



KEBIJAKAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL
"VETERAN" YOGYAKARTA

*Nur Ali Amri, Ratna Sufiatin, Eny Suparni, Dina
Syahfitri, Nurul Alifah Rahmawati, Bugel Suryanta*

Penerbit : UPN "Veteran" Yogyakarta Press 2021

KEBIJAKAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN
KOLEKSI UPT PERPUSTAKAAN
UPN “VETERAN” YOGYAKARTA



Nur Ali Amri, Ratna Sufiatin, Eny Suparni, Dina Syahfitri, Nurul
Alifah, Bugel Suryanta

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL “VETERAN”
YOGYAKARTA

Kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta

Penulis:

Nur Ali Amri
Ratna Sufiatin
Eny Suparni
Dina Syahfitri
Nurul Alifah Rahmawati
Bugel Suryanta

Editor:

Nur Ali Amri

Desain Sampul:

Nurul Alifah Rahmawati

Tata Letak Isi:

Eny Suparni

Penerbit : UPN Veteran Yogyakarta Press

Ukuran : 21 x 29,7 cm; vii +28 hlm

ISBN : 978-623-389-067-0

Redaksi: LPPM UPN “Veteran” Yogyakarta Jl SWK 104 (Lingkar Utara), Condongcatur Yogyakarta.
55283 Telp/Fac: (0274) 489027

Cetakan Pertama; Oktober 2021

Hak Penerbitan © 2020 UPN Veteran Yogyakarta Press

Dilarang mengutip dan memperbanyak tanpa izin tertulis dari penerbit, sebagian atau seluruhnya dalam bentuk apa pun, baik cetak, photoprint, microfilm, dan sebagainya.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan kepada Allah swt., Tuhan yang Maha Pengasih bahwa kebijakan pengelolaan dan pengembangan Perpustakaan, khususnya terkait koleksi sudah dapat dirumus-sajikan dalam sebuah dokumen.

Buku Kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta merupakan salah satu luaran dari Hibah Penelitian Kelembagaan LP2M dengan judul, “Optimalisasi Pemanfaatan Referensi untuk Mendukung Ketercapaian Target Riset Akademik Berkualitas Global di UPN “Veteran” Yogyakarta”. Buku ini dibuat sebagai pijakan pelaksanaan rencana kerja, sekaligus dalam rangka memotivasi sekaligus *guide line* pelaksanaan pengembangan koleksi di UPT Perpustakaan.

Perpustakaan adalah gudang (*storage*) ilmu pengetahuan dalam sebuah “pabrik” bernama Perguruan Tinggi. Oleh karenanya besar harapan kami penuangan buku ini bermanfaat, tidak hanya sebagai pemandu rencana pengelolaan dan pengembangan koleksi, tetapi juga sebagai inspirasi dasar perencanaan perpustakaan ke depan.

Buku ini tentu saja masih belum benar-benar sempurna, oleh karenanya saran dan masukan bagi penyempurnaan pengelolaan dan pengembangan koleksi serta kemajuan UPT Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta pada umumnya sangat diharapkan.

Yogyakarta, Oktober 2021

Penulis



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA UPT. PERPUSTAKAAN
DENGAN
WAKIL REKTOR BIDANG AKADEMIK DAN INFOORMMASI
UPN "VETERAN" YOGYAKARTA**

Dalam rangka mewujudkan kinerja Pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Nur Ali Amri, MT
Jabatan : Kepala UPT. Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr. Suharsono, M.T.
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Akademik dan Informasi UPN "Veteran" Yogyakarta
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian kinerja ini dan akan melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, September 2020

Wakil Rektor
Bidang Akademik dan Informasi
UPN "Veteran" Yogyakarta



Dr. Ir. Suharsono, MT.
NIP. 19620923199031001

Kepala UPT. Perpustakaan



Dr. Nur Ali Amri, MT.
NIP. 196107201993031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	ii
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.2 Dasar Hukum	1
BAB II VISI DAN MISI	2
2.1 Kebijakan Umum Koleksi	2
2.1.1 Pengantar	2
2.1.2 Visi dan Misi UPN “Veteran” Yogyakarta	2
BAB III PROSES KOLEKSI.....	4
3.1 Pendahuluan.....	4
3.1.1 Tujuan Kebijakan.....	4
3.1.2 Anggaran	4
3.2 Lingkup Koleksi.....	4
3.2.1 Deskripsi Umum Koleksi	4
3.2.2 Bahasa Koleksi Perpustakaan	4
3.3 Proses Seleksi	4
BAB IV JENIS DAN MANAJEMEN KOLEKSI	7
4.1 Jenis Koleksi.....	7
4.1.1 Koleksi Cetak.....	7
4.1.2 Koleksi Non Cetak	7
4.2 Koleksi Terbatas atau Khusus	7
4.2.1 Koleksi KKI	7
4.2.2 Koleksi Skripsi/Thesis/Disertasi.....	7
4.2.3 Koleksi Repositori Institusi.....	8
4.2.4 Koleksi Format Elektronik.....	8
4.2.5 Koleksi Majalah/Jurnal/Tabloid	8
4.3 Evaluasi dan Pemeliharaan Koleksi.....	8
4.3.1 Evaluasi Koleksi	8

4.3.2 Duplikasi Koleksi	8
4.3.3 Deseleksi Koleksi/Penyiangan.....	8
4.3.4 Preservasi, Konservasi dan Restorasi	9
4.3.5 Stock Opname.....	9
4.4 Penyediaan Akses Koleksi Cetak/Sumber Daya Elektronik.....	9
BAB V KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI	11
5.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi Tercetak	11
1. Pembelian	11
5.1.1 Pembelian Buku Cetak	11
5.1.2 Pembelian Buku Ceta Berupa Buku [...]	11
5.1.3 Pembelian Buku Cetak Oleh UPT	11
5.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi Elektronik.....	12
5.2.1 Tipe Koleksi Elektronik	12
5.2.2 Cakupan Koleksi.....	12
5.2.3 Ketentuan Teknis Seleksi & Evaluasi	13
5.2.4 Fungsionalitas dan Reabilitas Untuk Akses.....	14
5.2.5 Dukungan Penyedia/Vendor.....	14
5.2.6 Harga dan Sistem Pemabayaran/Pembelian.....	15
5.2.7 Hal-hal lain terkait Lisensi.....	15
5.2.8 Proses Evaluasi dan Seleksi Elektronik	16
5.2.9 Metode Pengadaan	18
5.2.10 Review dan Perpanjangan	18
5.3 Kebijakan Penyiangan dan Pengeluaran Koleksi	19
5.3.1 Pendahuluan	19
5.3.2 Pertimbangan dalam Penyiangan atau Pengeluaran Koleksi	19
5.3.3 Prinsip-prinsip dan Kriteria Penyiangan/Deseleksi	22
5.3.4 Kriteria Koleksi yang Dipertahankan.....	25
5.3.5 Kriteria Koleksi yang harus diganti, diperbaiki, dialihmedia, dan dikeluarkan.....	26
5.3.5 Proses Penyiangan/Deseleksi	26
BAB VI PENUTUP.....	28

Bab I

PENDAHULUAN

Pengelolaan dan pengembangan perpustakaan, tidak terkecuali didalamnya pengelolaan dan pengembangan terkait koleksi perpustakaan harus mengacu pada regulasi yang berlaku.

