

MODERNISASI AKUISISI KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Wahfiuddin Rahmad Harahap

Mahasiswa Magister Ilmu Perpustakaan Dan Informasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Email: wahfiuddin31@gmail.com

Abstrak

Zaman yang semakin modern berdampak pada semakin cepatnya informasi yang beredar. Hal ini seiring dengan banyaknya bahan pustaka yang diterbitkan dan dibutuhkan pengadaan koleksi perpustakaan secara terus menerus. Pengadaan koleksi perpustakaan tidak terlepas dari kehadiran pembaharuan bahan pustaka yang notabene untuk pengadaannya di perpustakaan memerlukan biaya yang tidak sedikit. Tanpa adanya pembaharuan koleksi maka perpustakaan tersebut cenderung tidak menarik pemustaka untuk datang ke perpustakaan. Ini menjadi masalah bagi perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta dalam proses pengadaan koleksi perpustakaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan memaparkan modernisasi pengadaankoleksi perpustakaan di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta. Rumusan masalah dari penelitian ini adalah bagaimana modernisasi pengadaan koleksi perpustakaan di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta. Penelitian ini merupakan penelitian dengan mengambil metode penelitian deskriptif kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta: (1) Telah memodernisasikan pengadaan koleksi perpustakaan. (2) Mengalokasikan dana pengadaan koleksinya sebesar 10 % dan telah melewati batas minimum sesuai dengan UU RI tentang perpustakaan yaitu 5 %.

Kata Kunci: Modernisasi, Akuisisi, Pengadaan, Koleksi, Perpustakaan.

Abstract

The modern era has give an impact on the speed of circulation information. This fact is same with the library materials published and required the procurement of library collections on a continuous basis. Acquisition of library collections can not be separated from the presence of library material updates that incidentally for the procurement in the library requires a small fee. Without renewal of the collection the library tends not to attract the librarian to come to the library. This becomes a problem for library of SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta in the process of procuring a collection. The purpose of this research is to find out and explain the modernization acquisition of library collection in the SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta. The formulation problem of this research is how to modernize acquisition of library collection in the SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta. The method of research in this research is taking qualitative descriptive research by method through case study approach. The results of this research indicate that the library SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta are: (1) Has been to modernize acquisition of library collection. (2) The Allocation of acquisition fund till 10% of collection and has passed the minimum limit in accordance with the Law on the Republic of Indonesia which is 5%.

Keywords: Modernization, Acquisition, Procurement, Collection, Library.

PENDAHULUAN

Salah satu komponen perpustakaan adalah koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai maka perpustakaan tidak dapat memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya. Dalam hal ini yang dimaksud dengan koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang diseleksi, diadakan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka.

Adapun tujuan pengadaan koleksi perpustakaan sekolah adalah untuk menunjang pelaksanaan program lembaga induknya dan mendukung pelaksanaan kurikulum yang sedang dijalani sekolah tersebut. Seperti halnya untuk perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta, maka tujuan pengadaan koleksi perpustakaan adalah untuk menyediakan koleksi yang modern dan produktif untuk menunjang kegiatan belajar mengajar, menggali potensi/ bakat siswa dalam bidang kepenulisan dan mewujudkan pelayanan perpustakaan yang terotomasi/ terkomputerisasi serta mewujudkan perpustakaan yang ideal untuk menuju ke perpustakaan digital.

Sesuai dengan undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan pada bab IV pasal 12 ayat 1 dikatakan bahwa: koleksi perpustakaan diseleksi, diolah, disimpan, dilayankan, dan dikembangkan sesuai dengan kepentingan pemustaka dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Dalam menjalankan undang-undang tersebut menjadi tantangan bagi perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta khususnya dalam pengadaan koleksi yang *up date* dan modern serta terus mengikuti perkembangan zaman.

Berdasarkan rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan memaparkan modernisasi pengadaan koleksi perpustakaan di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta. Karena salah satu aspek penting untuk membuat perpustakaan itu banyak digunakan adalah ketersediaan koleksi modern yang memenuhi kebutuhan pemustakanya. Oleh karena itu tugas utama perpustakaan sekolah ini adalah mengembangkannya dengan mengadakan koleksi yang baik dan *up dated* demi kepentingan pemustaka perpustakaan.

