

SELEKSI BAHAN PERPUSTAKAAN

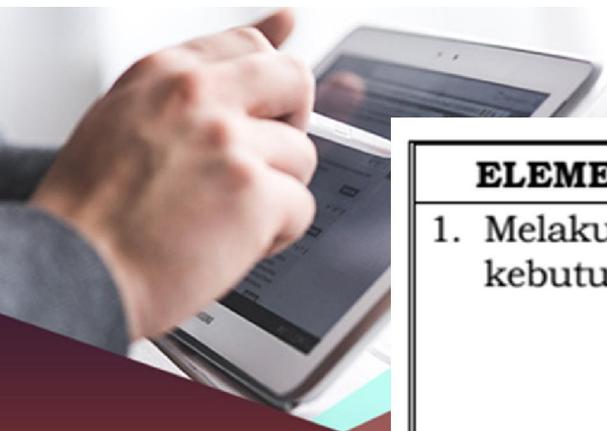


Bimbingan Teknis Kompetensi Pengelola Perpustakaan
PTS di Lingkungan LLDIKTI Wilayah VI
Quest Hotel, 23 – 26 Juli 2019



Deskripsi Unit

- Unit kompetensi ini merupakan kemampuan yang didasari atas pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan untuk menyeleksi bahan perpustakaan sebagai bagian dari pengembangan koleksi



ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Melakukan identifikasi kebutuhan pemustaka.	1.1 Pengertian kebutuhan pemustaka dijelaskan. 1.2 Metode identifikasi kebutuhan pemustaka dijelaskan. 1.3 Identifikasi kebutuhan pemustaka dilakukan.
2. Menentukan alat seleksi.	2.1 Pengertian alat seleksi dijelaskan. 2.2 Jenis-jenis alat seleksi bahan perpustakaan ditentukan.
3. Melakukan seleksi bahan perpustakaan.	3.1 Judul bahan perpustakaan diverifikasi. 3.2 Judul-judul bahan perpustakaan yang akan diadakan ditetapkan. 3.3 Prioritas bahan perpustakaan yang akan diadakan ditentukan. 3.4 Daftar bahan perpustakaan terseleksi disusun. 3.5 Daftar desiderata disusun.



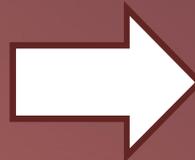
Perlengkapan

- Laporan hasil kajian perpustakaan
- Alat seleksi
- Katalog dan/atau pangkalan data koleksi
- Format laporan

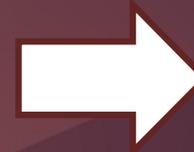


Tugas Seleksi BP

Identifikasi
Kebutuhan



Alat Seleksi



Seleksi



Peraturan/Kebijakan:

- Kebijakan pengembangan koleksi
- SOP



- **Pengetahuan:**
 - Visi dan misi perpustakaan
 - Pengembangan koleksi
 - Alat seleksi
 - Jenis bahan perpustakaan
 - Penerbit dan distribusi buku
- **Keterampilan:**
 - Menggunakan alat seleksi – manual, *online*



Pengembangan Koleksi

- Merupakan sejumlah kegiatan yang berkaitan dengan penentuan dan koordinasi kebijakan seleksi, menilai kebutuhan pemakai, studi pemakaian koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi, seleksi bahan pustaka, perencanaan kerjasama sumberdaya koleksi, pemeliharaan koleksi dan penyiangan koleksi perpustakaan (*ALA Glossary of LIS*)



- Proses perencanaan pembangunan koleksi
 - Kajian kebutuhan informasi pemustaka
 - Analisis pemanfaatan koleksi
 - Proyeksi demografi
 - Anggaran



- Kegiatan
 - Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi
 - Kajian pemustaka



Kebijakan Pengembangan Koleksi

A hand holding a white pen points to a laptop screen. The screen displays a list of items, possibly a collection or inventory. The background is a dark red gradient.

- Fungsi:

- Pedoman bagi pustakawan agar koleksi lebih terarah
- Sarana komunikasi – pemustaka dan pimpinan lembaga memahami cakupan dan ciri-ciri koleksi yang dimiliki serta rencana pengembangannya
- Sarana perencanaan alokasi dana



Fungsi lain

- Membantu menetapkan metode penilaian bahan sebelum dibeli
- Membantu menentukan cara terbaik untuk pengadaan → penerbit, toko buku, vendor, dll
- Membantu menghadapi masalah sensor → menunjukkan bahwa kebijakan tsb didukung oleh pimpinan lembaga, dsb



- Membantu dalam perencanaan anggaran jangka panjang → menetapkan prioritas dan garis besar sasaran pengembangan
- Membantu merencanakan bentuk kerja sama dengan perpustakaan lain → pinjam antarperpustakaan, kerja sama pengadaan
- Membantu identifikasi BP yang perlu dipindahkan ke gudang atau dikeluarkan dari koleksi



