1. **PEDOMAN KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

**PERPUSTAKAAN DIGITAL M.ZEIN**



**SMK LABOR BINAAN FKIP UNRI PEKANBARU**

**Jl. THAMRIN NO.97**

**DAFTAR ISI**

**KATA PENGANTAR ii**

**BAB 1. PENDAHULUAN 1**

1. Latar Belakang 1
2. Landasan Hukum 1
3. Tujuan kebijakan 1

BAB II KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI 7

1. Kriteria Seleksi Bahan Perpustakaan Yang Dikembangkan 7
2. Jenis dan Jumlah Koleksi 7
3. Kebijakan Tentang Koleksi Khusus dan Penambahan Koleksi 11
4. Metode Perolehan koleksi 12
5. Evaluasi Koleksi dan Penyiangan 13
6. Sistem Pemeliharaan dan Pengendalian Koleksi 14

**BAB III PENUTUP 17**

**KATA PENGANTAR**

Pedoman Kebijakan Pengembangan Koleksi ini disusun sebagai acuan perpustakaan digital M.Zein melaksanakan kegiatan pelayanan Pepustakaan. Pedoman ini dibuat dengan tujuan untuk menjelaskan hal-hal yang berkenaan dengan sistem dan jenis layanan di Perpustkaan digital M.Zein, sehingga dapat dijadikan pedoman dalam mekanisme layanan informasi sesuai kebutuhan pemustaka. Dengan memahami Pedoman ini diharapkan Kebijakan Pengembangan Koleksi Peprustakaan digital M.Zein dapat berjalan secara efektif, efisien, dan professional.

Pedoman ini memerlukan penyempurnaan secara proaktif untuk memberikan saran perbaikan. Penyusunan ini dilakukan sesuai dengan Standar yang telah ditentukan agar tata pelaksana penganggaran berjalan dengan baik, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pekanbaru, Juli 2024

Kepala Perpustakaan

Dinda Fatmayola, S.IP

**BAB 1**

**PENDAHULUAN**

1. **LATAR BELAKANG**

Perpustakaan digital m.zein merupakan Perpustakaan sekolah yang berfungsi sebagai pusat sumber belajar untuk menunjang program belajar mengajar di sekolah. Analisis pemakai dan kebutuhan pemakai diperlukan agar perpustakaan mampu menyediakan informasi yang relevan dan up to date (mutakhir) sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Dalam menyediakan bahan pustaka atau informasi bagi pemakai, di perpustakaan dikenal dengan istilah pengembangan koleksi yang kegiatannya meliputi memilih dan mengadakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pemakai dan kebijakan yang telah ditentukan.

Untuk melaksanakan kegiatan pengembangan koleksi secara terarah diperlukan suatu ketentuan yang jelas yang dapat digunakan sebagai pedoman bagi pustakawan dalam kegiatan pemilihan bahan pustaka (seleksi) maupun kegiatan lain dalam pengembangan koleksi. Kebijakan pengembangan koleksi merupakan alat/sarana untuk mengarahkan segala aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, pendanaan, pemilihan, dan pengadaan bahan pustaka. Kebijakan pengembangan koleksi juga merupakan petunjuk untuk mengembangkan koleksi secara terarah. Agar kebijakan pengembangan koleksi dapat dilaksanakan secara terarah, kebijakan tersebut harus dituangkan secara tertulis. Kebijakan ini makin dirasakan perlunya mengingat bahan perpustakaan makin banyak dan beragam, dan biaya untuk pembelian dan pengolahannya meningkat. Kebijakan ini perlu ditinjau kembali secara teratur, dan sebaiknya setiap tahun agar kebutuhan akan informasi dalam situasi yang selalu berubah dapat dipenuhi.

Dalam melaksanakan pengembangan koleksi perlu diperhatikan faktor faktor kerelevanan, berorintasi kepada kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemutahiran dan kerjasama. Kebijakan pengembangan koleksi hendaknya selalu dapat mencerminkan fungsi perpustakaan sebagai penunjang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.

