

PROSES AKUISISI KOLEKSI BUKU DI PERPUSTAKAAN BANK INDONESIA

Niko Grataridarga¹, Radityo Kusumo Santoso², Alif Rizky Ramadhani³

^{1,3}Program Studi Manajemen Informasi dan Dokumen

²Program Studi Administrasi Perkantoran dan Sekretari
Program Pendidikan Vokasi Universitas Indonesia

Email: niko.grataridarga@gmail.com, raditk51@gmail.com, alif12ramadhani@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini membahas mengenai akuisisi koleksi buku di Perpustakaan Bank Indonesia tujuannya adalah untuk melihat jalannya proses akuisisi tersebut. Proses akuisisi koleksi perpustakaan mencakup beberapa metode seperti pembelian koleksi, hibah atau hadiah, berbagi sumber informasi (*information resource sharing*), dan terbitan mandiri. Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan studi kasus pada Perpustakaan Bank Indonesia di mana mereka memiliki Divisi Pengembangan Koleksi yang menjalankan proses akuisisi koleksi. Pengumpulan data yang dilakukan dengan cara praktek, observasi partisipan, observasi dokumen dan wawancara. Hasil yang dapat ditinjau adalah proses akuisisi di perpustakaan Bank Indonesia meliputi kegiatan pembelian dan pengumpulan terbitan mandiri internal dari organisasi induk. Kesimpulan yang didapat adalah Perpustakaan Bank Indonesia telah memiliki regulasi dalam proses pengembangan koleksi dan akuisisi namun belum memaksimalkan metode akuisisi lainnya seperti berbagi sumber informasi dan jalinan kerjasama antar perpustakaan.

Kata kunci: Pengembangan koleksi; akuisisi koleksi; Perpustakaan Bank Indonesia

Abstract

This study discusses the collection acquisition of books in the library of Bank Indonesia to see the course of the process. Acquisition process used various methods such as collection purchases, grants or gifts, information resource sharing, and independent publications. This research method used qualitative method with case study at Bank Indonesia Library where they have Collection Development Division. Data collection is done by way of observation participation, interview, and documents observation. The results that can be reviewed are acquisition processes at Bank Indonesia including purchasing activities and independent publications of the parent organization. The conclusion is that Bank Indonesia Libraries have been regulated in the collection and acquisition development process but have not maximized other acquisition methods such as sharing of information sources and cooperation among libraries.

Keywords: *Collection development; collection acquisition; Library of Bank Indonesia*

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Koleksi perpustakaan dapat dikatakan menjadi salah satu produk utama yang disajikan kepada pengguna perpustakaan. Ibarat sebuah

restoran koleksi buku adalah deretan menu yang siap dipesan dan dikonsumsi oleh pelanggan restoran tersebut. Untuk menyajikan informasi yang tepat sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan maka perlu ada pengembangan

koleksi di perpustakaan. Pengembangan koleksi di perpustakaan secara umum yang dilakukan di perpustakaan di Indonesia adalah dengan cara akuisisi (*collection acquisition*). Sebagian besar perpustakaan di dunia masih mengakuisisi dan memelihara koleksi buku sambil mengelola format lainnya. Meskipun perlahan koleksi cetak mulai tergantikan dengan munculnya format digital, buku cetak masih memiliki peran sentral dalam koleksi perpustakaan dan penerbitan. (Carr, 2007).

Salah satu perpustakaan khusus yang yang melakukan akuisisi koleksi secara berkala adalah Perpustakaan Bank Indonesia. Secara Struktural Perpustakaan Bank Indonesia berada dibawah satuan kerja Bank Indonesia Institute (BINS). Perpustakaan khusus Bank Indonesia memiliki tim pengembangan koleksi yang bertugas mencari dan mendapatkan literatur koleksi buku yang dapat dimanfaatkan oleh pegawai Bank Indonesia dan masyarakat umum yang mencari informasi di bidang ekonomi moneter, sistem pembayaran, stabilitas sistem keuangan dan bidang lain seperti manajemen. Oleh karena itu, pengembangan koleksi buku memiliki peran penting dalam memenuhi referensi sesuai dengan kebutuhan dari pengguna.

