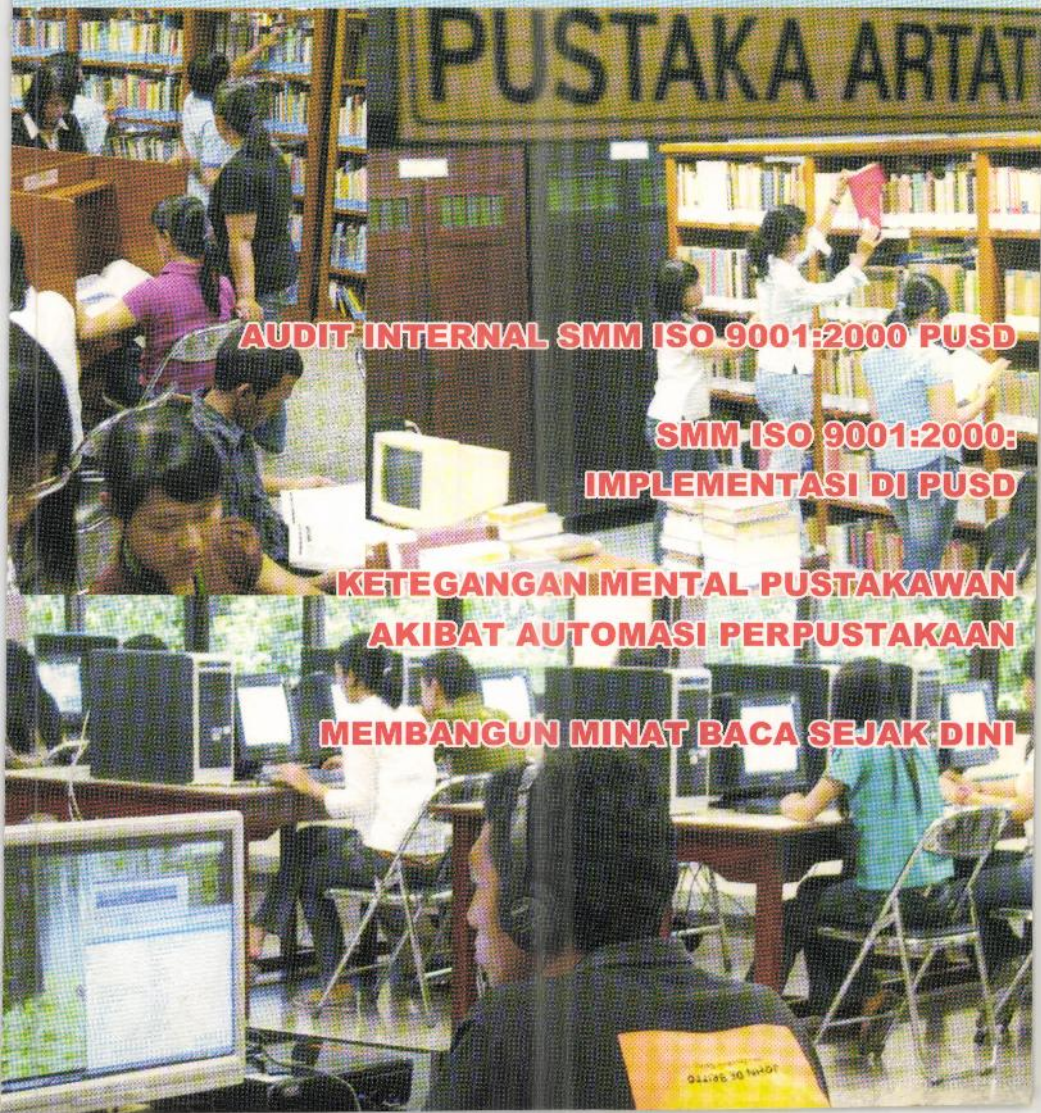


*Info*

# PERSADHA

Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma

*We Provide Information to Produce Knowledge*



**AUDIT INTERNAL SMM ISO 9001:2000 PUSD**

**SMM ISO 9001:2000:  
IMPLEMENTASI DI PUSD**

**KETEGANGAN MENTAL PUSTAKAWAN  
AKIBAT AUTOMASI PERPUSTAKAAN**

**MEMBANGUN MINAT BACA SEJAK DINI**

## Daftar Isi

Pengantar Redaksi .....	1
Artikel	
Audit Internal SMM ISO 9001:2000 PUSD <i>Ig. Aris Dwiatmoko</i> .....	2 - 8
SMM ISO 9001:2000 : Implementasi di PUSD <i>Fransisca Rahayuningsih</i> .....	9 - 15
Ketegangan Mental Pustakawan Akibat Automasi Perpustakaan <i>Paulus Suparmo</i> .....	16 - 22
Membangun Minat Baca Sejak Dini Sebagai Upaya Menumbuhkan Literasi Informasi <i>Yetti Y. Soebari</i> .....	23 - 26
Resensi Buku .....	27 - 28
Kontak Pembaca .....	29 - 30
Kegiatan Perpustakaan .....	31 - 34
Informasi Buku Baru .....	35 - 49
Indeks Pengarang .....	50 - 52



# Info PERSADHA

Media Informasi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma  
We Provide Information to Produce Knowledge

Diterbitkan oleh  
Perpustakaan  
Universitas Sanata Dharma  
Yogyakarta

Pelindung  
Kepala Perpustakaan

Ketua Redaksi  
Paulus Suparmo

Redaksi Pelaksana  
Paulus Suparmo  
W. Sudrajad Ari N.  
Fr. Rahayuningsih  
E. Novita Ari M.

Sekretaris  
Mathilda Sri Sukartrine P.

Lay Out  
W. Sudrajad Ari N.

### Alamat Redaksi

Perpustakaan Universitas Sanata Dharma  
Mrican, Teromol Pos 29  
Yogyakarta 55002  
Telp. +62 274 515352 psw. 1538  
Fax. +62 274 562383  
e-mail: library@staff.usd.ac.id