1.2 Dasar Hukum

Beberapa dasar hukum sebagai rujukan terkait penyelenggaraan dan operasional perpustakaan antara lain adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah No. 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-undang nomor 43 tahun 2007.
- d. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 85 Tahun 2017 tentang Statuta Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- f. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, Nomor 39 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- g. Standar Nasional Perpustakaan (SNP) 010-2011: Perguruan Tinggi
- h. Standar Nasional Indonesia (SNI) – 7330:2009: Perpustakaan Perguruan Tinggi
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 39 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Bab II

VISI DAN MISI

Koleksi, di dalam perpustakaan merupakan bagian penting bagi denyut nadi keberadaan perpustakaan. Koleksi referensial inilah ruh dari kehidupan perpustakaan. Oleh karenanya, kebijakan koleksi ini harus direncanakan, disusun dan dilaksanakan dengan baik agar gerigi manajemen dapat berjalan dengan baik pula.

2.1 Kebijakan Umum Koleksi

Kebijakan pengelolaan dan pengembangan koleksi mendasarkan pada visi dan misi, baik visi dan misi Universitas maupun visi dan misi internal UPT Perpustakaan.

2.1.1 Visi dan Misi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta adalah:

Visi

Menjadi Universitas Pioner Pembangunan yang dilandasi jiwa bela negara di era global.

Misi

- 1) Menghasilkan lulusan yang berdaya saing global dan berjiwa bela negara melalui pembelajaran berkualitas
- 2) Mengembangkan konsepsi ilmu pengetahuan, teknologi, sains dan kemanusiaan melalui Pengembangan Program Studi/proses belajar mengajar dan pengayaan keilmuan
- 3) Meningkatkan kualitas penelitian melalui program terencana, terintegrasi dan berkelanjutan
- 4) Meningkatkan kualitas pengabdian kepada masyarakat melalui penguatan kerjasama antar institusi pendidikan, industri serta pemerintah
- 5) Mengembangkan tata kelola universitas yang baik melalui manajemen mandiri, modern dan berkelanjutan dalam bidang SDM, keuangan, Sarana dan Prasarana serta TIK yang terintegrasi.

2.1.2 Visi dan Misi UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta

Visi

Menjadi pusat informasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang lengkap sesuai dengan tujuan kebutuhan civitas akademika dan mampu bersaing di era informasi.

Misi

- 1) Meningkatkan jumlah koleksi sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan termasuk koleksi digital seperti *e-book*, *e-journal* sesuai kebutuhan civitas akademika dan selalu mengikuti perkembangan teknologi.
- 2) Meningkatkan jenis layanan dan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi termasuk layanan digital online dan terintegrasi.
- 3) Meningkatkan animo pengunjung ke perpustakaan Pusat dan Fakultas/Jurusan/Prodi di lingkungan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- 4) Mengembangkan kemampuan sumberdaya manusia dalam rangka meningkatkan mutu layanan kepada pemakai/pemustaka.
- 5) Mengembangkan kerjasama dengan perpustakaan perguruan tinggi dan instansi lain dalam silang layan (*inter library loan*) dan penyebaran informasi ilmiah.

Bab III

PROSES KOLEKSI

3.1 Pendahuluan

Pengembangan koleksi referensial di perpustakaan perguruan tinggi harus didasarkan pada kebutuhan, tuntutan, setidaknya pengguna atau pemustaka pada lingkup civitas akademika, serta kemampuan anggaran yang ada.

3.1.1 Tujuan Kebijakan

Kebijakan koleksi bertujuan untuk memberikan arahan dan panduan kepada perpustakaan dan staf bagian koleksi dalam melakukan pengelolaan koleksi perpustakaan di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

3.1.2 Anggaran

Pengembangan dan pengelolaan koleksi perpustakaan di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta diatur melalui kebijakan institusi dengan memperhatikan alokasi anggaran. Proporsi alokasi anggaran sumber daya koleksi cetak dan elektronik diusulkan oleh perpustakaan kepada Rektor dengan memperhatikan kebutuhan untuk mendukung proses pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dan Visi & Misi Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

3.2 Lingkup Koleksi

3.2.1 Deskripsi Umum Koleksi yang disediakan oleh Perpustakaan di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta meliputi berbagai bidang untuk mendukung pembelajaran pada 5 fakultas:

- a. Fakultas Ekonomika dan Bisnis
- b. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
- c. Fakultas Pertanian
- d. Fakultas Teknik Industri
- e. Fakultas Teknologi Mineral

3.2.2 Bahasa Koleksi Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta diutamakan yang berbahasa Indonesia dan bahasa Inggris.

3.3 Proses Seleksi

3.3.1 Prioritas dan sasaran seleksi perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta adalah pada penyediaan koleksi yang diperlukan saat ini baik cetak maupun elektronik, yang mendukung proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian civitas akademika.

3.3.2 Kriteria Umum Seleksi

a. Koleksi Cetak

Kriteria pertimbangan seleksi koleksi cetak setidaknya memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Kualitas dari isi (konten)
- Biaya yang diperlukan
- Kewenangan Penulis atau Penyusun
- Reputasi penerbit
- Kondisi fisik dari koleksi
- Kebaruan dan batas waktu pembelian
- Cakupan
- Menghindari adanya duplikasi dengan koleksi yang sudah ada.

b. Sumber Daya Elektronik/E-Resources

Adapun untuk seleksi sumber daya elektronik perlu memperhatikan:

- Analisis penggunaan
- Larangan atau batasan akses
- Kebutuhan terhadap lisensi
- Keberadaan penelusuran naskah lengkap
- Kemudahan penggunaan
- Ketersediaan peralatan atau teknologi untuk menggunakan/ akses
- Ketersediaan *usage statistic*
- Ketersediaan dukungan teknis dan pelatihan rutin
- Cara akses oleh pengguna seperti berbasis akun atau berbasis IP Address.
- Ketersediaan panduan cara akses online

c. Koleksi Hadiah/Sumbangan

UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta dapat menerima koleksi yang berasal dari hadiah atau sumbangan dengan kriteria:

- Tidak duplikasi dengan koleksi yang sudah ada di perpustakaan.
- Relevan dengan bidang ilmu yang ada di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- Tidak merupakan koleksi fotokopi atau melanggar hak cipta.
- Untuk koleksi cetak, secara fisik kondisi koleksi masih dalam keadaan baik.
- Perpustakaan berhak menolak atau mendistribusikan ke tempat lain apabila koleksi hadiah atau sumbangan tidak sesuai dengan kriteria.

d. Alat Seleksi

Pada proses seleksi, tim seleksi dapat menggunakan beberapa alat seleksi sebagai dasar awal dalam pemilihan koleksi, yakni:

- Usulan Sivitas Akademika baik secara *online* maupun *offline*.
- Katalog dari Penerbit (Cetak maupun Online)
- Brosur atau Leaflet Promosi dari Penerbit/Distributor
- Lembaran Lepas/*Flyer* Promosi dari Penerbit/Distributor.
- Katalog Perpustakaan.
- Timbangan Buku
- Daftar Bibliografi.
- Hasil Survei oleh Perpustakaan.
- Penawaran dari Penerbit/Distributor.
- Informasi Denial Access dari Penerbit.
- Silabus atau daftar referensi yang digunakan dalam perkuliahan/kurikulum.
- Surat permintaan/pengajuan dari pimpinan universitas, pimpinan fakultas dan/atau pimpinan jurusan/program studi.

Bab IV

JENIS DAN MANAJEMEN KOLEKSI

4.1 Jenis Koleksi

Koleksi yang dikelola oleh UPT Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta secara garis besar terbagi ke dalam koleksi cetak dan non cetak. Masing-masing:

4.1.1 Koleksi Cetak

- a. Koleksi Buku: Buku teks, buku referensi, prosiding, peraturan pemerintah.
- b. Koleksi Terbitan Berkala: jurnal, majalah, tabloid, newsletter, data statistik
- c. Koleksi Karya Ilmiah: laporan penelitian, hasil kajian, pidato guru besar, skripsi, thesis, disertasi

4.1.2 Koleksi Non Cetak

- a. Koleksi Digital /Elektronik: e-journal, e-books, e-proceeding, dan lain sebagainya.
- b. Koleksi Audio Visual: VCD, DVD, Kaset Video
- c. Koleksi khusus: koleksi hasil alih media berasal dari: buku langka, skripsi, thesis, disertasi, pidato guru besar, dan Laporan Rektor.

