

LAPORAN KOMPONEN

KOLEKSI PERPUSTAKAAN

1

Disusun Oleh:
Perpustakaan Universitas Muria Kudus

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan bimbingan kepada kami dalam menyelesaikan Borang Akreditasi Perpustakaan 9 Komponen sebagaimana diamanatkan dalam Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 303 Tahun 2022 Tentang Instrumen Akreditasi perpustakaan Perguruan Tinggi. Akreditasi Perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan proses pengakuan formal oleh lembaga akreditasi perpustakaan yang menyatakan bahwa lembaga perpustakaan telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan pengelolaan perpustakaan. Proses Re-akreditasi yang dilaksanakan oleh perpustakaan Universitas Muria Kudus ini sebagai salah satu bentuk perwujudan dan upaya kami agar tetap mempertahankan nilai akreditasi perpustakaan Universitas Muria Kudus memperoleh nilai "A". Setelah melakukan Akreditasi perpustakaan pada tahun 2019 dengan mendapatkan nilai A, dan masa berakhir akreditasi pada akhir Desember Tahun 2024. Sehingga kami menyusun kembali borang akreditasi yang kami sesuaikan dengan peraturan terbaru dari Perpusnas.

Tujuan Akreditasi Perpustakaan adalah untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat pada umumnya yang berpengaruh pada reputasi institusi pendidikan dan pada khususnya bagi pemustaka terhadap kinerja perpustakaan serta menjamin konsistensi kualitas kegiatan perpustakaan. Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebagai salah satu unit pendukung dengan segala upaya akan memberikan dukungan serta kontribusi terbaik bagi Universitas Muria Kudus.

Semoga harapan dan usaha kami dari tim penyusun borang akreditasi perpustakaan Universitas Muria Kudus membuahkan hasil yang terbaik dengan memperhatikan nilai "A", dan diberikan kelancaran serta kemudahan pada saat asesmen lapangan.

Kudus, 28 Mei 2024

Kepala Perpustakaan Universitas Muria Kudus,

Hayu Mariana.S, S.E

DAFTAR ISI

Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

I. PENDAHULUAN

II. PEMBAHASAN

1.1 Pengembangan Koleksi

1.1.1.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi

1.1.1.2 Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi

1.2 Seleksi Bahan Perpustakaan

III. PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

Koleksi perpustakaan merupakan sumber informasi yang bisa diakses dan digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi sivitas akademika Universitas Muria Kudus. Koleksi perpustakaan terdiri atas buku, jurnal, majalah, *ebook*, *ejournal* dan sumber informasi lainnya. Ketersediaan koleksi perpustakaan yang memadai sangat penting untuk mendukung tri dharma perguruan tinggi.

Laporan komponen 1 koleksi perpustakaan disusun untuk memberikan gambaran mengenai koleksi perpustakaan yang dimiliki Perpustakaan Universitas Muria Kudus yang telah memenuhi standar minimal koleksi perpustakaan. Laporan ini akan mengulas aspek pengembangan koleksi, seleksi bahan perpustakaan, jenis dan jumlah koleksi, koleksi sumber informasi bahan Elektronik, pengorganisasian koleksi perpustakaan, sistem otomatisasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi perpustakaan, dan pelestarian koleksi. Laporan disusun secara berurutan sesuai dengan instrumen akreditasi perpustakaan perguruan tinggi.

Melalui laporan ini, diharapkan dapat diidentifikasi ketersediaan koleksi perpustakaan Universitas Muria Kudus. Dengan adanya laporan ini, diharapkan perpustakaan dapat memperoleh penilaian yang obyektif dan akurat sebagai dasar untuk pengembangan lebih lanjut.

BAB II PEMBAHASAN

1. Komponen Koleksi Perpustakaan

1.1 Pengembangan Koleksi

1.1.1.1 Kebijakan Pengembangan Koleksi

Perpustakaan Universitas Muria Kudus memiliki kebijakan tertulis pengembangan koleksi dan disahkan oleh pihak yang berwenang, yang memuat: (1) kriteria seleksi bahan perpustakaan; (2) jenis dan jumlah koleksi yang harus dimiliki; (3) kebijakan tentang koleksi khusus dan penambahan koleksi; (4) metode perolehan dan peruntukan koleksi; (5) evaluasi koleksi dan penyiangan; (6) sistem pemeliharaan dan pengendalian koleksi; (7) aspek lain terkait (pertimbangan seleksi).