Perpustakaan Bank Indonesia khususnya tim pengembangan koleksi, melakukan rangkaian kegiatan pengembangan koleksi antara lain seperti seleksi *supplier* atau vendor, perencanaan, bahan pustaka (pemesanan atau pembelian), penerimaan dan pendistribusian bahan pustaka. Proses akuisisi koleksi menjadi penting untuk dibahas karena sebagian besar perpustakaan di Indonesia menganggap bahwa pengembangan koleksi dan akuisisi koleksi yaitu dengan pembelian koleksi padahal ada beberapa metode lainnya yang dapat dilakukan oleh perpustakaan selain pembelian tersebut. Metode lain tersebut seperti yang dijelaskan oleh Evans dan Saponaro (2005) akuisisi koleksi ini terbagi menjadi beberapa kegiatan yaitu pembelian, hibah, berbagi sumber informasi, dan terbitan mandiri.

Penelitian ini akan melihat bagaimana proses akuisisi koleksi melalui metode pembelian serta juga penerapan metode lainnya. Proses pembelian menjadi penting untuk disimak prosesnya karena menyangkut penyerapan tepat guna dana yang dimiliki oleh perpustakaan untuk membeli koleksi yang sesuai kebutuhan pengguna. Seperti yang

diungkapkan oleh Hunt (2017) bahwa pustakawan memiliki tanggung jawab untuk dana berbasis subjek pada koleksi yang telah dialokasikan sesuai dengan kebutuhan khusus perpustakaan. Hunt menjelaskan jika di perpustakaan akademik pengembangan koleksi mempertimbangkan jumlah siswa dan biaya rata-rata untuk buku-buku dalam area subjek tertentu maka pada perpustakaan khusus seperti Bank Indonesia harus dapat melihat kebutuhan yang dapat menunjang karyawan Lembaga induk perpustakaan tersebut sebagai target pengguna utama.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengembangan Koleksi

Menurut Edward G. Evans (2000) pengembangan koleksi itu meliputi kebijakan perpustakaan untuk mengembangkan koleksi, mengarahkan dana dan menempatkan jenis jenis koleksi perpustakaan. Kebijakan dalam pengembangan koleksi, berisi suatu rencana atau tindakan yang digunakan sebagai acuan kerja di perpustakaan. Kebijakan-kebijakan itu diperlukan khususnya pada saat pengambilan keputusan misalnya subjek apa yang harus dibeli dan beberapa banyak jumlah koleksi untuk tiap subjek, serta penentuan anggaran untuk tiap subjek tersebut.

Johnson (2009) menyatakan bahwa kebijakan pengembangan koleksi menggambarkan koleksi yang tersedia di perpustakaan saat ini dan menetapkan perencanaan bagaimana pengembangan koleksi akan dilakukan di masa yang akan datang. Kebijakan pengembangan koleksi harus sejalan dengan visi dan misi suatu perpustakaan atau organisasi yang menaungi perpustakaan dan harus disesuaikan dengan kebutuhan informasi dari komunitas di lingkungan perpustakaan tersebut.

Akuisisi Koleksi

Menurut Evans dan Saponaro (2005) akuisisi koleksi yaitu proses kegiatan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan melalui kegiatan pembelian, hadiah, hibah, tukar-menukar, menerbitkan sendiri, dan titipan. Proses *acquisition*, atau pemerolehan yang disebut adalah proses bagaimana staf perpustakaan mendapatkan koleksi tersebut, baik dengan membeli, hadiah atau dengan melalui pertukaran.

Akuisisi koleksi atau *acquisition* dalam perpustakaan menurut Evans dan Saponaro (2005) adalah suatu kegiatan yang mencakup prosedur

dalam pembelian barang atau cara mendapatkan barang lainnya untuk dijadikan koleksi: buku, serial, audiovisual dan barang lainnya. Banyak kesalahan pemahaman masyarakat tentang proses pengadaan dalam masyarakat yang tidak mengenal perpustakaan, yaitu tentang keputusan mengenai pemilihan buku (*selection*) yang akan diadakan oleh perpustakaan sebenarnya bukan merupakan tugas divisi pengadaan perpustakaan, namun merupakan tugas divisi penyeleksian. Pada perpustakaan, umumnya pemilihan koleksi dilakukan oleh divisi penyeleksian untuk membuat 'permintaan' yang lalu 'permintaan' tersebut akan diserahkan kepada divisi pengadaan yang mengelolanya, dan ditugaskan untuk mendapatkan barang koleksi permintaan tersebut.

