



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 107 TAHUN 2024

TENTANG

PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

SEKRETARIS KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa Perpustakaan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia merupakan perpustakaan khusus yang bertujuan untuk menunjang sarana informasi dan pengetahuan yang lengkap tentang perempuan dan anak;
- b. bahwa dalam rangka menjamin tersedianya koleksi Perpustakaan yang lengkap dan mutakhir, perlu pengembangan koleksi Perpustakaan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak tentang Pengembangan Koleksi Perpustakaan; Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
3. Peraturan Presiden Nomor 65 Tahun 2020 tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 133) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas

Peraturan ...



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 2 -

- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2020 Tentang Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 15);
4. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 536);
 5. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2019 Tentang Manajemen Pengetahuan di Lingkungan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.
 6. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Rencana Strategis Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Tahun 2020-2024;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN
ANAK TENTANG PENGEMBANGAN KOLEKSI
PERPUSTAKAAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**KESATU : Menetapkan kebijakan pengembangan koleksi
Perpustakaan Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan
Perlindungan Anak sebagaimana tercantum dalam
lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari
Keputusan Sekretaris Kementerian ini.**

**KEDUA : Kegiatan Pengembangan Koleksi Perpustakaan
Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan
Anak mencakup:**

- a. seleksi bahan perpustakaan;
- b. pengadaan bahan perpustakaan;
- c. pengolahan bahan perpustakaan;

d. penyiangan ...



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 3 -

- d. penyiangan bahan perpustakaan; dan
- e. cacah ulang.

KETIGA : Pendanaan yang diperlukan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini bersumber dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Sekretariat Kementerian PPPA.

KELIMA : Keputusan sekretaris kementerian ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 April 2024

PLT. SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

TITI EKO RAHAYU



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 4 -

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN
PERLINDUNGAN ANAK REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 107 TAHUN 2024
TENTANG
PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN
KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN
DAN PERLINDUNGAN ANAK

**PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN KEMENTERIAN
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang

Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Kemen PPPA) mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Untuk mendukung tugas pemerintahan tersebut, Kemen PPPA memiliki perpustakaan sebagai sarana informasi dan memiliki tugas untuk menyediakan bahan perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka Kemen PPPA. Pengelolaan Perpustakaan dibawah koordinasi pelaksanaan tugas Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum berdasarkan Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak.

Untuk menjalankan tugas perpustakaan tersebut, perpustakaan melakukan kegiatan pengembangan koleksi. Pengembangan koleksi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut diperlukan kebijakan tertulis yang menjadi acuan untuk kegiatan pengembangan koleksi bahan perpustakaan yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan digunakan sebagai acuan dalam melakukan seleksi bahan perpustakaan, pengadaan, dan evaluasi koleksi secara komprehensif.

Pedoman pengembangan koleksi dapat dikatakan juga sebagai petunjuk untuk mengembangkan koleksi secara terarah sehingga perlu adanya kebijakan tertulis. Kebijakan ini dirasa perlu karena melihat bahan pustaka semakin banyak dan beragam, biaya untuk pembelian



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 5 -

dan pengolahannya meningkat. Kebijakan pengembangan koleksi perlu ditinjau kembali secara teratur mengingat informasi selalu berkembang.

Pelaksanaan pengembangan koleksi perlu memperhatikan faktor-faktor relevansi, berorientasi kepada kebutuhan pengguna, kelengkapan, kemutakhiran, dan kerja sama. Kebijakan pengembangan koleksi hendaknya selalu dapat mencerminkan fungsi perpustakaan sebagai penunjang visi dan misi Kemen PPPA. Oleh karena itu, pada tahun 2024 perpustakaan menetapkan kebijakan pengembangan koleksi.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran negara Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 266, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5599);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 265, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6291);
5. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional;
6. Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan Di Lingkungan Perpustakaan Nasional;
7. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
8. Keputusan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 304 Tahun 2022 tentang Instrumen Akreditasi Perpustakaan khusus Lembaga Pemerintah Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Kepala Perpustakaan Republik Indonesia.

C. Visi dan Misi

Visi

Menunjang proses pembelajaran dan penelitian dengan pengayaan informasi melalui pengembangan koleksi.

Misi

1. Menyediakan dan mengembangkan informasi yang menunjang kegiatan Kemen PPPA yang berbasis teknologi informasi dalam menunjang kebutuhan informasi.



