

**PENGADAAN BAHAN PUSTAKA CETAK DI
PERPUSTAKAAN LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN
YOGYAKARTA**

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun oleh:

SRI OKTAVIANI

10130089

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA
UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
2013**

HALAMAN NOTA DINAS

Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
Dosen Prodi Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Laporan PKL Sdr. Sri Oktaviani
Lamp : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan koreksi, perbaikan dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah laporan PKL saudara:

Nama : Sri Oktaviani
NIM : 10130089
Prodi : Perpustakaan dan Informasi Islam
Judul : Pengadaan Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta

Selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah laporan PKL ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggung jawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 30 Mei 2013
Dosen Pembimbing,



Drs. Djazim Rohmadi, M.Si.
NIP. 19630128 199403 1 001



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

Nomor : UIN.02/PII/PP.00.9/1361 /2013

Tugas Akhir dengan judul :

**PENGADAAN BAHAN PUSTAKA CETAK DI PERPUSTAKAAN LEMBAGA PENDIDIKAN
PERKEBUNAN YOGYAKARTA**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Sri Oktaviani

NIM : 10130089

Telah diujikan pada : 13 Juni 2013

Nilai Ujian Tugas Akhir PKL : A

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

TIM UJIAN TUGAS AKHIR PKL:

Ketua,

Drs Djazim Rohmadi, M.Si.
NIP. 19630128 199403 1 001

Penguji,

Syifaun Nafisah, ST., MT.
NIP.19781226 200801 2 017

Yogyakarta, 25 Juni 2013

UIN Sunan Kalijaga
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
DEKAN,

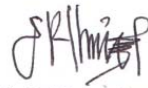


Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag.
NIP. 19580117 198503 2 001

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi mana pun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 3 Maret 2013



Sri Oktaviani

NIM. 10130089

INTISARI

Sri Oktaviani (10130089), 2013. Pengadaan Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta

Laporan ini bertujuan untuk: (1) Untuk mengetahui jenis-jenis bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (2) Untuk mengetahui kebijakan pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (3) Untuk mengetahui Metode dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (4) Untuk mengetahui kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (5) Untuk memberi pengetahuan tentang pentingnya pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

Metode pengumpulan data menggunakan metode observasi, wawancara, dokumentasi, dan studi pustaka. Hasil laporan menunjukkan bahwa: (1) Kebijakan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan LPP Yogyakarta tidak dilakukan secara tertulis, (2) Usulan pengadaan bahan pustaka lebih banyak dilakukan oleh Dosen Politeknik LPP. Usulan tersebut dapat disampaikan secara langsung yaitu dengan mengatakan langsung pada pustakawan atau secara tidak langsung yaitu tertulis melalui formulir usulan pengadaan bahan pustaka, (3) Anggaran pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta dalam satu tahun tidak lebih dari lima puluh juta yaitu digunakan untuk pembelian buku dan langganan terbitan berkala. Anggaran tersebut tidak diberikan secara langsung kepada perpustakaan, namun anggaran tersebut akan diberikan jika ada rencana pembelian/langganan bahan pustaka, (4) Pembelian bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP untuk terbitan bahan pustaka dalam negeri dan luar negeri berbeda. Untuk bahan pustaka terbitan dalam negeri pembeliannya melalui toko buku dan pameran. Sedangkan untuk terbitan luar negeri pembeliannya lebih banyak melalui importir karena proses transaksinya lebih mudah dan cepat dibanding melalui penerbit. Penelitian ini menghasilkan beberapa saran antara lain: (1) Menyusun kebijakan pengadaan bahan pustaka secara tertulis agar memudahkan dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka, (2) Mahasiswa diperkenankan untuk melakukan usulan bahan pustaka, agar perpustakaan mengetahui bahan pustaka apa saja yang diminati dan dibutuhkan mahasiswa sebagai pengguna, (3) Mengadakan pembelian bahan pustaka secara berkala, agar bahan pustaka selalu *up to date* dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Anggaran untuk pengadaan bahan pustaka digunakan secara maksimal sesuai dengan kebutuhan, (4) Menambah jumlah eksemplar untuk bahan pustaka yang banyak diminati dan dibutuhkan pengguna, (5) Melakukan evaluasi kegiatan pengadaan bahan pustaka untuk mengetahui baik buruknya kegiatan pengadaan yang dilakukan.

Kata kunci: Pengadaan, bahan pustaka cetak

ABSTRACT

Sri Oktaviani (10130089), 2013. The acquisition of material Printed in Library of Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta

The goals of this report are: (1) To determine the types of printed library materials in the library of Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (2) To determine the print library materials acquisition policy at the Lembaga Pendidikan perkebunan Yogyakarta, (3) To determine the method of acquisition of library materials print in Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (4) To determine the constraints in the acquisition of printed library materials in the library Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, (5) To provide knowledge about the importance of print acquisition of library materials in the library Lembaga pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

The data collected with observation methods, interviews methods, documentation methods, and literature methods. The results show: (1) Policy acquisition of library materials in the library LPP Yogyakarta not be in writing, (2) Proposed acquisition of library materials is mostly done by the Polytechnic LPP Lecturer. The proposal can be submitted directly by saying that the librarian directly or indirectly written form proposed acquisition of library materials, (3) Acquisition budget print library materials in the library LPP Yogyakarta in one year is not more than fifty million that is used to purchase books and periodical subscriptions. The budget is not provided directly to the library, but the budget will be given if there is a plan to purchase / subscription library materials, (4) Purchase of library materials in the library LPP for print publications library materials in a different country and abroad. For library materials published in the country of purchase through the bookstore and exhibits. As for the issue of overseas purchasing more through importers because the transaction process easier and faster than through a publisher. This suggestions base on the report are: (1) To formulate policies in writing acquisition of library materials in order to facilitate the acquisition activities of library materials, (2) Students are allowed to carry out the proposed library materials, library materials for the library to know what is in demand and needs of students as users, (3) Conduct regular purchase of library materials, so that library materials are always up to date with developments in science and technology. The budget for the acquisition of library materials used optimally in accordance with the requirements, (4) Increase the number of copies for library materials are much in demand and user needs, (5) To evaluate the acquisition of library materials to find out the pros and cons of acquisition activities are conducted.

Key words: Acquisition, print library materials

MOTTO

Kebanyakan dari kita tidak mensyukuri apa yang sudah kita miliki, tetapi kita selalu menyesali apa yang belum kita capai.

(Schopenhauer)

Lingkungan dan keadaan memang mewarnai kehidupan, tetapi kita diberikan pikiran untuk memilih warna yang disukai.

(John Homer Miller)

Anda tidak pernah dapat menyelesaikan suatu masalah dengan cara pikir sama yang menciptakan masalah itu sejak awalnya.

(Albert Einstein)

Jika ingin menghancurkan sebuah bangsa dan peradaban, hancurkan buku-bukunya, maka pastilah bangsa itu akan musnah.

(Milan Kundera)

Bagi setiap bencana pasti ada batas akhirnya. Sedangkan obatnya adalah kesabaran terhadapnya.

(Ali Bin Abi Thalib)

Kita harus bisa menerima, tetapi kita juga harus bisa memberi. Inilah rahasia persatuan itu. Persatuan tak bisa terjadi, kalau masing-masing tak mau memberi sedikit pula.

