

PENGADAAN BAHAN PUSTAKA PADA PERPUSTAKAAN FAKULTAS SYARIAH UIN IMAM BONJOL PADANG

Murnahayati

Pustakawan UIN Imam Bonjol Padang

e-mail : murnahayati_mur@yahoo.com

Abstract: Procurement of library materials is a series of development policies. Library collection. All of the final collection development policies are procurement of library materials. Procurement collection is the process of collecting library material that will be used as a library collection. Collections held by a library should be relevant to their interests and needs, complete and up to date, so as not to disappoint the service community. In providing various types of library materials needed by users, libraries often experience problems or constraints. These constraints can be seen from the limited funds owned by the library, collection selection, utilization of the collection and so on. For this reason, in the case of library materials procurement, the library must be thorough and careful so that the available funds can be used as well as possible and the benefits can be felt by the library user. Procurement policy depends on several things including: budget, objectives and priorities of the organization, types of users and needs, relations with other libraries and languages. There are several things that need to be considered in formulating collection development policies, among others: Institution programs, user needs, collection types, library criteria, number of copies, and languages.

Keywords: Collection procurement, Higher education library.

Abstrak : Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan. Koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka. Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayanani. Dalam menyediakan berbagai jenis koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan pengguna, perpustakaan sering mengalami masalah atau kendala. Kendala tersebut dapat dilihat dari keterbatasan dana yang dimiliki oleh perpustakaan, pemilihan koleksi, pemanfaatan koleksi dan sebagainya. Untuk itu, dalam hal pengadaan bahan pustaka, perpustakaan harus teliti dan cermat agar dana yang ada dapat dipergunakan sebaik-baiknya dan dapat dirasakan manfaatnya bagi pengguna perpustakaan. Kebijakan pengadaan tergantung pada beberapa hal antara lain: anggaran, tujuan dan prioritas dari organisasi, jenis pemakai dan kebutuhannya, hubungan dengan perpustakaan lain dan bahasa. Ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi antara lain: Program lembaga, Kebutuhan pengguna, Jenis koleksi, Kriteria pustaka, Jumlah eksemplar, dan Bahasa.

Kata Kunci : *Pengadaan koleksi, Perpustakaan perguruan tinggi.*

PENDAHULUAN

Perpustakaan perguruan tinggi sering diibaratkan sebagai jantungnya

perguruan tinggi atau sebagai urat nadinya perguruan tinggi karena tanpa perpustakaan tersebut maka proses

pelaksanaan pembelajaran mungkin kurang optimal. Untuk mengoptimalkan proses pembelajaran tersebut maka perpustakaan diwajibkan untuk membina koleksinya.

Pembinaan koleksi harus direncanakan sebaik-baiknya agar layanan yang diberikan oleh perpustakaan benar-benar memenuhi semua kebutuhan para penggunanya. Oleh karena itu, untuk memenuhi semua kebutuhan pengguna tersebut dibutuhkan pengadaan bahan pustaka yang terencana. Dengan demikian, diharapkan pula adanya kerja sama yang baik dan partisipasi dari pihak pengguna baik dari mahasiswa, dosen, dan pimpinan dalam mengembangkan koleksi bahan perpustakaan.

Di perpustakaan perguruan tinggi, pengadaan bahan pustaka terletak pada pelayanan teknis. Hal ini disebabkan karena perpustakaan dapat memberikan informasi kepada para penggunanya demi mencapai tujuan dari perpustakaan tersebut, yaitu mendukung, mempelancar dan meningkatkan kualitas pelaksanaan program Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan media atau sarana untuk membantu kegiatan belajar mengajar yang dinamis. Untuk itu, perpustakaan perguruan tinggi harus memberikan pelayanan informasi yang menyediakan berbagai jenis bahan pustaka dengan koleksi yang memadai

Dalam menyediakan berbagai jenis koleksi bahan pustaka yang dibutuhkan pengguna, perpustakaan sering mengalami masalah atau kendala. Kendala tersebut dapat dilihat dari keterbatasan dana yang dimiliki oleh perpustakaan, pemilihan koleksi,

pemanfaatan koleksi dan sebagainya. Untuk itu, dalam hal pengadaan koleksi bahan pustaka, perpustakaan harus teliti dan cermat agar dana yang ada dapat dipergunakan sebaik-baiknya dan dapat dirasakan manfaatnya bagi pengguna perpustakaan.

