



KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

PERPUSTAKAAN

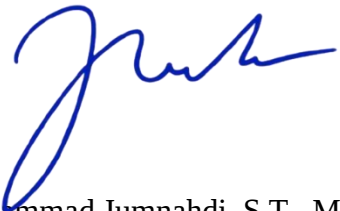
UNIVERSITAS BANGKA BELITUNG

Tahun 2023

Disusun oleh :

- **Muhammad Jumnahdi**
- **Jan Frist P.Purba**
- **Arja Kusuma**
- **Darma**
- **Neli Maryati**
- **Suci Rhomana Sari**
- **Pariaman Siahaan**

	PERPUSTAKAAN UBB	NOMOR : KPK/175.a/UN50.13/TU/2023
		TANGGAL 16 OKTOBER 2023
	KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN UBB	TANGGAL PEMBUATAN : 16 OKTOBER 2023
		HALAMAN : 19

Tanggal 16 Oktober 2023	Tanggal 16 Oktober 2023
Direvisi oleh Tim Pengembangan koleksi Perpustakaan UBB :	Disahkan oleh :
Ketua : Arja Kusuma, SIP Sekretaris : Darma, A.Md Anggota : Jan Frist Pagendo Purba, S.Sos Neli Maryati, SIP Suci Rhomana Sari, A.Md Pariaman Siahaan	Kepala Perpustakaan UBB  Muhammad Jumnahdi, S.T., M.T

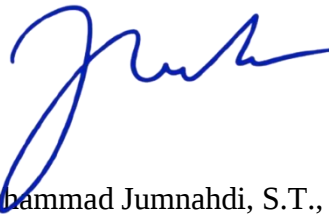
KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen Kebijakan Pengembangan Koleksi UPA Perpustakaan Universitas Bangka Belitung ini dapat diselesaikan. Dokumen ini merupakan penyempurnaan dari Kebijakan Pengembangan Koleksi yang telah disusun sebelumnya. Penyempurnaan dilakukan sebagai upaya menyesuaikan kebijakan dengan perkembangan kebutuhan sivitas akademika, kemajuan teknologi informasi, perubahan kurikulum, serta ketentuan dan standar pengelolaan perpustakaan yang berlaku.

Kebijakan ini diharapkan menjadi pedoman dalam pelaksanaan pengembangan koleksi yang meliputi analisis kebutuhan, seleksi, pengadaan, evaluasi, penyiangan, pelestarian, dan pengembangan koleksi, sehingga koleksi perpustakaan senantiasa relevan, berkualitas, dan mendukung pelaksanaan pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bangka Belitung.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah memberikan masukan dalam proses penyusunan dan penyempurnaan dokumen ini. Semoga kebijakan ini dapat menjadi acuan dalam mewujudkan pengelolaan koleksi yang lebih baik dan berkelanjutan.

Kepala UPA Perpustakaan

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jumnahdi', is placed above the printed name.

Muhammad Jumnahdi, S.T., M.T

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Landasan	3
C. Maksud	3
D. Tujuan	3
E. Ruang Lingkup Koleksi yang akan di kembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung	4
F. Evaluasi Koleksi	7
G. Preservasi, Konservasi dan Restorasi Koleksi	7
H. Pencacahan/Stock Opname Koleksi	7
I. Komposisi dan Prioritas	8
J. Pengecualian	8
K. Anggaran	8
BAB II PRINSIP PENGEMBANGAN KOLEKSI	9
A. Sumber Daya Manusia	9
B. Alat Bantu Seleksi dan Verifikasi	9
C. Tahapan Kegiatan	10
BAB III KEBIJAKAN PEYIANGAN DAN PENGELUARAN KOLEKSI..	15
A. Prinsip Penyilangan.....	15
B. Kreteria Penyilangan	15
C. Kreteria Koleksi yang di Pertahankan	17
D. Tahapan Kegiatan Penyilangan	18
E. Waktu Pelaksanaan Penyilangan	18
BAB IV PENUTUPAN	19

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan bagian integral dari kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk mendukung terwujudnya tujuan pendidikan yang berkedudukan di perguruan tinggi. Oleh karena itu, Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki tanggung jawab untuk menyediakan koleksi yang relevan, proporsional dan muktahir. Koleksi yang relevan, proporsional dan muktahir adalah sebuah harapan yang ingin dicapai oleh Perpustakaan Perguruan Tinggi agar dapat mendukung pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan mewujudkan visi dan misi Universitas Bangka Belitung.

