



S E U M BRAWI

2025

LIBRARY HANDBOOK

Perpustakaan Museum
Brawijaya Malang



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

BAB I PROFIL PERPUSTAKAAN

1.1 SEJARAH PERPUSTAKAAN MUSEUM BRAWIJAYA MALANG.....
1.2 VISI DAN MISI
1.3 STRUKTUR ORGANISASI
1.4 JAM LAYANAN PERPUSTAKAAN.....
1.5 TATA TERTIB PERPUSTAKAAN.....

BAB II DENAH PERPUSTAKAAN

2.1 DENAH PERPUSTAKAAN.....

BAB III KOLEKSI PERPUSTAKAAN

3.1 KOLEKSI.....
3.2 JENIS KOLEKSI

BAB IV LAYANAN PERPUSTAKAAN

4.1 LAYANAN SIRKULASI.....
4.2 LAYANAN REFERENSI
4.3 LAYANAN PENDIDIKAN PEMAKAI.....
4.4 LAYANAN BACA DITEMPAT.....

BAB V FASILITAS

5.1 RUANG BACA
5.2 RUANG DISKUSI
5.3 FREE WIFI FOR INTERNET ACCESS
5.4 TOILET

BAB VI PENUTUPAN

6.1 PENUTUP.....
6.2 GLOSARIUM.....

BAB I PROFIL

PERPUSTAKAAN

1.1 Sejarah

Dalam sejarah berdirinya dan pertumbuhnya satuan Bintaldam, telah beberapa kali mengalami perubahan nama. Dari mulai menggunakan nama Rohdam, kemudian Jarahdam dan yang terakhir Bintaldam. Perubahan nama tersebut karena disesuaikan dengan situasi dan kondisi dari perkembangan organisasi TNI AD. Meskipun terjadi perubahan nama tersebut fungsi tetap tidak mengalami perubahan. Sebagai pendukung adanya Museum Brawijaya Malang, terdapat perpustakaan yang menyimpan sejarah berbentuk koleksi literasi dari berbagai tahun terbitan pada masa sebelum kemerdekaan dan sesudah kemerdekaan. Peran Perpustakaan Museum Brawijaya Malang sebagai sarana edukasi literasi bagi masyarakat, dokumen yang ada pada perpustakaan merupakan bukti sejarah yang masih tersimpan dari peninggalan bangsa Belanda dan Inggris. Berdasarkan data tahun 2010-2018 yang dihimpun oleh Sibindoklistaka Bintaldam V/Brawijaya atau Seksi Pembinaan Dokumen Penulisan dan Perpustakaan, koleksi literasi yang dihimpun terdiri atas buku bacaan, dokumen/arsip, majalah/buletin, kliping, dan surat kabar. Koleksi literasi tersimpan rapi semua jenis koleksi di Perpustakaan milik Museum Brawijaya Malang yang berkaitan dengan militer, museografi, kitab suci, majalah, karya ilmiah yang berkaitan dengan Museum Brawijaya Malang hingga kumpulan-kumpulan kliping dari surat kabar yang dikumpulkan oleh Dinas Sejarah terkait dunia militer. Koleksi literasi juga sebagian besar dihimpun sesuai dengan waktu menghimpun koleksi korporil.

