



# **KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**



# **KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

UNIVERSITAS PGRI SEMARANG  
2014

## **KATA PENGANTAR**

Syukur kepada Tuhan yang Maha Kuasa, buku Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Universitas PGRI Semarang telah terbit.

buku Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan ini dibuat sebagai acuan tata cara pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas PGRI Semarang.

Harapan kami dengan buku ini, civitas akademika Perpustakaan Universitas PGRI Semarang mengetahui rambu-rambu dalam Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan di Perpustakaan Universitas PGRI Semarang.

Semarang, 21 April 2014  
Rektor,

Ttd

Dr. Muhdi, S.H., M.Hum.  
NPP 896201055

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	1
DAFTAR ISI .....	2
SURAT KEPUTUSAN REKTOR .....	3
BAB I KETENTUAN UMUM .....	6
BAB II MAKSUD DAN TUJUAN .....	7
BAB III RUANG LINGKUP .....	7
BAB IV ANGGARAN .....	8
BAB V KEMUTAKHITAN KOLEKSI .....	9
BAB VI PENUTUP .....	10

## **SALINAN SURAT KEPUTUSAN REKTOR**

### **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SEMARANG**

NOMOR : 441.E/SK/UPGRIS/IV/2014

tentang

### **KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PGRI SEMARANG**

#### **REKTOR UNIVERSITAS PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SEMARANG :**

- Menimbang : a. bahwa perpustakaan Universitas PGRI Semarang perlu memiliki tata cara dalam pengembangan koleksi;
- b. bahwa sehubungan dengan butir (a) perlu adanya kebijakan pengembangan koleksi di perpustakaan Universitas PGRI Semarang yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Universitas PGRI Semarang.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor : 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 143/P/2014 tanggal 17 April 2014 tentang Penggabungan IKIP PGRI Semarang dan Akademi Teknologi Semarang yang diselenggarakan oleh YPLP PT PGRI

Semarang di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah menjadi Universitas PGRI Semarang yang diselenggarakan oleh YPLP PT PGRI Semarang di Kota Semarang Provinsi Jawa Tengah.

5. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga PGRI
6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga YPLP PT PGRI Semarang juncto Perubahan SK Menkumham AHU-AH.01.08-499 tanggal 18 Agustus 2010
7. Surat Keputusan Pengurus YPLP PT PGRI Semarang nomor 014/Kpts/1.1/YPLP PT PGRI/I/2013 tentang Penggabungan Yayasan Pendidikan Teknologi Semarang ke dalam YPLP PT PGRI Semarang
8. Surat Keputusan YPLP PT PGRI Semarang Nomor : 052.b/P.Y/U/Kpts/3.1/YPLP PT PGRI/IV/2014 tanggal 18 April 2014 tentang Statuta Universitas PGRI Semarang
9. Surat Keputusan Pengurus YPLP PT PGRI Semarang nomor : 055/PY/U/Kpts/3.1/YPLP PT PGRI/IV/2014 tanggal 30 April 2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas PGRI Semarang masa jabatan 2014-2018

### **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PGRI SEMARANG TENTANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PGRI SEMARANG**

Pertama : Kebijakan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan Universitas PGRI Semarang

adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini;

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini;



Ditetapkan di: Semarang  
Pada tanggal : 21 April 2014  
Rektor,

Dr. Muhdi, SH., M.Hum.  
NPP 896201055

**Tembusan disampaikan kepada Yth. :**

1. Ketua YPLP PT PGRI Semarang
2. Wakil Rektor
3. Kepala Biro
4. Presiden BEM, Ketua DPM, dan Koordinator LKM di lingkungan Universitas PGRI Semarang

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

Dalam Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan yang dimaksud dengan :

1. Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka.
2. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan perpustakaan terhadap pengembangan koleksi yang digunakan pustakawan sebagai acuan dalam menyeleksi bahan perpustakaan.
3. 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.
4. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
5. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
6. Perpustakaan Perguruan Tinggi : Perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar, karyawan dan mahasiswa di perguruan tinggi.



## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

1. Maksud Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan yaitu sebagai :
  - a. pedoman/panduan bagi pustakawan untuk menyeleksi dan mengevaluasi pengadaan bahan perpustakaan;
  - b. sarana komunikasi antara pemustaka, pustakawan, dan pihak lain yang terkait tentang cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya;
  - c. acuan dalam menetapkan anggaran pengadaan bahan perpustakaan;
  - d. panduan dalam pelaksanaan kerjasama pengembangan koleksi.
  
2. Tujuan Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan adalah mewujudkan koleksi yang lengkap dan mutakhir sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP**

1. Sumber Koleksi
  - a. Pembelian yang dilakukan oleh bagian pengadaan bahan pustaka dengan penerbit buku yang telah bekerjasama dengan perpustakaan
  - b. Hibah/ Hibah yang diberikan oleh perorangan atau lembaga

2. Jenis Koleksi
  - a. Buku Teks
  - b. Buku Rujukan
  - c. Jurnal
  - d. Majalah
  - e. Prosiding
  - f. Surat Kabar
3. Bentuk Koleksi
  - a. Bahan tercetak
  - b. Bahan non-cetak meliputi:
    - 1) Bahan hasil alih media ke dalam bentuk digital ;
    - 2) Bahan yang terbit dalam format elektronik/digital (born digital) seperti jurnal elektronik (e-journal), buku elektronik (e-book), gambar/foto digital, dan bahan audio visual;
    - 3) Bahan elektronik dalam bentuk CD-ROM dan DVD.
4. Subjek Koleksi

Subjek yang relevan dengan kebutuhan informasi civitas akademika Universitas PGRI Semarang serta mendukung kurikulum.
5. Jumlah Koleksi

Jumlah Koleksi yang ditambahkan disesuaikan dengan kebutuhan program studi di Universitas PGRI Semarang

## **BAB IV ANGGARAN**

Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi dibiayai oleh dana RAPB. Pembelian dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **BAB V**

### **KEMUTAKHIRAN KOLEKSI**

Beberapa kegiatan yang terkait dengan pengembangan koleksi untuk kemutakhiran koleksi antara lain :

1. Survei kebutuhan koleksi pemustaka

Survei kebutuhan pemustaka dilakukan untuk mengetahui bahan perpustakaan apa yang dibutuhkan pemustaka. Pelaksanaan survei dilakukan dengan menyebarkan kuesioner/lembar isian dan penyediaan kotak saran baik tercetak maupun online serta wawancara

2. Penyiangan koleksi (weeding)

Penyiangan koleksi dilakukan setiap tahun dengan ketentuan :

- a. koleksi dengan jumlah banyak tetapi kurang diminati;
- b. Koleksi yang dalam kondisi rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi;
- c. Daftar koleksi hasil penyiangan dijadikan dasar untuk penghapusan data koleksi dari pangkalan data.

3. Pencacahan ulang (stock opname)

Pencacahan ulang (Stock opname) dilakukan berdasarkan pencocokan antara data yang ada pada pangkalan data (database) dan jajaran koleksi di rak, dilakukan setiap tahun.

4. Perbaikan Bahan Pustaka

Perbaikan Bahan Pustaka dilakukan setiap hari jika menemukan koleksi yang rusak di rak atau Koleksi hasil penyiangan dalam kondisi rusak yang masih memungkinkan untuk diperbaiki lagi.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

Apabila dikemudian hari terdapat permasalahan dalam pelaksanaan pengembangan koleksi yang belum diatur dalam buku kebijakan ini, maka kepala UPT Perpustakaan Univeritas PGRI Semarang akan mencari jalan keluar dan mengambil langkah cepat untuk memberikan keputusan yang menyangkut masalah kebijakan teknis pengembangan koleksi perpustakaan.

Demikian halnya jika ada masukan, kritikan terkait penyusunan buku kebijakan ini, maka masukan dan kritikan akan dipertimbangan untuk dijadikan acuan perubahan (revisi) ditahun berikutnya.

Untuk keperluan penyempurnaan, buku kebijakan ini akan ditinjau tiga tahun sekali. Jika sebelum masa tiga tahun terdapat perubahan dalam hal kebijakan pengembangan koleksi, maka kebijakan ini dapat direvisi lebih cepat dari waktu yang telah ditentukan.