PEMBAHASAN

Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka

Pengadaan bahan pustaka merupakan rangkaian dari kebijakan pengembangan Koleksi perpustakaan. Semua kebijakan pengembangan koleksi akhir muaranya adalah pengadaan bahan pustaka.

Di perpustakaan perguruan tinggi bahan pustaka terletak pada pelayanan teknis. Hal ini disebabkan karena tugas utama dari perpustakaan adalah menyajikan dan menyebarkan informasi kepada seluruh civitas akademika di perguruan tinggi. Untuk melakukan tugas tersebut maka perpustakaan hendaklah didukung oleh bahan pustaka yang tepat, lengkap, dan selalu up to date sesuai dengan kebutuhan penggunanya.

Pengadaan koleksi adalah proses menghimpun bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan. Koleksi yang diadakan oleh suatu perpustakaan hendaknya relevan dengan minat dan kebutuhan, lengkap dan terbitan mutakhir, agar tidak mengecewakan masyarakat yang dilayanani (Soetminah, 1991:71).

Dari defenisi diatas dapat disimpulkan bahwa dalam menghimpun bahan pustaka untuk dijadikan koleksi harus mengacu kepada kebutuhan pengguna dengan

selalu terus mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) agar fungsi dan tujuan perpustakaan dapat terwujud.

KOLEKSI BAHAN PUSTAKA

Koleksi merupakan unsur pokok dalam setiap perpustakaan, karena pelayanan tidak dapat dilaksanakan secara maksimal apabila tidak didukung oleh adanya koleksi yang memadai. Untuk dapat memberikan pelayanan informasi secara maksimal maka perpustakaan harus berusaha untuk menyediakan berbagai sumber informasi atau bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pengguna.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa, koleksi hendaknya disesuaikan dan dikembangkan dengan kebutuhan penggunaanya yang berubah dari tuntutan pemakainya pada masa sekarang serta masa yang akan datang sehingga mutu perpustakaan tetap ada dan pelayanan bisa berjalan dengan baik

KARYA CETAK

Buku

Buku merupakan koleksi yang paling umum di himpun perpustakaan. Buku adalah terbitan yang membahas informasi tertentu yang disajikan secara tertulis sedikitnya 64 halaman tidak termasuk halaman sampul, diterbitkan oleh penerbit atau lembaga tertentu, serta ada yang bertanggung jawab terhadap isi yang dikandung (pengarang). Beberapa jenis buku adalah sebagai berikut:

- Buku Teks (buku wajib), yang telah digariskan oleh pemerintah
- Buku penunjang, buku pengayaan yang telah mendapat rekomendasi dari pemerintah untuk digunakan di sekolah-sekolah, serta buku penunjang untuk kalangan mahasiswa bidang tertentu.
- Buku fiksi serta buku bergambar yang dapat merangsang rasa ingin tahu dan dapat mengembangkan imajinasi anak didik
- Buku populer (umum), merupakan buku yang berisi ilmu pengetahuan secara umum dan populer.

Buku rujukan (refrens) merupakan buku yang menggambarkan isinya yang tidak mendalam dan kadang-kadang hanya memuat informasi tertentu saja seperti arti kata. Buku rujukan (refrens) tidak perlu dibaca secara keseluruhan sehingga cara penyusunannya berbeda dengan susunan buku.

TERBITAN BERSERI

Pada umumnya berseri berupa majalah dan koran. Majalah dan koran diperlukan sebagai koleksi perpustakaan karena keduanya berisi berita aktual yang meliputi beberapa aspek kehidupan manusia. Majalah biasanya diterbitkan mingguan, dua mingguan atau bahkan bulanan. Koran diterbitkan setiap hari. Tabloid merupakan terbitan seperti koran tetapi ukurannya separoh dari ukuran koran.

