

PENGALAMAN PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PDII - LIPI

Kartini Soetarto

Staf PDII-LIPI

ABSTRAK

Dalam upaya mengembangkan koleksi perpustakaan PDII-LIPI menempuh 3 cara pengadaan bahan pustaka yakni melalui pembelian, hadiah dan pertukaran.

Khusus untuk pengadaan bahan pustaka ilmiah luar negeri, pengadaannya dilakukan dengan pemesanan langsung ke penerbit di luar negeri melalui 4 tahapan yaitu seleksi, pemesanan, pembayaran, dan penerimaan bahan pustaka.

Proses pengadaan bahan pustaka sebagai salah satu fungsi perpustakaan merupakan mata rantai pertama dalam kegiatan perpustakaan. Seorang pustakawan pengadaan dituntut memiliki kemampuan administrasi dan mampu pula memandang proses pengadaan bahan pustaka sebagai sub sistem perpustakaan secara keseluruhan.

PENDAHULUAN

Kegiatan pengadaan bahan pustaka merupakan salah satu dari fungsi utama perpustakaan yang meliputi:

- layanan informasi
- pengadaan bahan pustaka
- pengolahan bahan pustaka

Layanan informasi disebut pertama, sebab diharapkan suatu perpustakaan dibangun/diadakan untuk memenuhi kebutuhan pemakai, sedangkan fungsi pengadaan merupakan konsekwensi dari keinginan untuk menyelenggarakan layanan informasi tersebut.

Fungsi pengolahan perlu dilaksanakan untuk mempermudah dan mempercepat layanan kepada para pemakai dengan sistem penyimpanan dan penemuan kembali secara tepat dan cepat.

Forget, J. dalam bukunya "Practical Documentation: a training exchange for librarian" membagi proses pengadaan bahan pustaka atas 4 tahap yaitu:

- a. seleksi
- b. pemesanan
- c. penerimaan
- d. pembayaran

Seleksi merupakan langkah utama dan pertama yang harus dilaksanakan dalam proses pengadaan bahan pustaka, kemudian diikuti dengan pemesanan. Tetapi dalam praktek tahap penerimaan dan pembayaran bisa terbalik, yaitu pembayaran dahulu baru tahap penerimaan, pengalaman dalam praktek berikut akan menunjukkan hal ini.

CARA PENGADAAN BAHAN PUSTAKA

Seperti telah kita ketahui bersama bahwa berdasarkan cara memperoleh bahan pustaka, pengadaan dibedakan menjadi 3 yakni:

- a. pembelian
- b. pertukaran
- c. hadiah.

Untuk pembelian dibedakan menjadi 2 yaitu pembelian bahan pustaka dalam negeri dan pembelian bahan pustaka luar negeri demikian juga dengan hadiah dibedakan menjadi hadiah langsung dan hadiah minta. Disebut hadiah langsung karena bahan pustaka kita terima secara langsung dari penerbit, instansi atau badan lain tanpa diminta, sedangkan hadiah minta adalah pemberian bahan

pustaka oleh badan/instansi lain karena kita minta.

I. PEMBELIAN

Proses ini merupakan aktivitas lanjutan dari proses seleksi, pada saat inilah diambil keputusan apakah bahan pustaka harus dibeli, diminta sebagai pertukaran atau diminta sebagai hadiah.

Urgensi pemilihan bahan pustaka sangat berpengaruh pada keputusan yang akan diambil. Walaupun bahan pustaka mungkin bisa diminta sebagai hadiah atau pertukaran yang biasanya perlu waktu, bila urgensinya tidak begitu tinggi sebaiknya diminta atau ditukar, sehingga dana yang tersedia lebih berdaya-guna.

1. *Pembelian bahan pustaka dalam negeri*

Untuk pembelian bahan pustaka dalam negeri yang berupa buku-buku terbitan penerbit komersil, pengadaanya bukan merupakan hal yang sulit selama buku-buku tersebut masih tersedia di toko buku atau penerbit. Cara pembelian bahan pustaka dalam negeri yang paling mudah adalah membeli langsung ke toko buku, karena selain dapat dibeli bahan pustaka dari banyak penerbit, penyelesaian administrasinya relatif cepat.

Alternatif lain adalah pembelian di pameran buku yang akhir-akhir ini sering diadakan, terutama pameran buku yang diselenggarakan oleh IKAPI, karena pameran ini biasanya diikuti hampir seluruh penerbit anggota IKAPI yang memamerkan terbitan terbarunya. Keuntungan membeli buku di pameran IKAPI selain mendapatkan potongan harga juga dapat diperoleh katalog penerbit yang bisa dipakai sebagai alat bantu seleksi. Namun disisi lain pembelian buku di pameran buku mempunyai beberapa kelemahan yaitu

dalam mendapatkan kwitansi kebanyakan penerbit tidak menyediakan kwitansi di pameran, biasanya mereka hanya menyediakan nota atau faktur, padahal untuk pembelian yang dananya berasal dari APBN bukti pembayaran yang bisa dipertanggung jawabkan hanyalah kwitansi yang benar-benar tanpa kesalahan sedikitpun dengan berbagai kelengkapan administrasinya sesuai dengan peraturan yang berlaku, bila nilai kwitansi di atas Rp 500,000, 00.