METODE

Penelitian ini merupakan penelitian dengan mengambil metode penelitian deskriptif kualitatif melalui pendekatan studi kasus. Instrumen pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, dan wawancara. Observasi merupakan cara pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung. Observasi Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta Dilaksanakan Pada 19-20 November Pukul 08.20 Wib.

Wawancara merupakan pengumpulan data dengan cara tanya jawab dengan informan penelitian yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan. Peneliti turun langsung kelapangan dalam proses observasi dan wawancara sehingga kegiatan penelitian ini memakan waktu 1 minggu. Objek yang menjadi kajian dalam penelitian ini ialah kegiatan modernisasi pengadaan bahan pustaka yang dilaksanakan oleh perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta.

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Modernisasi Akuisisi Koleksi Perpustakaan

Secara bahasa Modernisasi berasal dari kata modern yang berarti terbaru; mutakhir. Bisa juga dikatakan suatu hal atau tindakan yang menjadikan modern; tindakan memberi sifat modern; pemodernan (Dendy Sugono Dkk, 2008: 965). Suatu hal yang ikut berkembang dengan perkembangan zaman dapat juga dikatakan modern.

Istilah akuisisi adalah terjemahan dari pengadaan. Secara etimologi pengadaan merupakan suatu kata yang diawali kata 'pe' dan diakhiri dengan akhiran 'an'. Adapun asal katanya ialah kata 'ada' yang berarti hadir atau telah sedia. Secara keseluruhan pengadaan berarti hal mengadakan dan hal menyediakan dan ini termasuk dalam kata kerja (Dendy Sugono Dkk, 2008: 9).

Dalam istilah ilmu perpustakaan, pengadaan atau akuisisi merupakan proses yang kedua dari rangkaian proses pengembangan koleksi perpustakaan. Proses pengembangan koleksi secara umum meliputi: seleksi bahan pustaka, pengadaan bahan pustaka, penyiangan bahan pustaka, dan evaluasi bahan pustaka. (Sri Wahyuni, 2012: 352). Hematnya pengadaan merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup

semua kegiatan untuk memperoleh koleksi yang dipilih dengan cara apapun yang baik, seperti pembelian tukar-menukar dan hadiah.

Peneliti menyimpulkan pengadaan disini berarti mengadakan sesuatu yang tidak ada sebelumnya. Adapun yang diadakan ialah berupa koleksi perpustakaan yang berisi sumber-sumber informasi. Kegiatan pengadaan bertujuan untuk menambah dan melengkapi koleksi yang sudah ada.

Defenisi koleksi /koléksi/ adalah *n* kumpulan; pengumpulan (gambar-gambar, benda-benda bersejarah, lukisan, dsb) yg sering dikaitkan dengan minat atau hobi seseorang (Dendy Sugono Dkk, 2008: 739).

Koleksi perpustakaan harus dapat mencerminkan kebutuhan dan tuntutan para pemakai perpustakaan. Koleksi perpustakaan harus diarahkan pada sasaran pendidikan yang hakiki penambahan dan pengembangan ilmu pengetahuan, perubahan sikap, dan pembinaan keterampilan. (Andi Prastowo, 2012: 116).

Terdapat tiga jenis koleksi perpustakaan yaitu: (1) karya cetak berupa buku teks seperti buku referensi dan ensiklopedia (2) karya rekam berupa kaset audio seperti vcd dan cd-rom (3) media elektronik atau not recorded yaitu media penyimpanan informasi berupa pangkalan data yang ditayangkan melalui monitor komputer misalnya internet. (Andi Prastowo, 2012: 120).

Hemat penulis berdasarkan penjelasan diatas Pengadaan koleksi/ bahan pustaka merupakan kegiatan yang sangat penting dan menentukan kelengkapan koleksi perpustakaan yang tepat guna, oleh karena itu harus mempunyai dasar-dasar untuk menentukan pengadaan koleksi yaitu dengan menentukan sebuah kebijakan pengadaan koleksi dengan benar.