BAB I

PROFIL

PERPUSTAKAAN

1.2 Visi & Misi

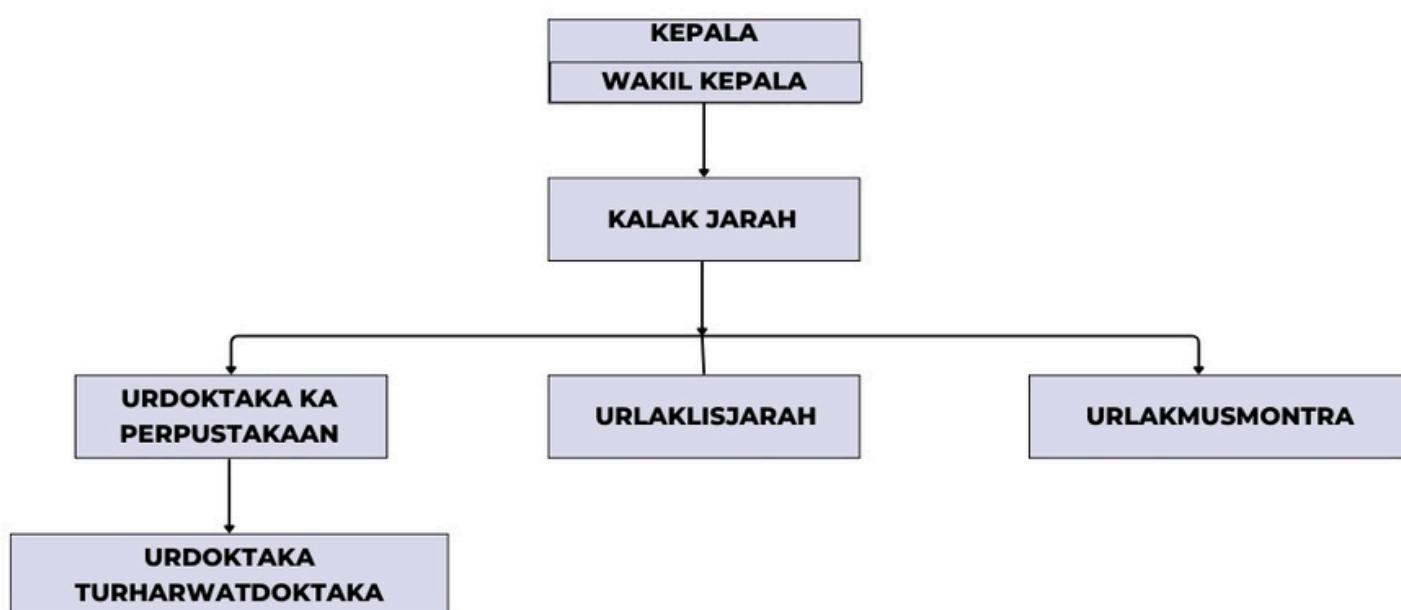
Visi

"Meningkatkan Keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta fungsi kesejarahan dengan menjunjung tinggi falsafah Ideologi Pancasila yang dapat menumbuhkan jiwa juang serta cinta tanah air."

Misi

"Agar pelaksanaan fungsi dan tugas kegiatan pembinaan mental rohani, mental ideologi dan mental kejuangan serta fungsi sejarah dapat terlaksana dengan baik dan maksimal."

1.3 Struktur Organisasi



KALAKJARAH : Kepala Pelaksana Sejarah

URDOKTAKA (KA PERPUSTAKAAN) : Urusan Dokumen dan Perpustakaan
(Kepala Perpustakaan)

URDOKTAKA (TURHARWATDOKTAKA) : Urusan Dokumen dan Perpustakaan
(Pengatur Pemeliharaan Perawatan Dokumen dan Perpustakaan)

URLAKLISJARAH :

Urusan Pelaksana Penulisan Sejarah

URLAKMUSMONTRA :

Urusan Pelaksana Museum dan Tradisi

BAB I

PROFIL

PERPUSTAKAAN

1.4 Jam Layanan Perpustakaan

Berikut jam pelayanan Perpustakaan
Museum Brawijaya Malang:

- a. Hari Senin s/d Jum'at : Pukul 08.00 – 15.00 WIB
- b. Hari Sabtu s/d Minggu : Libur
- c. Istirahat : Pukul 12.00 – 13.00 WIB
- d. Hari Besar & Nasional : Libur

