarakat yang dilayani,

- Sebagai lembaga untuk mengembangkan minat baca, kegemaran membaca, kebiasaan membaca, budaya baca melalui penyediaan bahan bacaan yang sesuai dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat,
- Sebagai fasilitator, mediator dan motivator bagi mereka yang mencari, memanfaatkan, mengembangkan ilmu pengetahuan dan pengalamannya,
- Sebagai agen perubahan, agen pembangunan dan agen kebudayaan manusia,
- Sebagai lembaga pendidikan non formal bagi anggota masyarakat dan pengunjung perpustakaan,
- Sebagai pembimbing dan memberikan konsultasi kepada pemakai atau melakukan pendidikan pengguna,
- Sebagai ukuran (barometer) atas kemajuan masyarakat dilihat dari intensitas kunjungan dan pemakaian perpustakaan.
- Dan dapat juga berperan dalam mengurangi dan mencegah kenakalan remaja, seperti tawuran, penyalahgunaan obat-obat terlarang dan tindak indisipliner.²¹

Bertitik tolak dari peranan terkait diatas, sehingga merupakan keharusan mutlak dan berperan penting diadakan seleksi buku perpustakaan. Selain itu, juga tugas utama dan penting seleksi buku pada setiap perpustakaan adalah untuk membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pemakai perpustakaan. Kualitas jasa yang diberikan serta kepuasan pengguna banyak tergantung pada tersedianya koleksi perpustakaan. Betapapun baiknya staf perpustakaan, dia tidak akan berdaya bila koleksi yang tersedia tidak mendukungnya. Koleksi yang tersedia dikembangkan dengan prosedur pemilihan yang terencana.²²

Pengembangan koleksi adalah awal dari pembinaan koleksi perpustakaan, bertujuan agar koleksi tetap sesuai dengan kebutuhan masyarakat pengguna dan jumlah bahan pustaka selalu mencukupi.²³ Seleksi buku demikian bertujuan untuk mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dan tuntutan pemakai masa kini serta masa mendatang.²⁴

Setiap bahan pustaka yang akan diadakan oleh suatu perpustakaan, diadakan terlebih dahulu seleksi (pemilihan). Karena penyeleksian merupakan faktor utama dan penting dilakukan dengan suatu kemampuan atau keahlian, pengalaman serta kerjasama dengan pembuat kebijakan sehingga bahan pustaka yang dihimpun dapat sesuai dengan tugas-tugas dan fungsi yang diemban oleh perpustakaan, dan lembaga Induknya.²⁵

²¹ Sutarno NS, *Op.Cit*, hlm.55.

²² Sulisty Basuki, *Op.Cit*, hlm.427.

²³ Sutarno NS, *Op.Cit*, hlm.90.

²⁴ Sulisty Basuki, *Op.Cit*, hlm.427.

²⁵ Ena Herlina, *Prinsip-Prinsip Seleksi Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Khusus, Jurnal Perpustakaan IPB*, (Bogor : Perpustakaan IPB,1996), hlm.42.

IX. Penutup

Seleksi pemilihan bahan koleksi dalam pengadaan buku perpustakaan sangat berperan penting. Hal ini sangat diperlukan, dan merupakan keharusan dalam setiap pengembangan koleksi perpustakaan. Karena dengan seleksi kita dapat menentukan skala prioritas, dan mengatasi duplikasi judul buku, terutama bagi anggaran pengadaan koleksi yang terbatas. Selain itu, juga seleksi diperlukan untuk menyesuaikan pengadaan koleksi dengan program pendidikan serta penyesuaian koleksi dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Badudu, JS, Sutan Mohammad Zain, *Kamus Umum Bahasa Indonesia* : Jakarta, Pustaka Sinar Harapan, 1996.
- Basuki, Sulisty, *Pengantar Ilmu Perpustakaan* : Jakarta, Gramedia Pustaka Utama, 1999.
- Djuhro S, *Pengadaan Bahan Pustaka Makalah Disampaikan Dalam Penataran Pendidikan Peningkatan Mutu Tenaga Perpustakaan IAIN Se Indonesia* : Jakarta, IAIN Syahid, 1986.
- Eryono, M. Kailani, A.Aziz Batjo, *Pedoman Perpustakaan Mesjid* : Jakarta, UI Press, 1985.
- Herlina, Ena, *Prinsip-Prinsip Seleksi Bahan Pustaka Pada Perpustakaan Khusus Dimuat Dalam Jurnal Perpustakaan IPB* : Bogor, Perpustakaan IPB, 1996.
- Lasa Hs, *Kamus Istilah Perpustakaan* : Yogyakarta, Kanisius, 1990.
- Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi* : Jakarta, Perpustakaan Nasional RI, 2000.
- Sayekti, Retno, *Pengadaan Koleksi Berbasis Internet Makalah Disampaikan Pada Workshop Peningkatan Profesionalisme Pustakawan IAIN-SU Tanggal 23 Agustus 2007* : Medan, Perpustakaan IAIN-SU, 2007.
- Soeatminah, *Perpustakaan Kepustakawanan Dan Pustakawan*: Yogyakarta, Kanisius, 1999.
- Sutarno, NS, *Perpustakaan Dan Masyarakat* : Jakarta, Yayasan Obor Indonesia, 2003.
- Trimo, Soejono, *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan* : Bandung, Remaja Karya, 1985.
- Utama, Bambang Supriyono, *Pengukuran Kinerja Perpustakaan Menurut Standard Internasional: 15011620: Makalah Disampaikan Pada Seminar Nasional Pengukuran Kinerja Perpustakaan PT Dalam Rangka Penerapan Manajemen Modern* : Jakarta, Perpustakaan Nasional RI, 4-5 Juli 2001.
- Wijaya, Arif Budi, *Seleksi Buku Di Perpustakaan* : Yogyakarta, UGM, 1976.