1.1.1.1 Memiliki Kebijakan Tertulis Pengembangan Koleksi dan Disahkan oleh Pihak yang Berwenang

JAWABAN A

Lebih dari 6 aspek

Aspek 1.1.1	Bukti Fisik	Tautan
Kebijakan Pengembangan Koleksi	1. Peraturan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor 030/R.UMK/Kep/Sek/A.32.01/VII/2018 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus	
	2. Instruksi Kerja Pembelian Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus IK PBP UMK PERPUS-TEK 2.7	
	3. Manual Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus MP PBP UMK PERPUS-TEK 1.1	

Tabel ... Bukti fisik 1.1.1

1.1.1.2 Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi

Pelaksanaan kebijakan pengembangan koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus

1.1.1.2 Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi

JAWABAN A

Lebih dari 6 aspek

1) Kebijakan Koleksi

- a) Semua Pustakawan, Staf Pengajar (Dosen) dan Mahasiswa, akan terlibat dalam proses pengambilan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan, karena komponen tersebut memiliki hak untuk memilih dan mengajukan permintaan bahan pustaka, baik cetak maupun non cetak sesuai dengan bidang keahlian masing-masing.
- b) Sedangkan dalam proses pemilihan atau seleksi bahan pustaka, juga harus memperhatikan berbagai hal, antara lain:
 - Kualitas isi: bahan pustaka yang dipilih telah memperoleh review yang positif, menyajikan data akurat dan hasil karya ahli yang memiliki otoritas di bidangnya, serta isinya tidak *out-of-date*.
 - Kualitas fisik: bahan pustaka yang dipilih memiliki kondisi fisik baik, menarik, dan sistematika tulisan atau huruf sesuai standar, sehingga mudah dibaca dan dipahami oleh pembaca.
 - Penerbit/ Distributor: bahan pustaka dipilih dari produk penerbit yang memiliki standar dan reputasi yang baik, khususnya dalam penyajian materi.
 - Untuk koleksi non cetak, perlu diperhatikan standar profesional, dengan memperhatikan format audio-visual jernih, serasi, bebas gangguan, konsisten dan akurat.
 - Selain memperhatikan beberapa hal di atas, tidak kalah pentingnya dalam proses seleksi atau pemilihan bahan pustaka perlu diperhatikan:
 - a) Kurikulum dan silabus yang dikembangkan oleh Universitas Muria Kudus
 - b) Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan program studi yang dikembangkan serta selalu *up-to-date*
 - c) Usulan pengguna dengan pertimbangan, bahwa perpustakaan belum memiliki bahan pustaka yang diusulkan tersebut.

Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Koleksi pada aspek jenis bahan pustaka telah sesuai dengan ketentuan yang ada dalam kebijakan tersebut. Hal ini dapat dilihat dari jenis bahan pustaka yang diadakan oleh perpustakaan meliputi 2 (dua) jenis koleksi, yaitu Koleksi Tercetak dan Koleksi Digital. Koleksi Digital dibagi dalam 3 (tiga) bentuk, yaitu koleksi *e-repository*, *e-journal*, dan *e-book*.

Sebagai bukti pelaksanaan kebijakan tersebut dapat dilihat dari koleksi bahan pustaka dalam tahun 2021 – 2024 yang mengakomodir semua jenis bahan pustaka sebagaimana tercantum dalam kebijakan, yaitu sebagai berikut:

- 1) Buku cetak
- 2) Elektronik jurnal (*e-journal*)
- 3) Elektronik Buku (*e-book*)
- 4) Koleksi Repository (*e-repository*)
- 5) Surat kabar

2) Bentuk

Dalam kebijakan pengembangan koleksi disebutkan bahwa bahan pustaka diadakan dalam bentuk cetak dan digital.