Redaksi menerima sumbangan tulisan tentang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Karangan akan dimuat dengan pertimbangan keaslian pemikiran dan relevansinya dengan bidang perpustakaan, dokumentasi dan informasi. Karangan yang dimuat tidak selalu mencerminkan pandangan redaksi **Info Persadha**. Terbit 2 kali setahun pada bulan Februari dan Agustus. Terbit pertama kali tahun 2001

---

# Pengantar Redaksi

Mutu sebuah organisasi antara lain dapat diukur dari mutu manajemennya. Satu-satunya penjamin manajemen mutu sebuah organisasi yang berlaku umum saat ini adalah Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO yang dikeluarkan oleh Badan Standarisasi Internasional yakni *International Organization for Standardization*. Lembaga tersebut telah menerbitkan sejumlah seri ISO. Salah satu seri standar ISO adalah standar bidang manajemen mutu yaitu ISO 9001:2000, yang pada bulan November 2008 telah diterbitkan seri terbarunya yaitu ISO 9001:2008.

Setiap organisasi, tidak terkecuali sebuah perpustakaan, dapat menerapkan SMM berstandar ISO. Penerapan SMM ISO dapat dilakukan oleh setiap organisasi karena SMM ISO menganut prinsip pemenuhan persyaratan sistem manajemen mutu ISO dan bukti-bukti transparan implementasinya. Dengan demikian setiap organisasi dapat menerapkan SMM ISO.

Dua di antara empat tulisan dalam *Info Persadha* kali ini membahas implementasi SMM ISO, khususnya SMM ISO yang diimplementasi oleh perpustakaan. Tulisan pertama membahas salah satu persyaratan yang harus dilalui oleh sebuah organisasi yang mengimplementasi SMM ISO yakni tahap audit internal, khususnya yang dilakukan di Perpustakaan Universitas Sanata Dharma (PUSD). Tulisan kedua membahas penerapan SMM ISO 9001:2000 di PUSD, sebagai sebuah *sharing* pengalaman langkah implementasi SMM ISO 9001:2000 di PUSD.