Sebagai unsur penunjang visi dan misi perpustakaan digital m.zein SMK Labor Pekanbaru, perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut:

1. Mengadakan dan merawat buku, jurnal, dan bahan perpustakaan lainnya demi kelancaran program pengajaran dan penelitian di SMK Labor Pekanbaru.
2. Mengusahakan, menyimpan, dan merawat bahan perpustakaan yang memiliki kandungan informasi lokal, untuk dimanfaatkan kembali sebagai sumber pembelajaran
3. Menyediakan sarana temu kembali untuk menunjang pemakaian bahan perpustakaan
4. Menyediakan tenaga yang profesional untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, dan mampu memberikan pelatihan cara penggunaan bahan perpustakaan
5. Bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan

Perpustakaan Digital M.Zein adalah perpustakaan dibawah naungan SMK Labor yang fungsinya menunjang proses kegiatan belajar mengajar. Oleh karena itu pengembangan dan pengelolaan perpustakaan harus sejalan dengan visi misi Sekolah.

1. **VISI DAN MISI SEKOLAH**

**Visi :**

Menjadikan SMK Labor sebagai lembaga pendidikan kejuruan percontohan yang berprestasi, berstandar profesi, berkarakter religius, berwawasan lingkungan, berbudaya melayu dan berbasis teknologi informasi di era Global.

**Misi :**

1. Membentuk sumberdaya manusia unggul, produktif, inovatif dan profesional;
2. Menjalankan Manajemen mutu terpadu dan memberikan pelayanan prima kepada siswa dan masyarakat.
3. Melaksanakan proses pemelajaran tuntas yang bersinergi dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi serta informasi di dunia usaha dan industri;
4. Menempatkan guru model dalam proses pemelajaran tuntas.
5. **VISI DAN MISI PERPUSTAKAAN**

**Visi :**

Terwujudnya perpustakaan Sekolah sebagai jantung literasi agar tercipta lingkungan Sekolah dan Masyarakat Sekolah yang literat

**Misi :**

1. Menciptakan Minat baca dan budaya gemar membaca di lingkungan Sekolah
2. Mengembangkan Perpustakaan digital yang inovatif dan kreatif untuk kenyamanan dan kemudahan akses informasi global
3. Mengadakan bimbingan/penyuluhan literasi secara berkelanjutan bagi pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.

**PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN DIGITAL M. ZEIN**

**SMK LABOR PEKANBARU**

**TENTANG**

**KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI**

**PERPUSTAKAAN DIGITAL M. ZEIN SMK LABOR PEKANBARU**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**KEPALA PERPUSTAKAAN DIGITAL M. ZEIN**

Menimbang : a. Bahwa untuk menjamin agar pengembangan koleksi di lingkungan Unit Pengelola Teknis Perpustakaan digital M.Zein lebih terarah, perlu adanya kebijakan pengembangan koleksi

b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Perpustakaan Perpustakaan digital M.Zein

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);

2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);

6. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Departemen sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

7. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 1 Tahun 2012;

8. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2012 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN DIGITAL M.ZEIN TENTANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

Pasal 1 : Kebijakan Pengembangan Koleksi M. Zein SMK Labor Pekanbaru sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2 : Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru

Kepala Perpustakaan

Dinda Fatmayola, S.IP

LAMPIRAN

PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN DIGITAL M.ZEIN

NOMOR 18 TAHUN 2014

TENTANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN DIGITAL M. ZEIN

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar belakang**

Kebijakan pengembangan koleksi adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan perpustakaan terhadap pengembangan koleksi yang digunakan pustakawan sebagai acuan dalam menyeleksi bahan perpustakaan dan sebagai pedoman/panduan bagi staf dalam memilih, mengadakan dan mengevaluasi bahan perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi

berguna sebagai sarana komunikasi antara pemustaka, administrator, dan pihak lain yang terkait tentang cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya; sebagai acuan dalam menetapkan anggaran pengadaan bahan perpustakaan dan sebagai panduan dalam pelaksanaan

kerjasama pengembangan koleksi.