4.2 Koleksi Terbatas/Khusus

Koleksi terbatas adalah koleksi yang dapat diakses dan digunakan oleh pemustaka secara terbatas atau memerlukan persetujuan/layanan khusus dikarenakan kondisi koleksi maupun keterbatasan koleksi yang ada. Koleksi terbatas atau khusus di UPN “Veteran” Yogyakarta saat ini adalah terdiri dari koleksi karya ilmiah, koleksi ketersediaan peta geologi, peta rupa bumi dan sejenisnya (yang setidaknya mendukung riset/penelitian), koleksi skripsi/thesis/disertasi, koleksi repositori institusi, dan koleksi majalah/jurnal/tabloid.

4.2.1 Koleksi KKI

Koleksi Karya-karya Ilmiah (KKI) merupakan kumpulan koleksi hasil penelitian dari civitas akademika di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. Koleksi dalam bentuk tercetak dilayankan dalam bentuk terbatas. Koleksi KKI tercetak secara berangsur akan dipindahkan ke dalam format digital sebagai bentuk pelestarian dan juga penghematan tempat atau area di perpustakaan.

4.2.2 Koleksi Skripsi/Thesis/Disertasi

Koleksi skripsi/thesis/disertasi yang merupakan hasil karya ilmiah mahasiswa dikelola oleh perpustakaan dalam bentuk digital. Akses terhadap koleksi ini dilakukan secara terbatas di perpustakaan pusat dan perpustakaan fakultas/jurusan. Permintaan terhadap copy atau salinan koleksi skripsi/thesis/disertasi ini dapat dilakukan apabila ada surat permintaan khusus dan mendapatkan persetujuan dari kepala perpustakaan atau pimpinan universitas.

4.2.3 Koleksi Repositori Institusi

Koleksi repositori institusi merupakan koleksi yang berasal dari karya ilmiah dan populer civitas akademika. Koleksi dapat berupa artikel, naskah lengkap, gambar, power point, tabel, dan sejenisnya. Koleksi ini berbentuk digital dan diunggah ke dalam portal repositori institusi (Eprint).

4.2.4 Koleksi format elektronik

Koleksi dalam format elektronik seperti dalam bentuk CD atau DVD ditempatkan di lokasi khusus yang apabila sewaktu-waktu diperlukan dapat digunakan oleh pemustaka.

4.2.5 Koleksi Majalah/Jurnal/Tabloid

Koleksi majalah, jurnal dan tabloid tercetak disediakan oleh Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta sebagai pendukung koleksi buku baik untuk keperluan pembelajaran maupun rekreasional. Koleksi ini dilayankan secara terbatas untuk dibaca di tempat dan dicopy apabila diperlukan. Koleksi berupa majalah terseleksi dapat dilanggan oleh perpustakaan secara rutin, selain dari pemberian atau hibah atau sumbangan. Koleksi jurnal tercetak untuk pembelian diserahkan kepada fakultas atau jurusan/prodi masing-masing. Perpustakaan Pusat hanya melakukan langganan atau pembelian jurnal tercetak secara terbatas.

4.3 Evaluasi dan Pemeliharaan Koleksi

4.3.1 Evaluasi Koleksi

Evaluasi koleksi dapat dilakukan secara reguler tanpa mengenal waktu dan dapat dilakukan oleh pustakawan, mahasiswa, dosen, staf kependidikan maupun pemangku kebijakan di UPN “Veteran” Yogyakarta. Selain itu, perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta dapat melakukan evaluasi melalui metode analisis dan asesmen kebutuhan secara rutin setidaknya satu tahun sekali. Evaluasi dapat dilakukan baik dengan menyebarkan survei maupun melalui media lain seperti e-mail, *online survey*, telepon maupun forum diskusi yang khusus membahas masalah koleksi perpustakaan.

4.3.2 Duplikasi Koleksi

Perpustakaan hendaknya menghindari duplikasi koleksi yang terlalu banyak kecuali koleksi tersebut dibutuhkan di hampir setiap fakultas/jurusan/prodi yang ada, dan dikarenakan penggunaan yang sangat tinggi.

4.3.3 Deseleksi Koleksi/Penyiangan

Deseleksi atau penyiangan (penarikan) koleksi, salah satunya dimaksudkan agar kualitas koleksi perpustakaan selalu terjaga dan *update*. UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta melakukan proses deseleksi koleksi secara rutin terhadap,

- a. Koleksi cetak: kadaluwarsa atau usang, kondisi fisik dari bahan pustaka, statistik penggunaan rendah.
- b. Koleksi non cetak/sumber daya elektronik. Penyiangan pada koleksi non cetak memang sangat jarang dilakukan. Perlakuan UPT Perpustakaan adalah dengan melakukan *upgrade* kapasitas tampung file. Koleksi yang dipandang perlu “diseleksi” dimasukkan ke dalam folder khusus sebagai antisipasi jika sewaktu-waktu diperlukan.

4.3.4 Preservasi, Konservasi dan Restorasi

UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta mempunyai kewajiban melakukan kegiatan preservasi (pelestarian), konservasi (perlindungan/pengawetan) dan restorasi (perbaikan) koleksi. Kegiatan preservasi dilakukan dengan alih media koleksi-koleksi khusus yang dianggap penting, langka dan bernilai historis. Kegiatan konservasi atau perlindungan atau pengawetan koleksi dilakukan dengan melakukan upaya-

upaya pengawetan baik secara fisik maupun digital, dengan kimiawi maupun non kimiawi. Sedangkan restorasi dilakukan untuk memperbaiki koleksi-koleksi yang mempunyai frekuensi penggunaan tinggi namun kondisi fisik sudah kurang, bahkan tidak baik. Upaya-upaya ini dilakukan untuk mempertahankan agar koleksi tetap dapat digunakan.

4.3.5 *Stock Opname*

Koleksi Koleksi perpustakaan perlu dilakukan pengecekan keberadaan dan keutuhan kuantitas sebagai bentuk kontrol inventaris perpustakaan. Untuk itu kegiatan *stock opname* atau pengecekan kondisi koleksi harus dilakukan minimal 2 (dua) tahun sekali sebagai upaya melakukan pengawasan terhadap aset perpustakaan.