Memang mereka biasanya bersedia membuat kwitansi di kantornya, tetapi hal ini biasanya perlu waktu dan kwitansi yang mereka buat sering ada kesalahan kecil yang cukup merepotkan, misalnya kesalahan menuliskan nama instansi, lembaga atau proyek, pembebanan PPN & PPH, tidak mencantumkan NPWP dan sebagainya.

2. *Pembelian Bahan Pustaka Luar Negeri/Asing*

Bila pembelian bahan pustaka dalam negeri merupakan proses yang relatif sederhana dan mudah, tidak demikian halnya dengan pengadaan bahan pustaka luar negeri terutama pembelian langsung ke penerbit di luar negeri, merupakan proses panjang yang memerlukan waktu, tenaga dan dana yang tidak sedikit.

Ada tiga cara pembelian bahan pustaka luar negeri yang biasa dilakukan PDII yaitu:

- pembelian langsung ke penerbit
- pembelian melalui agen di luar negeri
- pembelian melalui agen di dalam negeri

Pembelian bahan pustaka langsung ke penerbit mempunyai beberapa keuntungan, antara lain harga relatif murah apalagi kalau dibayar prepublication/standing order, lebih cepat diterima, dan ada jaminan keberadaan bahan pustaka. Namun disisi lain kita dituntut untuk melaksanakan administrasi secara

Fungsi pengolahan perlu dilaksanakan untuk mempermudah dan mempercepat layanan kepada para pemakai dengan sistem penyimpanan dan penemuan kembali secara tepat dan cepat

cermat dan rapih karena harus berhubungan dengan banyak penerbit. Meskipun demikian dari tahun 1980 sampai sekarang PDII tetap melaksanakan pembelian bahan pustaka langsung ke penerbit di luar negeri karena dengan anggaran yang terbatas akan lebih banyak diperoleh bahan pustaka dari pada membeli di dalam negeri, sebab harga akan menjadi mahal. Bila harga di penerbit US\$ 1.00 = Rp 2.331,00 (rate US\$ tgl 13/5-96), harga pasaran buku impor di toko buku/supplier di dalam negeri berkisar antara Rp 4.500,00 - Rp 5.000,00 per US\$ 1,00. Itupun masih ditambah dengan PPN 10% dan PPH 1½ % dari harga buku. Tentang PPH sebenarnya hal ini jelas beban penjual karena merupakan pajak atas penghasilan dari hasil penjualan buku, tetapi kebanyakan agen/toko buku disini, PPH ini dibebankan kepada pembeli.

Dari segi administrasi untuk pengadaan buku dengan pembelian di dalam negeri harus sesuai dengan Kepres 16/1994 tentang pelaksanaan APBN pasal 21 ayat 7 disebutkan bahwa pengadaan barang/jasa sampai dengan Rp 5.000.000,00 dilakukan dengan pengadaan langsung diantara golongan ekonomi lemah; di atas Rp. 5.000.000,00 s.d. Rp 15.000.000,00 dilakukan secara pengadaan langsung dengan SPK dari satu penawar rekanan golongan ekonomi lemah yang tercantum dalam DRM; dan di atas Rp 15.000.000,00 s.d. Rp 50.000.000,00 dilakukan berdasarkan pemilihan langsung dengan SPK atau surat perjanjian/kontrak dengan membandingkan sekurang-kurangnya 3 penawar golongan ekonomi lemah yang tercatat dalam DRM dan melakukan negosiasi baik teknis maupun harga sehingga diperoleh harga yang wajar dan dapat dipertanggung jawabkan. Untuk transaksi di atas Rp 50.000.000,00 dilaksanakan dengan lelang baik pelelangan umum maupun pelelangan terbatas.

PROSES PENGADAAN BAHAN PUSTAKA LUAR NEGERI LANGSUNG KE PENERBIT YANG DILAKSANAKAN PDII-LIPI

Sesuai dengan yang telah dijelaskan di muka proses pembelian bahan pustaka langsung ke penerbit dibagi atas 4 tahap yaitu: seleksi, pemesanan, pembayaran dan penerimaan sebagai proses terakhir.

1. Seleksi

Dalam tahap ini dilaksanakan seleksi alat bantu seleksi oleh Sub Bid. Pengadaan, seleksi judul bahan pustaka oleh anggota tim seleksi dan seleksi terakhir untuk menentukan judul mana yang akan diadakan dan penentuan prioritas yang ditentukan dalam rapat tim seleksi.

