LEBIH DALAM MENGENAL PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Diana Nugraheni, S.Sos
Pustakawan Ahli Muda
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah

Apa Itu Perpustakaan?



Perpustakaan



Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka *(UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)*

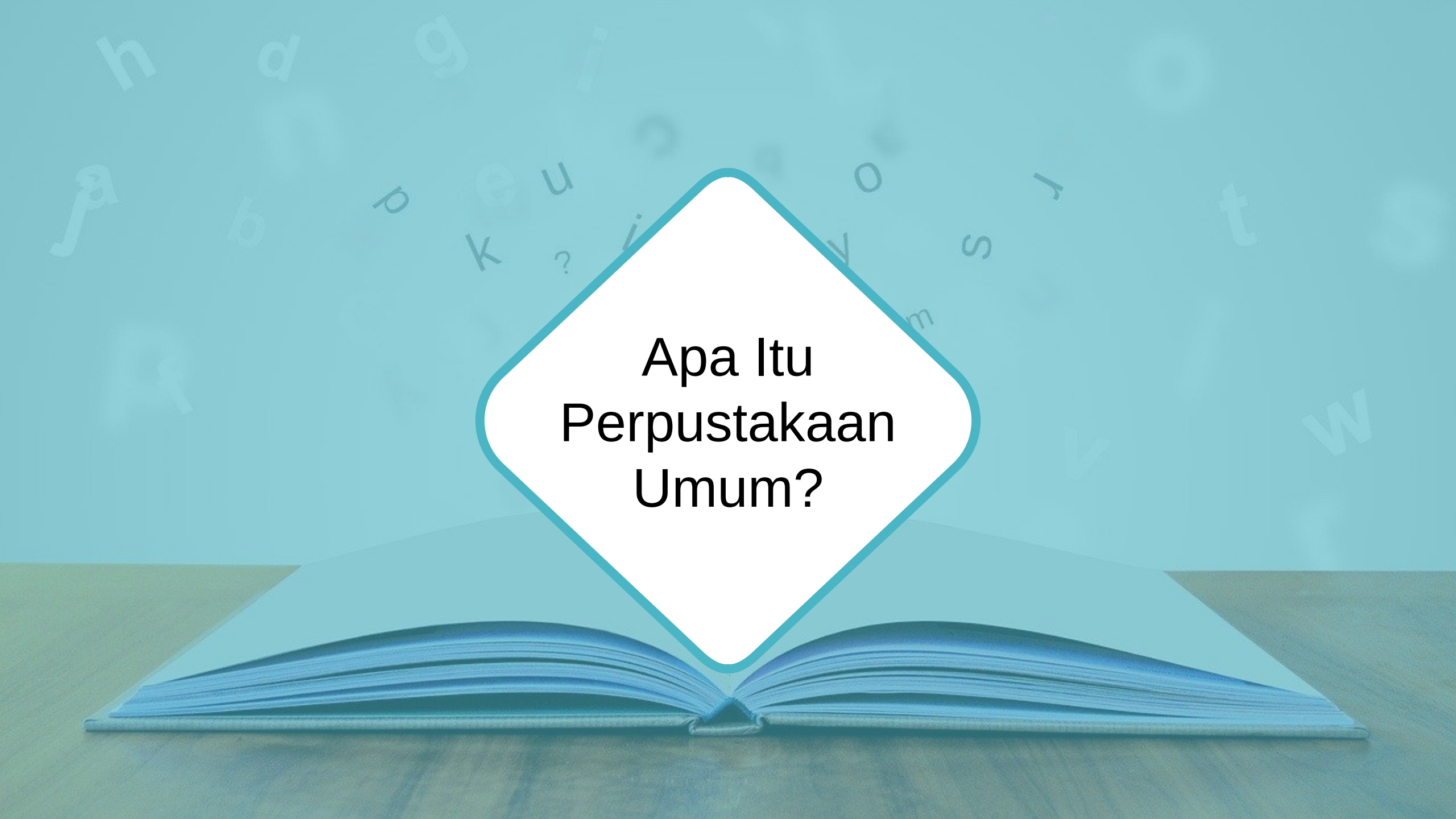
Apa Itu Koleksi?

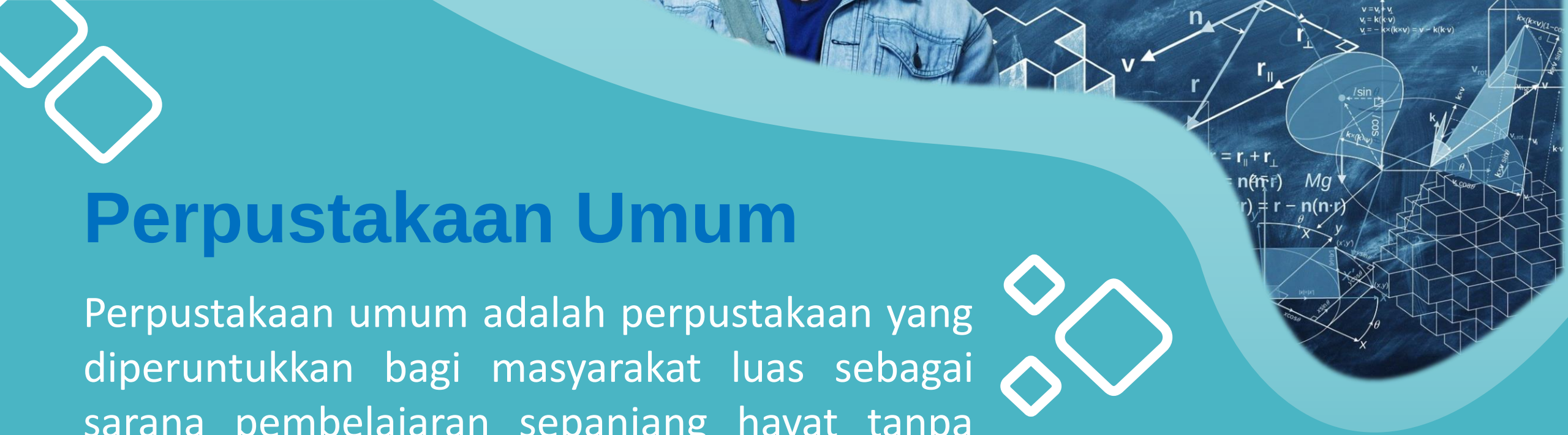
Koleksi Perpustakaan

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

(UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)




Apa Itu Perpustakaan Umum?



Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

(UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)



Tujuan Perpustakaan

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. *(Pasal 4 UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)*

Fungsi Perpustakaan

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa.

(Pasal 3 UU No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan)

Jadi Perpustakaan

Perpustakaan merupakan akses penyedia informasi yang terkini, mutakhir dan lengkap bagi masyarakat. Akses informasi ini yaitu Koleksi Perpustakaan.

Berdasarkan ALA Glossary of Library and Information Science (1983) Pengembangan Koleksi :

A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assessment of needs of users and potential users, collection use studies, collection evaluation, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance and weeding.



Jadi…

Pengembangan koleksi perpustakaan adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka.

Pengembangan koleksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah adalah untuk mewujudkan koleksi perpustakaan provinsi yang lengkap, mutakhir, dan berkualitas sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan guna memenuhi kebutuhan pemustaka. *(Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah)*

Tujuan Pengembangan Koleksi Perpustakaan :