Kebijakan tersebut tidak bisa disusun begitu saja melainkan sebuah keputusan resmi yang dipertimbangkan dengan mendalam. Hasil keputusan ini merupakan garis kebijakan unit pengadaan. Kebijakan ini mempertimbangkan beberapa hal yaitu (Sulistyo Basuki, 1999: 29-30): (a) Anggaran unit informasi serta sumber yang tersedia. (b) Dokumen yang dibeli dalam bidang spesialisasi unit informasi dan disipilin ilmu yang berkaitan. (c) Objek unit informasi, yang menimbang faktor status hukum, besar unit, serta fungsi unit informasi, apakah merupakan badan yang berdiri sendiri atautkah badan bawahan dari sebuah badan induk yang lebih besar.

Sesuai dengan data dilapangan, perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta lebih memperbanyak koleksinya pada jenis karya cetak berupa buku teks pengayaan, referensi dan buku paket. Untuk karya rekam hanya sedikit didapat. Dan media elektronik berupa komputer hanya satu saja itupun untuk menjalankan penggunaan sistem katalogisasi.

B. Metode Pengadaan Koleksi

Ada beberapa bentuk pengadaan koleksi yang bisa dilakukan menurut pendapat yuyu yulia yaitu: pengadaan melalui pembelian, pengadaan melalui hadiah, dan pengadaan melalui pertukaran. (Yuyu Yulia,2009: 51). Mengkritisi pendapatnya yuyu yulia peneliti beranggapan bahwa metode pengadaan yang di paparkan yuyu yulia masih kurang efektif untuk mencapai koleksi perpustakaan yang modern.

Alangkah baiknya jika metode pengadaan koleksi itu ditambahkan dengan kegiatan wajib simpan (deposit), metode penerbitan (membuat produk sendiri) dan melakukan kerjasama dengan instansi lain(Pungki Purnomo, 2010: 63). Hal ini searah dengan paparan yang terdapat pada buku manajemen pengembangan koleksi perpustakaan yang disampaikan oleh pungki purnomo.

Untuk mencapai perpustakaan yang memiliki koleksi yang modern, maka metode pencapaiannya ialah sebagai berikut:

1. Melalui Pembelian Dan Pelanggan

Cara pembelian koleksi terlebih dahulu dicatat ke dalam daftar pemesanan atau permintaan buku. (Nofrilia Susanti,2013: 392). Fenomena ini menandakan bahwa sebelum membeli koleksi pustakan haruslah melakukan seleksi buku apa saja yang akan dibeli atau dilanggan, melalai seleksi maka kita sudah masuk dalam ranah perencanaan sebelum membeli.

Pembelian koleksi yang dilakukan oleh perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta adalah mengandalkan kebutuhan pemustakanya sebagai acuan untuk menambah koleksi. Hal ini berdasarkan penyampaian dalam Wawancara Kepala Sekolah SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta Pak Mukti yang Dilaksanakan Pada 20 November Pukul 07.45 Wib.

Pembelian koleksi di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta cukup banyak, terlebih dalam penganggaran dananya pihak sekolah mengeluarkan jumlah dana 10 % dari dana bos yang diberikan oleh pemerintah. Ini menjadikan bahwa sekolah tersebut telah melampaui standar yang di jelaskan pada UU RI No. 43 tentang perpustakaan, pada pasal 23 ayat 6 yang tertulis bahwa penggunaan minimal 5 % dana bos untuk pengembangan perpustakaan.

Dalam membeli koleksinya pihak sekolah mengamankan secara penuh kepada pustakawan untuk membeli koleksi berdasarkan yang telah disepakati dan diwajibkan membuat laporan atas apa yang telah dilaksanakan. Jenis koleksi yang dibeli adalah buku-buku pengayaan yang mendukung proses pembelajaran berdasarkan kurikulum sekolah.