Tulisan lainnya membahas pengaruh sistem automasi perpustakaan terhadap perpustakaan dan pustakawan. Sistem automasi kadang-kadang dapat menimbulkan ketegangan (*stress*) bagi pustakawan. Tulisan tentang literasi informasi masih dipandang relevan untuk dimuat dalam *Info Persadha* edisi ini dengan pertimbangan bahwa literasi informai adalah topik yang tetap relevan dibahas karena ber-kaitan dengan pembelajaran seumur hidup dan kepekaan terhadap berbagai jenis informasi.

Rubrik lain yang tetap mengisi *Info Persadha* adalah resensi buku, berita Perpustakaan USD, informasi buku-buku terbaru koleksi Perpustakaan USD, dan kontak pembaca. Resensi buku yang dimuat dalam edisi ini adalah resensi pemenang Lomba Penulisan Resensi yang diselenggarakan oleh PUSD dalam rangka Dies Natalis USD pada bulan Desember 2008. Informasi buku baru yang dimuat adalah buku-buku koleksi PUSD yang diterbitkan tahun 2008-2009.

Akhirnya redaktur mengucapkan selamat membaca! *We Provide Information to Produce Knowledge.*

# AUDIT INTERNAL SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2000 PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SANATA DHARMA

**Ig. Aris Dwiatmoko**

*Ketua Lembaga Penjaminan Mutu, Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta*

*E-mail: aris.dwiatmoko@staff.usd.ac.id*

## **A. Pendahuluan**

Perpustakaan merupakan salah satu penunjang yang teramat penting dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Karena posisi yang sangat penting itulah, maka ada sejumlah pihak yang menyebut perpustakaan sebagai “jantungnya” perguruan tinggi. Di sanalah informasi-informasi tentang bidang ilmu dapat diperoleh dan diolah untuk pengembangan pengetahuan dan pendidikan. Kelengkapan dan kebaruan koleksi yang didukung oleh pelayanan prima menjadi satu hal yang patut diperhatikan agar perkembangan keilmuan dan informasi-informasi terbaru selalu dapat diakses dan diikuti oleh segenap sivitas akademika. Dengan demikian, tidak salah kiranya jika kualitas dan keseriusan perguruan tinggi dalam mengelola pendidikan dapat direpresentasikan oleh kualitas perpustakaan dan komitmen pimpinan universitas dalam mengembangkannya.

Sebagai aset penting universitas, perpustakaan harus dikelola secara baik dengan prinsip-prinsip manajemen modern agar koleksi-koleksi dan pemanfaatannya sungguh dapat memberi dukungan yang signifikan bagi pihak-pihak yang memerlukannya. Universitas Sanata Dharma, melalui Kepala Perpustakaan, telah menunjukkan komitmennya untuk mengelola perpustakaan dengan mengacu pada standar internasional dengan menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001:2000.

## **B. Sekilas Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000**

ISO dikelola oleh sebuah organisasi internasional yang bernama *International Organization for Standardization* yang ke-lembagaannya merupakan organisasi non-pemerintah dan anggotanya terdiri dari badan-badan standarisasi nasional beberapa negara. ISO-9000 mulai dikeluarkan pada tahun 1987 di Jenewa - Switzerland dan merupakan dokumen standar yang unik yang dapat diterapkan pada hampir semua kegiatan bisnis, karena standar ISO-9000 dapat digunakan sebagai pedoman standar untuk perancangan, pabrikasi, penjualan dan pelayanan, baik berupa barang maupun jasa. Selama Perang Dunia ke-2, antara tahun 1939-1945, Sekutu Amerika, Inggris dan Perancis secara bersama menghadapi serangan Jerman, Itali dan Jepang mengalami kesulitan karena selain perbedaan bahasa, juga terjadi perbedaan peralatan dan standar satuan teknik yang digunakan dalam perang. Dari sinilah lahir ide untuk melakukan standarisasi, yang pada saat itu penekanannya pada alat-alat perang.

