

Model Sistem Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Universitas Lampung

Erni Fitriani^{1*}, Ery Elyasari², Yuli Yanti³

^{1,2,3}Universitas Lampung, Jalan Soemantri Brojonegoro No 1, Bandar Lampung, Lampung, 35135, Indonesia

*e-mail: ernifitriani21@gmail.com

artikel masuk: 17-07-2023; artikel diterima: 05-09-2023

Abstract: The College libraries aim to provide services to support education process, research and community service. One of the library's efforts to achieve this goal is through the development of collections/library materials. Collection development is to increase the number of collections and improve the quality of collections according to the needs of users. In general, the budget allocation for procurement of collections is not in accordance with the university national library standard (SNP), which is 5% of the total college budget. The purpose of writing this paper is to describe the library material development system at the Library of Lampung University and find out the constraints from the procurement system. The method used in this paper is descriptive qualitative with data collection techniques through observations conducted in April 2022 and September 2022, literature studies and documentation studies at the collection procurement sub division at the Library Lampung University 2022. The results obtained are system development library materials at the Library of Lampung University include: information needs survey activities, selecting collection data from user selection according to the available budget and making collection procurement proposals. The system for procuring library materials at the Library of Lampung University goes through two models, namely purchases and gifts. The obstacle to the collection procurement system is that there is a limited budget, so that collections from the selection of users cannot be held completely one hundred percent (100%).

Keywords: library, development of library materials, survey, procurement of library materials, The Library of Lampung University

Abstrak: Perpustakaan perguruan tinggi bertujuan untuk menyediakan pelayanan untuk mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Salah satu upaya perpustakaan untuk mencapai tujuan tersebut melalui pengembangan koleksi atau bahan perpustakaan. Pengembangan koleksi adalah menambah jumlah koleksi dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Pada umumnya alokasi anggaran untuk pengadaan koleksi belum sesuai dengan standar nasional perpustakaan (SNP) perguruan tinggi yaitu sebesar 5% dari total anggaran perguruan tinggi. Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk mendeskripsikan sistem pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Lampung dan mengetahui kendala yang dihadapi. Metode yang digunakan pada makalah ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi yang dilakukan pada Bulan April Tahun 2022 dan Bulan September Tahun 2022, studi literatur dan studi dokumentasi pada Sub Divisi Pengadaan bahan perpustakaan Perpustakaan Universitas Lampung Tahun 2022. Hasil yang diperoleh yaitu sistem pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan Unila mencakup : kegiatan survey kebutuhan informasi, menyeleksi data koleksi hasil

hasil seleksi pemustaka sesuai anggaran yang tersedia dan membuat usulan pengadaan BP. Sistem pengadaan bahan perpustakaan di UPT perpustakaan Unila melaui dua model, yaitu pembelian dan hadiah. Kendala pada sistem pengembangan koleksi adalah adanya keterbatasan anggaran, sehingga koleksi hasil seleksi pemustaka tidak dapat diadakan seratus persen (100%).

Kata kunci: perpustakaan, pengembangan bahan perpustakaan, survey, pengadaan bahan perpustakaan, perpustakaan Universitas Lampung

1. PENDAHULUAN

Pada dasarnya syarat berdirinya sebuah perpustakaan tersedianya dua unsur, yaitu buku dan ruangan. Tetapi perkembangan informasi saat ini, koleksi perpustakaan tidak hanya buku tercetak saja tapi ada juga dalam bentuk buku digital, jurnal tercetak dan digital, prosiding, terbitan pemerintah dan lain sebaginya sebagai sumber informasi.

Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayangkan. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam. Tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah memberikan pelayanan untuk meningkatkan kegemaran membaca, memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Salah satu upaya perpustakaan untuk mencapai tujuan tersebut dengan melakukan pengembangan bahan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka (sivitas akademika).