Perpustakaan Digital M. Zein telah menerbitkan Peraturan tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi. Untuk melengkapi kebijakan pengembangan koleksi tersebut, Perpustakaan Digital M. Zein perlu menetapakan Kebijakan Pengembangan Koleksi Digital M. Zein

1. **Landasan**

Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Digital M. Zein berlandaskan pada:

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 Pelaksanaan UndangUndang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 14 Tahun 2012 tanggal 28 Desember 2012 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional.
6. **Maksud**

Maksud penyusunan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Digital M. Zein adalah:

1. Sebagai pedoman bagi pustakawan dalam memilih, mengevaluasi dan mengadakan bahan perpustakaan
2. Sebagai sarana komunikasi antara pemustaka, administrator, dan pihak lain yang terkait tentang cakupan koleksi yang telah ada dan rencana pengembangannya.
3. Sebagai acuan dalam menetapkan anggaran pengadaan bahan perpustakaan.
4. Sebagai panduan dalam pelaksanaan kerjasama pengembangan koleksi.
5. **Tujuan**

Tujuan penyusunan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Digital M. Zein adalah agar memiliki koleksi yang mendukung pencapaian tujuan yang ditetapkan.

**BAB II**

**PENGEMBANGAN KOLEKSI**

**PERPUSTAKAAN DIGITAL M. ZEIN**

1. **Sejarah Koleksi Perpustakaan Digital M. Zein**

Perpustakaan yang bertugas menghimpun, mengelola, melestarikan, mengembangkan, dan mendayagunakan koleksi. Dalam melaksanakan tugas pokok, Perpustakaan Digital M. Zein menyelenggarakan fungsi melaksanakan koordinasi dan penyusunan kebijakan teknis, program, melaksanakan pengadaan, pengumpulan, pengelolaan, dan pelestarian koleksi pustaka dan non pustaka; melaksanakan pelayanan, kerjasama dan promosi perpustakaan. Dalam upaya pengembangan koleksi bahwa cakupan koleksi perpustakaan dalam kebijakan pengembangan koleksi didasarkan pada berbagai kriteria dengan mempertimbangkan berbagai hal antara lain: jenis layanan, kelanjutan koleksi yang ada di perpustakaan, cakupan bidang / subjek, tujuan pendirian dan jenis perpustakaan, lokasi perpustakaan untuk penempatan koleksi, format dan jenis koleksi dan ruang lingkup masyarakat pengguna. Pengembangan koleksi Perpustakaan Digital M. Zein didasarkan pada nilai informasi dan ilmu pengetahuan sesuai visi dan misi Perpustakaan Digital M. Zein yang diarahkan pada koleksi buku maupun non buku (non book materials.

1. **Ruang Lingkup Koleksi**

Cakupan koleksi perpustakaan didasarkan pada berbagai kriteria dengan mempertimbangkan berbagai hal antara lain : kelanjutan koleksi yang ada di perpustakaan, cakupan bidang / subjek, tujuan pendirian dan jenis perpustakaan, lokasi perpustakaan untuk penempatan koleksi, format dan jenis koleksi dan ruang lingkup masyarakat pengguna.

