



**UNIVERSITAS INDONESIA**

**PEMANFAATAN KOLEKSI  
DEPOSIT  
DI PERPUSTAKAAN NASIONAL RI**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar  
Sarjana Humaniora**

**NINDA JUWITA PUTRI  
0806352795**

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
DEPOK  
JUNI 2012**

## SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Depok,



**Ninda Juwita Putri**

HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS

Skripsi adalah hasil karya saya sendiri  
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk  
telah saya nyatakan dengan benar

Nama : Ninda Juwita Putri

NPM : 0806352795

Tanda tangan : 

Tanggal : 18 Juni 2012

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh :  
Nama : Ninda Juwita Putri  
NPM : 0806352795  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI

**Ini telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia**

### DEWAN PENGUJI

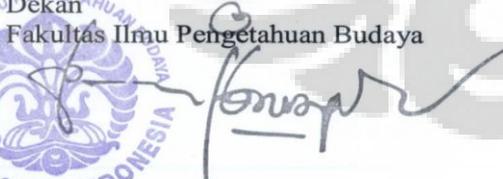
Pembimbing : Y. Sumaryanto, Dip. Lib., M. Hum. (  )

Penguji I : Dr. Laksmi, M.A. (  )

Penguji II : Dr. Tamara A. Susetyo, M.A. (  )

Ditetapkan di : Depok  
Tanggal :

oleh,

  
Dekan  
Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya  
  
Dr. Bambang Wibawarta, S.S., M.A  
NIP. 1965 10231990031002

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT yang melimpahkan segala kenikmatan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul *Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI* sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.

Dalam penulisan ini, tentunya banyak pihak yang telah memberikan motivasi dan bantuan baik moril maupun materil. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Y. Sumaryanto, Dip.Lib, M.Hum. sebagai pembimbing penulisan skripsi yang telah banyak memberikan masukan, kritik, dan saran selama penulis melakukan penyusunan skripsi ini.
2. Dosen pembaca skripsi ini, Ibu Dr. Laksmi, M.A. dan Ibu Dr. Tamara A. Susetyo-Salim, M.A. yang telah memberikan kritik dan saran yang membangun kepada penulis.
3. Seluruh dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan yang telah menyampaikan ilmu-ilmunya selama 4 tahun perkuliahan kepada penulis.
4. Pustakawan Sub Direktorat Deposit Perpustakaan Nasional RI yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.
5. Kedua orang tua, mama dan papa yang selalu memberikan cinta, kasih sayang, perhatian, doa, serta dukungan baik moril maupun materil kepada penulis. Abang yang memberikan masukan dan dukungan kepada penulis.
6. Riza Resviandrie Yusuf yang selalu memberikan dukungan, doa, dan semangat.
7. Resti, Bije, Jupe, Dita, Devita, Weni, Dini, Irene, Rahmi, Risa, Mira, Tyas, Dije, Pepi, serta seluruh teman-teman seperjuangan JIP 2008 yang tidak bisa disebutkan satu-persatu. Terima kasih atas kebersamaan dan kenangan selama masa perkuliahan. Semoga kita semua diberi kesuksesan.
8. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu hingga keseluruhan skripsi ini dapat diselesaikan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini banyak terdapat kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena faktor keterbatasan kemampuan serta pengetahuan yang dimiliki penulis. Akhir kata saya ucapkan terima kasih kepada semuanya semoga Allah SWT membalas semua kebaikan-kebaikan yang telah diberikan seluruh pihak dalam membantu kelancaran proses penyusunan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkannya, khususnya bidang Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

Depok, Juni 2012

Penulis,

Ninda Juwita Putri



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS  
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

---

---

Sebagai sivitas akademika Universitas Indonesia, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ninda Juwita Putri  
NPM : 0806352795  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*)** atas karya saya yang berjudul :

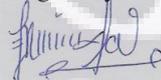
“Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihkan media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok  
Tanggal : 18 Juni 2012

Yang menyatakan



(Ninda Juwita Putri)

## ABSTRAK

Nama : Ninda Juwita Putri  
Program studi : Ilmu Perpustakaan  
Judul skripsi : Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI

Skripsi ini berfokus pada pemanfaatan koleksi perpustakaan, khususnya koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI. Masalah yang dikaji oleh peneliti yaitu pemanfaatan koleksi deposit serta kendala dan solusi untuk mengatasinya. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan metode studi kasus. Subjek dalam penelitian ini adalah pustakawan pada Sub Direktorat Deposit Perpustakaan Nasional RI. Metode pengumpulan data yang dilakukan, yaitu observasi, wawancara (*depth interview*), dan analisis dokumen. Hasil dari penelitian ini adalah pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI terdiri dari sarana pengawasan bibliografi, pelestarian hasil karya budaya bangsa, serta pendayagunaan oleh pengguna. Koleksi deposit lebih banyak digunakan oleh mahasiswa yang mencari data untuk penelitian tugas akhir. Selain itu juga, pemanfaatan banyak dilakukan oleh penerbit yaitu dengan menyerahkan terbitannya berarti penerbit ikut mengamankan aset yang mereka miliki karena jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan seperti bencana maupun kebangkrutan sehingga mereka tidak memiliki terbitannya lagi, mereka dapat meminta dan mengkopi terbitan yang mereka serahkan ke Perpustakaan Nasional RI.

Kata kunci : Koleksi deposit, pemanfaatan, Perpustakaan Nasional RI

## ABSTRACT

Name : Ninda Juwita Putri  
Study Program : Library Science  
Title : Utilization of Deposit Collection in National Library of  
Republic Indonesia

The focus of this study is utilization of library collection, especially deposit collection in the National Library of Republic Indonesia. Problems studied by the researchers as well as the utilization of constraints and solutions to overcome them. The research approach is qualitative research with case study method. Subjects in this study is the librarian at the Sub-Directorate Deposit of the National Library of Republic Indonesia. Methods of data collection are observation, interviews (depth interview), and document analysis. The results of this study is the utilization of deposit collection at the National Library RI consists of a means of bibliographic control, preservation of works of national culture, and use by the user. Deposit collection more widely used by college students seeking research data for the final task. In addition, the utilization of many conducted by the publisher to submit they publication mean that publishers participate in securing their assets because if something unexpected happens like a disaster and bankruptcy so that they no longer have they publication, they can request a copy of publication that they submit to the National Library of Republic Indonesia.

Keywords : Deposit collection, utilization, National Library of Republic Indonesia

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
<b>SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS</b> .....	iii
HALAMAN PENGESAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	vii
ABSTRAK .....	viii
<b>ABSTRACT</b> .....	ix
DAFTAR ISI .....	x
<b>1. PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Masalah Penelitian .....	3
1.3 Tujuan Penelitian .....	3
1.4 Manfaat Penelitian .....	4
1.5 Metode Penelitian .....	4
<b>2. TINJAUAN LITERATUR</b> .....	5
2.1 Koleksi Deposit .....	5
2.1.1 Dasar Hukum .....	5
2.1.2 Konsep Koleksi Deposit .....	6
2.1.3 Cara Pengadaan.....	7
2.1.4 Pendayagunaan .....	7
2.2 Perpustakaan Nasional .....	8
2.2.1 Sejarah .....	8
2.2.2 Tugas dan Fungsi .....	8
2.2.3 Pengawasan Bibliografi dalam Perpustakaan Nasional .....	9
2.2.3.1 Standard-Standard .....	14
2.2.3.2 Bibliografi Nasional Indonesia .....	15
2.2.4 Undang-Undang Deposit .....	17
<b>3. METODE PENELITIAN</b> .....	21
3.1 Pendekatan Penelitian .....	21
3.2 Metode Penelitian .....	22
3.3 Subjek dan Objek Penelitian .....	22
3.4 Pemilihan Informan .....	22
3.5 Metode Pengumpulan Data .....	23
3.6 Teknik Pengolahan dan Pengumpulan Data .....	25
<b>4. PEMBAHASAN</b> .....	27
4.1 Profil Perpustakaan Nasional RI .....	27
4.1.1 Sejarah Singkat .....	27
4.1.2 Visi dan Misi .....	28
4.1.3 Tugas dan Fungsi .....	28
4.2 Profil Informan .....	30
4.3 Pemahaman Fungsi Deposit .....	31
4.4 Pengadaan Koleksi Deposit .....	32
4.5 Pengolahan .....	41

4.6 Pemanfaatan .....	45
4.6.1 Jenis-Jenis Pemanfaatan .....	45
4.6.2 Prosedur Pemanfaatan .....	50
4.6.3 Jumlah Pengguna .....	51
4.6.4 Pekerjaan Pengguna .....	52
4.7 Kendala dan Solusi .....	53
4.7.1 Sumber Daya Manusia .....	53
4.7.2 Ketersediaan Koleksi.....	55
4.7.3 Sistem Keamanan.....	57
<b>5. KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>59</b>
5.1 Kesimpulan .....	59
5.2 Saran .....	61
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>63</b>



# **BAB 1**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Hasil karya cetak dan karya rekam yang dimiliki bangsa Indonesia merupakan hal yang sangat penting untuk dilindungi, dilestarikan, dan dimanfaatkan semaksimal mungkin sebagai sumber daya pengetahuan bangsa. Untuk itu, hasil karya cetak dan karya rekam ini perlu dikumpulkan sebagai koleksi di perpustakaan.

Perpustakaan sendiri terdiri dari berbagai jenis sesuai dengan kriteria, fungsi, dan tujuannya masing-masing. Salah satu jenis perpustakaan yaitu perpustakaan nasional. Perpustakaan Nasional berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 adalah lembaga pemerintah non departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.

Fungsi utama dari perpustakaan nasional ialah menyimpan semua terbitan yang dihasilkan dalam negara masing-masing (Sulistyo-Basuki, 2009: p. 4.5). Dengan demikian dapat disimpulkan fungsi utama dari perpustakaan nasional adalah sebagai pusat deposit nasional.

Banyaknya terbitan yang dihasilkan di Indonesia maupun di luar negeri mengenai Indonesia memaksa kita untuk melakukan pengidentifikasian karya-karya tersebut agar dapat diakses dengan mudah dan dimanfaatkan semaksimal mungkin. Kegiatan pengidentifikasian karya-karya ini lebih dikenal dengan istilah pengawasan bibliografi.

Pengawasan bibliografi adalah kegiatan dalam upaya pengembangan dan pengendalian sistem pencatatan untuk semua bentuk informasi dalam karya cetak dan karya rekam maupun bentuk lain, yang diterbitkan maupun yang tidak diterbitkan, dengan tujuan untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan. Sasaran dari pelaksanaan pengawasan bibliografi meliputi identifikasi dari dokumen itu

sendiri dengan pelaksanaannya yang terarah untuk mengidentifikasi dokumen yang dibutuhkan oleh pengguna (Hagler,1991: p.7).

Agar pengawasan bibliografi di Indonesia dapat terwujud maka Pemerintah Republik Indonesia memandang perlu menyusun suatu perangkat hukum yang mengatur tata cara penyerahan karya cetak dan karya rekam tersebut kepada lembaga yang ditunjuk dan berkompeten untuk mengelola karya tersebut yaitu Perpustakaan Nasional RI yang sesuai fungsinya yaitu sebagai perpustakaan deposit. Sebagai konsekuensi dari keputusan tersebut pada tahun 1990, Pemerintah Republik Indonesia menerbitkan Undang-undang No. 4 tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang selanjutnya disebut dengan undang-undang deposit dan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991, Tentang Peraturan Pelaksana Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990.

Undang-undang deposit merupakan undang-undang yang mewajibkan penerbit dan pengusaha rekaman untuk menyerahkan beberapa eksemplar karya mereka kepada instansi terkait, dalam hal ini Perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Daerah, untuk menjamin hasil karya tersebut dapat terus dimanfaatkan oleh generasi selanjutnya.

Tujuan dari undang-undang deposit ini adalah melestarikan hasil budaya bangsa dengan cara mengumpulkan, menghimpun, mencatat, mendayagunakan/memanfaatkan dan melestarikan hasil budaya bangsa agar dapat diwariskan kepada generasi di masa datang. Sebagai hasil dari pengumpulan hasil budaya bangsa tersebut maka terciptalah koleksi deposit.

Beberapa penelitian mengenai koleksi deposit sudah pernah dilakukan. Salah satunya adalah penelitian yang dilakukan oleh Novatriyanti pada tahun 2005 dengan judul Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 Untuk Karya Cetak Majalah di Indonesia. Penelitian yang ia lakukan menggunakan teknik wawancara mendalam. Dalam penelitiannya ini Novatriyanti mengungkapkan bahwa masih adanya kendala dalam pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 untuk karya cetak majalah yang dilaksanakan oleh Perpustakaan Nasional RI yaitu sosialisasi dalam pelaksanaan undang-undang masih belum dilaksanakan secara merata, Perpustakaan Nasional RI belum mampu menyediakan sarana dan prasarana penyimpanan secara maksimal, SDM

yang ada masih kurang, serta belum mampu memanfaatkan undang-undang sebagai alat pengawasan bibliografi nasional. Hasil yang diperoleh dari penelitiannya ini ialah pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 untuk karya cetak majalah masih belum dapat berjalan sebagaimana mestinya dilihat dari aspek kesiapan, kemampuan, dan hasil penerimaan.

Dalam penelitian tersebut belum diungkapkan mengenai pemanfaatan koleksi deposit, karena peneliti menganggap koleksi deposit penting untuk dimanfaatkan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pemanfaatan koleksi deposit yang ada di Perpustakaan Nasional RI oleh para penggunanya. Koleksi deposit yang dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI tersimpan pada Blok E lantai 7, 8, 9 dan 10 untuk karya cetak serta Blok A lantai 4 untuk karya rekam.

## **1.2 Masalah Penelitian**

Penelitian ini membahas tentang pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI. Koleksi deposit merupakan koleksi nasional yang sangat penting untuk dikelola, dilestarikan, dan didayagunakan/dimanfaatkan sesuai dengan fungsi dan tujuan deposit. Dengan demikian pertanyaan penelitian yang diajukan adalah:

1. Bagaimana pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI?
2. Bagaimana kendala-kendala yang dihadapi dan cara mengatasi kendala-kendala tersebut?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengidentifikasi bagaimana pemanfaatan koleksi deposit yang ada di Perpustakaan Nasional RI.
2. Untuk mengidentifikasi kendala-kendala apa saja yang dihadapi dalam pemanfaatan koleksi deposit serta cara mengatasi kendala-kendala tersebut.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Secara akademis, penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan bagi perkembangan dunia perpustakaan, khususnya mengenai pemanfaatan koleksi deposit.
2. Secara praktis, diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan refleksi bagi Perpustakaan Nasional RI dalam kinerjanya di bidang deposit.
3. Secara umum, penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan koleksi deposit.

### **1.5 Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian ini memilih pustakawan Perpustakaan Nasional RI sebagai subjek penelitian dan objek penelitian yaitu koleksi deposit.

Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu dengan observasi, wawancara, dan dokumen. Observasi adalah metode pengumpulan data dimana peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian. Wawancara merupakan alat pengumpul data primer untuk pustakawan yang menjadi narasumber. Bentuk dari wawancara yang dilakukan merupakan wawancara mendalam (*In Depth Interview*). Dokumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumen publik

## **BAB 2**

### **TINJAUAN LITERATUR**

#### **2.1 Koleksi Deposit**

Koleksi deposit merupakan salah satu koleksi Perpustakaan Nasional RI. Sangat erat kaitannya antara koleksi deposit dengan perpustakaan nasional. Dari kesepuluh fungsi Perpustakaan Nasional RI yang diungkapkan oleh Hermawan dan Zein (2006, p. 28-29), terdapat tiga poin yang menjadi dasar dari koleksi deposit, yaitu:

1. Melakukan penyimpanan dan pelestarian karya cetak dan karya rekam hasil budaya bangsa serta dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990
2. Menyelenggarakan pengembangan koleksi dan layanan informasi bahan pustaka yang berlingkup nasional dan internasional, penekanan koleksi dan layanan adalah Indonesia, untuk rujukan nasional, penelitian dan pengembangan
3. Menyusun dan menerbitkan Bibliografi Nasional Indonesia dan pusat pengawasan bibliografi

Berdasarkan ketiga dasar koleksi deposit tersebut, maka dapat diketahui bahwa koleksi deposit yang berasal dari terbitan-terbitan yang ada dan mengenai Indonesia disimpan dan dilestarikan di Perpustakaan Nasional RI untuk kemudian dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk penelitian dan pengembangan pengetahuan.