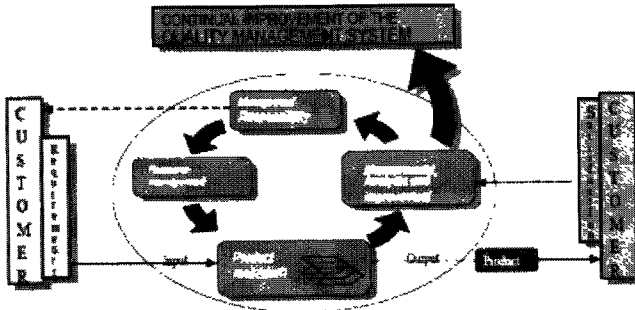
Dalam perkembangan berikutnya, muncul berbagai ide mengembangkan standar di bidang lain juga. Antara tahun 1970-an hingga tahun 1980-an, bidang ilmu kendali mutu berkembang dari ciri utamanya reaktif (*inspection-dominant*) menjadi proaktif (*system oriented*) yang dalam implementasinya berupa perubahan terhadap titik berat

pada hasil akhir ke arah proses produksi. Perubahan ini didasarkan pada pola pikir bahwa proses produksi harus dikembangkan dan dijaga secara sungguh-sungguh untuk menghasilkan suatu produk yang bermutu dan selalu dalam keadaan bermutu. Dengan adanya usaha membangun standar yang berlaku secara internasional, lahirlah organisasi ISO.

### Perkembangan ISO 9000 series

Pada tahun 1987, ISO/TC176 telah berhasil menyusun sekelompok/seri standar

Pada Gambar 1: dapat dilihat bahwa pelanggan (*customer*) memegang peran yang penting dalam mendefinisikan persyaratan sebagai input bagi sistem manajemen mutu. Input ini akan digunakan untuk menyusun rencana operasi organisasi untuk menghasilkan produk/jasa yang direncanakan (*product realization*). Memonitor kepuasan pelanggan diperlukan sebagai evaluasi apakah organisasi telah dapat memenuhi kebutuhan pelanggan yang terkait



Gambar 1 :  
Model ISO 9000:2001

yang dapat diterima secara internasional terutama untuk kawasan Masyarakat Ekonomi Eropa (MEE) pada masa itu yang diberi nama *ISO 9000 series version 1987*. Dalam perkembangannya, ISO 9000 yang disusun pada tahun 1987 tersebut mengalami perbaikan pada tahun 1994 yang dikenal sebagai *ISO 9000:1994 series*. Pada versi ini model sertifikasi yang bisa diperoleh ada 3 jenis yaitu ISO 9001, ISO 9002 dan ISO 9003. Pada 15 Desember tahun 2000, seri ISO 9000 kembali mengalami perubahan yang lebih mengarah ke *Total Quality Management*, Seri ini dikenal sebagai *ISO 9000:2000*.

dengan persepsi pelanggan. *Monitoring* kepuasan pelanggan dan operasi organisasi merupakan bagian dari *measurement, analysis and improvement*. *Management responsibility* menekankan bahwa informasi dan hasil analisis yang diperoleh perlu menjadi bahan yang dipelajari oleh manajemen untuk menyusun kebijakan dan sasaran. Di samping itu evaluasi sumber daya yang tersedia juga dibutuhkan. Manajer perlu memastikan bahwa sumber daya yang ada telah memadai untuk menghasilkan produk/jasa yang sesuai dengan apa yang direncanakan. Kegiatan *measurement,*

*analysis and improvement* juga mendorong adanya perbaikan terhadap sistem manajemen yang berkelanjutan.

### **Perbedaan antara Jaminan Mutu (*Quality Assurance*) dan Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management Systems*)**

Menurut buku ISO 9000 :2000 *Quality Management Systems-Fundamentals and vocabulary*, definisi *Quality Assurance (QA)* adalah sebagai bagian dari manajemen mutu yang berfokus pada penyediaan bukti bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi. Definisi lain dari *QA* adalah upaya untuk memastikan bahwa sistem, proses dan prosedur sesuai dengan standar/harapan/rencana yang dijanjikan. Jadi *QA* dapat diartikan sebagai sebuah manajemen yang sistematis dan prosedur pemeriksaan yang diadopsi sebuah organisasi atau sistem untuk memonitor kinerja dan menjamin pencapaian keluaran yang diinginkan. Di sisi lain, apa yang dimaksud dengan Sistem Manajemen Mutu (*Quality Management Systems*)? Untuk menjadi sukses, sebuah organisasi perlu dipimpin dan dijalankan dengan cara yang sistematis dan transparan. Sukses dihasilkan dari implementasi dan pemeliharaan sistem manajemen yang dirancang dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi kinerja organisasi secara berkesinambungan dengan melihat kebutuhan/kepentingan semua pihak. Sistem inilah yang dimaksud dengan sistem manajemen mutu. Untuk menjalankan sistem ini didasarkan pada prinsip manajemen mutu yang telah diuraikan di atas.