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 6 -

2. Menginventarisasi kebutuhan bahan pustaka pada seluruh unit kerja di lingkungan Kemen PPPA.
3. Menyusun daftar koleksi berdasarkan skala prioritas.
4. Mengembangkan koleksi unggulan yaitu koleksi bahan perpustakaan yang secara substansi memiliki kekhasan dan keunikan tersendiri sehingga berbeda dari koleksi perpustakaan lain.

D. Tujuan

Perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut:

1. Memberikan arah dan realisasi visi dan misi perpustakaan melalui penyediaan koleksi perpustakaan;
2. Membangun koleksi perpustakaan khusus yang lengkap, relevan, mutakhir dan berorientasi pada kebutuhan pemustaka;
3. Menyediakan pedoman teknis/pedoman kerja tentang penyediaan koleksi perpustakaan (meliputi kegiatan seleksi, pengadaan/akuisisi, *stock opname*, penyiangan hingga pelestarian bahan pustaka);
4. Membantu menentukan skala prioritas dalam penganggaran dan pengadaan koleksi perpustakaan; dan
5. Menyediakan tenaga yang profesional serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan dan memberikan pelatihan cara penggunaan bahan perpustakaan serta menjadi subyek spesialis.

E. Batasan Istilah

1. 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.
2. Perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang menyediakan bahan perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pemustaka di lingkungannya dan memberikan layanan kepada pemustaka di lingkungannya dan secara terbatas memberikan layanan kepada pemustaka di luar lingkungannya.
3. 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.
4. Pengembangan Koleksi adalah kegiatan yang ditujukan untuk menjaga agar koleksi perpustakaan tetap mutakhir dan sesuai kebutuhan pemustaka.
5. Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan adalah pernyataan tertulis tentang kebijakan perpustakaan terhadap Pengembangan Koleksi yang digunakan sebagai acuan dalam melakukan seleksi,



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

- pengadaan, pengolahan, penyiangan, dan/atau cacah ulang bahan perpustakaan.
6. Karya Cetak adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang diterbitkan dalam bentuk cetak yang diperuntukkan bagi umum.
 7. Karya Rekam adalah setiap karya intelektual dan/atau artistik yang direkam, baik audio maupun visual dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal, atau sejenisnya yang diperuntukkan bagi umum.
 8. Karya Rekam Digital adalah karya yang dapat dilihat, didengar, dan ditampilkan melalui komputer atau alat baca digital lainnya.
 9. Buku (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. Media Terbitan Berkala/Serial adalah publikasi yang diterbitkan dengan frekuensi atau kala terbit tertentu yang memuat informasi mutakhir dalam bidangnya seperti majalah, jurnal, surat kabar, bulletin, dll.
 11. 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.
 12. Pengadaan Bahan Perpustakaan adalah kegiatan untuk memperoleh Bahan Perpustakaan yang mencakup perencanaan, verifikasi dan administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki keahlian dalam melakukan proses pengadaan.
 13. Pengolahan Bahan Perpustakaan adalah kegiatan melengkapi metadata Bahan Perpustakaan yang diadakan menurut sistem yang baku dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
 14. Penyiangan (*weeding*) adalah kegiatan mengeluarkan Koleksi Perpustakaan berdasarkan pertimbangan dan/atau kebijakan tertentu yang berlaku di Perpustakaan.
 15. Cacah Ulang (*stock opname*) adalah kegiatan penghitungan kembali koleksi yang dimiliki Perpustakaan untuk mengetahui jumlah koleksi Perpustakaan sebenarnya, sesuai dengan daftar inventaris koleksi.
 16. 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), *shelf list* (daftar koleksi di rak), katalog dalam terbitan dan sejenisnya untuk mengetahui apakah suatu



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 8 -

Bahan Perpustakaan sudah dimiliki atau untuk mengetahui kebenaran data bibliografis Bahan Perpustakaan tersebut.

17. Identifikasi Bahan Perpustakaan adalah kegiatan memilih Bahan Perpustakaan yang perlu dilestarikan/dirawat/direproduksi sesuai kriteria yang ditetapkan.
18. Desiderata adalah daftar deskripsi bibliografis bahan perpustakaan yang pengadaannya tertunda oleh perpustakaan ditahun sebelumnya.