1.5 Tata Tertib Perpustakaan

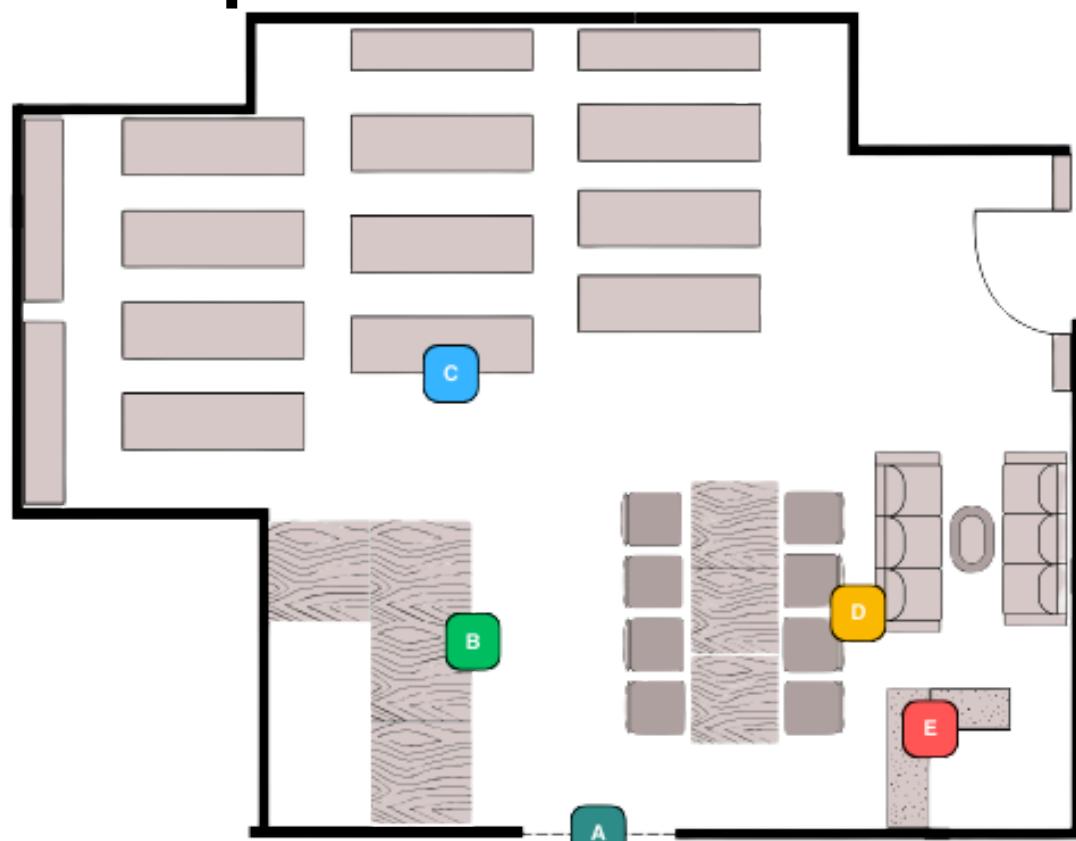
- a. Pemustaka harus mengisi daftar hadir terlebih dahulu.
- b. Setiap pengunjung wajib menjaga ketenangan, keamanan dan ketertiban.
- c. Dilarang makan dan minum di perpustakaan.
- d. Pemustaka dilarang mencoret-coret buku atau gambar milik perpustakaan.
- e. Dilarang membawa buku keluar dari perpustakaan tanpa izin.
- f. Pemustaka harus menjaga kebersihan buku dan ruang perpustakaan.
- g. Setelah selesai membaca, kembalikan buku pada meja yang telah disediakan.
- h. Sebelum meninggalkan perpustakaan, cek barang bawaan.
Jangan sampai ada yang tertinggal di perpustakaan.