Pengembangan bahan perpustakaan merupakan kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan. Kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan harus dilaksanakan secara optimal sehingga dapat mewujudkan tujuan dari perguruan tinggi yaitu untuk berusaha menyediakan informasi atau bahan perpustakaan yang dibutuhkan pengguna. Kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan harus sesuai dengan standar nasional perpustakaan (SNP) meliputi jenis koleksi, judul dan jumlah eksemplarnya untuk mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Tujuan penulisan makalah ini adalah untuk :

1. Menggambarkan sistem pengembangan bahan perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Lampung;
2. Menjelaskan model sistem pengadaan bahan perpustakaan di UPT Perpustakaan Unila;
3. Mengetahui kendala pada sistem pengadaan BP di UPT Perpustakaan Unila

Pada umumnya anggaran pengadaan bahan perpustakaan terbatas dan belum mengacu pada standar nasional perpustakaan (SNP) perguruan tinggi, bahwa “Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

Dalam Undang-Undang Nomo 43 Tahun 2007 pasal 1, menyatakan bahwa “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka”. Menurut Standar Nasional (SNP) Perpustakaan Perguruan Tinggi, adalah “Perpustakaan yang merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung tercapainya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi.

Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi bertujuan:

- 1) Menyediakan bahan perpustakaan dan akses informasi bagi pemustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- 2) Mengembangkan, mengolah, dan mendayagunakan koleksi;
- 3) Meningkatkan literasi informasi pemustaka;
- 4) Mendayagunakan teknologi informasi dan komunikasi;
- 5) Melestarikan bahan perpustakaan, baik isi maupun medianya.

Fungsi perpustakaan

Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi yaitu:

- 1) Pendidikan;
- 2) Penelitian;
- 3) Informasi;
- 4) Rekreasi; dan
- 5) Pelestarian.

Anggaran

Dalam Standar Nasional Perpustakaan (SNP) perguruan tinggi, mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

Pengembangan Bahan Perpustakaan

Pengembangan koleksi merupakan dua kegiatan yang mencakup pemilihan dan pengadaan bahan perpustakaan. Kegiatan pemilihan yaitu melakukan seleksi bahan perpustakaan yang dilakukan oleh sivitas akademika untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Kegiatan pengadaan bahan perpustakaan merupakan proses pembelian, haidah, tukar menukar maupun penerbitan sendiri dari Instansi yang menaunginya.

Tujuan Pengembangan Koleksi

Menurut buku Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004), “Tujuan pengembangan koleksi perpustakaan perlu dirumuskan dan disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademika di perguruan tinggi agar perpustakaan dapat secara terencana mengembangkan koleksinya”. Sedangkan menurut Sutarno NS (2006), “Pengembangan koleksi bertujuan untuk menambah jumlah koleksi, meningkatkan dan jenis bahan bacaan, dan meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemakai”.

Menurut Ade Kohar (2003), “Pengembangan koleksi adalah sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan perpustakaan, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi, dan penyiaran koleksi perpustakaan”. Sedangkan menurut buku Perpustakaan Perguruan tinggi (2004), “Pengembangan koleksi adalah kegiatan memilih dan mengadakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh pustakawan bersama sama dengan sivitas akademika perguruan tingginya”. Pengembangan bahan perpustakaan dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan (SNP), meliputi jenis koleksi, jumlah judul dan jumlah eksemplar yang mencukupi untuk mendukung pelaksanaan

pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Penambahan koleksi per tahun paling sedikit 3% dari total koleksi (judul) yang ada.

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa pengembangan koleksi adalah mengembangkan koleksi yang baik dan seimbang, dan sesuai dengan kebutuhan pengguna yang disusun berdasarkan standar koleksi perpustakaan dan kajian kepustakaan sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka (sivitas akademika).

Manfaat Pengembangan Koleksi

Menurut Sutarno NS (2006), manfaat pengembangan koleksi antara lain:

1. Membantu menetapkan metode untuk menilai bahan perpustakaan yang harus dibeli.
2. Membantu merencanakan bentuk-bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain, seperti pinjam antar perpustakaan, kerjasama dalam pengadaan, dan sebagainya.
3. Membantu identifikasi bahan perpustakaan yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi
4. Membantu dalam merencanakan anggaran jangka Panjang dengan menetapkan prioritas-prioritas dan garis besar sasaran pengembangan.
5. Membantu memilih cara terbaik untuk pengadaan

Anggaran

Perguruan tinggi mengalokasikan anggaran perpustakaan setiap tahun paling sedikit 5% (lima persen) dari total anggaran perguruan tinggi di luar pengembangan fisik dan gaji.