4.4 Penyediaan Akses Koleksi Cetak/Sumber Daya Elektronik

Dalam kondisi dimana UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta tidak dapat menyediakan koleksi yang diminta oleh pengguna/pemustaka atau civitas akademika, maka akses ke koleksi cetak/sumber daya elektronik yang tidak ada atau tidak dimiliki ini akan diberikan melalui jaringan layanan antar perpustakaan terutama yang mempunyai kerjasama dengan UPT Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Bab V

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI

5.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi Tercetak

Kebijakan pengembangan koleksi tercetak perlu dilakukan untuk menjaga kualitas, kecukupan dan juga relevansi koleksi dengan kebutuhan civitas akademika di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta. Kebijakan ini setidaknya mengatur pengembangan koleksi yang berasal dari beberapa metode pengembangan antara lain, pembelian, langganan, hibah/hadiah/sumbangan, titipan. Keempat metode pengembangan koleksi di atas diatur dengan memperhatikan penjelasan yang tertuang dalam ketentuan sebagai berikut:

5.1.1 Pembelian

Pembelian adalah salah satu metode pengembangan yang dilakukan perpustakaan universitas maupun fakultas/jurusan/program studi dengan cara melakukan pembelian baik secara langsung ke distributor atau toko buku maupun melalui metode pengadaan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa pemerintah. Pembelian koleksi cetak harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Pembelian buku cetak untuk keperluan perkuliahan berupa buku teks dilakukan dengan melibatkan fakultas/jurusan/program studi (dosen dan/atau mahasiswa/civitas akademika) serta melibatkan perpustakaan fakultas/jurusan/program studi.
- b. Pembelian buku cetak berupa buku referensi dan buku populer atau buku pelengkap kuliah lainnya dilakukan oleh perpustakaan universitas dan fakultas/program studi. Kuota pembelian untuk buku referensi disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing fakultas/jurusan/ program studi.
- c. Pembelian buku cetak oleh UPT Perpustakaan harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:
 - Duplikasi atau ketersediaan di perpustakaan fakultas/jurusan/ program studi;
 - Pemerataan distribusi berdasarkan klaster-klaster sesuai bidang/fak yang ada.

- Usulan dari civitas akademika menjadi perhatian khusus dalam proses pembelian koleksi.

5.2 Kebijakan Pengembangan Koleksi Elektronik

Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta berkomitmen kuat untuk memberikan layanan kepada civitas akademika dan masyarakat umum dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Pada era digital dan elektronik ini, UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta harus melakukan pengembangan koleksi yang berbasis pada elektronik dan digital. Koleksi elektronik disini dapat dijelaskan sebagai koleksi yang dapat diakses secara elektronik baik menggunakan media offline maupun secara online seperti melalui internet, komputer personal, maupun perangkat *mobile*. Pada kebijakan pengembangan koleksi elektronik, setidaknya mencakup tipe koleksi, cakupan, ketentuan teknis pemilihan atau seleksi dan evaluasi koleksi, dan proses review/perpanjangan.

5.2.1 Tipe Koleksi Elektronik

Beberapa tipe koleksi elektronik yang perlu dipertimbangkan dalam pengembangan koleksi meliputi:

- a. *E-journals* atau jurnal elektronik
- b. *E-books* atau buku elektronik
- c. Fulltext (*aggregated*) databases atau basis data naskah lengkap aggregator.
- d. Indexing and abstracting databases atau basis data abstrak dan indeks.
- e. Referensi databases atau basis data referensi (biografi, kamus, direktori, ensiklopedi, dan sejenisnya).
- f. Numeric and statistical databases atau basis data statistik.
- g. *E-Images* atau koleksi gambar elektronik.

5.2.2 Cakupan Koleksi

Pola pengembangan koleksi elektronik yang ada di UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta harus memperhatikan cakupan sebagai berikut:

- a. Bidang ilmu yang disediakan harus merata mencakup berbagai-bagai klaster sebagaimana fakultas/jurusan/program studi yang ada, serta dimungkinkan klaster multidisipliner.

- b. Keseimbangan antara koleksi berbentuk *e-journal*, *e-book*, *e-proceeding* dan *e-datasheet* dengan memprioritaskan pada pengadaan *e-journal*.
- c. Koleksi elektronik dimaksud dapat diperoleh melalui metode pembelian, berlangganan maupun alih media/digitasi.

5.2.3 Ketentuan Teknis Seleksi & Evaluasi

Pada pengembangan koleksi elektronik, maka tim seleksi dan juga pustakawan bagian pengadaan harus memperhatikan beberapa ketentuan teknis sebagai berikut:

- a. Aspek Fisibilitas teknis setidaknya mencakup:
 - Ketersediaan akses secara jarak jauh maupun lokal (apabila diperlukan)
 - Model otentifikasi akses diutamakan yang berbasis IP Address, kecuali pada kasus tertentu maka dapat digunakan metode penggunaan login dan password.
 - Tidak ada masalah dalam kompatibilitas perangkat keras dan perangkat lunak.
 - Diutamakan tidak memerlukan penambahan spesifikasi khusus perangkat keras atau lunak.
 - Penyimpanan data dan pemeliharaan sudah termasuk dalam fasilitas layanan, apabila dimungkinkan diperbolehkan untuk menggunakan hosting lokal (khususnya untuk *e-book*).
 - Platform yang disediakan memungkinkan untuk diakomodir dalam fasilitas akses yang tersedia di UPN "Veteran" Yogyakarta seperti Discovery Search maupun OPAC.
- b. Fungsionalitas dan realibilitas untuk akses setidaknya meliputi:
 - Fungsi pencarian dan penelusuran standar maupun tingkat lanjut.
 - Menyediakan fasilitas untuk unduh (*download*) maupun fasilitas akses lain seperti kirim e-mail, pencetakan, dan kemudahan unduh dalam berbagai format perangkat elektronik.
 - Fungsi penelusuran hendaknya diutamakan mempunyai kemampuan untuk memilah dan meranking hasil berdasarkan penulis, judul, subjek, waktu maupun relevansi.

- Mempunyai antar muka yang memudahkan pengguna dan pustakawan dalam mengelola basis data elektronik seperti navigasi, bantuan, dan tutorial.
- Diupayakan ada akun untuk administrator terutama untuk mengatur dan mengelola fitur-fitur dalam basis data elektronik yang dilanggan/dibeli.

5.2.4 Dukungan penyedia/vendor

Penyedia atau vendor adalah pihak yang menyediakan barang yang dalam hal ini terkait koleksi referensial perpustakaan. Pemanfaatan dan tata-cara pengaksesan tentunya menjadi sangat penting untuk diketahui oleh pihak perpustakaan dan pemustaka. Oleh karenanya dukungan pihak penyedia dalam hal penggunaan pengaksesan perlu dilaksanakan, antara lain:

- a. Pelatihan pengguna dan dukungan penyelesaian masalah akses.
- b. Ujicoba dan demo produk sebelum penentuan langganan/pembelian.
- c. Dukungan teknis dan proses notifikasi kepada administrator.
- d. Ketersediaan akses ke statistik dan laporan penggunaan / pemanfaatan.
- e. Diutamakan apabila memungkinkan adanya kustomisasi pada halaman antar muka yang menampilkan identitas UPN “Veteran” Yogyakarta.
- f. Kemungkinan untuk menyediakan data bibliografis untuk keperluan tukar menukar metadata.
- g. Adanya kebijakan keamanan dan *backup* data untuk jaminan kenyamanan akses oleh civitas akademika UPN “Veteran” Yogyakarta.

5.2.5 Harga dan Sistem Pembayaran/Pembelian setidaknya harus memper-timbangkan beberapa hal di bawah ini.

- a. Model pembayaran apakah berupa pembayaran sekali bayar (*perpetual*), berlangganan, bayar per tampil, atau sewa.
- b. Model pengenaan harga seperti berdasarkan FTE, berdasarkan seleksi, harga paket, big deal, dalam rupiah atau dalam mata uang asing.
- c. Hak akses setelah proses penghentian langganan.
- d. Adakah biaya pemeliharaan, apabila memungkinkan hindari pengenaan biaya pemeliharaan.
- e. Hak-hak untuk pembatalan pembelian dan atau berlangganan.

- f. Model pilihan akses seperti akses tak terbatas, *multiple users*, *single users* atau *concurrent users*. Pastikan bahwa jumlah akses yang akan diberikan oleh penyedia/vendor memenuhi kebutuhan civitas akademika.