a. Bertambahnya jumlah koleksi

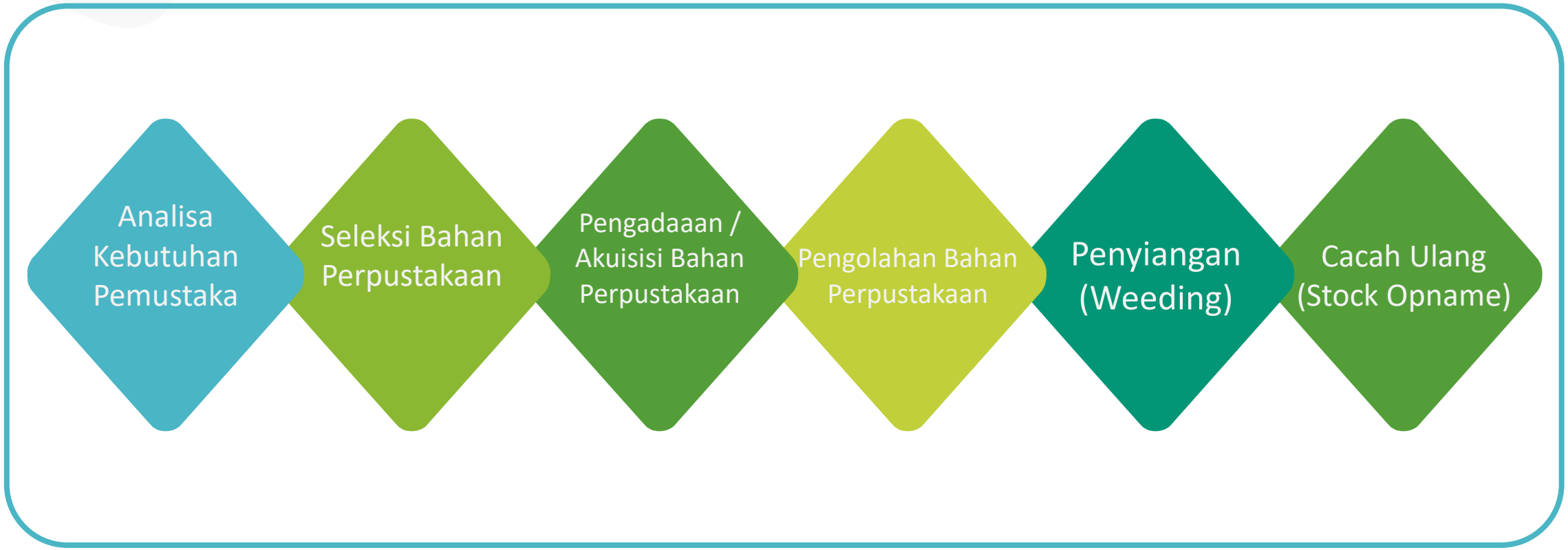
b. Jenis bahan bacaan meningkat

c. Meningkatkan mutu koleksi sesuai dengan kebutuhan masyarakat pemustaka

Herlina, Pembinaan dan pengembangan perpustakaan. (Palembang : Noer Fikri, 2013)



TAHAPAN PENGEMBANGAN KOLEKSI :



(Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah)

ANALISA KEBUTUHAN PEMUSTAKA

Analisa Kebutuhan Pemustaka dilakukan untuk mengetahui luasnya pasar, artinya untuk mengetahui siapa saja pemustaka terbanyak di Perpustakaan. Analisis masyarakat akan memberikan gambaran mengenai kebutuhan informasi. Dari kebutuhan informasi tersebut, perpustakaan akan menentukan prioritas koleksi yang relevan yang harus`disediakan tentu saja yang *up to date* (mutakhir).

MAKSUD DAN TUJUAN

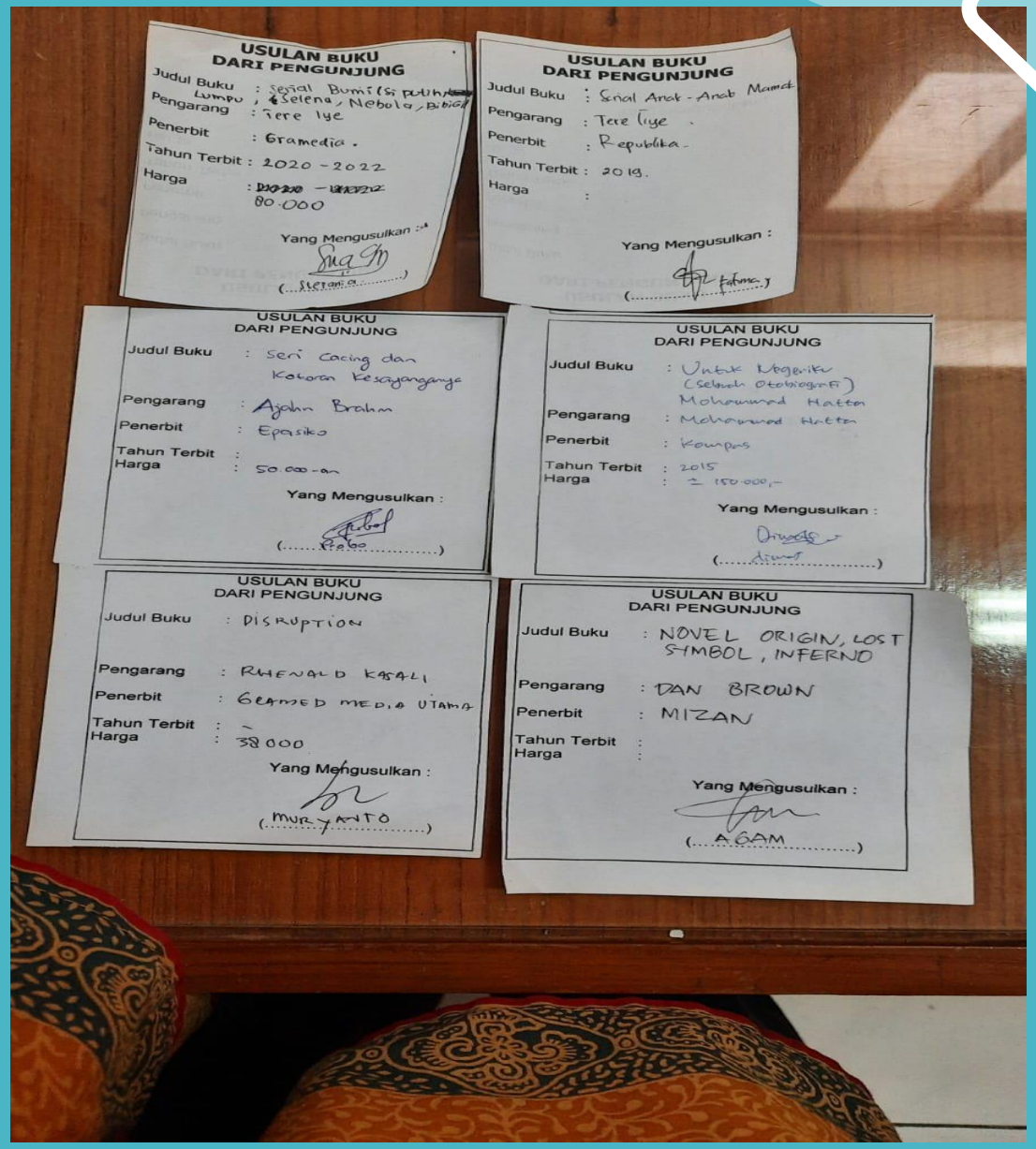
Maksud dan Tujuan

- Analisa Kebutuhan Informasi Pemustaka untuk menyediakan bahan perpustakaan terbitan terbaru yang mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan saat ini sesuai kebutuhan pemustaka dan masyarakat pada umumnya.
- Meningkatkan layanan perpustakaan dengan melengkapi bahan perpustakaan yang terkini dan di minati serta digemari masyarakat;
- Memenuhi kebutuhan bahan perpustakaan untuk pemakai baik buku teks book maupun dalam bentuk e-book melalui pengadaan Bahan Perpustakaan.
- Dengan informasi yang sesuai kebutuhan masyarakat di harapkan kunjungan meningkat.

Tersedianya beragam bahan perpustakaan yang terkini dan berkualitas sesuai dengan kebutuhan pemustaka akan menjadikan perpustakaan sebagai akses informasi yang berkualitas dan terpercaya bagi pemustaka dan masyarakat pada umumnya.

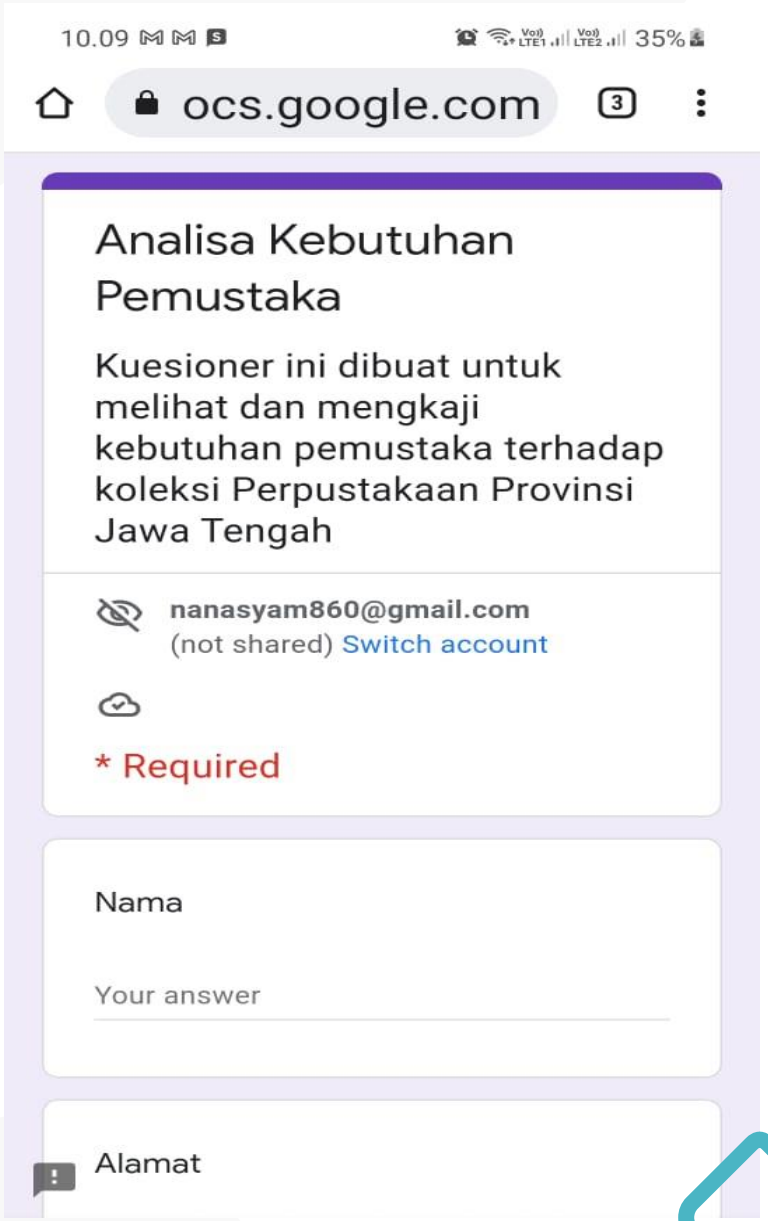
CARA/METODE :