3) Subjek

Pengadaan bahan pustaka perpustakaan memperhatikan keseimbangan subjek atau bidang ilmu sesuai dengan kebutuhan program studi yang ada di Universitas Muria Kudus dan keseimbangan jumlah mahasiswa setiap program studi.

4) Kemutakhiran

Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan selalu menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Dilakukannya Deseleksi, Deseleksi merupakan bagian dari kebijakan pengembangan koleksi bahan pustaka yang bertujuan untuk menjaga kemutakhiran dan daya guna koleksi bahan pustaka di perpustakaan. Deseleksi secara sederhana dipahami sebagai usaha untuk mengeluarkan atau menarik bahan pustaka dari rak atau jajaran bahan pustaka, karena secara periodik bahan pustaka sudah tidak lagi memiliki nilai guna bagi para pengguna perpustakaan. Ada beberapa tujuan dari dilakukannya deseleksi, antara lain: memperoleh tambahan tempat untuk koleksi baru, membuat koleksi lebih akurat, relevan, dan *up-to-date*, memberikan kemudahan dalam pemanfaatan koleksi bagi pengguna perpustakaan, memungkinkan pustakawan lebih efektif

dan efisien dalam mengelola koleksi. Adapun kriteria yang perlu diperhatikan dalam kebijakan deseleksi adalah sebagai berikut:

- a) Koleksi tidak memiliki daya guna atau sama sekali sudah tidak dimanfaatkan oleh pengguna perpustakaan.
- b) Koleksi sudah *out-of-date*, tidak relevan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan.
- c) Kondisi fisik koleksi sudah tidak mungkin dapat dimanfaatkan oleh pengguna, sehingga perlu dideseleksi untuk kepentingan alih bentuk atau digitalisasi.

5) Bahasa

Sesuai dengan kebijakan, koleksi perpustakaan Universitas Muria Kudus diadakan dengan menggunakan 2 (dua) bahasa, yakni bahasa Indonesia dan bahasa Inggris. Sedangkan untuk koleksi dalam bahasa selain (2) bahasa tersebut hanya akan diadakan dengan pertimbangan khusus.

6) Kebijakan Pengadaan Surat Kabar

Kebijakan pengembangan koleksi ditetapkan bahwa perpustakaan melanggan surat kabar berbahasa Indonesia dalam bentuk cetak. Saat ini Perpustakaan Universitas Muria Kudus melanggan:

- 1) Jawa Pos
- 2) Joglo Jateng
- 3) Kompas
- 4) Kontan
- 5) Radar Kudus
- 6) Suara Merdeka

7) Kebijakan Koleksi Khusus

Koleksi khusus merupakan hasil karya sivitas akademika baik dosen maupun mahasiswa yang wajib disimpan di perpustakaan baik dalam bentuk cetak maupun digital. Kebijakan ini telah dilaksanakan dan semua koleksi khusus terekam dalam database *eprints* dengan laman <https://eprints.umk.ac.id/>.

8) Bahan atau Alat Seleksi

Alat bantu seleksi berguna untuk membantu tim seleksi dalam memutuskan apakah bahan pustaka ada di pasaran atau tidak, serta buku itu berkualitas atau tidak. Alat bantu seleksi biasanya memuat tentang sajian bentuk anotasi singkat dan tinjauan (*review*). Adapun bentuk alat bantu seleksi yang digunakan sebagai berikut: Katalog Penerbit, Bibliografi, Masukan atau Usulan

Pemustaka, Website Penerbit, Anotasi, Silabus Mata Kuliah, Brosur atau Leaflet Penerbit.

9) Kerjasama

Kebijakan kerjasama diambil untuk mendukung dan memperlancar proses koleksi di perpustakaan. Dukungan kerjasama didapat dari berbagai pihak, diantaranya:

- a) Pustakawan, kerjasama antar pustakawan akan dapat membantu proses seleksi bahan pustaka yang akan dipilih dan diusulkan untuk diadakan.
- b) Masyarakat pengguna (pemustaka) yang meliputi civitas akademika sebagai sumber informasi terkait dengan kebutuhan bahan pustaka yang akan disediakan oleh perpustakaan.
- c) Penyedia jasa sebagai penyedia koleksi bahan pustaka yang telah dipilih oleh tim seleksi.

