
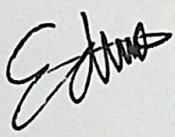
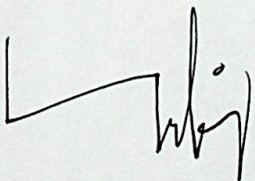


SOP
SELEKSI KOLEKSI



UPT.PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA

DIBUAT OLEH	DIPERIKSA OLEH	DISAHKAN OLEH
		
Arta Thriselda P.S.Sos (Ka. Bid. Teknis)	Edi Wibowo, S.I.Pust (Ka.UPT.Perpustakaan)	Dr.Wilson Rajagukguk, M.Si.,MA (WRA)



**SOP
SELEKSI KOLEKSI**

No.Dok	: SOP/UPT-P/10
Berlaku sejak	: 01.2016
Revisi	: 02-2019
Halaman	: 41 dari 6

1. Tujuan:

Tujuan seleksi bahan pustaka adalah memilih bahan sesuai dengan kebutuhan pengguna

2. Ruang Lingkup:

Yang dimaksud dengan ruang lingkup dalam pedoman alur kerja seleksi bahan pustaka ini adalah kegiatan-kegiatan

- 2.1 Mengumpulkan alat bantu seleksi
- 2.2 Mengirim bahan tersebut ke tim seleksi
- 2.3 Melengkapi data bibliografi
- 2.4 Menyusun bahan terpilih

3. Referensi

- 3.1 UU RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Nasional
- 3.2 PP RI No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Pendidikan Tinggi
- 3.3 PEMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- 3.4 UU RI No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.5 PP No.24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan UU No.43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- 3.6 Standar Nasional Perpustakaan bidang perpustakaan sekolah dan perguruan tinggi, tahun 2011
- 3.7 Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional
- 3.8 Statuta UKI 2015
- 3.9 Rencana Induk pengembangan UKI 2015-2034
- 3.10 Renstra UKI 2015-2019

4. Ketentuan Umum

- 4.1 Alat bantu Seleksi: memudahkan pemilihan bahan pustaka yang diperlukan sebagai alat verifikasi dan identifikasi, yaitu sebagai acuan untuk mengetahui data bibliografi dan keterangan lain yang diperlukan untuk mengambil keputusan.
- 4.2 Bibliografi : Daftar pustaka yang mencakup isi dan deskripsi sebuah buku, hal tersebut meliputi, judul, pengarang, edisi, cetakan, kota penerbit, nama penerbit, tahun terbit, dan jumlah halaman.
- 4.3 Katalog penerbit: Sekumpulan daftar nama-nama buku yang direkomendasikan oleh seseorang/instansi yang telah ahli di bidangnya
- 4.4 Desiderata: Kumpulan data bibliografi atau daftar yang berisi judul-judul buku yang dibutuhkan untuk diadakan.
- 4.5 Resensi : Penilaian terhadap sebuah karya
- 4.6 Prodi : Bagian dari Fakultas yang dilayani oleh Universitas
- 4.7 OPAC (Online Public Acces Catalog) : katalog yang berisikan cantuman bibliografi dari koleksi satu atau beberapa perpustakaan, disimpan pada *magnetic disk* atau media rekam lainnya, dan dibuat tersedia secara *online*, dan sebagai sarana untuk dapat memeriksa status dari suatu bahan perpustakaan.