Metode Akuisisi

Menurut Wilkinson dan Lewis (2003) akuisisi merupakan proses mencari dan memperoleh semua jenis bahan pustaka dimana sebelumnya telah diseleksi untuk koleksi perpustakaan. Akuisisi tersebut merupakan proses dimana pustakawan menemukan, memesan, membayar, menerima, dan akhirnya bahan pustaka tersebut tersedia dalam perpustakaan setelah diseleksi.

Akuisisi dapat didefinisikan sebagai proses untuk mendapatkan material koleksi perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan pengguna dan pekerjaan mereka (Nnadozie, 2006). Metode akuisisi diungkapkan oleh Anyanwu et. al. (2006) dan Imam et al. (2008) meliputi pembelian, hadiah dan hibah, pertukaran, deposit, dan asosiasi profesional (Adesanya, 2014).

Pembelian

Ada beberapa cara yang dilakukan dalam pembelian koleksi seperti yang diungkapkan Disher (2007) yaitu membeli dari vendors dan jobbers perusahaan penjual yang ditunjuk oleh penerbit dalam kuantitas yang besar. Karena vendor membeli bahan pustaka dalam jumlah besar dia mendapatkan diskon dari penerbit. Atau dapat membeli dari penerbit langsung. Karena beberapa penerbit tidak berurusan dengan jobbers, atau karena beberapa jobbers tidak akan repot-repot menangani pesanan yang kecil, pustakawan harus bisa memesan langsung dari penerbit (Katz, 1980).

Beberapa metode akuisisi pembelian yang dijelaskan oleh Evans dan Saponaro (2005) antara lain:

- a. *Firm order*: Perpustakaan mengirim form kepada vendor/jobber yang berisi banyak judul. Hal ini dilakukan karena dengan menggunakan jobber/vendor perpustakaan bisa membeli dari berbagai penerbit dan lebih menghemat waktu. Barang di pesan, diterima dan dibayar hanya satu kali.
- b. *Standing order*: Metode ini memungkinkan penerbit secara otomatis memproses permintaan perpustakaan hanya melalui satu kali pemesanan. Jika penerbit akan menerbitkan seri terbaru, maka secara otomatis perpustakaan akan mendapatkan seri tersebut dengan disertai faktur.
- c. *Approval Plans*: Variasi dari konsep *standing order*, tetapi perbedaannya pada *approval plans* bisa terdiri dari sejumlah subjek dan juga perpustakaan bisa mengembalikan item yang tidak diinginkan.
- d. *Blanket Order*: Gabungan dari *firm order* dan *approval plans*. Perpustakaan mempunyai komitmen untuk membeli segala sesuatu yang diterbitkan oleh penerbit (ex: untuk subjek/negara tertentu). Item datang secara otomatis dengan disertai faktur dan memerlukan dana yang besar

Hibah

Menurut Edward G. Evans (2000) departemen akuisisi adalah penerima utama dari pemberian buku, serial, dan materi lainnya yang tidak diminta (termasuk berbagai koleksi yang telah kena hama) yang orang-orang yang bermaksud baik memberikannya ke perpustakaan. Hadiah yang disebarkan maupun yang tidak, dapat menjadi sumber bahan yang tidak dicetak untuk penggantian, salinan tambahan, dan kesenjangan pengisian dalam koleksi.

Resources Sharing

Menurut Edward G. Evans (2005) *resources sharing* adalah berbagi sumber daya kepada lembaga atau instansi lain. Berbagi sumber daya dapat dibentuk melalui perjanjian informal atau formal atau dengan kontrak dan dapat beroperasi secara lokal, nasional, atau internasional, sumber daya yang dibagi dapat berupa koleksi, data bibliografis, personel SDM, kegiatan perencanaan dan lainnya. *Resource sharing* memiliki definisi yang cukup luas untuk

mencakup hampir semua kegiatan. Pada dasarnya, ada empat konsep yang dapat di pahami yaitu:

- a. Pengembangan pengumpulan kooperatif, sebuah mekanisme di mana dua atau lebih perpustakaan setuju bahwa mereka akan bertukar materi koleksi dengan satu sama lain tanpa biaya.
- b. Akuisisi terkoordinasi, di mana dua atau lebih perpustakaan membeli koleksi tertentu dan berbagi biaya dengan satu atau lebih dari anggota organisasi.
- c. Pembelian bersama, di mana anggota menempatkan pesanan bersama untuk suatu produk atau layanan, dan setiap anggota menerima produk, seperti perjanjian sistem yang luas untuk membeli langganan basis data elektronik.
- d. Informasi pengumpulan bersama, suatu sistem di mana anggota menggunakan informasi basis data secara bersama-sama tentang kepemilikan koleksi sebagai dasar akuisisi mereka.