Usulan Buku Tertulis dari Masyarakat, Survai (menyebar angket), Menganalisa Hasil Buku di pinjam pada Database Inlislite, dan lain-lain

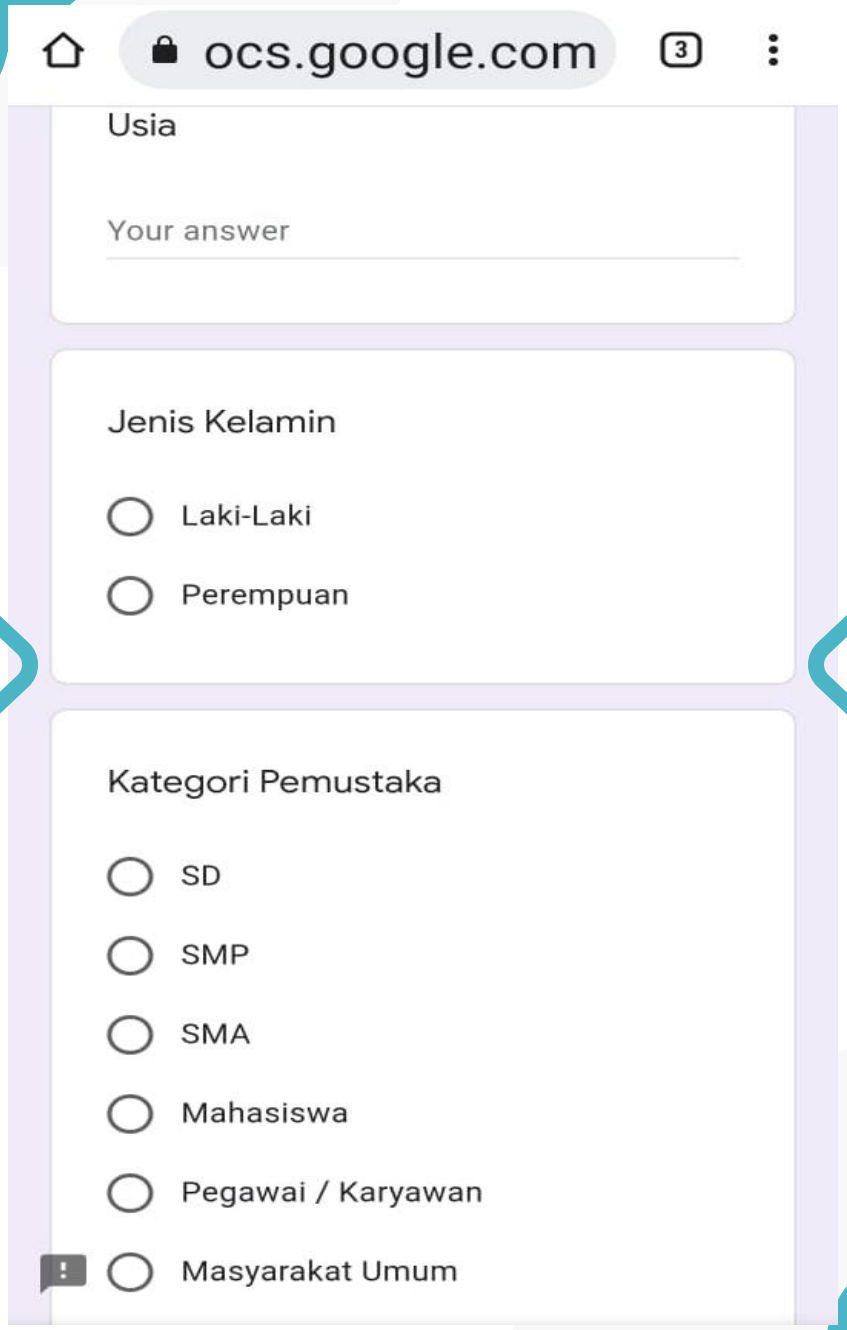


Contoh Form Usulan Buku Manual

CONTOH MELALUI SURVAI



https://bit.ly/analisakoleksi


ocs.google.com
Usia
Your answer
Jenis Kelamin
Laki-Laki
Perempuan
Kategori Pemustaka
SD
SMP
SMA
Mahasiswa
Pegawai / Karyawan
Masyarakat Umum

Apakah anda pernah berkunjung ke Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?

- ◯ Ya
- ◯ Tidak

Apakah Anda sudah menjadi anggota Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?

- ◯ Sudah
- ◯ Belum

Seberapa sering Anda berkunjung ke perpustakaan dalam 1 Minggu?

- ◯ Tidak Pernah
- ◯ 1-2 kali
- ◯ 3-4 kali
- ◯ Lebih dari itu

Seberapa sering Anda berkunjung ke perpustakaan dalam 1 Bulan?

- ◯ Tidak Pernah
- ◯ 1-2 Kali
- ◯ 3-4 kali
- ◯ Lebih dari itu

Menurut Anda apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Lengkap?

- ◯ Ya
- ◯ Tidak

Apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat memenuhi kebutuhan informasi Anda?

- ◯ Ya
- ◯ Tidak

Apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah itu up to date (aktual/terkini)

- ◯ Ya
- ◯ Tidak

Subyek apa yang sering dipinjam atau dibaca di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?

- ◯ 000 (komputer,metode penelitian)
- ◯ 100 (psikologi,filsafat)
- ◯ 200 (agama)
- ◯ 300 (Ilmu Sosial)
- ◯ 400 (bahasa)
- ◯ 500 (ilmu murni, matematika, fisika, biologi, kimia, sains)
- ◯ 600 (ilmu terapan, teknologi tepat guna)
- ◯ 700 (kesenian, hiburan, olahraga, arsitektur)
- ◯ 800 (kesusastraan, novel, esai, puisi, kepenulisan)



- 100 (psikologi,filsafat)
- 200 (agama)
- 300 (Ilmu Sosial)
- 400 (bahasa)
- 500 (ilmu murni, matematika, fisika, biologi, kimia, sains)
- 600 (ilmu terapan, teknologi tepat guna)
- 700 (kesenian, hiburan, olahraga, arsitektur)
- 800 (kesusastraan, novel, esai, puisi, kepenulisan)
- 900 (biografi, geografi, sejarah umum)

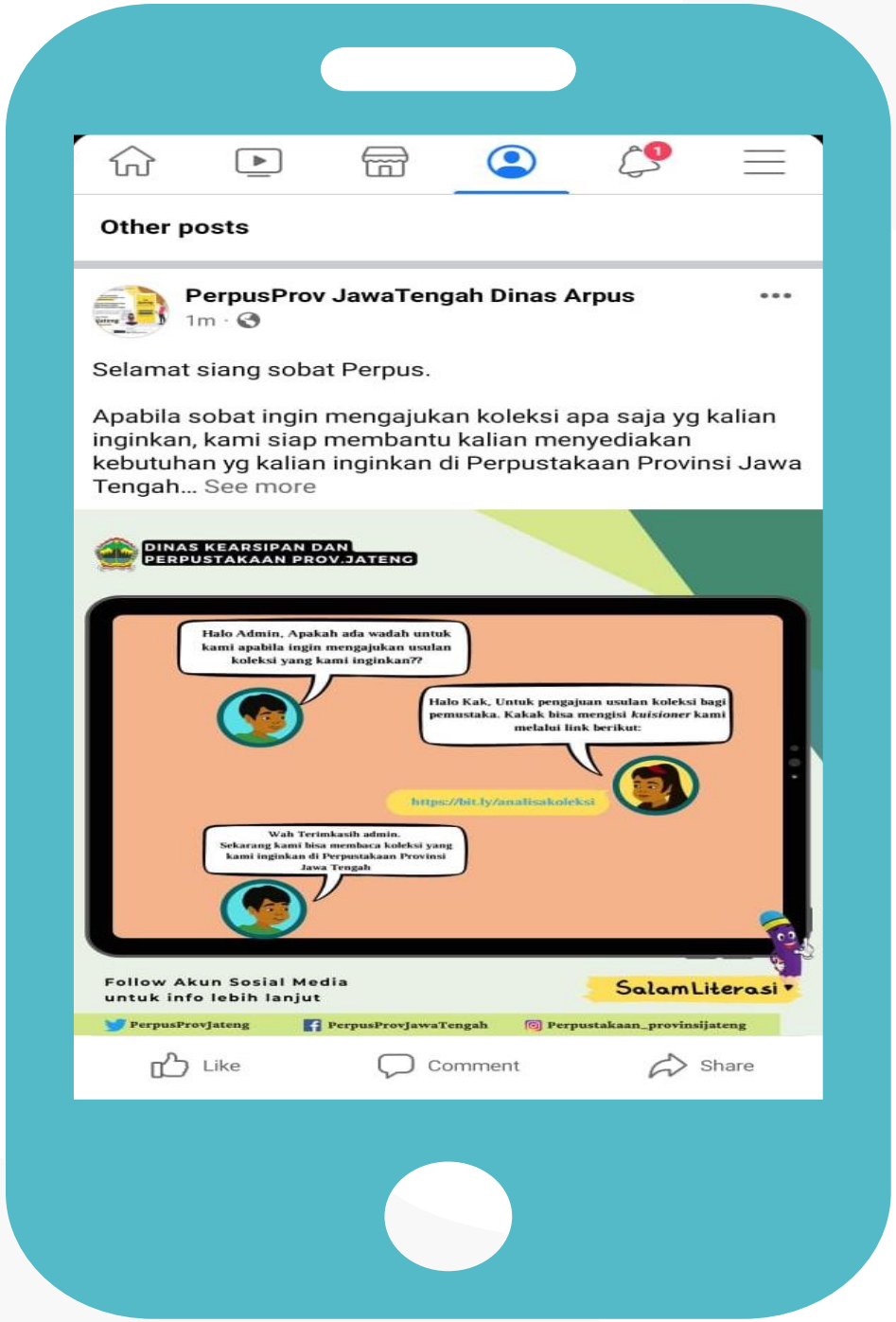
Saran dan masukan koleksi yang Anda butuhkan (bisa judul buku atau subyek) *