(Ir. Soekarno)

PERSEMBAHAN

Dengan segenap ketulusan hati, penulis persembahkan karya kecil ini untuk:

- Allah SWT yang selalu ada dalam tawa, tangis, kesendirian, maupun keramaian hidupku, dan Nabi Muhammad SAW yang merupakan uswatun khasanah bagi kehidupanku di dunia yang penuh warna ini.
- Kedua orangtuaku dan keluarga besarku yang tak pernah berhenti memberi kasih sayang, semangat, dan dukungan baik moril maupun materiil.
- Almamaterku tercinta jurusan Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Adab dan Ilmu Budaya, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, tak terasa kebersamaan kita akan segera berakhir.
- Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Perpustakaan LPP beserta Pustakawannya yang telah membantu menyediakan sumber-sumber referensi untuk penyelesaian laporan ini.
- Pak Djazim Rohmadi selaku pembimbing laporan yang tak pernah lelah mencurahkan segenap waktu, ilmu dan tenaga untuk membimbingku.
- Saroh dan Ela teman seperjuangan PKL, perbedaan menjadikan kita semakin kompak, dan terimakasih untuk kesabarannya selama ini.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ. الصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ. أَشْهَدُ أَنْ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ وَحْدَهُ لَا شَرِيكَ لَهُ وَأَشْهَدُ
أَنَّ مُحَمَّدًا عَبْدُهُ وَرَسُولُهُ. أَمَّا بَعْدُ

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini. Shalawat dan salam semoga terlimpah kepada Rasulullah SAW yang menjadi suri tauladan dan panutan bagi umatnya menuju keselamatan hidup di dunia dan akhirat.

Penyusunan laporan ini berisi tentang “**Pengadaan Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta**”. Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan, bimbingan, serta dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan rasa terima kasih kepada:

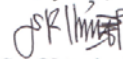
1. Dr. Hj. Siti Maryam, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bu Puji Lestari, M.Kom. selaku Ketua Jurusan Perpustakaan dan Informasi Islam Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Nurdin, S.AS., SS, MA. selaku Penasehat Akademik yang telah memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk dalam menapaki dunia akademis kampus.
4. Bapak Drs. Djazim Rohmadi, M.Si. selaku pembimbing laporan yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikiran dalam proses bimbingan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan ini.

5. Segenap Dosen dan Karyawan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang telah membantu dan melayani dengan baik kepada penulis selama ada di bangku perkuliahan.
6. Ayah dan Mama tercinta, Mas Anto, Mbak Pri, Mas Tono, Mbak Ros, Mas Cipto, serta Mbahti yang telah memberikan kasih sayang, pengorbanan, doa, dukungan moril maupun materiil, dan telah mengajarkan spirit perjuangan dalam hidup, hingga takkan mampu penulis membalas dan melupakan perjuangannya. Semoga keberhasilan ini bisa menghadirkan senyum bahagia.
7. Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Perpustakaan LPP beserta Pustakawannya yang telah membantu menyediakan sumber-sumber referensi untuk penyelesaian laporan ini.
8. Tiwi, Ari, Puji, Saroh, Ela, Ida, Siska, Destri, Suryah, Baex, Wahid, masmar dan semua rekan-rekan seangkatan PII D3, semoga kelak kita semua akan tersenyum menatap langit yang cerah.
9. Untuk mey, ais, dan fitri semoga persahabatan kita akan tetap kekal abadi sampai mata tak lagi mampu memandang.
10. Semua pihak yang telah berjasa dalam penyusunan laporan ini yang tidak mungkin disebutkan satu persatu. Semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima di sisi Allah SWT dan mendapat balasan dari-Nya.

Semoga laporan ini bermanfaat bagi penulis khususnya dan pembaca pada umumnya. Penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kata sempurna. Segala kekurangan, kelemahan dan kekeliruan semata-mata hanya keterbatasan penulis selaku manusia dan hanya Allah Yang Maha Mengetahui Segala Sesuatu.

Yogyakarta, 21 Juni 2013

Penyusun,



Sri Oktaviani

NIM. 10130089

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA DINAS	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv

BAB I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Ruang Lingkup	5
1.4 Tujuan dan Manfaat	5
1.4.1 Tujuan	5
1.4.2 Manfaat	5
1.5 Waktu dan Tempat PKL	6
1.6 Metode Pengumpulan Data	6

1.7 Sistematika Penulisan	8
---------------------------------	---

BAB III. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pengadaan Bahan Pustaka	10
2.2 Jenis-jenis Bahan Pustaka	11
2.3 Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka	14
2.4 Seleksi Bahan Pustaka	15
2.5 Alat Bantu Seleksi Bahan Pustaka	19
2.6 Metode Pengadaan Bahan Pustaka	20
2.7 Teknik Pemesanan Bahan Pustaka	24
2.8 Anggaran Pengadaan Bahan Pustaka	27
2.9 Kendala-Kendala Dalam Pengadaan Bahan Pustaka	28

BAB II. GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Singkat Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	30
3.2 Visi dan Misi Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	35
3.2.1 Visi	35
3.2.2 Misi	35
3.3 Fungsi, Tujuan, dan Tugas Perpustakaan LPP.....	36
3.3.1 Fungsi	36
3.3.2 Tujuan	36
3.3.3 Tugas	36
3.4 Struktur Organisasi Perpustakaan LPP	37
3.5 Personalia Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	38
3.6 Pengguna Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	39
3.7 Tata Tertib Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	41
3.8 Koleksi Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	42
3.9 Sarana dan Prasarana Perpustakaan LPP	44
3.10 Layanan Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan	49
3.11 Layanan Buka dan Tutup Perpustakaan LPP	60

BAB IV. PEMBAHASAN

4.1 Jenis-jenis Bahan Pustaka Cetak	62
4.2 Kebijakan Pengadaan Bahan Pustaka Cetak	67
4.3 Seleksi Pengadaan Bahan Pustaka Cetak	70
4.4 Metode Pengadaan Bahan Pustaka Cetak	72
4.5 Kendala Pengadaan Bahan Pustaka Cetak	80

BAB V. PENUTUP

5.1 Simpulan	83
5.2 Saran-Saran	84

DAFTAR PUSTAKA	85
----------------------	----

LAMPIRAN-LAMPIRAN	87
-------------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel.1 Data Personalia	39
Tabel.2 Daftar Koleksi Cetak	43
Tabel.3 Daftar Koleksi Non Cetak	43
Tabel.4 Daftar Sarana Ruang Sirkulasi	45
Tabel.5 Daftar Sarana Ruang Referensi	46
Tabel.6 Daftar Ruang	48
Tabel.7 Daftar Koleksi Cetak Perpustakaan LPP Yogyakarta	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar.1 Kartu Pemesanan Buku Dalam Negeri	25
Gambar.2 Kartu Pemesanan Buku Luar Negeri	26
Gambar.3 Formulir Pemesanan Terbitan Berkala	26
Gambar.4 Daftar Pesanan Buku	27
Gambar.5 Struktur Organisasi	38
Gambar.6 Daftar Inventaris	56
Gambar.7 Nomor Klasifikasi	57
Gambar.8 Formulir Usulan Pengadaan Bahan Pustaka	69
Gambar.9 Formulir Pemesanan Bahan Pustaka	75

