



PERPUSTAKAAN NASIONAL

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN NASIONAL



PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
2012

KATA PENGANTAR

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Perpustakaan Nasional RI antara lain mempunyai fungsi sebagai perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, dan pusat jejaring perpustakaan. Selain itu Perpustakaan Nasional RI juga memiliki tanggung jawab mengembangkan koleksi nasional, memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, dan melestarikan hasil budaya bangsa.

Visi Perpustakaan Nasional RI “Terdepan dalam informasi pustaka, menuju Indonesia gemar membaca”, mengharuskan Perpustakaan Nasional RI memiliki koleksi terlengkap di Indonesia. Untuk melaksanakan fungsi dan mencapai visi tersebut, Perpustakaan Nasional RI perlu menetapkan kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman dalam melaksanakan pengembangan koleksi.

Kebijakan pengembangan koleksi adalah alat manajemen (*management tool*) yang strategis dan penting. Kebijakan pengembangan koleksi menjadi pedoman dalam melakukan seleksi bahan perpustakaan, pengadaan, dan evaluasi koleksi Perpustakaan Nasional secara komprehensif. Selain itu, kebijakan pengembangan koleksi juga menjadi acuan kerjasama pengembangan koleksi dengan perpustakaan lain.

Kebijakan pengembangan koleksi ini diharapkan secara teratur dilakukan penyesuaian setiap kali terjadi perubahan atau tren dalam pengembangan koleksi. Untuk melengkapi kebijakan pengembangan koleksi, pada tahun 2014 akan dilengkapi dengan suplemen kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Proklamator Bung Karno dan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta yang menjadi bagian integral Perpustakaan Nasional RI.

Kepada tim penyusun, saya menyampaikan apresiasi atas segala usahanya sehingga berhasil menyusun kebijakan pengembangan koleksi ini. Kepada para pembaca dan pengguna, kami menerima dengan senang hati segala masukan dan saran untuk penyempurnaan kebijakan pengembangan koleksi ini. Semoga kebijakan pengembangan koleksi ini bermanfaat dalam membangun koleksi perpustakaan yang lebih terarah sesuai visi dan misi Perpustakaan Nasional RI.

Jakarta, Desember 2012

Kepala Perpustakaan Nasional RI,

Sri Sularsih

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI	v
LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan	2
C. Maksud	2
D. Tujuan	3
E. Pengertian	3
F. Ruang Lingkup	6
G. Sejarah Koleksi	8
BAB II PRINSIP-PRINSIP PENGEMBANGAN KOLEKSI	
A. Penanggung Jawab	10
B. Pelaksana	10
C. Tahap Kegiatan	10
D. Anggaran	14
E. Ketentuan Pengadaan Bahan Perpustakaan	14
F. Alat Bantu Seleksi dan Verifikasi	15
G. Sumber Daya Manusia	16
H. Jenis Bahan Perpustakaan	16
1. Monograf	16
2. Terbitan Berkala / Serial	17
3. Manuskrip / Naskah Kuno	17
4. Kartografi	18
5. Rekaman Suara dan Video	19
6. Bahan Grafis (Lukisan, Foto)	20
7. Bentuk Mikro	21
8. Pengarsipan Web (Web Archiving)	22
9. Sumber Elektronik (E-Resources)	23
10. Sejarah Lisan (Oral History) dan Tradisi Lisan (Oral Tradition)	24
11. Bahan <i>Ephemeral</i>	25
I. Hubungan dengan Unit Kerja Terkait	26
1. Unit Kerja di Lingkungan Perpustakaan Nasional RI	26
2. Unit Kerja di Luar Perpustakaan Nasional RI	28

BAB III KOLEKSI INDONESIA

A. Pengantar	30
B. Koleksi Deposit	30
C. Koleksi Manuskrip Nusantara dan Bahan Perpustakaan Langka	31
1. Manuskrip	31
2. Bahan Perpustakaan Langka	32
D. Koleksi Budaya Etnis Nusantara	34
E. Koleksi Terbitan Luar Negeri tentang Indonesia	36

BAB IV KOLEKSI LAYANAN UMUM

A. Latar Belakang	37
B. Tujuan	37
C. Ruang Lingkup Secara Umum	37
1. Cakupan Subjek	37
2. Format dan Jenis Bahan Perpustakaan	38
3. Jenis Koleksi	38
a. Koleksi Anak	38
b. Koleksi Remaja	39
c. Koleksi Umum	39
d. Koleksi Lansia	40
e. Koleksi Pemustaka Berkebutuhan Khusus (Tuna Netra)	41
f. Koleksi Laboratorium Pengembangan Ilmu Perpustakaan	43
g. Koleksi Terbitan Luar Negeri	44



PERPUSTAKAAN NASIONAL R.I.

**PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
NOMOR 14 TAHUN 2012**

TENTANG

KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa Perpustakaan Nasional sebagai Lembaga Pemerintah Non-Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan mempunyai tanggung jawab untuk menjamin tersedianya koleksi nasional yang lengkap dan menyimpan seluruh karya cetak dan karya rekam yang terbit di Indonesia dalam rangka melestarikan hasil budaya bangsa guna terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- b. bahwa untuk menjamin agar pengembangan koleksi lebih terarah, diperlukan kebijakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3418);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara 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 Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3457);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Ceritera atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3820);
5. 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;
6. 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;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL TENTANG KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN NASIONAL.**

Pasal 1

Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 2

Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional digunakan sebagai acuan dalam Pelaksanaan Pengembangan Koleksi di Lingkungan Perpustakaan Nasional.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 28 Desember 2012

KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL,


SRI SULARSIH

**LAMPIRAN : PERATURAN
KEPALA PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 14 TAHUN 2012
TANGGAL 28 DESEMBER 2012**

**KEBIJAKAN PENGEMBANGAN KOLEKSI
PERPUSTAKAAN NASIONAL**

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Pasal 1 ayat (5), Perpustakaan Nasional RI adalah Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) sebagai pelaksana pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan sebagai pusat jejaring perpustakaan. Sebagai perpustakaan rujukan dan perpustakaan penelitian, Perpustakaan Nasional RI memiliki tanggung jawab menjamin tersedianya koleksi yang lengkap sesuai kebutuhan pemustaka. Sebagai perpustakaan deposit, Perpustakaan Nasional RI wajib menyimpan seluruh karya cetak dan karya rekam yang terbit di Indonesia sebagai koleksi Indonesiana. Sedangkan sebagai pusat jejaring perpustakaan, Perpustakaan Nasional RI wajib menyediakan sarana komunikasi dan memfasilitasi tersedianya sumber informasi bagi anggota jejaring.

Koleksi Perpustakaan Nasional RI terdiri dari berbagai subjek dan format. Jumlah koleksi Perpustakaan Nasional RI saat ini (Desember 2012) berjumlah 1.035.098 judul/2.030.494 eks. Jumlah ini belum termasuk koleksi e-resources dan serial yang belum terjilid. Koleksi Perpustakaan Nasional RI pada awal berdirinya merupakan gabungan koleksi 4 (empat) perpustakaan, yaitu Perpustakaan Museum Nasional, Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial, Perpustakaan Wilayah DKI Jakarta dan Bidang Bibliografi Pusat Pembinaan Perpustakaan. Koleksi Perpustakaan Nasional memiliki nilai sejarah tinggi, terutama koleksi manuskrip dan koleksi langka.

Sesuai visi Perpustakaan Nasional RI “Terdepan dalam informasi pustaka, menuju Indonesia gemar membaca”, Perpustakaan Nasional RI harus memiliki koleksi terlengkap di Indonesia. Untuk melaksanakan fungsi dan mencapai visi tersebut,

Perpustakaan Nasional RI perlu menetapkan kebijakan pengembangan koleksi sebagai pedoman dan acuan dalam pelaksanaan pengembangan koleksi yang lebih terarah.

B. Landasan

Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Nasional RI 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 Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah-Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita atau Film Dokumenter;
5. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 3 tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI;
6. Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 35 Tahun 2002 tentang Uraian Tugas Pejabat Eselon I, II, III dan IV di Lingkungan Perpustakaan Nasional RI;
7. Visi, Misi dan Rencana Strategis Perpustakaan Nasional RI Tahun 2010 – 2014

C. Maksud

Maksud kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Nasional adalah :

1. Sebagai pedoman/panduan bagi staf dalam memilih atau mengevaluasi dan mengadakan bahan perpustakaan;
2. 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.

D. Tujuan

Tujuan adanya kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan ini adalah agar Perpustakaan Nasional RI memiliki koleksi yang mendukung pencapaian visi dan misi sesuai yang ditetapkan.

E. Pengertian

1. Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka.
2. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan perpustakaan terhadap pengembangan koleksi yang digunakan pustakawan sebagai acuan dalam menyeleksi bahan perpustakaan.
3. Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam, secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
4. Perpustakaan Nasional adalah lembaga pemerintah non-departemen (LPND) yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan yang berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian, dan pusat jejaring perpustakaan, serta berkedudukan di ibukota negara.
5. Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.
6. Pemustaka adalah pengguna perpustakaan, yaitu perseorangan, kelompok orang, masyarakat, atau lembaga yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan.
7. Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam.
8. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan.