Your answer



Di share lewat Sosmed


Thread
PerpusProvJateng
@perpusProvinsi
Selamat siang sobat Perpus.
Apabila sobat ingin mengajukan koleksi apa saja yg kalian inginkan, kami siap membantu kalian menyediakan kebutuhan yg kalian inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Translate Tweet
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV.JATENG
Halo Admin, Apakah ada wadah untuk kami apabila ingin mengajukan usulan koleksi yang kami inginkan??
Halo Kak, Untuk pengajuan usulan koleksi bagi pemustaka. Kakak bisa mengisi kuisioner kami melalui link berikut:
https://bit.ly/analisakoleksi
Wah Terimkasih admin. Sekarang kami bisa membaca koleksi yang kami inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Follow Akun Sosial Media untuk info lebih lanjut
SalamLiterasi
PerpusProvJateng
PerpusProvJawaTengah
Perpustakaan_provinsijateng
3:07 PM · 11 Feb 22 · Twitter for Android


Other posts
PerpusProv JawaTengah Dinas Arpus
1m
Selamat siang sobat Perpus.
Apabila sobat ingin mengajukan koleksi apa saja yg kalian inginkan, kami siap membantu kalian menyediakan kebutuhan yg kalian inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah... See more
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV.JATENG
Halo Admin, Apakah ada wadah untuk kami apabila ingin mengajukan usulan koleksi yang kami inginkan??
Halo Kak, Untuk pengajuan usulan koleksi bagi pemustaka. Kakak bisa mengisi kuisioner kami melalui link berikut:
https://bit.ly/analisakoleksi
Wah Terimkasih admin. Sekarang kami bisa membaca koleksi yang kami inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Follow Akun Sosial Media untuk info lebih lanjut
SalamLiterasi
PerpusProvJateng
PerpusProvJawaTengah
Perpustakaan_provinsijateng
Like
Comment
Share


Posts
perpustakaan_provinsijateng
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV.JATENG
Halo Admin, Apakah ada wadah untuk kami apabila ingin mengajukan usulan koleksi yang kami inginkan??
Halo Kak, Untuk pengajuan usulan koleksi bagi pemustaka. Kakak bisa mengisi kuisioner kami melalui link berikut:
https://bit.ly/analisakoleksi
Wah Terimkasih admin. Sekarang kami bisa membaca koleksi yang kami inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Follow Akun Sosial Media untuk info lebih lanjut
SalamLiterasi
PerpusProvJateng
PerpusProvJawaTengah
Perpustakaan_provinsijateng
View Insights
Boost post
perpustakaan_provinsijateng Selamat siang sobat Perpus.
Apabila sobat ingin mengajukan koleksi apa saja yg kalian inginkan, kami siap membantu kalian menyediakan kebutuhan yg kalian inginkan di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
Bagaimana kah caranya??

PROSES PENGUMPULAN DATA

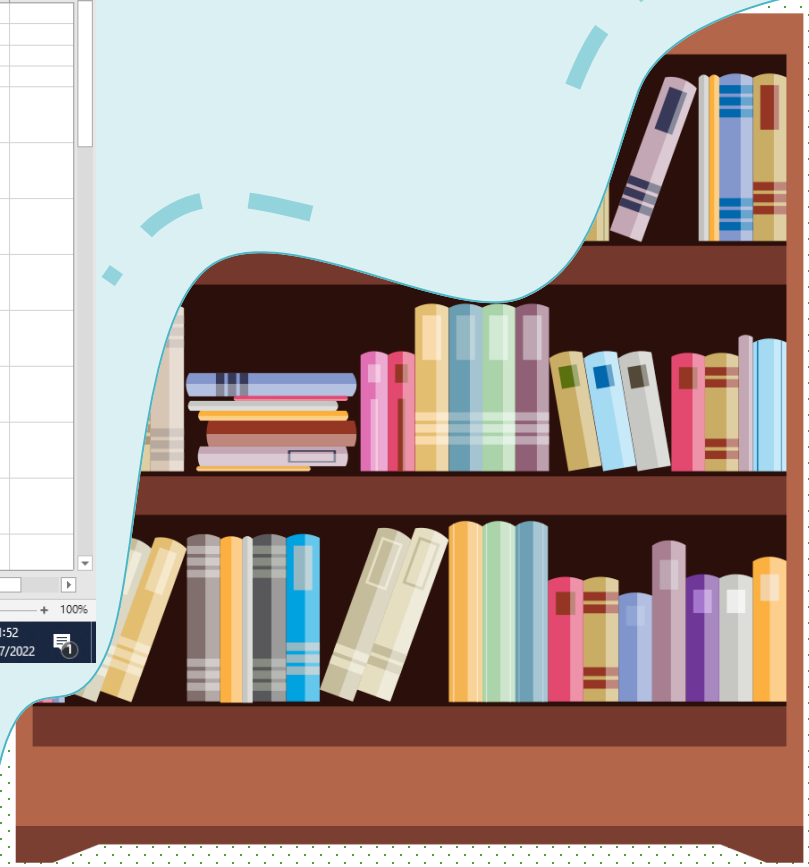
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Timestamp	Nama	Alamat	Usia	Jenis Kelamin	Kategori Pemustaka	Apakah anda pernah berkunjung ke Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?	Apakah Anda sudah menjadi anggota Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?	Seberapa sering Anda berkunjung ke perpustakaan dalam 1 Minggu?	Seberapa sering Anda berkunjung ke perpustakaan dalam 1 Bulan?	Menurut Anda apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Lengkap?	Apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dapat memenuhi kebutuhan informasi Anda?	Apakah koleksi Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah itu up to date (aktual/terkini)	Subyek apa yang sering dipinjam atau dibaca di Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah?	Saran dan masukan koleksi yang Anda butuhkan (bisa judul buku atau subyek)
2	2/11/2022 11:08:14	Tri K	Keruing Timur Dalam no.63 Banyumanik, Semarang	49 thn.	Perempuan	Pegawai / Karyawan	Ya	Belum	Lebih dari itu	Lebih dari itu	Ya	Ya	Ya	600 (ilmu terapan, teknologi tepat guna)	Buku Pengantar Ilmu Perpustakaan
3	2/11/2022 11:11:20	Sudikto,SH.MH	Jl.Candi Prambanan VI 1408 Semarang	58 th	Laki-Laki	Pegawai / Karyawan	Ya	Sudah	Lebih dari itu	Lebih dari itu	Tidak	Ya	Ya	300 (Ilmu Sosial)	Subyek kedokteran, tehnik kimia, tehnik arsitektur, kesehatan
4	2/11/2022 11:17:40	irawan adi prasetyo	delta asri 5, kalongan, ungaran timur	27	Laki-Laki	Pegawai / Karyawan	Ya	Sudah	1-2 kali	Lebih dari itu	Ya	Ya	Ya	800 (kesusastraan, novel, esai, puisi, kepenulisan)	600
			Jl. Kebon Arum Slt.												pengadaan buku