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 9 -

BAB II
KOLEKSI PERPUSTAKAAN KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

Koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disajikan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan pengguna akan informasi. Koleksi perpustakaan merupakan koleksi umum yang harus dimiliki oleh perpustakaan untuk menunjang serta dapat meningkatkan kompetensi pegawai Kemen PPPA.

A. Karya Cetak

1. Monograf

Koleksi monograf yang dihimpun oleh Kemen PPPA mencakup subjek pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan subjek umum.

2. Terbitan Berkala

Terbitan berkala yang dikumpulkan dapat berupa majalah, jurnal ilmiah, dan surat kabar. Terbitan ini memberikan informasi mutakhir mengenai keadaan atau kecenderungan perkembangan ilmu dan pengetahuan. Perpustakaan sebaiknya dapat melanggan sedikitnya satu judul majalah ilmiah.

Terbitan berkala yang dihimpun oleh Kemen PPPA mencakup subjek pemberdayaan perempuan, perlindungan anak, dan subjek umum.

3. Referensi

Koleksi rujukan merupakan jenis koleksi yang dimiliki oleh suatu perpustakaan yang dapat dijadikan rujukan/acuan bagi pemustaka dalam mencari suatu informasi yang akurat. Berbagai bentuk dan jenis informasi seperti data, fakta, dan lain-lain dapat ditemukan dalam koleksi rujukan. Oleh karena itu, perpustakaan perlu melengkapi koleksinya dengan berbagai jenis koleksi rujukan seperti ensiklopedi umum dan khusus, kamus umum dan khusus, buku pegangan, direktori, abstrak, indeks, bibliografi, berbagai standar, dan sebagainya baik dalam bentuk buku maupun non buku.

4. Terbitan Pemerintah

Terbitan pemerintah adalah setiap terbitan yang dicetak atas biaya pemerintah dan badan-badan pemerintah yang pada umumnya berisi hal-hal berkaitan dengan masalah-masalah pemerintahan untuk kepentingan umum. Terbitan pemerintah dapat berupa informasi mengenai pemerintah, peraturan, perjanjian, pengumuman resmi, laporan penelitian, dan data statistik. Terbitan pemerintah dapat dihimpun dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, departemen, non-departemen, maupun lembaga lainnya.



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 10 -

B. Karya Rekam

1. Koleksi Karya Rekam Analog

Karya Rekam Analog adalah karya yang menggunakan media berbentuk fisik yang dapat diraba, dilihat, didengar, dan ditampilkan dengan perangkat tertentu selain dengan perangkat komputer atau dengan perangkat pembaca analog. Koleksi analog Perpustakaan Kemen PPPA berbentuk VCD.

2. Karya Rekam Digital atau Elektronik (*E-Resources*)

Perpustakaan mengembangkan koleksi karya rekam digital, yang dapat diakses menggunakan komputer dan internet. Perpustakaan Kemen PPPA memiliki koleksi karya rekam digital berupa **aplikasi iperempuan&anak** yang dapat diunduh dari playstore. Selain itu, tersedia katalog digital Perpustakaan Kemen PPPA yang dapat diakses melalui **pustaka.kemenpppa.go.id**.



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 11 -

**BAB III
PENGEMBANGAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

A. Pengembangan Koleksi

Kebijakan Pengembangan Koleksi Perpustakaan digunakan sebagai acuan dalam:

1. Melakukan kegiatan Pengembangan Koleksi Perpustakaan baik koleksi cetak dan digital;
2. Menetapkan anggaran pengadaan bahan perpustakaan; dan
3. Pelaksanaan kerja sama Pengembangan Koleksi Perpustakaan.

Perpustakaan Kemen PPPA merupakan salah satu jenis perpustakaan khusus yang koleksi yang dimiliki tentang perempuan dan anak. Sehingga yang dilayani adalah pegawai Kemen PPPA serta masyarakat umum pemerhati persoalan perempuan dan anak.

B. Sumber Daya

1. Penanggungjawab

Perpustakaan Kemen PPPA bertanggung jawab kepada Kepala Biro Sumber Daya Manusia dan Umum.

2. Pelaksana

Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan dilakukan oleh pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.

C. Pemustaka

Perpustakaan Kemen PPPA merupakan salah satu jenis perpustakaan khusus yang memiliki koleksi tentang perempuan dan anak sehingga pemustaka yang dilayani adalah pegawai Kemen PPPA dan masyarakat umum pemerhati persoalan perempuan dan anak.