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran.1 Surat Izin PKL
- Lampiran.2 Surat Jawaban Pelaksanaan PKL
- Lampiran.3 Daftar Presensi Kegiatan PKL
- Lampiran.4 Laporan Triwulan Perpustakaan
- Lampiran.5 Contoh Daftar Buku Baru
- Lampiran.6 Formulir Pemesanan Buku
- Lampiran.7 Contoh Formulir Langganan Majalah
- Lampiran.8 Contoh Permintaan Persetujuan Pembelian Buku Kepada
Kepala Kampus
- Lampiran.9 Contoh Penawaran Bahan Pustaka dari Penerbit
- Lampiran.10 Contoh Pembayaran Buku melalui rekening Bank
- Lampiran.11 Contoh Penolakan Usulan Pengadaan
- Lampiran.12 Contoh Buku-buku Sumbangan
- Lampiran.13 Contoh Surat Tanda Terima Buku
- Lampiran.14 Contoh Surat Pemberian Bahan Pustaka
- Lampiran.15 Foto-foto yang Berkaitan dengan Pengadaan Bahan Pustaka

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan adalah suatu unit kerja dari suatu badan atau lembaga tertentu yang mengelola bahan-bahan pustaka, baik berupa buku-buku maupun bukan berupa buku (*non book material*) yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. (Bafadal, 2008 : 3) Oleh sebab itu, agar bahan pustaka yang terdapat di perpustakaan dapat menjadi sumber informasi yang baik bagi pemakainya, maka bahan pustaka harus diatur secara sistematis baik dalam hal pengadaan, pengolahan, pemeliharaan, maupun pelayanannya. Tanpa adanya keempat faktor tersebut, maka perpustakaan tidak dapat mencapai tujuannya secara maksimal.

Kebutuhan pengguna perpustakaan akan informasi kini semakin beranekaragam, terutama kebutuhan pengguna perpustakaan di lingkup civitas akademika, seperti pengguna di perpustakaan perguruan tinggi. Menurut Qalyubi, dkk (2007 : 4), perpustakaan perguruan tinggi merupakan unit pelaksana teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Kelima tugas tersebut dilaksanakan dengan tata cara, administrasi, dan

organisasi yang berlaku bagi penyelenggara sebuah perpustakaan. Sedangkan, yang dimaksud dengan perguruan tinggi ialah meliputi universitas, institut, sekolah tinggi, akademik, politeknik, dan perguruan tinggi lain yang sederajat.

Perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan yang beranekaragam tersebut melalui kegiatan pengadaan bahan pustaka yang ada di perpustakaan. Mengingat pentingnya kegiatan pengadaan bahan pustaka, maka setiap perpustakaan harus memiliki kegiatan pengadaan bahan pustaka, tujuannya agar dapat menyediakan bahan pustaka perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna. Pengadaan bahan pustaka yaitu merupakan bagian dari pengembangan koleksi, yang mencakup: (a) perolehan bahan/buku melalui pembelian, hadiah atau pertukaran, (b) pembayaran atau tanda terima pembayaran, (c) memelihara catatan-catatan yang berkaitan dengan pengadaan. (Windarti, 1993 : 41)

Pengadaan bahan pustaka menjadi suatu kegiatan yang penting di dalam perpustakaan, karena banyak sekali kendala-kendala yang terjadi di perpustakaan dalam hal pengadaan koleksi yang harus diberikan solusi yang tepat, yaitu seperti keterbatasan dana, keragaman pemakai, dan semakin banyaknya jumlah buku yang diterbitkan, maka pustakawan kini dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan pengguna informasi yang tidak terbatas. Selain itu, pengadaan bahan pustaka juga sebagai penentu dari kualitas bahan pustaka di perpustakaan. Jika pengadaan bahan pustakanya baik maka kualitas bahan pustakanya juga baik, begitu pula sebaliknya.

Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta yang merupakan perpustakaan khusus sekaligus perpustakaan perguruan tinggi, karena dilihat dari penggunaanya yang tidak hanya karyawan LPP dan peserta kursus saja namun juga mahasiswa dan dosen dari politeknik LPP. Maka, perpustakaan LPP Yogyakarta harus dapat menyediakan berbagai jenis bahan pustaka bagi setiap penggunaanya, salah satunya yaitu bahan pustaka cetak yang sangat dibutuhkan untuk mendukung kegiatan dan proses belajar mengajar di Lembaga LPP maupun politeknik LPP.

Di dalam Perpustakaan Lembaga pendidikan Perkebunan Yogyakarta bahan pustaka cetak menjadi koleksi yang sangat penting, hal itu dapat dilihat dari banyaknya jumlah bahan pustaka cetak dibandingkan dengan non cetak. Selain itu, dari segi pemanfaatannya bahan pustaka cetak lebih maksimal dibandingkan non cetak. Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk menulis tentang pengadaan bahan pustaka cetak di Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan dalam hal pengadaan bahan pustaka cetak, telah berusaha memenuhi semua kebutuhan informasi para penggunaanya dengan melakukan pengadaan bahan pustaka baik dari pembelian/langganan, hadiah, tukar-menukar, maupun titipan. Dalam hal pengadaan bahan pustaka tersebut perpustakaan LPP belum memiliki kebijakan secara tertulis. Langkah-langkah dalam melakukan pengadaan bahan pustaka yaitu pertama menerima usulan bahan pustaka yang akan diadakan, kemudian mencocokkan usulan bahan pustaka dengan katalog,

seelah itu menyeleksi bahan pustaka yang diusulkan, dan yang terakhir melakukan pembelian bahan pustaka.

Berdasarkan kondisi di lapangan kegiatan pengadaan bahan pustaka cetak perpustakaan LPP Yogyakarta masih perlu dibenahi kembali terutama dalam hal kebijakan pengadaan, perpustakaan perlu memiliki kebijakan pengadaan bahan pustaka secara tertulis. Selain itu pengadaan bahan pustaka juga harus memenuhi unsur rekreasi. Karena sebuah perpustakaan fungsinya tidak hanya memberikan informasi dan pendidikan semata, namun juga sebagai media rekreasi penggunanya, sedangkan bahan pustaka di perpustakaan LPP masih menekankan informasi dan pendidikan semata. Kemudian, lingkup LPP yang berfokus pada bidang Agribisnis, seharusnya dalam melakukan pengadaan bahan pustaka harus selalu *up to date* sesuai perkembangan teknologi di bidang Agribisnis tersebut, agar bahan pustaka yang ada di perpustakaan selaras dengan kebutuhan pengguna.

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis menjadi tertarik untuk menulis laporan PKL dengan judul **“Pengadaan Bahan Pustaka Cetak di Perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang diatas, maka rumusan masalah pada laporan ini adalah “Bagaimana proses kegiatan pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta?”

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup permasalahan yang akan dibahas di dalam laporan ini adalah mengenai kebijakan, seleksi, metode, anggaran, dan juga kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

1.4 Tujuan dan Manfaat

1.4.1 Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai dalam laporan ini:

1. Untuk mengetahui jenis-jenis bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui kebijakan pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.
3. Untuk mengetahui Metode dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.
4. Untuk mengetahui kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.
5. Untuk memberi pengetahuan tentang pentingnya pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta.

