

HUBUNGAN INTERPERSONAL DALAM PENGADAAN BAHAN PUSTAKA: STUDI KASUS DI PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA

Ida Nor'Aini Hadna

Pustakawan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Korespondensi: idahadna@yahoo.com

ABSTRACT

This study aims to perceive the efforts done by State Islamic University (UIN) Sunan Kalijaga in running the literature acquisition process. It relates to the main task of library to fulfill the needs of the academicians' learning process. In addition, the acquisition process is complicated and involves various parties namely lecturers, students, finance division, supplies division, faculties, distributors, vendors, publishers, and the librarians themselves. This study used qualitative method with interview techniques. The results showed that to expedite the work in literature acquisition, librarians must have interpersonal relationship with many parties like lecturers, students, faculties, publishers, distributors, supplies division and finance division.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui usaha yang dilakukan Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga dalam menjalankan proses pengadaan bahan pustaka. Hal ini karena perpustakaan memiliki tugas yang penting untuk memenuhi kebutuhan informasi yang mendukung proses pendidikan seluruh sivitas akademika. Selain itu, proses pengadaan buku merupakan kegiatan yang cukup rumit serta melibatkan berbagai pihak, yaitu dosen, mahasiswa, bagian keuangan, Bagian Rumah Tangga, fakultas, distributor, vendor, penerbit, dan pustakawan sendiri. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan teknik wawancara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa untuk memperlancar pekerjaan dalam proses pengadaan bahan pustaka, pustakawan perlu memiliki hubungan interpersonal dengan berbagai pihak, yaitu dengan dosen, mahasiswa, fakultas, penerbit, distributor, bagian rumah tangga, dan bagian keuangan.

Keywords: Interpersonal relationships; Library acquisitions; Book selection; Library collections; Collection procurement

1. PENDAHULUAN

Hubungan interpersonal dengan berbagai pihak sangat diperlukan oleh pengelola perpustakaan atau pustakawan (selanjutnya disebut pustakawan) dalam melakukan layanannya kepada masyarakat. Berbagai kegiatan di perpustakaan mulai

dari mencari informasi, mengolah, dan akhirnya menyajikannya kepada pemustaka menunjukkan adanya peran penting hubungan interpersonal dengan berbagai pihak di dalamnya. Hubungan interpersonal perlu dibangun dengan pemustaka, pustakawan di lingkup perpustakaan itu sendiri atau dengan lembaga lain, para pengambil keputusan (*stake holder*), penerbit, distributor, dan lain-lain. Semakin besar suatu perpustakaan serta semakin lengkap struktur organisasinya maka akan semakin luas hubungan interpersonal yang perlu dilakukan oleh pustakawannya.

Hubungan interpersonal dalam arti luas adalah interaksi yang dilakukan oleh seseorang dengan orang lain dalam segala situasi dalam semua bidang kehidupan sehingga menimbulkan kebahagiaan dan kepuasan hati pada kedua belah pihak (Suranto, 2011: 27). Dalam arti sempit, hubungan interpersonal adalah interaksi yang dilakukan oleh seseorang dengan orang lain dalam situasi kerja (*work station*) dan dalam situasi keorganisasian (*work organization*), dengan tujuan untuk mengubah kegairahan dan kegiatan bekerja dengan semangat kerja sama yang produktif (Suranto, 2011:28). Sementara itu, Rahmayanty (2010: 60) mengatakan bahwa hubungan interpersonal merupakan hubungan yang terjalin dengan orang lain dengan prinsip saling menguntungkan.

Beberapa definisi di atas menyiratkan bahwa dalam berkomunikasi bukan hanya sekedar menyampaikan pesan, tetapi juga menjalin hubungan guna mencapai tujuan tertentu. Hal ini seperti yang disampaikan oleh Rakhmat (2005: 119) bahwa:

Setiap kali kita melakukan komunikasi, kita bukan hanya sekedar menyampaikan isi pesan; kita juga menentukan kadar hubungan interpersonal, bukan hanya menentukan *content*, tetapi juga *relationship*.

Hubungan interpersonal diperlukan untuk dapat menghasilkan komunikasi yang efektif. Komunikasi yang efektif akan menghasilkan pemahaman, penafsiran, dan tindakan yang tepat (Chang, 2001: 4). Semakin baik hubungan interpersonal seseorang, maka akan semakin terbuka dalam mengungkapkan dirinya sehingga akan semakin efektif komunikasi yang berlangsung antara komunikator (Rakhmat, 2005: 119-120). Berger dalam Morissan (2010: 85-86) mengatakan bahwa untuk berkomunikasi dengan orang lain, seseorang akan melakukannya berdasarkan tujuan dan informasi atau data yang telah dimiliki. Semakin besar ketidakpastian akan semakin membuat orang berhati-hati dan semakin cermat dalam merencanakan pekerjaan yang akan dilakukan. Dalam komunikasi interpersonal, orang dapat merasa tidak pasti, bahkan

gelisah dan cemas ketika terlibat dalam pembicaraan dengan orang yang belum dikenalnya (Morisson, 2010: 89). Sikap terbuka dan saling percaya ini menjadi salah satu tanda dalam hubungan interpersonal sehingga seseorang mau mengungkapkan segala sesuatu secara total tanpa rasa takut (Suranto, 2011: 31). Ciri hubungan interpersonal yang lain adalah saling mengenal secara dekat, saling memerlukan, dan adanya kerja sama (Suranto, 2011: 28).