9. Monograf adalah terbitan yang membicarakan satu kesatuan pokok bahasan atau lebih yang ditulis oleh satu orang pengarang atau lebih dapat berupa terbitan tunggal atau berjilid.
10. Serial adalah publikasi yang diterbitkan dengan frekuensi atau kala terbit tertentu yang memuat informasi mutakhir dalam bidangnya. Terbitan berkala merupakan bahan perpustakaan yang direncanakan untuk diterbitkan secara terus-menerus. Terbitan berkala/serial meliputi majalah, jurnal, surat kabar, tabloid, buletin, warta, risalah (laporan tahunan, bulanan, mingguan) dan buku tahunan.
11. Manuskrip adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun di luar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan.
12. Sumber elektronik adalah jenis bahan perpustakaan yang penggunaannya memerlukan perangkat komputer dan biasanya lebih berkaitan dengan perangkat lunak yang dapat diakses baik secara *offline* maupun *online*.
13. Sejarah Lisan (*Oral history*)
Sejarah lisan adalah rekonstruksi visual atas berbagai peristiwa sejarah yang benar-benar pernah terjadi yang terdapat di dalam memori setiap individu manusia.
14. Tradisi Lisan (*Oral Tradition*) adalah kesaksian lisan yang dituturkan secara verbal dari satu generasi ke generasi berikutnya.
15. Rekaman Cerita Rakyat (*Folklore recording*)
Rekaman cerita rakyat (budaya ekspresif tradisional) adalah cerita dalam bentuk lagu, musik, dongeng, adat istiadat, keyakinan, bentuk pidato dan bentuk-bentuk ekspresi budaya yang dipelajari secara lisan.
16. Bahan *ephemeral* adalah publikasi yang jumlahnya kurang dari lima halaman, meliputi buklet, leaflet, poster, brosur, undangan, surat edaran, program, kartu, desain, logo, potret, dan sebagainya.
17. Koleksi Indonesiana adalah koleksi yang terdiri dari bahan perpustakaan yang diterbitkan di Indonesia, dan atau bahan perpustakaan yang ditulis oleh warga negara

Indonesia, dan atau bahan perpustakaan tentang Indonesia baik yang diterbitkan di dalam_atau di luar Indonesia.

18. Bahan rujukan adalah sumber informasi yang terpercaya (authoritative information) yang dirancang untuk dirujuk ketika informasinya diperlukan, berisi informasi dasar dan tidak perlu dibaca secara keseluruhan.
19. Koleksi deposit adalah semua terbitan yang diserahkan oleh para penerbit ke perpustakaan sebagai hasil pelaksanaan Undang-Undang Deposit.
20. Bahan grafis adalah bahan perpustakaan yang dapat dilihat langsung tanpa bantuan alat seperti: lukisan, foto, gambar teknik, poster; dan bahan grafis yang harus dilihat dengan bantuan alat, misalnya *slide*, transparansi, dan *filmstrip*.
21. Kartografi adalah penyampaian informasi geospasial dalam bentuk peta. Bahan kartografi juga diartikan sebagai semua bahan yang menggambarkan bumi atau benda angkasa dalam berbagai skala, seperti gambar, atlas dan peta.
22. Rekaman suara adalah rekaman yang berisi penciptaan kembali gelombang suara, seperti suara yang diucapkan, menyanyi, musik instrumental, atau efek suara. Dua kelas utama teknologi rekaman suara adalah rekaman analog dan rekaman digital.
23. Rekaman video adalah suatu rekaman yang berisi gambar visual atau film yang direkam atau dibuat dengan bahan pita video maupun piringan video melalui proses elektronik yang pemanfaatannya dilakukan dengan bantuan tanyangan sistem proyeksi elektronik, televisi atau peralatan lainnya. Rekaman video dapat berupa kaset video, VCD (*Video Compact Disc*), DVD (*Digital Video Disc*) (*Digital Versatile Disc*).
24. Bentuk mikro adalah suatu istilah yang digunakan untuk menunjukkan semua bahan perpustakaan yang menggunakan media film, yang hanya dapat dibaca dengan menggunakan alat baca *microreader* dan dapat dicetak ke media kertas atau media yang lainnya dengan menggunakan *microprinter*.
25. Pengarsipan web (*web archiving*) adalah proses mengumpulkan bagian dari *world wide web* dan memastikan koleksi tersebut dilestarikan dalam suatu arsip untuk diakses peneliti, sejarawan dan masyarakat umum pada masa yang akan datang..
26. Desiderata adalah daftar deskripsi bibliografis bahan perpustakaan yang akan diadakan oleh perpustakaan.

27. Seleksi bahan perpustakaan adalah kegiatan menilai desiderata dan mempertimbangkan usulan untuk menetapkan bahan perpustakaan yang perlu diadakan oleh perpustakaan berdasarkan kebutuhan dan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan.
28. Penyiangan adalah kegiatan mengidentifikasi, memilih, dan mengeluarkan bahan perpustakaan dari jajarannya sesuai kebijakan pengembangan koleksi.
29. Cacah ulang (stock opname) adalah kegiatan pendataan ulang koleksi mencakup verifikasi lokasi dokumen, pemeriksaan dokumen yang tidak ada di tempat atau hilang, atau sedang dipinjam, serta memeriksa kondisi fisik koleksi.
30. Verifikasi bahan perpustakaan adalah kegiatan memeriksa kebenaran dan atau kelengkapan data bibliografis suatu bahan perpustakaan dengan cara mencari dan membandingkan informasi pada master file (jajaran kartu katalog baik manual maupun pangkalan data elektronik), shelflist (daftar koleksi di rak), katalog dalam terbitan dan sejenisnya untuk mengetahui apakah suatu bahan perpustakaan sudah dimiliki atau untuk mengetahui kebenaran data bibliografis bahan perpustakaan tersebut.
31. Identifikasi bahan perpustakaan adalah kegiatan memilih bahan perpustakaan yang perlu dilestarikan/dirawat/direproduksi sesuai kriteria yang ditetapkan.

F. Ruang lingkup

1. Subjek

a. Koleksi Indonesiana

- 1) Semua subjek terbitan hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- 2) Semua subjek terbitan terlarang (koleksi khusus).
- 3) Semua terbitan tentang budaya etnis nusantara (7 unsur budaya).
- 4) Semua terbitan tentang Indonesia yang diterbitkan oleh penerbit luar negeri.
- 5) Semua subjek untuk kuno nusantara.

b. Koleksi Layanan Publik

- 1) Subjek ilmu sosial dan humaniora untuk layanan umum/dewasa.

- 2) Subjek ilmu sosial, politik dan budaya untuk terbitan tentang negara anggota ASEAN, termasuk tentang Melayu;
- 3) Subjek ilmu sosial, politik dan budaya untuk terbitan tentang negara non ASEAN yang memiliki keterkaitan erat dengan Indonesia;
- 4) Semua subjek untuk terbitan PBB dan lembaga cabangnya.
- 5) Subjek tentang ilmu perpustakaan.
- 6) Subjek/bidang tertentu yang diusulkan oleh perpustakaan lain, organisasi profesi, dan lembaga pemerintah maupun swasta dengan skala prioritas.

2. Format.

Perpustakaan Nasional RI mengembangkan koleksi tercetak dan non-cetak.

- a. Bahan tercetak terdiri dari monograf, serial, bahan *ephemeral*, peta dan atlas.
- b. Bahan non-cetak meliputi:
 - 1) Bahan hasil alih media ke dalam bentuk digital dari koleksi yang dimiliki Perpustakaan Nasional RI
 - 2) Bahan yang terbit dalam format elektronik/digital (*born digital*) seperti jurnal elektronik (e-journal), buku elektronik (e-book), gambar/foto digital, dan rekaman sejarah lisan (*oral history*), tradisi lisan (*oral tradition*), dan bahan audio visual.
 - 3) *Website*
 - 4) Sumber elektronik terpasang
 - 5) Bahan elektronik dalam bentuk CD-ROM dan DVD.

3. Lokasi Penerbit

- a. Semua bahan perpustakaan yang terbit di dalam negeri.
- b. Terbitan luar negeri tentang Indonesia dan terbitan negara anggota ASEAN, serta terbitan negara selain anggota ASEAN terpilih.

4. Koleksi Khusus

Yang dimasukkan sebagai koleksi khusus adalah :

- a. Koleksi buku langka, manuskrip, peta, foto, bentuk mikro, rekaman suara yang sudah ada terbentuk sejak berdirinya Perpustakaan Nasional.
- b. Koleksi khusus sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yaitu bahan perpustakaan yang dilarang berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. Koleksi kearifan budaya etnis nusantara, koleksi melayu; koleksi bidang sosial, politik dan budaya negara anggota ASEAN dan negara-negara non ASEAN terutama China, Jepang, negara Timur Tengah, India, Belanda, dan Australia.
- d. Koleksi untuk pemustaka berkebutuhan khusus terutama untuk tuna netra.

G. Sejarah koleksi

Koleksi dasar Perpustakaan Nasional RI merupakan produk dari Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 164 /0/1980 tentang Perpustakaan Nasional. Bab 1, Pasal 1, Nomor (2) yang berbunyi “mengintegrasikan Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial, Bidang Bibliografi dan Deposit pada Pusat Pembinaan Perpustakaan, Perpustakaan Museum Nasional, dan Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Daerah Khusus Ibukota Jakarta ke dalam Perpustakaan Nasional.