Adapun visi dari Universitas Bangka Belitung adalah ***“Terwujudnya UBB sebagai universitas riset yang diakui di tingkat internasional yang menghasilkan sumber daya dan karya-karya unggul dibidang pembangunan yang berkelanjutan berdasarkan keunggulan moral, mental dan intelektual untuk membangun peradaban bangsa pada tahun 2035”***. Berdasarkan visi Universitas Bangka Belitung tersebut, maka Perpustakaan Universitas Bangka Belitung memiliki Visi dan Misi Sebagai berikut:

Visi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung

“Menjadi pusat layanan informasi ilmiah yang kredibel dalam mendukung Tri Dharma Perguruan Tinggi berdasarkan keunggulan Moral, Mental dan Intelektual”.

Misi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung:

- Menyediakan koleksi yang proporsional dan relevan dengan kebutuhan sivitas akademika;
- Mengembangkan repository institusi sebagai pusat lokal konten yang berkualitas;
- Menyelenggarakan pelayanan prima sesuai standar layanan prosedur;

- Mengembangkan kontrol kualitas manajemen guna standarisasi tata kelola Perpustakaan;
- Mencetak Sumber Daya Manusia yang kompeten dan tersertifikasi;
- Membangun kemitraan guna pengembangan Perpustakaan.

Tujuan Perpustakaan Universitas Bangka Belitung

- Terciptanya proporsionalitas dan relevansi antara koleksi dengan kebutuhan pemustaka;
- Tersedianya lokal konten dalam Institusional Repository UBB;
- Tercapainya pelayanan prima;
- Terwujudnya standarisasi otomasi Perpustakaan;
- Terwujudnya SDM Perpustakaan yang berkualitas.

Fungsi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung

- Pusat layanan dan sumber informasi untuk program pendidikan dan pengajaran (fungsi pendidikan);
- Pusat layanan informasi dan sumber informasi;
- Pusat layanan dan sumber informasi untuk program penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- Sebagai pusat rekreasi bagi sivitas akademika Universitas Bangka Belitung;
- Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Bangka Belitung;
- Sebagai fungsi deposit untuk menyimpan, melestarikan karya intelektual yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Bangka Belitung;
- Sebagai fungsi interpretasi yaitu Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber informasi yang dimiliki untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Perpustakaan Universitas Bangka Belitung perlu membuat kebijakan pengembangan koleksi, guna menjadi acuan dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung, sehingga nantinya koleksi yang dimiliki Perpustakaan Universitas Bangka Belitung relevan dengan kebutuhan

informasi sivitas akademika Universitas Bangka Belitung, proporsional dan mukhtahir, dengan demikian apa yang menjadi visi dan misi Perpustakaan UBB dan Universitas Bangka Belitung dapat terwujud.

B. Landasan

Landasan dalam menyusun kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang pendidikan tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007;
4. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 50 tahun 2016 tentang organisasi dan Tata Kerja Universitas Bangka Belitung.

C. Maksud

Maksud kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah;

1. Sebagai pedoman bagi pustakawan dan tenaga teknis Perpustakaan dalam memilih atau mengevaluasi dan mengadakan bahan pustaka;
2. Sarana Komunikasi antara pemustaka, administrator dan pihak lain, terkait dengan cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya;
3. Sebagai acuan dalam menetapkan anggaran pengadaan bahan pustaka;
4. Sebagai panduan dalam melaksanakan kerjasama pengembangan koleksi.

D. Tujuan

Tujuan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan ini adalah agar Perpustakaan UBB memiliki koleksi yang mendukung pencapaian visi dan misi Universitas Bangka Belitung yang telah ditetapkan.