1.4.2 Manfaat

Pelaksanaan PKL memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Bagi penulis, sebagai pengalaman kerja di perpustakaan, sehingga dapat membandingkan antara teori dan praktik di lapangan.
2. Bagi Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta, sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan tersebut.

1.5 Waktu dan Tempat PKL

Tempat yang digunakan sebagai tempat praktik yaitu di Perpustakaan LPP Yogyakarta, jalan Urip Sumoharjo, pada tanggal 11 Maret sampai 11 Mei 2013. Adapun waktu pelaksanaannya disesuaikan dengan jam kerja yang berlaku yaitu:

Hari senin-kamis masuk pukul 07.15 WIB dan pulang pukul 15.30 WIB. Hari jumat masuk pukul 07.00 WIB dan pulang pukul 15.15 WIB. Waktu istirahat pada pukul 12.00-13.00 WIB. Masuk setiap hari Senin sampai Jum'at. Sedangkan untuk hari Sabtu, Minggu, serta hari besar libur.

1.6 Metode Pengumpulan Data

Metode merupakan cara yang teratur yang digunakan untuk melaksanakan suatu pekerjaan agar tercapai hasil yang baik seperti yang dikehendaki. (Lasa, 2009 : 206) Sedangkan, metode penelitian adalah cara ilmiah yang dilakukan untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu. (Lasa, 2009 : 207)

Dalam mengumpulkan data, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data, yaitu:

a. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah kegiatan keseharian manusia dengan menggunakan pancaindra mata sebagai alat bantu utamanya selain pancaindra lainnya seperti telinga, penciuman, mulut, dan kulit. Sedangkan, metode observasi adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan. (Bungin, 2008 : 115)

Observasi dilakukan oleh penulis dengan pengamatan langsung di perpustakaan LPP Yogyakarta, terutama dalam hal pengadaan bahan pustaka. Observasi ini dilakukan dengan mengamati dan mencatat kegiatan yang ada selama masa PKL berlangsung.

b. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (guide) wawancara, dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. (Bungin, 2008 : 108)

Wawancara dilakukan secara langsung kepada sumbernya yaitu Kepala perpustakaan LPP Yogyakarta Ibu Gayatri mengenai perpustakaan LPP, terutama yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka.

c. Dokumentasi

Metode Dokumenter adalah salah satu metode pengumpulan data yang digunakan dalam metodologi penelitian sosial. Pada intinya metode dokumenter adalah metode yang digunakan untuk menelusuri data historis. (Bungin, 2008 : 121) Metode ini dilakukan penulis dengan cara meminjam arsip atau dokumen tertulis yang berkaitan dengan perpustakaan LPP Yogyakarta, dan mengumpulkan dalam bentuk foto lapangan kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengadaan bahan pustaka cetak.

d. Studi Pustaka

Studi Pustaka dilakukan oleh penulis dengan cara membaca buku referensi sebagai referensi atau sumber acuan dalam menyusun laporan PKL.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika dalam penulisan laporan ini adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan, terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, ruang lingkup, tujuan dan manfaat, waktu dan tempat PKL, metode pengumpulan data, serta sistematika penulisan.

BAB II Landasan Teori, di dalam tinjauan pustaka dikemukakan teori-teori yang mendasari dan menjadi acuan laporan ini, yaitu terdiri dari pengertian pengadaan bahan pustaka, jenis-jenis bahan pustaka, kebijakan

pengadaan bahan pustaka, seleksi bahan pustaka, alat bantu seleksi bahan pustaka, metode pengadaan bahan pustaka, teknik pemesanan bahan pustaka, anggaran untuk pengadaan dan kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka.

BAB III Gambaran umum tempat PKL, Mendeskripsikan secara singkat tempat PKL, yaitu sejarah singkat, visi-misi, fungsi, tujuan dan tugas lembaga, struktur organisasi, personalia SDM, pengguna, tata tertib, keadaan koleksi, sarana prasarana, layanan umum, layanan teknis, dan layanan buka-tutup perpustakaan.

BAB IV Hasil dan pembahasan pelaksanaan PKL, berisi tentang jenis-jenis bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta, kebijakan pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta, seleksi pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta, metode pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta, dan kendala-kendala dalam pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta beserta solusinya.

BAB V Penutup, Mengemukakan simpulan untuk menjawab permasalahan dan saran terkait simpulan yang memerlukan tindak lanjut.

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Berdasarkan laporan diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kegiatan pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan Lembaga Pendidikan Perkebunan Yogyakarta adalah sebagai berikut:

1. Kebijakan pengadaan bahan pustaka di perpustakaan LPP Yogyakarta tidak dilakukan secara tertulis.
2. Usulan pengadaan bahan pustaka lebih banyak dilakukan oleh Dosen Politeknik LPP. Usulan tersebut dapat disampaikan secara langsung yaitu dengan mengatakan langsung pada pustakawan atau secara tidak langsung yaitu tertulis melalui formulir usulan pengadaan bahan pustaka.
3. Anggaran pengadaan bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP Yogyakarta dalam satu tahun tidak lebih dari lima puluh juta yaitu digunakan untuk pembelian buku dan langganan terbitan berkala. Anggaran tersebut tidak diberikan secara langsung kepada perpustakaan, namun anggaran tersebut akan diberikan jika ada rencana pembelian/langganan bahan pustaka.
4. Pembelian bahan pustaka cetak di perpustakaan LPP untuk terbitan bahan pustaka dalam negeri dan luar negeri berbeda. Untuk bahan pustaka terbitan dalam negeri pembeliannya melalui toko buku dan pameran. Sedangkan untuk terbitan luar negeri pembeliannya lebih banyak melalui

importir karena proses transaksinya lebih mudah dan cepat dibanding melalui penerbit.

5.2 Saran

- a. Menyusun kebijakan pengadaan bahan pustaka secara tertulis agar memudahkan dalam melakukan kegiatan pengadaan bahan pustaka.
- b. Mahasiswa diperkenankan untuk melakukan usulan bahan pustaka, agar perpustakaan mengetahui bahan pustaka apa saja yang diminati dan dibutuhkan mahasiswa sebagai penggunaannya.
- c. Mengadakan pembelian bahan pustaka secara berkala, agar bahan pustaka selalu *up to date* dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Anggaran untuk pengadaan bahan pustaka digunakan secara maksimal sesuai dengan kebutuhan.
- d. Menambah jumlah eksemplar untuk bahan pustaka yang banyak diminati dan dibutuhkan pengguna.
- e. Melakukan evaluasi kegiatan pengadaan bahan pustaka untuk mengetahui baik buruknya kegiatan pengadaan yang dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bafadal, Ibrahim. 2008. *Pengelolaan Perpustakaan sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Bungin, Burhan. 2008. *Penelitian Kualitatif : Komunikasi Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*. Jakarta: Kencana.
- Lasa Hs. 1990. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- 1994. *Pengelolaan Terbitan Berkala*. Yogyakarta: Kanisius.
- 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- 2009. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher.
- Martoatmojo, Karmidi. 1998. *Manajemen Perpustakaan Khusus*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- 2009. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Moedjono, Parlinah. 1994. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.
- Nasution, A.S. dkk. 1981. *Perpustakaan Sekolah*. Proyek Pengembangan Perpustakaan Departemen P dan K.
- Qalyubi, Syihabuddin. 2007. *Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab.