BAB II

DENAH

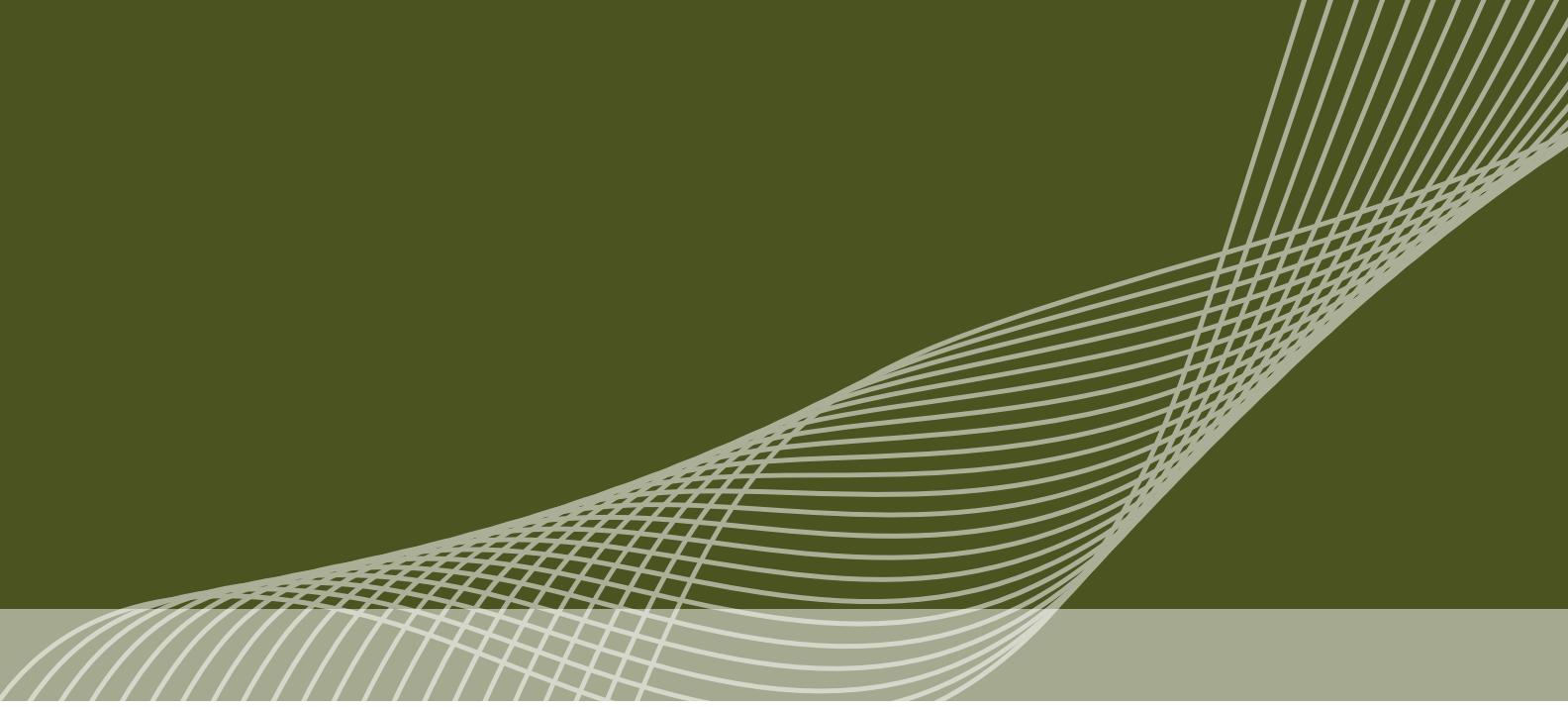
PERPUSTAKAAN

2.1 Denah Perpustakaan



Keterangan:

- A. Pintu Masuk: Pintu kamu memasuki ruangan perpustakaan
- B. Presensi Pengunjung: Pengunjung yang datang akan disambut dan dibantu untuk diarahkan
- C. Area Rak Koleksi Pustaka: Area menemukan koleksi bahan pustaka
- D. Meja Baca dan Diskusi: Area tenang untuk studi
- E. Layanan Koleksi Digital: Area untuk mengakses koleksi digital



BAB III

KOLEKSI

PERPUSTAKAAN

3.1 Koleksi

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, koleksi adalah semua karya cetak dan/atau karya rekam yang dihimpun, diolah, dilayangkan, serta dilestarikan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pemustaka, mencakup buku, majalah, rekaman suara/video, data digital, hingga bahan grafika.

Koleksi perpustakaan merupakan koleksi yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna untuk mendapatkan informasi.

Perpustakaan Museum Brawijaya Malang dalam mengelola koleksi menggunakan kaidah-kaidah sesuai dengan pedoman umum perpustakaan, yaitu menggunakan klasifikasi Dewey Decimal Classification (DDC edisi 2017):

Dewey Decimal Classification (DDC)

- Karya Umum 000
- Filsafat dan Psikologi 100
- Agama 200
- Ilmu Sosial 300
- Bahasa 400
- Sains dan Ilmu Pengetahuan 500
- Teknologi dan Ilmu Terapan 600
- Kesenian, Hiburan dan Olahraga 700
- Kesusastraan 800
- Geografi dan Sejarah 900

3.2 jenis Koleksi

Perpustakaan Museum Brawijaya Malang pada tahun 2021 memiliki jumlah koleksi sebanyak 14.391 terdiri dari buku bacaan, dokumen/arsip, buletin/majalah, dan kliping.

Adapun data dari jenis koleksi yang dimiliki Perpustakaan Museum Brawijaya Malang sebagai berikut:

No.	Jenis Koleksi	Jumlah
1	Buku bacaan (umum)	4.457
2	Referensi	680
3	Dok/Arsip	1.975
4	Buletin/Majalah	3.102
5	Kliping	11
6	Surat Kabar	4.166

Koleksi Perpustakaan Museum Brawijaya Malang:

- **Koleksi Umum** Koleksi umum merupakan koleksi yang memiliki berbagai ragam dan jenis . Jenis koleksi umum Perpustakaan Museum Brawijaya Malang yaitu novel, biografi, budaya, geografi, sejarah, dan lainsebagainya.
- **Koleksi Referensi** Koleksi referensi merupakan koleksi buku rujukan yang hanya bisa dibaca di perpustakaan. Jenis koleksi referensi Perpustakaan Museum Brawijaya Malang yaitu skripsi, ensiklopedia, kamus peta/atlas, dan lain sebagainya.