Ada beberapa teori yang menjelaskan tentang hubungan interpersonal. Berdasarkan teori Coleman dan Hammen dalam Rakhmat (2005: 120-124) menyebutkan ada empat buah model, yaitu: 1) model pertukaran sosial (*social exchange model*); 2) model peranan (*role model*); 3) model permainan (*the games people play model*); dan 4) model interaksional (*interactional model*). Model pertukaran sosial memandang hubungan interpersonal sebagai suatu transaksi dagang. Orang berhubungan dengan orang lain karena mengharapkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhannya. Model peranan menganggap bahwa hubungan interpersonal sebagai panggung sandiwara. Setiap orang harus memainkan peranannya sesuai dengan naskah yang telah dibuat masyarakat sehingga hubungan interpersonal berkembang baik bila setiap individu bertindak sesuai dengan peranannya. Dalam model permainan, orang berhubungan dengan bermacam-macam permainan. Hal yang mendasari permainan ini adalah tiga kepribadian manusia, yaitu orang tua, orang dewasa, dan anak (*parent, adult, child*). Orang tua adalah aspek kepribadian yang merupakan asumsi dan perilaku yang diterima dari orang tua atau yang dianggap orang tua. Orang dewasa adalah bagian kepribadian yang mengolah informasi secara rasional sesuai dengan situasi dan biasanya berkenaan dengan masalah penting yang memerlukan pengambilan keputusan secara sadar. Anak adalah unsur kepribadian yang diambil dari perasaan dan pengalaman kanak-kanak dan mengandung potensi intuisi, spontanitas, kreativitas, dan kesenangan.

Selanjutnya, model interaksional memandang hubungan interpersonal sebagai suatu sistem. Setiap sistem memiliki sifat-sifat struktural, integratif, dan medan. Semua sistem terdiri atas subsistem yang saling berhubungan dan bertindak bersama sebagai suatu kesatuan. Semua sistem mempunyai kecenderungan untuk memelihara dan mempertahankan kesatuan. Jika ekuilibrium dari sistem terganggu maka akan segera diambil tindakannya. Dari berbagai teori hubungan interpersonal tersebut, apa pun teori yang digunakan akan terlihat hal yang sama, yaitu hubungan interpersonal melibatkan dan membentuk kedua belah pihak. Maksudnya, ketika dua orang saling

menjalinkan hubungan maka keduanya akan sama-sama berubah karena pertemuan tersebut (Rakhmat, 2005: 124).

Penelitian ini mengambil studi kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (selanjutnya disebut Perpustakaan UIN). Sebagai perpustakaan perguruan tinggi, Perpustakaan UIN memiliki struktur organisasi yang cukup lengkap sehingga dapat menjadi contoh bagi perpustakaan sejenis. Untuk membatasi masalah, penelitian ini hanya membahas satu kegiatan saja, yaitu pengadaan bahan pustaka. Hal ini menarik karena selain proses pengadaan bahan pustaka yang cukup rumit, proses ini juga melibatkan berbagai pihak, yaitu dosen, mahasiswa, bagian keuangan, Bagian Rumah Tangga, fakultas, distributor, vendor, penerbit, dan pustakawan sendiri.

Penelitian serupa tentang hubungan interpersonal di perpustakaan pernah dilakukan di Pakistan, yaitu menilai hubungan interpersonal antara siswa-guru-pustakawan, dan untuk menilai sikap siswa terhadap sikap staf perpustakaan, layanan perpustakaan, serta program *user education* di perpustakaan universitas di Pakistan. Hasil penelitian tersebut menunjukkan bahwa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kesuksesan hubungan interpersonal adalah pelatihan secara profesional serta kolaborasi dan kondisi kerja yang memuaskan. Hal ini telah menumbuhkan sikap interpersonal yang bermakna (Bhatti, 2009: 362-371). Sementara itu, penelitian tentang hubungan interpersonal yang berkaitan dengan proses pengadaan bahan pustaka di perpustakaan, sejauh pengetahuan penulis belum pernah dilakukan.

Pengadaan bahan pustaka mencakup: 1) perolehan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah atau pertukaran; 2) pembayaran atau tanda terima pembayaran; dan 3) pemeliharaan catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan (Yulia, Sujana, & Windarti, 1993: 41). Cara memperoleh atau metode pengadaan bahan pustaka dilakukan dengan pembelian, pertukaran, hadiah, dan keanggotaan organisasi (Sulistyo-Basuki, 1993: 222).