Pengembangan koleksi Perpustakaan Digital M. Zein mencakup:

1. Koleksi referensi
2. Koleksi fiksi
3. Koleksi non fiksi dari semua disiplin ilmu klas 000-900
4. Koleksi CD/VCD
5. Koleksi berkala (majalah dan tabloid)
6. Koleksi Braile
7. Koleksi Umum

Koleksi ini mencakup semua disiplin ilmu yang meliputi:

* Klas 000 karya umum
* Klas 100 Filsafat
* Klas 200 Agama
* Klas 300 Ilmu-ilmu sosial
* Klas 400 Bahasa
* Klas 500 Ilmu Murni
* Klas 600 Ilmu Terapan/Teknologi
* Klas 700 Seni/Olahraga
* Klas 800 Kesusastraan
* Klas 900 Geografi/Sejarah

1. Koleksi Terbitan Berkala

Koleksi ini meliputi :

1. Surat kabar harian
2. Majalah ilmiah
3. Majalah popular
4. Tabloid
5. Bulletin
6. Koleksi Referensi (sumber rujukan)

Koleksi ini meliputi:

1. Kamus
2. Ensiklopedi
3. Direktori
4. Handbook (Buku Pegangan)
5. Yearbook (Buku Tahunan)
6. Kliping
7. Bibliografi
8. Biografi
9. Sejarah indonesia
10. Local content daerah Indonesia
11. Braile
12. UUD
13. Kitab Suci
14. **Format Koleksi**

Format koleksi Perpustakaan Digital M. Zein meliputi:

1. Bahan Perpustakaan Tercetak
2. Buku
3. Majalah, jurnal/buletin
4. Koran/surat kabar, tabloid
5. Bahan Perpustakaan Non Cetak
6. Gambar/grafik dalam bentuk foto-foto, lukisan-lukisan.
7. CD/VCD/DVD sejarah, pembelajaran, film.
8. Sumber elektronik (e-resources), meliputi e-book, dan pangkalan data koleksi.
9. Bentuk mikro (microfilm, mikrofis)
10. Audio Visual
11. Bahan kartografi
12. Manuskrip
13. **Persentase Pengadaan**

Presentase koleksi Perpustakaan Digital M. Zein adalah sebagai berikut:

1. Koleksi Umum 20 %
2. Koleksi Referensi 20 %
3. E-BOOK 20 %
4. Koleksi Terbitan Berkala 20 %
5. Koleksi VCD/CD 20 %
6. **Sumber Daya Manusia**
7. Penanggungjawab

Kebijakan pengembangan koleksi menjadi tanggung jawab Kepala Perpustakaan Digital M. Zein

1. Pelaksana

* Pustakawan
* Pengelola Perpustakaan

1. **Tahap Kegiatan**
2. Survei Kebutuhan Pemustaka dengan Pohon Request
3. menyebarkan angket kebutuhan kepada pemustaka.
4. Hunting terbitan untuk mengetahui bahan perpustakaan yang sedang beredar, dengan sasaran penerbit, toko buku, pameran buku, bazaar, bedah buku, tinjauan pustaka.
5. masukan hasil kajian layanan pemustaka.
6. masukan dari perpustakaan lain, organisasi profesi, dan lembaga pemerintah/swasta
7. **Seleksi dan Identifikasi Bahan Perpustakaan**

Seleksi dan identifikasi bahan Perpustakaan berpedoman pada Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Perpustakaan Digital M. Zein.

* Seleksi Bahan Pustaka

Seleksi bahan pustaka adalah proses mengidentifikasi bahan pustaka yang akan ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan. Seleksi bahan pustaka merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan karena berhubungan dengan mutu perpustakaan yang bersangkutan. Suatu perpustakaan tidak akan ada artinya bila koleksi yang tersedia tidak sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Semua bahan pustaka hendaknya dipilih secara cermat, disesuaikan dengan standar kebutuhan pemakai perpustakaan dalam suatu skala prioritas yang telah ditetapkan.

Pada dasarnya yang membedakan proses seleksi bahan pustaka disetiap perpustakaan adalah adanya tugas dan tujuan yang berbeda dari setiap perpustakaan yang bersangkutan serta masyarakat yang dilayaninnya. Prinsip seleksi merupakan salah satu acuan yang digunakan perpustakaan untuk mengisi koleksi perpustakaannya. Beberapa prinsip dasar dalam pemilihan koleksi perpustakaan adalah sebagai berikut:

Semua bahan pustaka harus dipilih secara cermat, disesuaikan dengan keperluan pemakai dan menurut skala prioritas yang telah ditetapkan. Pengadaan bahan pustaka didasarkan atas peraturan tertulis yang merupakan kebijakan pengembangan koleksi yang disahkan oleh penenggung jawab lembaga dimana perpustakaan bernaung.