E. Ruang Lingkup Koleksi yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung.

1) Subjek

Subjek koleksi yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah yang berhubungan dengan 29 program studi/jurusan yang tersebar di 6 Fakultas yang ada di Universitas Bangka Belitung yaitu;

a. Fakultas Pertanian, Perikanan dan Kelautan

- Agroteknologi;
- Agribisnis;
- Ilmu Kelautan;
- Akuakultur;
- Manajemen Sumberdaya Perairan;
- Perikanan Tangkap;
- Magister Ilmu Pertanian.

b. Fakultas Sains dan Teknik

- Teknik Sipil;
- Teknik Elektro;
- Teknik Mesin;
- Teknik Pertambangan;
- Fisika;
- Matematika;
- Kimia;
- Biologi;
- Arsitektur;
- Teknologi Informasi
- Perencanaan Wilayah dan Kota;
- Keperawatan

c. Fakultas Ekonomi

- Akuntansi;
- Manajemen;
- Ekonomi;

- Bisnis Digital;
 - Magister Manajemen
 - d. Fakultas Hukum
 - Hukum
 - Magister Hukum
 - e. Fakultas Ilmu Sosial dan Politik
 - Sosiologi;
 - Sastra Inggris;
 - Ilmu Politik.
- 2) Bahasa
- Bahasa dari koleksi buku yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung diutamakan adalah Bahasa Indonesia dan Inggris. Sedangkan untuk koleksi selain itu dapat diterima jika diusulkan dan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika Universitas Bangka Belitung.
- 3) Format koleksi
- Perpustakaan Universitas Bangka Belitung mengembangkan koleksi dalam format tercetak dan non-cetak.
- a. Koleksi tercetak terdiri dari;
 - Buku/Monograf
 - Serial.
 - b. Koleksi Non-Tercetak
 - Bahan hasil alih media kedalam bentuk digital dari koleksi yang dimiliki Perpustakaan Universitas Bangka Belitung, terutama koleksi khusus yang dimiliki Perpustakaan UBB;
 - Bahan yang terbit dalam format elektronik/digital seperti e-jurnal, e-book, gambar/foto digital, video;
 - Website;
 - Bahan elektronik dalam bentuk CD-ROM dan DVD.

4) Jenis Koleksi

Jenis koleksi yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah koleksi Rujukan, Koleksi Terbitan Pemerintah, Koleksi Literatur Kelabu atau Koleksi Lokal Konten, Koleksi Non Fiksi.

a. Koleksi Rujukan

Koleksi rujukan adalah koleksi yang memberikan informasi tentang sesuatu secara singkat, menyeluruh dalam lingkupnya. Koleksi rujukan yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah koleksi rujukan seperti kamus, ensiklopedi, direktori, buku pegangan, almanak, bibliografi, indeks, abstrak, sumber-sumber geografi dan literature sekunder lainnya, terutama koleksi rujukan yang berhubungan dengan subjek yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung;

b. Koleksi Terbitan Pemerintah

Koleksi terbitan pemerintah yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah Undang-Undang, Peraturan Presiden, Peraturan Pemerintah;

c. Koleksi literatur kelabu atau koleksi lokal konten;

Koleksi literatur kelabu dan koleksi lokal konten yang akan dikembangkan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah skripsi, tesis, disertasi, laporan kerja lapangan, praktikum;

d. Koleksi Non-Fiksi

Koleksi non-fiksi yang akan dikembangkan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah koleksi buku wajib perkuliahan, buku pengayaan, dan buku populer;

e. Koleksi Fiksi

Koleksi fiksi yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah novel, puisi dan buku fiksi yang berhubungan dengan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

F. Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi adalah kegiatan menilai koleksi Perpustakaan baik dari segi ketersediaan koleksi bagi pengguna maupun pemanfaatannya oleh pengguna. Perpustakaan Universitas Bangka Belitung melakukan evaluasi koleksi 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Evaluasi yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung berdasarkan data sirkulasi (peminjaman), data buku yang dibaca ditempat dan juga berdasarkan data sitasi pada skripsi mahasiswa. Dari hasil evaluasi tersebut akan didapatkan informasi terkait dengan koleksi yang sering dimanfaatkan, jarang dan tidak pernah dimanfaatkan. Kemudian hasil dari evaluasi tersebut akan digunakan dalam proses pengadaan dan penyiangan bahan pustaka.

G. Preservasi, Konservasi dan Restorasi Koleksi

Perpustakaan Universitas Bangka Belitung mempunyai kewajiban untuk melakukan kegiatan preservasi, konservasi dan restorasi. Kegiatan preservasi dilakukan dengan cara melakukan alih media koleksi-koleksi khusus yang dianggap penting, langka dan bernilai sejarah. Kegiatan konservasi dilakukan dengan cara membersihkan koleksi di rak secara rutin, mengatur kelembaban, dan mengatur pencahayaan. Sedangkan restorasi dilakukan untuk memperbaiki koleksi seperti memperbaiki sampul, cover buku yang rusak, dan memperbaiki jilid buku yang rusak.