1.1.2 Seleksi Bahan Perpustakaan

1.1.2.3 Jumlah Kegiatan Survei

Kebutuhan Pemustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir
Kegiatan Survei Kebutuhan Pemustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebagai berikut:

1.1.2.3 Jumlah kegiatan survei kebutuhan pemustaka yang dilakukan oleh Perpustakaan dalam 3 (tiga) tahun terakhir

JAWABAN A

Lebih dari 4 kali

Aspek 1.1.2.3	Bukti Fisik	Tautan
Jumlah Kegiatan Survei Kebutuhan Pemustaka	1. Laporan Kegiatan Survei Kebutuhan Pemustaka Tahun 2022	
	2. Laporan Kegiatan Survei Kebutuhan Pemustaka Tahun 2023	
	3. Laporan Kegiatan Survei Kebutuhan Pemustaka Tahun 2024	

1.1.3 Jenis dan Jumlah Koleksi

1.1.3.4 Jumlah Koleksi Buku Tercetak (Termasuk Koleksi Referensi, Tidak Termasuk Repositori)

Jumlah mahasiswa Universitas
Muria Kudus sebanyak 13.947
orang. Dan jumlah koleksi
buku tercetak yang dimiliki

Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebanyak 34.607 judul.

1.1.3.4 Jumlah Koleksi Buku Tercetak
(Termasuk Koleksi Referensi, Tidak
Termasuk Repositori)

JAWABAN B

27.500 – 30.000 judul

Daftar Koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebagai berikut:

NO.	JENIS KOLEKSI	Perpus Pusat		Perpus Prodi	
		Jml Judul	Jml Eks	Jml Judul	Jml Eks
1	Buku	15475	41461	7420	7420
2	Skripsi/ Tesis/ Disertasi	136	136		
3	Laporan Penelitian	80	80		
4	Audio Visual	797	1964		
5	Jurnal	534	612	26	26
6	Majalah	2440	2788		
7	Koran	7565	7565		
8	Prosiding	1	5	8	8
9	Laporan Kuliah Praktik			125	125
Total		27028	47046	7579	7579

1.1.3.5 Jenis Koleksi Referensi yang Dimiliki [kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/ manual, statistik, atlas, *globe*, dll.]

Koleksi referensi adalah bahan pustaka yang dipakai untuk mencari suatu keterangan tertentu, tidak untuk dibaca secara keseluruhan.

1.1.3.5 Jenis Koleksi Referensi yang Dimiliki (kamus, ensiklopedia, bibliografi, katalog, indeks, direktori, *handbook*/ manual, statistik, atlas, *globe*, dll.)

JAWABAN A

Lebih dari 8 jenis

Daftar koleksi referensi yang dimiliki Perpustakaan Universitas Muria Kudus Tahun 2024

No.	Jenis Koleksi
1	Kamus
2	Ensiklopedia
3	Bibliografi
4	Katalog
5	Indeks
6	Direktori
7	Handbook
8	Statistik
9	Atlas
10	Pedoman
11	Abstrak
12	Biografi
13	Manual
14	Kitab

1.1.3.6 Jumlah Jurnal Ilmiah Tercetak yang Relevan dapat diakses, untuk setiap program studi
 Daftar Jurnal Ilmiah Tercetak yang dilanggan Per-Program Studi Perpustakaan Universitas Muria Kudus