Dalam penelitian ini, kegiatan pengadaan bahan pustaka akan mengacu pada *job* deskripsi Bagian Pengembangan Koleksi Perpustakaan UIN, yaitu:

- 1) melakukan eksplorasi dan korespondensi dengan penerbit, distributor, agen, dan vendor untuk menyiapkan rencana pengembangan koleksi;
- 2) melakukan koordinasi untuk menghimpun, mengidentifikasi, dan menyeleksi bahan pustaka yang sesuai dengan minat dan kebutuhan pemustaka dengan

- menggunakan alat bantu seleksi;
- 3) melakukan koordinasi untuk mengolah data usulan pengadaan bahan pustaka, baik yang diminta oleh perpustakaan ke sivitas akademika maupun yang diusulkan oleh sivitas akademika;
 - 4) melakukan koordinasi untuk penyusunan pangkalan data (*bank data*) yang akan diadakan baik lewat APBN maupun BLU;
 - 5) melakukan koordinasi untuk penerimaan dan pengelolaan bahan pustaka, baik yang diperoleh melalui pembelian, hadiah, maupun tukar-menukar yang selanjutnya dikirim ke Bagian Pengolahan Koleksi;
 - 6) melakukan koordinasi untuk layanan permintaan sumbangan bahan pustaka;
 - 7) melakukan koordinasi dengan Bagian Sirkulasi dan Bagian Referensi untuk penerimaan data bahan pustaka yang memerlukan pemeliharaan;
 - 8) melakukan koordinasi untuk perbaikan koleksi dan serah-terima data perbaikan ke Bagian Sirkulasi dan Bagian Referensi;
 - 9) melakukan koordinasi dengan bagian Repositori untuk penggandaan koleksi multimedia yang bisa disirkulasikan;
 - 10) melakukan koordinasi dengan sirkulasi dan referensi untuk pencegahan kerusakan bahan pustaka dari cuaca dan hama;
 - 11) menindaklanjuti disposisi/instruksi yang dikirimkan Kabid Layanan Teknis;
 - 12) membuat laporan dan statistik pengadaan dan pemeliharaan semua jenis koleksi setiap akhir bulan dan akhir tahun untuk dilaporkan pada Kabid Layanan Teknis.

Berdasarkan *job* deskripsi tersebut di atas, yang dibahas dalam penelitian ini dibatasi dari proses sebelum seleksi hingga pada penerimaan bahan pustaka. Dengan kata lain, yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah: 1) proses praseleksi; 2) proses seleksi; dan 3) proses pascaseleksi. Pada proses pascaseleksi hanya dibatasi sampai pada penerimaan bahan pustaka, sedangkan proses setelah penerimaan seperti penyetempelan, peng-*input*-an data, hingga pada pengiriman ke bagian pengolahan tidak dibahas dalam penelitian ini. Penelitian juga dibatasi pada pengadaan buku melalui proses pembelian. Proses pengadaan melalui hadiah, hibah, atau pertukaran tidak dibahas. Berdasarkan jenis koleksinya penelitian dibatasi pada buku cetak saja.

Proses pembelian dan pembayaran bahan pustaka tidak termasuk dalam *job* deskripsi di Bagian Pengembangan Koleksi Perpustakaan UIN. Hal ini karena perpustakaan sebagai Unit Pelayanan Teknis (UPT), secara struktural berada di bawah kantor pusat universitas sehingga semua pengadaan barang dan jasa dilakukan terpusat oleh Bagian Rumah Tangga Universitas. Dalam hal pengadaan bahan pustaka, perpustakaan hanya sampai pada taraf pengajuan judul. Selanjutnya, seluruh administrasi proses pembelian dilakukan oleh Bagian Rumah Tangga Universitas. Setelah bahan pustaka datang ke perpustakaan, Bagian Pengembangan Koleksi yang akan bertanggung jawab untuk menerimanya.

Menurut Van Orden, (2000: 2), ada beberapa hal yang perlu diperhatikan sebelum melakukan seleksi (preseleksi) bahan pustaka, antara lain:

- 1) filosofi (visi, misi, tujuan) sekolah, kurikulum;
- 2) para dosen dan kebutuhan instruksionalnya;
- 3) kepentingan siswa, perkembangannya, budayanya, kebutuhan belajarnya;
- 4) demografi dan karakteristik sekolah;
- 5) koleksi yang ada;
- 6) kualitas buku.

Seleksi adalah proses mengidentifikasi bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan (Yulia, dkk., 1993: 26). Seleksi diadakan karena adanya keterbatasan dana, keragaman pemakai, berkembangnya jumlah buku dan majalah yang diterbitkan, berkembangnya ilmu pengetahuan akibat timbulnya spesialisasi, serta tumbuhnya ilmu-ilmu baru produk informasinya (Sulistyo-Basuki, 1993: 219). Tujuan seleksi adalah untuk mengembangkan koleksi perpustakaan yang baik dan seimbang sehingga mampu melayani kebutuhan pemustaka yang selalu berubah serta tuntutan pemustaka pada masa sekarang dan yang akan datang (Sulistyo-Basuki, 1993: 427). Menurut Van Orden, (2000: 2), prosedur seleksi bahan pustaka meliputi:

- 1) konsultasi dan mengevaluasi panduan seleksi serta meninjau media;
- 2) mengetahui cara melibatkan guru, pegawai administrasi, dan lain-lain dalam proses seleksi;
- 3) penggunaan dana sesuai dengan anggaran yang ada;

- 4) mengikuti prosedur pembelian;
- 5) dalam buku tersebut (biasanya terletak pada halaman *verso*) mengandung informasi yang lengkap mengenai judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, kota terbit, edisi, ISBN, dan lain-lain.