Pembelian buku di PDII-LIPI ditentukan melalui keputusan Tim Seleksi yang terdiri atas pakar-pakar di bidang Bioteknologi, Fisika Terapan, Metalurgi, Ilmu Sosial, Perpustakaan, Tenaga Listrik, dan Mekatronika.

2. Pemesanan

Pemesanan merupakan aktivitas lanjutan dari pekerjaan seleksi, dalam tahap ini ada 4 langkah yang harus dilakukan yakni:

- a. Pengecekan dengan katalog dan pangkalan data untuk mencegah duplikasi koleksi. Pengecekan dengan jajaran desiderata yang sedang dipesan untuk mencegah duplikasi pemesanan.
- b. Melengkapi data bibliografi bahan pustaka terutama nama pengarang, ISBN, penerbit, tahun terbit dan edisi.
- c. Pembuatan & pengiriman surat pesanan ke penerbit.
- d. Menjajarkan desiderata yang sudah dipesan kedalam jajaran desiderata yang sedang dipesan/entry data.

3. Pembayaran

Biasanya ± 1 bulan setelah pemesanan proforma invoice akan diterima ada 5 langkah yang dilaksanakan dalam tahap ini yaitu:

- pengecekan proforma invoice dengan surat pesanan.
- pengisian formulir transfer atau pembelian Bank draft.
- pelaksanaan transfer melalui Bank/pembelian Bank draft.
- pengiriman Bank draft kepada penerbit dengan "Registered Post"/pos tercatat.
- pembukuan bukti transfer kedalam buku pembelian, dan menjajarkan proforma invoice yang telah dibayar sebagai jajaran/file tunggu.

4. Penerimaan

Penerbit di luar negeri akan segera mengirimkan bahan pustaka yang sudah dibayar setelah uang mereka terima, pada umumnya 2-3 bulan setelah pembayaran bahan pustaka sudah bisa diterima (pos laut). Tetapi cepat lambatnya bahan pustaka sampai ketangan kita sangat tergantung pada pelayanan pos, jarak, dan cara pengiriman yang dipilih. Bila pengiriman air mail/cargo rata-rata 1 - 1½ bulan buku sudah diterima, dan untuk pengiriman melalui kurir (DHL, TNT, UPS, EMS dll.) 1 - 2 minggu buku sudah bisa sampai ke tangan kita. Masalahnya ongkos kirim via kurir cukup mahal, rata-rata 30% dari harga buku, itupun masih ditambah impor fee yang harus kita bayar saat penerimaan yaitu sekitar US\$ 6.00/kg.

Ada 5 langkah yang dilakukan dalam tahap terakhir ini yaitu:

- pengecekan bahan pustaka dengan semua dokumen pembayaran
- pemeriksaan fisik bahan pustaka
- pemberian identitas dan harga bahan pustaka
- pencatatan/perubahan status di pangkalan data
- pengiriman bahan pustaka ke Sub Bid. Pengolahan untuk diproses.

Claim (penagihan)

Pada umumnya tidak semua bahan pustaka yang telah dibayar kita terima sekaligus secara lengkap dan tepat waktu, oleh karena itu kita tidak boleh lupa menagih apabila bahan pustaka yang telah dibayar belum datang pada waktunya.

Penagihan (claim) harus dilaksanakan secepatnya sebab pada umumnya penerbit memberikan batas waktu claim yang berlaku.

Kebanyakan penerbit mau mengirim kopi pengganti (replacement copy) apabila buku hilang dalam pengiriman/perjalanan, tetapi ada pula penerbit yang bersikeras tidak mau mengganti dengan alasan mereka telah mengirimkannya dengan menyodorkan bukti pengiriman.

Untuk kasus yang demikian kita memang tidak bisa berbuat banyak, untuk menghindari hal demikian sebaiknya dipilih cara pengiriman melalui kurir, karena selain buku cepat diterima juga ada asuransi, jadi ada jaminan penggantian buku yang hilang dalam pengiriman.

II. PERTUKARAN

Tidak sedikit bahan pustaka yang diterima PDII-LIPI dari hasil pertukaran antara lain laporan hasil penelitian dengan ILPS dan SLPS, majalah ilmiah dengan Indek Majalah Ilmiah Indonesia (IMII), disertasi dengan Katalog Induk Disertasi Indonesia (sekarang Katalog Disertasi Indonesia), makalah seminar, prosiding dan sejenisnya dengan Indek Makalah.

Untuk menghimpun bahan pustaka hasil pertukaran sangat dipengaruhi oleh keaktifan pustakawan pengadaan dalam membina hubungan kerjasama dengan lembaga/instansi lain, serta kejelian memperoleh informasi tentang adanya bahan pustaka baru yang diterbitkan.