KARYA NONCETAK

Karya noncetak adalah hasil pikiran manusia yang dituangkan tidak dalam bentuk cetak seperti buku atau majalah, melainkan dalam

bentuk lain seperti rekaman suara, rekaman video, rekam gambar, dan sebagainya. Istilah lain yang dipakai untuk bahan ini adalah bahan non buku. Atau bahan pandang dengar, yang termasuk dalam jenis adalah:

- Rekaman suara adalah bahan pustaka dalam bentuk pita kaset dan piringan hitam
- Gambar hidup dan rekaman video yang termasuk dalam bentuk ini adalah film dan kaset video yang pada umumnya bersifat rekreasi

Bahan grafika, ada dua jenis bahan grafika yaitu yang dapat dilihat langsung seperti lukisan bagan foto dan yang harus dilihat dengan bantuan alat seperti selid, tranparansi dan film strip.

BENTUK MIKRO

Bentuk mikro adalah koleksi perpustakaan yang merupakan alih media dari buku ke dalam mikro seperti mikro film dan mikro fice. Mikro film pada umumnya berbentuk rol dan mikro fice berbentuk lembaran. Ada 3 macam bentuk mikro yang sering menjadi koleksi perpustakaan yaitu:

- Mokrofilm

Bentuk mikro dalam gulungan film ukurannya 16 mm, dan 35 mm

- Mikroface

Bentuk mikro dalam lembaran film dengan ukurannya 105 mm x 148 mm, dan 75 mm x 125 mm

- Mikropaque

Bentuk mikro dimana informasinya dicetak kedalam kertas

yang mengkilat tidak tembus cahaya . Ukurannya sebesar mikroface.

KARYA DALAM BENTUK ELEKTRONIK

Karya dalam bentuk elektronik ini biasanya disebut dengan bahan pandang dengar (audio vidual) juga merupakan koleksi perpustakaan. Bahan pandang dengar memuat informasi yang dapat ditangkap secara bersamaan oleh indra mata dan telinga. Oleh sebab itu bahan pandang dengar merupakan media pembawa pesan yang sangat kuat untuk bisa ditangkap oleh manusia.

KEBIJAKAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA

Kebijakan pengadaan tergantung pada beberapa hal antara lain: anggaran, tujuan dan prioritas dari organisasi, jenis pemakai dan kebutuhannya, hubungan dengan perpustakaan lain dan bahasa. Ada beberapa hal yang perlu di pertimbangkan dalam merumuskan kebijakan pengembangan koleksi antara lain:

- Program lembaga
- Kebutuhan pengguna
- Jenis koleksi
- Kriteria pustaka
- Jumlah eksemplar
- Bahasa

PEMILIHAN/SELEKSI BAHAN PUSTAKA

Kebijakan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan dipergustakaan fakultas syariah adalah pemilihan/seleksi bahan

pustaka. Pemilihan bahan pustaka dilakukan oleh koordinator atau penanggung jawab perpustakaan, staf dan pustakawan, kemudian koordinator membuat daftar judul buku yang akan dibeli dan diusulkan kepada kasubag akademik atau wakil dekan 1 bidang akademik.

Dalam menetapkan suatu kebijakan dalam penyeleksian bahan pustaka, perpustakaan tidak boleh menyimpang dari tujuan pemilihan bahan pustaka yang telah ditentukan sebelumnya.

Dengan melaksanakan pemilihan bahan pustaka, berarti tidak semua bahan pustaka dijadikan koleksi perpustakaan, namun demikian perpustakaan berusaha untuk:

- Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- Mengumpulkan dan menyediakan bahan pustaka dalam bidang yang sesuai dengan tujuan lembaga induknya dan tujuan penyelenggaraan tersebut.
- Untuk memiliki koleksi (dokumen) masa lampau maupun mutakhir dalam berbagai ilmu pengetahuan, kebudayaan, hasil penelitian dan lain-lain yang sesuai dengan kebutuhan pengguna dan tujuan perpustakaan.
- Memiliki koleksi berupa sejarah perkembangan dan ciri daerah, badan penangungnya.
- Menghindari duplikasi koleksi.

Pemilihan bahan pustaka dimaksudkan untuk menjamin relevansi koleksi dengan kebutuhan pengguna. Dengan melaksanakan pemilihan bahan pustaka secara cermat maka kemungkinan mutu koleksi dan pelayanan dapat ditingkat.