Sementara itu, pihak yang berhak melakukan seleksi adalah pustakawan, spesialis subjek termasuk dosen, ilmuwan, anggota komisi perpustakaan, dan anggota lain. Untuk perpustakaan perguruan tinggi, pemilihan bahan pustaka merupakan kerja sama antara dosen, wakil jurusan, dengan pustakawan (Sulistyo-Basuki, 1993: 430). Untuk menjadi seorang pemilih buku yang baik harus memenuhi syarat berikut:

- 1) menguasai sarana bibliografi yang tersedia, paham penerbitan, khususnya mengenai penerbit, spesialisasi para penerbit, kelemahan mereka, standar, hasil terbitan yang ada selama ini, dan sebagainya;
- 2) mengetahui latar belakang para pemustaka, misalnya siapa saja yang menjadi anggota, kebiasaan membaca anggota, minat dan penelitian yang sedang dan telah dilakukan, berapa banyak mereka menggunakan perpustakaan, dan mengapa ada kelompok yang menggunakan koleksi perpustakaan lebih banyak daripada kelompok lainnya;
- 3) memahami kebutuhan pemakai;
- 4) hendaknya personil pemilihan bahan pustaka bersifat netral, tidak bersifat mendua, menguasai informasi, dan memiliki akal sehat;
- 5) pengetahuan mendalam mengenai koleksi perpustakaan;
- 6) mengetahui buku melalui proses membuka-buka buku ataupun proses membaca (Sulistyo-Basuki, 1993: 429).

Untuk melakukan seleksi diperlukan alat bantu seleksi, seperti katalog penerbit baik yang tercetak maupun katalog *online*, usulan pemustaka, dan resensi buku di majalah atau surat kabar.

Pertanyaan penelitian ini adalah apa yang telah dilakukan oleh Perpustakaan UIN untuk mendukung kelancaran dalam proses pengadaan bahan pustaka? Hal ini mengingat UIN Sunan Kalijaga menerapkan sistem sentralisasi perpustakaan sehingga hanya ada satu perpustakaan dan anggaran pengadaan bahan pustaka hanya terpusat di Perpustakaan UIN. Dengan demikian, perpustakaan UIN bertanggung jawab

memenuhi kebutuhan informasi yang mendukung proses pembelajaran semua sivitas akademika. Bukan pekerjaan yang mudah untuk menghimpun informasi guna memenuhi kelengkapan koleksi untuk semua bidang studi yang ada di UIN. Oleh karena itu, penelitian ingin mengetahui usaha yang telah dilakukan oleh Perpustakaan UIN dalam proses pengadaan bahan pustaka.

2. METODE PENELITIAN

Metode yang digunakan adalah metode kualitatif dengan teknik wawancara. Wawancara dilakukan dengan seorang informan dalam suasana santai, yaitu dengan seorang pustakawan yang bertugas mengurus pengadaan buku di perpustakaan. Dalam tradisi penelitian kualitatif, seorang peneliti memulai berpikir secara induktif, yaitu menangkap berbagai fakta atau fenomena-fenomena sosial melalui pengamatan di lapangan, kemudian menganalisisnya dan berupaya melakukan teorisasi berdasarkan hasil yang diamatinya (Bungin, 2007: 6).

Penelitian dalam studi hubungan interpersonal ini dikategorikan menggunakan metode *self-reports*. Dalam *self-reports*, partisipan menceritakan pengalamannya kepada peneliti sehingga peneliti tidak mengamati secara langsung kejadian yang dialami oleh partisipan (Wisnuwardhani & Mashoedi, 2012: 23).

Penelitian ini juga dilakukan dengan mewawancarai teman sejawat karena peneliti berasal dari instansi yang sama dengan informan. Menurut Bryman dan Cassell dalam Pendit (2009: 138-141), mewawancarai teman sendiri melibatkan sesuatu yang disebut *two levels of reflexivity*, dua tingkatan refleksi atau “mengenang kembali”, disebut juga sebagai Refleksi Tingkat Pertama dan Refleksi Tingkat Kedua. Pada Refleksi Tingkat Pertama, informan merenungkan semua yang dialami, informan dibiarkan untuk memborong pembicaraan. Pada Refleksi Tingkat Kedua, peneliti harus menyadari bahwa ia sendiri “ikut campur” dalam kegiatan merenung. Situasi ini memang tidak mudah, terutama dalam hubungannya dengan kemurnian data hasil wawancara. Menurut Pendit (2009: 141), dalam banyak hal sesungguhnya penelitian kualitatif ingin membangun makna bersama, artinya kolaborasi antara si penanya dan yang ditanya memang diharapkan terjadi agar akhirnya ada kesalingpahaman.

3. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sebagaimana telah disebutkan di depan bahwa penelitian ini membahas tiga kegiatan dalam proses pengadaan koleksi, yaitu praseleksi, seleksi, dan pascaseleksi. Hasil penelitian yang telah dilakukan dengan metode wawancara tersebut adalah sebagai berikut.