### **ISO 9001:2000 Sebagai Sebuah Sistem Manajemen Mutu**

Kalau kita lihat perbandingan antara ISO 9001:1994 dan ISO 9001:2000, dapat dili-

hat bahwa ISO 9001:1994 masih berada di tingkat *Quality Assurance*, sedangkan ISO 9001:2000 telah mencakup semua elemen Sistem Manajemen Mutu (kepemimpinan, sumber daya manusia, komunikasi atau hubungan yang baik antar bagian serta pemanfaatan analisis data untuk pengambilan keputusan). Dengan demikian dapat kita lihat bahwa Sistem Manajemen Mutu lebih luas cakupannya dibandingkan dengan *Quality Assurance*. Jadi kalau ISO 9001:2000 adalah sebuah sistem manajemen mutu, berarti ISO 9001:2000 lebih dari sekedar *QA*. Sehingga organisasi yang telah mendapatkan sertifikat ISO 9001:2000 sudah selayaknya dapat membuktikan bahwa mereka telah selangkah lebih maju dari pada penerapan *Quality Assurance*.

### **C. Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 di Perpustakaan USD**

Pilihan Perpustakaan USD (PUSD) untuk mengelola lembaga dengan SMM ISO 9001:2000 telah diawali dengan adanya *pre-assesment* dari lembaga sertifikasi ISO pada bulan Januari 2008. *Pre-assesment* untuk melihat kelayakan dan kesiapan PUSD dalam mengadopsi sistem ini dilakukan secara *sampling* dengan memeriksa bukti-bukti obyektif yang kemudian ditarik kesimpulan bahwa PUSD masih memerlukan suatu usaha yang lebih keras untuk dapat disertifikasi, walaupun terlihat adanya suatu usaha yang signifikan untuk memenuhi persyaratan yang diminta oleh Standar ISO 9001:2000. Sejumlah rekomendasi diberikan oleh lembaga sertifikasi tersebut menyangkut berbagai persyaratan standar yang harus dipenuhi berikut dengan dorongan agar seluruh jajaran organisasi memahami persyaratan kaitannya dengan aktivitas operasional sehari-hari.

Sebagai tindak lanjut dari rekomendasi tersebut PUSD telah mengadakan pelatihan SMM ISO 9001:2000 dengan mengundang nara sumber yang kompeten untuk memberikan wawasan tentang sistem tersebut berikut dengan peningkatan kesadaran akan kualitas layanan. Selanjutnya, secara maraton seluruh staf menyusun dokumen mutu yang terdiri atas kebijakan mutu, sasaran mutu, prosedur operasional baku dan instruksi kerja yang akan digunakan sebagai pemandu bagi seluruh staf sesuai dengan peran dan fungsinya di PUSD. Disadari bahwa proses penyusunan dokumen tersebut merupakan pembelajaran yang luar biasa bagi seluruh staf. Tidak hanya pembelajaran yang terkait dengan aspek-aspek manajerial namun terlebih lagi perubahan paradigma pelayanan yang berorientasi pada pengguna setidaknya telah mulai dirasakan oleh pengguna. Senyum mengembang dari setiap staf yang diikuti dengan sikap sigap melayani dan respon cepat terhadap pengguna telah penulis amati dari sejumlah responden yang secara acak dimintai pendapatnya. Tentu saja, sinyal-sinyal perubahan tersebut diharapkan sungguh mencerminkan kinerja perpustakaan yang dapat diverifikasi secara terukur melalui sejumlah indikator kinerja. Selain itu, proses-proses yang telah diidentifikasi dan pengelolannya telah dinyatakan dalam prosedur operasional baku hendaknya juga dapat ditelusuri efektivitasnya dalam mendukung pelayanan prima bagi pengguna perpustakaan. Salah satu butir rekomendasi dari lembaga serifikasi dalam dokumen *pre-assesment* adalah perlunya audit internal untuk melihat secara obyektif implementasi sistem manajemen ISO.