Perpustakaan Museum Pusat sejak sebelum perang merupakan perpustakaan deposit penerbitan Indonesia berdasarakan Peraturan Pemerintah Hindia Belanda Nomor 19 Tahun 1913, Bijblad Nomor 7981 dan menjadi perpustakaan deposit terbitan PBB. Pada waktu integrasi jumlah koleksi yang berasal dari Perpustakaan Museum Nasional berjumlah 103.445 judul/400.000 eks. Sedangkan Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial (SPS) yang didirikan pada tahun 1950 memiliki koleksi sebanyak 78.000 eks. tentang sejarah, politik, dan ilmu-ilmu soisal lainnya. Kantor Bibliografi Nasional, yang didirikan sejak tahun 1953 dan kemudian menjadi Bidang Bibliografi dan Deposit pada Pusat Pembinaan Perpustakaan bertugas mendaftarkan terbitan Indonesia, memiliki koleksi sebanyak 30.000 eks. Perpustakaan Wilayah Jakarta pada saat integrasi memiliki koleksi

sebanyak 15.000 eks. Jumlah koleksi keempat perpustakaan tersebut ketika integrasi mencapai lebih dari 500.000 eks.

BAB II

PRINSIP-PRINSIP PENGEMBANGAN KOLEKSI

A. Penanggung Jawab

Pelaksanaan kegiatan pengembangan koleksi berada di bawah tanggung jawab Kepala Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka.

B. Pelaksana

1. Koordinator lapangan : Kepala Bidang Akuisisi
2. Tim Seleksi :
 - a. Perwakilan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi
 - b. Perwakilan Direktorat Deposit Bahan Pustaka
 - c. Pustakawan
 - d. Pakar

C. Tahap Kegiatan

1. Survei Kebutuhan Pemustaka

- a. Menyebarkan angket kebutuhan literatur kepada pemustaka.
- b. *Hunting* terbitan untuk mengetahui bahan perpustakaan yang sedang beredar, dengan sasaran penerbit, toko buku, pameran buku, bazaar, bedah buku, tinjauan pustaka, dll.
- c. Masukan hasil kajian layanan pemustaka.
- d. Masukan dari perpustakaan lain, organisasi profesi, dan lembaga pemerintah/swasta.

2. Seleksi dan Identifikasi Bahan Perpustakaan

- a. Seleksi dan identifikasi bahan perpustakaan untuk mengetahui keberadaan terbitan baru atau yang belum ada dalam koleksi perpustakaan, serta untuk melengkapi data bibliografi hasil penyebaran angket dan *hunting*.

- b. Verifikasi, yaitu mencocokkan data dalam daftar kepemilikan atau daftar pengraikan (*selflist*). Ada beberapa kemungkinan status daftar bahan perpustakaan hasil seleksi, yaitu:
 - 1) Belum ada dalam koleksi;
 - 2) Edisi revisi dari terbitan yang sudah ada dalam koleksi
 - 3) Cetak ulang terbitan yang sudah ada dalam koleksi
 - 4) Sudah ada dalam koleksi.
- c. Laporan hasil seleksi dan verifikasi sebagai dasar penetapan bahan perpustakaan yang akan diadakan.

3. Penyusunan Berkas /Adminstrasi Pemberkasan

- a. Kelengkapan data bibliografis,
- b. Pembuatan daftar terbitan sebagai bahan pembahasan dengan pakar,
- c. Pembuatan daftar hasil pembahasan
- d. Pembuatan surat pengantar persetujuan ke Kepala Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka.

4. Pengadaan

Kebijakan pengadaan bahan perpustakaan di Perpustakaan Nasional RI dilakukan dengan beberapa cara :

a. Hasil Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam

Penanggungjawab pengumpulan bahan perpustakaan yang diterbitkan oleh penerbit adalah Direktorat Deposit Bahan Pustaka. Direktorat Diposit Bahan Pustaka bertanggungjawab terhadap pengumpulan karya cetak dan karya rekam sesuai Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam baik penerbit dan pengusaha rekaman komersial maupun pemerintah.

b. 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. Khusus naskah kuno yang tidak dapat dibeli, perlu dilakukan pendekatan apakah bahan perpustakaan tersebut dapat diperoleh dalam bentuk digital.

Pembelian bahan perpustakaan menjadi tanggungjawab Kepala Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka. Pembelian dilakukan untuk koleksi :

- 1) Layanan publik (layanan terbuka)
 - Koleksi anak, remaja, dan lansia
 - Koleksi umum
 - Koleksi pemustaka berkebutuhan khusus (tuna netra)
 - Koleksi bidang ilmu perpustakaan
 - Koleksi terbitan luar negeri
- 2) Indonesiana
 - Manuskrip dan koleksi langka
 - Koleksi budaya etnis nusantara
 - Terbitan luar negeri tentang Indonesia
- 3) E-resources (e-book dan e-journal)
Pembelian e-book dan langganan e-journal.
- 4) Monograf, langganan serial dan surat kabar dalam negeri untuk melengkapi koleksi deposit yang tidak terpenuhi dari pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.

c. Hadiah dan hibah

Bahan perpustakaan hadiah dan hibah dari lembaga pemerintah/swasta atau perorangan kepada Perpustakaan Nasional RI dapat diterima apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Belum dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI
- 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.

d. Tukar Menukar

Perpustakaan Nasional RI dapat melakukan tukar menukar bahan perpustakaan dengan perpustakaan lain baik dalam maupun luar negeri untuk pelaksanaan pengembangan koleksi. Tukar menukar bahan perpustakaan dilakukan dengan ketentuan:

- 1) Satu judul/eksemplar ditukar dengan satu judul/eksemplar atau berdasarkan kebutuhan dengan ketentuan maksimal dua eksemplar.
- 2) Bahan perpustakaan yang dijadikan bahan tukar menukar adalah hasil terbitan sendiri seperti Bibliografi Nasional Indonesia, Katalog Induk Nasional, berbagai pedoman penyelenggaraan perpustakaan, dan kelebihan eksemplar yang dimiliki.

e. Alih Media Koleksi

- 1) Alih media koleksi Perpustakaan Nasional RI yang dilakukan oleh Pusat Preservasi Bahan Pustaka dalam bentuk digital atau mikro.
- 2) Alih media koleksi milik lembaga di luar Perpustakaan Nasional RI atau milik perorangan yang dilakukan baik oleh Perpustakaan Nasional atau lembaga lain.

D. Anggaran

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

E. Ketentuan Pengadaan Bahan Perpustakaan

a. Koleksi Indonesiana

Semua jenis bahan perpustakaan sebagai hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Karya Cetak dan Karya Rekam dengan ketentuan :

- 1) Tidak dilakukan pembelian untuk semua terbitan yang sudah diserahkan oleh penerbit sebanyak minimal 2 (dua) eksemplar untuk tiap judul terbitannya.
- 2) Dilakukan pembelian untuk semua terbitan yang tidak diserahkan penerbit sesuai ketentuan.

b. Koleksi non Indonesiana

Bahan perpustakaan non Indonesiana harus memenuhi ketentuan :

- 1) Jumlah eksemplar maksimal 3 eksemplar, yaitu 1 eksemplar sebagai master yang harus tetap di tempat, dan 2 eksemplar untuk dilayankan atau untuk hal-hal tertentu disesuaikan kebutuhan (misalnya untuk kebutuhan diklat).
- 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.
- 6) Pengarang, seniman, dan penerbit memiliki reputasi dan/atau kualitas yang baik
- 7) Pengarang memiliki otoritas terbaik untuk subjek bahan perpustakaan.
- 8) Terbitan yang memperoleh penghargaan.

- 9) Kualitas produksi, termasuk format fisik baik
- 10) Pokok bahasan mendukung visi dan misi Perpustakaan Nasional RI.
- 11) Tidak bertentangan dengan haluan negara.
- 12) Bahan perpustakaan cetak ulang tidak perlu diadakan kecuali edisi revisi.

F. Alat Bantu Seleksi dan Verifikasi

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

Alat bantu seleksi dapat berupa:

- a. Bibliografi
- b. *Books in print*
- c. Brosur
- d. Katalog pameran buku
- e. Katalog penerbit
- f. Katalog toko buku
- g. Resensi buku
- h. *Ulrich's International Directory*

Verifikasi adalah kegiatan memeriksa dan melengkapi data bibliografis setiap judul bahan perpustakaan, serta mencocokkannya dengan koleksi yang ada di perpustakaan agar tidak terjadi duplikasi. Selanjutnya dalam proses pemesanan bahan perpustakaan perlu diteliti apakah bahan perpustakaan yang akan dipesan sudah ada di jajaran, desiderata (yang sudah pernah dipesan), atau termasuk dalam daftar buku yang sedang dalam proses penerimaan dan atau sedang dikatalog.

G. Sumber Daya Manusia

Agar mencapai hasil yang maksimal, tenaga perpustakaan pengembangan koleksi diwajibkan memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:

1. Menguasai dan mampu menggunakan alat bantu seleksi,
2. Menguasai/memahami dunia penerbitan (meliputi penerbit, spesialisasi penerbit, kelemahan penerbit, standar penerbitan, dan hasil terbitan),
3. Memahami kebutuhan pemustaka,
4. Bersikap netral,
5. Menguasai teknologi informasi dan komunikasi,
6. Memiliki kompetensi dalam menilai bahan perpustakaan,
7. Memiliki pengetahuan yang luas tentang terbitan.
8. Menguasai bahasa asing (minimal pasif), terutama bahasa Inggris,
9. Memahami prinsip-prinsip seleksi.