5.2.6 Hal-hal lain adalah terkait dengan lisensi; maka setidaknya harus memperhatikan beberapa hal berikut:

- a. Memastikan model atau standar lisensi yang digunakan, apakah standar vendor, distributor atau kesepakatan bersama.
- b. Kesesuaian dengan hukum yang berlaku di wilayah Indonesia seperti perpajakan, dll.
- c. Bahasa yang digunakan dalam lisensi diusahakan dwi bahasa yakni Indonesia dan Inggris.
- d. Harus dijelaskan terkait definisi pengguna yang dapat menggunakan koleksi elektronik yang dibeli atau dilanggan apakah semua civitas akademika dan alumni atau hanya civitas akademika yang aktif.
- e. Harus jelas hak penggunaan koleksi elektronik secara wajar atau yang sering disebut dengan *Fair Dealing/Fair Use*.
- f. Harus diatur hak untuk melakukan penghentian berlangganan atau akses.
- g. Harus diatur mekanisme untuk *refunds* apabila dalam kurun waktu tertentu terjadi pemutusan akses dan sejenisnya.
- h. Harus jelas periode perjanjian atau lisensi yang diberikan dari vendor/provider kepada UPN "Veteran" Yogyakarta selaku penggunaan sumber daya elektronik yang dilanggan/dibeli.

5.2.7 Proses evaluasi dan seleksi koleksi elektronik juga harus memberikan pertimbangan sebagai berikut sebagai pedoman:

- a. Informasi atau isi atau content dari sumber elektronik yang dilanggan atau dibeli tidak boleh ada jarak yang terlalu jauh terkait kebaruan. Usahakan bahwa koleksi elektronik yang ada tidak lebih usang dari koleksi cetak.
- b. Keputusan membeli/melanggan koleksi elektronik harus mempertimbangkan nilai tambah dibandingkan dengan membeli/melanggan versi cetak/analog, misal pertimbangan aksesibilitas dan fungsionalitas.

- c. Koleksi elektronik yang ada harus memperlihatkan informasi yang lebih akurat dan lengkap dibandingkan dengan koleksi dalam versi cetak.
- d. Duplikasi dapat dilakukan dengan catatan bahwa secara pembiayaan tidak terlalu signifikan dan ada kebutuhan untuk *multiple format* oleh pengguna dalam hal ini civitas akademika.

5.2.8 Metode Pengadaan

Metode pengadaan yang digunakan dalam proses pengembangan koleksi elektronik dapat dilakukan dengan beberapa cara:

- a. Transaksi langsung ke penerbit/penyedia utama

Transaksi langsung ke penerbit/penyedia utama merupakan model pengadaan dimana Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta langsung melakukan transaksi dan perjanjian dengan penerbit/penyedia utama baik di dalam maupun di luar negeri. Transaksi melalui metode ini dapat dilakukan dengan syarat sebagai berikut:

- Penerbit/Penyedia utama mampu memberikan data mengenai perusahaan dan produk yang dimilikinya secara lengkap kepada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta dan memastikan bahwa penerbit/penyedia utama mempunyai hak cipta atau merek dagang terhadap produk elektronik yang akan ditawarkan kepada Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- Penerbit/Penyedia utama bersedia mengikuti peraturan perpajakan di Indonesia dimana mereka harus menyediakan dokumen COD (*Certificate of Domicile*) yang akan dijadikan dasar dalam pengenaan pajak PPH pasal 26.
- Penerbit/Penyedia utama menggunakan surat perjanjian yang disepakati bersama, biasanya menggunakan standar yang sudah digunakan oleh penerbit/penyedia.
- Proses negosiasi harga tetap harus dilakukan dengan penerbit/penyedia utama.
- Pembayaran dapat dilakukan secara langsung dengan menggunakan mata wang asing dengan kurs disesuaikan pada saat terjadi pembayaran, dengan tetap memperhatikan undang-undang dan peraturan pemerintah yang berlaku di Indonesia.

b. Transaksi melalui distributor tunggal

Transaksi melalui distributor tunggal merupakan transaksi langsung melalui metode penunjukkan langsung oleh Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta kepada distributor tunggal yang diberi hak dan wewenang untuk memasarkan sebuah produk berdasarkan ijin tertulis atau resmi dari penerbit/penyedia utama. Adapun persyaratan yang harus dipenuhi untuk melakukan metode transaksi ini adalah:

- Perusahaan yang ditunjuk merupakan satu-satunya distributor produk sumber daya elektronik di Indonesia, dibuktikan dengan surat resmi dari penerbit/penyedia utama.
- Adanya surat ijin yang masih berlaku sebagai distributor tunggal untuk produk sumber daya elektronik yang ditawarkan kepada UPN “Veteran” Yogyakarta dibuktikan dengan surat resmi dari kementerian terkait (Kementerian Perdagangan dan atau Kementerian Perindustrian).
- Terdaftar sebagai perusahaan yang dapat melakukan transaksi di LKPP dan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE).
- Transaksi dilakukan melalui metode penunjukkan atau pengadaan langsung melalui sistem yang ada di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

c. Transaksi melalui lelang terbuka

Transaksi melalui lelang terbuka merupakan satu metode pengadaan dimana penyedia ditawarkan secara umum kepada para calon penyedia lokal yang dianggap mampu melalui mekanisme lelang terbuka di halaman LPSE UPN “Veteran” Yogyakarta. Transaksi melalui metode ini dapat dilakukan apabila terdapat kondisi sebagai berikut:

- Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta tidak dapat melakukan transaksi langsung ke penerbit dan di Indonesia juga tidak ditunjuk secara resmi distributor tunggal bagi produk sumber daya elektronik yang diperlukan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- Penyedia lokal yang menyatakan sebagai distributor tidak memiliki surat sebagai distributor tunggal dari kementerian terkait (Kementerian

5.2.9 Review dan Perpanjangan

Untuk menjamin akuntabilitas dan proses pengadaan sumber daya elektronik yang dilanggan/dibeli oleh UPN “Veteran” Yogyakarta, maka UPT Perpustakaan harus melakukan kajian kebutuhan yang didasarkan pada hasil survei kebutuhan secara internal dan analisis data pemanfaatan (data statistik). Beberapa pertimbangan yang harus dilakukan sebelum memutuskan untuk melanggan/membeli atau melakukan perpanjangan langganan sumber daya elektronik adalah:

- a. Sumber elektronik tersebut memang diperlukan oleh pengguna perpustakaan dalam hal ini adalah civitas akademika UPN “Veteran” Yogyakarta.
- b. Trend penggunaan atau pemanfaatan sumber daya elektronik terlihat cukup stabil bahkan cenderung meningkat atau semakin baik.
- c. Pemanfaatan sumber daya elektronik memperlihatkan efisiensi biaya dan waktu apabila dibandingkan dengan sumber daya lain.
- d. Sumber daya elektronik yang ada memperlihatkan adanya nilai tambah secara finansial.
- e. Sumber daya elektronik yang ada masih sangat relevan baik konten terbaru maupun yang lama.

Hal lain yang perlu diperhatikan ketika melakukan perpanjangan langganan sumber daya elektronik adalah:

- a. Perubahan informasi dari penyedia.
- b. Perubahan informasi pada platform yang digunakan untuk akses.
- c. Perubahan hak akses.
- d. Perubahan pola pemberian harga.
- e. Perubahan akses ke dalam koleksi arsip (*backfiles*).
- f. Perubahan lisensi yang digunakan.
- g. Perubahan nama paket atau konten dari sebuah paket yang disediakan.