Untuk mendukung proses pemilihan bahan pustaka secara baik dan optimal perlu ditetapkan alat Bantu seleksi, antara lain: Daftar judul buku yang disahkan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah; katalog atau brosur penerbit; timbangan atau resensi buku; daftar terbitan berkala; dan usulan dari para pengguna.

1. **Ketentuan Pengadaan Bahan Perpustakaan**

Bahan perpustakaan yang diadakan harus memenuhi ketentuan:

1. Koleksi Umum

Koleksi umum adalah Koleksi Anak/Remaja, Referensi, Terbitan Berkala, dan umum dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jumlah eksemplar maksimal 5 eksemplar, yaitu 1 eksemplar sebagai master yang harus tetap di tempat, dan 4 eksemplar untuk dilayankan, untuk hal-hal tertentu disesuaikan kebutuhan.
2. Diutamakan terbitan terbaru, sedangkan terbitan sebelumnya dapat diadakan apabila terdapat kekhususan dalam informasinya
3. Apabila satu terbitan diterbitkan dalam beberapa format, misalnya tercetak dan terekam dalam VCD, maka perlu diadakan keduanya,
4. Akurasi isi bahan perpustakaan, subjek yang dibahas luas atau mendalam
5. Informasi yang dikandung bahan perpustakaan tidak dibatasi waktu dan jenis terbitan,
6. Pengarang, seniman, dan penerbit memiliki reputasi dan/atau kualitas yang baik,
7. Pengarang memiliki otoritas terbaik untuk subjek bahan perpustakaan
8. Terbitan memperoleh penghargaan, misalnya best seller
9. Kualitas produksi, termasuk format fisik, baik
10. Bahan perpustakaan cetak ulang tidak perlu diadakan kecuali edisi revisi
11. **Pengadaan Koleksi**

Kebijakan pengadaan bahan perpustakaan Perpustakaan Digital M. Zein dilakukan dengan beberapa cara:

* Pembelian

Pembelian bahan perpustakaan dilakukan setelah daftar judul bahan perpustakaan hasil seleksi mendapatkan persetujuan dari penanggung jawab. Tidak semua bahan perpustakaan yang terdaftar harus dibeli, terutama terbitan pemerintah yang tidak diperjualbelikan. Untuk koleksi khusus yang tidak dapat dibeli dalam bentuk aslinya karena langka dan tidak diterbitkan lagi, maka bahan perpustakaan tersebut dapat dibeli atau diperoleh dalam bentuk digital.

* Hadiah dan hibah.

Hadiah dan hibah dapat diperoleh dari tokoh masyarakat, lembaga, yayasan dan sebagainya. Bahan perpustakaan hadiah dan hibah dari lembaga pemerintah/swasta atau perorangan kepada perpustakaan digital M. Zein dapat diterima apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Belum dimiliki oleh perpustakaan digital M.Zein
2. Mendapat persetujuan dari penyumbang untuk didayagunakan
3. Bahan perpustakaan tidak dalam status dipinjamkan /dititipkan.
4. Sangat dibutuhkan masyarakat
5. Tidak membebani biaya penyimpanan dan perawatan, terutama hadiah bahan perpustakaan dalam jumlah besar dan memerlukan pemeliharaan khusus.

* Tukar menukar

Perpustakaan digital M.Zein dapat mengadakan tukar menukar bahan perpustakaan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Koleksi yang dijadikan bahan tukar menukar adalah kelebihan jumlah koleksi lebih dari lima eksemplar per judul hasil dari hadiah hibah
2. Bahan perpustakaan hasil terbitan sendiri
3. Bahan perpustakaan dari perpustakaan lain belum dimiliki
4. Sesuai dengan kebijakan pengembangan koleksi.