3.1 Proses Praseleksi

Dalam *job* deskripsi Bagian Pengembangan Koleksi Perpustakaan UIN yang pertama kali disebutkan adalah melakukan eksplorasi dan korespondensi dengan penerbit, distributor, agen, dan vendor untuk menyiapkan rencana pengembangan koleksi. Pekerjaan ini menjadi bagian proses praseleksi. Seperti telah disebutkan di atas bahwa sebelum melakukan seleksi perlu diperhatikan beberapa hal seperti visi, misi, tujuan sekolah, kurikulum, guru dan kebutuhan instruksionalnya, kepentingan siswa, karakteristik sekolah, dan koleksi yang ada (Van Orden, 2000: 2). Sesuai dengan *job* deskripsi tersebut, sebelum melakukan proses seleksi bahan pustaka, Bagian Pengembangan Koleksi akan berusaha mencari alat bantu seleksi seperti katalog penerbit. Untuk menentukan jenis katalog yang digunakan perlu disesuaikan dengan program studi yang ada di UIN Sunan Kalijaga. Saat ini, UIN Sunan Kalijaga memiliki delapan fakultas program Strata Satu (S1) dan program Pasca Sarjana. Delapan fakultas program S1 tersebut meliputi bidang ilmu agama dan umum, yaitu (1) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, (2) Fakultas Dakwah, (3) Fakultas Syariah dan Hukum, (4) Fakultas Tarbiyah dan Keguruan, (5) Fakultas Ushuluddin, Studi Agama dan Pemikiran Islam, (6) Fakultas Sains dan Teknologi, (7) Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora, dan (8) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

Bahan pustaka yang diperlukan tentunya disesuaikan dengan program pendidikan yang ada di UIN. Oleh karena itu, Bagian Pengembangan Koleksi pun perlu mencari sumber rujukan yang sesuai dengan bahan belajar mengajar tersebut. Untuk itu, perlu dicari penerbit atau vendor yang dapat memenuhi kebutuhan bahan pustaka yang sesuai di UIN. Hal ini dikarenakan banyak penerbit yang memiliki spesialisasi subjek dalam terbitannya sehingga perpustakaan perlu mengetahui informasi mengenai penerbit. Hal ini seperti disampaikan oleh informan (I) kepada peneliti (I).

- P : hai apa kabar, sepertinya sibuk banget.
- I : iya nih mbak, kita harus mulai cari katalog untuk persiapan pengadaan buku. Kita mulai hubungi teman-teman distributor untuk kita mintain katalog-katalog penerbit. Untung aku sudah kenal baik dengan beberapa teman distributor yang sering pada datang nawarin buku ke sini, terus sedikit-sedikit kita beli juga dari dia dengan dana BLU. Jadi aku ga sungkan lagi kalau minta tolong cari info tentang buku-buku baru atau mencarikan buku pesanan dosen. Tahun ini anggaran pengadaan buku lumayan gede jadi harus extra hunting katalognya. Selain itu, nanti kita juga cari katalog online.
- P : wow.... Banyak banget ya PR nya.
- I : iya mbak. Kita juga harus tanya ke fakultas apa SAP nya dan buku-buku apa yang ingin diajukan dosen. Mana SAP nya dosen banyak buku-buku lama yang sudah ga ada di pasaran. Payah mbak.
- P : SAP semua fakultas?.
- I : SAP semua prodi semua mata kuliah mbak. Ga mudah lho mbak minta SAP ke fakultas. Selain minta melalui surat resmi dari Kepala Perpustakaan juga harus ditelepon, ditanyain, diambil ke fakultas. Kerja sama dari fakultas masih kurang. Untungnya kita banyak kenal dengan teman-teman di fakultas sehingga kita tempuh jalan informal untuk mendapatkannya.
- P : haaaah....banyak banget.
- I : iya mbak, bagian pengembangan harus ngecek satu per satu referensi yang diperlukan dalam setiap mata kuliah.
- P : hadeuh....bener-bener gila ya kerja kalian, mata kuliah kan buanyak banget dan harus dicek satu per satu referensinya.
- I : iya sih mbak, emang banyak banget tapi Alhamdulillah teman-teman di bagian pengembangan koleksi tetap semangat koq.
- P : syukurlah kalau begitu....hebat kalian semua.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan, dapat dilihat bahwa proses pengadaan dimulai sebelum seleksi dilakukan, yaitu dengan mencari alat bantu berupa katalog. Katalog penerbit harus dicari ke beberapa penerbit melalui para distributor, sedangkan katalog *online* mereka cari sendiri melalui internet. Selain itu, Bagian Pengembangan Koleksi juga harus

mengumpulkan Satuan Acara Perkuliahan (SAP) dari semua fakultas. Namun, dari semua prodi yang ada tidak semua prodi atau dosen mau mengumpulkan SAP. Selain untuk mengetahui referensi yang dibutuhkan dalam setiap mata kuliah, SAP juga menjadi acuan bagi perpustakaan dalam mencari bahan pustaka yang sesuai dengan silabi akademik UIN. Dengan demikian, kegiatan praseleksi yang dilakukan oleh Bagian Pengembangan Koleksi sesuai dengan teori Van Orden (2000: 2), yaitu sebelum melakukan seleksi, pustakawan perlu memperhatikan kurikulum atau silabus, guru dan kebutuhan instruksionalnya, karakteristik sekolah, dan lain-lain.