1.1.3.6 Jumlah Jurnal Ilmiah Tercetak yang Relevan dapat Diakses, Untuk Setiap Program Studi

JAWABAN A

Lebih dari 3 judul

No.	Judul Jurnal	Program Studi
1.	<i>Economic Journal of Emerging Markets</i>	Manajemen, Akuntansi
	JAKI	
	Matrik	
	Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan	
2.	Mimbar Hukum	Hukum
	Dinamika Hukum	
	Masalah-masalah Hukum	
	Duke Law Journal	
3.	Jurnal Psikologi	Psikologi
	Anima	
	Humanitas	
4.	JNTETI	Teknik Mesin
	Journal of ICT Research and Applications	
5.	JNTETI	Teknik Elektro, Teknik Industri
	Journal of ICT Research and Applications	
	Engineering and Technological Science	
6.	Kursor	Teknik Informatika, Sistem Informasi
	Simetris	
	Engineering and Technological Science	
	Journal of ICT Research and Applications	
7.	Jurnal Pengajaran MIPA	Pendidikan Guru Sekolah Dasar
	Sekolah Dasar Kajian Teori dan Praktik Pendidikan	
	Historical Studies Journal	
	Cakrawala Pendidikan	
8.	Jurnal Pengajaran MIPA	Pendidikan Matematika, Magister Pendidikan Dasar, BK, Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia
	Sekolah Dasar Kajian Teori dan Praktik Pendidikan	
	Historical Studies Journal	
	Jurnal Kependidikan	
9.	Coffee Science	Agroteknologi
	Bangladesh Journal of Plant Taxonomy	

	PTC & B (Plant Tissue Culture And Biotechnology)	
	Nuytsia Journal	
10.	Historical Studies Journal	Pendidikan Bahasa Inggris
	K@t@	
	Linguistik Indonesia	
	Celt	

1.1.3.7 Jenis koleksi muatan lokal atau repositori terdiri dari hasil karya ilmiah civitas akademika, meliputi skripsi, tesis dan disertasi; makalah seminar, simposium, konferensi; laporan hasil

1.1.3.7 Jenis Koleksi Muatan Lokal atau Repositori terdiri dari Hasil Karya Ilmiah Civitas Akademika

JAWABAN A

Lebih dari 5 jenis

penelitian, laporan pengabdian masyarakat, dll; pidato pengukuhan; artikel yang dipublikasikan di jurnal nasional maupun internasional; publikasi internal kampus: jurnal kampus, dll; buku ajar.

Daftar koleksi muatan lokal yang dimiliki Perpustakaan Universitas Muria Tahun 2024

No	Jenis Koleksi	Tautan
1	Skripsi, Tesis, Disertasi	https://eprints.umk.ac.id/
2	Makalah seminar, simposium, konferensi	https://eprints.umk.ac.id/
3	Laporan hasil penelitian, laporan pengabdian masyarakat	https://eprints.umk.ac.id/
4	Artikel yang dipublikasikan	https://eprints.umk.ac.id/
5	Pidato Pengukuhan	
6	Publikasi internal kampus	https://jurnal.umk.ac.id/
7	Buku Ajar	

**1.1.3.8 Persentase jumlah
penambahan koleksi buku
tercetak (judul) rerata per
tahun dalam 3 (tiga) tahun
terakhir**

1.1.3.8 Persentase Jumlah
Penambahan Koleksi Buku Tercetak
(judul) Rerata Per Tahun dalam 3
(tiga) Tahun Terakhir

JAWABAN A

Lebih dari 4%

TAHUN	JUMLAH PENAMBAHAN (JUDUL)	SELISIH	PERSENTASE
2021	610		
2022	759	149	24,43%
2023	965	206	27,14%
2024	1503	538	55,75%
JUMLAH	3837		

**1.1.3.9 Persentase koleksi buku
tercetak yang tahun terbitnya 5
(lima) tahun terakhir**

Total buku dengan tahun terbit dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebesar

758 judul. Total keseluruhan buku tercetak yang dimiliki Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebesar 15.475 judul. Persentase koleksi buku tercetak dengan tahun terbit 5 (lima) tahun terakhir Perpustakaan Universitas Muria Kudus sebesar 4,8%.

Berikut statistik koleksi buku dengan tahun terbit 5 (lima) tahun terakhir:

Tahun	Jumlah Buku
2020	402
2021	210
2022	96
2023	47
2024	3
Total	758

1.1.3.9 Persentase Koleksi Buku
Tercetak yang Tahun Terbitnya 5
(lima) Tahun Terakhir

JAWABAN A

Lebih dari 4%

1.1.4 Koleksi Sumber Informasi Bahan Elektronik

1.1.4.10 Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan dan/ atau dapat diakses secara *online*

Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan dan/ atau dapat diakses secara *online* terdiri dari 2 jenis, Perpus UMK Mobile dan Digilib.