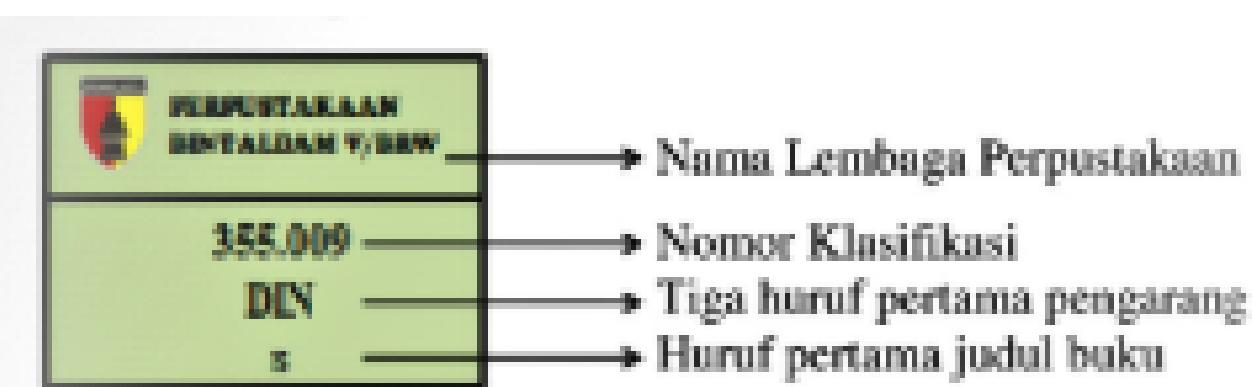
- **Koleksi Terbitan Berkala** Koleksi terbitan berkala merupakan koleksi yang memiliki kala terbit teratur dan rutin. Jenis koleksi terbitan berkala yang dimiliki oleh Perpustakaan Museum Brawijaya Malang yaitu majalah, surat kabar, tabloid, kliping, dan lain sebagainya.
- **Koleksi Terbitan Pemerintah** Koleksi terbitan pemerintah merupakan terbitan yang berisi hal-hal yang berkaitan dengan masalah-masalah pemerintahan untuk kepentingan umum. Jenis koleksi terbitan pemerintah yang dimiliki oleh Perpustakaan Museum Brawijaya Malang yaitu keputusan presiden, keputusan gubernur, dan lain sebagainya.
- **Koleksi Sejarah Kemerdekaan dan Sejarah TNI** Koleksi Sejarah Kemerdekaan dan Sejarah TNI merupakan terbitan yang berisi hal-hal yang berkaitan dengan masalah-masalah kemerdekaan Indonesia dan sejarah TNI. Jenis koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Museum Brawijaya Malang yaitu sejarah nasional Indoensia, peristiwa surabaya 10 november, peristiwa kemerdekaan, peristiwa penjajahan, history TNI melawan penjajah, dharma bakti TNI dalam tugas nasional, dan lain sebagainya.

Petunjuk Label Buku Perpustakaan Museum Brawijaya Malang

Label buku merupakan identitas dari suatu buku, biasanya ditempelkan pada punggung buku sebagai identitas buku tersebut. **Label** yang digunakan oleh Perpustakaan Museum Brawijaya Malang terdiri atas:

1. Nama lembaga perpustakaan,
2. Nomor klasifikasi,
3. Tiga huruf pertama pengarang,
4. Huruf pertama judul buku.

Berikut contoh tampilan label buku:



Galeri Koleksi

Perpustakaan Museum Brawijaya Malang memiliki koleksi:

- **Koleksi dengan tiga jenis bahasa:** 1) bahasa Indonesia, 2) bahasa Inggris, 3) bahasa Belanda.
- **Koleksi Skripsi**
- **Koleksi Laporan KPKL**
- **Koleksi Sejarah TNI**

Koleksi Sejarah TNI memiliki lima buku yang terdiri dari Jilid I-V yang memiliki cakupan isi tentang:

Jilid I : Cikal Bakal TNI

- **TNI Mempertehankan Kemerdekaan.**

Jilid II – V : TNI Mengisi Kemerdekaan

- Operasi Keamanan dalam Negeri.
- Operasi Perdamaian Misi Indonesia.
- Operasi Bakti TNI (teritorial).

TNI sebagai aparatur negara, siap untuk mempertahankan kemerdekaan dan mengisi kemerdekaan, dan mengawal kebijakan pembangunan yang telah ditetapkan negara.

- **Koleksi sejarah indonesia**

Koleksi Sejarah Nasional Indonesia memiliki enam buku yang terdiri dari Jilid I-VI yang memiliki cakupan isi tentang:

Jilid I : Zaman Prasejarah di Indonesia.

Jilid II : Zaman Kuno (awal 1500M).

Jilid III : Zaman Pertumbuhan dan Perkembangan Kerajaan Islam di Indoensia (1500-800M).

Jilid IV : Kemunculan Penjajah di Indoensia (1700-1900M).

Jilid V : Zaman Kebangkitan Nasional dan Masa Hindia Belanda (1900-1942M).

Jilid VI : Zaman Jeoang dan Zaman Republik Indoensia (1942-1900M).