- Salim, Poter dan Yenny Salim. 1991. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta: Modern English Press.
- Sjahrial-Pamuntjak, Rusina. 1986. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan*. Djambatan
- Soeatminah. 1992. *Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutarno NS. 2006. *Manajemen Perpustakaan : Suatu Pendekatan Praktis*. Jakarta: Sagung Seto.
- Taslimah, Yusuf. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Trimio, Soejono. 1985. *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*. Bandung: Remadja Karya.
- Yulia, Yuyu dkk.1993. *Pengadaan Bahan Pustaka*. Jakarta: Universitas Terbuka.
- Yusuf, Pawit M dan Yaya Suhendar. 2007. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta: Kencana.

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran.1

Surat Izin PKL



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Alamat : Jl. Marsda Adi sucipto, Telp. (0274) 513949 Fax. (0274) 586117
Yogyakarta 55281

Nomor : UIN.02/DA.1/PP.00.9/251 p/2013
Sifat : Biasa
Lamp. : 2 (dua) lembar
Hal : *Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan.*

Yogyakarta, 08 Februari 2013

Kepada Yth.:
Kepala Perpustakaan LPP
Yogyakarta

Assalamu'alaikum wr. Wb.

Sehubungan dengan mata kuliah Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diwajibkan kepada mahasiswa Program Studi Perpustakaan dan Informasi Islam (D3) Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, maka dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu menerima mahasiswa kami:

NO	NAMA	NIM
1.	Laila Uswatun Khasanah	10130082
2.	Siti Muyasaroh	10130084
3.	Sri Oktaviani	10130089

untuk melakukan PKL pada tanggal 11 *Maret sampai dengan 11 Mei 2013*, dan berkenan memberikan penilaian Praktek Kerja lapangan tersebut pada Lembar Berita Acara PKL sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perkenan dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. Wb.

a.n. Dekan
Pembantu Dekan Bidang Akademik


Drs. Khairun Nahdiyyin M.A.
NIP. 19680401 199303 1 005

Tembusan :
Dekan Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Lampiran.2

Surat Jawaban Pelaksanaan PKL



LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN KAMPUS YOGYAKARTA

Jl. Jend. Urip Sumoharjo 100 Yogyakarta 55222



Telp. : (0274) 586201 (Hunting)
Fax. : (0274) 520082, 513849

Badan Hukum : SK Menkum dan HAM No : AHU-101.AH.01.06.Tahun 2009

E-mail : kampus-yk@lpp.ac.id
Tromolpos 6 Yogyakarta 55000

Nomor : 152 /BPK/Set/III/2013
Hal : Pemberian ijin Praktek Kerja Lapangan

11 Maret 2013

18/3 2013

Kepada Yth.
Kepala Program Studi Perpustakaan & Informasi Islam
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta
Jl.Marsda Adisucipto
Yogyakarta 55281

Menanggapi surat Saudara No.UIN.02/DA.I./PP.00.9/251P/2013 tanggal 18 Februari 2013
Mengenai Permohonan Ijin Praktek Lapangan di LPP Kampus Yogyakarta. Bagi mahasiswa
Saudara yang bernama :

1. Nama : Laila Uswatun Khasanah
NIM : 10130062
2. Nama : Siti Muyasaroh
NIM : 10130084
3. Nama : Siti Oktaviani
NIM : 10130089

Kami sampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat mengijinkan kegiatan PKL tersebut. Untuk
selanjutnya mahasiswa tersebut dapat menghubungi Biro Pelatihan dan Konsultasi LPP Kampus
Yogyakarta.
Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

a.n Kepala Kampus

Susilawardani
Kepala BPK

Lampiran.3

Daftar Presensi Kegiatan PKL

PRESENSI PKL
PERPUSTAKAAN LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN (LPP)
TAHUN 2013

No	Hari/Tanggal	Tanda Tangan			
		Laila Uswatun Khasanah	Siti Muyasaroh	Sri Oktaviani	
1	Senin 11 Maret 2013				
2	Selasa 12 Maret				
3	Rabu 13 Maret				
4	Kamis 14 Maret				
5	Jumat 15 Maret				
6	Senin 18 Maret				
7	Selasa 19 Maret				
8	Rabu 20 Maret 2013				
9	Kamis 21 Maret 2013				
10	Jumat 22 Maret 2013				
11	Senin 25 Maret 2013				
12	Selasa 26 Maret 2013				
13	Selasa 27 Maret 2013				
14	Rabu 28 Maret 2013				
15	Senin 1 April 2013				
16	Selasa 2 April 2013				
17	Rabu 3 April 2013				
18	Kamis 4 April 2013				
19	Jumat 5 April 2013				
20	Senin 8 April 2013				
21	Selasa 9 April 2013				
22	Rabu 10 April 2013				
23	Kamis 11 April 2013				
24	Jumat 12 April 2013				
25	Senin 15 April 2013				
26	Selasa 16 April 2013				
27	Rabu 17 April 2013				
28	Kamis 18 April 2013				
29	Jumat 19 April 2013				
30	Senin 22 April 2013				

PRESENSI PKL
PERPUSTAKAAN LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN (LPP)
TAHUN 2013

No	Hari/Tanggal	Tanda Tangan		
		Laila Uswatun Khasanah	Siti Muyasaroh	Sri Oktaviani
31	Selasa 23 April 2013			
32	Rabu 24 April 2013			
33	Kamis 25 April 2013			
34	Jum'at 26 April 2013			
35	Senin 29 April 2013			
36	Selasa 30 April 2013			
37	Rabu 1 Mei 2013			
38	Kamis 2 Mei 2013			
39	Jum'at 3 Mei 2013			
40	Senin 6 Mei 2013			
41	Selasa 7 Mei 2013			
42	Rabu 8 Mei 2013			
43	Jum'at 10 Mei 2013			
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				
51				
52				
53				
54				
55				
56				
57				
58				
59				
60				

Lampiran.4

Laporan Triwulan Perpustakaan

PERPUSTAKAAN-BPK-LPP KY

LAPORAN TRIWULAN IV-2012

Periode: Oktober s.d. Desember 2012

Keterangan	Uraian	Tambahan IV-2012	Jumlah total (s.d. Des. 2012)	Pelaksanaan
Pustaka	Text (buku)	Judul 314 eks. 319	Judul 17.995 Eks. 42.785	Gyt
	Hasil penelitian	-	507	Gyt
	Serial publication	-	208	Ngadiyono
Digital	Computer file (digital)	36	426	Gyt
	News	-	36	
	Kit	-	26	
	CD	-	4	
	Sound recording	-	3	
	DVD	-	2	
	Thesis-disertasi		40	Ngadiyn
Pengunjung	Pengunjung virtual	8.817 orang	44.222 orang	Gyt
	Pengunjung fisik		206 orang	Ngadiyn
Pendapatan	Daftar luar LPP 5 orang @Rp10,000	Rp 50,000	Rp 70,000	Ngadiyn
	Denda	Rp 20,000		