PROSES FILTER BERAGAM DATA UNTUK ANALISA

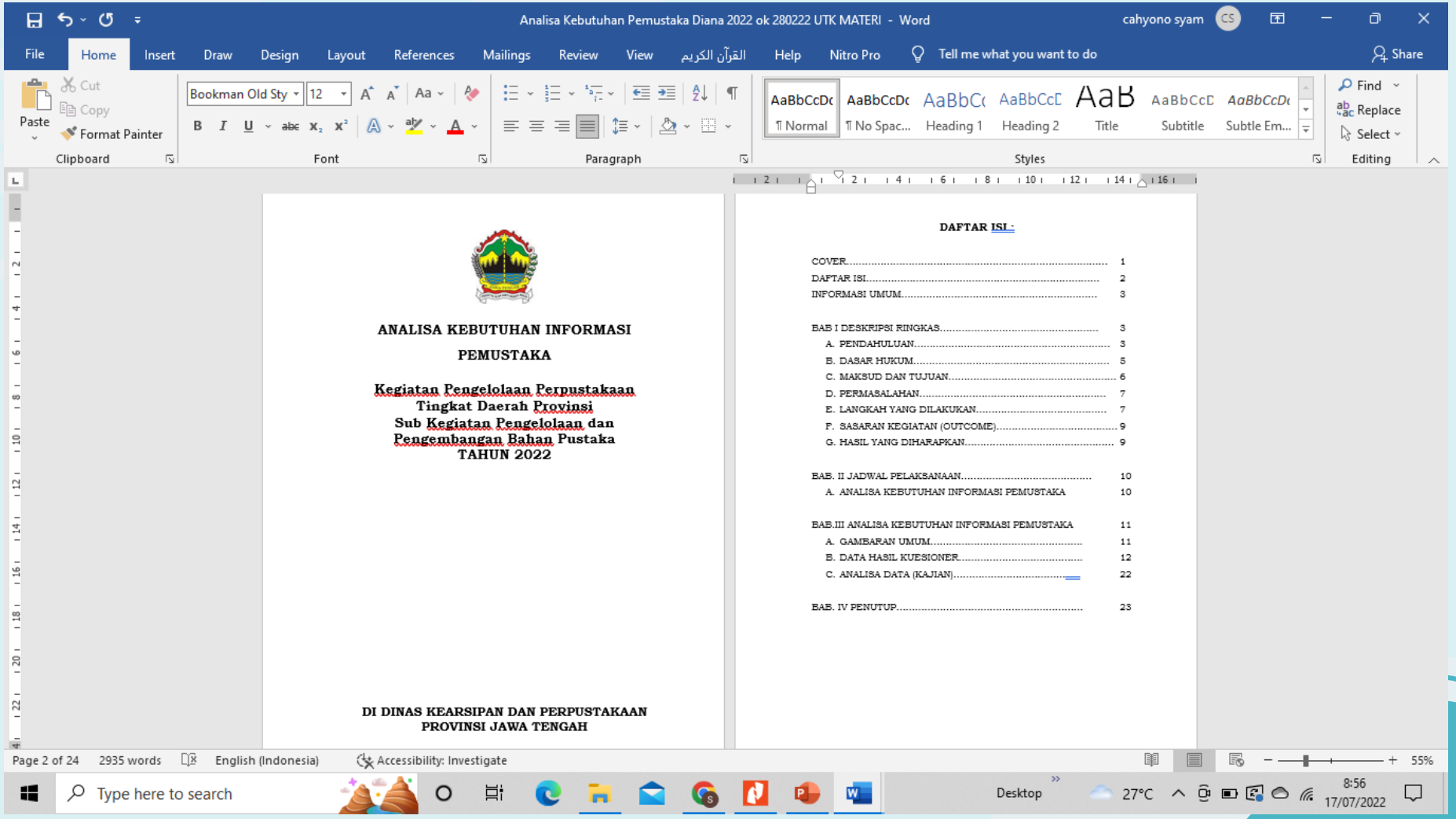
CONTOH MATERI DIANA - Excel

DAFTAR USULAN BUKU BERDASARKAN JENIS PEMUSTAKA DAN SUBYEK (CONTOH)

NO	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	SUBYEK	JENIS PEMUSTAKA
1	Cara mudah belajar MS Wors	satriya	Aman Jaya	2021	KARYA UMUM	PELAJAR
2	Teori Filsafat	sanjaya	Literasi Jaya	2021	FILSAFAT	UMUM
3	Misteri Basmalah	sawitri	Aneka Jaya	2019	AGAMA	PELAJAR
4	Karena Surga Mendamba Wanita	arum	Prioritas	2020	AGAMA	KARYAWAN
5	Perubahan Sosial	ningsih	Erlangga	2021	ILMU SOSIAL	UMUM
6	KAMUS BAHASA JERMAN	Rismawati	Savana	2021	ILMU BAHASA	MAHASISWA
7	BELAJAR MATEMATIKA UNTUK SMA	Stiawan ZS	Basabasi	2020	ILMU MURNI	MAHASISWA
8	Stroke penanganannya : Memahami, mencegah, dan mengobati stroke / Wiwit S.	WIWIT S	ANDI OFFSET	2019	ILMU TERAPAN	MAHASISWA
9	Revolusi Sebatang Jerami : Sebuah Pengantar Menuju	MASANOBU				



PENYUSUNAN NASKAH ANALISA KEBUTUHAN PEMUSTAKA



SELEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN

Seleksi bahan perpustakaan adalah satu dari banyak kegiatan yang berhubungan dengan kualitas pengembangan koleksi dalam suatu perpustakaan berupa pemilihan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka dan disesuaikan dengan anggaran yang tersedia.

Persiapan seleksi

SDM
Perlengkapan dan Peralatan
Alat Bantu Seleksi

Alat Bantu Seleksi

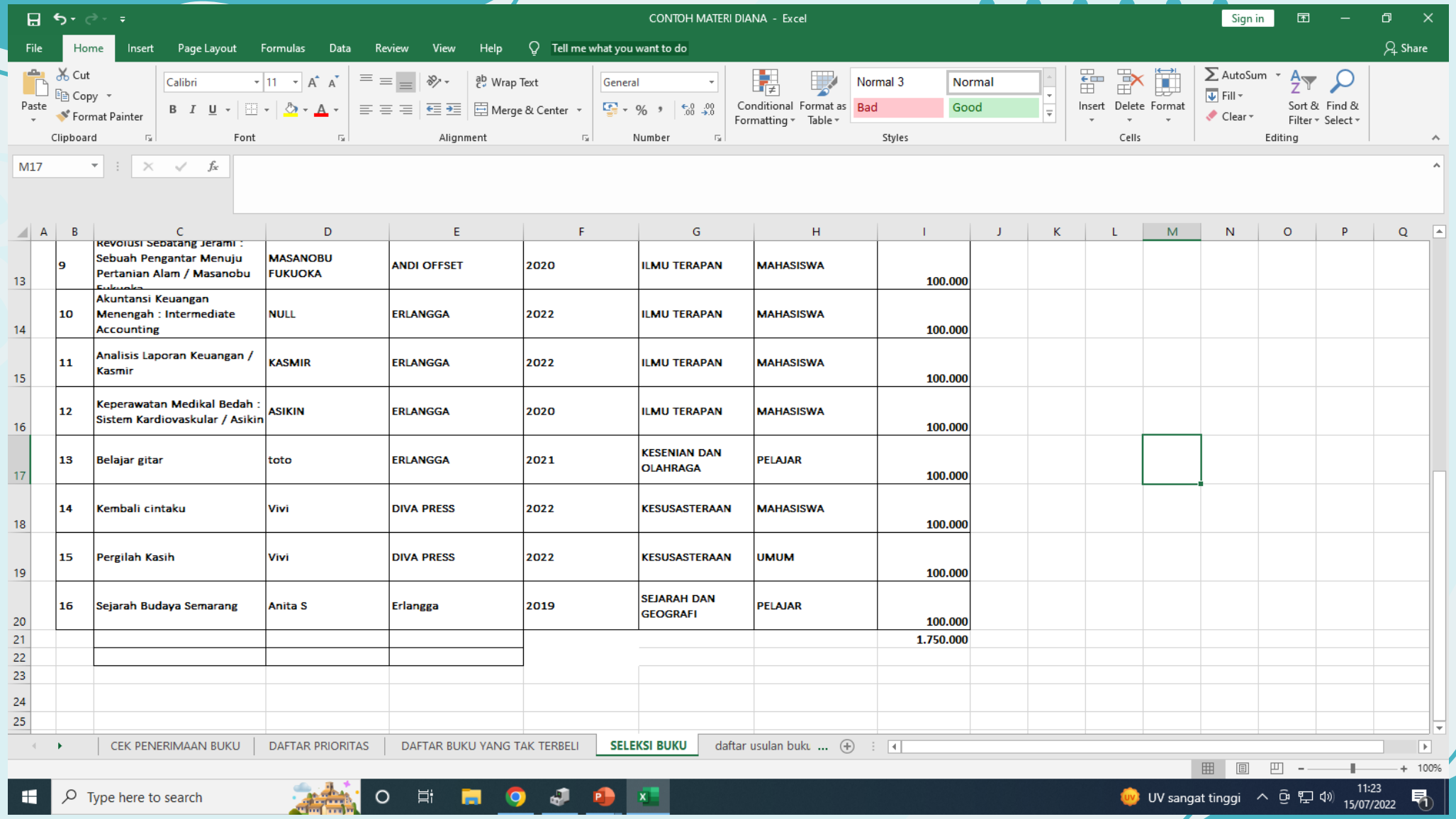
1.Katalog penerbit;
2.Resensi Buku;
3.Bibliografi Nasional;
4.Bibliografi Daerah;
5.Brosur;
6.Iklan di media massa.