BAB IV

LAYANAN

PERPUSTAKAAN

Layanan perpustakaan merupakan kegiatan pelayanan kepada pemakai yang berkaitan dengan pemanfaatan dan penggunaan koleksi. Pada layanan Perpustakaan Museum Brawijaya Malang terdapat kegiatan disetiap layanannya. Layanan yang disediakan oleh Perpustakaan Museum Brawijaya Malang meliputi: 1) layanan sirkulasi, 2) layanan referensi, 3) layanan pendidikan pemakai, 4) layanan baca ditempat.

4.1 Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi merupakan kegiatan pelayanan koleksi berupa peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemustaka. Layanan sirkulasi dalam Perpustakaan Museum Brawijaya Malang melayani peminjaman, pengembalian dan perpanjangan.

1. Peminjaman

Syarat peminjaman bahan pustaka pada Perpustakaan Museum Brawijaya Malang:

- Koleksi yang dapat dipinjam hanya koleksi umum dan referensi, sedangkan koleksi sejarah kuno dan dokumen penting hanya dapat dipinjam untuk dibaca di tempat.
- Menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai jaminan peminjaman.
- Peminjaman koleksi tidak dikenakan biaya.
- Waktu peminjaman koleksi adalah 14 hari (2 minggu) dan dapat diperpanjang selama 7 hari (1 minggu).
- Jumlah koleksi yang dapat dipinjam dalam 1 kali peminjaman adalah 2 buku.

Prosedur peminjaman bahan pustaka pada Perpustakaan Museum Brawijaya Malang sebagai berikut:

- Pemakai mengisi presensi pada buku presensi.
- Pemakai hanya dapat meminjam koleksi umum dan referensi, sedangkan koleksi sejarah kuno dan dokumen penting untuk dibaca di tempat.
- Waktu peminjaman selama 14 hari dan dapat diperpanjang selama 7 hari.
- Maksimal peminjaman koleksi adalah 2 buku, dan Peminjaman wajib mengembalikan koleksi yang dipinjam sebelumnya.
- Menyerahkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) sebagai jaminan.



2. Pengembalian

Syarat pengembalian bahan pustaka pada Perpustakaan Museum Brawijaya Malang:

- Pengembalian Pengembalian tidak boleh diwakilkan dan dilakukan oleh pemakai secara langsung.
- Pengembalian koleksi tidak diperbolehkan melebihi batas waktu yang ditentukan.
- Pihak perpustakaan menghubungi pemakai jika terdapat keterlambatan dalam pengembalian koleksi.
- Keterlambatan pengembalian koleksi tidak dikenakan denda.

Prosedur pengembalian bahan pustaka pada Perpustakaan Museum Brawijaya Malang:

- Peminjaman koleksi menuju ke tempat sirkulasi dan menyerahkan buku yang dipinjamnya ke pustakawan bagian sirkulasi. Pustakawan mengecek kesesuaian buku yang dipinjam.
- Pemakai mengkonfirmasi data diri kepada pustakawan. Jika buku sesuai maka Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) dikembalikan kepada pemiliknya.
- Pustakawan mencatat setiap transaksi pengembalian ke buku induk.
- Pemakai yang ingin memperpanjang peminjaman wajib mengkonfirmasi kepada pustakawan baik secara langsung ataupun tidak langsung (menghubungi kontak yang sudah disediakan).
- Pustakawan mengembalikan jaminan Kartu Tanda Penduduk (KTP) setelah melalui pengecekan.

Proses Layanan Sirkulasi

Pada layanan sirkulasi, terdapat proses untuk pencarian koleksi, peminjaman, dan pengembalian. Pemustaka melakukan absensi terlebih dahulu, kemudian menuju rak koleksi untuk mencari koleksi yang sudah dikelompokkan sesuai dengan jenis koleksi. Pemustaka bisa membaca ditempat yang sudah disediakan dan meminjam koleksi untuk dibaca diluar perpustakaan, untuk koleksi yang dipinjam harus menuju meja sirkulasi untuk pendataan koleksi, setelah pendataan yang dilakukan oleh staf perpustakaan, koleksi dapat dipinjam sesuai batasa waktu yang sudah ditentukan.

4.2 Layanan Referensi

Layanan referensi merupakan layanan khusus yang melayani atau menyajikan koleksi referensi kepada pemakai. Koleksi layanan referensi di Perpustakaan Museum Brawijaya berupa skripsi dari berbagai universitas yang membahas tentang sejarah perjuangan di Indonesia, kamus militer, ensiklopedia militer, almanak, direktori, peta dan buku tahunan militer.

Kegiatan pada layanan referensi yang diberikan kepada pemustaka berupa pendampingan untuk kepentingan studi dan riset. Staf perpustakaan memberikan arahan kepada siswa, mahasiswa, dosen, dan personil satuan yang akan melakukan penelitian, untuk memberikan sumber-sumber referensi yang sesuai topik yang telah dipilih.