#### **D. Audit Mutu Internal: Pengertian, Tujuan dan Manfaat**

Secara definitif, audit adalah kegiatan mengumpulkan informasi faktual dan signifikan melalui interaksi (pemeriksaan, pengukuran, dan penilaian yang berujung pada penarikan kesimpulan) secara sistematis, obyektif dan terdokumentasi yang berorientasi pada azas penggalian nilai atau manfaat (Susilo: 2007).

Audit internal, sesuai dengan lingkungannya, dilaksanakan di dalam suatu organisasi oleh auditor internal yang juga staf lembaga sendiri. Auditor internal tidak memiliki tanggung jawab hukum kepada publik atas apa yang dilakukannya dan dilaporkannya sebagai temuan. Hal ini disebabkan karena hasil kerja auditor internal bukan untuk kepentingan masyarakat umum, melainkan untuk kepentingan internal organisasi sendiri. Dalam konteks SMM ISO, audit mutu internal didefinisikan sebagai pemeriksaan, pengukuran, dan penilaian secara sistematis, obyektif/independen dan terdokumentasi terhadap sistem manajemen mutu untuk memastikan bahwa sistem Manajemen Mutu telah sesuai dengan aturan-aturan yang dirancang dan hasilnya efektif sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Kesesuaian yang dimaksud adalah tingkat ketataan terhadap persyaratan-persyaratan yang telah ditetapkan dan wajib dipenuhi dalam menjalankan sistem manajemen mutu. Audit mutu bukanlah tujuan, melainkan suatu proses untuk membantu organisasi melihat efektivitas sistem manajemennya. Melalui audit mutu internal, pemilik proses maupun pelaku sistem mendapatkan data dan informasi faktual dari hasil audit untuk memastikan dicapainya kondisi kesesuaian, efektivitas, kesehatan dan efisiensi dalam pengelolaan organisasi. Keluaran dari ke-

giatan audit mutu internal adalah berupa sejumlah rekomendasi yang mengarahkan organisasi untuk menyelesaikan permasalahan baik untuk masa sekarang maupun masa depan. Dengan demikian auditor bekerja dalam tiga dimensi waktu, yaitu menilai kinerja masa lalu, mengendalikan kegiatan masa kini, mendukung pencapaian tujuan masa depan. Secara ringkas dapat ditegaskan bahwa tujuan audit mutu internal adalah mendorong terjadinya perubahan untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan sejalan dengan strategi organisasi yang telah dipilih dalam rangka merealisasikan visi-misi organisasi.

Salah satu manfaat audit mutu internal adalah sebagai dasar pengambilan keputusan. Informasi faktual, obyektif, dan rekomendasi auditor memungkinkan pimpinan unit melakukan perbaikan terhadap hambatan atau permasalahan (ketidaksesuaian) baik yang bersifat aktual maupun potensial yang dapat menjadi penyebab tidak efektifnya proses dan ketidakpuasan pelanggan, dapat diidentifikasi melalui audit mutu internal untuk selanjutnya diperbaiki. Beberapa informasi lebih spesifik yang dapat diperoleh dari kegiatan audit mutu internal dapat disebutkan sebagai berikut: informasi tentang ketidaktaatan terhadap standar sistem manajemen mutu, informasi adanya potensi masalah, informasi penyimpangan terhadap kebijakan atau visi misi lembaga, informasi tentang adanya kebijakan mutu yang tidak tepat untuk menghadapi tantangan masa depan, informasi tentang persyaratan mutu yang sudah usang dan tidak relevan dengan tuntutan pelanggan dan lain-lain. Bagi manajemen, proses audit merupakan pembelajaran yang sangat baik karena terjadi proses pemahaman secara mendalam tentang seluk beluk operasional

organisasi dan permasalahannya. Selain itu, kegiatan ini juga menjadi kesempatan bagi pimpinan puncak dan pimpinan unit untuk tidak terlena pada rutinitas dan sejenak berefleksi serta memikirkan tindakan strategis untuk mengamankan kepentingan organisasi di masa depan. Laporan temuan audit mutu menjadi masukan penting untuk melakukan tindakan koreksi sebagai upaya menyempurnakan proses kerja dan sistem manajemen secara berkelanjutan yang berujung pada kepuasan pelanggan.