Dari wawancara tersebut juga terlihat bahwa untuk mendapatkan katalog atau meminta bantuan mencari buku yang dipesan oleh dosen, perpustakaan perlu menjalin hubungan yang baik dengan para distributor. Seringnya para distributor datang ke perpustakaan menawarkan buku membuat hubungan menjadi akrab sehingga komunikasi pun menjadi lancar. Namun, informan tetap merasa tidak enak jika perpustakaan hanya terus menerus menerima informasi buku baru, tetapi tidak dapat memberikan timbal balik kepada para distributor. Oleh karena itu, untuk mengimbangi keadaan ini, agar tidak hanya salah satu pihak saja yang diuntungkan, maka perpustakaan akan membeli buku juga dari distributor walau hanya dalam jumlah yang tidak banyak melalui dana BLU. Perpustakaan UIN memiliki dua sumber anggaran untuk pengadaan buku, yaitu anggaran APBN dan anggaran Badan Layanan Umum (BLU). Anggaran APBN karena lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) maka harus melalui lelang, sedangkan anggaran BLU kurang dari Rp200.000.000,00 sehingga tidak perlu lelang. Sistem lelang memerlukan tahapan administrasi yang cukup panjang dan lama sehingga data buku ketika pengajuan sering tidak ada lagi di pasaran ketika pemenang lelang harus memenuhinya. Dengan sendirinya perpustakaan harus mengajukan judul pengganti untuk *addendum*. Keadaan ini tidak terjadi dengan pembelian melalui anggaran BLU karena perpustakaan dapat memilih langsung buku-buku terbitan baru (*current issues*) atau buku-buku yang diminta oleh sivitas akademika.

Adanya hubungan baik antara pustakawan dengan distributor buku maupun antara pustakawan dengan dosen menunjukkan adanya hubungan interpersonal antara kedua belah pihak. Hal ini sebagaimana ciri hubungan interpersonal yang telah disebutkan, yaitu adanya keadaan yang saling mengenal

secara dekat, saling memerlukan, serta adanya kerja sama (Suranto, 2011: 28). Melihat hubungan timbal balik antara kedua belah pihak maka menurut teori hubungan interpersonal hubungan ini termasuk model pertukaran sosial, yaitu model hubungan yang memandang hubungan interpersonal sebagai suatu transaksi dagang. Orang berhubungan dengan orang lain karena mengharapkan sesuatu untuk memenuhi kebutuhannya. Hubungan dengan pihak distributor, perpustakaan memerlukan data katalog buku baru yang diperlukan, sedangkan distributor menginginkan penawarannya atau dagangannya terjual. Sementara itu, hubungan dengan dosen agar perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan sivitas dalam menyediakan sumber informasi guna mendukung proses belajar mengajar. Demikian pula dosen, kelengkapan referensi di perpustakaan yang sesuai dengan SAP akan sangat mendukung kelancaran proses pendidikan baik bagi dosen maupun mahasiswa.

3.2 Proses Seleksi

Setelah alat bantu seleksi berupa katalog penerbit dan SAP terkumpul maka Bagian Pengembangan Koleksi akan membagi sesuai dengan bidangnya. Hal ini sesuai dengan teori yang telah disebutkan bahwa pemilihan buku pada perpustakaan perguruan tinggi merupakan kerja sama antara dosen, wakil jurusan, dengan pustakawan (Sulistyo-Basuki, 1993: 430).

Katalog penerbit akan dikirim ke fakultas sesuai dengan bidang studinya. Kepala Perpustakaan akan mengirim surat resmi kepada semua dekan untuk membantu menyeleksi katalog sesuai dengan kebutuhan akademik. Dalam surat Kepala Perpustakaan tersebut disertai batas waktu penyelesaiannya. Walaupun sudah ada surat resmi, tetapi tidak menjamin bahwa semua akan berjalan sesuai dengan rencana. Diperlukan komunikasi langsung dengan pihak fakultas, baik dengan dosen maupun pegawai untuk mengecek kegiatan seleksi ini. Jika memiliki hubungan baik dengan dosen atau pegawai yang ada di fakultas, untuk menanyakan keberlangsungan seleksi katalog itu tidaklah sulit. Hal ini seperti jawaban yang diberikan oleh Informan ketika ditanya tentang seleksi yang dilakukan oleh fakultas seperti berikut ini

“Kami harus rajin-rajin telepon, sms, atau email ke dosen-dosen atau teman pegawai di fakultas. Walaupun sudah diberi waktu satu bulan, tidak semua akan balik ke perpustakaan. Untungnya kenal dengan

beberapa dosen jadi aku biasanya akan minta tolong langsung untuk nyeleksi katalog itu. Kalau ngandalkan surat resmi ke dekan tadi ya ga selesai- selesai kerjaan kita. Jadi ya mendingan ngontak langsung ke dosen. Atau kadang minta tolong ke teman staf di fakultas untuk nanyain ke dosen/prodi, sudah selesai belum seleksinya.”

Selain dikirim ke fakultas, Bagian Pengembangan Koleksi juga akan meminta mahasiswa yang tergabung dalam mahasiswa *part time* untuk menyeleksi katalog penerbit. Katalog akan dikirim melalui email ketua kelompok mahasiswa *part time*. Selanjutnya, ketua kelompok ini yang akan mengunggah *email* ini dalam *facebook group* ini. Setiap mahasiswa dapat memilih sesuai dengan keinginannya. Jika sudah selesai, ketua kelompok akan mengirim *email* kembali katalog yang telah dipilih (dengan diberi tanda, diblok dengan warna) kepada Bagian Pengembangan Koleksi. Sebagai informasi bahwa Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga memiliki 24 (dua puluh empat) orang mahasiswa *part time* yang berasal dari berbagai fakultas. Tugas utama mahasiswa *part time* adalah melakukan *shelving* buku, tetapi mereka sering diminta juga untuk melakukan kegiatan-kegiatan lain, seperti menjaga layanan ketika semua pegawai rapat, membantu pelaksanaan kegiatan-kegiatan seminar, dan bedah buku.