Menurut Sulistyo-Basuki (1994:4) tujuan pemilihan bahan pustaka adalah mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang, sehingga mampu melayani kebutuhan pengguna yang berubah dari tuntutan pengguna masa kini serta mendatang.

Agar tujuan dari pemilihan bahan pustaka dapat berhasil maka tidak luput dari peran serta pustakawan sebagai selector perlu memahami kebutuhan pengguna perpustakaan.

PRINSIP PEMILIHAN BAHAN PUSTAKA

Untuk meningkatkan mutu koleksi, perpustakaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip pemilihan bahan pustaka. Secara umum prinsip pemilihan bahan pustaka menurut Soetminah (1992:76) menyebutkan bahwa bahan pustaka harus dipilih sesuai dengan:

- Minat dan kebutuhan pemakai
- Tujuan, fungsi dan ruang lingkup layanan perpustakaan
- Kemajuan pengetahuan dan kekayaan jiwa dalam arti positif
- Bahan pustaka memenuhi kualitas persyaratan

Sedangkan menurut Soediby, Noerhayati (1988:294) yang

perlu diperhatikan dalam pemilihan bahan pustaka antara lain:

- Pilihlah buku yang tepat untuk perpustakaan
- Permintaan adalah suatu faktor utama dalam seleksi bahan
- Pilihlah buku yang benar yang dapat mengembangkan dan memperkaya kehidupan masyarakat yang kita layani
- Setiap koleksi perpustakaan seharusnya dibina menurut suatu terencana yang tertentu atas dasar pondasi umum yang lain
- Koleksi perpustakaan itu sendiri adalah inklusi dan berisi segala bahan yang dapat memberikan sumbangan kepada tujuan perpustakaan
- Kualitas bahan pustaka haruslah dihubungkan dan ada sangkut pautnya 2 standar pokok lainnya dari penyeleksian dan tujuan dan kebutuhan
- Kenalilah masyarakat yang akan kita layani, jadi masyarakat instansi dimana perpustakaan itu berada

Berjalannya tujuan dan fungsi suatu perpustakaan dengan baik apabila setiap pustakawannya melaksanakan prinsip-prinsip pemilihan bahan pustaka.

ALAT BANTU PEMILIHAN BAHAN PUSTAKA

Menurut Yuyu, Yulia (1993:30) secara garis besar alat bantu seleksi dapat di bagi 2 kelompok yaitu:

- **Alat bantu seleksi**

Yaitu alat yang dapat membantu pustakawan untuk memutuskan apakah bahan pustaka yang diseleksi, karena informasi yang diberikan dalam tersebut pada data bibliografi, tetapi juga mencakup keterangan mengenai isi bahan pustaka tersebut. Contoh alat bantu seleksi antara lain: majalah tinjauan buku/bahan pustaka lain, daftar judul untuk jenis perpustakaan tertentu (core list), subjek tertentu atau kelompok tertentu, indeks

- **Alat identifikasi dan verifikasi**

Yaitu alat bantu seleksi yang hanya mencantumkan data bibliografi bahan pustaka (kadang-kadang dengan harga). Contohnya, katalog penerbit, berbagai jenis bibliografi (bibliografi nasional, book in print), katalog perpustakaan penting untuk subjek atau media tertentu.

Dalam melakukan pemilihan bahan pustaka maka seorang pustakawan hendaknya menguasai subjek dan juga mengetahui banyak tentang bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi perpustakaan sesuai kebutuhan pengguna.

Untuk mempermudah pemilihan bahan pustaka di dalam kegiatan pengadaan perpustakaan fakultas syariah, maka diperlukan alat bantu seperti: silabus mata kuliah, katalog penerbit, brosur buku dan internet.

SISTEM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA

Pengadaan bahan pustaka pada suatu perpustakaan sangat penting dilakukan agar perpustakaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan sempurna. Bahan pustaka yang dihimpun akan dijadikan koleksi perpustakaan harus benar-benar relevan dengan kebutuhan pengguna. Secara umum sistem pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui:

- Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian adalah hal yang paling utama yang dilakukan oleh perpustakaan guna menambah jumlah koleksi perpustakaan yang dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan.