H. Pencacahan/*Stock Opname* Koleksi

Stock Opname yang secara harfiah merupakan suatu kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan. Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah real koleksi di Perpustakaan, mengetahui kondisi real koleksi di Perpustakaan, dan mengetahui kesalahan-kesalahan yang terjadi dalam proses pengolahan koleksi seperti dua buku yang menggunakan satu barcode dan kesalahan lainnya. Oleh karena itu, Perpustakaan Universitas Bangka Belitung melakukan *stock opname* 3 (tiga) tahun sekali. Untuk pelaksanaan kegiatan *stock opname* diatur dalam petunjuk teknis pelaksanaan *stock opname* di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung.

I. Komposisi dan Prioritas

Dalam melakukan pengembangan koleksi, Perpustakaan Universitas Bangka Belitung akan memprioritaskan koleksi yang dibutuhkan dalam proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat oleh sivitas akademika Universitas Bangka Belitung, dan koleksi yang terkait dengan kebutuhan Program Studi baru di Universitas Bangka Belitung. Adapun komposisi koleksi yang akan dikembangkan antara koleksi non-fiksi yang sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika dan koleksi fiksi. Adapun untuk koleksi non-fiksi sebesar 80% dan untuk koleksi fiksi sebesar 20%.

J. Pengecualian

Koleksi yang tidak termasuk dalam ruang lingkup yang akan dikembangkan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung, dapat diterima untuk menjadi koleksi Perpustakaan jika diminta dan diusulkan oleh sivitas akademika untuk diadakan.

K. Anggaran

Anggaran pengadaan bahan perpustakaan yang terkait dengan pembelian bersumber dari dana DIPA (APBN/APBN-P). Pembelian dilakukan sesuai dengan aturan yang berlaku.

BAB II

PRINSIP PENGEMBANGAN KOLEKSI

A. Sumber Daya Manusia

Dalam melakukan pengembangan koleksi untuk mencapai hasil yang maksimal maka perlu melibatkan berbagai pihak;

1) Penanggung Jawab

Pelaksanaan kegiatan pengembangan koleksi berada di bawah tanggung jawab kepala Perpustakaan Universitas Bangka Belitung.

2) Pelaksana

1. Koordinator lapangan: Bagian Pengadaan
2. Tim Seleksi:
 - a. Pustakawan;
 - b. Tenaga Teknis Perpustakaan.

B. Alat Bantu Seleksi dan Verifikasi

1. Alat Bantu Seleksi

Alat bantu seleksi adalah sarana yang diperlukan untuk menetapkan/menentukan pemilihan bahan pustaka yang akan diadakan sesuai dengan visi dan misi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung. Alat bantu seleksi memuat informasi tentang deskripsi bibliografis seperti judul, pengarang, tempat terbit, penerbit dan tahun terbit. Alat bantu seleksi yang digunakan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah

- a. Katalog Penerbit;
- b. Katalog Toko Buku;
- c. Bibliografi;
- d. Indeks;
- e. Dokumen Kurikulum Program Studi;
- f. Resensi Buku;
- g. Indonesia Onesearch

1. Alat Bantu Verifikasi
 - a. Pangkalan data;
 - b. Selflist;
 - c. Desiderata dan;
 - d. Daftar bahan pustaka dalam proses pemesanan.

C. Tahapan Kegiatan

- 1) Survei Kebutuhan Pemustaka
 - a. Menyebarkan angket kebutuhan koleksi kepada pemustaka (sivitas akademika);
 - b. Berdasarkan dokumen kurikulum Program Studi;
 - c. Berdasarkan hasil evaluasi koleksi, untuk mengetahui koleksi yang pemanfaatannya tinggi.

- 2) Mengumpulkan alat seleksi

Alat bantu seleksi merupakan sarana yang diperlukan untuk menetapkan/ menentukan pilihan bahan pustaka yang akan diadakan sesuai dengan kebutuhan pemustaka. Alat bantu seleksi memuat informasi tentang deskripsi bibliografis seperti judul, kepengarangan, tempat terbit, penerbit dan tahun terbit.