Yogyakarta, Januari 2013

Perpustakaan

Lampiran.5

Contoh Daftar Buku Baru

54

Yth. Bpk/Ibu _____

**PERPUSTAKAAN-BPK
LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN
YOGYAKARTA**

**DAFTAR BUKU BARU
Bulan April 2008**

No Invent	Pengarang	Judul Buku/ Edisi Ke...	Kota Terbit Tahun Terbit	No Klas	ISBN	Ukuran	A	B	C	MFN
106 - 109/a/2008	Drucker F. Peter	People and Performance the best peter drucker on manajemen	School Press Boston, Mas- sachusetts 2007	658.312.5 Dru.p.c.1-4	978-1- 4221- 2065-1	vi,317p,inde x,24 cm	1	-	3	
110 - 113/a/2008	Brannick, mi chael, T.Levi ne, EdwardL .Morgeson, Frederick P.	Job and Work Analy sis: Methods, Research, and Applications for Human Resource Ma- nagement (Secoud Edition)	Sage Publications, Inc. California, 2007 Thousand Oaks	658.306 Bra. j. c.1-4	978-1- 4129- 3746-7	xii,345p,tab, index,23 cm	1	-	3	
114 - 117/a/2008	Swart, Juani Clare mana, SteveBrown and Alan Price	Human Resource Deve lopment strategy and tactics	New York,2005 Elsevier Butter worth Harmain	658.312.4 .Swa H. c.1-4	0-7506- 6250-6	viii,392p,tab index,24,5c m.	1	-	3	
118- 119/a/2008	O'MALLY, Michael William M, Mercer, Incorporated	Creating Commit ment: How to Attract and Retain Talented Employees by Building Relationship That last	New York, 2000 John Wiley & Sons, Inc.	658.314.5 O'ma C. c.1-2	0-471- 35897-5	xi,259p,inde x,23,5 cm.	1	-	1	
120- 121/a/2008	THORNE, Kaye Andy Pellant	the Essetial Guide to Ma naging Talent : how to Companies recruit, train & retain the best emplo yee	London,2007 Kogan Page	658.31 Tho.e. c.10-2	978-0- 7494- 4463-1	ix,191p,inde x,23,5 cm.	1	-	1	
122-	CONNOLLY,	Employee Opinion	San Francisco,2005	658.314	0-7879-	xiv,156p,tab	1	-	1	

1

Lampiran.6

Formulir Pemesanan Buku

202

Yth. : Kepala Balai Penelitian Sembawa (Karet)
Jalan Palembang-Betung Km 29, BO Box 1127
Banyuasin 30001, Sumatera Selatan
Telp (0711) 7439493 Fax (0711) 7439282
u.p. KHP Bapak Maman

Dari : Lembaga Pendidikan Perkebunan
Jalan Oerip Soemohardjo 100, Yogyakarta 55222
Telp. (0274) 586201 Fax (0274) 520082,513849

Tanggal : 9 Juli 2012

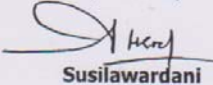
Hal : Pemesanan Buku

Berdasarkan informasi buku-buku dari BP Sembawa, dengan ini kami beri tahukan bahwa kami bermaksud membeli buku-buku tersebut dengan keterangan sebagai berikut.

No.	Judul/penulis	Tahun	Ket. & Hal.	Eks.
1	Prosiding seminar sehari "Strategi dan kebijakan mendukung akselerasi revitalisasi perkebunan karet di Sumsel"	2008	139 hal.	1 eks.
2	Pengolahan bahan olah karet/ D. Suwardin	2010	28 hal.	2 eks.
3	Penyakit jamur akar putih/A. Situmorang	2009	20 hal.	2 eks.
4	Persiapan lahan dan penanaman karet di lapangan/ I.Boerhendhy	2009	32 hal.	2 eks.
5	Pola usahatani tanaman karet terpadu Penulis M. Jahidin Rosyid	2009	28 hal.	2 eks.
6	Prosiding seminar nasional teknologi pemupukan 2010	2010		1 eks.

Kami harap informasi biaya dan cara pembayaran.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Kepala BPK,

Susilawardani

CP Gayatri 085643044223

Lampiran.7

Contoh Formulir Langganan Majalah

86

mediaperkebunan
Sumber Inspirasi Agribisnis

Kampus Departemen Pertanian Gedung C. Lt. 5 Ruang 507
Jl. RM. Harsono No. 3 Ragunan Jakarta 12550
Telp. 021 - 78846587, 8572730 Fax. 021 - 78846587
Direct Telp. : 021- 7815380 ext 4529 • E-mail: media_perkebunan@yahoo.
co.id Website: www.mediaperkebunan.com

Harap dicatat sebagai pelanggan Majalah Media Perkebunan dan mohon dikirimkan ke alamat dibawah ini :

1. Nama Pelanggan/Jabatan : Gayatri - Perpustakaan
2. Instansi/Perusahaan : Lembaga Pendidikan Perkebunan
3. Alamat : Jalan Oerip Soemohardjo 100 Yogyakarta Kode Pos 55222
: Telp. (0274) 586201 : Fax. (0274) 520082, 513849
: th. 2012
: 12 edisi (1 eksampul)

4. Mulai Edisi
5. Rincian Pesanan

Masa Langganan	HARGA (Rp)	
	Jabotabek	luar Jabotabek
6 Edisi	Rp. 120.000,-	Rp. 180.000,-
12 Edisi	Rp. 240.000,-	Rp. 360.000,-
24 Edisi	Rp. 480.000,-	Rp. 720.000,-

Terbilang : Lima ratus enam ribu rupiah
lima puluh empat ribu rupiah

Cara Pengiriman : Ditransfer/cek/giro
melalui Rekening Bank Mandiri Cabang Pasar Minggu (Kampus Deptan),
An. Majalah Media Perkebunan a/c : 127.0097.027.153
Yogyakarta 24 April 2012

Pemesan,
Gayatri (Perpustakaan LPP)

Setelah Formulir diisi mohon di Fax ke : 021-78846587
Untuk Informasi Hubungi Sdr. Ika Telp. 021-78846587

Lampiran.8

Contoh Permintaan Persetujuan Pembelian Buku Kepada Kepala Kampus

121/p

**BIRO PELATIHAN DAN KONSULTANSI
LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN
YOGYAKARTA**
=====

No.: 04/BPK/III/2010
Hal: Pembelian Buku

30 Maret 2010

**Yth. Bapak Kepala Kampus
LPP Yogyakarta**

Berdasarkan penawaran buku "Studi tentang Perkembangan dan Prospek Industri Kelapa Sawit di Indonesia" dari CV Data Pratama Rp 4,000,000.00 (Empat Juta Rupiah) 800 halaman, kami mengajukan usul membeli buku tersebut dengan pertimbangan sebagai berikut:

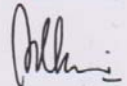
1. buku tersebut dapat menambah wawasan dan referensi TP
2. terdapat beberapa bab yang belum tersedia di perpustakaan
3. data akhir th. 2007/2008

Berhubungan dengan hal itu, apabila Bapak berkenan dan LPP sudah menerima buku tersebut, kami mohon bantuan Bapak transfer uang dengan keterangan sebagai berikut:

Jumlah : Rp 4,100,000.00 (Empat juta seratus ribu rupiah)
Kepada : CV Data Pratama
Bank Mandiri
Kancab Puri Sentra Niaga
Acc: 006-00-0658254-2
Atn : CV Data Pratama

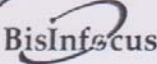
Keterangan : Pembelian buku "Studi ttg Perkembangan dan Prospek Industri Kelapa Sawit di Indonesia" 1 eksemplar dan ongkos kirim.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Kepala BPK,

Wardi Sadikin

Lampiran.9

Contoh Penawaran Bahan Pustaka dari Penerbit

 **BisInfocus** BUSINESS INFORMATION FOCUS

Tangerang, 24 Juli 2010

Nomor : 019/VII/2010/BIF/CPO-III
Lampiran : 2 (dua) berkas

Kepada Yth,
Bapak Lukman Kudonarpodo, SH, MIR
Direktur
LEMBAGA PENDIDIKAN PERKEBUNAN (LPP)
Di Yogyakarta

Perihal : Penawaran Khusus Diskon Buku Kajian Komprehensif:
• **Prospek Perkebunan dan Industri Minyak Sawit di Indonesia 2010-2020 Edisi III**

Dengan hormat,

Kami ingin memperkenalkan bahwa **BISINFOCUS (Business Information Focus)** merupakan lembaga yang bergerak di bidang jasa riset bisnis dan layanan informasi bisnis dengan dukungan bank data dan periset yang sudah berpengalaman.

Kami informasikan bahwa BISINFOCUS telah menyelesaikan study terbaru tentang perkembangan, peluang perkebunan dan industri minyak sawit yang berjudul "**PROSPEK PERKEBUNAN DAN INDUSTRI MINYAK SAWIT DI INDONESIA 2010-2020 Edisi III**". Study tersebut dikemas dalam bentuk buku **setebal 570 halaman** yang menyajikan informasi menarik dan akurat.

Melalui kesempatan ini Bisinfocus melakukan **program penawaran khusus** kepada perusahaan yang Bapak pimpin dengan memberikan **potongan harga sebesar 30%**. Untuk itu kami memberikan kesempatan untuk memiliki buku kajian di atas dengan harga sebagai berikut :

Harga Jual	Diskon 30%	Harga Setelah Diskon
Rp. 4.500.000,-	Rp. 1.350.000,-	Rp. 3.150.000,-

Kami mengharapkan Bapak segera memesan buku kajian di atas, mengingat terbatasnya persediaan. Pembayaran dapat diproses setelah buku diterima. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi **sdri. Rosiati** di telp : 021-5548050 atau HP : 0856-9902714.

Demikian konfirmasi dari BISINFOCUS (Business Information Focus). Atas kerjasama dan partisipasinya kami mengucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Usman Lioe
Business Development Officer/Director



849
29 JUL 2010
KEPADA

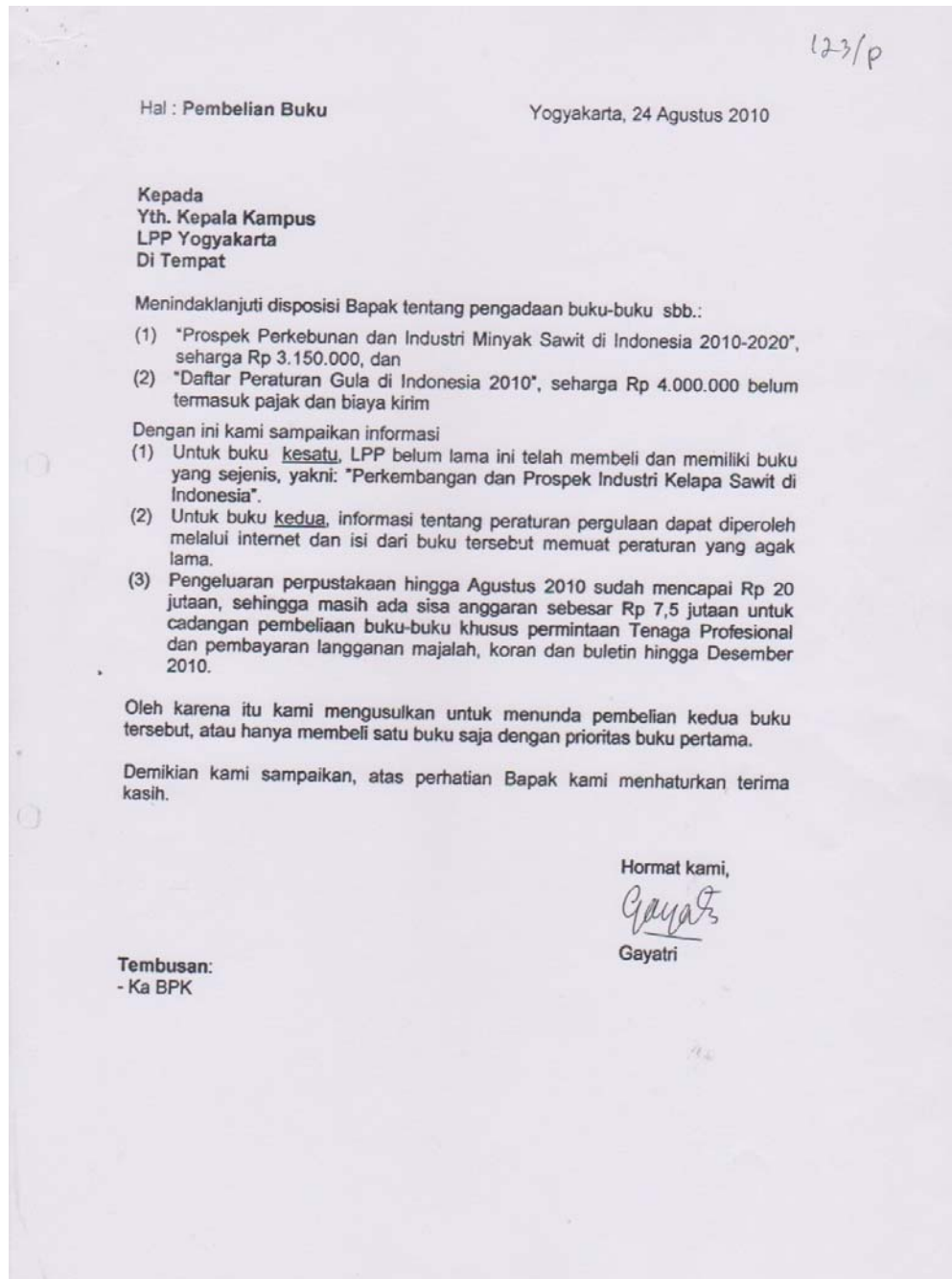
Cipondoh Makmur Blok F VII, No. 12, Cipondoh, Tangerang 15148, Indonesia
Phone : (021) 5548050 Fax : (021) 5549909 e-mail : bisinfocus@centrin.net.id

Contoh Pembayaran Buku melalui rekening Bank

[illegible]