Tahapan Seleksi :

- Seleksi bahan perpustakaan dengan menggunakan berbagai alat bantu seleksi dan daftar desiderata;
- Identifikasi, yaitu melengkapi data bibliografis bahan perpustakaan yang akan diadakan;
- Verifikasi, adalah memeriksa kepemilikan bahan perpustakaan terpilih ke pangkalan data atau selflist.
- Daftar hasil seleksi dan verifikasi digunakan sebagai dasar penetapan bahan perpustakaan yang akan diadakan.
- Bahan perpustakaan yang diseleksi harus up to date
- Mekanisme seleksi dilaksanakan dengan cara memilih bahan perpustakaan melalui daftar katalog penerbit, saran dan masukan dari pemustaka, resensi dan dari alat bantu seleksi lain yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka berdasarkan hasil survai kebutuhan
- seleksi, selanjutnya pustakawan menyusun daftar bahan perpustakaan terpilih sesuai jumlah eksemplar dan jumlah dana yang tersedia, setelah penyusunan daftar buku selesai, kemudian diserahkan kepada Tim Pengadaan.
  (Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Dinas Arpus Jateng)

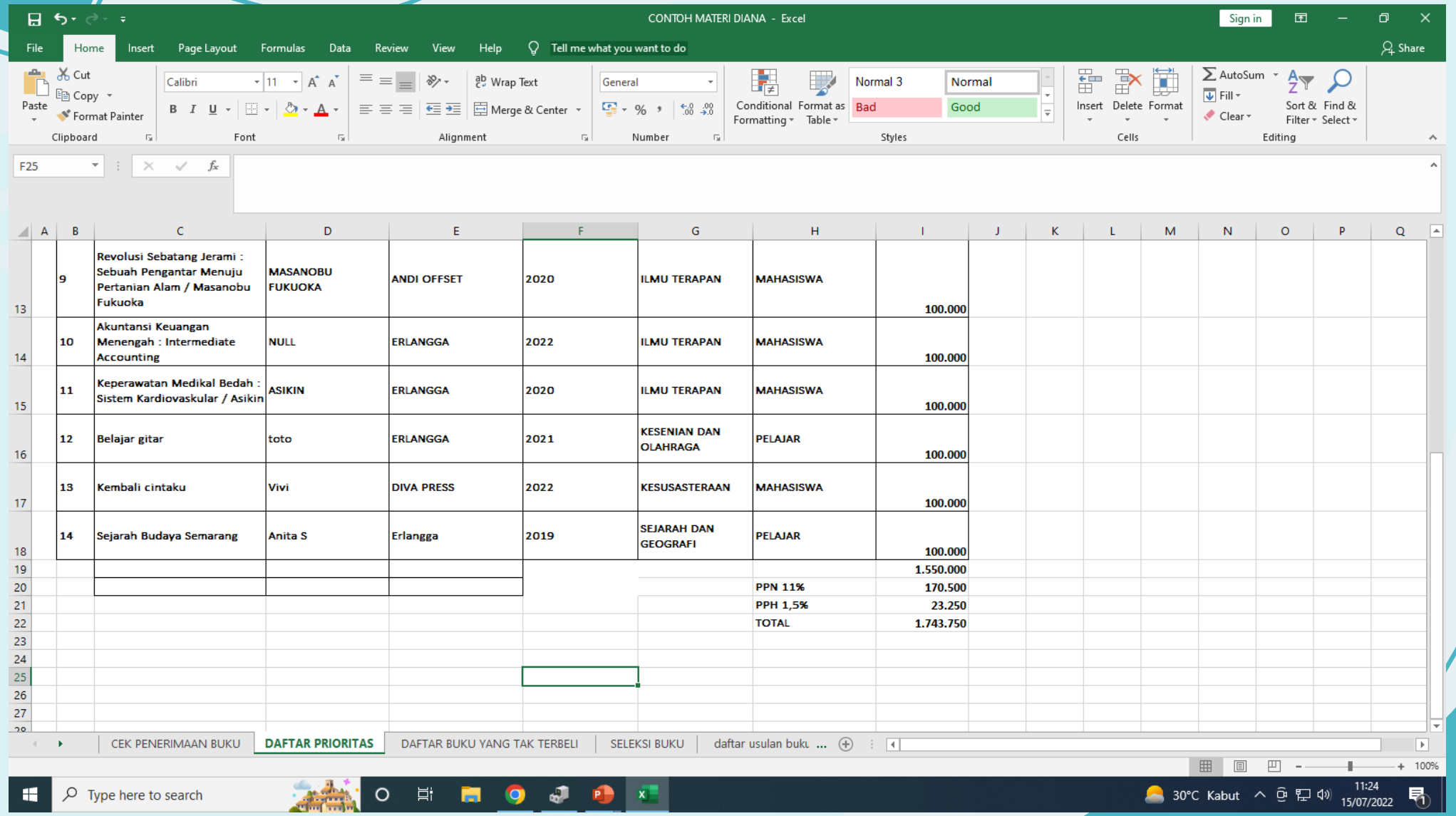
CONTOH DAFTAR SELEKSI BUKU

DAFTAR SELEKSI BUKU BERDASARKAN KEBUTUHAN PEMUSTAKA							
NO	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	SUBYEK	JENIS PEMUSTAKA	HARGA
1	Cara mudah belajar MS Word	satriya	Aman jaya	2021	KARYA UMUM	PELAJAR	100,000
2	Teori Filsafat	sanjaya	Literasi jaya	2021	FILSAFAT	UMUM	200,000
3	Misteri Basmalah	sawitri	Aneka jaya	2019	AGAMA	PELAJAR	150,000
4	Karena Surga Mendamba perempuan	arum	Prioritas	2020	AGAMA	KARYAWAN	100,000
5	Perubahan Sosial	ningsih	Erlangga	2021	ILMU SOSIAL	UMUM	100,000
6	KAMUS BAHASA JERMAN	Rismawati	Savana	2021	ILMU BAHASA	MAHASISWA	100,000



9	Revolusi Sebatang Jerami : Sebuah Pengantar Menuju Pertanian Alam / Masanobu Fukuoka	MASANOBU FUKUOKA	ANDI OFFSET	2020	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
10	Akuntansi Keuangan Menengah : Intermediate Accounting	NULL	ERLANGGA	2022	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
11	Analisis Laporan Keuangan / Kasmir	KASMIR	ERLANGGA	2022	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
12	Keperawatan Medikal Bedah : Sistem Kardiovaskular / Asikin	ASIKIN	ERLANGGA	2020	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
13	Belajar gitar	toto	ERLANGGA	2021	KESENIAN DAN OLAHRAGA	PELAJAR	100.000
14	Kembali cintaku	Vivi	DIVA PRESS	2022	KESUSASTERAAN	MAHASISWA	100.000
15	Pergilah Kasih	Vivi	DIVA PRESS	2022	KESUSASTERAAN	UMUM	100.000
16	Sejarah Budaya Semarang	Anita S	Erlangga	2019	SEJARAH DAN GEOGRAFI	PELAJAR	100.000
							1.750.000

DAFTAR PENGADAAN BUKU BERDASAR PRIORITAS



13	9	Revolusi Sebatang Jerami : Sebuah Pengantar Menuju Pertanian Alam / Masanobu Fukuoka	MASANOBU FUKUOKA	ANDI OFFSET	2020	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
14	10	Akuntansi Keuangan Menengah : Intermediate Accounting	NULL	ERLANGGA	2022	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
15	11	Keperawatan Medikal Bedah : Sistem Kardiovaskular / Asikin	ASIKIN	ERLANGGA	2020	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000
16	12	Belajar gitar	toto	ERLANGGA	2021	KESENIAN DAN OLAHRAGA	PELAJAR	100.000
17	13	Kembali cintaku	Vivi	DIVA PRESS	2022	KESUSASTERAAN	MAHASISWA	100.000
18	14	Sejarah Budaya Semarang	Anita S	Erlangga	2019	SEJARAH DAN GEOGRAFI	PELAJAR	100.000
19								1.550.000
20							PPN 11%	170.500
21							PPH 1,5%	23.250
22							TOTAL	1.743.750