Pengadaan Koleksi

Secara sederhana, pengadaan koleksi dapat dilakukan melalui pembelian, tukar-menukar, hadiah, titipan atau dengan cara menerbitkan sendiri. Bahan perpustakaan yang akan

Diadakan mencakup:

- a. Karya cetak atau karya grafis, seperti buku, majalah, surat kabar, disertasi, dan laporan.
- b. Karya non cetak atau karya rekam, seperti piringan hitam, kaset, dan video.
- c. Bentuk mikro, seperti microfilm dan mikrofis.
- d. Karya elektronik, seperti disket, pita magnetic, serta selongsong elektronik yang diasosiasikan dengan komputer.

Meidi Abdul Akbar (2009) Pengadaan atau akuisisi dilakukan oleh bagian pengadaan. Bagian ini tidak semata-mata bertanggung jawab terhadap pengadaan koleksi saja, tetapi juga

Bertanggung jawab atas hal-hal berikut :

- a. Pengadaan atau pengembangan koleksi.
- b. Pemecahan persoalan-persoalan yang muncul dalam pemesanan bahan perpustakaan.
- c. Pembuatan rencana pemilihan bahan perpustakaan yang terus menerus.
- d. Pemeriksaan dan mengikuti terus-menerus penerbitan-penerbitan bibliografi.
- e. Berusaha memperoleh bahan-bahan reproduksi apabila bahan aslinya sudah tidak diperoleh (buku-buku out of print), tetapi sangat diperlukan pemakai.
- f. Mengadakan hubungan dengan para pedagang atau penyalur buku.
- g. Mengawasi penerimaan hadiah dan tukar-menukar bahan perpustakaan

Menurut Yulia (1993) perpustakaan dalam memperoleh bahan perpustakaan dapat dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Pembelian

Pemesanan langsung dapat dilakukan pada penerbit ataupun toko buku. Penerbit Indonesia pada umumnya melayani permintaan perpustakaan. Akan tetapi, penerbit asing umumnya tidak melayani perpustakaan. Mereka (penerbit asing) hanya melayani pembelian dari toko buku ataupun

penjaja (vendor) sehingga perpustakaan Indonesia harus membeli melalui toko buku. Proses pemesanan dapat melalui sebagai berikut:

- **Toko Buku**

Pembelian buku secara langsung pada toko buku banyak dilakukan oleh perpustakaan yang mempunyai jumlah dana pembelian relatif kecil. Kekurangan yang sering ditemui dalam pembelian buku yang dilakukan melalui toko buku adalah bahwa tidak semua subjek atau judul buku yang dibutuhkan perpustakaan tersedia di toko buku. Di samping itu, tidak semua pesanan buku dari satu perpustakaan dapat terpenuhi dari satu toko buku saja, karena toko buku cenderung menerima pesanan dalam bentuk judul terbatas namun banyak eksemplar daripada banyak judul dengan pemesanan rata-rata satu eksemplar per judul. Sedangkan keuntungan dan kemudahannya adalah kita dapat melakukan efisiensi atau penghematan dari segi biaya, waktu, dan tenaga.

- **Penerbit**

Secara umum defenisi penerbit adalah suatu perusahaan yang mengambil naskah pengarang, mengedit, dan memprosesnya dalam bentuk buku. Pembelian buku secara langsung kepada penerbit, biasanya hanya dilakukan jika judul-judul yang kita butuhkan benar-benar dikeluarkan oleh penerbit tersebut. Untuk mengetahui hal ini, perpustakaan dapat memanfaatkan katalog penerbit yang dikeluarkan penerbit sehingga bahan perpustakaan yang akan diadakan dapat dipesan langsung pada penerbitnya.

- **Agen Buku**

Selain pembelian ke toko buku dan penerbit, perpustakaan juga dapat membeli buku melalui agen buku yang biasa disebut dengan *jobber* atau *vendor*. Agen buku ini berperan sebagai mediator antara perpustakaan dan penerbit, terutama untuk pengadaan bahan perpustakaan terbitan luar negeri. Agen buku memperoleh buku-buku dari penerbit dengan potongan harga dan menyimpannya dalam gudang besar kemudian menjualnya kepada toko

Buku dan perpustakaan.

b. Pertukaran

Tujuan tukar-menukar bahan perpustakaan antar perpustakaan mempunyai beberapa tujuan, yaitu:

- Untuk memperoleh bahan perpustakaan tertentu yang tidak dapat dibeli di toko buku, penerbit, agen, atau tidak dapat diperoleh karena alasan lain sehingga hanya bias didapatkan melalui pertukaran.
- Melalui pertukaran akan memberi jalan bagi perpustakaan untuk memanfaatkan bahan perpustakaan yang duplikasi.
- Dengan pertukaran akan memberi peluang untuk mengembangkan kerjasama yang baik antar perpustakaan
- Teknik tukar-menukar

c. Hadiah

Koleksi bahan perpustakaan yang diperoleh dari hadiah/sumbangan sangat penting untuk membangun koleksi perpustakaan. Boleh jadi perpustakaan akan memperoleh keuntungan yang besar dari koleksi hadiah yang diterima karena perpustakaan tersebut dapat menghemat biaya pembelian. Ada dua cara dalam pengadaan pustaka melalui hadiah yaitu:

- Hadiah atas permintaan
- Hadiah tidak atas permintaan
- Titipan

Pengadaan bahan perpustakaan dengan cara titipan merupakan koleksi yang berasal dari suatu instansi/Lembaga pemerintahan yang ingin menitipkan suatu koleksi di perpustakaan. Penitipan

bahan perpustakaan ini dapat dilakukan apabila bahan perpustakaan yang ingin dititipkan pada suatu perpustakaan oleh instansi/lembaga pemerintahan belum ada dalam daftar koleksi dan telah disepakati oleh pihak perpustakaan tersebut.

d. Terbitan Sendiri

Pengadaan bahan perpustakaan melalui terbitan sendiri merupakan koleksi yang berasal dari terbitan perpustakaan itu sendiri. Bahan perpustakaan yang diterbitkan oleh perpustakaan tersebut harus sesuai dengan kebutuhan pengguna perpustakaan tersebut.

2. METODE

Metode yang digunakan pada penulisan makalah ini adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi yang dilakukan pada Bulan April 2022 dan September 2022, studi literatur dan studi dokumentasi pada Bagian Sub Divisi Pengadaan Bahan Perpustakaan UPT Perpustakaan Unila Tahun 2022.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Perpustakaan perguruan tinggi tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi, baik yang berupa perpustakaan universitas, perpustakaan fakultas, perpustakaan akademik, perpustakaan sekolah tinggi. UPT Perpustakaan Unila merupakan jenis perpustakaan perguruan tinggi. Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi untuk memberikan layanan informasi untuk mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam rangka melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Perpustakaan perguruan tinggi adalah sebuah perpustakaan atau sistem perpustakaan yang dibangun, diadministrasikan dan didanai oleh sebuah universitas untuk memenuhi kebutuhan informasi, penelitian dan kurikulum dari mahasiswa, fakultas dan stafnya.

Universitas Lampung mengembangkan pusat informasi dan dokumentasi berupa sistem perpustakaan dimulai sejak tahun 1980. Cikal bakal pendirian perpustakaan di Unila sesuai dengan **Peraturan Pemerintah nomor 5 Tahun 1980**. Kemudian menjadi Perpustakaan yang terpusat melalui **Keputusan Presiden nomor 43 Tahun 1982**. Hal yang mendasari Perpustakaan Pusat adalah, koleksi perpustakaan dan sumber daya yang ada di masing-masing perpustakaan fakultas tidak terkelola dengan baik serta tidak dapat digunakan secara optimal oleh semua sivitas akademika di Unila. Perpustakaan terpusat adalah perpustakaan yang mempunyai kewajiban untuk menyediakan dan melayani kebutuhan informasi bagi seluruh sivitas akademika di lingkungan Unila. Pada masa itu, Perpustakaan terpusat tersebut menempati satu gedung dan dikelola oleh staf yang berasal dari perpustakaan yang terdapat disetiap fakultas.

Berdasarkan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.091/0/93 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lampung, Perpustakaan Universitas Lampung adalah Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bidang perpustakaan. Sebagai tindak lanjut Kepmendikbud diatas, Rektor Universitas Lampung melalui Keputusan Rektor No.09/KTPS/1994 tanggal 19 Januari 1994 membentuk Unit Pelaksana Teknis dibidang perpustakaan yaitu UPT Perpustakaan Universitas Lampung, yang berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I. (library.unila.ac.id)

Pengembangan Koleksi di UPT Perpustakaan Unila

UPT Perpustakaan dalam pengembangan koleksi melakukan dua kegiatan, yaitu kegiatan survey kebutuhan informasi pemustaka dan kegiatan pengadaan koleksi.