- 3) Seleksi, Identifikasi dan Verifikasi bahan Pustaka

- a. Seleksi

Seleksi bahan pustaka dilakukan dengan menggunakan alat bantu seleksi yang sudah dikumpulkan sebelumnya. Dalam melakukan seleksi, terdapat beberapa kriteria yang harus diperhatikan seperti berikut ini:

➤ Kriteria seleksi

Kriteria seleksi yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah;

1. Memilih bahan Pustaka berdasarkan kuantitas

Aspek yang harus diperhatikan dari segi kuantitas adalah rasio jumlah eksemplar buku dengan jumlah pemustaka, dan komposisi jumlah buku per Program Studi.

a. Jumlah eksemplar dalam pengadaan buku

Jenis Pengadaan	Jumlah minimal eksemplar per judul			
	Sirkulasi	Referensi	Serial	Elektronik
Baru	5	1	1	1
Penambahan	Disesuaikan kebutuhan			
Pengganti	Disesuaikan kebutuhan			

2. Memilih bahan pustaka berdasarkan kualitas

Dari segi kualitas ada beberapa aspek yang harus diperhatikan

- Aspek Tujuan

Bahan pustaka yang akan diadakan oleh Perpustakaan harus sesuai dengan tujuan dari visi Universitas Bangka Belitung, harus mendukung Tri Dharma Perguruan tinggi di Universitas Bangka Belitung.

- Aspek Mutu

Bahan pustaka yang akan diadakan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung harus memperhatikan aspek mutu seperti kredibilitas pengarang dan penerbit, kepakaran pengarang, oleh karena itu, perlu mengetahui profile pengarang dan penerbit buku, dan juga mutu buku dapat dilihat dari resensi buku.

- Aspek Isi

Dari aspek isi, yang perlu dijadikan pertimbangan dalam melakukan seleksi adalah apakah koleksi tersebut karya asli, terjemahan atau saduran. Bagaimana cara penyajian dan pembahasan materinya.

- Aspek Bentuk dan Format Penyajian

Dari aspek ini yang harus diperhatikan adalah apakah format penyajian dari buku yang akan diadakan tersebut mudah di mengerti atau dipahami

- Aspek Fisik Buku

Dari sisi aspek fisik buku, yang harus dijadikan pertimbangan adalah kualitas, kertas, penjilidan dan jenis huruf yang digunakan harus jelas dan terbaca.

- Aspek Kepengarangan

Untuk buku non-fiksi seperti buku wajib, buku pengayaan harus memperhatikan dan mempertimbangkan kepakaran dari pengarang.

- Aspek Keberadaan koleksi di jajaran

Dari sisi ini, yang harus di perhatikan adalah apakah koleksi yang akan diadakan merupakan pelengkap koleksi yang sudah ada di jajaran rak (seperti jilid dan seri), apakah koleksi terbaru, apakah koleksi pengganti yang rusak atau hilang, dan apakah koleksi tambahan eksemplar karena pemanfaatannya yang tinggi sedangkan jumlah eksemplarnya sedikit. Untuk menentukan aspek ini harus berdasarkan hasil evaluasi koleksi.

- Aspek Bahasa

Harus memperhatikan Bahasa yang menjadi prioritas dalam pengadaan koleksi di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung

3. Memilih bahan pustaka berdasarkan waktu

Dalam melakukan seleksi koleksi, bahan pustaka yang akan dipilih untuk diadakan harus memperhatikan apakah bahan pustaka tersebut adalah terbitan yang terbaru, tidak ketinggalan jaman.

- b. Identifikasi

Melengkapi data bibliografi bahan pustaka yang akan diadakan, proses ini biasanya dilakukan secara bersamaan dengan proses seleksi.

c. Verifikasi

Verifikasi yaitu mencocokkan data dalam daftar kepemilikan atau di database sistem SLIMS. Ada beberapa kemungkinan status daftar Perpustakaan hasil seleksi, yaitu;

1. Belum ada dalam koleksi;
2. Edisi Revisi dari terbitan yang sudah ada dalam koleksi;
3. Cetak ulang terbitan yang sudah ada dalam koleksi;
4. Sudah ada dalam koleksi.

d. Daftar hasil seleksi dan verifikasi sebagai dasar penetapan bahan pustaka yang akan diadakan;

e. Rapat pembahasan dengan pihak terkait.;

f. Revisi daftar sesuai hasil pembahasan.