H. Jenis Bahan Perpustakaan

1. Monograf.

a. Cakupan

Terbitan monograf yang termasuk dalam koleksi Perpustakaan Nasional RI adalah ;

- 1) Semua monograf yang terbit di wilayah negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- 2) Terbitan luar negeri tentang Indonesia.
- 3) Terbitan yang ditulis oleh pengarang Indonesia.
- 4) Terbitan luar negeri tentang negara-negara anggota ASEAN diutamakan subjek sosial, politik dan budaya. Terbitan luar negeri diutamakan mencakup subjek sosial, politik dan budaya.
- 5) Terbitan yang merupakan bahan rujukan dan laporan penelitian tentang Indonesia.

2. Terbitan Berkala / Serial

a. Cakupan

Serial yang akan dipilih untuk koleksi Perpustakaan Nasional RI adalah:

- 1) Memiliki dewan redaksi atau tim editor yang terdiri dari orang-orang yang dianggap ahli yang bertanggungjawab atas artikel atau rubrik yang disajikan.
- 2) Semua serial yang terbit di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, sebagai hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
- 3) Terbitan serial luar negeri tentang Indonesia,
- 4) Terbitan serial luar negeri yang terbit di negara anggota ASEAN diutamakan mencakup subjek sosial, politik dan budaya.

3. Manuskrip/naskah kuno

a. Cakupan

Untuk pengembangan koleksi naskah kuno ditentukan beberapa kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki nilai sejarah atau budaya;
- 2) Rekomendasi dari nara sumber yang memiliki otoritas (akademisi, peneliti, filolog dll.);
- 3) Kejelasan dan kelayakan pemilik sebelumnya (sejarah kepemilikan);
- 4) Sesuai skala prioritas berdasarkan ketersediaan dana.
- 5) Belum dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI.
- 6) Kejelasan hak cipta naskah.

Berkenaan dengan anggaran yang tersedia, perlu ditetapkan prioritas dalam seleksi naskah yang akan diakusisi, yaitu sebagai berikut:

- 1) Merupakan naskah satu-satunya, bukan salinan atau versi lain untuk korpus yang sama;

- 2) Memiliki keunikan dalam aspek tertentu, misalnya: daerah asal naskah, aksara, bahan/media (mis. tulang, jenis kertas, daun nipah, dsb.), cap kertas, tinta yang digunakan atau iluminasi (hiasan);
- 3) Ditinjau dari asal-usulnya, naskah yang akan diakuisisi tersebut merupakan bagian dari koleksi yang sudah dimiliki Perpustakaan Nasional;
- 4) Usia naskah (semakin tua usianya semakin menjadi prioritas);
- 5) Harga sesuai standar.

b. Pengumpulan

Dilakukan melalui penelusuran ke daerah-daerah yang diperkirakan atau diinformasikan adanya kepemilikan manuskrip yang belum dimiliki oleh Perpustakaan Nasional RI.

Pengembangan koleksi naskah kuno Perpustakaan Nasional RI dilakukan dengan:

- Identifikasi naskah baik di dalam maupun di luar negeri
- Pembelian langsung kepada pemilik naskah,
- Bekerjasama dengan pihak-pihak yang memiliki naskah kuno baik perorangan, lembaga, maupun instansi terkait.
- Dalam hal tidak dapat diperoleh naskah asli, Perpustakaan Nasional dapat memperoleh naskah hasil alih media atau salinan yang memiliki otoritas yang dapat dipertanggungjawabkan..

4. Kartografi

a. Cakupan

Semua peta tentang Indonesia atau yang berkaitan dengan Indonesia.

b. Pengumpulan

Pengumpulan peta dilakukan dengan:

- 1) Hasil pelaksanaan Undang-undang Nmor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang menjadi tanggungjawab Direktorat Deposit.
- 2) Pembelian, dengan ketentuan:
 - a) Semua terbitan peta tentang Indonesia yang tidak diperoleh dari pelaksanaan Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.
 - b) Semua jenis terbitan peta tentang negara-negara ASEAN dan negara-negara yang secara geografis bersinggungan dengan wilayah NKRI.
- 3) Hadiah dan hibah

5. Rekaman Suara dan Video

a. Cakupan

Rekaman suara dan rekaman video yang dikumpulkan adalah semua rekaman suara dan rekamn video yang memuat rekaman musik, cerita, pidato, dan drama yang dikeluarkan oleh perorangan, perusahaan rekaman komersial maupun instansi pemerintah di Indonesia dengan batasan sebagai berikut :

- 1) Jumlah eksemplar maksimal 5 buah/keping: 1 eksemplar setiap judul/topik untuk master yang tetap tertinggal di penyimpanan, dan masing-masing 2 eksemplar untuk layanan terbuka dan layanan tertutup.
- 2) Mutu media rekam maupun mutu rekaman baik, dalam arti tidak mudah rusak, jelas dan tahan lama.
- 3) Disesuaikan dengan ketersediaan alat bantu mengoperasikannya.
- 4) Kaset produksi luar negeri dititikberatkan pada musik, nyanyian, dengan memperhatikan kedalaman isi informasinya.
- 5) Memuat tentang kearifan lokal berbasis budaya etnis nusantara antara lain berhubungan dengan: (1) Bahasa-bahasa daerah di Indonesia, (2) Sistem peralatan hidup dan teknologi, (3) Sistem mata pencaharian hidup atau ekonomi, (4) Sistem organisasi sosial, (5) Sistem pengetahuan, (6) Sistem religi, (7) Sistem kesenian, termasuk yang diutamakan

b. Pengumpulan

Pengumpulan rekaman suara dan video dilakukan melalui :

- 1) Hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang menjadi tanggung jawab Direktorat Deposit.
- 2) Pembelian melalui perusahaan rekaman komersial
- 3) Pembelian atau hadiah dari instansi, lembaga pemerintah maupun swasta, dan perorangan.
- 4) Hasil produksi Perpustakaan Nasional sendiri.

6. Bahan Grafis (lukisan, foto)

a. Jenis Bahan Grafis

Bahan grafis terdiri dari bahan yang dapat dilihat langsung tanpa bantuan alat seperti: lukisan, foto, gambar teknik, poster; dan bahan grafis yang harus dilihat dengan bantuan alat, misalnya *slide*, transparansi, dan *filmstrip*.

1) Lukisan

Merupakan karya seni yang proses pembuatannya dilakukan dengan memulaskan berbagai warna, dengan kedalaman warna "pigmen" dalam pelarut (atau medium) dan gen pengikat (lem) untuk pengencer air dilakukan oleh seorang pelukis dengan kedalaman warna dan cita rasa pelukis.

2) Foto

Merupakan istilah lain dari potret yaitu gambar yang dibuat dengan kamera dan peralatan fotografi lainnya.

b. Cakupan

Bahan grafis yang akan dikumpulkan menjadi koleksi Perpustakaan Nasional RI adalah lukisan dan foto dengan ketentuan sebagai berikut:

1) Lukisan

- (a) Lukisan orang, tempat, kegiatan yang berlokasi di Indonesia dan sekitarnya yang berkaitan dengan sejarah dan masyarakat Indonesia.
- (b) Lukisan karya pelukis Indonesia atau pelukis luar negeri dengan tema tentang Indonesia.
- (c) Lukisan yang memiliki nilai sejarah Indonesia.
- (d) Lukisan yang memiliki nilai estetika sesuai karakter dan filsafat bangsa

2) Foto

- (a) Foto orang, tempat, kegiatan yang berlokasi di Indonesia dan sekitarnya yang berkaitan dengan sejarah dan masyarakat Indonesia baik foto hitam putih atau berwarna, foto digital, dan foto negatif.
- (b) Karya fotografer terkenal di Indonesia
- (c) Mempunyai nilai seni tinggi

c. Pengumpulan

Pengumpulan foto dan lukisan dilakukan melalui :

- 1) Pembelian dari perorangan, lembaga pemerintah dan swasta.
- 2) Hadiah dan hibah

7. Bentuk Mikro

a. Jenis Bentuk Mikro

Bentuk mikro terdiri dari:

1) Mikrofis

Mikrofis adalah film mikro berukuran 75 x 125 MM (3 x 5 inc) dan 105 x 148 mm (4 x 5 inc) yang dapat digunakan untuk merekam secara berjajar horizontal atau vertikal informasi berbentuk tulisan, gambar, maupun grafis. Film jenis ini biasanya digunakan untuk merekam naskah-naskah kuno, dokumenter, disertasi, artikel, majalah ilmiah, atau hasil penelitian.

2) **Mikrofilm**

Mikrofilm adalah film mikro berukuran 35 mm dan 16 mm. Film jenis ini tidak berlubang pada pinggirnya, berbentuk gulungan (*roll*), *cartridge/loop*, atau bentuk kaset tertutup.

b. Cakupan

Bentuk mikro yang dimasukkan ke dalam koleksi adalah hasil reproduksi :

- 1) Naskah kuno nusantara
- 2) Surat kabar nasional baik retro maupun mutakhir
- 3) Bahan perpustakaan langka

c. Pengumpulan

- 1) Hasil reproduksi atau alih media koleksi Perpustakaan Nasional RI yang dilakukan oleh Pusat Preservasi Bahan Pustaka.
- 2) Hasil reproduksi atau alih media koleksi perorangan atau lembaga di luar Perpustakaan Nasional RI yang dilakukan oleh Pusat Preservasi maupun oleh lembaga lain.