D. Anggaran

Pengadaan bahan perpustakaan dilakukan dengan cara pembelian, hadiah, hibah dan tukar-menukar. Kegiatan pembelian bahan pustaka diperoleh melalui dana APBN dengan memperhatikan kebutuhan dari pemustaka.

E. Tahapan Pengembangan Koleksi

1. Seleksi

Seleksi dilaksanakan oleh pustakawan berdasarkan kebutuhan pemustaka. Kebutuhan ini dapat dilihat dari usulan pemustaka, daftar desiderata dan data statistik peminjaman koleksi.

Alat bantu dalam penyeleksian buku adalah:

- a. katalog penerbit;
- b. resensi buku;
- c. bibliografi nasional;
- d. brosur;
- e. internet;



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 12 -

- f. iklan di media massa; dan
- g. buku kritik dan saran.

Dalam melakukan seleksi perlu mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

- a. Kualitas isi
Untuk bahan pustaka tercetak yang dibeli baik fiksi maupun non fiksi harus merupakan hasil karya dari para ahli yang mempunyai otoritas dibidangnya, demikian juga untuk bahan pustaka non cetak.
- b. Kualitas fisik
Bahan pustaka yang dipilih penjilidan harus kuat, mudah dibuka, dan menarik. Cetakan buku harus mudah dibaca. Margin halaman harus cukup lebar untuk memungkinkan penjilidan ulang. Desain harus menarik baik desain cover maupun ilustrasi. Sedangkan untuk bahan non cetak kualitas teknis bahan yang dibeli harus memenuhi standar profesional.
- c. Penerbit
Bahan pustaka yang dipilih harus merupakan produk penerbit yang mempunyai reputasi yang baik khususnya dalam penyajian materi. Demikian juga untuk bahan non cetak bahan yang dibeli harus dari distributor/produser yang bereputasi baik.
- d. Kemutakhiran
Bahan pustaka yang akan dipilih harus dilihat dari tahun penerbitannya sehingga diperoleh bahan yang selalu *up to date* dan mengikuti perkembangan.
- e. Harga
Harga juga menjadi pertimbangan dalam melakukan seleksi bahan pustaka. Apakah buku yang akan dibeli sangat dibutuhkan atau banyak digunakan.

2. Pengadaan

Pengadaan merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh Bahan Perpustakaan yang mencakup perencanaan, verifikasi dan administrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku serta dilaksanakan oleh tenaga yang memiliki keahlian dalam melakukan proses pengadaan.

Pengadaan koleksi bersumber dari:

- a. Pembelian
- b. Hadiah

Perpustakaan menerima hadiah dari manapun yang tidak bersifat mengikat dan berhak menyeleksi hadiah tersebut sesuai dengan kebutuhan tingkat pemanfaatan koleksi, pengolahan, dan penyimpanannya.

Prosedur penerimaan hadiah.

1) Hadiah atas permintaan:

- a) menyusun daftar bahan perpustakaan yang akan diajukan kepada pihak pemberi sumbangan;



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 13 -

- b) mengirimkan surat permohonan dengan disertai daftar bahan perpustakaan yang dibutuhkan, apabila permohonan diterima, dilanjutkan dengan mengirimkan ucapan terima kasih;
- c) menerima bahan perpustakaan dan memeriksa kesesuaian antara daftar pengantar dan daftar usulan yang dibuat; dan
- d) mengolah bahan perpustakaan sesuai prosedur.

2) Hadiah tidak atas permintaan, prosedurnya:

- a) menyesuaikan bahan perpustakaan yang diterima dengan surat pengantar;
- b) mengirimkan surat ucapan terima kasih;
- c) memeriksa kesesuaian antara subyek bahan perpustakaan yang diterima dengan pengembangan koleksi yang ada sebelum diproses lebih lanjut;
- d) bahan perpustakaan dengan jumlah eksemplar yang banyak dapat dihibahkan ke perpustakaan lain; dan
- e) bahan perpustakaan yang tidak sesuai dengan pengembangan, disisihkan untuk bahan pertukaran atau dihibahkan kembali kepada pihak lain yang membutuhkan.

c. Tukar menukar

Perpustakaan Kemen PPPA 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 satu judul/eksemplar ditukar dengan satu judul/eksemplar atau berdasarkan kebutuhan.

d. Terbitan Sendiri

Hasil terbitan dari berbagai unit kerja di lingkungan Kemen PPPA.

e. Kerja sama

Networking merupakan perluasan kegiatan perpustakaan dalam rangka pemanfaatan bersama sumber daya informasi (*resource sharing*) untuk meningkatkan kemampuan perpustakaan dalam melayani pemustaka.