##### **2.1.1 Dasar Hukum**

Sebagai salah satu koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI koleksi deposit tentunya memiliki dasar hukum yang memperkuat keberadaannya. Koleksi deposit didapatkan melalui suatu perangkat hukum yaitu undang-undang deposit yaitu Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang mewajibkan kepada para penerbit dan pengusaha rekaman untuk menyerahkan terbitannya kepada perpustakaan Nasional RI dan Perpustakaan Daerah. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 pun diperkuat

dengan Peraturan Pemerintah nomor 70 tahun 1991, tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 serta Peraturan Pemerintah nomor 23 tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah-Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Caritera atau Film Dokumenter.

([http://deposit.pnri.go.id/dasar\\_hukum/](http://deposit.pnri.go.id/dasar_hukum/))

### **2.1.2 Konsep Koleksi Deposit**

Koleksi merupakan salah satu hal yang penting dan menjadi dasar berdirinya suatu perpustakaan. Koleksi perpustakaan yang tertera pada Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan menyatakan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan. Adapun pengertian mengenai koleksi nasional yaitu semua karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang diterbitkan ataupun tidak diterbitkan, baik yang berada di dalam maupun di luar negeri yang dimiliki oleh perpustakaan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI salah satunya ialah koleksi deposit. Menurut Yuni\_Yuven (2009) dalam artikelnya koleksi deposit merupakan koleksi terbitan pemerintah maupun terbitan lain dari hasil terbitan yang diserahkan ke perpustakaan nasional atau perpustakaan daerah sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Indonesia.

Koleksi deposit Perpustakaan Nasional RI meliputi karya cetak dan karya rekam. Karya cetak merupakan semua terbitan dari setiap karya intelektual dan artistik yang dicetak dan digandakan serta diperuntukkan umum. Jenis karya cetak yang dikoleksi meliputi buku fiksi dan non fiksi, buku rujukan, karya artistik, karya ilmiah yang diterbitkan, majalah, surat kabar, peta, brosur, serta karya cetak lain yang ditetapkan kemudian oleh Kepala Perpustakaan Nasional RI.

Karya rekam sendiri merupakan semua jenis rekaman dari setiap karya intelektual dan artistik yang direkam dan digandakan serta diperuntukkan umum.

Jenis karya rekam tersebut adalah film, kaset/pita audio, kaset/pita video, *video compact disc*, *laser disc*, piringan hitam, media mutakhir lain sesuai dengan perkembangan zaman.

([http://deposit.pnri.go.id/pedoman/index.asp?box=jenis\\_karya](http://deposit.pnri.go.id/pedoman/index.asp?box=jenis_karya))

### **2.1.3 Cara Pengadaan**

Koleksi perpustakaan tentunya tidak begitu saja berada di dalam sebuah perpustakaan, melainkan melalui suatu proses yang biasanya disebut dengan pengadaan. Untuk memperoleh koleksi tersebut bisa melalui pembelian, hadiah atau hibah, dan tukar menukar.

Cara pengadaan koleksi deposit yang dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI adalah dengan cara penyerahan dari seluruh penerbit dan pengusaha rekaman di Indonesia maupun di luar negeri yang memuat tentang Indonesia atau disebut dengan Indonesiana. Cara pengadaan ini pun tertera dalam undang-undang deposit yang dimiliki Indonesia yaitu Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 pasal 2 dan pasal 3.

Para penerbit dan pengusaha rekaman wajib menyerahkan beberapa eksemplar dari karyanya kepada Perpustakaan Nasional RI paling lambat 3 bulan setelah diterbitkan. Dengan penyerahan karya penerbit kepada Perpustakaan Nasional RI ini berarti penerbit ikut membantu untuk mewujudkan fungsi deposit yaitu pelestarian dan juga pemanfaatan hasil karya budaya bangsa.

### **2.1.4 Pendayagunaan**

Pendayagunaan koleksi deposit adalah pengusahaan agar koleksi yang diserahkan penerbit ke Perpustakaan Nasional RI atau perpustakaan daerah sebagai hasil dari Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 agar mampu mendatangkan hasil. Hasil yang diharapkan dari pendayagunaan koleksi deposit ini adalah mampu menunjang pembangunan nasional pada umumnya, serta pembangunan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian dan penyebaran informasi, serta pelestarian hasil budaya bangsa pada khususnya (UU No.4 Tahun 1990)

Pendayagunaan koleksi deposit ini ditujukan untuk pemenuhan kebutuhan pengguna informasi seperti penelitian selain itu juga untuk pelestarian. Koleksi deposit dinilai lebih lengkap dan mutakhir bila dibandingkan dengan koleksi umum. Hal ini dikarenakan koleksi deposit didapat melalui undang-undang deposit yang mewajibkan penerbit atau pengusaha rekaman memberikan sebanyak dua eksemplar terbitannya ke Perpustakaan Nasional RI.

## **2.2 Perpustakaan Nasional**

### **2.2.1 Sejarah**

Hampir setiap negara memiliki perpustakaan nasional. Perpustakaan nasional merupakan perpustakaan yang terdapat pada suatu negara dan mengelola koleksi negara tersebut. Bila dilihat dari sejarah berdirinya perpustakaan nasional, setiap negara memiliki sejarah yang berbeda sesuai dengan asal-usulnya seperti kumpulan dari berbagai perpustakaan yang disita negara semasa revolusi, contohnya *Bibliothèque Nationale* di Paris; sengaja dibentuk yang lazimnya dengan dekrit pemerintah seperti *National Library of Canada*; berawal dari bagian badan legislative seperti Library of Congress; perkembangan dari perpustakaan umum seperti *Singapore National Library*; bermula dari sebuah museum seperti *The British Library*; berawal dari perpustakaan khusus seperti *National Agricultural Library*; kelanjutan dari perpustakaan perguruan tinggi seperti Perpustakaan Nasional Birma (Sulistyo-Basuki, 2008: p. 10-11).

Perpustakaan Nasional RI tentunya juga memiliki sejarah berdirinya. Perpustakaan Nasional RI yang berawal dari perpustakaan museum resmi berdiri setelah memenuhi syarat batasan sebuah perpustakaan nasional yaitu mengumpulkan seluruh terbitan yang ada di negaranya atau dikenal juga sebagai fungsi deposit.

### **2.2.2 Tugas dan Fungsi**

Tidak ada definisi yang pasti mengenai perpustakaan nasional, namun begitu terdapat beberapa definisi yang mengacu kepada fungsi dari perpustakaan nasional itu sendiri. Ib Magnussen, direktur *State of University and National Libraries of Great Britain*, menyampaikan tujuh dasar fungsi perpustakaan

nasional dalam *conference of the Section of University and National Libraries of Great Britain* pada 1963 (Kent, 1976: p.100), tujuh dasar fungsi perpustakaan nasional itu adalah:

1. Mengumpulkan literatur nasional
2. Mengumpulkan literatur luar negeri
3. Mengumpulkan dan menyimpan edisi khusus dan langka yang bernilai
4. Memungkinkan pengguna untuk mengakses koleksi
5. Menyediakan layanan *information-bibliographic*
6. Melatih tenaga perpustakaan
7. Berpartisipasi dalam perencanaan layanan perpustakaan di negaranya.

Seperti fungsi perpustakaan nasional yang telah disebutkan di atas, Perpustakaan Nasional RI juga memiliki tugas dan fungsi untuk mengumpulkan dan menyimpan literatur nasional dan luar negeri yang dilakukan oleh Sub Direktorat Deposit dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 sebagai kekuatan hukumnya, untuk kemudian dimanfaatkan semaksimal mungkin.

### **2.2.3 Pengawasan Bibliografi dalam Perpustakaan Nasional**

Pengawasan bibliografi merupakan pengidentifikasian dan pencatatan dokumen yang ada pada suatu negara dalam bentuk apapun yang dapat menambah khazanah pengetahuan dan informasi dengan tujuan untuk memudahkan temu kembali dokumen. Sehingga, karya-karya suatu negara khususnya karya-karya bangsa Indonesia yang tersimpan sebagai koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI pun dapat dengan mudah diakses dan dimanfaatkan.

Salah satu fungsi perpustakaan nasional ialah sebagai pusat pengawasan bibliografi suatu negara. Pengawasan bibliografi dianggap sangat perlu karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat cepat mengakibatkan ledakan informasi. Informasi tersebut kemudian direkam menjadi dokumen yang disimpan di berbagai tempat termasuk perpustakaan. Banyaknya dokumen yang tercipta menyebabkan para pencari informasi mengalami masalah untuk menemukan kembali dokumen yang mereka butuhkan. Untuk mengatasi hal tersebut maka diperlukan suatu cara untuk mengumpulkan, mencatat, menemukan kembali, serta melestarikan dokumen-dokumen agar dapat memudahkan pencari

informasi untuk menemukan dokumen yang mereka perlukan atau lebih sering disebut dengan pengawasan bibliografi.

Pengawasan bibliografi sendiri merupakan kegiatan dalam upaya pengembangan dan pengendalian sistem pencatatan untuk semua bentuk informasi dalam karya cetak dan karya rekam maupun bentuk lain, yang diterbitkan maupun yang tidak diterbitkan, dengan tujuan untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan. Sasaran dari pelaksanaan pengawasan bibliografi meliputi identifikasi dari dokumen itu sendiri dengan pelaksanaannya yang terarah untuk mengidentifikasi dokumen yang dibutuhkan oleh pengguna (Hagler, 1991: p. 7). Hal serupa diungkapkan oleh Lewis (1987) yang menjelaskan istilah pengawasan bibliografi berasal dari pengumpulan informasi dokumen yang sistematis dan komprehensif, kemudian dikelola dan disebar untuk memungkinkan semua pengguna potensial dokumen dapat mengidentifikasi, menemukan, dan mengakses dokumen yang mereka perlukan.

Pada tahun 2007 Irma U. Aditirto dalam artikelnya menyebutkan bahwa pengawasan bibliografi adalah usaha pengembangan dan pemeliharaan suatu sistem pencatatan bagi semua bentuk bahan, baik yang diterbitkan maupun yang tidak diterbitkan, yang berbentuk bahan tercetak, bahan audiovisual maupun bentuk lain, yang menambah khazanah pengetahuan dan informasi.

Dengan demikian, dapat disimpulkan pengawasan bibliografi merupakan pengidentifikasian dan pencatatan dokumen dalam bentuk apapun, baik yang diterbitkan maupun tidak, yang dapat menambah khazanah pengetahuan dan informasi dengan tujuan untuk memudahkan temu kembali dokumen jika dokumen tersebut diperlukan.

Berdasarkan uraian mengenai definisi pengawasan bibliografi di atas dapat diketahui fungsi dan tujuan dari pengawasan bibliografi itu sendiri. Secara lebih rinci Ronald Hagler (Taylor, 2009: p. 4-8) menyebutkan enam fungsi dari pengawasan bibliografi, yaitu:

1. Mengidentifikasi keberadaan semua jenis sumber daya informasi yang dihasilkan.

Sebuah buku atau website yang sudah diterbitkan atau didirikan, tetapi tidak ada yang mengetahui keberadaannya kecuali orang-orang yang terlibat dalam

penciptaannya, tidak akan berguna bagi siapapun. Keberadaan dan identitas suatu informasi dapat diketahui melalui beberapa cara, yaitu: pengumuman atau promosi yang dilakukan penerbit, pengumuman melalui email, review, daftar subjek terkait, dan lainnya.

2. Mengidentifikasi karya-karya yang terkandung dalam sumber daya informasinya atau sebagai bagian dari karya tersebut.

Dalam banyak kasus, satu sumber informasi sama dengan satu intelektual, sastra, atau karya seni. Tetapi, suatu koleksi cerita pendek atau satu kelompok gambar dapat dipertimbangkan menjadi sumber informasi secara keseluruhan, atau masing-masing cerita individu atau karya seni dapat dipertimbangkan sebagai sumber informasi tersendiri.

3. Mengumpulkan sumber daya informasi secara sistematis ke dalam koleksi perpustakaan, arsip, museum, file internet, dan tempat penyimpanan lainnya.

Kegiatan penciptaan informasi ini telah dipelajari dan menjadi wewenang dari institusi-institusi seperti perpustakaan, arsip, dan museum. Tetapi koleksi juga selalu diciptakan dalam banyak situasi contohnya koleksi pribadi tercipta karena terdapat minat yang kuat terhadap informasi tertentu. Namun sekarang ini menjadi hal yang mudah untuk mengenalkan koleksi-koleksi tersebut kepada publik dengan daftar-daftar yang disediakan di website.

4. Menghasilkan daftar-daftar dari sumber daya informasi sesuai dengan aturan sitasi standard.

Daftar-daftar dibuat dalam proses yang menjelaskan sumber daya informasi mencakup bibliografi, indeks, katalog perpustakaan, sarana temu kembali arsip, daftar koleksi museum, dan direktori web. Ini penting bagi temu kembali informasi, karena jika seseorang mencari informasi yang mereka butuhkan maka akan dengan mudah menemukan keberadaannya. Daftar informasi dapat dalam bentuk tercetak atau bentuk elektronik.

5. Menyediakan titik akses berupa nama pengarang, judul, subjek, dan lainnya ke sumber informasi.

Kesuksesan dari daftar temu kembali informasi bergantung pada dicantumkannya metadata yang mencukupi. Aktivitas pencantuman titik akses

berupa nama pengarang, judul, dan subjek ini sangat bernilai bagi penggunaan dan penelusuran potensial suatu koleksi.

6. Menyediakan petunjuk keberadaan suatu informasi atau salinan dari informasi tersebut.

Petunjuk keberadaan informasi menjadi suatu nilai tambah bagi institusi-institusi yang memiliki koleksi. Katalog atau daftar lain yang dibuat oleh institusi tersebut memberikan informasi mengenai keberadaan fisik suatu informasi sehingga memudahkan temu kembalinya.

Berdasarkan uraian fungsi pengawasan bibliografi di atas maka dapat disimpulkan fungsi utama dari pengawasan bibliografi tersebut ialah mengumpulkan seluruh hasil terbitan yang dilakukan oleh institusi pemerintahan ataupun swasta baik dalam bentuk tercetak maupun bentuk elektronik agar dapat dikendalikan, menyediakan titik akses ke sumber informasi untuk memudahkan pengguna untuk melakukan temu kembali informasi yang mereka perlukan, melestarikan hasil karya dalam bentuk apapun dengan tujuan agar dapat digunakan di masa mendatang sebagai bahan untuk menciptakan informasi baru sehingga dapat menambah khazanah informasi dan pengetahuan.

Pengawasan bibliografi sangat erat hubungannya dengan perpustakaan nasional, hal ini didukung dengan kesimpulan dari Symposium of National Libraries in Europe pada tahun 1958 di Wina. Hasil symposium ini yaitu perpustakaan nasional bertanggung jawab atas pengadaan dan pelestarian hasil produk tercetak di negaranya, mengkoordinasikan usaha-usaha untuk mendapatkan bahan luar negeri yang penting bagi negaranya, menggalakan penggunaan standar untuk penyusunan katalog, bertanggung jawab atas jasa dan layanan bibliografi nasionalnya, serta menyusun bibliografi nasional yang *up-to-date* (Aditirto, 2007: p.2).

Seperti yang telah dikatakan sebelumnya pengawasan bibliografi sangat erat kaitannya dengan perpustakaan nasional, begitupun pengawasan bibliografi di Indonesia dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI, suatu lembaga non departemen yang bertanggung jawab secara langsung kepada presiden, yang sesuai dengan fungsi dari perpustakaan nasional itu sendiri yaitu sebagai pusat pengawasan bibliografi, namun demikian bukan berarti hanya Perpustakaan

Nasional RI saja yang boleh melakukan pengawasan bibliografi di Indonesia. Menurut Prasetiawan (2005) Terdapat beberapa lembaga yang melakukan pengawasan bibliografi di Indonesia, yaitu:

1. PT. Gunung Agung

Pada tahun 1945-1954 PT. Gunung Agung membuat bibliografi retrospektif, akan tetapi bibliografi ini tidak diterbitkan. Pada tahun 1955, bibliografi ini baru diterbitkan oleh PT. Gunung Agung. Kemudian pada tahun 1966 pembuatan bibliografi diserahkan kepada Yayasan Idayu dengan nama Berita Bibliografi dan terbit setiap bulan dan lebih menekankan pada bentuk monograf.