Proses Layanan Referensi

Pada layanan referensi, terdapat proses untuk mendapatkan pendampingan studi dan riset. Pemustaka melakukan absensi terlebih dahulu, kemudian mengonfirmasi kepada staf perpustakaan untuk diberikan pendampingan pencarian koleksi dan pendampingan berupa sumber-sumber informasi non koleksi. Anda dapat menanyakannya kepada pustakawan yang ada.

4.2 Layanan Pendidikan Pemakai

Layanan pendidikan pemakai merupakan layanan yang diberikan oleh perpustakaan kepada pemustaka dalam memanfaatkan perpustakaan. Kegiatan pendidikan pemakai dalam Perpustakaan Museum Brawijaya Malang melayani pemustaka mengenahi informasi perpustakaan secara keseluruhan. Layanan pendidikan pemakai di Perpustakaan Museum Brawijaya Malang menggunakan metode ceramah dengan rata-rata waktu 15 menit.

Proses Layanan Pendidikan Pemakai Pada layanan pendidikan pemakai, terdapat proses untuk mendapatkan informasi tentang perpustakaan melalui bimbingan yang dilakukan oleh staf perpustakaan. Pemustaka melakukan absensi terlebih dahulu, kemudian pemustaka menuju tempat yang sudah disediakan untuk diberikan bimbingan oleh staf perpustakaan mengenahi informasi perpustakaan, adapun materi yang disampaikan oleh staf perpustakaan dalam pendidikan pemakai yaitu: sejarah perpustakaan, koleksi, layanan, fasilitas, dan informasi lainnya.

4.2 Layanan Baca di Tempat

Layanan baca diempat merupakan layanan yang diberikan untuk pemustaka agar dapat memanfaatkan koleksi yang ada untuk dibaca di area perpustakaan. Perpustakaan menjamin kenyamanan pemustaka dengan menyediakan area baca, meja dan kursi baca. Layanan baca di tempat yang disediakan kepada pemustaka untuk melakukan kegiatan membaca di perpustakaan guna mengantisipasi pemustaka yang tidak ingin meminjam untuk dibawa pulang.

Perpustakaan Museum Brawijaya Malang menyediakan layanan baca ditempat menyesuaikan jam buka layanan Perpustakaan. Layanan baca ditempat terletak sebelah kiri dan kanan pintu masuk.

Proses Layanan Baca ditempat Pada layanan baca ditempat, terdapat proses memanfaatkan koleksi untuk dibaca di area perpustakaan. Pemustaka melakukan absensi terlebih dahulu, kemudian menuju rak koleksi yang sudah dikelompokkan sesuai dengan jenis koleksi, setelah mendapatkan koleksi, pemustaka menuju tempat yang sudah disediakan yaitu berada disebelah kiri layanan sirkulasi dan sebelah kanan ruang diskusi.



BAB V FASILITAS

5.1 Ruang Baca

Ruang baca perpustakaan museum brawijaya berada di tiga lokasi, yaitu depan pintu masuk, sebelah kanan pintu masuk dan sebelah kiri layanan sirkulasi.

5.2 Ruang Diskusi

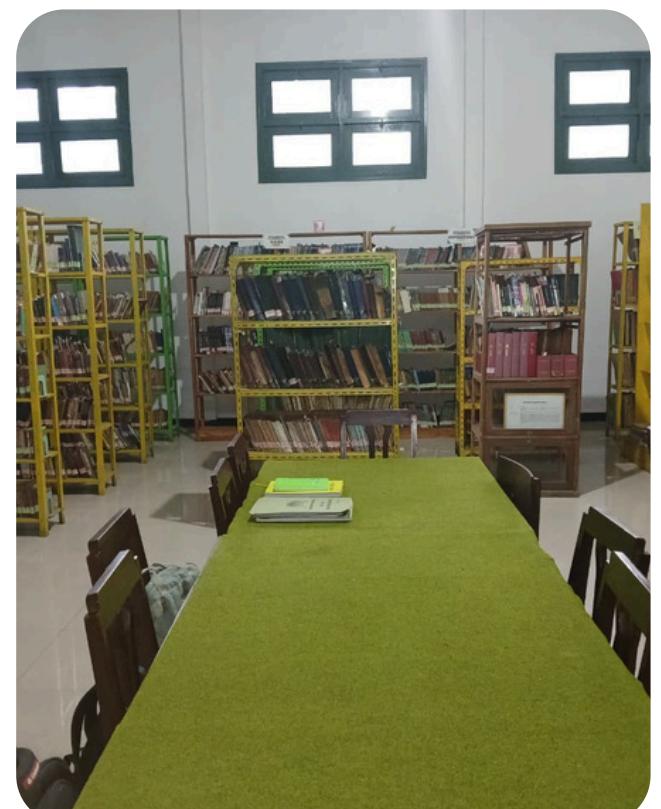
Ruang diskusi Perpustakaan Museum Brawijaya berada di sebelah kanan pintu masuk, ruang diskusi ini digunakan untuk pemakai dan staf perpustakaan, ruang ini digunakan juga ketika ada kegiatan rapat dari satuan tersebut.