8. Pengarsipan Web (*Web Archiving*)

a. Pengumpulan

Pengarsipan web menjadi kegiatan rutin perpustakaan dengan pendekatan selektif, bertujuan :

- 1) Tematik (berkaitan dengan subjek atau topik tertentu)
- 2) Selektif (perwakilan dari akademisi, pemerintah, organisasi komersial dan masyarakat)
- 3) Seluruh domain web diarsipkan

Seperti halnya dengan pengelolaan bahan perpustakaan yang lain, pengarsipan web perlu dilakukan :

- (a) Identifikasi,
- (b) Seleksi,
- (c) Evaluasi,
- (d) Izin dari pemilik web,

9. Sumber Elektronik (*E-resources*)

a. Bentuk Sajian

- 1) Sajian dalam bentuk : angka, teks, grafik, gambar bergerak, musik, suara atau kombinasi dari semuanya.
- 2) Program (petunjuk atau prosedur yang digunakan untuk memproses data)
- 3) Kombinasi antara data dan program (multimedia interaktif)
- 4) Sumber elektronik *online* (terpasang) yang tersedia melalui internet, mencakup sumber elektronik yang "terlahir dalam bentuk digital (*born digital*)", terbit dalam bentuk *digital*, atau diproduksi langsung secara terpasang, misalnya: *e-book*, *e-journal* dan *database*.
- 5) Sumber elektronik hasil alih media.

b. Cakupan

- 1) Semua subjek untuk terbitan Indonesiana.
- 2) "Direktori" yang memuat berbagai informasi antara lain :
Hari Penting, Kantor Berita, Lembaga Kesehatan, Lembaga Pemerintah, Media massa online, Nomor Telepon Penting, Penyedia Jasa Internet, Penerbit, Perpustakaan Online, Perpustakaan Nasional, Kedutaan Besar dan Konsulat Asing.
- 3) Publikasi pemerintah terutama informasi yang perlu diketahui oleh masyarakat luas seperti undang-undang, peraturan, dan kebijakan pemerintah
- 4) Bidang ilmu perpustakaan
- 5) Bidang sosial, politik, dan budaya
- 6) Bidang khusus (usulan dari lembaga, komunitas, organisasi profesi dll)

c. Pengumpulan

- 1) Hasil digitasi atau alih media koleksi langka Perpustakaan Nasional RI yang dilakukan oleh Pusat Preservasi Bahan Pustaka
- 2) Hasil digitasi atau alih media koleksi perorangan atau lembaga di luar Perpustakaan Nasional RI yang dilakukan oleh Pusat Preservasi Bahan Pustaka maupun oleh lembaga lain.
- 3) Pembelian
- 4) Hadiah dan hibah

10. Sejarah Lisan (Oral history) dan Tradisi Lisan (Oral Tradition)

a. Sejarah Lisan

Sumber informasi sejarah lisan berupa rekaman wawancara oleh pewawancara terhadap narasumber terpilih sebagai pelaku atau saksi sejarah yang berbicara tentang pengalaman pribadi mengenai sejarah yang benar-benar dipahaminya. Hasil wawancara tersebut dikemas dalam bentuk audio atau rekaman suara, dan dapat pula disalin atau dibuatkan transkripnya sebagai catatan lisan untuk generasi mendatang.

b. Tradisi Lisan

Tradisi dapat di artikan sebagai kebiasaan atau adat yang berkembang dalam suatu komunitas masyarakat yang direkam dan diwariskan dari generasi ke generasi melalui bahasa lisan. Dalam tradisi lisan terkandung kejadian – kejadian sejarah, adat istiadat, cerita, dongeng, peribahasa, lagu, mantra, nilai moral, dan nilai keagamaan.

Cakupan

- 1) Mitos atau mitologi, yaitu cerita tentang asal-usul alam semesta, manusia, atau suku bangsa yang ada di Indonesia.
- 2) Legenda yaitu cerita rakyat yang ada di daerah-daerah di Indonesia yang dipercaya oleh penduduk setempat seolah-olah benar-benar terjadi.

- 3) Tradisi lisan yang sarat akan nilai-nilai moral dan kearifan lokal budaya Indonesia yang mengungkapkan kejadian atau peristiwa yang mengandung nilai moral, keagamaan, adat istiadat, fantasi, peribahasa, nyanyian dan mantra.

a. Pengumpulan

Dalam rangka pengembangan koleksi sumber informasi sejarah lisan dan cerita rakyat, Perpustakaan Nasional RI menentukan beberapa kegiatan sebagai berikut:

- 1) Rekaman Wawancara

Wawancara dilakukan kepada masyarakat Indonesia yang dianggap mempunyai pengalaman atau pengetahuan yang berkaitan dengan sejarah dan budaya Indonesia, yang pelaksanaannya ditentukan berdasarkan prioritas koleksi yang dibutuhkan dan ketersediaan dana.

- 2) Rekaman yang dilakukan oleh masyarakat, lembaga, organisasi profesi, dan lain-lain yang menginventarisasikan sejarah lisan mereka sendiri.

- 3) Hasil Kerjasama

Dalam beberapa kasus pengumpulan sumber informasi sejarah lisan dan rekaman cerita rakyat, Perpustakaan Nasional RI berkerjasama dengan instansi lain seperti perpustakaan, arsip, galeri, museum, lembaga penelitian dan kelompok masyarakat tertentu.

11. Bahan *Ephemeral*

a. Cakupan

Perpustakaan Nasional RI secara selektif mengumpulkan sumber-sumber *ephemeral* yang memuat catatan dokumenter tentang nilai-nilai kehidupan sosial dan budaya, serta sumber lain yang menyampaikan informasi terkini. Pengumpulan difokuskan pada sumber-sumber *ephemeral* yang berhubungan dengan negara, khususnya yang memuat catatan sejarah mengenai

kejadian/peristiwa bersejarah, kegiatan kenegaraan, tokoh pejuang dan sebagainya.

b. Pengumpulan

Bahan ephemeral dikumpulkan dari:

- 1) Kementerian Sekretariat Negara
- 2) Keraton
- 3) Istana Presiden dan Wakil Presiden
- 4) Sekretariat DPR dan MPR

I. Hubungan Dengan Unit Kerja Terkait

Dalam melakukan pengembangan koleksi, Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka melakukan kerjasama dengan unit kerja terkait, baik di lingkungan Perpustakaan Nasional RI maupun dengan instansi lain di luar Perpustakaan Nasional RI, yang dibagi menjadi 2 yaitu:

1. Unit kerja di lingkungan Perpustakaan Nasional RI

a. Direktorat Deposit Bahan Pustaka

Kerjasama dengan Direktorat Deposit dalam pengembangan koleksi diperlukan dalam hal:

- 1) Memberikan informasi tentang terbitan yang telah diterima dari penerbit, sehingga tidak perlu dibeli lagi bila jumlahnya sudah mencukupi untuk deposit dan pelayanan pemustaka.
- 2) Memberikan kelebihan jumlah bahan perpustakaan sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam untuk diolah guna memenuhi kebutuhan pelayanan pemustaka.
- 3) Memberikan informasi terbitan yang tidak diserahkan kepada Perpustakaan Nasional RI sebagai pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 tersebut di atas guna pengadaannya oleh Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka melalui pembelian.

b. Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi

Beberapa kegiatan yang terkait dengan pengembangan koleksi yang harus dikoordinasikan dengan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi adalah :

1) Survei kebutuhan pemustaka

Survei kebutuhan pemustaka dilakukan untuk mengetahui bahan perpustakaan apa yang dibutuhkan pemustaka. Pelaksanaan survei dikoordinasikan dengan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi dalam menyebarkan kuesioner/lembar isian dan penyediaan kotak saran.

2) Penyiangan koleksi

Penyiangan koleksi dilakukan untuk menjaga kemutakhiran informasi. Penyiangan menjadi tugas dan tanggungjawab Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka bekerjasama dengan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi. Daftar koleksi hasil penyiangan dijadikan dasar untuk penghapusan data koleksi dari pangkalan data. Penyiangan dilakukan terhadap koleksi Indonesiana yang jumlahnya lebih dari 4 eksemplar setiap judul dan atau edisi. Penyiangan juga dilakukan untuk koleksi yang kondisi fisiknya sudah tidak layak dilayankan, misalnya terdapat halaman yang hilang, sobek, atau tulisan terkena noda dan tidak terbaca lagi. Bahan perpustakaan yang dalam kondisi demikian, perlu ada penggantian dengan yang baru atau sejenis atau diperbaiki dan dibuatkan reproduksinya bila terbitan yang sama sudah sulit diperoleh di pasaran. Khusus untuk koleksi deposit tidak dilakukan penyiangan.

3) Pencacahan ulang

Cacah ulang koleksi menjadi tugas dan tanggungjawab Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka yang bertanggungjawab atas validitas data jumlah koleksi Perpustakaan Nasional RI. Cacah ulang dilakukan berdasarkan pencocokan antara daftar pengrakan (*selflist*) dan jajaran koleksi di rak, sehingga kegiatan ini

harus dilakukan sinergi antara Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka dan Pusat Jasa Perpustakaan dan Informasi.

c. Pusat Preservasi Bahan Pustaka

Kerjasama dengan Pusat Preservasi bahan perpustakaan dilakukan dalam hal pembuatan reproduksi dan/atau alih media bahan perpustakaan yang dianggap perlu. Hasil reproduksi atau alih media dianggap sebagai bahan perpustakaan baru dan harus diserahkan kepada Pusat Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka untuk diinventarisasi dan diolah sebelum dilayankan.