2. PDII-LIPI

Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah-LIPI (PDII-LIPI) melakukan pengawasan bibliografi, terutama:

- a. Indeks Artikel Majalah Ilmiah, dengan menerbitkan Indeks Majalah Ilmiah (Index of Indonesian Learned Periodicals) yang terbit setiap dua tahun sekali.
- b. Laporan Penelitian, dengan menerbitkan Indeks Laporan Penelitian yang terdiri dari dua jilid. Jilid yang pertama mencakup terbitan dari badan internasional mengenai Indonesia, Lembaga Non Departemen, dan perguruan tinggi. Jilid kedua merupakan daftar terbitan laporan penelitian dan survei yang dihasilkan oleh departemen - departemen dan badan-badan yang berada di bawah lingkungan departemen.
- c. Disertasi, dengan menerbitkan Katalog Induk Disertasi Indonesia (KIDI).

Pada tahun 1969 dalam International Meeting of Cataloging Experts menyepakati adanya sistem pertukaran data bibliografi internasional dan dikenal sebagai program Universal Bibliographic Record (UBC). Tujuan dari UBC adalah untuk menyiapkan secepat mungkin data bibliografi dalam bentuk standard untuk semua terbitan disemua negara.

### 2.2.3.1 Standard-standard

Untuk mencapai tujuan dari UBC tersebut memerlukan standard-standard yang harus dipenuhi setiap perpustakaan nasional di berbagai negara termasuk di Indonesia sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengawasan bibliografi di negaranya masing-masing. Standard-standard tersebut tentunya untuk menyeragamkan data-data yang diperlukan untuk pertukaran internasional sehingga memudahkan penggunaan dari informasi. Dalam artikel yang ditulis oleh Aditirto (2007: p. 8-11) disebutkan tiga poin yang menjadi standard, yaitu:

1. Tajuk atau titik temu (access points)

Untuk menunjang pengawasan bibliografi maka badan bibliografi nasional wajib membuat daftar tajuk nama pengarang perorangan, badan korporasi, kementerian, lembaga-lembaga dan badan pemerintahan negara tersebut. Semua daftar tajuk ini harus mengikuti standar internasional.

2. Deskripsi

Standar ini menyeragamkan deskripsi bibliografi dengan membagi delapan daerah, menentukan urutan unsur deskripsi dalam tiap daerah dan tanda bacanya.

3. Sistem penomoran internasional

Sistem penomoran internasional ini dikenal dengan ISBN (International Standard Book Number) dan ISSN (International Standard Serial Number). ISBN dan ISSN memiliki peran yang sangat penting dalam kegiatan pengawasan bibliografi.

Perpustakaan Nasional RI telah mengikuti standard-standard yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk keikutsertaan mereka dalam mewujudkan pengawasan bibliografi baik lingkup nasional maupun internasional. Pemberian ISBN dan ISSN di Indonesia sendiri dilakukan oleh Perpustakaan Nasional RI melalui Sub Direktorat Bibliografi. Selain itu, standard-standard ini digunakan Perpustakaan Nasional RI untuk memudahkan pemanfaatan koleksi oleh para penggunanya.

### 2.2.3.2 Bibliografi Nasional Indonesia

Dalam melakukan pengawasan bibliografi, Perpustakaan Nasional RI menerbitkan bibliografi nasional sebagai alat pengawasan bibliografi tersebut yang lebih dikenal dengan nama Bibliografi Nasional Indonesia.

Bibliografi nasional sendiri merupakan bibliografi yang mendaftarkan semua buku dan karya lain yang diterbitkan atau yang didistribusikan dalam jumlah yang cukup berarti di negara tertentu; kadang-kadang istilah ini digunakan untuk terbitan-terbitan baru dalam kurun waktu tertentu, dan kadang-kadang untuk terbitan dalam kurun waktu yang cukup panjang atau selama beberapa tahun; istilah ini juga digunakan untuk menunjukkan bibliografi terbitan mengenai suatu negara, baik yang ditulis oleh warga negaranya maupun bukan (Prytherch, 1990: p.472))

Bibliografi nasional terbagi menjadi dua tipe yaitu *retrospective* dan *current*. Bibliografi nasional retrospektif merupakan bibliografi yang dikeluarkan pada masa lalu. Bibliografi nasional retrospektif biasanya dapat tercapai melalui publikasi dari katalog perpustakaan nasional dan mengandalkan koleksi hasil dari pelaksanaan undang-undang deposit (Feather, 2003: p. 443). Sedangkan Bibliografi nasional *current* adalah daftar lengkap dari semua buku, dokumen, pamflet, serial, dan karya cetak lain yang dipublikasikan dalam suatu negara dan dalam batas waktu dari tahun sebelumnya atau kurang<sup>1</sup> (Kent, 1976: p.51). Bibliografi nasional biasanya memiliki jangka waktu penerbitan yang ditetapkan berbeda di tiap negara.

Bibliografi nasional yang ada di Indonesia bersifat *current* karena tidak hanya mengandalkan koleksi hasil dari undang-undang deposit saja, tetapi juga mendaftarkan semua buku, dokumen, pamflet, serial dan karya cetak lainnya yang terbit di Indonesia dengan jangka waktu terbit antara 3-4 bulan sekali.

Bibliografi Nasional Indonesia (selanjutnya disebut BNI) merupakan instrument pengawasan bibliografi terbitan Indonesia berperan sangat penting. BNI terbit pertama kali pada tahun 1953 dengan judul Berita Bulanan dan diterbitkan oleh Kantor Bibliografi Nasional. Namun, berdasarkan perkembangan

---

<sup>1</sup> Conover, Helen F., compiler, *Current National Bibliographies*, Government Printing Office, Washington, 1955, p.1

sejarahnya kini BNI diterbitkan oleh Perpustakaan Nasional RI melalui Direktorat Deposit Bahan Pustaka, Sub Direktorat Bibliografi.

Selain Perpustakaan Nasional RI, masih ada lembaga lain yang ikut mengumpulkan dan mendaftar terbitan Indonesia, yaitu:

1. *Library of Congress*
2. KITLV (*Koninklijk Instituut voor Taal-, Land- en Volkenkunde*)
3. *National Library of Australia*

Ketiga lembaga asing ini mempunyai perwakilan di Jakarta, yang membantu Perpustakaan Nasional RI untuk melengkapi koleksi Indonesiana, terutama terbitan pemerintah. (Perpustakaan Nasional RI, 2005: p.30)

Manfaat dari diterbitkannya Bibliografi Nasional Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Mendaftarkan secara lengkap dan sistematis semua bahan pustaka yang diterbitkan di Indonesia
2. Membantu perpustakaan-perpustakaan dalam menyeleksi bahan pustaka
3. Membantu perpustakaan-perpustakaan dalam bidang pengolahan bahan pustaka, katalogisasi dan klasifikasi, menjamin keseragaman
4. Memberikan informasi bibliografi guna studi dan riset
5. Memberikan data statistik tentang dunia penerbitan di Indonesia
6. Sebagai alat referens yang penting dalam pelayanan
7. Sebagai sarana tukar menukar informasi bibliografi dengan luar negeri

Terbitan yang dimuat dalam BNI yaitu buku (monograf), laporan penelitian, buku teks, bacaan anak-anak, risalah konferensi, terbitan pemerintah (pusat maupun daerah), terbitan berkala (surat kabar dan majalah), dan peta. Sedangkan yang tidak dimasukkan dalam BNI adalah komik, poster, majalah hiburan dan karya lain yang tidak memiliki atau kurang memiliki nilai informasi. (Perpusnas RI, 2005: p. 30)

BNI sendiri memiliki susunan yang terdiri dari tiga bagian, yaitu:

1. Bagian klasifikasi. Bagian klasifikasi disusun menurut nomor Dewey Decimal Classification (DDC) edisi terbaru. Bagian ini memuat

deskripsi terbitan yang paling lengkap berdasarkan pada Anglo American Cataloging Rules edisi ke-2 (AACR2)

2. Indeks pengarang dan judul. Bagian kedua adalah indeks pengarang dan judul, entri singkat yang disusun secara abjad. Informasi ini cukup untuk hal-hal tertentu, sedangkan informasi yang lebih lengkap bisa didapat dari Bagian Klasifikasi. Pada indeks ini pengarang, penyusun, penerjemah, judul dan seri disusun dalam satu urutan abjad. Untuk menemukan entri pada bagian klasifikasi digunakan nomor klasifikasi Dewey yang terdapat pada tiap entri indeks.
3. Indeks subjek. Bagian ketiga adalah indeks subjek yang terdiri dari sebuah indeks untuk setiap pokok bahasan yang disusun secara abjad, dengan penunjukan ke nomor klasifikasi dari setiap entri yang ada pada bibliografi ini. (Perpusnas RI, 2005: p. 30)

Berdasarkan uraian mengenai BNI di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa BNI memiliki peranan yang cukup besar sebagai sarana untuk memanfaatkan koleksi di perpustakaan khususnya koleksi deposit karena pengguna dapat menggunakan BNI untuk mencari data yang diperlukan. Selain itu juga, karena BNI disusun salah satunya berdasarkan dengan koleksi deposit.

#### **2.2.4 Undang-Undang Deposit**

Undang-undang deposit merupakan suatu perangkat hukum yang mewajibkan seluruh penerbit yang ada pada suatu negara untuk menyerahkan beberapa eksemplar dari terbitannya kepada lembaga yang ditunjuk dalam hal ini biasanya adalah perpustakaan nasional. Dengan demikian, perpustakaan nasional akan memiliki koleksi hasil penyerahan dari penerbit tersebut yang dikenal dengan sebutan koleksi deposit untuk kemudian disimpan, dilestarikan, dan dimanfaatkan semaksimal mungkin.

Undang-undang deposit juga merupakan elemen yang sangat penting untuk melakukan pengawasan bibliografi karena hasil dari penyerahan terbitan yang ada pada suatu negara tersebut didaftar menjadi bibliografi nasional yang merupakan sarana pengawasan bibliografi.

Undang-undang deposit sendiri ialah sebuah metode dimana perpustakaan tertentu berhak dan didukung oleh hukum untuk menerima satu atau lebih salinan setiap buku atau publikasi lain yang dicetak atau diterbitkan di dalam negeri (Prytherch, 2005: p. 426)

Hal senada juga diungkapkan oleh Lariviere (2000) yaitu undang-undang deposit merupakan kewajiban hukum yang mengharuskan setiap organisasi, komersial atau publik, dan setiap individu yang memproduksi semua jenis dokumentasi dalam salinan yang banyak, diwajibkan menyetor satu atau lebih dari salinannya kepada lembaga nasional yang diakui.

Tujuan dari undang-undang deposit menurut Lariviere (2000) adalah melestarikan budaya bangsa untuk generasi mendatang dan untuk menyebarkan warisan nasional dengan cara menyimpannya dan membuat tersedia saat ini dan untuk generasi masa depan. Hal ini beriringan dengan tujuan deposit yang dikemukakan oleh Soekarman dalam Novatriyanti (2005: p. 49-50) yaitu:

1. Menghimpun, menyimpan, dan melestarikan hasil karya intelektual bangsa yang berupa sumber informasi dalam bentuk karya cetak dan karya rekam
2. Memberikan fasilitas dan sumber belajar yang lebih komprehensif, mudah dan dapat dipercaya
3. Mendokumentasikan hasil karya budaya manusia dalam bentuk bibliografi nasional masing-masing negara/bangsa lebih lengkap dan sekaligus dapat digunakan sebagai alat promosi tentang adanya karya-karya baru, dapat merupakan promosi bisnis usaha penerbitan untuk memperoleh pasar yang lebih luas
4. Menyediakan alat seleksi bahan pustaka untuk koleksi perpustakaan maupun untuk keperluan kajian bahan pustaka bagi para peneliti, mahasiswa pada umumnya dengan menggunakan bibliografi nasional yang lengkap dan mutakhir.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa undang-undang deposit adalah suatu perangkat hukum yang mengatur tentang penyerahan beberapa eksemplar karya yang diterbitkan di suatu negara untuk dilestarikan dan menjamin ketersediaan hasil budaya bangsa yang selanjutnya akan digunakan sebagai

penciptaan karya-karya lainnya di masa mendatang. Undang-undang deposit juga dapat membantu negara yang bersangkutan dalam segi ekonomi, karena mereka tidak perlu mengeluarkan banyak dana untuk pembelian koleksi perpustakaan nasional mereka.

Indonesia sebagai negara yang menghasilkan banyak karya, baik itu karya cetak maupun karya rekam, sudah seharusnya memiliki undang-undang deposit sebagai perangkat hukum dalam penyerahan karya cetak dan karya rekam. Undang-undang deposit yang ada di Indonesia dikenal dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

Dalam undang-undang ini sangat jelas mengatur tentang tata cara penyerahan karya cetak dan karya rekam kepada instansi terkait yaitu perpustakaan nasional dan perpustakaan daerah yang bersangkutan. Pada undang-undang ini menyebutkan penerbit karya cetak harus memberikan dua eksemplar terbitannya kepada Perpustakaan Nasional RI dan satu eksemplar kepada perpustakaan daerah yang bersangkutan, sedangkan pengusaha rekaman harus memberikan satu eksemplar karyanya ke Perpustakaan Nasional RI dan satu kepada perpustakaan daerah selambat-lambatnya tiga bulan setelah diterbitkan (pasal 2 dan pasal 3).

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak Karya Rekam ini juga selain mewajibkan untuk menyerahkan beberapa eksemplar dari karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan juga mewajibkan untuk menyerahkan daftar judul terbitan atau rekamannya setiap enam bulan (pasal 8)

Tujuan dari penyerahan karya cetak dan karya rekam kepada perpustakaan nasional dan perpustakaan daerah yang bersangkutan adalah untuk mewujudkan koleksi nasional dan melestarikannya sebagai hasil budaya bangsa dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa. (pasal 5).

Adapun pasal yang memuat tentang ketentuan pidana yaitu pasal 11. Pasal ini menekankan bahwa penerbit atau pengusaha rekaman yang melanggar pasal 2, pasal 3, pasal 4, pasal 6, dan pasal 7 akan dikenakan pidana kurungan selamalamanya enam bulan atau denda setinggi-tingginya lima juta rupiah. Sedangkan yang melanggar pasal 8 akan dikenakan pidana kurungan selamalamanya 3 bulan penjara atau denda setinggi-tingginya dua juta lima ratus rupiah.

Dengan adanya undang-undang yang disempurnakan dengan peraturan pemerintah yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1990 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 maka diharapkan Perpustakaan Nasional RI dapat melaksanakan tugas dan fungsinya secara maksimal. Para penerbit dan pengusaha rekaman pun dituntut untuk mematuhi undang-undang ini sehingga pelestarian dan pemanfaatan hasil karya budaya bangsa dapat terwujud.



## **BAB 3**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Pendekatan Penelitian**

Pendekatan penelitian dalam Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif ini digunakan untuk meneliti pada kondisi lingkungan yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara gabungan, analisis data bersifat induktif, makna dari informan, rancangan yang berkembang, dan bersifat penafsiran (Cresswell, 2010: p. 261). Dalam penelitian ini koleksi deposit merupakan obyek yang akan diteliti dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan analisis dokumen.

Laporan akhir untuk penelitian ini memiliki struktur atau kerangka yang fleksibel. Siapa pun yang terlibat dalam bentuk penelitian ini harus menerapkan cara pandang penelitian yang bersifat induktif, berfokus pada makna individual, dan menerjemahkan kompleksitas suatu persoalan (Creswell, 2010: p.5). Cara pandang penelitian yang bersifat induktif adalah kategori muncul dari informan ketika penelitian sedang berlangsung, bukan diidentifikasi oleh peneliti sebelum penelitian (Silalahi, 2009: p.85)

Jenis penelitian yang dilakukan di Perpustakaan Nasional RI ini adalah jenis penelitian deskriptif, yaitu jenis penelitian yang bertujuan untuk memecahkan masalah dengan memaparkan keadaan objek yang diselediki sebagaimana adanya, berdasarkan fakta-fakta yang aktual pada saat sekarang (Nawawi, 1992: p.67). Sulistyio-Basuki (2006: p.110) juga mengatakan bahwa penelitian deskriptif mencoba mencari deskriptif yang tepat dan cukup dari semua aktivitas, objek, proses dan manusia Dalam penelitian ini masalah yang akan diungkapkan adalah bagaimana pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI serta kendala apa saja yang dihadapi dan bagaimana cara mengatasinya.

### 3.2 Metode Penelitian

Metode penelitian dalam penelitian ini adalah metode studi kasus. Metode studi kasus menurut Stake dalam Creswell (2010: p.20) merupakan metode penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan. Sulistyio-Basuki (2006) juga mengatakan studi kasus merupakan kajian mendalam mengenai peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal.