5.3 Free Wifi For Internet Access

Layanan internet di perpustakaan museum brawijaya disediakan kepada staf perpustakaan dan pemakai untuk mengakses internet secara gratis di dalam perpustakaan.

5.4 Toilet

Perpustakaan Museum Brawijaya terletak pada bagian luar gedung perpustakaan di sebelah gedung aula.



BAB VI

PENUTUP

Peran strategis perpustakaan sebagai pusat preservasi sejarah dan jantung informasi menuntut adanya jembatan komunikasi yang efektif antara pengelola dan pengguna. Dalam konteks inilah, 'Buku Pedoman Layanan Pendidikan Pemakai' di lingkungan Perpustakaan Museum Brawijaya Malang dihadirkan, bukan sekadar sebagai dokumen pelengkap, melainkan sebagai instrumen vital dalam kegiatan pendidikan pemakai (user education) yang berkelanjutan.

Disusun dengan pendekatan yang sistematis, buku ini dirancang untuk menjadi pegangan praktis sekaligus komprehensif bagi seluruh civitas pemustaka, khususnya bagi para anggota baru yang membutuhkan orientasi mendalam. Di dalamnya, termuat informasi utuh mengenai ekosistem perpustakaan, mulai dari pemahaman terhadap ragam koleksi museum yang bernilai historis, prosedur akses dan temu kembali informasi, hingga tata tertib serta etika pemanfaatan fasilitas yang berlaku di Perpustakaan Museum Brawijaya Malang.

Melalui kehadiran buku pedoman ini, besar harapan kami agar tercipta kemandirian literasi di kalangan pemustaka, sehingga setiap individu dapat mengeksplorasi dan memanfaatkan seluruh sumber daya serta khazanah pengetahuan yang tersedia dengan bijak, optimal, dan bertanggung jawab. Kami berharap buku ini mampu memandu pemustaka untuk tidak hanya menjadi pengunjung pasif, melainkan menjadi pembelajar aktif yang mampu memaksimalkan potensi perpustakaan.

Kendati demikian, kami menyadari sepenuhnya bahwa tiada karya manusia yang luput dari kekurangan. Buku pedoman ini pun diakui masih jauh dari kata sempurna dan memiliki keterbatasan di berbagai sisi. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, kami sangat menantikan uluran kritik yang konstruktif serta saran yang membangun dari para pembaca dan pengguna layanan. Segala bentuk masukan tersebut akan menjadi aset berharga bagi kami dalam melakukan evaluasi dan penyempurnaan substansi 'Buku Pedoman Layanan Pendidikan Pemakai' ini, demi menjamin relevansi dan kemajuan kualitas layanan Perpustakaan Museum Brawijaya Malang di masa depan.

GLOSARIUM

(ISTILAH-ISTILAH PERPUSTAKAAN)

Perpustakaan :

Institusi pengelola bahan pustaka berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam dengan sistem baku untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi oleh pemustaka.

Perpustakaan Nasional :

Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintah dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, perpustakaan deposit, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring yang berkedudukan di ibukota negara.

Perpustakaan Khusus :

Perpustakaan yang diperuntukkan terbatas oleh pemustaka di lingkungan lembaga pemerintah, lembaga pendidikan, lembaga agama, lembaga masyarakat atau organisasi lain.

Pustakawan :

Seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan, dan pelatihan kepustakawan, yang mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk melaksanakan pengolahan dan pelayanan perpustakaan.

Pemustaka :

Perseorangan atau kelompok orang, masyarakat atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.

GLOSARIUM

(ISTILAH-ISTILAH PERPUSTAKAAN)

Bahan Perpustakaan :

Semua hasil karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang mempunyai nilai pendidikan yang dihimpun, diolah dan dilayangkan.

Naskah Kuno :

Dokumen terteulis yang tidak dicetak atau diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurannya 50 (lima puluh) tahun dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan.

DDC :

Sistem klasifikasi atau salah satu panduan (Dewey Decimal dan standar dalam mengelompokkan Clasification) koleksi di perpustakaan.



PERPUSTAKAAN
MUSEUM
BRAWIJAYA



LIBRARY HANDBOOK

Perpustakaan
Museum Brawijaya
Malang