5.3 Kebijakan Penyiangan Dan Pengeluaran Koleksi

5.3.1 Pendahuluan

Penyiangan (*weeding*) atau deseleksi adalah salah satu bentuk pengelolaan koleksi perpustakaan untuk mempertahankan koleksi perpustakaan yang berkualitas dan kekinian (*update*) sesuai kebutuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. UPT Perpustakaan UPN “Veteran” Yogyakarta wajib melakukan proses penyiangan, terutama untuk mempertahankan koleksi yang berkualitas, tidak ketinggalan atau usang, relevan dengan kebutuhan pemustaka, dan juga untuk menentukan penggantian atau pembaharuan dan pengeluaran koleksi dari penjabaran. Pelaksanaan proses penyiangan dilakukan secara rutin dengan rentang waktu yang ditentukan berdasarkan jenis koleksi dan juga kebutuhan yang ada di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Koleksi yang dilakukan penyiangan diantaranya adalah:

- a. Koleksi tercetak baik berupa buku, jurnal, majalah, tabloid, karya tulis/ilmiah mahasiswa, dan sejenisnya.
- b. Koleksi audiovisual seperti video cassette, audio cassette, CD, DVD dan Laserdisc.
- c. Koleksi elektronik online baik berupa *e-book*, *e-journal*, *e-proceeding*, *e-datasheet*, dan lain sebagainya.
- d. Koleksi digital yang dikelola secara lokal.

5.3.2 Pertimbangan dalam Penyiangan atau Pengeluaran Koleksi

Koleksi yang ada di perpustakaan harus relevan dengan tujuan keberadaan perpustakaan dalam mendukung proses Tri Dharma Perguruan Tinggi. Koleksi yang sudah tidak relevan, usang (*out of date*), dan kondisi fisiknya tidak memungkinkan untuk diperbaiki harus dipertimbangkan untuk dilakukan evaluasi untuk penyiangan atau pengeluaran dari jajaran koleksi secara rutin. Koleksi tersebut antara lain:

- a. Koleksi tercetak atau berbentuk fisik harus dilakukan evaluasi dan mungkin dilakukan penyiangan apabila memenuhi syarat berikut ini:
- Judul sudah tidak lagi relevan untuk pembelajaran, penelitian dan atau pengabdian masyarakat di UPN “Veteran” Yogyakarta.
 - Koleksi yang ada sudah usang, tidak lagi sesuai dengan kekinian, tingkat akurasinya rendah, dan rusak parah.
 - Koleksi yang dalam 2 (dua) tahun terakhir penggunaannya sangat rendah bahkan tidak pernah digunakan atau dipinjam oleh pengguna.
 - Koleksi yang memiliki banyak eksemplar yang tidak lagi digunakan untuk proses pembelajaran atau silabus yang berlaku.
 - Koleksi yang secara teknologi mempunyai redundansi, misal sudah ada dalam versi DVD/CD atau dalam bentuk soft file, maka salah satu yang paling baik saja yang akan dipertahankan.
 - Koleksi yang mempunyai potensi teknologi operasinya usang, maka apabila diperlukan dilakukan alih media.
 - Koleksi tercetak yang sudah tersedia secara *online* atau bentuk digital.
 - Koleksi berkala atau serial yang tidak lengkap.
 - Koleksi duplikasi yang penggunaannya sangat rendah.

Koleksi tidak dapat dilakukan penyiangan atau deseleksi apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Koleksi terdapat dalam daftar bacaan oleh pemustaka.
 - Koleksi yang mempunyai nilai tertentu atau signifikan terhadap universitas, misal koleksi kesejarahan, atau koleksi hasil pemikiran civitas akademika UPN “Veteran” Yogyakarta.
 - Koleksi yang menjadi *core* atau inti utama dari sumber ilmu bagi proses pembelajaran dan pendidikan di UPN “Veteran” Yogyakarta.
 - Koleksi yang sudah cukup lama tetapi tingkat penggunaannya masih tinggi.
 - Koleksi yang belum tergantikan dengan teknologi baru dan masih relevan.
 - Koleksi hasil karya civitas akademika seperti skripsi, thesis, dan disertasi apabila belum dialihmediakan ke dalam format digital.
- b. Koleksi elektronik *online* atau digital juga dapat dilakukan evaluasi untuk dilakukan penyiangan/deseleksi atau dengan kata lain berhenti berlangganan.

Koleksi berlangganan dapat dievaluasi untuk dilakukan deseleksi atau pengeluaran dari daftar berlangganan atau daftar koleksi jika:

- Koleksi yang ada sudah tidak lagi relevan terhadap proses pembelajaran di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.
- Koleksi yang ada sudah tersedia secara open access (missal, di internet).
- Terdapat duplikasi yang sangat tinggi dengan sumber lain yang dilanggan saat ini.
- Hasil evaluasi penggunaan koleksi digital sangat rendah atau tidak sesuai dengan prinsip efisiensi anggaran.
- Ada masalah perubahan lisensi oleh penerbit, misal jurnal yang dilanggan pindah ke penerbit lain atau berhenti terbit.
- Ada permintaan khusus koleksi pengganti lain yang lebih baik dan relevan dengan kebutuhan sivitas akademika di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Koleksi elektronik online atau digital berupa *e-books* yang dibeli secara *perpetual access* tidak akan dilakukan proses penyiangan akan tetapi diusahakan dapat ditempatkan di server lokal untuk mengantisipasi kemungkinan diperlukan lagi pada masa mendatang. Koleksi digital yang bersifat semi perpetual atau perpetual dengan persyaratan khusus seperti adanya biaya pemeliharaan, akan lebih baik apabila dipindahkan ke dalam sistem portal basis data internal yang dimiliki Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Koleksi digital berupa skripsi, tesis dan disertasi ditempatkan pada basis data intranet yang dapat diakses oleh civitas akademika di perpustakaan-perpustakaan dalam lingkungan UPN “Veteran” Yogyakarta. Koleksi skripsi, tesis dan disertasi yang masih dalam format tercetak secara rutin akan dilakukan alih media sehingga semua koleksi akan ditransfer ke dalam bentuk digital dan dikelola secara tersentral di Perpustakaan pusat (UPT Perpustakaan).

Koleksi digital karya tulis lain dari civitas akademika ditempatkan pada portal repositori institusi (Eprint) yang secara rutin dikelola oleh pustakawan dalam melakukan evaluasi dan verifikasi koleksi yang dapat diterima sebagai koleksi repositori. Koleksi yang tidak relevan dengan Universitas Pembangunan Nasional

“Veteran” Yogyakarta dan mempunyai ikatan hak cipta dengan penerbit atau penyedia lain dapat dikeluarkan dari koleksi repositori.

Koleksi repositori akan dievaluasi secara rutin oleh pengelola perpustakaan. UPT Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta juga akan mengelola koleksi dalam bentuk digital berupa koleksi langka atau kuno, terutama yang terkait dengan kesejarahan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta, yang merupakan hasil alih media. Perpustakaan akan melakukan alih media koleksi langka atau kuno ini apabila memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- Koleksi mempunyai nilai sejarah dan orisinalitas yang tinggi.
- Koleksi merupakan koleksi langka dimana tidak semua perpustakaan mempunyai koleksi tersebut.
- Koleksi yang penting dan banyak diperlukan akan tetapi secara fisik tidak dapat lagi diakses atau dilayankan.
- Koleksi yang menunjukkan peninggalan pemikiran dari para pendiri bangsa.
- Koleksi yang banyak diperlukan atau dibutuhkan oleh pemustaka sekalipun usianya sudah kuno atau lama.