4) Administrasi pemberkasan

- a. Pembuatan daftar bahan pustaka yang akan diadakan
- b. Pembuatan surat pengajuan pengadaan bahan pustaka ditujukan kepada rektor atau pimpinan universitas;
- c. Pembuatan daftar referensi buku untuk dikoordinasikan dengan pejabat pengadaan.

5) Pengadaan

Pengadaan bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung dilakukan dengan beberapa cara;

- a. Hasil Pelaksanaan Peraturan Rektor Nomor 4 tahun 2020 tentang wajib serah simpan dan publikasi karya ilmiah di lingkungan Universitas Bangka Belitung.

Peraturan ini bertujuan untuk menghimpun koleksi muatan lokal yang dihasilkan oleh sivitas akademika Universitas Bangka Belitung seperti skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, orasi ilmiah, pidato guru besar.

- b. Pembelian

Pengadaan bahan pustaka melalui pembelian dilakukan sesuai dengan aturan pengadaan barang dan jasa. Oleh karena itu, pengadaan melalui

pembelian dilakukan oleh pejabat pengadaan Universitas Bangka Belitung.

c. Hadiah/Hibah

Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah dan hibah dari lembaga pemerintahan/swasta atau perorangan kepada Perpustakaan Universitas Bangka Belitung dapat diterima jika memenuhi ketentuan sebagai berikut;

- Bahan pustaka yang dihibahkan sesuai dengan ruang lingkup koleksi yang akan diadakan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung baik dari subjek, format dan jenis koleksinya;
- Belum dimiliki oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung atau bahan pustaka yang dimiliki oleh Perpustakaan tetapi eksemplarnya sedikit dan sering digunakan;
- Bahan pustaka tersebut tidak dalam status dipinjamkan atau dititipkan;
- Bahan pustaka bukan hasil foto kopian;
- Perpustakaan berhak melakukan seleksi terlebih dahulu;
- Perpustakaan berhak menghibahkan lagi kepada pihak lain.

d. Sumbangan

Sumbangan bahan pustaka didapat dari sivitas akademika Universitas Bangka Belitung dan masyarakat umum.

Sumbangan bahan pustaka harus sesuai dengan ketentuan sebagai berikut;

- Bahan pustaka sesuai dengan ruang lingkup yang akan diadakan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung, atau sesuai dengan rekomendasi dari pihak jurusan atau dosen;
- Belum dimiliki oleh Perpustakaan atau bahan pustaka tersebut sering digunakan namun jumlah eksemplarnya sedikit;
- Bukan hasil foto kopian.

e. Langganan

Pengadaan bahan pustaka dengan cara langganan, biasanya dilakukan untuk pengadaan bahan pustaka seperti serial yang terbitnya secara periodik. Bahan pustaka yang diadakan secara langganan di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung adalah koran, majalah dan buletin.

f. Hasil Alih Media Koleksi

Alih media koleksi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung dilakukan untuk koleksi muatan lokal yaitu koleksi yang dihasilkan oleh Universitas Bangka Belitung, atau koleksi yang dianggap penting dan langka, namun dengan tetap memperhatikan Undang-Undang Hak Cipta.

g. Tukar Menukar

Tukar menukar koleksi dapat dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung dengan Perpustakaan lainnya. Tukar menukar bahan Perpustakaan harus memperhatikan ketentuan berikut;

- Bahan pustaka yang ditukar harus sesuai dengan ruang lingkup koleksi yang akan diadakan oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung baik dari subjek, format dan jenis koleksinya;
- Belum dimiliki oleh Perpustakaan Universitas Bangka Belitung atau bahan pustaka yang dimiliki oleh Perpustakaan tetapi eksemplarnya sedikit dan sering digunakan;
- Bahan pustaka bukan hasil foto kopian;
- Perpustakaan berhak melakukan seleksi terlebih dahulu;
- Perpustakaan berhak menghibahkan lagi kepada pihak lain.

h. Pengumpulan dan pengarsipan web dari internet

Pengumpulan dan pengarsipan web dari internet lebih diutamakan untuk koleksi digital yang bisa diakses melalui internet secara *open acces* seperti *e-jurnal* dan *e-book*.