Berdasarkan definisi tersebut, dalam penelitian ini menggunakan studi kasus karena penelitian ini mengkaji suatu peristiwa dan aktivitas yang terjadi di lingkungan Perpustakaan Nasional khususnya pada Sub Direktorat Deposit mengenai pemanfaatan koleksi deposit. Penelitian ini dilakukan di Perpustakaan Nasional RI, tepatnya berada di Blok E lantai 7 dan 9 Gedung Perpustakaan Nasional RI yang beralamat di Jalan Salemba Raya 28A Jakarta Pusat. Penelitian ini dimulai sejak tanggal 15 Februari 2012 sampai dengan akhir April 2012.

### 3.3 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian dapat saja individu, kelompok, lembaga maupun masyarakat (Nazir, 1988). Dalam hal ini, subjek dalam penelitian ini adalah pustakawan yang berada di Sub Direktorat Deposit Perpustakaan Nasional RI.

Sedangkan objek penelitian adalah variabel penelitian yaitu merupakan inti dari problematika penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi objek adalah pemanfaatan koleksi deposit.

### 3.4 Pemilihan Informan

Informan merupakan orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi. Oleh karena itu, informan merupakan hal yang sangat penting dalam penelitian kualitatif.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik sampling yang satuan samplingnya dipilih

berdasarkan pertimbangan tertentu dengan tujuan untuk memperoleh satuan sampling yang memiliki karakteristik atau kriteria yang dikehendaki dalam pengambilan sampel.

Penelitian ini memilih tiga orang informan yang berasal dari Sub Direktorat Deposit yaitu Kepala Sub Direktorat Deposit, ketua kelompok penerimaan, pemantauan dan evaluasi, serta staf dari kelompok pengolahan dan pendayagunaan. Informan tersebut dipilih dengan alasan karena jabatan, pengalaman kerja dan juga pendidikan informan. Sehingga, tujuan peneliti untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini dapat tercapai.

### 3.5 Metode Pengumpulan Data

Data-data merupakan hal sangat penting dalam suatu penelitian. Data-data tersebut kemudian dikumpulkan untuk selanjutnya diolah menjadi sebuah tulisan. Sugiyono (2008: p.63) mengungkapkan bahwa pengumpulan data pada *natural setting*, sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta, wawancara mendalam, dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

#### 1. Observasi

Cresswell (2010: p.267) menyatakan bahwa observasi yaitu peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu di lokasi penelitian.

Observasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi terus terang, yaitu peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, bahwa peneliti sedang melakukan penelitian. Pada tahap ini peneliti melakukan observasi mengenai aktivitas yang dilakukan oleh pustakawan yang ada di ruang penerimaan karya cetak dan karya rekam serta di ruang pengolahan dan pendayagunaan koleksi deposit.

#### 2. Wawancara

Wawancara adalah suatu metode dalam koleksi data dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan mengenai hal-hal yang diperlukan sebagai data penelitian. Pada umumnya koleksi data dengan cara seperti

ini sangat dipengaruhi kondisi dan latar belakang orang yang diwawancarai (Suryaputra, 2007: p.134).

Susan Stainback (1988) mengatakan bahwa dengan wawancara maka peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam mengenai partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, dimana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi.

Dalam penelitian kualitatif, sering menggabungkan teknik observasi partisipatif dengan wawancara mendalam. Selama melakukan observasi, peneliti juga melakukan interview kepada orang-orang yang ada didalamnya.

Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini merupakan wawancara mendalam dengan bentuk kurang terstruktur. Wawancara semacam ini mirip dengan diskusi mengenai sebuah subjek, bukan upaya seseorang untuk memperoleh informasi. Bagian akhir dengan diskusi kelompok. Tujuan dari wawancara mendalam ialah mengumpulkan informasi yang kompleks, sebagian besar berisi pendapat, sikap, dan pengalaman pribadi (Sulistyo-Basuki, 2006: p.173).

Sulistyo-Basuki (2006: p.176) juga mengungkapkan keuntungan dari wawancara yaitu:

- 1) Mampu memperoleh anggapan yang lengkap dari berbagai kategori sampel sehingga menjamin kesahihan statistik hasil (dengan asumsi bahwa sampel yang diambil dapat dipertanggungjawabkan dari segi statistik)
- 2) Mampu mengumpulkan informasi yang lebih rumit, sekaligus menyahihkan jawaban dan umumnya memperoleh hasil yang lebih “dalam”
- 3) Lebih bersifat pribadi daripada kuesioner dan cenderung menghasilkan laju tanggapan yang lebih baik
- 4) Memungkinkan peneliti mengendalikan survey, mengumpulkan informasi tepat pada waktu bilamana terjadi fluktuasi musiman
- 5) Pewawancara lebih banyak memiliki kendali atas alur dan urutan pertanyaan

- 6) Memungkinkan survei lebih tanggap terhadap hasil penelitian. Bilamana pada taraf awal hanya sedikit analisis yang masuk, maka peneliti dapat mempercepat frekuensi wawancara serta menambahkan isu baru.

### 3. Analisis Dokumen

Analisis dokumen merupakan salah satu penunjang dalam penelitian. Dokumen sendiri bisa berupa dokumen publik (koran, makalah, laporan kantor) dan dokumen privat (buku harian, diary, foto) (Creswell, 2010: p.267). Dokumen yang dianalisis dalam penelitian ini adalah dokumen publik seperti data penerimaan koleksi deposit, form rujukan koleksi deposit, pedoman teknis serta undang-undang yang bersangkutan.

#### 3.6 Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Setelah data-data telah didapatkan melalui beberapa teknik pengumpulan data selanjutnya data-data tersebut harus diinterpretasikan atau dianalisis. Analisis data tersebut menurut Miles dan Huberman (1992) dapat dilakukan dalam tiga kegiatan besar, yaitu:

1. Reduksi data

Reduksi data adalah proses pemilihan dan penyederhanaan data-data yang berasal dari catatan-catatan lapangan. Reduksi data meliputi kegiatan-kegiatan seperti meringkas data, mengkode, menelusur tema, dan membuat gugus-gugus.

2. Penyajian data.

Penyajian data merupakan langkah setelah reduksi data. Kegiatan ini berupa penggabungan informasi-informasi yang sudah didapat dalam bentuk teks naratif. Dalam penelitian ini, peneliti tidak hanya menggunakan teks naratif dalam menyajikan data penelitian. Akan tetapi, mendukungnya dengan matriks yang berisi pertanyaan penelitian, jawaban informan, dan interpretasi peneliti terhadap jawaban informan.

3. Penarikan kesimpulan.

Penarikan kesimpulan dilakukan peneliti tidak hanya ketika penelitian akan berakhir, namun secara terus menerus saat meneliti di lapangan.

Selanjutnya, kesimpulan akan mengerucut sesuai pengalaman observasi dan data-data yang di dapatkan. Kesimpulan akan semakin jelas apabila semua data sudah melalui proses pengumpulan, analisa dan penyajian yang baik dan benar.



## **BAB 4**

### **PEMBAHASAN**

Bab ini membahas analisis dari pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI. Namun sebelum membahas hal tersebut, terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai profil dari Perpustakaan Nasional RI.

#### **4.1 Profil Perpustakaan Nasional RI**

Profil singkat mengenai Perpustakaan Nasional RI akan mengangakat mengenai sejarah singkat, visi dan misi, serta tugas dan fungsi.

##### **4.1.1 Sejarah Singkat**

Sejarah Perpustakaan Nasional RI bila dilihat dari asal-usul sejarah perpustakaan nasional yang diungkapkan oleh Sulisty-Basuki (2008: 10) merupakan perpustakaan nasional yang sengaja dibentuk dengan dekrit pemerintah yaitu dengan adanya Keputusan Presiden nomor 11 tahun 1989 serta merupakan sebuah bagian dari museum yaitu Perpustakaan Museum Nasional.

Perpustakaan Nasional RI berdiri pada tahun 1989 setelah dikeluarkannya Keputusan Presiden. Perpustakaan Nasional RI memenuhi syarat batasan sebuah perpustakaan nasional yaitu mengumpulkan semua terbitan dari Indonesia serta ditunjang oleh undang-undang deposit yaitu Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990. Dari segi kelembagaan, Perpustakaan Nasional RI merupakan integrasi antara Perpustakaan Nasional Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Perpustakaan Wilayah DKI Jakarta dan Pusat Pembinaan Perpustakaan.

Perpustakaan Nasional Departemen Pendidikan dan Kebudayaan merupakan penyatuan dari beberapa perpustakaan yaitu Perpustakaan Museum Pusat, Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial, Bagian Bibliografi dan Perpustakaan Wilayah DKI Jakarta. Perpustakaan Museum Pusat berasal dari Perpustakaan Museum sedangkan perpustakaan museum semula merupakan bagian dari Lembaga Kebudayaan Indonesia yang berdiri tahun 1952. Lembaga Kebudayaan Indonesia ini dahulu bernama Koninklijk Bataviaasch Genootschap van Kunsten en Wetenschappen. Nama tersebut mulai digunakan sejak tahun 1924

nama sebelumnya adalah Bataviaasch Genootschap van Kunsten en Wetenschappen yang didirikan tahun 1778 (Sulistyo-Basuki: 2008, 48-50).

Apabila dilihat dari sejarah berdirinya Perpustakaan Nasional RI di atas dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Nasional RI memiliki fungsi utama yaitu sebagai perpustakaan deposit karena mengumpulkan terbitan nasional dan salah satu lembaga pembentuk Perpustakaan Nasional RI merupakan lembaga yang membidangi pengumpulan terbitan nasional.

#### **4.1.2 Visi dan Misi**

Visi dari Perpustakaan Nasional RI adalah “Terdepan dalam informasi pustaka, menuju Indonesia gemar membaca”.

Untuk mendukung visi tersebut maka Perpustakaan Nasional RI pun memiliki misi, yaitu:

1. mengembangkan koleksi perpustakaan di seluruh Indonesia,
2. mengembangkan layanan informasi perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK), dan
3. mengembangkan infrastruktur melalui penyediaan sarana dan prasarana serta kompetensi SDM.

Terkait dengan visi dan misi tersebut, maka Perpustakaan Nasional RI melakukan pengumpulan bahan pustaka melalui undang-undang deposit yang mewajibkan setiap penerbit untuk menyerahkan 2 eksemplar dari tiap terbitannya ke perpustakaan nasional agar Perpustakaan Nasional RI memiliki koleksi yang sangat lengkap dan dapat dikatakan terdepan dalam pustaka sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin oleh masyarakat.

#### **4.1.3 Tugas dan Fungsi**

Hermawan dan Zein (2006: p.28-29) mengungkapkan beberapa tugas dan fungsi Perpustakaan Nasional RI yaitu melakukan kajian dan menyiapkan naskah peraturan perundang-undangan, kebijakan nasional atau kebijakan umum bidang perpustakaan; menyusun rencana dan program nasional di bidang perpustakaan dan melakukan koordinasi penyusunan rencana pembangunan berbagai jenis perpustakaan; melakukan kajian dan pengembangan teknologi perpustakaan dan

informasi; melakukan penyimpanan dan pelestarian karya cetak dan karya rekam hasil budaya bangsa; menyelenggarakan pengembangan koleksi dan layanan informasi bahan pustaka yang berlingkup nasional dan internasional; membina segi organisasi, pengelolaan, teknis kepastakawanan, pengembangan tenaga pustakawan dan pengelola semua jenis perpustakaan di seluruh wilayah Republik Indonesia; mengembangkan sistem nasional pengembangan koleksi dan pelayanan informasi serta membina kerjasama/jaringan antar perpustakaan baik nasional maupun internasional; membina jabatan fungsional pustakawan dan mengembangkan pendidikan dan pelatihan di bidang kepastakawanan; membina minat dan kebiasaan membaca; menyusun dan menerbitkan bibliografi nasional Indonesia (BNI) dan pusat pengawasan bibliografi.

Dalam situs Kelembagaan Perpustakaan Nasional RI juga tertera tugas dan fungsinya, yaitu mengkaji dan menyusun kebijakan nasional dibidang perpustakaan, mengkoordinasikan kegiatan fungsional dalam pelaksanaan tugas perpustakaan nasional, melancarkan dan membina terhadap kegiatan instansi pemerintah dibidang perpustakaan, serta menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan administrasi umum di bidang perencanaan umum, ketatausahaan, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, keuangan, kearsipan, persandian, perlengkapan dan rumah tangga.

Selain memiliki tugas dan fungsi yang telah disebutkan di atas, Perpustakaan Nasional RI juga memiliki kewenangan-kewenangan dalam melaksanakan fungsinya, kewenangan-kewenangan itu adalah menyusun rencana nasional mengenai perpustakaan secara makro, merumuskan kebijakan bidang perpustakaan untuk mendukung pembangunan secara makro, menetapkan sistem informasi dibidang informasi, serta melakukan kewenangan lainnya yang sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku seperti:

- 1) Merumuskan dan pelaksanaan kebijakan tertentu di bidang perpustakaan
- 2) Merumuskan dan pelaksanaan kebijakan pelestarian pustaka budaya bangsa dalam mewujudkan koleksi deposit nasional dan pemanfaatannya.

Berdasarkan tugas dan fungsi yang sudah disebutkan di atas, maka dapat diketahui bahwa salah satu tugas dan fungsi dari Perpustakaan Nasional RI adalah melakukan pengumpulan, penyimpanan, dan pelestarian karya cetak dan karya

rekam hasil budaya bangsa untuk mewujudkan koleksi deposit nasional untuk kemudian dimanfaatkan.

#### 4.2 Profil Informan

Berikut ini adalah profil informan yang diwawancarai untuk mendapatkan informasi mengenai pemanfaatan koleksi deposit. Sebagaimana yang telah dikatakan sebelumnya, bahwa pemilihan informan ini menggunakan *purposive sampling*. Penggunaan teknik ini melalui pertimbangan karena informan dianggap mengerti dan menguasai mengenai pemanfaatan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI sehingga tujuan dari penelitian ini dapat tercapai.

Ketiga informan ini merupakan informan kunci dalam penelitian ini. Informan kunci adalah seseorang atau lebih yang diyakini dapat memberikan informasi yang berguna bagi suatu penelitian. Informan dalam penelitian ini merupakan pustakawan dari Sub Direktorat Deposit yang dipilih dengan alasan jabatan, pengalaman kerja dan juga pendidikan informan. Sehingga, tujuan peneliti untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini dapat tercapai.

Informan pertama adalah Bunga, merupakan Kepala Sub Direktorat Deposit yang sudah menjabat selama 1 tahun. Informan Bunga telah menempuh pendidikan S1 Ilmu Hukum dan S1 Ilmu Perpustakaan Universitas Indonesia, dari pendidikan yang telah informan tempuh diharapkan informan memahami mengenai hukum dan perpustakaan yang dapat menunjang dalam pekerjaannya terlebih lagi pada bidang deposit yang sangat berhubungan dengan hukum yaitu undang-undang deposit. Sehingga, undang-undang deposit dapat berjalan sesuai dengan tujuannya.

Informan kedua adalah Tulip, merupakan ketua kelompok penerimaan, pemantauan, dan evaluasi deposit. Informan Tulip telah menempuh pendidikan S2 Manajemen pada STIE Labora. Jabatan yang dijabat oleh informan ini sangat berhubungan dengan pemanfaatan koleksi deposit karena menurut peneliti pemanfaatan dapat dilaksanakan apabila karya cetak dan karya rekam sudah diterima oleh perpustakaan nasional.

Informan ketiga adalah Anggrek, merupakan staf pengolahan dan pendayagunaan koleksi deposit yang telah menempuh pendidikan Ilmu Perpustakaan di Universitas Padjadjaran. Informan Anggrek dipilih karena informan memiliki pekerjaan yang berhubungan langsung dengan pemanfaatan koleksi deposit.

### 4.3 Pemahaman Fungsi deposit

Untuk mengetahui pemahaman mengenai fungsi deposit, peneliti melakukan wawancara kepada 3 informan. Berikut adalah petikan wawancara mengenai fungsi deposit tersebut.