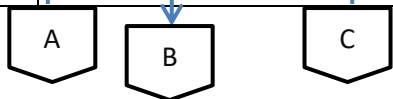


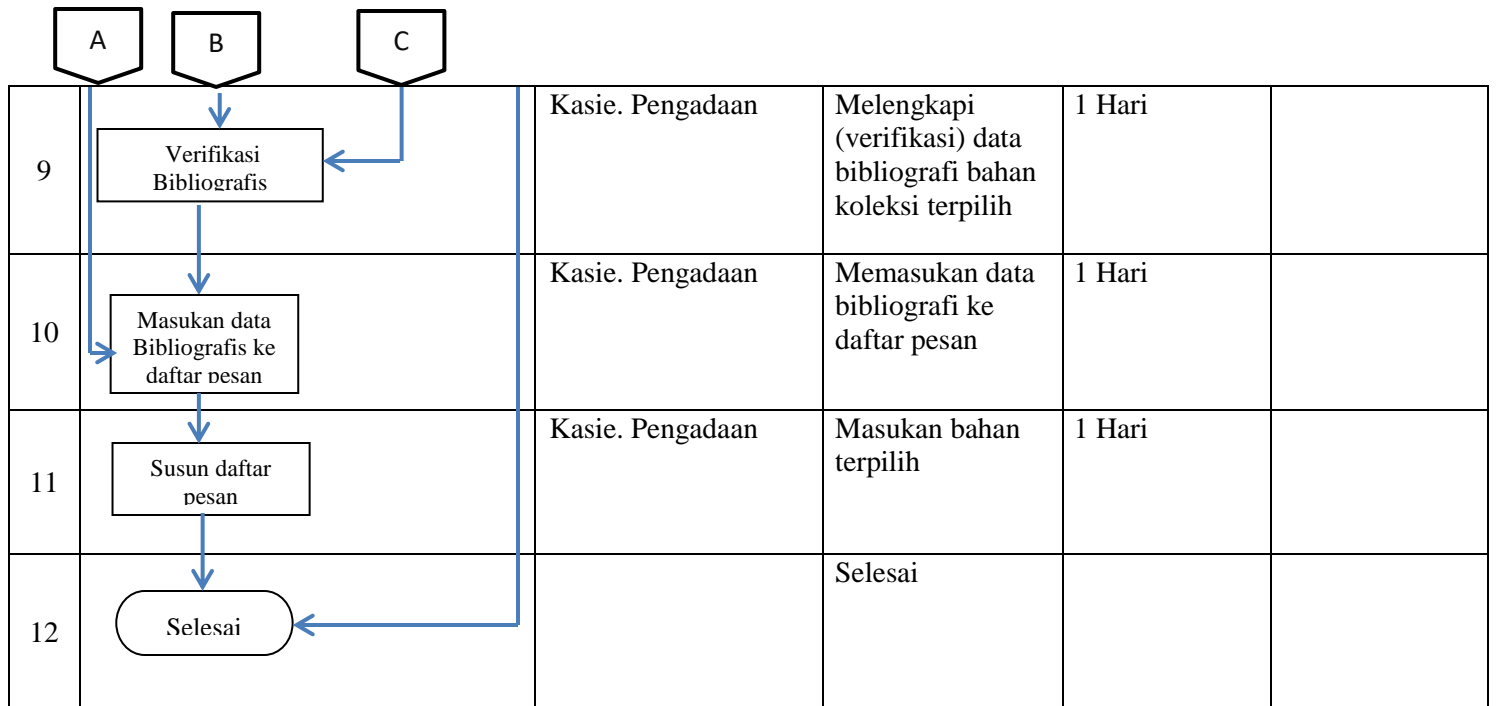
**SOP
SELEKSI KOLEKSI**


No.Dok	: SOP/UPT-P/10
Berlaku sejak	: 01.2016
Revisi	: 02-2019
Halaman	: 42 dari 6

5. Isi Prosedur

No	Diagram Alir	Penanggung Jawab	Deskripsi	Dateline	Dokumen
1					
2		Kasie. Pengadaan	Mengumpulkan katalog penerbit, sumber penerbitan baru & lembar permintaan bahan pustaka	Januari, Februari, April, Mei, Juli, Agustus, Oktober, Nopember, Desember	Katalog penerbit
3		Kasie. Pengadaan	Mengirim katalog penerbit ke fakultas	1 Minggu	Katalog penerbit
4		Kasie. Pengadaan	Menerima katalog penerbit dari fakultas	1 Hari	Katalog penerbit
5		Kasie. Pengadaan	Memeriksa koleksi yang sudah di seleksi dari katalog penerbit oleh dosen, kaprodi semua fakultas	1 Hari	Katalog penerbit
6		Kasie. Pengadaan	Memeriksa katalog dan daftar desiderata	1 Hari	Kartu Katalog Buku (Self List)
7		Kasie. Pengadaan	Memeriksa desiderata, apakah bahan pustaka sudah pernah dibeli sebelumnya	1 Hari	Kartu Katalog Buku (Self List)
8					





	SOP SELEKSI KOLEKSI	No.Dok	: SOP/UPT-P/11
		Berlaku sejak	: 01.2016
		Revisi	: 02-2019
		Halaman	: 44 dari 6

6. Lampiran

Formulir Pesanan Bahan Pustaka



**SOP
SELEKSI KOLEKSI**

No.Dok	: SOP/UPT-P/11
Berlaku sejak	: 01.2016
Revisi	: 02-2019
Halaman	: 45 dari 6

LAMPIRAN: FORMULIR PESANAN BAHAN PUSTAKA

Nama pengarang :

Judul :

Nomor panggil :

Nama pemesan :

Nomor pokok mahasiswa :

Jakarta,

Pemesan

.....