2. Unit Kerja di Luar Perpustakaan Nasional RI

Kerjasama dengan instansi di luar Perpustakaan Nasional RI biasanya untuk penghematan dan efektifitas penggunaan dana yang dimiliki, maupun untuk silang layan dalam pemanfaatan koleksi.

a. Dalam Negeri

- 1) Pusat / *Focal point* selain ilmu sosial dan humaniora

Kerjasama dengan *focal point* selain ilmu sosial dan humaniora dilakukan untuk melakukan silang layan dan tukar menukar informasi koleksi dalam rangka melayani pemustakanya.

- 2) Arsip Nasional RI

Arsip Nasional RI memberikan layanan informasi dari sumber kearsipan yang disimpan, terutama informasi yang bernilai sejarah.

- 3) Museum Nasional

Di antara koleksi yang tersimpan di Museum Nasional terdapat dokumen, rekaman kearifan lokal yang berasal hampir dari seluruh etnis yang ada di Indonesia

- 4) Sinematek

Sinematek menyimpan informasi dalam bentuk film layar lebar, poster dan naskah cerita rakyat yang difilmkan dan sejenisnya.

- 5) Pusat Perfilman Nasional
Sesuai dengan fungsinya, Pusat Perfilman Nasional menyimpan informasi tentang kehidupan perfilman nasional Indonesia
- 6) Pusat Kebudayaan Nasional dan Daerah
Dari Pusat ini dapat dijalin kerjasama dalam pengumpulan berbagai informasi terkait dengan kebudayaan berbagai etnis di daerahnya, termasuk cerita lisan yang sering sudah langka petuturnya.
- 7) Badan Informasi Geospasial (BIG) atau dahulu lebih dikenal dengan nama Badan Koordinasi Survei Pemetaan Nasional (Bakosurtanal)
Sesuai dengan tugas dan fungsinya, BIG banyak menghasilkan berbagai peta yang tidak jarang diperlukan pemustaka.
- 8) Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, lembaga swadaya masyarakat, dan lembaga lain yang menyimpan dan memiliki informasi tentang Indonesia.
- 9) Kedutaan Besar negara sahabat di Indonesia.

b. Luar Negeri

- 1) Bibliotheek Nationale Netherland dan Koninklijk Instituut voor de Taal-Land en Volkenkunde (KITLV)
Kedua Perpustakaan ini banyak menyimpan naskah nusantara, lukisan dan berbagai informasi tentang kondisi pemerintahan daerah Indonesia (Hindia Belanda) karena menyimpan arsip laporan daerah selama penjajahan. Lembaga ini juga menerbitkan daftar arsip tentang Indonesia yang berjudul *Rijks Geneeskundig Publicatie (RGP)* yang dikirim secara rutin ke Perpustakaan Nasional.
- 2) Semua perpustakaan nasional di dunia.

BAB III

KOLEKSI INDONESIA

A. Pengantar

Koleksi Indonesia adalah koleksi yang terdiri dari bahan perpustakaan yang diterbitkan di Indonesia, dan atau bahan perpustakaan yang ditulis oleh warga negara Indonesia, dan atau bahan perpustakaan tentang Indonesia baik yang diterbitkan di dalam atau di luar Indonesia. Koleksi Indonesia terdiri dari koleksi deposit, manuskrip nusantara, koleksi langka, koleksi budaya etnis nusantara, dan terbitan luar negeri tentang Indonesia:

B. Koleksi Deposit

1. Cakupan Koleksi Deposit

- a. Produk Undang-Undang Wajib Simpan Karya Cetak yang dikeluarkan oleh Pemerintah Hindia Belanda tahun 1913 yaitu koleksi deposit termasuk koleksi perpustakaan Koninklijke Bataviaasche Genootschap van Kunst, en Wetenschappen, yaitu koleksi deposit Perpustakaan Nasional RI sebagai produk Undang-Undang Wajib Simpan Karya Cetak yang dikeluarkan oleh Pemerintah Hindia Belanda tahun 1913.
- b. Koleksi Deposit Sebelum Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990
Merupakan koleksi deposit terbitan sekitar tahun 1924-1989 berjumlah sekitar 68.000 eksemplar. Menurut sumber lisan ada dua pendapat yang berbeda mengenai asal muasal koleksi ini. Koleksi ini dikategorikan menjadi Koleksi Buku Langka karena merupakan Koleksi eks Museum Nasional. Selain itu ada juga yang berpendapat bahwa koleksi ini merupakan koleksi yang pada awalnya milik Kantor/Bidang Bibliografi dan Deposit, Pusat Pembinaan Perpustakaan yaitu salah satu dari empat komponen yang berintegrasi menjadi Perpustakaan Nasional RI.

- c. Produk Undang-undang No. 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan karya Rekam yang dikeluarkan Pemerintah Republik Indonesia, meliputi semua jenis terbitan tercetak dan terekam termasuk rekaman musik dan film.
- d. Produk kesepakatan antara Perserikatan Bangsa-bangsa dan Indonesia, dalam hal ini Bataviaasche Genootschap van Kunsten en Wetenschappen tentang penunjukan Indonesia sebagai deposit terbitan Perserikatan Bangsa-bangsa dan lembaga dunia lainnya.

2. Pengumpulan

- a. Terbitan yang secara langsung diserahkan oleh penerbit melalui Direktorat Deposit
- b. Hasil hunting kepada penerbit yang belum menyerahkan terbitannya ke perpustakaan Nasional RI.
- c. Pembelian terhadap terbitan retrospektif dan mutahir yang tidak dapat diperoleh melalui pelaksanaan Undang-Undang No. 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan karya Rekam, terutama terbitan Negara lain tentang Indonesia.
- d. Hadiah dan hibah.

C. Koleksi Manuskrip Nusantara dan Bahan Perpustakaan Langka

1. Manuskrip

a. Cakupan

- 1) Memuat tentang budaya Indonesia
- 2) Membuat duplikat/reproduksi naskah yang tidak mungkin dimiliki aslinya,
- 3) Mengupayakan pengembalian naskah yang sudah berada di luar negeri, meski hanya reproduksinya.

b. Pengumpulan

- 1) Melalui pembelian terhadap naskah kuno yang dimiliki baik perorangan atau lembaga di dalam maupun di luar Indonesia.
- 2) Hadiah dan hibah

c. Kerjasama dengan lembaga terkait

- 1) Masyarakat Pernaskahan Nusantara
- 2) Yayasan yang membidangi pelestarian naskah
- 3) Museum
- 4) Keraton
- 5) Perpustakaan
- 6) Arsip Nasional

2. Bahan Perpustakaan langka

a. Pengertian

Kumpulan berbagai jenis terbitan yang dipindahkan dari koleksi perpustakaan Museum Nasional ke Perpustakaan Nasional RI dan bahan perpustakaan yang edisinya terbatas dan memiliki nilai sejarah yang tinggi.

b. Koleksi Langka Perpustakaan Nasional RI

- 1) Hasil Inventarisasi Kekayaan Milik Negara (IKMN) tahun 2001 dan pengadaan tahun 2003, berjumlah 87.291 judul/120.222 eksemplar sebagian besar ditulis dalam bahasa Belanda (70 %) dan selebihnya dalam bahasa Indonesia dan bahasa asing lainnya.

- 2) **Koleksi *Oversize***

Koleksi yang mempunyai keunikan tersendiri karena ukurannya yang besar jika dibandingkan dengan ukuran koleksi monograf pada umumnya, biasa disebut koleksi Ster atau Bintang (*). Koleksi Ster mempunyai ukuran rata-rata 40,5 x 25,5 cm dan ukuran yang terbesar adalah 74,5 X 61 cm dengan

judul *Platen van Nederlandsch Oost – en West Indie* (nomor koleksi 76*B, terbitan 1913). Koleksi Ster (*) berjumlah sekitar 1000 entri berisi antara lain kisah perjalanan diantaranya ke Indonesia (terbitan mulai abad 17) yang ditulis secara detail meliputi sumber daya alam, keadaan geografis, dan etnologi. Karya perjalanan diantaranya ditulis oleh Francois Valentijn, John Nieuhof, Joseph Harris, M.T.H. Perlaer, dan Cornelis de Bruijns. Koleksi Ster (*) yang tak kalah penting adalah Borobudur, Wayang Purwa, Krakatau dan beberapa karya sastra dunia.

3) Koleksi Varia

Koleksi yang tidak bisa dikategorikan sebagai koleksi monograf karena bentuknya yang beragam seperti surat beriluminasi beraksara Arab Melayu, foto kuno, lukisan cat air, reproduksi lukisan, poster, selebaran, dan peta. Koleksi yang berjumlah 2884 entri ini diantaranya mengandung sumber informasi mengenai Indonesia pada kurun waktu 1600-1950. Koleksi Varia sebagian besar telah mengalami restorasi, kerjasama antara Perpustakaan Nasional RI dan Rijksmuseum Amsterdam (2004-2008).