“Dalam undang-undang kan disebutkan ya dalam rangka mewujudkan koleksi deposit nasional, selain itu juga kita akan melestarikan warisan budaya bangsa karya cipta karya karsa manusia khususnya ditulis oleh orang Indonesia tentang Indonesia yang harus dilestarikan supaya dapat di...supaya anak cucu kita bisa mengetahui warisan budaya bangsa pada zaman terdahulu” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Ada di UU nomor 4, fungsinya kita melestarikan dan mendayagunakan ...sesuai dengan undang-undang dasar 45 untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kebudayaan nasional khusus untuk depositnya itu KCKR nya kita melestarikan semua bidang ya, dihimpun, disimpan, dipelihara, dan dilestarikan disuatu tempat sebagai koleksi nasional itu tujuannya” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

“untuk mendeposit semua karya cetak dan karya rekam untuk penelitian, pelestarian...karena kita punya tanggung jawab untuk melestarikannya” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Berdasarkan ketiga petikan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa informan sudah cukup paham mengenai fungsi deposit. Kesimpulan fungsi deposit dari ketiga informan tersebut adalah untuk menghimpun, menyimpan,

memelihara, dan melestarikan karya cetak karya rekam untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan memajukan kebudayaan nasional serta menyediakan karya-karya untuk digunakan di masa mendatang oleh generasi selanjutnya.

Hal tersebut sesuai dengan yang tertera pada Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 yaitu karya cetak dan karya rekam merupakan hasil budaya bangsa yang perlu dihimpun, disimpan, dipelihara, dan dilestarikan disuatu tempat sebagai koleksi nasional dalam menunjang pembangunan nasional pada umumnya, khususnya pembangunan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, penelitian dan penyebaran informasi serta pelestarian kekayaan budaya bangsa.

Informan Anggrek juga memahami bahwa deposit merupakan tujuan utama dari perpustakaan nasional, berikut petikan wawancaranya.

“...kalo perpustakaan nasional kan yang utama depositnya kalo layanan kan banyak di pemda atau daerah kita juga punya pusteling. Kita sebenarnya untuk penyimpanan aja” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Hal ini sesuai dengan yang diungkapkan oleh Sulisty-Basuki (2008; p.2-3) yang mengutip dari *Recommendations Concerning the International Standardization of Library Statistics* yaitu perpustakaan nasional bertanggung jawab atas akuisisi dan pelestarian kopi semua terbitan yang signifikan yang diterbitkan di sebuah negara dan berfungsi sebagai perpustakaan deposit.

Melihat dari pemahaman informan mengenai fungsi deposit yang sudah cukup mereka pahami tersebut maka diharapkan pustakawan dapat melaksanakan tugasnya dengan sebaik mungkin dan berdasarkan fungsi deposit yang telah informan ungkapkan yaitu untuk pelestarian dan pemanfaatan.

#### **4.4 Pengadaan Koleksi Deposit**

Pengadaan koleksi suatu perpustakaan biasanya melalui pembelian, hadiah/hibah, atau tukar-menukar. Akan tetapi, pengadaan koleksi deposit berbeda dengan koleksi perpustakaan lainnya karena koleksi deposit diperoleh melalui undang-undang deposit yaitu Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tentang

Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang mewajibkan setiap penerbit dan pengusaha rekaman untuk memberikan beberapa eksemplar dari karya mereka ke Perpustakaan Nasional RI. Hal ini didukung dengan pernyataan Informan Tulip, berikut kutipan wawancaranya:

“...disini menjaring koleksinya menggunakan undang-undang” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Koleksi deposit diperoleh dari penerbit dengan undang-undang sebagai dasar hukum yang memperkuatnya, maka dari itu diharapkan koleksi yang diperoleh dan disimpan di perpustakaan nasional seharusnya bisa mencakup seluruh terbitan yang ada di Indonesia sehingga dapat dimanfaatkan semaksimal mungkin.

#### **a. Koleksi dari penerbit**

Seperti yang telah dikatakan sebelumnya bahwa koleksi deposit diperoleh dari undang-undang yang mewajibkan penerbit untuk memberikan sebanyak 2 eksemplar dari tiap terbitannya ke Perpustakaan Nasional RI, dari pernyataan tersebut terlihat bahwa penerbit memegang peranan yang sangat penting dalam pengumpulan koleksi deposit. Maka dari itu Perpustakaan Nasional RI hendaknya memiliki seluruh data penerbit yang ada di Indonesia. Peneliti menanyakan bagaimana cara mereka dalam melakukan pengumpulan data-data penerbit yang ada di Indonesia dan berikut petikan wawancaranya.

“Pertama kita lihat dari penerbit-penerbit yang sudah menyerahkan... dan data alamat juga dapat dilihat dari internet, toko buku... selain itu kita juga dapat melihat dari bookfair yang setiap tahun selalu diadakan penerbit nah itu kita catat alamat-alamatnya, dan juga dari permintaan ISBN setiap penerbit pastikan untuk menerbitkan bukunya minta ISBN dari situ kita bisa tau” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Kita punya data penerimaan otomatis kita akan bikinkan databasenya... Kita punya kerjasama juga dengan organisasi profesi dengan asiri, ikapi, sps, pffi...” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Menurut kedua informan tersebut Perpustakaan Nasional RI melalui Sub Direktorat Deposit telah melakukan cara-cara untuk mengumpulkan data penerbit yang ada di seluruh Indonesia yaitu dengan cara menginventarisasi semua penerbit yang pernah memberikan terbitan mereka. Informan Bunga juga mengatakan data-data penerbit dapat diperoleh melalui internet, toko buku, *bookfair* yang setiap tahun diadakan penerbit, dan juga dari data yang dimiliki oleh kelompok kerja ISBN dan ISSN yang berada di Sub Direktorat Bibliografi. Kerjasama dengan organisasi profesi seperti IKAPI, SPS, ASIRI, dan PFFI pun dilakukan untuk mendapatkan data penerbit yang menjadi anggotanya.

Menurut peneliti kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh Sub Direktorat Deposit dalam mengumpulkan data penerbit di Indonesia sudah dapat dikatakan proaktif.

Untuk meminimalisir penerbit yang belum memberikan terbitannya ke Perpustakaan Nasional RI maka pihak Sub Direktorat Deposit memberikan kegiatan sosialisasi kepada penerbit-penerbit tersebut dengan dibantu oleh organisasi profesi penerbit tersebut.

“Kita tiap tahun ada kegiatan sosialisasi kita cek ricek data dengan anggota organisasi profesi itu apabila ada penerbit-penerbit yang sudah menjadi anggota dia tapi kita belum menerima koleksinya kita mengundang dia untuk kita sosialisasi...” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap informan juga diketahui bahwa belum semua penerbit di Indonesia mematuhi Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 yaitu tepatnya pasal 2 dan pasal 3 yaitu penerbit karya cetak harus memberikan dua eksemplar terbitannya kepada perpustakaan nasional dan satu eksemplar kepada perpustakaan daerah yang bersangkutan, sedangkan pengusaha rekaman harus memberikan satu eksemplar karyanya ke perpustakaan

nasional dan satu kepada perpustakaan daerah selambat-lambatnya tiga bulan setelah diterbitkan. Berikut kutipan wawancara mengenai hal tersebut

“...penerbit kan terbitnya 2008 tapi mereka kasih 2010 gitu...” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Berdasarkan penjelasan ini dapat diketahui bahwa penerbit menyerahkan terbitannya dalam jangka waktu yang tidak sesuai dengan undang-undang deposit Indonesia. Dalam undang-undang jelas tertera batas penyerahan terbitan maksimal tiga bulan setelah karya diterbitkan. Selain memberikan keterangan mengenai ketidakpatuhan dalam jangka waktu penyerahan koleksi deposit kepada Perpustakaan Nasional RI informan juga memberikan keterangan mengenai ketidakpatuhan penerbit lainnya.

”Ya tentu saja penerbit itu kan ada yang patah tumbuh hilang berganti otomatis kalo kita mau bilang patuh “saya belum tau bu ada undang-undang” karena kan baru tumbuh ada juga yang mungkin dia patuh tapi tidak semua terbitannya karena ada ensiklopedia yang mahal-mahal ya yang juta-juta tapi adanya juga yang patuh sampe harga yang mahal-mahal dia kirim karena dia sudah tau manfaatnya. Ada yang berfikir dari segi ekonomi merasa “ah kita udah kok, udah ngasih semua” berarti yang ecek-ecek... Kepatuhan itu relatif ya, ada memang patuh tapi tidak 100% patuh karena ada buku-buku mahal yang dia tidak kirimkan...” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“...belum semua penerbit Indonesia itu patuh, contohnya sebagai bukti mereka itu kemarin kan kita bekerja sama dengan bibliografi membikin ISBN, ISBN tu diperpustakaan ini ada sekitar 29.000 judul yang membikin buku ISBN jadi otomatis untuk koleksi monografi itu sekitar sejumlah itu ternyata koleksi yang kita terima 12.000 judul jadi kurangnya banyak” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

“... sekarang penerbit udah kita bilang dua tapi kan “ah 1 aja yang penting ngasih” gitu jadi beda-beda persepsinya ya ada yang ngasih dua malah kadang-kadang ada yang ngasih tiga...

kalo kaya gramedia gitu dia selektif untuk ngasih buku-bukunya ke kita kalo yang menurut mereka mahal untuk dijual mereka ga kasih... Kalo gramedia udah tau ya, dalam arti dari 100 yang diterbitkan ada 5 yang ga dikasih. Kita kan hanya sekedar dikasih kita ga bisa “ini mana bu gitu” soalnya kita ga pegang datanya. Jarang mereka ngasih data walaupun cukup kenal dengan yang punya. Rugi kan dia bisa dijual tapi malah dikasih” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Kutipan wawancara ketiga informan di atas juga menjelaskan alasan penerbit belum mematuhi aturan yang tertera dalam undang-undang tersebut. Seperti yang dikatakan oleh informan Bunga alasan penerbit belum mematuhi undang-undang adalah karena banyaknya penerbit yang baru bermunculan sehingga penerbit belum mengetahui adanya undang-undang yang mewajibkan penerbit untuk menyerahkan terbitan mereka kepada Perpustakaan Nasional RI. Selain itu informan Bunga dan Anggrek juga mengungkapkan alasan penerbit belum patuh yaitu penerbit tidak mau mengalami kerugian dengan memberikan dua eksemplar terbitannya kepada Perpustakaan Nasional RI dan pihak Sub Direktorat Deposit juga tidak memiliki data mengenai judul apa saja yang penerbit terbitkan sehingga mereka tidak dapat meminta kepada penerbit.

Seharusnya Sub Direktorat Deposit mempunyai data-data mengenai judul terbitan yang dimiliki oleh seluruh penerbit karena didalam Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 pun disebutkan bahwa penerbit wajib memberikan daftar judul terbitannya kepada Perpustakaan Nasional RI. Seharusnya penerbit bisa lebih proaktif lagi untuk mengumpulkan daftar judul terbitan dari tiap penerbit dengan ditunjang oleh undang-undang deposit yang ada.

Informan Tulip juga mengungkapkan alasan lain yang membuat penerbit belum dapat mematuhi aturan dalam undang-undang berikut petikan wawancaranya

“...mereka tu kadang-kadang punya terbitan di rumah-rumah jadi kondisi mereka tidak semua bentuk rumah produksi dalam arti suatu kantor begitu itu gak, kadang rumah sendiri kadang mereka pun kontrak dan kadang-kadang terbitannya itu tidak banyak padahal semua terbitan karya cetak karya rekam itu harus diserahkan, untuk ongkos kirim pun mereka tidak...pegawainya pun cuma dua atau tiga kalo untuk nganter kesini pun mereka ga ada yang kerja...” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

Menurut kutipan wawancara informan Tulip tersebut alasan mengapa penerbit tidak memberikan terbitan mereka karena faktor ekonomi yaitu penerbit merupakan penerbit skala kecil yang memproduksi terbitan mereka dengan jumlah sedikit dan mereka pun tidak memiliki cukup dana untuk mengirimkan terbitan mereka. Selain itu, karena penerbit dengan skala kecil mereka juga tidak memiliki cukup pegawai untuk mengurus penyerahan terbitan mereka ke Perpustakaan Nasional RI.

Untuk menyelesaikan masalah ini maka Sub Direktorat Deposit memberikan solusi kepada penerbit seperti yang diungkapkan oleh informan Tulip yaitu pihak Perpustakaan Nasional RI akan menjemput bola apabila penerbit menginformasikan bahwa mereka memiliki terbitan baru yang harus diserahkan ke Perpustakaan Nasional RI, berikut petikan wawancaranya:

“...ya memang kalo mereka punya terbitan tinggal informasi ntar kita yang jemput bola” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

Meskipun sosialisasi dan solusi dari masalah penerbit tersebut sudah ditawarkan oleh Perpustakaan Nasional RI kepada penerbit namun masih banyak penerbit yang tidak mematuhi aturan dalam undang-undang deposit yang dimiliki oleh Indonesia. Sejak awal, hal ini sudah diantisipasi dengan adanya pasal 11 dalam Undang-Undang No. 4 Tahun 1990. Pasal ini menekankan bahwa penerbit yang melanggar ketentuan yang mengatur tentang penyerahan terbitan sebanyak dua eksemplar kepada Perpustakaan Nasional RI akan dikenakan pidana kurungan selama-lamanya enam bulan atau denda setinggi-tingginya lima juta rupiah.

Akan tetapi, pada kenyataannya sanksi yang ada ini belum berjalan. Seperti yang diungkapkan informan dalam petikan wawancara berikut:

“Kebetulan di seluruh dunia juga belum melakukan itu, kita juga sudah pernah berkordinasi , kita pernah melakukan sanksi itu, sudah memberitahukan penerbit tidak patuh menyerahkan blablabla....pas kita mau kesana tim kordinasi ternyata dia bawa pengacaranya menyerahkan semua buku-bukunya. Jadi ga jadi kita kesana ga tau siapa yang bocorin. Jadi mau tidak mau hal itu belum terjadi, tapi kita selalu membuat surat penerbit ini belum menyerahkan buku terbitannya secara optimal mohon buku-buku yang belum dikirim segera dikirim, jadi ya kalo tidak maka kami akan menindaklanjuti dengan menggunakan sanksi karena kita berkordinasi dengan polisi, kejaksaan, dan sebagainya.”

**Bunga (Senin, 23 April 2012)**

Menurut informan Bunga penerapan sanksi belum pernah dilakukan oleh negara manapun. Namun , Perpustakaan Nasional RI pernah ingin menerapkannya tetapi pada kenyataannya hal tersebut tidak terlaksana karena penerbit yang ingin ditindak sudah memberikan semua terbitannya terlebih dahulu kepada Perpustakaan Nasional RI. Selain itu informan Tulip juga menambahkan keterangan mengenai belum berjalannya sanksi.

“... kita punya kerjasama dengan kejaksaan tapi itu hanya melengkapi kita tidak akan sekejam itu karena kita tau lah kekuatan ekonomi kita kan kondisinya masih toleransi karena untuk distribusi, kita sih ga ini tapi kita harus punya kalo ga punya kita ga kuat tapi kita tidak kejam...

kita kan memahami kondisi kita ya, tingkat ekonomi kita tidak sekuat di negara-negara asing... sehingga kita memberikan toleransi kita sistemnya kekeluargaan ya diharapkan untuk patuh tapi kita tidak memberikan tekanan.... kita juga memberikan pemahaman kepada kejaksaan kepada kepolisian karena kendala di lapangan tidak seperti yang mereka harapkan.” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Informan Tulip mengungkapkan walaupun mereka memiliki kekuatan hukum dan bekerjasama dengan pihak berwenang tetapi mereka tidak menerapkan sanksi yang ada karena mereka masih memberikan toleransi kepada penerbit yang tidak memberikan terbitan mereka, dasar pemikiran dari Sub Direktorat Deposit adalah karena ketidakmampuan ekonomi dari penerbit.

Alasan berbeda mengenai belum berjalannya sanksi juga diungkapkan oleh informan Anggrek yaitu karena banyaknya pemikiran untuk menerapkan sanksi yang ada salah satunya adalah karena mereka memiliki ketakutan bahwa penerbit tidak akan menyerahkan terbitan mereka ke Perpustakaan Nasional RI. Menurut peneliti seharusnya dengan adanya sanksi yang benar-benar sudah dijalankan maka para penerbit akan memiliki tekanan untuk menyerahkan terbitan mereka, keberadaan sanksi seharusnya tidak membuat para penerbit menjadi enggan untuk menyerahkan terbitannya. Berikut petikan wawancaranya.

“Belum 100% ya...

Karena menyangkutnya banyak ya, kita kalo sanksi pake polisi, kejaksaan cuma kita ga bisa 100% ya karena banyak yang dipikirkan itu ya pemikirannya ...paling sanksinya “pak ini harus ngasih dua”, kalo pun ga kasih berarti kita harus hunting terus kalo ga kita telepon kenapa belum datang. Kadang penerbit sekarang kan kita bilang ga pernah ngasih lagi kenapa, karena udah bangkrut penerbit-penerbit besar aja yang masih eksis kita telepon.