DAFTAR BUKU USULAN PEMUSTAKA YANG TAK TERBELI MENJADI DESIDERATA

DAFTAR USULAN PEMUSTAKA YANG TIDAK DI BELI/DIADAKAN							
NO	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	SUBYEK	JENIS PEMUSTAKA	HARGA
1	Analisis Laporan Keuangan / Kasmir	KASMIR	ERLANGGA	2022	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100,000
2	Pergilah Kasih	Vivi	DIVA PRESS	2022	KESUSASTERAAN	UMUM	100,000
							200,000

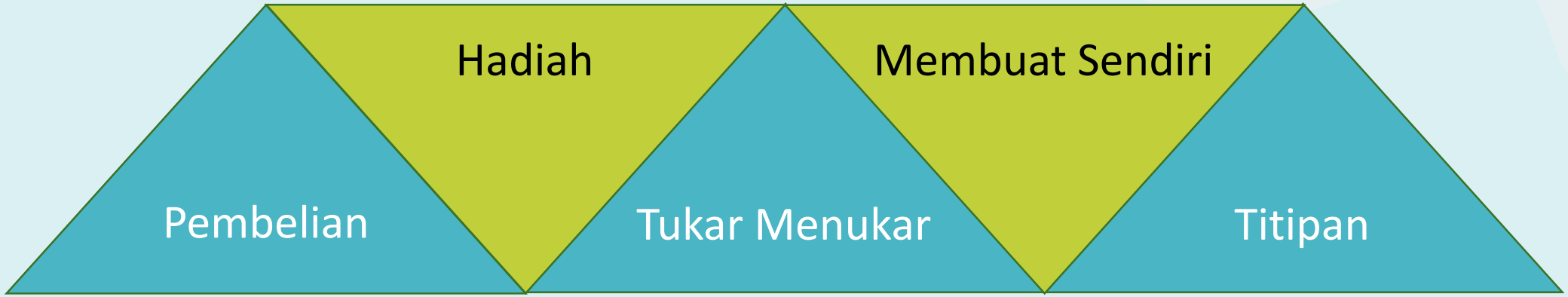
PENGADAAAN BAHAN PERPUSTAKAAN



PENGADAAAN BAHAN PERPUSTAKAAN

Pengadaan Bahan Perpustakaan adalah kegiatan menambah jumlah koleksi perpustakaan yang tersedia.

Sumber pengadaan bahan perpustakaan





Pertimbangan dalam pengadaan Bahan Perpustakaan:

a. Mengadakan bahan perpustakaan yang belum ada menjadi ada

b. Mengadakan kembali bahan perpustakaan yang sudah ada dan diadakan kembali

c. Mengadakan bahan perpustakaan karena ada permintaan khusus.

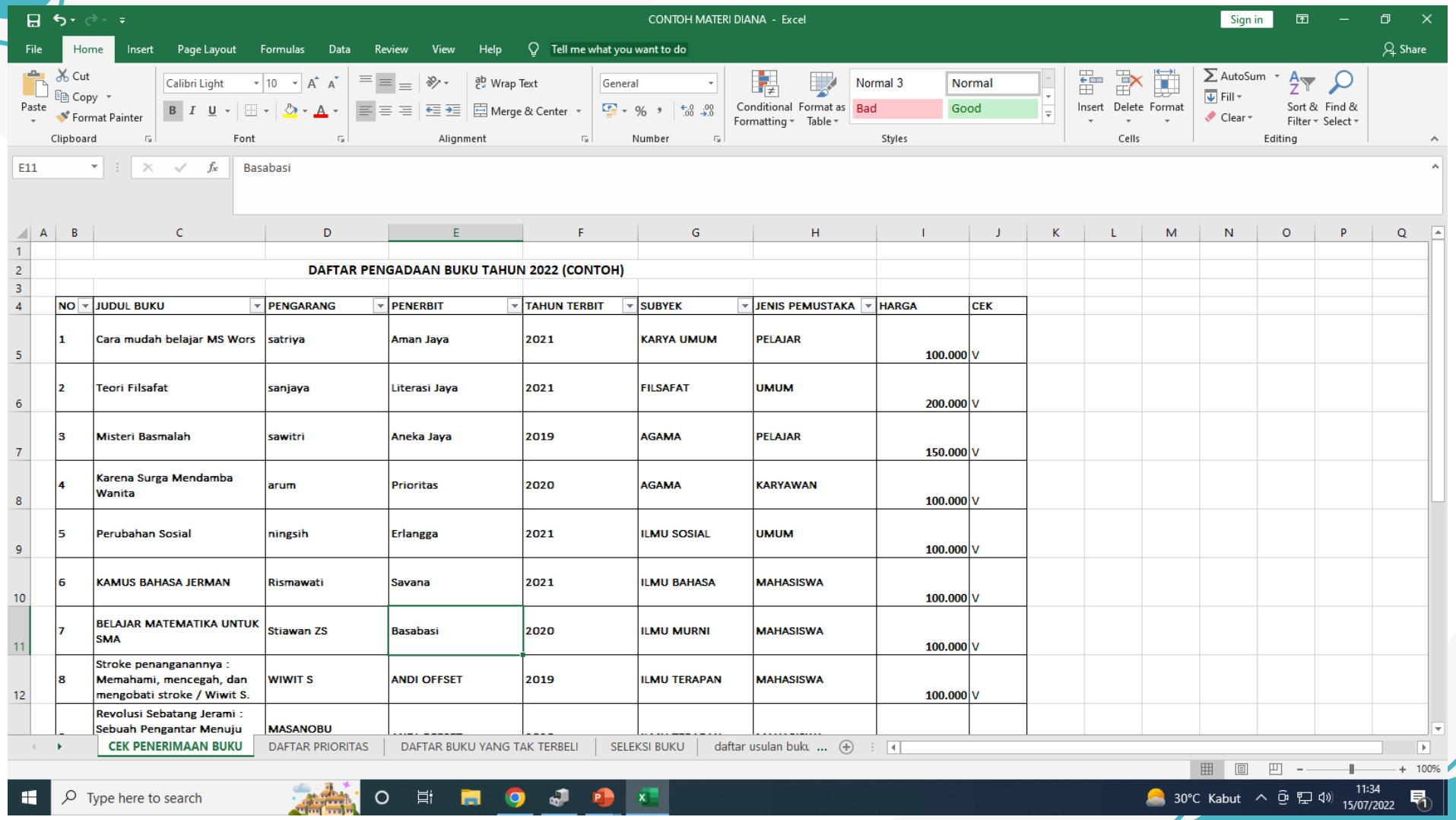
Metode Pengadaan :

Pengadaan Langsung dan Lelang Umum

Proses Pengadaan :

a.Persiapan Proses Pengadaan
b.Melaksanakan Pengadaan
c.Melakukan Penerimaan Bahan Perpustakaan
d.Melaksanakan Registrasi Bahan Perpustakaan
e.Membuat Daftar Tambahan Koleksi (***Accession list***)