* Titipan

Perpustakaan menerima koleksi titipan dari masyarakat (perorangan), instansi, atau lembaga baik swasta maupun pemerintah dengan ke tentuan sebagai berikut:

1. Subjek koleksi sesuai visi dan misi perpustakaan
2. Tidak membebani biaya penyimpanan dan perawatan selama koleksi dititipkan mendapat persetujuan pemilik bahwa koleksi boleh didayagunakan.
3. Kerusakan dan kehilangan tidak menjadi tanggungjawab perpustakaan.

* Terbitan Sendiri

Pengadaan bahan perpustakaan terbitan sendiri dapat berupa prosiding, hasil penelitian, bibliografi subjek tertentu, bibliografi daerah, katalog induk daerah, bulletin, dan warta.

1. **Anggaran**

Pengadaan bahan perpustakaan dibiayai oleh dana APBN. Pembelian dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku, termasuk mekanisme pertanggungjawaban penggunaan dana APBN, BOSDA, Yayasan.

1. **Hubungan Dengan Unit Kerja Terkait**

Dalam melakukan pengembangan koleksi, Perpustakaan melakukan kerjasama dengan unit kerja terkait, baik di lingkungan Perpustakaan maupun dengan unit kerja di luar Perpustakaan. Kerjasama dilakukan dalam hal

1. Pengadaan bahan perpustakaan (pengembangan koleksi)
2. Integrasi data inventarisasi bahan perpustakaan.
3. laporan data pengadaan bahan perpustakaan.
4. **Penyiangan Bahan Pustaka**

Penyiangan bahan pustaka atau weeding yaitu upaya mengeluarkan koleksi dari susunan rak karena tidak diminati terlalu banyak eksemplarnya, telah ada edisi terbaru maupun koleksi itu tidak relevan. Koleksi yang dikeluarkan ini dapat diberikan ke perpustakaan lain.

Koleksi perpustakaan secara berkala perlu disiangi agar bahan pustaka yang sudah tidak sesuai lagi dapat diganti dengan bahan pustaka yang baru. Pemilihan bahan pustaka yang dikeluarkan dari koleksi sebaiknya dilakukan oleh petugas perpustakaan dan guru, kemudian untuk dipisahkan atau dipindahkan, dihibahkan atau dimusnahkan. Keputusan tersebut berdasarkan pertimbangan kemuktakhiran, kesesuaian, dan kondisi fisik dokumen.

Adapun alasan dilakukannya bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi adalah sebagai berikut:

* Bahan pustaka yang isinya sudah tidak sesuai lagi
* Edisi dan cetakan lama
* Bahan pustaka yang rusak dan tidak dapat diperbaiki
* Bahan pustaka yang isinya tidak lengkap
* Bahan pustaka yang jumlah copynya terlalu banyak

Dengan melakukan proses penyiangan bahan pustaka ini perpustakaan bertujuan untuk memelihara ke-up-date-an, keaktifan dan manfaat koleksi tersebut yang merupakan refleksi dari sasaran dan tujuan perpustakaan. Dalam rangka pengganti bahan perpustakaan yang disiang, maka dapat diusulkan judul pengganti. Ada beberapa koleksi yang layak untuk dipertahankan menjadi bagian koleksi perpustakaan digital M.Zein. keriteri koleksi tersebut ialah :

1. Koleksi Buku yang masih dimanfaatkan secara aktif
2. Sumber yang masih relevan dengan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat
3. Koleksi hasil karya siswa berupa tugas makalah, karya ilmiah, novel cerpen terutama dalam bentuk digital atau elektronik
4. Koleksi yang berhubungan dengan sejarah
5. Koleksi yang masuk dalam koleksi langka dan khusus
6. **Evaluasi Bahan Pustaka**

Ada beberapa cara untuk menilai koleksi perpustakaan yaitu:

* Membandingkan koleksi perpustakaan dengan standar yang diterbitkan
* Melakukan kegiatan berapa banyak koleksi yang digunakan.
* Memeriksa koleksi dengan bantuan pakar pada subjek yang bersangkutan.
* Mengumpulkan pendapat pemakai.