Untuk katalog buku-buku populer, seleksi buku dapat dilakukan oleh para pustakawan sendiri. Pustakawan akan menyeleksi sesuai dengan kebutuhan pemustaka, seperti buku agama yang populer, buku motivasi, kamus praktis, novel, buku petunjuk praktis, dan buku-buku ringan yang lebih mengarah pada kebutuhan rekreatif di perpustakaan.

SAP yang terkumpul dari fakultas akan diseleksi oleh Bagian Pengembangan Koleksi satu persatu sesuai dengan mata kuliah yang ada. Yang akan dicek antara lain adalah apakah referensi yang diperlukan sudah dimiliki oleh perpustakaan, jika sudah ada berapa jumlahnya, jika harus mengadakan apakah buku tersebut masih ada di pasaran. Untuk mengecek ketersediaan buku di pasaran, Bagian Pengembangan Koleksi akan meminta bantuan distributor buku. Tidak semua distributor buku mau melakukan hal ini karena memang tidak mudah untuk mencari buku-buku lama di pasaran. Hubungan baik dengan distributor juga sangat diperlukan di sini. Hal ini seperti disampaikan oleh informan ketika ditanya bagaimana memenuhi kebutuhan koleksi yang ada di SAP karena banyak buku-buku lama.

Kita mesti minta bantuan distributor untuk mencari buku-buku yang ada di SAP. Untungnya ada teman distributor yang mau lho mbak, soalnya banyak yang ga mau lho. Wajar saja sih keuntungan ga seberapa tapi mereka harus hunting cari sana sini. Makanya hubungan baik itu saja yang selalu harus kita jaga dengan distributor”.

Sebagaimana telah disampaikan, di depan bahwa hubungan interpersonal diperlukan untuk dapat menghasilkan komunikasi yang efektif. Komunikasi yang efektif akan menghasilkan pemahaman, penafsiran, dan tindakan yang tepat (Chang, 2001: 4). Semakin baik hubungan interpersonal seseorang maka akan semakin terbuka dalam mengungkapkan dirinya sehingga akan semakin efektif komunikasi yang berlangsung antara komunikator (Rakhmat, 2005: 119-120). Berdasarkan hasil wawancara dengan informan, dapat dikatakan bahwa pustakawan di Bagian Pengembangan Koleksi memiliki hubungan interpersonal yang baik dengan dosen, mahasiswa, dan distributor. Hubungan interpersonal ini telah membuat komunikasi dengan berbagai pihak menjadi efektif sehingga pekerjaan dapat berjalan dengan baik dan lancar.

3.3 Proses Pascaseleksi

Sebagaimana tertulis dalam *job* deskripsi Bagian Pengembangan Koleksi, proses selanjutnya setelah semua katalog selesai diseleksi adalah proses penyusunan *bank data*. Dari semua katalog hasil penyeleksian dari berbagai pihak yang masuk, selanjutnya akan diseleksi kembali oleh Bagian Pengembangan Koleksi tentang ketersediaannya di perpustakaan. Setelah itu, *bank data* akan disusun sesuai dengan jumlah anggaran yang telah ditentukan. *Bank data* juga disusun berdasarkan prioritas yang telah diatur dalam Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga telah memiliki draf Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi, tetapi belum disahkan (ditandatangani) pimpinan karena masih diperlukan revisi. Salah satu pedomannya adalah karena UIN saat ini tidak hanya mempelajari bidang studi keislaman saja, tetapi juga mempelajari bidang studi umum, yaitu dengan adanya fakultas-fakultas umum nonagama seperti Fakultas Sains dan Teknologi, Fakultas Ilmu Sosial dan Humaniora, serta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka prioritas pembelian diberikan pada fakultas-fakultas baru tersebut.

Dalam penyusunan *bank data* sangat diperlukan kecermatan dan ketelitian pustakawan dalam pengolahannya. Penyesuaian dengan jumlah anggaran mengharuskan pustakawan untuk terampil mengolah data. Diperlukan waktu yang cukup untuk penyusunan *bank data* tersebut. Menurut informan, tim pengembangan harus selalu siap lembur untuk menyelesaikan *bank data*. Kata informan lebih lanjut sebagai berikut.

“Sudah satu bulan ini setiap hari Sabtu, aku dan seorang teman pustakawan dari bagian Pengembangan Koleksi selalu masuk kantor untuk mengerjakan bank data. Padahal setiap hari pun kami sudah kerjakan. Kalau gak lembur begini ya gak selesai-selesai juga padahal bagian Rumah Tangga selalu menanyakan kapan selesainya karena mereka memang baru bisa bekerja untuk mengumumkan lelang berdasarkan bank data tersebut.”

Setelah *bank data* selesai disusun, selanjutnya akan dikirim ke Rektor. Proses lelang hingga administrasi pembayarannya dilakukan oleh Bagian Rumah Tangga dan Bagian Keuangan Universitas. Perpustakaan akan melakukan proses kegiatan pengadaan lagi setelah buku-buku itu datang. Pemenang lelang akan mengirimkan buku-buku ke perpustakaan. Tim penerima barang/buku ini akan mengecek satu persatu setiap buku datang. Setiap buku disesuaikan dengan daftar pengajuan yang disusun berdasarkan *bank data*. Buku yang datang harus sesuai judul, pengarang, penerbit, tahun, ISBN, dan jumlah eksemplarnya. Selain itu, kualitas buku juga harus diperhatikan. Jika tidak sesuai, buku akan dikembalikan. Kualitas buku pun menjadi target utama pengecekan. Jika buku dalam keadaan rusak, kotor, halaman terbalik, atau sobek maka buku juga akan dikembalikan ke vendor untuk diganti.