Terbitan Sendiri

Menurut Sulisty-Basuki (1991) Pengadaan bahan pustaka melalui terbitan sendiri merupakan koleksi yang berasal dari terbitan perpustakaan itu sendiri. Bahan pustaka yang diterbitkan oleh perpustakaan tersebut harus sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan tersebut.

METODOLOGI

Pendekatan yang diterapkan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan suatu proses penyelidikan untuk memahami masalah sosial berdasarkan pada penciptaan gambaran holistik lengkap yang dibentuk dengan kata-kata, melaporkan pandangan informan secara terperinci, dan disusun dalam sebuah latar ilmiah (John Creswell, 2002). Penelitian kualitatif ini menggunakan metode studi kasus. Studi Kasus ialah suatu serangkaian kegiatan ilmiah yang dilakukan secara intensif, Terinci dan mendalam tentang suatu program, peristiwa, dan aktivitas, baik pada tingkat perorangan, sekelompok orang, lembaga, atau organisasi untuk memperoleh pengetahuan mendalam tentang peristiwa tersebut (Rahardjo, 2017).

Proses yang dilakukan dalam penelitian ini adalah pertama penulis melakukan studi literatur pada konsep pengembangan koleksi dan

pada proses akuisisi koleksi yang dilakukan di Perpustakaan Bank Indonesia. Tahap berikutnya pengumpulan data melalui wawancara dengan subjek penelitian yaitu pustakawan yang terlibat menjadi tim pengembangan koleksi di Perpustakaan Bank Indonesia, dan observasi dokumen pada hasil kegiatan akuisisi koleksi. Sedangkan objek penelitian adalah kegiatan akuisisi koleksi perpustakaan Bank Indonesia.

Kemudian tahap selanjutnya adalah menyusun data-data yang telah didapatkan. Pada tahap ini juga dilakukan analisa terhadap proses akuisisi koleksi buku yang mana di dalamnya terdapat alur proses pembelian, hibah, tukar menukar koleksi dan terbitan mandiri institusi.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Proses akuisi koleksi di perpustakaan Bank Indonesia akan dibahas pada beberapa metode yaitu pembelian, hibah atau hadiah, berbagai sumber informasi, dan pengumpulan terbitan mandiri.

Proses Pembelian

Proses yang diterapkan oleh perpustakaan Bank Indonesia dalam melakukan pembelian bahan pustaka adalah Divisi Perpustakaan dan Tim Perpustakaan Bank Indonesia mengirimkan formulir beserta memorandum kepada seluruh satuan kerja di kantor pusat Bank Indonesia untuk kebutuhan literatur bahan pustaka buku yang diperlukan. Di dalam memorandum diberitahukan bahwa formulir tersebut memiliki batas waktu pengembalian.

Menurut Evans (2000) tahap akuisisi dari pembelian terbagi menjadi tiga yaitu proses permintaan (*request process*), pra-pemesanan (*pre-order*), dan pemesanan (*order*). Proses akuisisi pembelian koleksi buku di Perpustakaan Bank Indonesia juga dapat dikategorikan pada tiga tahap tersebut. Rentang waktu pembelian terbagi menjadi dua semester yaitu di semester awal tahun dan semester dua di bulan juli sehinggal usulan yang masuk setelah semester ke-1 akan dimasukkan kedalam proses pengadaan semester ke-2. Berikut adalah prosedur pembelian bahan pustaka di Perpustakaan Bank Indonesia:

- a. Proses permintaan (*Request Process*)

Perpustakaan Bank Indonesia melakukan survey kebutuhan koleksi buku yang diperlukan oleh pegawai dan peneliti di Bank Indonesia dengan mengirimkan memorandum beserta formulir kepada seluruh satuan kerja untuk di isi dengan kebutuhan literature yang dibutuhkan

dalam mendukung pelaksanaan tugas. Kemudian satuan kerja atau unit kerja akan mengirimkan memorandum beserta formulir survey usulan pembelian buku yang sudah terisi sesuai kebutuhan masing masing satuan kerja.