...nah itu pemikiran kita kalo kita mau kasih sanksi ntar mereka ga mau kirim” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut peneliti, seharusnya sanksi yang ada di dalam undang-undang dapat dilaksanakan untuk menumbuhkan efek jera kepada penerbit yang tidak mematuhi undang-undang dan untuk menciptakan koleksi nasional yang benar-benar lengkap sehingga tujuan dari undang-undang deposit seperti yang diungkapkan Lariviere (2000) yaitu, melestarikan budaya bangsa untuk generasi

mendatang dan untuk menyebarkan warisan nasional dengan cara menyimpannya dan membuat tersedia saat ini dan untuk generasi masa depan, dapat terwujud.

### **b. *Hunting***

Berdasarkan petikan wawancara informan Tulip sebelumnya disinggung masalah *hunting*. *Hunting* yang dimaksud di sini adalah berusaha untuk melacak dan menemukan karya cetak karya rekam yang diterbitkan oleh penerbit di seluruh Indonesia atau sesuai dengan ketentuan yang ada di dalam Undang-Undang No. 4 Tahun 1990.

Menurut informan Tulip dalam wawancara yang dilakukan, cara kerja yang dilakukan oleh tim *hunting* yaitu dengan data jumlah ISBN yang terdaftar yang mereka miliki dengan data hasil penerimaan dari undang-undang tersebut dicocokkan, maka akan terlihat selisih dari hasil pencocokan tersebut barulah mereka melakukan *hunting* dari selisih tersebut. Informan Bunga juga mengatakan bahwa Perpustakaan Nasional RI juga berkoordinasi dengan perpustakaan daerah untuk melaksanakan *hunting* dan memberi sosialisasi kepada penerbit. Berikut petikan wawancaranya.

“jika kita punya data dari ISBN kita punya data terima yang dari undang-undang yang kalo kita matchingkan itu kita bisa *hunting* jadi data yang kita terima yang ISBN yang belum kasih ke kita” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

“...dari alamat yang kita punya berkordinasi dengan perpustakaan daerah untuk eeh apa.. mengadakan *hunting* kesana mengingatkan karena tidak semua penerbit manajernya itu kan pasti berputar-putar mungkin manajer yang dulu aktif yang baru ini mungkin tidak disampaikan atau sudah disampaikan tapi kurang perhatian jadi kita dateng kesana mengingatkan kembali dan yang baru kita beritahu bahwa ini manfaatnya...” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

Pelaksana dari kegiatan *hunting* ini juga merupakan semua warga Sub Direktorat Deposit karena semua pegawai Sub Direktorat Deposit sudah dibekali oleh kemampuan untuk melaksanakan *hunting* dan sosialisasi, seperti yang diungkapkan Bunga dan Tulip dalam petikan wawancara berikut.

“Disini semua memang sudah dilatih untuk *hunting* semua pegawainya karena ini ada 33 daerah pegawai kita cuman 50 sekali berangkat 2 orang ya kan, jadi semua sudah dibekali dengan membawa undang-undang dan peraturan pelaksanaannya ke penerbit-penerbit di daerah yang sudah ditunjuk untuk dia melakukan kegiatan” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Untuk *hunting* orang yang menangani undang-undang buku termasuk disini Sub Direktorat Deposit yang menangani undang-undang jadi semua warga di sini *hunting mbak*” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

Penjelasan informan Bunga menunjukkan bahwa untuk melaksanakan kegiatan *hunting* Sub Direktorat Deposit memberangkatkan sebanyak dua pegawai ke daerah yang akan dilaksanakan kegiatan *hunting*.

Berdasarkan penjelasan mengenai pengumpulan koleksi yang sudah dijelaskan sebelumnya, kesimpulan yang dapat peneliti simpulkan yaitu pengawasan bibliografi di Indonesia belum dapat berjalan dengan baik karena undang-undang deposit sebagai sarana pengadaan dalam pengawasan bibliografi yang dimiliki oleh Indonesia belum berjalan dengan baik dan belum dapat menjangkau seluruh terbitan yang ada di Indonesia karena sanksi yang ada belum diterapkan secara maksimal.

#### **4.5 Pengolahan**

Pengolahan menurut Sumardji (1988: p.7) adalah kegiatan mengolah berbagai macam bahan koleksi yang diterima perpustakaan seperti buku, majalah, buletin, laporan, skripsi/tesis, terbitan pemerintah, surat kabar, atlas, manuskrip, dan lain sebagainya agar menjadi dalam keadaan siap untuk diatur pada tempat-tempat tertentu, disusun secara sistematis sesuai dengan sistem yang berlaku, dan

dipergunakan oleh yang membutuhkan. Pengolahan dalam perpustakaan sangat penting guna memudahkan dalam pemanfaatan koleksi perpustakaan termasuk juga pengolahan koleksi deposit di Perpustakaan Nasional RI.

Setiap karya cetak dan karya rekam yang diterima oleh Sub Direktorat Deposit sebelum dimanfaatkan terlebih dahulu melewati proses pengolahan. Proses pengolahan yang dilakukan oleh Sub Direktorat Deposit dilakukan oleh dua kelompok kerja yaitu kelompok kerja pemantauan, penerimaan, dan evaluasi serta kelompok kerja pengolahan dan pendayagunaan. Proses pengolahan yang dilakukan oleh kelompok kerja pemantauan, penerimaan, dan evaluasi dari buku pertama datang ialah membuat ucapan terimakasih kepada penerbit sebagai apresiasi karena mereka sudah menyerahkan terbitannya sesuai dengan aturan perundang-undangan, setelah itu buku diberi cap yang meliputi cap tanggal deposit dan cap perpustakaan, buku juga dicantumkan harga jual jika ada, kemudian data buku dimasukan/diregistrasi ke dalam *database*, lalu dipisahkan berdasarkan jenis koleksi dan diserahkan kepada kelompok kerja pengolahan dan pendayagunaan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh informan Tulip, berikut petikan wawancaranya.

“...pertama proses nya aja buku diterima kita bikinkan ucapan terima kasih abis kita ucapkan terima kasih buku kita bongkar kita cap tanggal terima kita pertanggal deposit kita cap perpustakaan abis itu didalam daftar buku itu apabila ada harganya kita cantumkan ke buku tersebut nah abis itu buku mulai dipisah-pisah sesuai dengan jenis koleksinya. Habis itu kita bagi ke teman-teman sesuai peng-input perjenis koleksi, sesudah itu koleksi kita titipkan ke bagian pengolahan supaya diolah untuk klasifikasi, sudah itu kan nanti akan dijajarkan sesuai nomor deposit...”

**Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Setelah buku diserahkan ke kelompok kerja pengolahan dan pendayagunaan selanjutnya buku mereka yang mengolah. Hal ini terungkap dari wawancara yang dilakukan dengan informan Anggrek,

”Kalo dari awal kita buat label, kita olah, masukan ke *INLIS* dan dibuatkan kartu, cetak kartu di laminating dan dimasukan ke cabinet, dikasih nomor. Ada KOP 1 ada KOP 2 yang KOP 1 itu yang untuk dilestarikan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut informan Anggrek, buku yang mereka terima dari kelompok kerja pemantauan, penerimaan, dan evaluasi selanjutnya mereka buat label nomor panggil, lalu data-data buku mereka olah dan dimasukan ke dalam *INLIS (Integrated Library System)*, selanjutnya dibuatkan kartu katalog dan di laminating untuk kemudian di masukan ke dalam lemari katalog. Buku yang sudah diberikan label dengan call number deposit kemudian di susun di rak, buku dengan kode KOP 1 disusun di bagian pelestarian dan KOP 2 disusun dibagian pendayagunaan. Penyusunan dari KOP 1 dan KOP 2 dipisahkan karena buku dengan kode KOP 1 berfungsi sebagai pelestarian dan tidak dapat dipinjamkan. Kode KOP 1 dan KOP 2 ini dicantumkan pada *call number*.

*Call number* yang digunakan pada koleksi deposit ini berbeda dengan *call number* yang digunakan pada koleksi perpustakaan lainnya yang biasanya menggunakan *call number* berdasarkan DDC. Berikut wawancara yang menunjukkan perbedaan *call number* koleksi deposit dan alasannya.

“...nomor deposit bukan sesuai nomor pusat data (DDC), jadi kita cara memberikan penomoran bukan nomor klasifikasi jadi nomor urut buku yang kita terima karena pertanggungjawaban kita kepada pemerintah sudah berapa pertahun kita punya koleksi sehingga kekayaan buku kita bisa diprediksi...” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

“Beda, kalo mereka kan pake *call number* klasifikasi kalo kita *call number* per tahun terbit buku itu

Ya dibedakan karena kita deposit kan melestarikan setiap tahun dibedakannya itu jadi kalo disana kan *call number* klasifikasi kalo kita memang kedatangan buku itu. Penerbit kan terbitnya 2008 tapi mereka kasih 2010 gitu... Tetep dicatetnya 2008 karena terbitnya 2008 gitu kita

sesuaikan dengan tahun terbitnya bukan tahun dia ngasihnya” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut kedua informan tersebut *call number* deposit bukan klasifikasi berdasarkan DDC tetapi klasifikasi berdasarkan tahun koleksi tersebut diterbitkan dan nomor urut penerimaan deposit. Informan Anggrek menekankan bahwa klasifikasi bukan berdasarkan tahun koleksi tersebut diterima oleh Sub Direktorat Deposit melainkan tahun koleksi tersebut diterbitkan.

Informan Tulip juga mengungkapkan alasan menggunakan *call number* dengan nomor urut penerimaan dan tahun terbit tersebut adalah untuk memudahkan pencatatan sehingga buku yang diterima bisa dengan mudah terlihat jumlah yang sudah masuk ke Sub Direktorat Deposit sebagai bahan pertanggungjawaban mereka kepada pemerintah setiap tahunnya.

Untuk mengolah suatu koleksi tentunya bukan hal yang memerlukan waktu sedikit, terlebih lagi jika yang memproses koleksi tersebut terdiri dari dua kelompok kerja berbeda. Pengolahan koleksi yang dilakukan Sub Direktorat Deposit dari buku pertama datang hingga siap untuk dilayankan membutuhkan waktu paling cepat selama satu bulan. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh informan Anggrek.

“Ya saya ga bisa menentukan ya karena begitu datang dari penerbit buku ga langsung dibuka mungkin karena banyak jadi harus bergantian kan saya ga tau berapa lama. tapi untuk sampe di kita, paling disini ga lama juga sih kita kerjain di label, nah yang kita kerjain itu kan masuk ke katalog sekarang karena udah mulai masuk ke pangkalan datanya itu lebih cepat. Ya kalo dari bawah bagian penerimaan ga lama cepet sih paling ga nyampe sebulan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut peneliti, waktu yang diperlukan oleh Sub Direktorat Deposit memakan waktu yang lama untuk diolah dari pertama datang sampai dengan siap untuk dilayankan. Koleksi deposit merupakan hasil penyerahan dari penerbit di seluruh Indonesia yang selalu datang setiap hari. Jika tidak tertangani dengan baik

dan cepat maka akan sebanyak koleksi yang menumpuk untuk ditangani. Menurut analisis peneliti lamanya pengerjaan dari pengolahan dikarenakan oleh tidak seimbangnya SDM yang ada dengan koleksi yang sangat banyak dan terus berdatangan setiap hari nya dan SDM yang ada belum disiplin untuk mengerjakan tugas mereka.

#### **4.6 Pemanfaatan**

Setiap koleksi di perpustakaan memiliki tujuan untuk dimanfaatkan oleh pengguna, begitu juga dengan koleksi deposit yang dimiliki Perpustakaan Nasional RI karena di dalam Undang-Undang No.4 Tahun 1990 tertulis:

“bahwa dalam rangka pemanfaatan hasil budaya bangsa tersebut, karya cetak dan karya rekam perlu dihimpun, disimpan, dipelihara, dan dilestarikan disuatu tempat tertentu sebagai koleksi nasional”

Berdasarkan isi dari undang-undang tersebut terlihat bahwa tujuan dari penghimpunan, penyimpanan, dan pelestarian karya cetak dan karya rekam adalah untuk dimanfaatkan.

##### **4.6.1 Jenis-Jenis Pemanfaatan**

Untuk mengetahui jenis-jenis pemanfaatan koleksi deposit maka peneliti menanyakan hal ini kepada informan. Berikut adalah pembahasannya.

###### **a. Sarana Pengawasan Bibliografi**

Salah satu pemanfaatan yang bisa diperoleh dari koleksi deposit adalah sebagai sarana pengawasan bibliografi. Pengawasan bibliografi sendiri merupakan kegiatan dalam upaya pengembangan dan pengendalian sistem pencatatan untuk semua bentuk informasi dalam karya cetak dan karya rekam maupun bentuk lain, yang diterbitkan maupun yang tidak diterbitkan, dengan tujuan untuk menambah khazanah ilmu pengetahuan. Sasaran dari pelaksanaan pengawasan bibliografi meliputi identifikasi dari dokumen itu sendiri dengan pelaksanaannya yang terarah untuk mengidentifikasi dokumen yang dibutuhkan oleh pengguna (Hagler,1991: p. 7).

Sebagaimana yang telah dijelaskan sebelumnya, koleksi deposit merupakan hasil dari undang-undang deposit yang dibuat untuk mewujudkan

pengawasan bibliografi pada suatu negara. Hal ini juga didukung oleh pernyataan dari informan Bunga berikut

“Sudah, memang buat *bibliography control* ya. Disini juga ada subdit bibliografi mereka yang membuat KIN, bibliografi yang semuanya itu dalam rangka mengetahui seberapa banyak koleksi yang diterbitkan di Indonesia dapat terkontrol berapa jumlahnya dan juga perpustakaan memilikinya, selain itu juga pengawasan ini dalam rangka menganalisa perkembangan dari terbitan yang ada di Indonesia atau juga perkembangan buku-buku yang diterbitkan di luar negeri tentang Indonesia itu juga sampai sejauh mana sudah diterbitkan, kita untuk mengetahui bagaimana perkembangan dari tahun ke tahun” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

Menurut informan Bunga, koleksi deposit yang dimiliki oleh perpustakaan digunakan untuk mengawasi seberapa banyak terbitan yang dihasilkan oleh bangsa Indonesia baik yang diterbitkan di Indonesia maupun yang diterbitkan di luar negeri mengenai Indonesia.

Akan tetapi, dengan melihat hasil dari penerimaan koleksi deposit selama ini peneliti berkesimpulan bahwa koleksi deposit yang ada di Perpustakaan Nasional RI belum bisa digunakan dengan maksimal sebagai sarana pengawasan bibliografi karena masih banyak dari penerbit yang belum menyerahkan terbitannya kepada Perpustakaan Nasional RI. Pihak Perpustakaan Nasional RI menggunakan cara lain untuk melakukan pengawasan bibliografi yaitu salah satunya dengan cara mengumpulkan katalog penerbit.

#### **b. Pelestarian**

Pemanfaatan lainnya yang bisa diperoleh dari koleksi deposit adalah sebagai bentuk pelestarian hasil budaya bangsa agar karya-karya bangsa Indonesia tidak hilang begitu saja dan agar terus dapat digunakan oleh generasi mendatang. Berikut adalah wawancara dengan informan mengenai pelestarian sebagai salah satu pemanfaatan dari koleksi deposit.

“...tapi tetep kita layankan untuk pendayagunaannya ada juga tapi bukan itu tujuan utamanya, kita tujuan utamanya melestarikan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

“...dilestarikan supaya dapat di...supaya anak cucu kita bisa mengetahui warisan budaya bangsa pada zaman terdahulu...” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

Berdasarkan dari petikan wawancara informan Anggrek dan Bunga di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan dari koleksi deposit adalah untuk pelestarian hasil karya bangsa agar generasi mendatang dapat mengetahui dan menggunakan karya bangsa Indonesia.

Kegiatan pelestarian ini juga didukung oleh penempatan koleksi deposit dimana sebanyak satu eksemplar dari tiap judul terbitan disimpan di gedung terpisah yaitu gedung A Perpustakaan Nasional RI sebagai master yang tidak boleh dipinjamkan. Hal ini untuk menjaga keamanan dari koleksi sehingga koleksi tidak mudah rusak karena sering digunakan ataupun hilang.