Dalam proses penerimaan buku ini, perpustakaan harus aktif berkomunikasi, baik dengan vendor maupun dengan panitia lelang. Terkadang vendor bekerja lamban sehingga buku-buku terlambat dikirim. Dalam pengadaan buku juga sering terjadi judul yang diajukan sudah tidak ada di pasaran sehingga harus dicarikan judul pengganti. Jika terjadi *adendum* (pasal tambahan) maka perpustakaan harus bersikap tegas bahwa yang berhak mengajukan judul pengganti adalah perpustakaan. Sementara itu, komunikasi dengan panitia lelang juga sangat diperlukan terutama untuk mengetahui jumlah buku yang telah diterima oleh perpustakaan sehingga panitia dapat menentukan waktu dan

persentase pembayaran yang sudah dapat dilakukan. Selain itu, untuk menghadapi vendor yang nakal, yaitu yang suka mengulur-ulur waktu pengiriman dan memaksakan kehendak dengan mengajukan judul pengganti dari persediaan buku yang dimilikinya. Hal ini seperti disampaikan oleh informan (I) kepada peneliti (P):

P : Bagaimana bukunya sudah datang semua?

I : Belum mbak, baru 70% dan katanya ada beberapa judul yang gak ada. Biasa sih *adendum* dan kita juga sudah siapkan judul penggantinya, tapi kalau yang kita ajukan nanti gak ada lagi, nah itu yang bikin repot. Kadang vendor juga nakal, waktunya diundur-undur biar waktu untuk ngganti judulnya mepet sehingga dia akan keluarkan persediaan buku yang dimilikinya.

P : Terus bagaimana kalau menghadapi seperti itu.

I : Sebenarnya kita juga sudah ngoyak-oyak, selalu telepon vendor ketika lama gak kirim buku. Tapi jawabnya selalu sedang dicarikan, nanti kalau sudah banyak sekalian dikirim. Biasanya kami juga kontak panitia lelang untuk membantu menegur vendor. Untungnya aku juga kenal baik dengan Kabag Rumah Tangga yang jadi ketua panitia, jadi ketika aku telepon atau sms ga masalah. Alhamdulillah komunikasi kami lancar. Kalau yang negur ketua panitia kan mereka takut, tapi kalau yang negur aku kan vendor gatakut, hehehe.

Dialog antara peneliti dengan informan seperti tersebut di atas menunjukkan bahwa pustakawan juga perlu melakukan hubungan interpersonal dengan Bagian Rumah Tangga. Hubungan baik dengan panitia lelang akan sangat membantu komunikasi perpustakaan dengan vendor.

4. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa pustakawan perlu memiliki keterampilan hubungan interpersonal. Kemampuan pustakawan dalam melakukan hubungan interpersonal dengan berbagai pihak, yaitu dosen, mahasiswa, teman, dan distributor telah membantu kelancaran proses pengadaan buku di perpustakaan.

Kemampuan hubungan interpersonal tentunya tidak hanya untuk pustakawan di Bagian Pengembangan Koleksi, tetapi juga untuk pustakawan di semua bagian. Hubungan interpersonal dengan berbagai pihak menjadi hal penting bagi pustakawan dalam menjalankan profesinya.

Untuk membekali pustakawan melakukan hubungan interpersonal dengan orang lain, disarankan kepada pimpinan agar pustakawan diberi pelatihan, seperti *social skill* atau *achievement motivation training* (AMT). Berbagai pelatihan kepada pustakawan sebaiknya diberikan secara intens agar pustakawan dapat terus-menerus meningkatkan kompetensinya.

DAFTAR PUSTAKA

- Bhatti, Rubina. 2009.** Interpersonal relationships: students, teachers and librarians in university libraries of pakistan. *Library Review*, Vol. 58 (5): 362-371.
- Bungin, Burhan. 2007.** Penelitian kualitatif: komunikasi, ekonomi, kebijakan publik, dan ilmu sosial lainnya. Jakarta: Kencana.
- Chang, Richard Y. 2001.** Sukses melalui kerja sama tim. Jakarta: Penerbit PPM.
- Morisson. 2010.** Psikologi komunikasi. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Rahmayanty, Nina. 2010.** Manajemen pelayanan prima. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Rakhmat, Jalaluddin. 2005.** Psikologi komunikasi. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pendit, Putu Laxman (Ed.). 2009.** Merajut makna: penelitian kualitatif bidang perpustakaan dan informasi. Jakarta: Cita Karya Karsa Mandiri.
- Sulistyo-Basuki. 1993.** Pengantar ilmu perpustakaan. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Suranto Aw. 2011.** Komunikasi interpersonal. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Van Orden, Phyllis. 2000.** Selecting books for the elementary school library media center: complete guide. New York: Neal-Schuman Publishers.
- Wisnuwardhani, D. & Mashoedi, S.F. 2012.** Hubungan interpersonal. Jakarta: Salemba Humanika.
- Yulia, Y., Sujana, J.G., & Windarti, H. 1993.** Pengadaan bahan pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka.