1. Survey Kebutuhan Informasi Pemustaka

UPT Perpustakaan Unila melakukan survey kebutuhan informasi yang dilakukan secara langsung dan secara online. Survey secara langsung dengan mengundang perwakilan dari delapan (8) fakultas yang ada di Universitas Lampung melalui presentasi produk oleh vendor. Survei ini dilakukan minimal satu kali dalam setahun. UPT Perpustakaan melaksanakan survey secara langsung dilaksanakan pada Bulan April Tahun 2022. Survei secara online melalui website Perpustakaan Unila pada link usulan buku. Pengisian data usul koleksi dapat dilakukan setiap saat sesuai dengan waktu kunjungan pemustaka pada website Perpustakaan Unila. Hasil survey berupa daftar koleksi yang diusulkan dari setiap program studi.

Tim Pengadaan Bahan Perpustakaan (BP) dan Bagian Tata Usaha UPT Perpustakaan Unila mengumpulkan data koleksi (buku tercetak dan digital) hasil survei dan hasil seleksi pemustaka (dosen dan mahasiswa). Sub Divisi Pengadaan BP membuat usulan BP yang disesuaikan dengan anggaran yang disediakan dari Bagian Pengadaan Barang Unila untuk disampaikan kepada Kepala Perpustakaan Unila.

2. Pengadaan Bahan Perpustakaan

Pengadaan bahan perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Lampung melalui dua model, yaitu melalui pembelian dan perolehan dari hadiah. Pengadaan melalui pembelian secara rutin dilakukan untuk menambah jumlah koleksi perpustakaan baik untuk koleksi tercetak maupun koleksi elektronik (e-book).

1. Pengadaan BP melalui pembelian

Pengadaan melalui pembelian, melalui beberapa tahap, yaitu:

- a. Mengumpulkan daftar koleksi (tercetak dan digital) hasil survei;
- b. Menyeleksi koleksi disesuaikan dengan anggaran yang tersedia;
- c. Membuat usulan koleksi buku tercetak dan buku digital;
- d. Menyampaikan usulan pengadaan koleksi ke kepala perpustakaan.



Gambar 1. Prosedur Pengadaan Bahan Perpustakaan melalui Pembelian

Kendala dalam pengadaan koleksi adalah biasanya pengadaan koleksi hasil seleksi tidak diadakan atau dibeli secara penuh atau 100%, hal ini karena adanya keterbatasan anggaran yang tersedia. Ini menjadi pekerjaan tambahan bagi Tim Pengadaan Bahan Perpustakaan untuk melakukan seleksi kembali dengan skala prioritas tetapi dapat mewakili setiap prodi yang ada di Universitas Lampung. Mengalokasikan besarnya nominal yang disesuaikan dengan jumlah program studi yang ada di masing-masing fakultas.

Tahun 2022 pengadaan buku elektronik (digital) dengan model titik baca yaitu berupa anjungan yang merupakan database yang berisi 142 judul buku elektronik yang mencakup multidisiplin ilmu dan koleksi fiksi elektronik. Anjungan titik baca Unila dipasang di halte bus Universitas Lampung dengan tujuan agar layanan tersebut dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen juga masyarakat umum.

Pemanfaatan layanan titik baca mudah dan praktis, yaitu dengan melakukan scan qr code melalui telepon selular kemudian pemustaka dapat memilih judul buku elektronik (*e-book*) yang diminati untuk dibaca. Pemustaka dapat mengakses sampai maksimal 50 meter dari anjungan titik baca.