### **c. Pendayagunaan**

Berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga informan peneliti menarik kesimpulan bahwa yang ketiga informan maksudkan dengan pendayagunaan adalah penggunaan koleksi deposit oleh masyarakat seperti layaknya di perpustakaan pada umumnya yaitu menggunakan koleksi untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan dan terkandung di dalam karya tersebut. Hal ini dapat dilihat dari petikan wawancara berikut.

“Deposit koleksi layanan ini sistemnya mendayagunakan, mendayagunakan disini agak sedikit berbeda dengan layanan karena disini kita (bertugas sesuai) undang-undang berarti kita bertanggungjawab dengan keamanan dan pelestarian berarti kita ga boleh rusak, hilang, macam-macam karena kita bertanggung jawab kepada penerbit jadi pendayagunaan disini tetap kita lakukan, karena buat apa kita

menghimpun koleksi kalau tidak didayagunakan” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

“...sama saja seperti pendayagunaan di perpustakaan-perpustakaan lainnya seperti di pusat jasa, intinya bagaimana koleksi kita itu didayagunakan oleh masyarakat...” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

”Manfaatnya, ooh jelas ya jadi apabila ada peneliti, mahasiswa, dosen yang memang membutuhkan terbitan yang dia perlukan kadang-kadang diluaran tidak ada dia lari ke perpustakaan nasional... Pemanfaatannya apabila si pengguna user itu membutuhkan hasil karya cipta budaya bangsa itu mungkin ke penerbitnya tidak ada, sudah tersimpan disini.” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Tidak ditonjolkan 100% untuk didayagunakan oleh orang tapi dalam sehari-harinya kita juga memberikan pendayagunaannya. Agak penting ya, soalnya sayang juga buku disini dibiarkan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Informan Anggrek juga memiliki pendapat bahwa akan sangat disayangkan apabila koleksi deposit yang merupakan hasil karya budaya bangsa yang menyimpan banyak informasi dan dapat menciptakan pengetahuan baru tidak dimanfaatkan oleh masyarakat.

Pendayagunaan koleksi seperti yang telah disampaikan sebelumnya berarti menggunakan koleksi untuk mendapatkan informasi yang terkandung di dalamnya. Penggunaan koleksi tersebut tentunya sesuai dengan kebutuhan pengguna seperti untuk penelitian, bahan ajar dan sarana rekreasi. Informan Anggrek dalam wawancaranya mengatakan subjek sosial merupakan subjek yang paling diminati oleh pengguna koleksi deposit, walaupun koleksi deposit mencakup semua subjek.

“Rata-rata yang sosial ya” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Berdasarkan observasi yang peneliti lakukan, peneliti melihat sebagian besar pengguna menggunakan buku dengan subjek sosial khususnya ekonomi manajemen.

Selain masyarakat sebagai pengguna dari koleksi deposit, penerbit yang memegang andil besar dalam pengumpulan koleksi deposit ternyata juga dapat memanfaatkan keberadaan koleksi deposit. Hal ini dapat diketahui dari petikan wawancara berikut:

“...bagi penerbit adalah berterimakasih dengan pertama disosialisasikan atau dipromosikan melalui bibliografi berarti buku itu dibaca oleh yang membutuhkan referensi buku itu biar nanti bisa beli atau nanti baca dipergustakaan. Kedua, selain untuk promosi juga untuk pengamanan ya, pengamanan dan pelestarian di perpustakaan nasional. Contohnya ada penerbit yang bangkrut, kebakaran ternyata mereka tidak punya koleksinya ternyata dia ingat ngasih ke perpustakaan nasional dia pinjam untuk dikopi ulang, di apa..difotokopi untuk dicetak kembali dari situ lah dia baru sadar bahwa manfaat untuk memberikan koleksinya ke perpustakaan nasional sebagai koleksi deposit. Saya rasa itu” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Ada juga kemaren penerbit dia udah ga punya kopinya dia minta ke sini itu pentingnya kita dayagunakan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Berdasarkan petikan wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pemanfaatan oleh penerbit adalah dengan menyerahkan terbitannya ke Perpustakaan Nasional RI, penerbit dapat mempromosikan terbitan mereka melalui bibliografi yang dibuat oleh Perpustakaan Nasional RI. Selain itu, pemanfaatan lainnya adalah penerbit yang mencari terbitan yang dulu pernah penerbit terbitkan akan tetapi penerbit sudah tidak memiliki kopi terbitan tersebut yang disebabkan oleh beberapa hal seperti bencana kebakaran ataupun penerbit mengalami kebangkrutan.

#### 4.6.2 Prosedur pemanfaatan

Untuk menggunakan koleksi deposit yang merupakan koleksi nasional sehingga harus terjaga keamanannya, tentu saja terdapat prosedur-prosedur yang harus diikuti oleh pengguna deposit seperti;

a. Pengguna melalui pusat jasa diberikan form yang berisi data-data dari koleksi yang akan digunakan, data yang menjadi penunjuk bahwa karya tersebut merupakan koleksi deposit yaitu dengan kode khusus deposit

“...cuma mekanisme apabila pusat data (bagian layanan) tidak ketemu maka dirujuk kesini...ntar dikasih bon nanti bukunya dipinjamkan” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

“mereka ke pusat jasa dulu, dari pusat jasa mereka akan kirim....ni contohnya ini (formulir) ini dari pusat jasa bukan dari kita tapi kalo mereka kodekan seperti ini ada CB.D nya tulisan gedung itu mereka kesini gedung E kan kita. Nah rujukannya itu ini kan nomor call number bdbukunya.” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Pengguna yang melalui prosedur ke pusat jasa adalah merupakan anggota dari Perpustakaan Nasional RI karena mereka harus menjadi anggota terlebih dahulu sebelum menggunakan layanan di pusat jasa

b. Pengguna yang pernah menggunakan dan sudah mengetahui karya yang dibutuhkan merupakan koleksi deposit dapat langsung datang ke bagian koleksi deposit tanpa membawa rujukan dari bagian pusat jasa atau pengguna dapat langsung menanyakan kepada pustakawan yang ada di bagian koleksi deposit

“..kecuali kalo dia pernah kesini dia tau buku tersebut ada disini...  
... catet nomornya atau dia langsung nanya disini...” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Pengguna yang langsung mendatangi bagian koleksi deposit ini tidak hanya anggota dari Perpustakaan Nasional RI tetapi mereka bisa juga bukan anggota. Seperti yang dikatakan oleh informan Anggrek berikut ini.

“...kita ga bisa menerapkan anggota karena ada yang datang mendadak juga...” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Banyaknya pengguna yang langsung datang ke bagian koleksi deposit tanpa ke pusat jasa terlebih dahulu menyebabkan Sub Direktorat Deposit tidak dapat menerapkan keanggotaan dan mereka masih melayani walaupun tanpa membawa form dan bukan anggota Perpustakaan Nasional RI. Pustakawan di bagian koleksi deposit ini menurut peneliti lebih mengutamakan kepuasan pengguna untuk mendapatkan informasi sebagai bahan penelitian, bahan ajar, dan juga kepentingan lainnya.

#### **4.6.3 Jumlah Pengguna**

Untuk mengetahui pemanfaatan dari koleksi deposit tentunya dapat juga dari jumlah penggunanya. Oleh karena itu, peneliti mengajukan pertanyaan mengenai jumlah pengguna dari koleksi deposit.

“Memang tidak terlalu banyak karena sudah disisir disana di pusat jasa karena disini ibaratnya koleksinya sangat dijaga jangan sampai ada yang hilang atau pendayagunaannya terlalu sering walaupun ini dimanfaatkan gitu ya” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Tidak terlalu banyak, tapi juga lumayan banyak karena memang disini hanya rujukan rata-rata mereka sudah menemukan koleksinya disana” **Tulip (Senin, 19 Maret 2012)**

“Lumayan juga sih sehari tu bisa sepuluh..ya bisa 200-an form lah sebulan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Berdasarkan hasil petikan wawancara di atas dapat diketahui bahwa jumlah pengguna dari koleksi deposit tidak terlalu banyak bila dibandingkan dengan di bagian pusat jasa. Hal ini karena kebanyakan pengguna sudah mendapatkan informasi berupa buku dan lain sebagainya di bagian pusat jasa. Pengguna koleksi deposit hanyalah pengguna yang belum mendapatkan koleksi yang dibutuhkan di pusat jasa.

Akan tetapi, ketika peneliti meminta jumlah statistik peminjaman bagian pengolahan dan pendayagunaan monograf mereka mengatakan bahwa mereka hanya mengumpulkan dari form-form dan langsung mereka berikan kepada atasan mereka yaitu Kepala Sub Direktorat Deposit. Ketika peneliti menanyakan kepada Kasubdir, Kasubdir tersebut mengatakan jika statistik peminjaman seharusnya disimpan di setiap kelompok pengolahan dan pendayagunaan.

Berdasarkan hasil observasi yang selama ini peneliti lakukan, setiap kali peneliti berada di ruang pengolahan dan pendayagunaan selalu ada pengguna yang datang untuk mencari buku yang mereka perlukan.

Peneliti berkesimpulan bahwa Sub Direktorat Deposit memang tidak begitu mementingkan pendayagunaan, mereka hanya berfokus pada pelestarian koleksi deposit.

#### **4.6.4 Pekerjaan Pengguna**

Pengguna koleksi deposit tidak hanya berasal dari kalangan tertentu, berbagai elemen masyarakat memanfaatkan koleksi deposit untuk mereka gunakan. Petikan wawancara mengenai siapa pengguna dari koleksi deposit dapat terlihat dari di bawah ini;

“...ada peneliti, mahasiswa, dosen yang memang membutuhkan terbitan...” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“Karena ini kan perpustakaan penelitian juga, jadi biasanya peneliti-peneliti” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

“Keliatannya sih yang datang tu mahasiswa ya, mahasiswa yang mau skripsi.

Ada juga kemaren penerbit dia udah ga punya copy nya dia minta ke sini itu pentingnya kita dayagunakan” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Berdasarkan petikan wawancara di atas dapat terlihat bahwa pengguna koleksi deposit terdiri dari peneliti, dosen, mahasiswa, dan penerbit. Tentunya mereka memiliki tujuan yang berbeda seperti peneliti dan mahasiswa yang memanfaatkan koleksi deposit sebagai tempat untuk mereka mencari bahan penelitian, ada juga penerbit yang mencari terbitan yang dulu pernah penerbit terbitkan akan tetapi penerbit sudah tidak memiliki kopi terbitan tersebut.

Akan tetapi, selama observasi yang peneliti lakukan terlihat kebanyakan pengguna dari koleksi deposit ini merupakan mahasiswa perguruan tinggi yang sedang mencari data untuk tugas karya akhir mereka.

#### **4.7 Kendala dan Solusi**

Dalam pemanfaatan koleksi deposit tentunya tidak terlepas dari kendala yang dihadapi. Berdasarkan pertanyaan yang peneliti ajukan pada saat wawancara terungkap beberapa kendala dalam pemanfaatan koleksi deposit dan solusi dari kendala tersebut.

##### **4.7.1 Sumber Daya Manusia**

Berikut ini adalah petikan wawancara mengenai kendala yang berhubungan dengan SDM di lingkungan Sub Direktorat Deposit yang diungkapkan oleh informan Bunga dan Tulip.

“Karena tingkat kedisiplinan, kepedulian dari teman-teman kadang-kadang KCKR yang datang ternyata tidak langsung diolah malah ngobrol ya, nah itu dari tingkat *attitude*, perilaku, kemudian dari tingkat kedisiplinan kadang-kadang datangnya masih tidak tepat waktu kerja berangkat dan pulang nya ya masih belum” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“...pertama penerbit kan banyak sehingga buku yang datang kurang seimbang dengan SDM, jadi untuk memproses koleksi dari diterima sampai online ataupun didayagunakan itu perlu waktu” **Tulip (Rabu, 15 Februari 2012)**

Informan Bunga dan Tulip mengemukakan kendala yang mereka hadapi menyangkut dengan masalah SDM. Informan Tulip mengatakan bahwa SDM yang ada sekarang ini belum mencukupi untuk mengerjakan pekerjaan yang sangat banyak dan selalu berdatangan. Sedangkan informan Bunga menyoroti dari segi tingkat kedisiplinan pegawai dalam bertugas yang masih sangat rendah karena pegawai datang dan pulang tidak sesuai dengan jam kerja dan mereka terkesan menunda pekerjaan sehingga pekerjaan yang ada menjadi menumpuk dan tidak dapat tertangani secara maksimal.

Akan tetapi, menurut informan Bunga hal tersebut dapat diatasi. Berikut hasil petikan wawancara mengenai cara mengatasi kendala yang diungkapkan oleh informan Bunga.

“...mungkin nanti dengan adanya reformasi birokrasi yang sedang bergulir kita memang sedang diurus, itu mungkin bisa optimal kenapa karena dia akan datang jam 8 karena dengan mesin ibu jari otomatis dia tidak akan ngobrol-ngobrol dan juga sudah dituntut kinerjanya sehari ini dapat berapa entry ibaratnya mengentry, menerima, meregis koleksi yang diterima dari hasil penerimaan dari penerbit itu berapa. Dan masing-masing walaupun satu golongannya sama tentu nantinya akan berbeda tunjangannya karena mengingat dari kompetensi dia bekerja akan dilihat dulu mungkin awalnya bisa sama dulu tapi untuk penilaian di tahun-tahun berikutnya akan terjadi adanya perselisihan karena dari tingkat profesionalnya, disiplinnya, dan sebagainya.” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

Menurut informan Bunga kendala mengenai tingkat kedisiplinan pegawai dapat teratasi dengan adanya absen pegawai menggunakan *finger print*. Sehingga diharapkan pegawai dapat mematuhi jam kerja kantor yang sesuai dengan

peraturan yang ada serta pegawai juga dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu dengan adanya penilaian kinerja yang mempengaruhi jenjang karir dan tunjangan mereka. Selain solusi yang diungkapkan informan Bunga di atas, peneliti juga menganggap perlunya peningkatan pemahaman pegawai akan pentingnya pekerjaan mereka yaitu dengan cara sosialisasi dan pelatihan. Pengawasan yang lebih ketat kepada para pegawai juga dapat dilakukan untuk meminimalisir pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja.

#### **4.7.2 Ketersediaan koleksi**

Pendapat berbeda mengenai kendala yang dihadapi dikemukakan oleh informan Anggrek. Informan Anggrek mengatakan bahwa kendala yang ada berasal dari koleksi. Banyak dari koleksi yang belum siap untuk dimanfaatkan tetapi sudah diinput ke *INLIS* sehingga pengguna sudah dapat menemukan data koleksi namun nyatanya koleksi tersebut belum bisa dimanfaatkan.

”Ya itu bukunya, disitanya (OPAC) ada tapi di kita ga ada ya itu karena buku cuma satu jadi ga boleh gitu ya... Ya kita belum lengkap, kalo lengkap kita kan enak layaninnya juga masih banyak yang belum beres”

**Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Untuk memenuhi kebutuhan dan tidak mengecewakan pengguna, seharusnya koleksi yang telah pengguna temukan datanya di *INLIS* sudah dapat digunakan. Dari jawaban informan Anggrek tersebut, maka peneliti menanyakan apakah pengguna selalu mendapatkan koleksi yang mereka butuhkan, berikut adalah jawaban informan Anggrek dalam petikan wawancaranya.

“Kadang ada tapi kadang ngga” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Keterangan informan Anggrek tersebut mengindikasikan bahwa pengguna tidak selalu mendapatkan koleksi yang pengguna butuhkan. Hal tersebut sesuai dengan yang peneliti lihat saat melakukan observasi. Peneliti melihat ada beberapa pengguna yang merupakan pelajar SMA dan mahasiswa datang ke

bagian pendayagunaan koleksi deposit dan pengguna tersebut tidak mendapatkan koleksi yang mereka butuhkan.

Menurut peneliti seharusnya koleksi deposit mempunyai koleksi yang lebih lengkap dari pusat jasa karena mereka memperoleh koleksi dari undang-undang deposit. Selain itu, seharusnya koleksi deposit memiliki semua koleksi yang dibutuhkan pengguna karena pengguna menggunakan koleksi deposit berdasarkan rujukan dari pusat jasa yang tentunya dalam data mereka koleksi tersebut mempunyai kode koleksi deposit yang seharusnya berada di koleksi deposit. Berikut jawaban informan mengenai pernyataan ini.