4) Koleksi Braille

Koleksi khusus untuk penyandang cacat tuna netra ini berjumlah sekitar 300 entri berisi antara lain buku teks pelajaran, ensiklopedia, dan kamus.

5) Koleksi Terlarang

Koleksi Terlarang (KT) merupakan koleksi yang berdasarkan TAP MPR no. XXV/MPRS/1966 secara yuridis formal isinya bertentangan dengan Pancasila dan UUD 1945. Oleh karena itu koleksi yang mengandung ajaran marxisme/leninisme/komunisme yang dapat merusak kepercayaan terhadap kepemimpinan nasional pada saat itu yaitu rezim Orde Baru dipisahkan menempati rak tersendiri. Pada awalnya diperlukan surat izin khusus untuk membaca koleksi ini, namun saat ini Koleksi Terlarang Perpustakaan Nasional RI dapat diakses secara bebas oleh pemustaka. Nama Koleksi Terlarang tetap melekat pada koleksi ini karena belum adanya pencabutan TAP MPR tersebut.

c. Cakupan

1) Buku dan majalah

Buku dan majalah langka yang dikoleksi Perustakaan Nasional RI adalah buku dan majalah yang diterbitkan terbatas namun memiliki nilai sejarah tinggi.

2) Surat Kabar

Surat kabar yang diterbitkan oleh penerbit surat kabar baik di ibukota Jakarta maupun di daerah-daerah bahkan di luar pulau Jawa, yang sangat sering dan banyak dimanfaatkan oleh para peneliti namun edisinya terbatas.

3) Bahan Grafis (Foto dan Lukisan)

(a) Foto

Foto yang memiliki nilai sejarah dan budaya yang tinggi.

(b) Lukisan

Koleksi lukisan langka yang dikoleksi adalah lukisan hasil karya pelukis Indonesia terkenal atau pelukis luar negeri terkenal yang menghasilkan karya lukisan tentang Indonesia.

(c) Peta

Peta tentang Indonesia terbitan lama yang sudah tidak diterbitkan lagi baik yang dihasilkan oleh penerbit dalam negeri maupun luar negeri.

D. Koleksi Budaya Etnis Nusantara

1. Cakupan

Semua bahan perpustakaan yang membahas tentang etnis yang ada di Indonesia baik yang mutakhir maupun retrospektif yang memuat informasi tentang 7 (tujuh) unsur kebudayaan:

- a. Bahasa, mencakup 784 bahasa daerah termasuk di dalamnya tata bahasa/aksara, kamus, dan hasil kajian bahasa daerah.
- b. Peralatan hidup/teknologi (arkeologi, pra-sejarah)

- c. Mata pencaharian hidup/ekonomi, meliputi : sistem bercocok tanam; sistem berburu; sistem berdagang;
- d. Organisasi sosial; organisasi adat; tata cara adat dan upacara adat
- e. Sistem pengetahuan, meliputi: ilmu obat-obatan tradisional; ilmu transformasi ajaran
- f. Religi, meliputi : sistem religi; semua ritual keagamaan
- g. Kesenian, meliputi antara lain : seni tekstil tradisional, seni relief/ukir, seni arsitektur, seni tari, seni suara tradisional, seni beladiri, seni drama, seni masak, seni sastra, seni sastra lisan/folklor.
- h. Budaya Melayu meliputi: bahasa, seni, budaya, sastra, dan adat istiadat.
 - 1) Sejarah dan geografi
 - 2) Catatan perjalanan
 - 3) Bahasa meliputi : kamus bahasa, kosakata, tata bahasa dan teks-teks lain yang berkaitan dengan bahasa Melayu dan bahasa terkait;
 - 4) Karya Sastra seperti novel, dongeng, puisi.
 - 5) Jurnal/*Papers* dan artikel ilmiah yang berhubungan dengan kajian studi Melayu dan /atau berisi makalah akademis terpilih dan artikel jurnal tentang berbagai aspek sejarah dan budaya Melayu, dan berita dan berita-berita berisi berita terpilih, berita, laporan, artikel dan potongan pendek lainnya dari surat kabar sejarah, kronik, gazettes dan publikasi lainnya.
 - 6) Kesenian : seni tari, seni pahat/ukir, seni suara, seni tekstil.

2. Pengumpulan

- a. Hasil pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Wajib Serah Karya Cetak dan Karya Rekam yang menjadi tanggungjawab Direktorat Deposit.
- b. Pembelian
- c. Hadiah dan hibah

3. Hubungan dengan lembaga lain

- a. Dirjen Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
- b. Pusat Kajian Kebudayaan Nasional dan Daerah
- c. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
- d. Pusat Arkeologi
- e. Asosiasi Tradisi Lisan (ATL)
- f. Perguruan tinggi yang memiliki program studi budaya dan kesusastraan.

E. Koleksi Terbitan Luar Negeri tentang Indonesia

1. Pengertian

Karya tulis tentang Indonesia yang terbit di luar Indonesia

2. Pengumpulan

- a. Pembelian melalui vendor atau langsung ke penerbit.
- b. Hadiah dan hibah dari lembaga/instansi luar negeri.

3. Hubungan dengan lembaga lain

- a. Kedutaan besar Indonesia di luar negeri.
- a. Perpustakaan Nasional di seluruh dunia
- b. Perguruan tinggi luar negeri yang memiliki program studi tentang Indonesia.

BAB IV

KOLEKSI LAYANAN UMUM

A. Latar Belakang

Perpustakaan Nasional RI merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) yang berkedudukan di ibukota negara yang bertugas mengembangkan koleksi nasional untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat dan melestarikan budaya bangsa. Dalam mendukung tugas tersebut, Perpustakaan Nasional memberikan layanan peminjaman bahan perpustakaan kepada para pemustaka dengan sistem tertutup dan sistem terbuka.

Koleksi Indonesiana didayagunakan untuk para pemustaka dengan sistem layanan tertutup. Sedangkan koleksi untuk layanan publik dilakukan dengan sistem terbuka. Koleksi untuk layanan terbuka dititikberatkan untuk melayani anak-anak, remaja, pemustaka tuna netra, lansia, dan umum.

B. Tujuan

Tujuan pengembangan koleksi untuk layanan terbuka Perpustakaan Nasional RI adalah:

1. Menyediakan koleksi bagi pemustaka yang membutuhkan informasi untuk keperluan penelitian, pendidikan dan rekreasi.
2. Memberikan layanan peminjaman untuk pemustaka yang telah menjadi anggota perpustakaan.
3. Memberikan kesempatan pemustaka yang berdomisili di wilayah Daerah Khusus Ibukota Jakarta meminjam untuk dibawa pulang.

C. Ruang Lingkup Secara Umum

Pengembangan koleksi untuk layanan terbuka akan disesuaikan dengan kebutuhan pemustaka yang meliputi :

1. Cakupan Subjek

- a. Bidang ilmu agama

- b. Bidang ilmu sosial dan humaniora
- c. Bidang ilmu bahasa dan kesusastraan
- d. Bidang ilmu seni dan ketrampilan
- e. Bidang ilmu pengetahuan dan teknologi termasuk ilmu terapan
- f. Bidang ilmu sejarah, biografi dan geografi

2. Format dan Jenis Bahan Perpustakaan

Pengembangan koleksi layanan terbuka meliputi terbitan tercetak dan non cetak , terditi dari :

- a. Monograf
- b. Terbitan berkala
- c. Bahan Audio visual

3. Jenis Koleksi

a. Koleksi Anak (usia 3 – 11 tahun)

1) Batasan

Koleksi anak adalah bahan perpustakaan yang isinya sesuai dengan tingkat kemampuan membaca dan minat anak-anak dari kelompok umur tertentu atau tingkatan pendidikan tertentu, yaitu mulai prasekolah hingga kelas enam sekolah dasar.

2) Cakupan

Yang termasuk ke dalam kategori ini adalah buku nonfiksi, dengan format antara lain : buku karton tebal (*board book*), buku lagu anak, buku mengenal alfabet, belajar berhitung, buku bergambar untuk belajar membaca, buku bergambar untuk belajar konsep (*picture book*), dan buku cerita bergambar (*picture story book*). Termasuk buku yang dibacakan keras-keras oleh orang dewasa untuk anak yang belum bisa membaca. Bacaan anak dibagi menjadi enam kategori:

- (a) Buku bergambar prasekolah (pengenalan konsep seperti huruf, angka, warna dan sebagainya, buku dengan kalimat yang berirama dan berulang, buku bergambar tanpa kata-kata)
- (b) Sastra tradisional (mitos, dongeng, cerita rakyat, legenda, sajak)
- (c) Fiksi (fantasi, fiksi modern, fiksi sejarah)
- (d) Biografi dan autobiografi
- (e) Ilmu pengetahuan
- (f) Puisi dan syair.

b. Koleksi Remaja (usia 12 – 18 tahun)

1) Batasan

Koleksi remaja merupakan bahan perpustakaan yang ditulis, diterbitkan, atau dipasarkan untuk remaja berusia 12 sampai dengan 18 tahun.

2) Cakupan

Bahan perpustakaan untuk keperluan layanan remaja dibatasi pada lingkup pokok bahasan sebagai berikut:

- (a) Pengayaan terhadap bacaan wajib di sekolah.
- (b) Biografi orang terkenal.
- (c) Penemuan-penemuan bidang ilmu pengetahuan.
- (d) Sejarah
- (e) Kesusastreraan.
- (f) Kesenian.
- (g) Hobi
- (h) Petualangan

c. Koleksi Umum (di atas usia 18 tahun)

1) Batasan

Yang termasuk koleksi dewasa atau umum adalah bahan perpustakaan yang ditulis, diterbitkan, atau dipasarkan untuk usia di atas 18 tahun.