Ada dua sistem pengadaan yang dilakukan untuk memperoleh koleksi yang dibutuhkan sesuai dari hasil penyeleksian yaitu Pembelian melalui perantaradan pembelian secara langsung ke toko buku (Arif Gunawan,2013: 39).Pustakawan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta ini kebanyakan melakukan pembelian koleksi secara langsung melalui onlien ataupun ke toko buku.

Hasil wawancara dengan Syifa selaku kepala perpustakaan yang merangkap pustakawan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta (Dilaksanakan Pada 17 November Pukul 14.20 Wib). Menyatakan bahwa Untuk menentukan kebutuhan pemustakanya, ia memiliki cara jitu yaitu dengan bertanya langsung pada pemustaka atas apa hobi yang mereka miliki dan bukan pada bacaan apa yang mereka senangi. Dengan mengetahui hobi pemustaka, pustakawan tidak hanya membentuk kecerdasan pemustakanya melainkan juga membentuk aspek keaktifan pemustaka dalam menjalani hobi-hobi mereka.

2. Hadiah

Pengaruh dana pengadaan yang tidak cair secara langsung dan membutuhkan waktu yang cukup lama maka perlu adanya upaya lain untuk melakukan pengadaan koleksi secara berkesinambungan seperti proses pemberian hadiah (Cut Afrina,2013: 30). Pemberian hadiah buku ini dilakukan oleh murid selaku pemustaka kepada perpustakaan sekolah sebagai penerimanya.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta baru akan melakukan metode ini dengan bentuk kebijakan “*one book one student*” yaitu bagi setiap siswa kelas IX yang akan lulus diwajibkan menghadiahkan buku bacaannya kepada perpustakaan. Disamping itu perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta juga pernah mendapatkan hadiah buku pengayaan dari kementerian pendidikan dan kebudayaan.

3. Pertukaran

Pungki Purnomo(2010:63) berpendapat bahwa Perpustakaan yang melakukan pertukaran koleksi perlu:

- a. Mendaftar koleksi yang akan dipertukarkan
- b. Mengirimkan daftar penawaran disertai persyaratannya seperti biaya pengiriman
- c. Menerima kembali daftar penawaran yang sudah dipilih pemesanan.
- d. Mencatat alamat pemesan
- e. Menyampaikan koleksi yang dipilih oleh perpustakaan atau lembaga yang memesan.

Metode pertukaran yang selayaknya dilaksanakan untuk menambah adanya koleksi belum dilaksanakan oleh perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta.

4. Wajib Simpan/ Deposit

Pengadaan koleksi melalui metode ini adalah agar setiap karya yang dimiliki siswa dan guru serta pemustaka di perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta dapat memberikannya kepada perpustakaan.

Terlepas dari keuntungan yang dimiliki perpustakaan karena semakin bertambahnya koleksi, pemustaka yang memberikan deposit pun akan bekerja lebih kreatif, ulet, teliti dan berusaha mengembangkan kemampuan mencipta mereka. (Ratna Ningsih,2015: 48).

Melalui metode ini akan timbul sifat saling menguntungkan (simbiosis mutualisme) antara pemustaka dan pihak perpustakaan. Pemustaka akan merasa dihargai mencakup bangga karena karya yang ia miliki bisa tersimpan, tertata rapi

dan dibaca oleh pemustaka lainnya. Perpustakaan juga merasa terbantu dalam proses pengadaan koleksi terbaru.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta telah mengimplementasikan metode ini yaitu dalam bentuk menerima poster-poster karya siswa yang digantung di setiap dinding perpustakaan. Sehingga menambah keindahan perpustakaan itu sendiri. Tenaga pendidik juga berkontribusi dalam menjalankan proses deposit di perpustakaan yaitu dalam bentuk memberikan buku kumpulan-kumpulan materi penting dan soal-soal yang sering diujikan.

5. Metode Penerbitan Atau Membuat Produk Bahan Perpustakaan Sendiri.

Perpustakaan sekolah yang dibawah naungan instansi sekolah ini dapat bekerjasama dalam melaksanakan metode ini. Cukup bangga jika suatu instansi pendidikan memiliki terbitan dan menghasilkan produk sendiri dan dapat dinikmati oleh orang-orang yang berada di sekolah tersebut.

Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta telah mengimplementasikan metode ini yaitu menerbitkan buku panduan yang berjudul "*Ismubaris*" kepanjangan dari al islam kemuhammadiyah bahasa arab dan inggris.

Buku ismu baris ini merupakan ciri khas dan icon sekolah muhammadiyah. Karena jantung sekolah muhammadiyah terletak di ismubaris. Konteks dalam buku ismubaris disini tidak hanya sebatas mata pelajaran semata, akan tetapi menjadi code of conduct dan way of life bagi civitas akademika smp muhammadiyah 1 depok. (Abdullah Mukti Dkk,2015: 3).

Buku ismubaris bermuatan pembiasaan-pembiasaan positif yakni ayat dan surat pilihan, peribahasa dan kosa kata dalam bahasa arab dan inggris, bacaan dalam sholat wajib dan sholat jenazah, serta tatanan bahasa jawa. Kehadiran buku panduan ini diharapkan mampu menumbuhkan karakter positif sehingga terwujudlah pribadi yang berakhlak mulia. Kehadiran buku ini juga menjadi salah satu upaya nyata dalam pengembangan dan internalisasi ismubaris di sekolah muhammadiyah.

Dari banyaknya smp yang ada di yogyakarta, pak mukti mengatakan dalam wawancaranya bahwa sekolah smp yang memiliki publikasi buku seperti

ismubaris satu-satunya adalah SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta dan ini merupakan suatu kebanggaan tersendiri baginya.

Selain ismubaris yang menjadi kebanggaan, kehadiran publikasi berupa buletin al mujaddid yang dibuat oleh anak-anak yang berorganisasi di bidang jurnalistik dibawah bimbingan guru-guru juga senantiasa diterapkan.

6. Melakukan Kerjasama

Ada beberapa manfaat yang dapat diperoleh dari upaya kerjasama perpustakaan didukung oleh semakin pesatnya perkembangan informasi yang beredar. pertama, adalah berpotensi untuk meningkatkan akses, dapat meningkatkan sikap dalam menciptakan ketersediaan yang lebih besar terhadap pemanfaatan sumber informasi. kedua, meningkatkan dalam berbagai hubungan kerja diantara perpustakaan yang terlibat dalam program kerjasama tersebut. (Pungki Purnomo,2010: 64).

Berdasarkan kebermanfaatannya diatas cukup disayangkan dalam implementasinya perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta belum terlaksana. Untuk menanggapi hal ini pihak sekolah juga sedang membangun jaringan networking dengan instansi lainnya.

C. Budget Pengadaan Koleksi

Salah satu hal terkait dalam pengadaan koleksi yang juga termasuk penting adalah masalah alokasi dana atau anggaran. Pengontrolan terhadap pendanaan yang memadai dan pengeluarannya adalah dua aktifitas pokok dalam pengelolaan dana pengembangan koleksi.

Kata budget digunakan dalam dua pengertian yaitu: (1) budget sebagai suatu perencanaan dan (2) budget merupakan pengalokasian sejumlah anggaran tertentu.(Pungki Purnomo,2010: 98).

Dalam perencanaan, budget perpustakaan adalah penyusunan berbagai rencana terhadap kegiatan-kegiatan yang akan menjadi program perpustakaan mengenai apa saja yang akan dilakukan untuk pengembangan koleksi selama satu tahun. Dalam pengalokasian, budget perpustakaan adalah penentuan mata anggaran yang diperlukan bagi rencana-rencana kegiatan pengembangan koleksi.

Dalam pengaplikasiannya Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta lebih banyak mengandalkan budgeting dalam pengalokasian anggaran yaitu merupakan ukuran dari komitmen perpustakaan terhadap keuangan yang mendukung berbagai aktifitas penting untuk mencapai tujuan yang diuraikan dalam sebuah perencanaan. Keahlian dalam membuat anggaran secara baik menjadi kontrol internal yang dapat mengukur keefektifan dan kinerja pelaksanaannya.

Penganggaran terhadap bahan pustaka biasanya disebut juga dengan anggaran pengadaan, anggaran koleksi, atau anggaran sumber-sumber informasi, yaitu salah satu porsi dari anggaran total perpustakaan.