1.1.4.10 Buku elektronik yang dimiliki perpustakaan dan/ atau dapat diakses secara *online*

JAWABAN A

Lebih dari 699 Judul

Daftar Judul Buku Elektronik Perpustakaan Universitas Muria Kudus

No.	Koleksi E-Book	Jumlah Judul
1	Perpus UMK Mobile	2356
2	Digilib	1571
Total		3.927

1.1.4.11 Jumlah rerata jurnal ilmiah elektronik yang relevan, dapat diakses dan tersedia di laman web perpustakaan untuk masing-masing program studi

Tabel Jurnal Ilmiah Perpustakaan Universitas Muria Kudus

1.1.4.11 Jumlah Rerata Jurnal Ilmiah Elektronik yang Relevan, Dapat Diakses dan Tersedia di Laman Web Perpustakaan untuk Masing-masing Program Studi

JAWABAN A

Lebih dari 3 judul

Jurnal Ilmiah	Jurnal Berdasarkan Program Studi	Jumlah
Gale Business	Prodi Manajemen, Prodi Akuntansi, Prodi Agroteknologi	59.897
Gale Science	Prodi Teknik Elektro, Prodi Teknik Mesin, Prodi Teknik Sistem Informasi, Prodi Teknik Informatika	20.282
Gale Social	Prodi Psikologi, Prodi Ilmu Hukum, Prodi FKIP	21.507
E-Journal UMK	Semua Program Studi	41
Total		101.727

1.1.4.12 Jumlah basis data elektronik yang dilanggan perpustakaan

Basis data elektronik yang dilanggan Perpustakaan Muria Kudus adalah GALE.

1.1.4.12 Jumlah basis data elektronik yang dilanggan perpustakaan

JAWABAN A

Lebih dari 3 judul

Berikut daftar basis data elektronik yang dilanggan Perpustakaan Muria Kudus:

No.	Nama Basis Data	Tautan
1	GALE	https://link.gale.com/apps/PPGS?u=fjatsci

1.2 Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan

1.2.13 Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan yang dimiliki: 1) Pedoman; 2) SOP; 3) Alur kerja; 4) Form/ worksheet; 5) Manual sistem pengatalogan

1.2.13 Jenis kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan

JAWABAN A

Lebih dari 4 jenis

Kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan Universitas Muria

Kudus terdiri atas Instruksi Kerja dan Manual Prosedur. Berikut kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus:

Aspek 1.2.13	Bukti Fisik	Tautan
Jenis Kebijakan Tertulis dalam Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan yang dimiliki	1. Peraturan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor 030/R.UMK/Kep/Sek/A.32.01/VII/2018 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus	
	2. Instruksi Kerja Pembelian Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus IK PBP UMK PERPUS-TEK 2.7	
	3. Manual Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus MP PBP UMK PERPUS-TEK 1.1	
	4. Instruksi Kerja Pengolahan Bahan Pustaka Buku Universitas Muria Kudus IK.PBPB.UMK.UPT PERPUS.3.2	
	5. Instruksi Kerja Pengolahan Bahan Pustaka Majalah Universitas Muria Kudus IK.PBPM.UMK.UPT PERPUS.3.12	
	6. Manual Prosedur Peminjaman Buku UPT Perpustakaan UMK MP.PB UMK.UPT PERPUS-3.8	
	7. Instruksi Kerja Foto Copy Pustaka Universitas Muria Kudus IK.FCBP.UMK.UPT PERPUS-3.11	
	8. Manual Prosedur Layanan Keterangan Bebas Pustaka Universitas Muria Kudus MP.LKBP.UMK.UPT PERPUS-3.14	
	9. Manual Prosedur Pembayaran Denda Buku Hilang Terlambat Kembali MP.PDBH.UMK.UPT PERPUS-3.15	

	10. Manual Prosedur Pelayanan Pencetakan Repositori Online UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus MP.PPRO.UMK.UPT PERPUS-3.16	
--	--	--