5.3.3 Prinsip-prinsip dan kriteria penyiangan/deseleksi

Pelaksanaan penyiangan atau deseleksi harus mempertimbangkan prinsip-prinsip dan kriteria sebagai berikut:

- a. Untuk memastikan relevansi dan kebaruan koleksi tetap terjaga, maka pelaksanaan penyiangan dan deseleksi hendaknya dilaksanakan dengan waktu sebagai berikut:

Jenis Koleksi	Frekuensi / Masa Penyiangan
Buku Teks /Textbook	Satu Tahun Sekali
Buku Referensi	Tiga Tahun Sekali
Buku Populer/Pendukung	Pendukung Satu Tahun Sekali
Buku Fiksi	Tiga Tahun Sekali
Koleksi Langka	Satu Tahun Sekali

Jurnal Tercetak	Dua Tahun Sekali
Majalah Tercetak	Dua Tahun Sekali
Tabloid Tercetak	Satu Tahun Sekali
Karya Akhir Mahasiswa (Skripsi, Thesis, Disertasi) Tercetak	Satu Tahun Sekali
Koleksi Karya Ilmiah (KKI)	Satu Tahun Sekali
Koleksi Audio Visual	Dua Tahun Sekali
E-Resources/Koleksi Elektronik	Sesuai masa perpanjangan langganan

- b. Untuk koleksi berupa buku teks atau textbook pendukung kuliah dan buku populer, maka harus memenuhi kriteria:
- Buku dalam kurun waktu 2 tahun terakhir tidak terdapat pemanfaatan atau peminjaman;
 - Buku sudah usang, informasi sudah tidak lagi relevan atau tidak lagi digunakan dalam proses perkuliahan atau mendukung kurikulum;
 - Buku sudah ada edisi terbaru dan versi lama sudah tidak lagi digunakan sebagai pendukung perkuliahan. Namun perpustakaan dapat mempertahankan setidaknya 1 (satu) copy sebagai arsip/koleksi cadangan perpustakaan;
 - Duplikasi buku terlalu banyak atau melebihi 2 (dua) eksemplar dan secara prinsip sudah tidak dipergunakan dalam perkuliahan atau peminjaman rendah.
 - Buku rusak dan tidak dapat lagi diperbaiki secara fisik;
 - Buku penggunaannya sangat rendah;
 - Buku yang sudah ada format elektronik atau digitalnya. Apabila perpustakaan masih membutuhkan, setidaknya mempertahankan 1 (satu) copy sebagai arsip atau cadangan.
- c. Untuk koleksi berupa buku referensi dan buku fiksi, selain beberapa kriteria pada poin b. juga ada beberapa kriteria tambahan yakni:
- Buku referensi sudah ada edisi yang lebih lengkap;
 - Buku referensi secara umum sudah tidak relevan atau tidak lagi digunakan oleh pustakawan referensi untuk memberikan layanan referensi kepada pemustaka;

- Buku referensi sudah tidak sesuai dengan topik dan bidang ilmu yang ada di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
 - Buku fiksi yang tidak mencerminkan adat budaya ketimuran;
 - Buku fiksi yang mengandung unsur pornografi, sara dan perilaku kekerasan;
 - Buku referensi dan fiksi yang sudah tidak lengkap lagi isinya atau banyak yang hilang halamannya;
 - Buku Referensi yang sudah banyak ditemukan melalui internet;
- d. Untuk koleksi berupa Audio Visual, maka beberapa kriteria yang harus diperhatikan adalah:
- Koleksi AV sudah ada dalam format yang lebih baru atau dengan teknologi baru;
 - Koleksi AV sudah dalam keadaan rusak dan tidak dapat lagi digunakan;
 - Koleksi AV sudah tidak ada lagi alat pembacanya dan sulit untuk menyediakan;
 - Koleksi AV tidak pernah lagi digunakan oleh pemustaka dalam kurun waktu 3 tahun terakhir;
 - Koleksi AV yang sudah tidak lagi relevan dengan perkuliahan atau kebutuhan sivitas akademika;
- e. Untuk koleksi berupa jurnal, majalah, dan tabloid maka harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- Apakah koleksi masih relevan untuk digunakan sepanjang masa atau tidak;
 - Penggunaan sangat rendah;
 - Volume atau nomor yang dimiliki dalam 3 (tiga) tahun terakhir kurang lengkap;
 - Sudah tidak lagi digunakan dalam proses pembelajaran maupun penelitian;
 - Halaman yang tidak lengkap atau banyak hilang.
- f. Untuk koleksi dalam bentuk elektronik seperti e-books, e-journal dan sejenisnya yang dilanggan, maka perlu kriteria yang perlu diperhatikan, yaitu:
- Koleksi yang sudah ada pengganti yang setara atau lebih baik atas rekomendasi dari dosen atau pengelola prodi;
 - Koleksi yang penggunaannya sangat rendah setidaknya dalam 2 tahun terakhir;
 - Koleksi yang dianggap sudah tidak relevan lagi;

- Koleksi yang dianggap tidak menjadi prioritas, ketika ada keterbatasan anggaran.

5.3.4 Kriteria koleksi yang dipertahankan

Ada beberapa koleksi yang layak untuk dipertahankan menjadi bagian koleksi perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta dengan berbagai pertimbangan yang melekat di dalamnya. Kriteria koleksi yang dapat dan harus dipertahankan setidaknya memiliki kriteria sebagai berikut:

- a. Koleksi buku/monograf yang masih dimanfaatkan secara aktif atau tingkat sirkulasinya tinggi dan masuk dalam daftar baca (*reading list*);
- b. Sumber-sumber daya yang masih sangat relevan dengan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
- c. Koleksi hasil karya akhir mahasiswa Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta berupa tugas akhir, skripsi, thesis dan disertasi terutama dalam bentuk digital atau elektronik. Sehingga apabila masih ada koleksi dalam bentuk tercetak, maka perlu dilakukan alih media dan diupload ke sistem portal ETD sebelum dilakukan pemusnahan secara fisik (apabila diperlukan);
- d. Koleksi hasil pemikiran civitas akademika terutama para *founding father* Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta yang secara nasional dikenal sebagai bentuk kontribusi pada permasalahan bangsa;
- e. Karya-karya ilmiah dan publikasi berbentuk buku/monograf dari civitas akademika terutama peneliti dan pendidik;
- f. Koleksi yang berhubungan dengan sejarah dan perkembangan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
- g. Koleksi yang masuk dalam koleksi langka dan khusus;
- h. Naskah pidato guru besar atau orasi ilmiah guru besar Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta;
- i. Buku babon atau induk dari sebuah keilmuan yang menjadi dasar bagi bidang keilmuan di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

5.3.5 Kriteria koleksi yang harus diganti, diperbaiki, dialihmedia, dan dikeluarkan adalah,

- a. Diganti

- Koleksi yang informasinya sudah usang dan sudah terdapat edisi yang lebih baru atau perbaikan informasi dari edisi sebelumnya;
 - Koleksi yang kondisinya sudah rusak dan tidak dapat dilayankan akan tetapi masih banyak dibutuhkan oleh pemustaka;
- b. Diperbaiki
- Koleksi yang kerusakannya tidak parah dan masih dibutuhkan oleh sivitas akademika;
 - Koleksi yang rusak dan tidak terbit lagi akan tetapi masih dibutuhkan oleh pemustaka;
- c. Dialihmedia
- Koleksi yang secara fisik sudah tidak layak untuk diakses secara fisik namun dari sisi isi atau konten mengandung nilai yang perlu dilestarikan;
 - Koleksi kuno dan langka yang mengandung unsur sejarah;
 - Koleksi karya akhir mahasiswa yang masih dalam bentuk tercetak dan belum ada di portal ETD;
 - Koleksi hasil pemikiran sivitas akademika Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta yang sudah kurang baik kondisi fisiknya dan perlu untuk segera dialihmediakan.
- d. Dikeluarkan
- Koleksi yang sudah rusak dan tidak dapat lagi diperbaiki maupun dilakukan alihmedia;
 - Koleksi yang secara teknologi sudah tidak ada lagi fasilitas untuk membaca atau mengaksesnya, apabila memungkinkan dilakukan alihmedia atau format sebelum dikeluarkan;
 - Koleksi yang sudah tidak relevan dan tidak pernah dipergunakan oleh sivitas akademika;
 - Koleksi yang dianggap membahayakan ideologi negara dan dilarang oleh pemerintah peredarannya.