BAB III

KEBIJAKAN PENYIANGAN DAN PENGELUARAN KOLEKSI

A. Prinsip Penyilangan

Penyilangan atau *weeding* atau deseleksi adalah salah satu bentuk pengelolaan koleksi Perpustakaan untuk mempertahankan koleksi Perpustakaan yang berkualitas dan kekinian sesuai dengan kebutuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Perpustakaan Universitas Bangka Belitung wajib melakukan proses penyilangan atau *weeding* ini terutama untuk mempertahankan koleksi yang berkualitas, tidak ketinggalan dan usang, relevan dengan kebutuhan pemustaka, dan juga untuk menentukan penggantian atau pembaharuan dan pengeluaran koleksi dari jajaran di rak koleksi. Pelaksanaan proses penyilangan atau *weeding* atau deseleksi dilakukan secara rutin dengan rentang waktu yang ditentukan berdasarkan jenis koleksi dan juga kebutuhan yang ada di Universitas Bangka Belitung.

Koleksi yang dilakukan penyilangan atau *weeding* atau deseleksi adalah

- 1) Koleksi tercetak seperti buku, serial, skripsi, laporan penelitian;
- 2) Koleksi non-tercetak seperti CD/DVD.

B. Kriteria Penyilangan

Adapun yang menjadi kriteria dalam melakukan penyilangan atau *weeding* atau deseleksi untuk koleksi yang ada di Perpustakaan Universitas Bangka Belitung seperti berikut ini;

- 1) Koleksi Tercetak
 1. Buku yang termasuk dalam koleksi non fiksi (buku wajib dan pengayaan)
 - a. Buku dalam kurun waktu 2 tahun terakhir tidak dimanfaatkan atau dipinjam;
 - b. Buku sudah usang informasinya sudah tidak relevan atau tidak digunakan dalam proses perkuliahan;
 - c. Buku sudah ada edisi terbaru dan versi lama sudah tidak digunakan dalam proses perkuliahan. Namun jika diperlukan, Perpustakaan dapat mempertahankan 1 eksemplar sebagai cadangan Perpustakaan;

- d. Buku sudah ada edisi revisinya;
 - e. Buku yang eksemplarnya lebih dari 3 dan pemanfaatannya sudah mulai berkurang;
 - f. Buku rusak dan tidak dapat diperbaiki lagi;
 - g. Buku yang sudah ada dalam format digital dan Perpustakaan memilikinya.
2. Buku yang termasuk dalam koleksi referensi dan fiksi
- a. Buku referensi sudah ada edisi yang lebih lengkap;
 - b. Buku referensi secara umum sudah tidak relevan atau tidak lagi digunakan oleh pustakawan referensi untuk memberikan layanan referensi kepada pemustaka;
 - c. Buku referensi sudah tidak sesuai dengan topik dan bidang ilmu yang ada di Universitas Bangka Belitung;
 - d. Buku referensi sudah ada format digitalnya
 - e. Buku fiksi dalam 3 tahun sudah tidak dimanfaatkan oleh pemustaka;
 - f. Buku fiksi yang dilarang oleh pemerintah;
 - g. Buku fiksi dan referensi yang sudah tidak lengkap isi nya atau halaman bukunya sudah banyak yang hilang.
3. Koran
- a. Koran sudah berumur 7 (tujuh) hari dari tanggal diterbitkannya;
 - b. Koran sudah rusak dan tidak dapat dibaca lagi.
4. Majalah
- a. Majalah yang telah berusia di atas satu tahun dari tanggal diterbitkannya;
 - b. Majalah sudah rusak dan informasinya sudah tidak terbaca lagi.
5. Buletin
- a. Buletin yang telah berusia di atas satu tahun dari tanggal diterbitkannya
 - b. Bulletin sudah rusak dan informasinya sudah tidak terbaca lagi.
6. Skripsi
- a. Skripsi yang telah berusia di atas 3 tahun dari tanggal diterbitkannya dan menjadi koleksi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung.

7. Jurnal

- a. Jurnal yang telah berusia di atas 5 tahun dari tanggal diterbitkannya dan/atau dari tanggal menjadi koleksi Perpustakaan Universitas Bangka Belitung.