1. **Sistem Pemeliharaan dan pengendalian koleksi**

Bahan pustaka adalah unsur penting dalam sistem perpustakaan, dimana bahan pustaka harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang mahal. Bahan pustaka berupa terbitan buku, berkala (surat kabar dan majalah), dan bahan audio visual seperti audio kaset, video, slide, CD-Rom dan sebagainya.

Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung di dalamnya. Pemeliharaan merupakan kegiatan mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama serta bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.

Sebelum melaksanakan penanggulangan terhadap faktor penyebab kerusakan bahan perpustakaan, terlebih dahulu diadakan survey kondisi bahan perpustakaan. Dalam survey ini, umumnya kondisi bahan perpustakaan dapat dibagi menjadi 3 kelompok

1. Bahan perpustakaan yang masih dalam keadaan baik
2. Bahan perpustakaan yang sudah kotor, mengandung asam dan rapuh
3. Bahan perpustakaan yang sudah rusak secara fisik (cacat) seperti robek, berlubang, dan lain-lain.

Cara penanggulangan dibagi menjadi tiga kelompok untuk mengantisipasi faktor penyebab kerusakan dan akibat yang ditimbulkannya sesuai dengan kondisi bahan perpustakaan tersebut. Untuk bahan perpustakaan yang kondisinya termasuk dalam dua kelompok terakhir, harus dilakukan penanganan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut. Penanganan ini dapat dilakukan terhadap tiap-tiap bahan perpustakaan, seperti pembersihan (cleaning), perbaikan-perbaikan kecil, menjilid dan memperbaiki jilidan. Untuk bahan perpustakaan yang mengandung nilai-nilai budaya yang tinggi dilaihkan ke media lain, seperti dalam bentuk mikro atau foto.

Pencegahan terhadap kerusakan karena faktor manusia dapat melalui pendidikan pemakai dan pengawasan penggunaan bahan perpustakaan. Pencegahan terhadap kerusakan karena faktor lingkungan, dapat dilakukan dengan pengaturan temperatur dan kelembaban udara ruangan (untuk buku, temperatur tidak melebihi 20°c-24°c dan RH berkisar 45-60%) serta intensitas pencahayaan ruangan sesuai dengan jenis bahan perpustakaan, serta menjaga kebersihan ruangan penyimpanan bahan perpustakaan. Sedangkan penaggulangan terhadap kerusakan bahan perpustakaan yang disebabkan karena faktor lingkungan dapat dilakukan dengan melakukan fumigasi.

1. **Cara Perbaikan Bahan Perpustakaan**

* Pemeliharaan Peta, Slide, Foto Kopi dan Tinta

Pemeliharaan Koleksi Peta: Peta merupakan salah satu sumber informasi untuk menunjang penelitian, pendidikan, maupun untuk keperluan bisnis. Karena itu ada bermacam-macam jenis peta, misalnya peta geografis, peta perdagangan, peta bahasa, peta navigasi, peta hasil bumi dan sebagainya. Pelestarian koleksi peta merupakan pengetahuan yang harus dimiliki oleh petugas perpustakaan maupun oleh petugas bagian pelestrian. Peta adalah bahan perpustakaan yang unik, sebab bentuk dan ukuran, serta informasi yang terkandung di dalamnya begitu beraneka ragam. Dengan banyaknya bentuk dan ukuran tersebut maka diperlukan ruang penyimpanan yang beragam pula. Berbagai jenis kerusakan pada peta antara lain kerusakan karena faktor kimiawi dan kerusakan karena faktor mekanis.