5.3.5 Proses penyiangan/deseleksi

Proses penyiangan atau deseleksi dapat dilakukan oleh UPT Perpustakaan Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta dengan terlebih dahulu dilakukan evaluasi koleksi oleh sebuah tim yang terdiri dari unsur tim manajemen

perpustakaan, unsur pustakawan referensi, sirkulasi, dan khusus, dan unsur wakil klaster.

a. Syarat proses penyiangan dilakukan

Proses penyiangan/deseleksi dapat dilakukan apabila:

- Proses evaluasi dan *review* koleksi sudah dilakukan oleh tim evaluasi/*review*;
- Koleksi yang rusak atau kondisi fisiknya kurang baik ketika dilakukan proses sirkulasi atau penjajaran;
- Format koleksi sudah usang atau tidak lagi memenuhi kemajuan teknologi yang ada;
- Ada pertimbangan dan permintaan khusus dari pimpinan universitas. .

b. Personel terlibat dalam proses penyiangan/deseleksi

Proses penyiangan atau deseleksi setidaknya melibatkan:

- Tim Manajemen Perpustakaan
- Pustakawan bagian Pengolahan
- Pustakawan bagian Sirkulasi
- Pustakawan Perwakilan Klaster, dalam hal ini adalah fakultas/jurusan/prodi (Termasuk di dalamnya – dan ini akan disusulkan kepada pihak manajemen Universitas – adalah pustakawan bagian Terbitan Berkala, Referensi, Koleksi Langka dan Kuno, serta Tim Teknologi Informasi).

c. Prosedur proses penyiangan/deseleksi

- Perpustakaan membentuk tim evaluasi dan *review* koleksi;
- Tim evaluasi dan *review* melakukan penelitian dan kajian berdasarkan data-data yang diperoleh dari berbagai sumber yang ada;
- Tim evaluasi mengeluarkan rekomendasi dan petunjuk untuk proses penyiangan/deseleksi oleh tim penyiangan/deseleksi;
- Tim penyiangan/deseleksi melakukan penyiangan/deseleksi;
- Tim penyiangan/deseleksi membuat laporan penyiangan/deseleksi;

Bab VI

PENUTUP

Penyusunan buku Kebijakan Pengelolaan dan Pengembangan Koleksi ini disusun sebagai pedoman bagi pustakawan dan staf perpustakaan yang diberi wewenang dalam pengembangan koleksi di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Yogyakarta.

Evaluasi, sebagai bagian dari perbaikan dan pengembangan yang relevan dan kekinian setidaknya akan dilaksanakan setiap 2 – 3 tahun sekali. Jika pun masih terdapat kekurangan dalam dokumen pengembangan kebijakan pengembangan koleksi ini maka *addendum* akan dilakukan, yang kemudian dimintakan persetujuan kembali kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

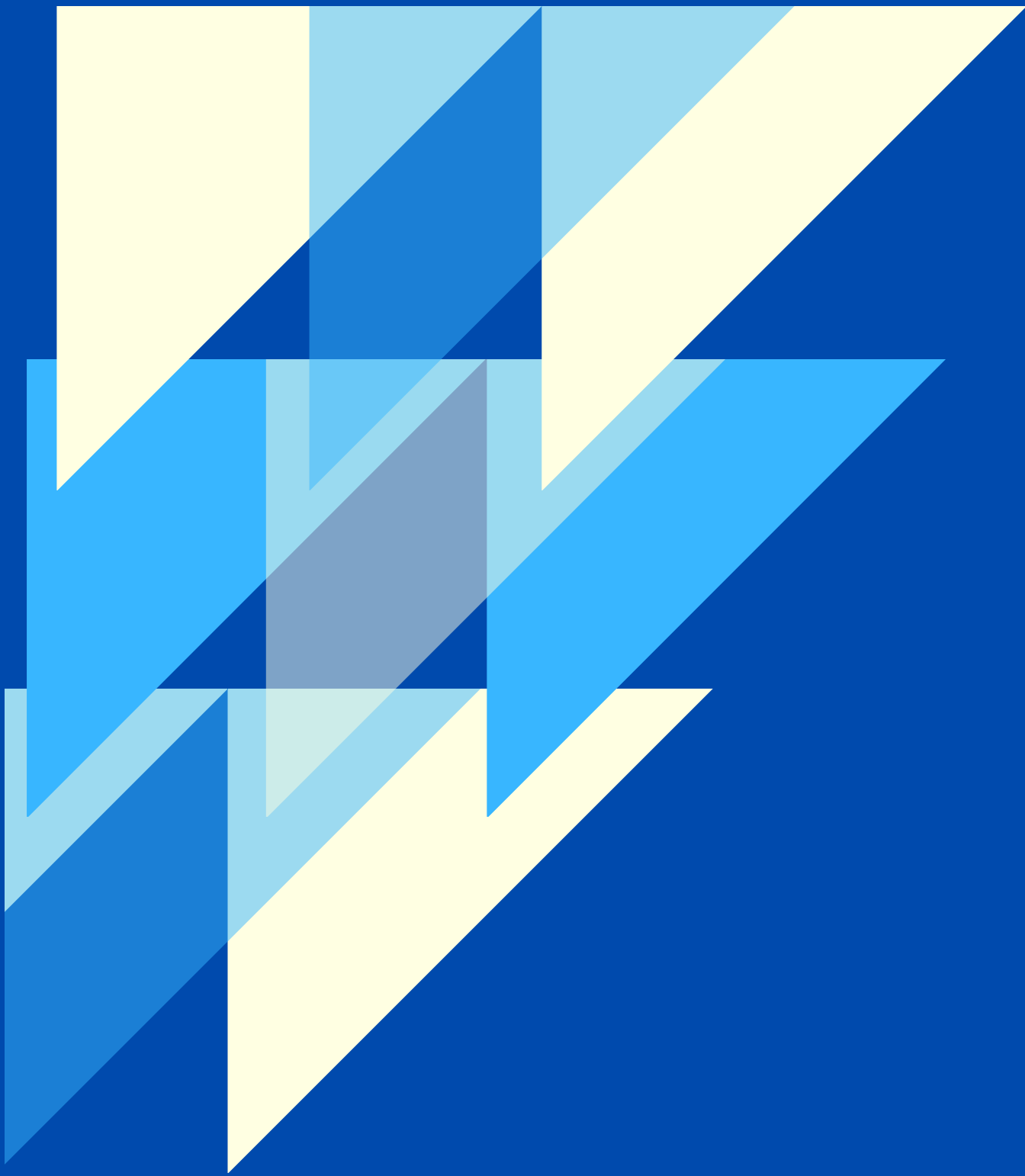
Selanjutnya sebagai pendukung dari kebijakan koleksi ini, perpustakaan pusat maupun perpustakaan fakultas/jurusan/prodi dapat membuat pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis serta standar operasional dari masing-masing poin kebijakan yang ada dalam dokumen kebijakan pengembangan koleksi ini. Kebijakan pengembangan ini tentu saja berlaku dari tanggal disetujuinya dokumen pengembangan koleksi ini hingga terjadinya revisi atau *addendum* kembali.

Yogyakarta, Oktober 2021

Kepala
UPT Perpustakaan



Drs. Nur Ali Amri, MT., Ph.D.



UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL
“VETERAN” YOGYAKARTA

ISBN 978-623-389-067-0



9 786233 890670