“Penyebabnya mungkin saja buku itu sedang diolah... nah masih ada beberapa ribu yang memang sudah dikerjakan tapi belum sempet kejejer karena diakan harus di taju subjek dulu, kan banyak sekali kemarin buku yang terlantar disana tempat transit ya, itu sudah diinput ke *INLIS* di OPAC sudah ada, sudah taju subjek tapi belum dilabel” **Bunga (Senin, 23 April 2012)**

“...deposit itu udah berapa kali pindah, yang kedua ada juga buku yang udah rusak dalam kondisi rusak itu kan kita pisahin nah dalam waktu kita balikan lagi kan mungkin keslip atau apa ya, trus bisa juga karena kita dayagunakan, cuma satu, nah satu nya ada tapi kita ga bisa dayagunakan makanya jarang ketemu makanya orang bilang katanya disini ada, ya memang ada tapi kalo penerbitnya kasih satu kita ga bisa dayagunakan nah itu jadi masalah juga” **Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut Informan Bunga pengguna tidak selalu mendapatkan koleksi yang pengguna cari dikarenakan buku tersebut masih dalam proses pengolahan, tetapi sudah diinput ke *INLIS* sehingga pengguna sudah dapat mengaksesnya padahal buku tersebut belum dapat ditelusur dan digunakan.

Informan Anggrek memberikan jawaban yang berbeda, informan mengatakan penyebabnya karena koleksi tersebut hilang atau terselip dalam proses pemindahan tempat/ruang koleksi deposit dan bisa juga karena koleksi

yang dicari merupakan koleksi yang hanya diberikan penerbit sebanyak satu eksemplar sehingga tidak bisa digunakan oleh pengguna karena alasan pelestarian.

Peneliti berkesimpulan bahwa banyaknya koleksi yang belum tertangani secara maksimal sehingga banyak dari koleksi yang sudah di-*entry* ke dalam *INLIS* tetapi belum siap digunakan salah satu penyebabnya adalah faktor SDM. Jumlah SDM yang sedikit dan banyaknya pekerjaan yang harus mereka kerjakan dan selalu bertambah setiap hari nya ternyata tidak diikuti oleh kesadaran mereka untuk disiplin mengerjakan tugas mereka. Masih banyak pegawai yang datang dan pulang tidak sesuai jam kerja, dan banyak juga dari pegawai yang mengulur-ulur waktu untuk melakukan pekerjaannya.

Untuk memberikan solusi kepada pengguna, pustakawan menawarkan buku dengan judul yang sama tetapi dengan tahun terbit yang berbeda. Atau mereka bisa menggunakan koleksi yang disimpan sebagai pelestarian dengan alasan yang mendesak dan dengan surat izin yang dikeluarkan oleh Kepala Sub Direktorat Deposit.

“Kalo yang biasa saya lakukan, cari aja yang dengan judul yang sama beda tahun misalnya. Kalo harus sama banget sama itu mungkin kita ga bisa. Kalopun ada kita harus nyari ke bagian yang disimpan tapi itu prosedurnya panjang harus denganminta izin ke bos (kepala bidang) kita bikin surat”

**Anggrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut peneliti solusi yang pustakawan berikan kepada pengguna yang tidak dapat menemukan koleksi yang pengguna butuhkan merupakan solusi yang sudah tepat yaitu dengan mencari subjek atau judul yang sama tetapi dengan tahun terbit yang berbeda.

#### **4.7.3 Sistem Keamanan**

Dalam Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tertera bahwa karya cetak dan karya rekam merupakan salah satu hasil budaya bangsa yang sangat penting dalam menunjang pembangunan nasional pada umumnya, khususnya pembangunan pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi,

penelitian dan penyebaran informasi serta pelestarian kekayaan budaya bangsa yang berdasarkan Pancasila. Oleh karena itu, sudah sepatutnya jika koleksi deposit memiliki sistem keamanan yang tinggi guna melindungi koleksi nasional yang menjadi aset bangsa tersebut.

Mengingat pentingnya keamanan bagi koleksi deposit dan pada saat observasi peneliti melihat adanya beberapa pengguna SMA yang datang bergerombol dan mereka mengambil buku yang terdapat di *trolley* yang belum sempat pustakawan susun di rak tanpa meminta izin pustakawan terlebih dahulu, maka peneliti mengajukan pertanyaan mengenai keamanan yang sudah diterapkan dalam koleksi deposit tersebut. Berikut kutipan wawancaranya.

“Ga sih, harus diawasin aja. Kita belum punya kaya di mall-mall (*sensor gate*)” **Angrek (Senin, 16 April 2012)**

Menurut informan Angrek ruangan-ruangan yang menyimpan koleksi deposit belum dilengkapi dengan *sensor gate*, para pustakawan hanya dapat melakukan pengawasan terhadap orang yang datang ke dalam ruang koleksi deposit. Peneliti menyimpulkan bahwa keamanan yang dimiliki oleh Sub Direktorat Deposit masih sangat rendah karena tidak ada sistem keamanan yang dapat menjamin keamanan dari koleksi tersebut sehingga koleksi sangat rentan untuk dicuri orang.

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab ini merupakan bab penutup dalam penelitian yang berjudul *Pemanfaatan Koleksi Deposit di Perpustakaan Nasional RI*. Dalam bab ini akan dipaparkan kesimpulan dari seluruh hasil pembahasan penelitian ini. Selain itu juga, pada bab ini akan dipaparkan mengenai saran dari peneliti. Diharapkan saran yang dipaparkan akan berguna bagi pihak Perpustakaan Nasional RI maupun pihak lainnya yang memiliki perhatian dan *concern* tentang koleksi deposit ini.

#### **5.1 Kesimpulan**

Pemanfaatan koleksi deposit yang merupakan hasil karya budaya bangsa, di Perpustakaan Nasional RI merupakan hal yang sangat penting. Koleksi deposit ini dimanfaatkan sebagai sarana pengawasan bibliografi, pelestarian hasil budaya bangsa, serta pendaagunaannya.

Pemanfaatan sebagai sarana pengawasan bibliografi, koleksi deposit digunakan untuk mengetahui jumlah terbitan yang ada di Indonesia maupun luar negeri yang mengenai Indonesia dengan cara melakukan pencatatan dan pengidentifikasian. Akan tetapi, hal ini belum maksimal karena masih banyak penerbit yang belum memberikan terbitannya karena berbagai alasan salah satunya adalah karena penerbit tidak mau rugi dengan menyerahkan terbitannya yang bernilai harga tinggi. Selain itu, Perpustakaan Nasional RI terkesan belum terlalu *concern* dalam melakukan pengumpulan terbitan.

Pemanfaatan koleksi deposit sebagai pelestarian hasil budaya bangsa dapat diartikan bahwa koleksi deposit dikumpulkan dan disimpan dengan tujuan untuk melestarikan hasil karya budaya bangsa agar menjamin keberadaannya sehingga dapat terus digunakan oleh generasi selanjutnya. Oleh karena itu, keamanan koleksi deposit sangat amat penting untuk menjamin keberadaannya.

Pemanfaatan selanjutnya adalah dengan mendayagunakan koleksi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat seperti penelitian, bahan tugas akhir mahasiswa, bahan ajar dosen, dll. Pengguna yang memanfaatkan koleksi deposit, merupakan

pintu gerbang terakhir dari layanan yang dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI, dapat dikatakan tidak terlalu banyak mengingat pengguna Perpustakaan Nasional RI sudah terjaring dan mendapatkan koleksinya di bagian pusat jasa dimana tujuan utama dari pusat jasa untuk melayani dan memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Pendayagunaan koleksi deposit ini dilakukan oleh peneliti, mahasiswa, dosen, penerbit. Akan tetapi, pengguna yang paling banyak memanfaatkan koleksi deposit ini adalah mahasiswa yang mencari data untuk penelitian tugas akhir mereka. Selain itu juga, pemanfaatan banyak dilakukan oleh penerbit yaitu dengan menyerahkan terbitannya berarti penerbit ikut mengamankan aset yang mereka miliki karena jika terjadi sesuatu yang tidak diinginkan seperti bencana maupun kebangkrutan sehingga mereka tidak memiliki terbitannya lagi, mereka dapat meminta dan mengkopi terbitan mereka yang diserahkan kepada Perpustakaan Nasional RI. Dengan demikian hasil budaya bangsa tidak hilang dan masih dapat dimanfaatkan masyarakat.

Akan tetapi, dalam pemanfaatan koleksi deposit masih terhalang oleh beberapa kendala seperti tidak semua pengguna koleksi deposit mendapatkan koleksi yang mereka butuhkan. Hal ini disebabkan karena beberapa hal yaitu koleksi masih dalam proses pengolahan ataupun koleksi yang ada hanya berjumlah satu eksemplar dimana koleksi tersebut disimpan sebagai pelestarian dan tidak boleh digunakan pengguna kecuali jika memiliki surat izin yang dikeluarkan oleh kepala Sub Direktorat Deposit. Kendala lainnya yaitu kurangnya SDM yang dimiliki oleh Sub Direktorat Deposit mengingat banyaknya pekerjaan yang harus mereka kerjakan dan selalu bertambah setiap harinya serta ditambah lagi dengan tingkat kedisiplinan SDM yang masih rendah. Sehingga sering ditemukan koleksi yang sudah masuk di *INLIS* dan dapat ditelusur pengguna tapi pada kenyataannya koleksi tersebut belum siap untuk digunakan.

Untuk mengatasi kendala tersebut pustakawan memberikan solusi kepada pengguna dengan menawarkan untuk menggunakan beberapa karya lain dengan subjek yang sama, hal ini dapat dikatakan pustakawan sudah memberikan layanan kepada penggunanya dengan cukup baik. Selain itu, Perpustakaan Nasional RI juga sedang berproses untuk melakukan absen pegawai dengan menggunakan *finger print*. Sehingga diharapkan pegawai dapat mematuhi jam kerja kantor yang

sesuai dengan peraturan yang ada. Penilaian kinerja pustakawan pun sudah dilakukan agar pustakawan dapat melakukan tugasnya sebaik mungkin dan tepat waktu, penilaian kinerja ini nantinya akan berpengaruh pada jenjang karir dan tunjangan mereka. Sehingga diharapkan pemanfaatan koleksi di Perpustakaan Nasional RI dapat lebih baik lagi kedepannya.

## 5.2 Saran

Berikut ini adalah saran bagi penelitian ini. Saran ini berdasarkan pengamatan dan hasil wawancara peneliti selama melakukan penelitian.

1. Pihak-pihak yang bertanggung jawab dengan pelaksanaan Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 yaitu Sub Direktorat Deposit Perpustakaan Nasional RI seharusnya dapat melaksanakan sanksi yang tertera pada undang-undang kepada penerbit yang tidak mematuhi. Pemberian sanksi dapat dilakukan setelah pemberian surat peringatan kepada penerbit untuk mengantisipasi adanya penerbit baru yang belum mengetahui adanya undang-undang deposit yang dimiliki Indonesia.
2. Sub Direktorat Deposit hendaknya lebih proaktif dalam mengumpulkan judul terbitan yang diterbitkan oleh penerbit-penerbit yang ada di Indonesia sehingga mereka memiliki data-data yang cukup lengkap untuk meminta penerbit agar menyerahkan terbitannya.
3. SDM atau pegawai yang ada di Sub Direktorat Deposit hendaknya ditambah agar mempercepat waktu pengolahan sehingga karya cetak maupun karya rekam dapat dimanfaatkan oleh pengguna secepat mungkin dan pengguna dapat terpenuhi kebutuhan informasinya.
4. Kepala Sub Direktorat Deposit hendaknya melakukan pengawasan yang lebih ketat kepada staf nya agar tingkat kedisiplinan dan kinerjanya meningkat dengan cara memberikan teguran ataupun memberikan *reward* kepada pegawai yang sudah dianggap baik.
5. Pihak Sub Direktorat Deposit hendaknya membuat statistik pengguna koleksi deposit agar dapat diketahui seberapa banyak pemanfaatan yang dilakukan dalam jangka waktu tertentu.

6. Ruang koleksi deposit hendaknya memiliki pengaman seperti *sensor gate* untuk mengantisipasi pencurian mengingat tujuan utama koleksi deposit adalah pelestarian sehingga harus dijaga keberadaannya untuk generasi mendatang.
7. Perpustakaan hendaknya merancang mekanisme lain dalam pengadaan koleksi deposit misalnya dengan menyediakan dana khusus untuk melaksanakan kegiatan *hunting*, jika perlu dengan melakukan pembelian untuk tujuan melestarikan hasil budaya bangsa Indonesia.



## DAFTAR PUSTAKA

- Aditirto, Irma U. (2007). "Standardisasi dan pengawasan bibliografi".
- Clapp, Verner W. (1994). *Bibliography*. Dalam *Encyclopedia Americana*(3), h.721-724
- Creswell, John W. (2010). *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Feather, John. (2003). *Bibliography*. Dalam *International Encyclopedia of Information and Library Science*. London: Routledge
- Hagler, Ronald. (1991). *The Bibliographic record and information technology*. Second ed. Chichago : American Library Association
- Hardiningtyas, Tri. (2009). 18 Maret 2012. "Koleksi Perpustakaan Untuk Siapa?". Surakarta: Perpustakaan UNS. [http://perpustakaan.uns.ac.id/include/inc\\_pdf.php?nid=193](http://perpustakaan.uns.ac.id/include/inc_pdf.php?nid=193)
- Hermawan S, Rachman dan Zein, Zulfikar. (2006). *Etika Kepustakawanan*. Jakarta: Sagung Seto
- Katz, William A. (1992). *Introduction to Reference Work Volume I*. 6<sup>th</sup> ed. New York: McGraw-Hill, Inc.
- Kent, Allen. (1976). *National Libraries. Encyclopedia of Library and Information Science*(19). New York: Marcel Dekker,Inc
- Lariviere, Jules. (2000). *Guidelines for Legal Deposit Legislation*, UNESCO
- Moh. Nazir. (1988). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia

Nawawi, Hadari. (1992). *Instrumen Penelitian Sosial*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press

Novatriyanti. (2005). *Pelaksanaan Undang-Undang no. 4 tahun 1990 untuk karya cetak majalah di Indonesia*. Tesis: Pascasarjana Universitas Indonesia

Perpustakaan Nasional RI. 7 Februari 2012. "Tugas Fungsi dan Wewenang Perpustakaan Nasional". Jakarta: Perpustakaan Nasional RI. Dari [http://kelembagaan.pnri.go.id/beranda/tugas\\_fungsi\\_wewenang/](http://kelembagaan.pnri.go.id/beranda/tugas_fungsi_wewenang/)

\_\_\_\_\_. (2005). *Seperempat Abad Perpustakaan Nasional 1980-2005*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

\_\_\_\_\_. (2011). *Pedoman teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

\_\_\_\_\_. (2011). *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

\_\_\_\_\_. (2011). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 1991 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

\_\_\_\_\_. (2011). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 Tentang Pelaksanaan Serah-Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera Atau Film Dokumenter*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

- Prasetiawan, Imam B. (2005). "Peranan Bibliografi Nasional Indonesia dan Berita Bibliografi Dalam Pengawasan Bibliografi Rujukan di Indonesia". *Jurnal Pustakawan Indonesia* 21(2), 2005, h 1-18
- Prytherch, Ray. (2010). *Harrod's Librarians, Glossary and Reference Book*. 10<sup>th</sup> ed. Aldershot: Gower
- Silalahi, Ulber. (2009). *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: PT Refika Aditama
- Stokes, Roy. (1982). *The Function of Bibliography*. 2<sup>nd</sup> ed. Aldershot: Gower
- Sugiyono. (2008). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: CV ALfabeta
- Sulistyo-Basuki. (2009). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Universitas Terbuka
- \_\_\_\_\_. (2008). *Sejarah Perpustakaan Nasional RI: Suatu Kajian*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI
- \_\_\_\_\_. (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra
- Sumardji, P. (1988). *Perpustakaan : Organisasi dan tata kerjanya*, Yogyakarta : Kanisius.
- Suryaputra N. Awangga. (2007). *Desain Proposal Penelitian*. Yogyakarta: Pyramid Publisher
- Taylor, Arlene G & Joudrey, Daniel N. (2009). *The Organization of Information*. 3<sup>rd</sup> ed. London: Libraries Unlimited

Yuni\_Yuven. (2009). 9 April 2012. "Penyediaan layanan perpustakaan".  
Semarang: Undip.  
[http://yuni\\_yuven.blog.undip.ac.id/2009/12/14/penyediaan-layanan-informasi/](http://yuni_yuven.blog.undip.ac.id/2009/12/14/penyediaan-layanan-informasi/)