III. HADIAH

Ada 2 macam hadiah yakni:

- hadiah langsung: hadiah yang diberikan secara langsung oleh instansi/lembaga maupun perorangan
- hadiah minta: hadiah yang diberikan karena kita minta. Bahan pustaka yang diterima sebagai hadiah langsung tidak selalu ditambahkan ke koleksi, sedangkan bahan pustaka hasil permintaan akan dimasukkan ke koleksi karena bahan pustaka tersebut memang diperlukan.

Bahan pustaka hadiah, terutama hadiah langsung yang tidak ditambahkan ke koleksi diberikan kepada lembaga/Puslitbang. di bawah LIPI, dan yang lainnya disimpan di rak kopi ekstra untuk diberikan/dihadiahkan kepada perpustakaan lain yang memerlukan, baik mereka yang datang langsung ke PDII-LIPI maupun yang minta melalui surat.

BEBERAPA MASALAH

1. Anggaran

Walaupun dalam jumlah absolut anggaran yang disediakan untuk pengembangan koleksi cukup besar, tetapi bila diperhitungkan dengan harga bahan pustaka dan nilai tukar rupiah terhadap US\$ menurun, karena kenaikan harga buku/majalah rata-rata 15% per tahun dan rate US\$ terhadap Rp. naik sekitar Rp 100,00/US\$

2. Handling cost

Handling cost yang tersedia dalam anggaran selalu tidak mencukupi meskipun PDII-LIPI memiliki fasilitas bebas bea masuk, PPN dan PPH untuk impor bahan pustaka. Meski memiliki fasilitas pembebasan, hal ini tidak berlaku secara otomatis, sebab setiap pemasukan bahan pustaka baik itu berupa buku & non buku harus diurus pembebasannya ke Kantor Besar Bea & Cukai dengan mengajukan surat permohonan pembebasan kepada Direktur Pabean. Hal ini tentu saja memerlukan waktu, tenaga dan dana.

3. Sewa gudang di Bandara

Komponen terbesar handling cost terletak pada biaya sewa gudang di Bandara, karena tarif sewa gudang makin lama makin naik. Seperti diketahui bahwa mulai tgl. 15 Maret 1995 tarif sewa gudang Garuda di Bandara Cengkareng sebagai berikut:

- a. hari 1 - 3 dikenakan tarif US\$ 0,05/kg per hari.
- b. hari ke 4 - 10 US\$ 0,05/kg per hari.
- c. hari ke 11 - 20 US\$ 0,075/kg per hari.
- d. hari ke 21 dan seterusnya US\$ 0,10/kg per hari.

4. Kepres No. 16 Th. 1994

Dengan ditetapkannya Kepres no. 16/1994 sebagai pengganti Kepres. no. 29/1984, impor bahan pustaka dari luar negeri secara langsung/ tanpa L/C rupanya tidak ada peluang lagi. Kepres. no. 16/1994 mengutamakan pengadaan barang termasuk bahan pustaka melalui rekanan di dalam negeri, tetapi pada kenyataannya belum ada supplier buku yang sanggup menyediakan bahan pustaka kebutuhan PDII-LIPI yang hanya dipesan satu eksemplar untuk setiap judul buku

dengan harga yang tidak terlalu mahal.

Rupanya perdagangan buku asing/impor bukan merupakan lahan yang diminati oleh para pengusaha, karena perdagangan buku mungkin tidak menjanjikan keuntungan yang besar.

KESIMPULAN

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tugas pengadaan bahan pustaka memerlukan kemampuan khusus dari seorang pustakawan pengadaan. Di samping kemampuan administrasi juga dituntut mampu memandang proses pengadaan bahan pustaka sebagai sub sistem dari sistem perpustakaan secara keseluruhan.

Pustakawan pengadaan perlu menyadari pentingnya komunikasi antar perpustakaan, pustakawan, toko buku, penerbit, agen, kantor pos, kantor Bea dan Cukai, perusahaan ekspedisi serta pihak lain yang terkait.

Proses pemesanan, pembayaran dan penerimaan dapat dikategorikan pekerjaan administrasi yang bisa dikerjakan oleh tenaga non pustakawan, sedangkan pekerjaan seleksi merupakan tugas fungsional pustakawan.

DAFTAR PUSTAKA

- Fuats, Elizabeth. *Library acquisition policies and procedures*, 2nd ed., Phonix: Oryx Press, 1984.
- Forget, J. *Acquisition and entry of documents policy and process*, London: International Parenthood Federation, 1978 (Practical documentations: training exchange for librarians).
- Keputusan Presiden no. 16 th. 1994 tentang Pelaksanaan APBN beserta lampirannya*, Jakarta: Dharma Bhakti, 1994.