2) Cakupan

Pada kelompok pemustaka ini diperlukan koleksi yang mampu memberikan atau bersifat *self help*, motivasi, dan beragam macam keterampilan. Pembahasan yang mendalam tentang subjek ilmu tertentu diperlukan untuk menambah pemahaman dan pengetahuan seperti:

- (a) Agama
- (b) Kesusasteraan
- (c) Budaya
- (d) Kesehatan
- (e) Kisah sukses orang terkenal.
- (f) Wirausaha
- (g) Kesenian
- (h) Hobi
- (i) Psikologi
- (j) Motivasi

d. Koleksi Lansia (usia di atas 65 tahun)

1) Batasan

Koleksi lansia, pemustaka berusia di atas 65 tahun biasanya merupakan terbitan yang diterbitkan secara khusus, disesuaikan dengan kemampuan indera, seperti mata dan daya fikir yang sudah kurang berfungsi dengan baik.

2) Cakupan

Pengembangan koleksi untuk layanan lansia disesuaikan dengan keterbatasan kemampuan secara fisik, diarahkan untuk terbitan yang dapat:

- (a) Mengasah kemampuan, mengolah pikir dan mendapatkan bekal sebagai panutan bagi generasi yang lebih muda.
- (b) Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan melalui berbagai referensi yang tersedia di perpustakaan.

(c) Memberikan referensi yang luas melalui bacaan untuk menambah pengalaman, keahlian atau ketrampilan dan kearifan, agar proses komunikasi kaum lansia dengan generasi selanjutnya tidak terhambat.

e. Koleksi Pemustaka Berkebutuhan Khusus (Tuna Netra)

1) Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007, Bab II, Bagian Kesatu, Pasal 5 ayat 3 menegaskan bahwa “Masyarakat yang memiliki cacat dan/ atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh layanan perpustakaan yang disesuaikan dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing”. Pasal ini mengamanatkan bahwa penyandang cacat memiliki hak yang sama untuk memperoleh informasi yang disediakan oleh perpustakaan.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan amanah Undang-Undang tersebut, Perpustakaan Nasional RI memberikan layanan kepada pemustaka penyandang cacat. Layanan kepada pemustaka penyandang cacat diprioritaskan kepada pemustaka tuna netra, karena layanan ini belum banyak diberikan oleh perpustakaan umum.

Seiring dengan kemajuan teknologi informasi, Perpustakaan Nasional RI memberikan layanan kepada pemustaka tuna netra dengan memanfaatkan teknologi informasi, di samping layanan yang konvensional dengan huruf Braille secara manual.

2) Batasan

Tunanetra yang memiliki ketidaksempurnaan dalam penglihatan yang dapat diklasifikasikan ke dalam dua golongan, yaitu : buta total (*Blind*) dan *low vision*.

3) Tujuan

Penyediaan layanan pemustaka berkebutuhan khusus, khususnya tuna netra bertujuan untuk:

- (a) Memberikan akses informasi yang setara kepada setiap orang tanpa melihat asal-usul, agama, tingkat sosial dan ekonomi, maupun keadaan jasmaninya.
- (b) Memberi kesempatan kepada penyandang tuna netra untuk mengembangkan pengetahuan dan kemampuannya melalui penyediaan sumber informasi yang sesuai.
- (c) Memberikan alternatif dalam mewujudkan perpustakaan ideal bagi penyandang tunanetra.

4) Cakupan

Karena keterbatasan dalam indra penglihatan, maka proses pembelajaran tunanetra menekankan indra yang lain yaitu indra peraba dan indra pendengaran. Media yang digunakan dalam memberikan pelayanan kepada individu tunanetra harus bersifat aktual dan bersuara dengan mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi.

a) Media yang disediakan yaitu:

- (1) Komputer dengan program JAWS,
- (2) *Printer Braille (Impact Printer)*,
- (3) *Open Book scanner*,
- (4) *DAISY Player (Digital Accessible System Player)*,
- (5) Buku bicara (*Digital Talking Book*),
- (6) *Termoform*, dan *telesensory*.

b) Subjek yang diutamakan adalah:

- (1) Agama
- (2) Kesusasteraan
- (3) Budaya
- (4) Kesehatan

- (5) Kisah sukses orang terkenal.
- (6) Wirausaha
- (7) Kesenian
- (8) Hobi
- (9) Psikologi
- (10) Motivasi

f. Koleksi Laboratorium Pengembangan Ilmu Perpustakaan

a. Batasan

Semua bahan perpustakaan tentang ilmu perpustakaan dan yang terkait.

b. Tujuan

Menyediakan sumber informasi tentang ilmu perpustakaan bagi para pustakawan, peneliti bidang perpustakaan, penyelenggara perpustakaan, dan para akademisi untuk :

- 1) Menambah pengetahuan tentang ilmu perpustakaan dan meningkatkan profesionalisme.
- 2) Melestarikan dan mengembangkan literatur bidang ilmu perpustakaan dan informasi
- 3) Mengembangkan ilmu perpustakaan melalui kerjasama pengkajian bidang perpustakaan dan informasi dengan lembaga pendidikan ilmu perpustakaan dan asosiasi profesi.
- 4) Mewujudkan koleksi bidang ilmu perpustakaan yang lengkap yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa, dosen, peneliti di bidang ilmu perpustakaan, informasi dan kearsipan.

c. Cakupan

Pengembangan koleksi laboratorium pengembangan ilmu perpustakaan mencakup :

- 1) Monograf bidang perpustakaan mutakhir

- 2) Serial bidang perpustakaan mutahir.
- 3) E-resources (e-book dan e-journal) bidang perpustakaan
- 4) Laporan penelitian bidang perpustakaan dan informasi
- 5) Skripsi, Tesis, dan disertasi bidang ilmu perpustakaan dan informasi.

d. Pengumpulan

Koleksi bahan perpustakaan untuk pengembangan ilmu perpustakaan dapat dikumpulkan melalui:

- 1) Pembelian,
- 2) Hadiah,
- 3) Mengunduh (*download*) dari internet untuk kemudian dikemas dalam bentuk *e- book* atau digital.

e. Kerjasama

- 1) Perguruan tinggi penyelenggara program studi ilmu perpustakaan, informasi dan kearsipan. Kerjasama bertujuan untuk mengetahui kebutuhan informasi dan mengumpulkan hasil kajian dan penelitian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan tersebut dan menyebarkan hasil penelitian mereka.
- 2) Organisasi profesi bidang perpustakaan dan informasi.

g. Koleksi Terbitan Luar Negeri

1) Tujuan

Menyediakan informasi bagi masyarakat tentang sejarah, latar belakang budaya, politik, dan pemerintahan negara lain sebagai tolok ukur bagi perkembangan negara Indonesia.

2) Cakupan

(a) Koleksi Terbitan ASEAN

(1) Cakupan

(a) Terbitan negara anggota ASEAN selain Indonesia meliputi: 1) Filipina, 2) Malaysia, 3) Singapura, 4) Thailand, 5) Brunei Darussalam, 6) Vietnam, 7) Laos, 8) Myanmar, 9) Kamboja, dan 10) Timor Leste.

(b) Format

Koleksi yang dikumpulkan tidak terbatas pada bentuk dan jenis terbitan, dapat berupa tercetak, terekam, maupun terpasang.

(c) Subjek diutamakan :

- Politik (pemilu, hubungan diplomatik, sistem pemerintahan)
- Kebudayaan
- Pendidikan
- Penelitian

(2) Pengumpulan

Pengembangan koleksi terbitan tentang negara-negara ASEAN diusahakan dengan cara:

(a) Pembelian

(b) Kerjasama, komunikasi dan korespondensi dengan kantor perwakilan negara-negara ASEAN di Indonesia.

(c) Menyeleksi dan mengunduh dari internet.

(d) Menerima bahan perpustakaan sebagai hadiah dan atau tukar menukar.

(b) Koleksi Terbitan Non ASEAN

(1) Cakupan

(a) Koleksi terbitan non ASEAN diutamakan pada terbitan negara-negara Asia yang secara geografis, ekonomis, maupun budaya banyak terkait dengan Indonesia seperti: China, Jepang, Korea Selatan, negara-negara Timur Tengah seperti Arab Saudi dan Mesir; Amerika Serikat, Inggris, Belanda, dan negara Eropa lainnya secara terbatas.

(b) Format

Koleksi yang dikumpulkan tidak terbatas pada bentuk dan jenis terbitan, dapat berupa tercetak, terekam, maupun terpasang.

(c) Subjek diutamakan :

- Politik (pemilu, hubungan diplomatik, sistem pemerintahan)
- Kebudayaan
- Pendidikan
- Penelitian

(2) Pengumpulan

Pengembangan koleksi terbitan tentang negara-negara non ASEAN diusahakan dengan cara:

- (a) Pembelian
- (b) Kerjasama, komunikasi dan korespondensi dengan kantor perwakilan negara-negara ASEAN di Indonesia.
- (c) Menyeleksi dan mengunduh dari internet.
- (d) Menerima bahan perpustakaan sebagai hadiah dan atau tukar menukar.