1.2.14 Penerapan standar/ pedoman dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan; (1) deskripsi bibliografi; (2) klasifikasi; dan (3) tajuk subjek. Jenis bahan perpustakaan: 1) monograf, 2) serial, 3) kartografi, 4) sumber bahan elektronik, 5) bentuk mikro, 6) *braille*, 7) rekaman suara, 8) literatur kelabu, 9) rekaman video, 10) manuskrip

1.2.14 Penerapan standar/ pedoman dalam pengorganisasian koleksi perpustakaan

JAWABAN A

Lebih dari 6 jenis

Kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus terdiri atas Instruksi Kerja dan Manual Prosedur. Berikut kebijakan tertulis dalam pengorganisasian koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus:

Aspek 1.2.14	Bukti Fisik	Tautan
Penerapan Standar/ Pedoman dalam Pengorganisasian Koleksi Perpustakaan	1. Peraturan Rektor Universitas Muria Kudus Nomor 030/R.UMK/Kep/Sek/A.32.01/VII/2018 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus	
	2. Instruksi Kerja Pembelian Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus IK PBP UMK PERPUS-TEK 2.7	
	3. Manual Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka Universitas Muria Kudus MP PBP UMK PERPUS-TEK 1.1	
	4. Instruksi Kerja Pengolahan Bahan Pustaka Buku Universitas Muria Kudus IK.PBPB.UMK.UPT PERPUS.3.2	
	5. Instruksi Kerja Pengolahan Bahan Pustaka Majalah Universitas Muria Kudus IK.PBPM.UMK.UPT PERPUS.3.12	
	6. Manual Prosedur Peminjaman Buku UPT Perpustakaan UMK MP.PB UMK.UPT PERPUS-3.8	
	7. Instruksi Kerja Foto Copy Pustaka Universitas Muria Kudus IK.FCBP.UMK.UPT PERPUS-3.11	
	8. Manual Prosedur Layanan Keterangan Bebas Pustaka Universitas Muria Kudus MP.LKBP.UMK.UPT PERPUS-3.14	

	9. Manual Prosedur Pembayaran Denda Buku Hilang Terlambat Kembali MP.PDBH.UMK.UPT PERPUS-3.15	
	10. Manual Prosedur Pelayanan Pencetakan Repositori Online UPT Perpustakaan Universitas Muria Kudus MP.PPRO.UMK.UPT PERPUS-3.16	

1.2.15 Sistem otomasi pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi perpustakaan, termasuk sistem "backup"

Sistem otomasi pengolahan koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus adalah aplikasi SLiMS (*Senayan Library Management System*) sejak tahun 2020.

Berikut sistem otomasi pengolahan koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus:

1.2.15 Sistem Otomasi Pengolahan koleksi perpustakaan dan pengorganisasian koleksi perpustakaan

JAWABAN A

Memiliki aplikasi otomasi baku lengkap yang didukung fasilitas LAN terkoneksi internet

The screenshot shows the 'Bibliografi' (Bibliography) module in the SLiMS system. The interface includes a navigation menu on the left with options like 'Daftar Bibliografi', 'Tambah Bibliografi Baru', 'Daftar Eksemplar', and 'Daftar Eksemplar Keluar'. The main content area features a search bar with a dropdown menu set to 'Semua Ruas', a 'Cari' button, and a 'Pencarian Spesifik' button. Below the search bar is a 'Simpan' button and a 'Unggah Data Bibliografi Terpilih ke Peladen Katalog Induk' button. The form fields include 'Judul', 'Pengarang' (with a 'Tambah Data Pengarang' button), 'Pernyataan Tanggungjawab', and 'Edisi'.

Tautan <https://digilib.umk.ac.id/admin/index.php?mod=bibliography>

1.3 Pelestarian Koleksi

1.3.16 Cacah ulang (*stock opname*) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler

Cacah ulang koleksi perpustakaan adalah kegiatan menghitung kembali seluruh catatan tentang bahan pustaka yang dimiliki dan dicocokkan dengan data pendukung yang ada sehingga diperoleh informasi atau keterangan mengenai jumlah dan kondisi riil dari koleksi saat ini.