Hematnya, perpustakaan yang menjadi pusat penelitian peneliti lebih terfokus pada pembelian untuk pengadaan koleksi cetak seperti buku-buku. Salah satu yang menjadi alasannya ialah untuk menunjang program peningkatan kualitas pembelajaran formal maupun informal di lingkungan institusi pendidikan. Oleh karenanya dukungan dana yang memadai menjadi suatu yang sangat penting untuk melakukan pengembangan koleksi.

PENUTUP

Kesimpulan

Dari uraian yang telah dijelaskan diatas, maka peneliti menyimpulkan bahwa : *Pertama*, Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta telah memodernisasikan pengadaan koleksi perpustakaan dengan menjalankan 4 dari 6 metode pengadaan koleksi yaitu pembelian, hadiah, wajib simpan dan penerbitan.

Kedua, Mayoritas pengadaan koleksi Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta yaitu berupa pembelian dan kegiatan ini harus menunggu penciran dana terlebih dahulu.

Ketiga, bentuk koleksi yang dikembangkan di Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta belum begitu lengkap, karena koleksi yang tersedia masih dalam bentuk karya cetak. Kalaupun ada dalam bentuk tidak tercetak seperti CD, dan kaset jumlahnya masih sedikit.

Saran

Adapun saran yang dapat diberikan, adalah sebagai berikut: *Pertama*, Untuk memenuhi metode pengadaan koleksi Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta seharusnya melaksanakan proses pertukaran koleksi dan melakukan kerjasama dengan instansi lainnya. *Kedua*, Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta sebaiknya melakukan penyiangan dan evaluasi dalam pengadaan koleksi Perpustakaan.

Ketiga, alangkah baiknya jika Perpustakaan SMP Muhammadiyah I Depok Yogyakarta dalam proses pengembangan koleksinya menerapkan metode pengadaan berupa “hadiah” dalam artian diharapkan kepada seluruh siswa dan siswi yang akan tamat dari sekolah tersebut untuk memberikan kenangan atau inventaris berupa buku atau bahan pustaka yang diberikan kepada sekolah dan disimpan di perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afrina,Cut, 2013.“*Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan*”
Dialog: Jurnal Libraria, Vol. 8, No. 1, Juni2013.
- Basuki,Sulistyo, 1992. *Teknik Dan Jasa Dokumentasi*, Jakarta: Pt Gramedia Pustaka Utama.
- Gunawan,Arif, 2013.“*Pengembangna Koleksi Paada Perpustakaan Pusat Penelitian Dan Pengembangan Perikanan*” Dialog: *Jurnal Pari*, Vol. 2, No. 1, Juli 2013.
- Mukti Dkk,Abdullah, 2015. *Ismubaris*, Yogyakarta: Smp Muhammadiyah 1 Depok,
- Ningsih,Ratna, 2015.“*Pengadaaan Bahan Pustaka Di Perguruan Tinggi*” Dialog: *Jurnal Pustakawan Indonesia*, Vol. 10, No. 1,Oktober 2015.
- Prastowo, Andi,2012. *Manajemen Perpustakaan Sekolah Profesional*, Jogjakarta: Diva Press.
- Purnomo,Pungki, 2010. *Manajemen Pengembangan Koleksi Perpustakaan*, Jakarta: Lembaga Penelitian Uin Syarif Hidayatullah,
- Sugono Dkk, Dendy, 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*,Jakarta: Pusat Bahasa
- Susanti,Nofrilia, 2013.“*Tinjauan Pengadaan Bahan Pustaka Di Perpustakaan*”
Dialog: *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, Vol. 2, No. 1,

Seri E, September 2013.

Wahyuni, Sri, 2012. "Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Perpustakaan Kopertis Wilayah X," Dialog: *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan, FBS Universitas Negeri Padang.*, Vol. 1, No. 1, Seri E, September 2012.

Yulia, Yuyu Dan Jayanti G Sujana, 2009. *Pengembangan Koleksi*. Jakarta: Universitas Terbuka.