2. Pengadaan Bahan Pepustakaan melalui Hadiah

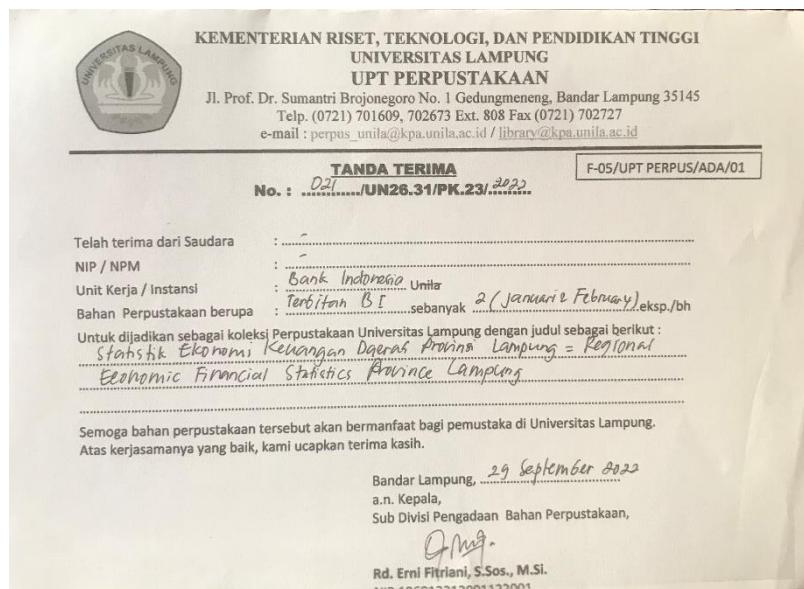
Pengadaan koleksi melalui hadiah merupakan perolehan bahan perpustakaan yang diterima dari lembaga pemerintah atau hasil penerbitan sendiri (Universitas Lampung).



Gambar 2. Prosedur Pengadaan BP Perolehan dari Hadiah

Keterangan gambar:

Sub Divisi Pengadaan Bahan Perpustakaan memberikan tanda terima koleksi perolehan hadiah kepada pengirim koleksi baik dari lembaga pemerintah atau pemustaka. Contoh tanda terima koleksi tersaji pada gambar 3 di bawah ini:



Gambar 3. Tanda Terima Koleksi Hadiah

4. SIMPULAN

Sistem pengembangan bahan perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Lampung meliputi kegiatan survey dan pengadaan koleksi. Kegiatan survey dilakukan secara online melalui website perpustakaan: library.unila.ac.id melalui dan pemustaka dapat mengisi data pada link usulan buku setiap saat berkunjung pada website tersebut. Kegiatan survey secara langsung dengan mengundang program studi yang ada di Universitas Lampung melalui presentasi produk yang disampaikan oleh vendor.

Sistem pengadaan bahan perpustakaan di UPT Universitas Lampung melalui dua model yaitu pembelian dan haidah. Pengadaan bahan perpustakaan model pembelian Perpustakaan berperan pada pembuatan usulan koleksi yang disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Pengadaan melalui hadiah biaanya diperoleh dari perorangan maupun Lembaga pemerintah dan juga hasil dari penerbitan lembaga induk.

Kendala pada sistem pengembangan koleksi adalah adanya keterbatasan anggaran untuk pembelian atau pengadaan koleksi, sehingga koleksi hasil seleksi pemustaka tidak dapat diadakan atau dibeli sepenuhnya (100%).

DAFTAR PUSTAKA

- Akbar, Meidi Abdul. (2009). Pembinaan dan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Pendidikan NasionalRI, Tim Penyusun. (2004). Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman, edisi ketiga. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Indonesia. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Jakarta.
- Indonesia Standar Nasional Perpustakaan (SNP) Perguruan Tinggi: 7330: 2009;
- Kohar, Ade. (2003). Teknik Penyusunan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan : Suatu Implementasi Studi Retrospektif. Jakarta: Media Pratama
- Sutarno NS. (2006). Perpustakaan dan Masyarakat, Yogyakarta: Sagung Seto.
- Suhari. (2017). Pengembangan koleksi untuk memenuhi kebutuhan informasi di Rektorat Perpustakaan UII. Yogyakarta.
- Yulia, Yuyu. (1993). Pengadaan Bahan Perpustakaan. Jakarta: Universitas Terbuka

Online

<https://library.unila.ac.id/upt-perpustakaan-universitas-lampung/sejarah-singkat-2/>

Diunduh tanggal 6 April 2023

https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/Perka_13_2017_SNP_Perpustakaan_Perguruan_Tinggi.pdf

Diunduh tanggal 6 April 2023

https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No._43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan_

Diunduh tanggal 6 April 2023