1.3.16 Cacah ulang (*stock opname*) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler

JAWABAN A

Kurang dari 2 tahun sekali

Aspek 1.3.16	Bukti Fisik	Tautan
Cacah ulang koleksi perpustakaan	1. Berita Acara Cacah Ulang Tahun 2023	
	2. Berita Acara Cacah Ulang Tahun 2024	

1.3.17 Penyiangan (*weeding*) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit

Penyiangan (*weeding*) adalah pemilahan terhadap bahan pustaka yang dinilai kurang dimanfaatkan oleh pemustaka.

Penyiangan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menarik koleksi yang tingkat pemakaiannya sangat rendah.

1.3.17 Penyiangan (*weeding*) koleksi perpustakaan dilakukan secara reguler paling sedikit

JAWABAN A

Kurang dari 2 tahun sekali

Aspek 1.3.17	Bukti Fisik	Tautan
Penyiangan koleksi perpustakaan	1. Berita Acara Penyiangan Tahun 2023	
	2. Berita Acara Penyiangan Tahun 2024	

1.3.18 Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif seperti: 1) Alih media; 2) Perbaikan menambal; 3) Fumigasi; 4) Meletakkan kapur barus, *silica gel*; 5) Membersihkan debu dan bahan koleksi di rak buku; 6) Penyampulan

1.3.18 Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi secara preventif dan kuratif

JAWABAN A

Lebih dari 4 kegiatan

Kegiatan pelestarian (perawatan dan perbaikan kerusakan) koleksi di Perpustakaan Universitas Muria Kudus

1. Alih Media

Alih media dilakukan untuk menyelamatkan koleksi perpustakaan yang rusak atau akan terkena penghapusan khususnya koleksi skripsi yang lama dan belum ada *soft file* yang tersedia di dalam *e-repository* Perpustakaan Universitas Muria Kudus. Alih media juga dilakukan terhadap dokumen-dokumen yang dianggap penting bagi perpustakaan, misal persuratan.

2. Perbaikan Menambal

Perpustakaan Universitas Muria Kudus berupaya untuk memberikan buku yang layak bagi pemustakanya. Apabila ada buku yang sampulnya robek dapat ditambal dan diperbaiki supaya mudah dikenali dan layak untuk dilayankan kepada pemustaka.

3. Fumigasi

Fumigasi adalah jenis pemeliharaan koleksi dengan cara penyemprotan bahan kimia terhadap bahan perpustakaan untuk memusnahkan kutu, jamur, serangga, dan binatang pengerat.

4. Meletakkan kapur barus, *silica gel*

Kegiatan ini dilakukan untuk mencegah datangnya binatang-binatang (serangga) yang dapat merusak bahan pustaka diharapkan kegiatan ini dapat memperpanjang umur bahan pustaka yang ada di Perpustakaan Universitas Muria Kudus.

5. Membersihkan debu dan bahan koleksi di rak buku

Kegiatan perawatan bahan pustaka yang dilakukan Perpustakaan Universitas Muria Kudus dalam upaya memberikan layanan dan keamanan serta kenyamanan bagi pemustakanya dilakukan. Kegiatan ini dilakukan secara rutin setiap minggu untuk menjaga kebersihan koleksi Perpustakaan Universitas Muria Kudus.

6. Penyampulan

Penyampulan adalah proses pengemasan atau pelapisan dokumen, buku, atau bahan perpustakaan lainnya untuk melindungi dan mempertahankan kondisi fisiknya. Penyampulan dapat dilakukan dengan berbagai cara, tergantung pada jenis bahan yang akan dilindungi. Menggunakan plastik transparan untuk melapisi sampul buku atau dokumen agar tidak cepat rusak.

2024

KOMPONEN INSTRUMEN AKREDITASI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI UNIVERSITAS MURIA KUDUS

Kontak:

Perpustakaan Universitas Muria Kudus



Universitas Muria Kudus Jl. Lingkar Utara
UMK, Gondangmanis, Bae, Kudus - 59327
Jawa Tengah - Indonesia



0291-438229/ 0815-2010-250



0291-437198



perpustakaan@umk.ac.id



@perpusumk (Instagram); Perpustakaan Universitas Muria Kudus (FB/Twitter)