Setelah semua kebutuhan koleksi dari masing-masing satuan kerja atau unit kerja di Bank Indonesia diterima oleh perpustakaan, selanjutnya dilakukan pencatatan dan dikompilasi atau rekap. Semua kebutuhan yang telah direkap, kemudian akan diperiksa koleksinya oleh tim pengadaan bahan pustaka di perpustakaan Bank Indonesia apakah koleksi yang dipesan telah tersedia di perpustakaan BI atau belum ada. Jika koleksi yang dipesan ternyata sudah tersedia, maka akan diberitahu ke unit kerja tersebut bahwa buku sudah tersedia dan akan dicatat pada *database* bahwa buku sudah menjadi koleksi. Jika koleksi belum tersedia, maka pesanan buku tersebut akan dilengkapi data bibliografisnya berikut harganya kemudian akan dilakukan pemesanan. Untuk buku-buku yang belum tersedia di toko, pemesanan/pembelian akan ditunda dari daftar survey maupun usulan pemesanan.

b. Prapemesanan (*Pre-order*)

Sebelum melakukan pemesanan koleksi buku Perpustakaan Bank Indonesia terlebih dahulu melakukan seleksi vendor atau penerbit. Perpustakaan Bank Indonesia memiliki vendor atau penerbit tetap seperti Toko Buku Gramedia, Toko Gunung Agung, Tiga Raksa, Periplus, Books and Beyond. Terdapat juga buku yang dibutuhkan berasal dari luar Indonesia, vendor luar negeri yang sudah bekerja sama dengan Perpustakaan Bank Indonesia yaitu Amazon. Biasanya Perpustakaan Bank Indonesia melakukan pemilihan dan pengajuan vendor atau penerbit baru dengan melihat hasil penilaian kerja atau latar belakang vendor maupun penerbit tersebut. Penilaian perusahaan tersebut ditinjau dari aspek rekam jejak perusahaan, pernah bekerjasama dengan lembaga mana saja dan bagaimana vendor mampu memenuhi kelengkapan yang ada dan pencarian buku yang dibutuhkan.

Pembelian melalui vendor atau penerbit terkadang memiliki masalah tersendiri seperti buku yang dibutuhkan tidak tersedia di vendor atau penerbit tidak memilikinya, pengiriman yang terlambat, kecacatan fisik buku atau kekurangan dalam jumlah pesanan buku. Perpustakaan akan menanyakan masalah tersebut ke vendor dan biasanya jika hal itu terjadi terus menerus perpustakaan tidak lagi memesan ke vendor yang sama. Jika buku yang dibutuhkan tidak tersedia di vendor atau penerbit, maka Perpustakaan Bank

Indonesia segera melakukan pencarian buku ke vendor lain baik secara langsung maupun *online* atau menanyakan ke jejaring perpustakaan lainnya.

c. Pemesanan (*order*)

Pemesanan pembelian buku melalui vendor ini dilakukan dengan metode *firm order*. Perpustakaan mengirimkan lembar yang berisi daftar judul buku yang dipesan ke masing-masing vendor atau penerbit yang sudah bekerjasama. Lembar tersebut dikirim melalui *e-mail* dan Perpustakaan Bank Indonesia akan menunggu konfirmasi apakah buku yang dipesan tersedia atau tidak, jika tidak tersedia akan ditunda dari daftar pengadaan bahan pustaka dan jika tersedia buku akan langsung diproses. Koleksi yang telah dipesan melalui vendor dikirimkan ke Perpustakaan setelah itu Divisi Perpustakaan akan menerima *invoice* atau tagihan yang dibayarkan via kartu kredit atau tunai. Evaluasi tagihan oleh Manajer/Pelaksana Senior akan dilakukan sebelum pembayaran kepada vendor dan membuat LDP (Lembar Daftar Pustaka) untuk permintaan pembayaran kepada SLA (Sistem Layanan Administrasi). Ketentuan proses diterimanya pesanan koleksi oleh Perpustakaan Bank Indonesia adalah untuk dalam negeri selama 7 hari kerja dan untuk pesanan luar negeri selama 40 hari kerja.