- Hadiah atau sumbangan

Pengadaan bahan pustaka selain dengan cara membeli juga dilakukan dengan mengajukan permintaan hadiah kepada pihak lain (lembaga pemerintah, lembaga ilmiah, perwakilan negara sahabat) baik di dalam negeri maupun di luar negeri.

- Tukar menukar

Salah satu cara perpustakaan dalam memperoleh bahan pustaka adalah melalui tukar-menukar dengan instansi lain atau dengan perpustakaan lain. Bahan pustaka yang diperoleh melalui tukar menukar mempunyai potensi yang besar dalam pengembangan koleksi bahan pustaka, karena dalam hal ini dapat diperoleh secara cuma-cuma, sepanjang bahan pustaka tersebut benar-benar sesuai dengan tujuan perpustakaan.

- Titipan

Perpustakaan dapat memperkaya koleksinya dengan menerima titipan dari pihak lain baik perorangan maupun lembaga. Penerimaan titipan haruslah bahan pustaka yang benar-benar dibutuhkan oleh pengguna perpustakaan dan harus ada kesepakatan antara pihak yang menitip dengan perpustakaan. Bahan pustaka titipan biasanya memerlukan tempat dan pelayanan khusus.

- Penerbitan sendiri

Penambahan koleksi dengan penerbitan sendiri dapat dilakukan perpustakaan cara menerbitkan indeks, bibliografi dan terbitan berkala (buletin) perpustakaan.

Pada Perpustakaan Fakultas Syariah UIN Imam Bonjol Padang, Pengadaan bahan pustaka melalui cara atau sistem sebagai berikut:

- Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian pada perpustakaan fakultas syariah lebih memprioritaskan kepada bahan pustaka yang dianggap penting dan dirasa kurang jumlah koleksinya serta banyak dibutuhkan oleh mahasiswa. Pengadaan bahan pustaka yang dilakukan pada perpustakaan fakultas syariah adalah dengan cara pembelian, apabila ada dianggarkan dalam anggaran fakultas, sebaliknya apabila tidak ada dalam anggaran fakultas, maka tidak ada pembelian bahan pustaka

- Hadiah atau sumbangan

Pemambahan bahan pustaka, selain dengan cara membeli, koleksi perpustakaan fakultas syariah juga

menerima hadiah atau sumbangan yang berasal dari dosen dan mahasiswa yang akan menyelesaikan studinya atau yang akan wisuda, sumbangan berupa buku yang telah ditetapkan judulnya oleh pustakawan perpustakaan fakultas syariah yang diketahui dan ditandatangani oleh pejabat fakultas seperti dekan atau wakil dekan bidang akademik.

PENERIMAAN DAN INVENTARISASI

Langkah awal yang harus dilakukan terhadap bahan pustaka yang diterima baik yang dipesan maupun tidak dipesan, mencakup kegiatan penerimaan dan inventarisasi. Kegiatan penerimaan meliputi kegiatan pemeriksaan terhadap bahan pustaka yang diterima, apakah benar-benar telah sesuai dengan surat pengantar, daftar yang dipesa, memeriksa kondisi fisik buku apakah dalam keadaan baik (lengkap) atau ada kerusakan (tidak lengkap). Menurut Yuyu, Yulia (1993:141) mengatakan bahwa inventarisasi koleksi bahan pustaka adalah kegiatan pencatatan setiap bahan pustaka yang diterima perpustakaan ke dalam buku inventarisasi atau buku induk sebagai tanda bukti perbendaharaan atau pemilikan perpustakaan.

Kegiatan inventarisasi terutama bertujuan agar perpustakaan dapat mengontrol pemilikannya. Dengan inventarisasi, perpustakaan dapat membuat laporan, menyusun statistik, memeriksa khasanah bahan perpustakaan yang dimiliki atau

mengetahui bahan pustaka yang belum atau sudah dimiliki. Selain itu dapat diketahui jumlah bahan pustaka yang dimiliki suatu perpustakaan pada kurun waktu tertentu dan mengetahui bahan pustaka yang hilang.