PENGECEKAN BUKU YANG DI BELI/DIADAKAN



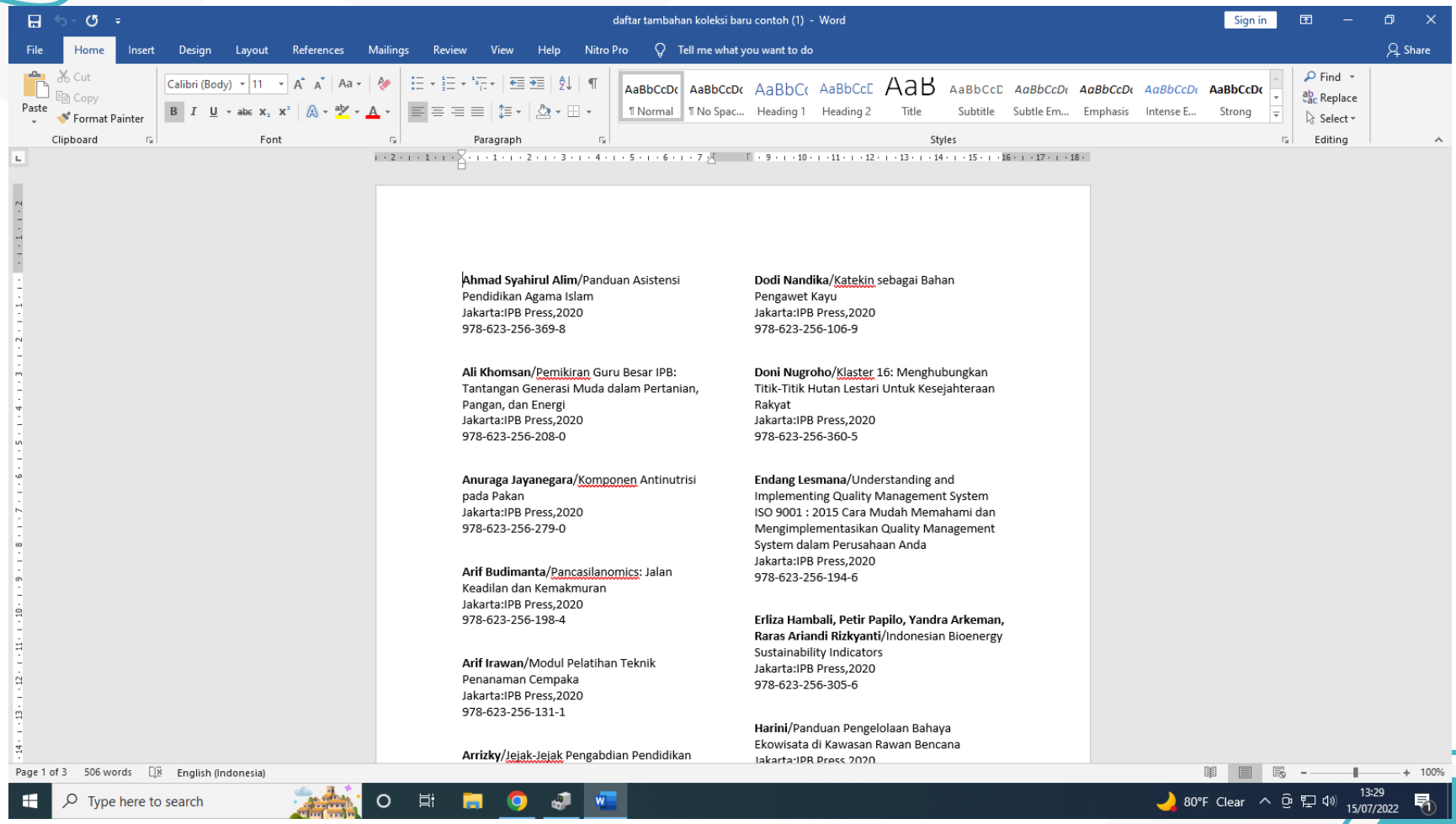
CONTOH MATERI DIANA - Excel

DAFTAR PENGADAAN BUKU TAHUN 2022 (CONTOH)

NO	JUDUL BUKU	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT	SUBYEK	JENIS PEMUSTAKA	HARGA	CEK
1	Cara mudah belajar MS Wors	satriya	Aman Jaya	2021	KARYA UMUM	PELAJAR	100.000	V
2	Teori Filsafat	sanjaya	Literasi Jaya	2021	FILSAFAT	UMUM	200.000	V
3	Misteri Basmalah	sawitri	Aneka Jaya	2019	AGAMA	PELAJAR	150.000	V
4	Karena Surga Mendamba Wanita	arum	Prioritas	2020	AGAMA	KARYAWAN	100.000	V
5	Perubahan Sosial	ningsih	Erlangga	2021	ILMU SOSIAL	UMUM	100.000	V
6	KAMUS BAHASA JERMAN	Rismawati	Savana	2021	ILMU BAHASA	MAHASISWA	100.000	V
7	BELAJAR MATEMATIKA UNTUK SMA	Stiawan ZS	Basabasi	2020	ILMU MURNI	MAHASISWA	100.000	V
8	Stroke penanganannya : Memahami, mencegah, dan mengobati stroke / Wiwit S.	WIWIT S	ANDI OFFSET	2019	ILMU TERAPAN	MAHASISWA	100.000	V
	Revolusi Sebatang Jerami : Sebuah Pengantar Menuju	MASANOBU						

CEK PENERIMAAN BUKU | DAFTAR PRIORITAS | DAFTAR BUKU YANG TAK TERBELI | SELEKSI BUKU | daftar usulan buku ...

Daftar Tambahan Koleksi





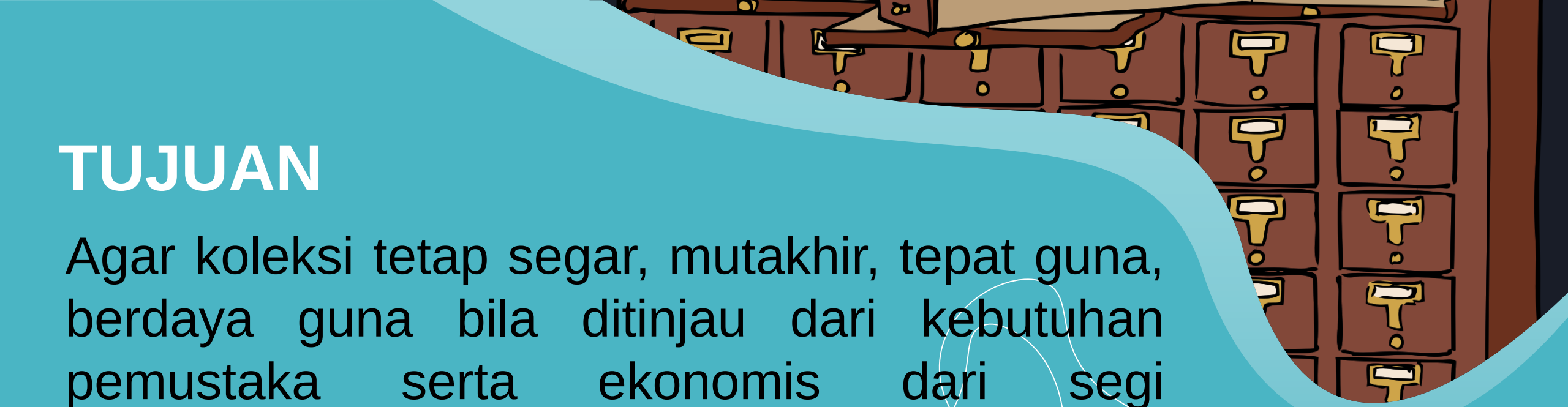
PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN

ALUR KERJA


ALUR KERJA PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA
1. PENGECAPAN
2. INVENTARISASI
3. KLASIFIKASI
4. KATALOGISASI & ENTRI BIBLIOGRAFI
5. PERLENGKAPAN BUKU
6. PENJAJARAN BUKU (SHELVING)
7. PENJAJARAN KARTU KATALOG (FILING)
8. BUKU SIAP SAJI

PENYIANGAN KOLEKSI (WEEDING)

Penyiangan adalah memilih bahan perpustakaan untuk dikeluarkan dari koleksi perpustakaan, bukan berarti bahan perpustakaan tersebut ditarik dari peredaran. Bahan perpustakaan yang rusak fisiknya, tetapi informasinya masih utuh, akan diperbaiki kemudian dilayankan kembali. Sedangkan bahan perpustakaan yang rusak fisik maupun informasinya akan ditarik dan tidak dilayankan lagi.



TUJUAN

Agar koleksi tetap segar, mutakhir, tepat guna, berdaya guna bila ditinjau dari kebutuhan pemustaka serta ekonomis dari segi penggunaan ruang

Ketentuan dan bahan-bahan perpustakaan yang tidak disiangi

CACAH ULANG
(STOCK OPNAME)

Cacah ulang/stock opname merupakan bagian dari pekerjaan perpustakaan berupa pemeriksaan, yaitu : melakukan pencocokan setiap koleksi yang dimiliki dengan entry katalognya atau pencocokan antara data yang ada di pangkalan data (database) dengan jajaran koleksi yang ada di rak, untuk mengetahui keberadaan koleksi yang sebenarnya (riil koleksi yang dimiliki).

Kegiatan stock opname diusahakan dilakukan 3 tahun sekali dengan pertimbangan :

a.Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah termasuk perpustakaan besar dengan jumlah koleksi ratusan ribu eksemplar, sehingga membutuhkan waktu lama.

b.Pelaksanaan kegiatan stock opname akan menutup sementara layanan peminjaman, tetapi tetap menerima pengembalian bahan perpustakaan.

Pelaksanaan kegiatan :

a. Dalam pelaksanaan *stock opname* bisa sekaligus melakukan penyiangan terdahap bahan perpustakaan yang rusak fisiknya untuk segera diperbaiki, dan yang rusak informasinya ditarik dari peredaran.

b. Melakukan pencocokan antara *database* dengan setiap eksemplar bahan perpustakaan yang telah tersusun rapi di rak. Apabila terdapat bahan perpustakaan yang sama judulnya, tetapi berbeda nomor panggilnya, perlu dilakukan perbaikan baik pada perlengkapannya maupun *database*nya.

c. Menghapus bahan perpustakaan dalam buku induk/buku inventaris/*database,* yang hilang atau rusak baik secara fisik maupun informasinya yang tidak mungkin lagi dapat diperbaiki, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Lanjutan

d. Menulis laporan kegiatan *stock opname* yang meliputi :

1) Jumlah buku yang tersedia (riil jumlah koleksi)

2) Jumlah buku rusak

3) Jumlah buku hilang

4) Jumlah buku yang dipinjam

e. Menghapus data pada pangkalan data apabila ternyata bahan perpustakaan sudah tidak tersedia. (dengan ketentuan)

(Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah)

Daftar Pustaka

Indonesia.2007.*Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan*.

Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. 2021.*Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah*

Herlina. *Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan* (Palembang : Noer Fikri Offset,2013)

http://repository.radenfatah.ac.id/5013/2/BAB%20II%20LANDASAN%20TEORI%202.pdf diakses pada hari Kamis tanggal 7 Juli 2022 pada pukul 10.00 WIB


THANK
YOU