Prinsip Pengembangan Koleksi

- Relevan → sesuai kurikulum dan *user oriented*
- Lengkap → tidak hanya buku teks wajib tetapi mencakup bidang ilmu terkait dengan kurikulum
- Mutakhir → sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan terkini
- Kerja sama → semua unsur terkait harus dapat bekerja sama dengan baik dan harmonis – pustakawan, dosen, mahasiswa



Isi Kebijakan

- Penanggung jawab atau pihak yang diberi wewenang untuk melaksanakan seleksi BP
- Metode pemilihan, pengaturan anggaran, komposisi masyarakat yang dilayani dan informasi tentang pedoman dan kriteria seleksi, serta daftar timbangan buku yang digunakan untuk seleksi
- Masalah-masalah khusus, misalnya jenis bahan yang tidak dikoleksi, jumlah eksemplar setiap judul, penjilidan, penggantian BP yang rusak atau hilang



- Penjelasan tentang komposisi koleksi yang akan dikembangkan berdasarkan subjek atau format BP dan keterangan mengenai prioritas
- Penjelasan tentang BP berbahasa asing
- Jenis BP serta definisi setiap jenisnya, keterangan mana yang dibeli dan mana yang tidak, pentingnya BP tsb bagi koleksi dan/atau bagi pemustaka



- Hadiah dan cara penanganannya
- Pinjam antarperpustakaan, jaringan kerja sama dan bentuk kerja sama lain yang berpengaruh pada pengembangan koleksi
- Kriteria dan tata cara penyiangan
- Sikap perpustakaan terhadap sensor dan masalah lain terkait dengan *intellectual freedom*



Kajian Pemustaka



- Beberapa istilah yang digunakan:
 - Analisis masyarakat pemakai (*community analysis*)
 - Analisis kebutuhan (*needs analysis*)
 - Kajian pemustaka (*users studies*)



Tujuan

- Mengetahui bagaimana, mengapa, kapan, dan di mana orang mencari informasi dan menggunakan sumber-sumber informasi
 - Informal – observasi melalui surat kabar atau terbitan lembaga
 - Formal



- Formal → perlu dilakukan, karena:
 - Cara informal sering menghasilkan gambaran subjektif karena terbatas pada apa yang diobservasi sehingga belum menggambarkan secara keseluruhan
 - Penelitian formal lebih sistematis dan dapat menghasilkan gambaran yang lebih menyeluruh dari masyarakat sehingga pustakawan dapat menempatkan apa yang mereka telah ketahui dalam kerangka yang lebih luas dan memungkinkan untuk mengidentifikasi kelompok yang belum terlayani dengan baik



- Untuk mempertanggungjawabkan layanan dan koleksi yang akan dikembangkan dan alokasi dana perpustakaan
→ diperlukan data yang objektif dan akurat



- Kajian pemustaka → bermanfaat, namun perlu waktu dan biaya
- Perlu dipertimbangkan:
 - Pelaku kajian pemustaka – pustakawan, pihak ketiga, atau kombinasi keduanya
 - Informasi yang diperlukan dalam menyusun kajian – historis, geografis, administratif, dll
 - Metode yang digunakan untuk mengumpulkan data – mempelajari laporan, wawancara, observasi
 - Kegunaan melakukan kajian



Seleksi



Alat bantu

- Katalog penerbit (DN, LN) – tercetak, daring
- Tinjauan buku yang dimuat dalam jurnal/majalah
- Daftar buku IKAPI
- Bibliografi Nasional Indonesia
- Daftar permintaan/usulan
- Sumber internet
- Silabus mata kuliah



Referensi

- Basuki, Sulistyono. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional RI. (2004). *Perpustakaan Perguruan Tinggi : Buku Pedoman*. Jakarta : Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional RI.
- Evans, E.G., Intner, S. S., Weihs, J. (2011). *Introduction to technical services*. 8th ed. California : Libraries Unlimited.
- Indonesia. Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi RI. (2012). Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2012 tentang penetapan rancangan standar kompetensi kerja nasional Indonesia sektor jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan, dan perorangan lainnya bidang perpustakaan menjadi standar kompetensi kerja nasional Indonesia. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI.
- Reitz, Joan M. (2018). Dalam *Online dictionary for library and information science*. Diakses 4 Juli 2019 dari <https://abc-clio.com>.
- Saleh, Abdul Rahman; Komalasari, Rita. (2014). *Manajemen Perpustakaan*. Banten : Universitas Terbuka.
- Yulia, Y. & Sujana, J.G. (2007). *Pengembangan koleksi*. Jakarta : Universitas Terbuka

Biodata

Tintien Koerniawati

tintien@uksw.edu

HP: 085743645645

Kantor:

Program Studi Perpustakaan

Fakultas Teknologi Informasi

Universitas Kristen Satya Wacana

Jl. Dr. O. Notohamidjojo No. 1-10

Blotongan, Salatiga 50715