Setelah bahan pustaka datang dan diterima langsung oleh Asisten Manajer, Asisten manajer akan memperbaharui data di pangkalan data koleksi Perpustakaan Bank Indonesia dan mengirimkan atau mendistribusikan koleksi tersebut ke PR (Perpustakaan Riset) dan PU (Perpustakaan Umum) yang selanjutnya akan diinformasikan kepada pengguna perpustakaan.

Hibah

Selain melalui pembelian, Perpustakaan Bank Indonesia juga memperoleh koleksi/bahan pustaka melalui hadiah/hibah dari pihak lain atau unit kerja di Bank Indonesia. Hibah dari unit kerja merupakan hasil dari terbitan mandiri unit kerja Bank Indonesia. Bahan pustaka atau buku yang dihadiahkan tidak serta merta langsung diterima begitu saja oleh perpustakaan. Perpustakaan memiliki persyaratan kriteria tersendiri untuk menerima hibah buku. Buku yang diperoleh dari hibah dapat diterima oleh Perpustakaan Bank Indonesia apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Pengecekan koleksi apakah sudah dimiliki atau belum oleh Perpustakaan Bank Indonesia.

2. Kelengkapan fisik yang masih bagus seperti sampul, halaman tidak ada lipatan atau robek, serta cetakan yang tidak buram.
3. Subjek yang sesuai seperti kriteria yang dimaksud yaitu 75% subjek inti tentang ekonomi dan 25% koleksi hiburan seperti novel, komik, dan lain-lain.
4. Tahun terbit di atas tahun 2011.

Perpustakaan Bank Indonesia tidak menutup kemungkinan untuk menerima hibah. Tetapi tidak ada jangka waktu tetap secara periodik dikarenakan hibah atau hadiah tergantung si pemberi.

Terbitan Sendiri

Perpustakaan Bank Indonesia tidak membuat terbitan sendiri tetapi Perpustakaan Bank Indonesia berfungsi sebagai repositori lembaga yang menghimpun seluruh terbitan Bank Indonesia. Dalam upaya melakukan pemenuhan kebutuhan koleksi di Perpustakaan Bank Indonesia, maka perpustakaan melakukan pengumpulan bahan-bahan pustaka yang diterbitkan atau dibuat oleh Bank Indonesia. Pengumpulan bahan internal ini juga berfungsi untuk menyimpan dan mempublikasikan hasil dari kegiatan-kegiatan yang ada di Bank Indonesia. Bahan-bahan pustaka berasal dari:

1. Laporan Bank Indonesia
2. Statistik Bank Indonesia
3. Jurnal Bank Indonesia
4. Hasil penelitian pegawai/satuan kerja Bank Indonesia
5. Buku terbitan satuan kerja (contoh: Presidential Lecture)
6. Prosiding

Untuk mengumpulkan koleksi terbitan internal di lingkungan Bank Indonesia berpedoman pada kebijakan pengembangan koleksi. Berikut ini prosedur kerja yang diterapkan di Perpustakaan Bank Indonesia dalam pengumpulan koleksi buku yang diterbitkan dari internal Bank Indonesia:

- a. Menerima dokumen internal dari pejabat, pegawai Bank Indonesia atau Kantor Perwakilan Bank Indonesia (KPwBI) melalui Kepala Tim Perpustakaan dan dilanjutkan disposisi ke Manajer Pengembangan Koleksi.
- b. Memberikan tanda terima kepada pejabat atau pegawai fungsional di lingkungan Bank Indonesia.
- c. Memberi cap kepemilikan pada buku.

Resource Sharing

Berbagi sumber daya (*resource sharing*) yang dilakukan oleh Perpustakaan Bank Indonesia dilakukan melalui sebuah *mailing list* Perpustakaan Bank Indonesia. Selain itu, pertukaran yang dilakukan yaitu pertukaran artikel jurnal yang dibutuhkan dengan perpustakaan BI yang tersebar di seluruh Indonesia. Tidak ada pertukaran buku maupun media. Pertukaran sumber daya dan informasi dilakukan dengan perpustakaan yang sudah memiliki MoU dengan Perpustakaan Bank Indonesia dan *mailing list* Perpustakaan Bank Sentral seluruh dunia.