* Slide

Slide merupakan salah satu jenis bahan audio-visual yang banyak dipergunakan di perpustakaan terutama untuk mendukung pengajaran dan penelitian. Slide juga memerlukan pemeliharaan secara hati-hati. Tempat penyimpanan harus bebas dari cahaya langsung dari luar, debu serta kelembaban. Slide yang berserakan akan mudah rusak karena kena debu serta goresan. Slide tidak dapat dibaca dengan mata telanjang. Untuk membaca slide, harus menggunakan alat yang disebut proyektor. Karena itu proyektor harus selalu dirawat supaya slidenya dapat dimanfaatkan setiap saat. Slide juga bisa disimpan di flasdisk

1. **Pelestarian Nilai Informasi**

Untuk menyelamatkan nilai informasi yang dimiliki oleh perpustakaan, ada beberapa cara yang dapat dilakukan yaitu:

* Bentuk Mikro

Dalam mengatasi kekurangan tempat atau ruangan di perpustakaan dan juga dalam rangka melestarikan atau menyelamatkan nilai informasi dari buku-buku yang sudah lapuk, dapat dilakukan dengan alih bentuk dokumen. Alih bentuk yang terkenal ialah bentuk mikro atau lazim disebut mikrofilm. Kelebihan bentuk mikro adalah: hemat ruang, aman dari pencurian, mudah direproduksi dan murah, mudah diakses, akurat dan ekonomis.

* Bentuk CD-ROM (Compact Disk-Read Only Memory)

Selain pelestarian informasi dalam bentuk Mikro, di era Teknologi informasi ini, informasi dapat disimpan dalam CD atau yang biasa disebut CD-ROM. Sesuai dengan namanya, data atau informasi digital yang sudah direkam di dalam CD-ROM tidak dapat dihapus atau ditambah pemakai, tetapi hanya dapat dibaca saja oleh pemakai. Dan bentuk CD-ROM ini banyak memiliki keunggulan bila dibandingkan dengan bentuk lain. Adapaun keunggulan CD-ROM sebagai berikut: merupakan sarana penyimpanan informasi berkapasitas tinggi; memudahkan penelusuran literatur; tahan terhadap gangguan elektromagnetis; bagi perpustakaan CD-ROM memudahkan pembuatan katalog; mempercepat penerbitan.

* Bentuk Elektronik

Perkembangan terkini, bahwa koleksi perpustakaan telah dialih bentukan dari teks ke bentuk elektronik (Jurnal Elektronik/e-journal dan Buku Elektronik/e-books), dengan bentuk elektronik ini dimungkinkan informasi yang sebelumnya hanya dapat diakses secara terbatas, namun dengan bentuk elektronik ini informasi dapat diakses tanpa batas waktu dan tempat.

**BAB III**

**PENUTUP**

Kebijakan pengembangan koleksi ini disusun sebagai pedoman bagi pustakawan dan staf perpustakaan yang diberi wewenang dalam pengembangan koleksi di Perpustakaan. Kebijakan pengembangan koleksi ini akan dilakukan evaluasi setiap 2-3 tahun sekali untuk melihat relevansi terhadap situasi dan kondisi kekinian. Apabila masih ada kekurangan dalam dokumen pengembangan kebijakan pengembangan koleksi ini maka dapat dilakukan addendum dan dimintakan persetujuan kembali kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Selanjutnya sebagai pendukung dari kebijakan koleksi ini maka perpustakaan pusat maupun sekolah dapat membuat pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis serta standar operasional dari masing-masing poin kebijakan yang ada dalam dokumen kebijakan pengembangan koleksi ini. Kebijakan pengembangan ini berlaku dari tanggal disetujuinya dokumen pengembangan koleksi ini hingga terjadinya revisi Kembali.

Pekanbaru, Juli 2024

Kepala Perpustakaan

Dinda Fatmayola, S.IP