Hal ini dilakukan terutama karena terbatasnya kemampuan yang dimiliki perpustakaan khususnya tentang konten. Tidak ada satu perpustakaan pun yang bisa mandiri, dapat secara penuh berdiri sendiri (*self-sufficient*) dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya. Hal ini disebabkan karena melimpahnya dokumen yang dihasilkan dan keterbatasan *resources* yang ada di perpustakaan. Ilmu pengetahuan itu sendiri bersifat interdependensi, artinya ketika pemustaka mempelajari satu bidang disiplin ilmu, dia juga sering memerlukan disiplin ilmu lain untuk melengkapinya. Di sisi lain juga bahwa masing-masing perpustakaan khusus memiliki koleksi yang sangat spesifik pada bidang tertentu sedangkan kebutuhan pemustaka sering beragam dan meluas ke bidang lain.



KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA

- 14 -

Oleh karena itu, pemanfaatan bersama sumber daya informasi (*resource sharing*) menjadi sangat penting. Keunggulan yang dimiliki masing-masing perpustakaan bisa menjadi kekuatan yang secara sinergi dapat menciptakan sebuah sistem layanan yang utuh untuk merespons kebutuhan pemustaka.

Kerja sama dilakukan dengan pihak internal dan eksternal

1. Internal

Unit organisasi di lingkungan Kemen PPPA. Kerja sama ini dilakukan dalam rangka menghimpun dan menyimpan terbitan yang dihasilkan unit organisasi.

2. Eksternal

- Perpustakaan Nasional (Perpusnas)

Dalam rangka melaksanakan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam, Kemen PPPA menghimpun terbitan yang dihasilkan unit organisasi untuk diserahkan ke Perpusnas yaitu:

- Karya cetak sejumlah 2 eksemplar per judul;
- Karya rekam, sejumlah 1 eksemplar per judul.

- Kementerian/Lembaga

Kerja sama dilakukan untuk menghimpun dan menyimpan karya terbitan lembaga/kementerian terkait dengan subjek pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak.

3. Pengolahan

Kegiatan Pengolahan koleksi hasil pengadaan dilakukan menurut sistem yang baku dengan memperhatikan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Kegiatan Pengolahan koleksi meliputi registrasi, deskripsi bibliografi, klasifikasi, pembuatan tajuk subjek, pembuatan kartu katalog (*carding*), pemberkasan (*filing*), dan penjajaran (*shelving*) koleksi perpustakaan.

4. Penyiangan dan cacah ulang

a. Penyiangan (*weeding*) adalah memilih bahan perpustakaan untuk dikeluarkan dari koleksi perpustakaan, bukan berarti bahan perpustakaan tersebut ditarik dari peredaran. Bahan perpustakaan yang rusak fisiknya tetapi informasinya masih utuh, akan diperbaiki kemudian dilayankan kembali. Sedangkan bahan perpustakaan yang rusak fisik maupun informasinya akan ditarik dan tidak dilayankan lagi. Penyiangan dilakukan dengan tujuan agar koleksi tetap segar, mutakhir, tepat guna, dan berdaya guna bila ditinjau dari kebutuhan pemustaka serta ekonomis dari segi penggunaan ruang.

b. Cacah ulang/*stock opname* merupakan bagian dari pekerjaan perpustakaan berupa pemeriksaan dengan melakukan pencocokan setiap koleksi yang dimiliki dengan entri katalognya atau



**KEMENTERIAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK
REPUBLIK INDONESIA**

- 15 -

pencocokan antara data yang ada di pangkalan data (*database*) dengan jajaran koleksi yang ada di rak untuk mengetahui keberadaan koleksi yang sebenarnya (riil koleksi yang dimiliki).

5. Saran dan Pengaduan

Saran dan pengaduan dari pemustaka dapat disampaikan secara langsung yaitu dengan datang ke perpustakaan kemudian mengisi form saran dan pengaduan lalu dimasukkan ke dalam kotak saran yang sudah disediakan atau dapat juga mengirimkan email ke perpuskemenpppa@gmail.com.

PLT. SEKRETARIS KEMENTERIAN,

ttd.

TITI EKO RAHAYU