Adapun kegiatan yang dilakukan dalam kegiatan inventarisasi bahan pustaka di perpustakaan fakultas syariah meliputi sebagai berikut:

- Memberi stempel pada buku-buku dengan stempel kepemilikan, inventaris perpustakaan.
- Setiap bahan pustaka distempel dengan stempel perpustakaan sebagai tanda pengenal yang perlu distempel adalah halaman-halaman tertentu seperti halaman judul, halaman tengah/rahasia, dan halaman terakhir dari buku tersebut.
- Buku-buku yang telah distempel dengan stempel perpustakaan, perlu juga distempel inventaris yang manual kolom isian, inventarisasi dan tanggal menginventarisasi
- Mendaftar bahan pustaka
Bahan pustaka yang telah selesai diberi stempel, kemudian dicatat ke dalam buku induk / inventaris perpustakaan.
- Bahan pustaka yang selesai di catat ke dalam buku induk kemudian di kelompokkan menurut disiplin ilmu pengetahuan, berdasarkan

pengelompokan disiplin ilmu yang dipakai diseluruh dunia yaitu *Dewey Decimal Clasification (DDC)* yang digolongkan ke dalam golongan utama. Pengelompokan berarti penggolongan dokumen sehingga dokumen yang mempunyai ciri-ciri dan sifat yang sama akan berdekatan letaknya.

Kegiatan inventarisasi dapat membantu pustakawan untuk mengetahui jumlah koleksi yang dimiliki perpustakaan atau yang belum dimiliki perpustakaan.

Buku induk adalah buku yang memuat daftar nama barang-barang milik suatu instansi atau lembaga. Menurut Siregar, Belling (1998:13) informasi yang dicatat dalam buku induk antara lain:

- Tanggal penerimaan. Tanggal ini juga dicantumkan pada buku tersebut
- Nomor urut/induk.
- Pengarang
- Judul buku
- Penerbit
- Tahun terbit
- Asal/sumber, dalam kolom ini dicatat darimana buku berasal apakah dari hasil pembelian, hadiah dan pertukaran
- Harga buku
- Golongan (nomor klasifikasi)
- Keterangan

Pada umumnya ada 3 macam buku induk yang dipergunakan perpustakaan antara lain: Buku induk untuk buku, Buku induk untuk majalah, Buku induk untuk bahan bukan buku.

KESIMPULAN

Perpustakaan perguruan tinggi adalah unit kerja dari suatu perguruan tinggi, yang bertujuan untuk mendukung serta mempertinggi kualitas pelaksanaan program Tri Dharma perguruan tinggi. Pengadaan bahan pustaka pada suatu perpustakaan sangat penting dilakukan agar perpustakaan tersebut dapat berjalan dengan baik dan sempurna.

Bahan pustaka yang dihimpun akan dijadikan koleksi perpustakaan harus benar-benar relevan dengan kebutuhan pengguna. Secara umum sistem pengadaan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan dilakukan melalui: Pembelian, Hadiah atau sumbangan, Tukar menukar, Titipan, Penerbitan sendiri.

Pengadaan bahan pustaka yang dilakukan oleh perpustakaan fakultas syariah adalah dengan cara pembelian, apabila ada dianggarkan dalam anggaran fakultas, sebaliknya apabila tidak ada dalam anggaran fakultas maka tidak ada pembelian bahan pustaka.

Pengadaan bahan pustaka juga berasal dari hadiah atau sumbangan dari mahasiswa yang telah menyelesaikan studinya atau yang akan wisuda

DAFTAR RUJUKAN

- Bafadal, Ibrahim. *Pengadaan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara, 1999.
- Darmono. *Manajemen Dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Gramedia, 2001.
- Soetminah. *Perpustakaan Pustakawan dan Kepustakawanan*. Yogyakarta: Kanisius, 1992.
- Solistyo-Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1991.
- Soedibyo, Noerhayati. *Pengelolaan Perpustakaan Jilid 1*. Bandung: Alumni, 1987.
- Siregar, Belling. *Pembinaan Koleksi Perpustakaan Pengetahuan Literatur*. Medan: Proyek Pembinaan Perpustakaan Sumatera Utara, 1999.