Hal ini sebenarnya dapat menjadi sebuah perhatian lebih bagi perpustakaan untuk mulai bekerjasama dengan pihak lain tidak hanya dengan Perpustakaan Bank Indonesia yang tersebar di Indonesia bahkan dunia. Berbagi sumber informasi dapat dilakukan dengan perpustakaan bank lain dan universitas yang memiliki kebutuhan literatur yang sama pada bidang ekonomi moneter dan perbankan.

PENUTUPAN KESIMPULAN

Perpustakaan Bank Indonesia telah memiliki tim khusus pada divisi pengembangan koleksi. Dengan adanya divisi ini mereka juga telah memiliki Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam proses pengembangan koleksi termasuk tata cara akuisisi koleksi atau biasa disebut pengadaan koleksi. Metode yang dilakukan oleh Perpustakaan Bank Indonesia adalah melalui pembelian dengan proses permintaan, pra-pemesanan, dan pemesanan pada vendor.

Metode hibah atau hadiah hanya dilakukan dengan pengumpulan terbitan mandiri dari unit kerja yang berada di Bank Indonesia. Perpustakaan belum menerima hibah atau hadiah dari perseorangan, instansi lain, atau perputakaan lain. Namun walaupun belum menerima hibah dari pihak luar perpustakaan Bank Indonesia telah memiliki kriterianya sendiri untuk ketentuan hibah tersebut. Hal ini dapat dikatakan cukup baik karena proses hibah buku ke perpustakaan memang diperlukan ketentuan tersendiri agar perpustakaan tidak menjadi tempat “pembuangan” buku.

Sementara untuk kegiatan berbagi sumber daya (*resource sharing*) belum terlalu dilakukan secara maksimal oleh Perpustakaan Bank Indonesia dengan pihak luar perpustakaan. Jika dikaji lebih dalam saat ini berbagi sumber daya dan informasi dapat menjadi sebuah tren baru bagi perpustakaan untuk tetap eksis. Perpustakaan Bank Indonesia hendaknya dapat melihat bahwa target pengguna

perpustakaan tidak hanya profesional yang bekerja di bawah lembaga induknya tapi juga masyarakat luas pada umumnya seperti akademisi, peneliti, siswa sekolah bahkan mungkin komunitas yang bergerak pada bidang bisnis dan ekonomi. Jika hal di atas dapat disadari oleh perpustakaan maka penyebaran dan pemanfaatan informasi di perpustakaan akan semakin luas dan perpustakaan sendiri akan semakin dikenal.

DAFTAR PUSTAKA

- Adesanya, Olusegun Oyelele. (2015). Acquisition Pattern in Academic Libraries: Acase of Michael Otedola College of Primary Education, Noforija Epe Lagos State. *International Library and Information Science*. Vol.7(2), pp. 40-46, 2015. <https://academicjournals.org/journal/IJLIS/article-full-text-pdf/CCABA7150961>
- Carr, R (2007). *The academic research library in a decade of change*. Oxford: Chandos Publishing.
- Creswell, John W. (2002). *Research Design: Qualitative and Quantitative Approaches*. English: Sage Publications, Inc.
- Disher, Wayne. (2007). *Crash Course in Collection Development*. London: Libraries Unlimited.
- Evans, G. Edward. (2000). *Developing Library and Information Center Collections*. Colorado: Libraries Unlimited.
- Evans, G. Edward and Margareth Zarnosky Saponaro. (2005). *Developing Library and Information Center Collections* (5th ed). Englewood.: Libraries Unlimited.
- Hunt, Stuart. (2017). *Collection Development in UK university libraries*. *Collection Building*. Volume 36. Number 1. 29–34. <https://remote-lib.ui.ac.id:2063/docview/1855274897?pq-origsite=summon>
- Katz, William A. (1980). *Collection Development the Selection of Materials for Libraries*. New York: Holt, Rinchart, and Winston.
- Johnson, Peggy. (2009). *Fundamentals of Collection Development and Management* (3rd ed). Chicago: American Library Association.
- Rahardjo, Mudjia. (2017). Studi Kasus Dalam Penelitian Kualitatif: Konsep Dan Prosedurnya. <https://core.ac.uk/download/pdf/80816930.pdf>
- Sulistyo-Basuki. (1999). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Wilkinson, Frances C and Lewis, Linda K. (2003). *The Complete Guide to Acquisitions Management*. London: Libraries Unlimited.