Lampiran.11

Contoh Penolakan Usulan Pengadaan



Lampiran.12

Contoh Buku-buku Sumbangan

Buku-buku Sumbangan

dari Keluarga **Bpk.Ir Imam Muhali (Alm)**

Tanggal : 15 Agustus 2012

Untuk : Perpustakaan LPP Yogyakarta

No	Judul Buku	Thn /Penulis	Jml
1	The Soil and Its Fertility	1960	1
2	Plant and Soil	1981	1
3	De Plagen van de cultuurgewassen in Indonesie	1950/51(KALSHOVEN)	2
4	LAND the 1958 yearbook of agriculture	1958	1
5	Lehrbuch deer botanic fur hochshulen	1954	1
6	Algemene klimatologie	1940	1
7	Leerboek der landmeetkunde	1946	1
8	Abstract Tropical peat and peatlands for development	1987	1
9	Archief suikerindustrie in Nederland-Indie	1927	1
10	Ilmu tubuh tanah	1953/- isaksono	1
11	Ekpose ekonomika globalisasi dan Kompetensi sarjana ekonomi	2003	1
12	Moderen agriculture for tropical schools	1970	1
13	Forest soils	1959	1
14	Pedoman budidaya tebu di lahan keriong	1982/tony kuntohartono	1
15	Fertilizer of Japan	1959	1
16	Pedoman penutup tanah kacang	1983/deptan	1
17	Soil management	1975	1
18	Properties and management of soils in the tropics	1976	1
19	Fertilizer use	1983	1
20	Soil chemical analysis	1973	1
21	Water the Yearbook of Agriculture	1955	1
22	Fertilizer guide for tropical and subtropical farming	1971	1
23	Pedoman system kerja tanaman coklat ptp XXIII	1979/ptp xxiii	1
24	Jenis dan macam tanah di Indonesia	1983/PPT	1
25	Strategi mekanisasi pertanian	1978/IPB	1
26	Nutrisi dan manajemen tanah	1980/Imam Muhali	4
27	Perencanaan dan pelaksanaan kebun bibit tembakau	1986/Wiyoso	1
28	Geologi & Geomorfologi	1985/Budi Santosa	1
29	Vademecum Kopi (Bagian Tanaman) PTP XVIII	1977/PTP XVIII	1
30	Administrasi Afdeling	Roeswanto	1
31	Tanah dan pengolahan tanah	1989/Soewardilman	1
32	Manajemen produksi tanaman	Soediardo Soerotani	1
33	Petunjuk praktikum tanah I	Lab tanah dan pupuk LPP	1
34	Suplemen I Budidaya dan pengolahan Kelapa Sawit	Soewardi Gandaseputra	1

Lampiran.13

Contoh Surat Tanda Terima Buku

PERPUSTAKAAN-BPK-LPP KY

TANDA TERIMA

Dengan ini kami laporkan bahwa kami telah menerima buku dengan keterangan sebagai berikut.

Judul : Pembangunan sebagai Pemerdekaan: pemikiran untuk membalik arus sejarah pembangunan nasional

Penulis : Agus Pakpahan

Jumlah : 1 eksemplar

Keterangan : Jakarta, GAPPERINDO, 2012, xvi+542 p.

Dari : BSL-LPP Pusat

Atas perhatian Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Jogjakarta, 8 Mei 2013

Petugas perpustakaan,

Gayatri

Contoh Surat Pemberian Bahan Pustaka



PUSAT PENELITIAN KELAPA SAWIT (PPKS)
INDONESIAN OIL PALM RESEARCH INSTITUTE (IOPRI)

P.O. Box 1103, Medan 20001
Jl. Brigjen Katamso No. 51, Kp. Baru Medan 20158
Telp. (061) 7862477, 7862466, 7864850. Fax. (061) 7862488
e-mail : admin@iopri.org, <http://www.iopri.org>

No : 141/P/IV/2013
Lamp : 1 (satu) paket
Hal : Publikasi PPKS

Medan, 18 April 2013

Kepada Yth.
Kepala Perpustakaan
LPP. Yogyakarta
Jl. Urip Sumohardjo 100
Yogyakarta 55222

SURAT PANGANTAR

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan
1.	Majalah Elaeis edisi perdana April 2013	1 eks	- Harap diterima dengan baik. - Sesudah ditandatangani lembar kedua harap dikembalikan ke PPKS Medan bagian Publikasi - Dimohonkan adanya pertukaran dari Instansi/Perpustakaan Bapak setiap adanya terbitan buku-buku untuk menambah wawasan bacaan dan koleksi di Perpustakaan PPKS Medan.



Pusat Penelitian Kelapa Sawit
 Medan
 Dr. Ir. Iman Yuli Harahap
 Ko. Bidang Usaha

Tanda terima

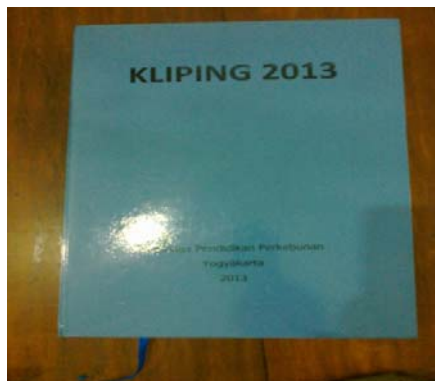
Cc : - Publikasi
YP/sh.

Semua surat harap ditujukan langsung ke Kantor Pusat di Medan dan tidak ke individu
Please address all communication directly to the Head Office in Medan and not the individuals.

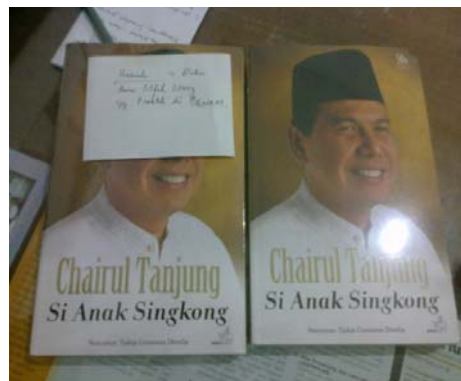
Lampiran.15

Foto-foto yang Berkaitan dengan Pengadaan Bahan Pustaka

CONTOH KLIPING



CONTOH BUKU HADIAH PRIBADI



CONTOH MAKALAH DARI
PESERTA KURSUS



CONTOH TESIS



CONTOH BUKU TITIPAN



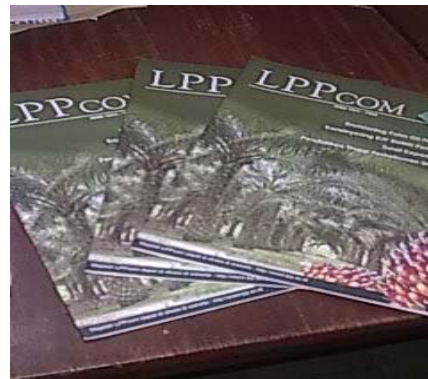
CONTOH BUKU PEMBELIAN
BULAN APRIL 2013



CONTOH BUKU HADIAH DARI
PESERTA KURSUS



CONTOH TERBITAN BERKALA
DARI HASIL PERTUKARAN



CONTOH TERBITAN BERKALA
LANGGANAN LUAR NEGERI



CONTOH TABLOID
LANGGANAN DWI MINGGUAN