2) Koleksi non tercetak

1. CD/ DVD

- a. CD/DVD yang sudah rusak sehingga informasinya sudah tidak terbaca lagi.

C. Kreteria Koleksi yang dipertahankan

- 1) Koleksi buku/monograf yang masih dimanfaatkan secara aktif atau tingkat sirkulasinya tinggi;
- 2) Koleksi buku masih menjadi daftar referensi didalam dokumen kurikulum Program Studi;
- 3) Koleksi buku masih sangat relevan dalam mendukung proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Bangka Belitung;
- 4) Koleksi Khusus Universitas Bangka Belitung seperti tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi dalam bentuk elektronik. Sehingga apabila masih ada koleksi dalam bentuk tercetak, maka perlu dilakukan alih media dan diupload ke Repository Universitas Bangka Belitung;
- 5) Koleksi hasil pemikiran sivitas akademika terutama para *founding father* Universitas Bangka Belitung yang secara nasional dikenal sebagai bentuk kontribusi pada permasalahan daerah dan bangsa;
- 6) Karya-karya ilmiah dan publikasi berbentuk buku/monograf dari sivitas akademika terutama peneliti dan pendidikan;
- 7) Koleksi yang berhubungan dengan sejarah dan perkembangan Universitas Bangka Belitung;
- 8) Koleksi yang masuk dalam koleksi langka dan khusus;
- 9) Naskah pidato guru besar atau orasi ilmiah guru besar Universitas Bangka Belitung;

- 10) Buku babon atau induk dari sebuah keilmuan yang menjadi dasar bagi bidang keilmuan di Universitas Bangka Belitung.

D. Tahapan Kegiatan Penyilangan

- 1) Melakukan Evaluasi Koleksi
 - a. Proses penyilangan (*weeding*) atau deseleksi dilakukan dengan terlebih dahulu dilakukan evaluasi pemanfaatan koleksi baik berdasarkan data sirkulasi (peminjaman) dan data koleksi yang dibaca di Perpustakaan;
 - b. Berdasarkan hasil evaluasi tersebut, maka dapat diketahui koleksi yang sering, jarang dan tidak pernah dimanfaatkan.
- 2) Melakukan Verifikasi Hasil Evaluasi
 - a. Selanjutnya dilakukan tahapan verifikasi kesesuaian dengan kriteria koleksi yang akan dilakukan penyilangan;
 - b. Daftar koleksi hasil verifikasi dikirim ke pihak Fakultas dan Jurusan untuk dimintakan masukan terkait daftar koleksi yang akan dilakukan penyilangan.
- 3) Melakukan Penarikan Koleksi dari Jajaran Rak
 - a. Kemudian koleksi yang terdapat didalam daftar koleksi yang akan dilakukan penyilangan ditarik dari rak.
- 4) Membuat berita acara penyilangan koleksi dan pelaporan penyilangan (terkait dengan barang milik negara).
- 5) Menghapus data koleksi dari data base koleksi.

E. Waktu Pelaksanaan Penyilangan

No	Jenis Koleksi	Waktu
1	Buku Non Fiksi	1 Tahun sekali
2	Buku Referensi	3 Tahun sekali
3	Buku Fiksi	3 Tahun sekali
4	Jurnal	1 Tahun sekali
5	Majalah	1 Tahun sekali
6	Buletin	1 Tahun sekali
7	Skripsi	1 Tahun sekali
8	CD/DVD	1 Tahun sekali

BAB IV

PENUTUP

Kebijakan pengembangan koleksi ini disusun sebagai pedoman bagi pustakawan dan Tenaga teknis Perpustakaan yang diberi wewenang dalam pengembangan koleksi di Universitas Bangka Belitung. Apabila dalam pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi ini muncul masalah yang belum diatur dalam pedoman ini, akan ditempuh pengambilan keputusan sesuai dengan aturan yang berlaku. Kebijakan pengembangan koleksi ini akan dilakukan evaluasi setiap 3 (tiga) tahun sekali untuk memperoleh relevansi koleksi terhadap situasi dan kondisi kekinian.

Sebagai pendukung kebijakan pengembangan koleksi ini mengacu pada Prosedur Operasional Standar (POS). Kebijakan pengembangan ini berlaku dari tanggal ditetapkan dokumen ini, apabila ada perubahan akan dilakukan revisi.