### **Aplikasi Audit Mutu Internal di PUSD**

Berpijak pada pemahaman pentingnya kegiatan audit internal, maka pimpinan perpustakaan menetapkan kegiatan audit internal sebagai upaya melihat kesesuaian sistem manajemen yang telah diterapkan dengan SMM ISO 9001:2000 dengan membentuk tim audit mutu internal. Karena pada saat yang sama di tingkat universitas telah dibentuk Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) yang mengkoordinasi kegiatan monitoring dan evaluasi internal atas pengelolaan pendidikan maka sangatlah tepat bila anggota tim auditor beranggotakan personel dari lembaga tersebut. Berdasarkan prosedur audit mutu internal yang telah ditetapkan dalam dokumen mutu perpustakaan, tim menetapkan rencana audit dan ruang lingkup audit sesuai dengan tingkat prioritas dan urgensitasnya.

Kegiatan audit mutu internal dilakukan selama dua hari pada tanggal 17 dan 18 September 2008 dengan melibatkan 4 auditor internal. Secara umum, lingkup audit meliputi **audit sistem** dan **audit proses**. **Audit sistem** berkaitan dengan pemeriksaan kesesuaian antara sistem yang diimplementasikan di PUSD dengan standar Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000. **Audit**

**proses** berkaitan dengan implementasi proses bisnis PUSD sebagaimana telah ditetapkan dalam rangka pencapaian kebijakan dan sasaran mutu PUSD. Kedua lingkup audit akan dilihat kesesuaian, kecukupan, efektivitas, dan efisiensinya. Pihak-pihak yang akan dilibatkan sebagai auditee adalah manajemen puncak PUSD dan Wakil manajemen (untuk audit sistem) serta kepala-kepala bagian yang ada di PUSD untuk audit proses. Selain pemeriksaan dokumen mutu dan implementasinya, audit juga akan dititikberatkan pada pemenuhan enam klausul wajib yang disyaratkan oleh Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000, yaitu:

1. Klausul 4.2.3 Pengendalian Dokumen
2. Klausul 4.2.4 Pengendalian Catatan Mutu
3. Klausul 8.2.2 Audit Mutu Internal
4. Klausul 8.3 Pengendalian Produk Tidak Sesuai
5. Klausul 8.5.2 Tindakan Korektif
6. Klausul 8.5.3 Tindakan Preventif

Pelaksanaan audit dilakukan dengan cara: memeriksa dokumen dan wawancara dengan pejabat dan personel terkait, meninjau lapangan untuk memperoleh bukti-bukti penerapannya, melaporkan hasil pemeriksaan dokumen dan lapangan mencakup kesesuaian dan ketidaksesuaiannya. Ketidaksesuaian diklasifikasikan statusnya sebagai minor, mayor atau observasi.

### **Temuan Audit**

Berdasarkan verifikasi yang telah dilakukan terhadap sistem dan proses, dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan USD masih perlu merevisi sistem manajemen mutu agar sesuai dengan standar SMM ISO 9001:2000. Temuan-temuan audit sistem dapat diklasifikasikan dalam kategori minor dan observasi diantaranya menyangkut

kelengkapan struktur organisasi, siklus *business process*, prosedur dokumentasi, pengendalian ketidaksesuaian, kepemilikan pengguna dan prosedur pengembangan koleksi.

Audit proses diterapkan pada bagian-bagian di lingkungan PUSD, yaitu Bagian Pelayanan Pengguna, Bagian Pemeliharaan Sarana Fisik, Bagian Pengembangan Koleksi, Bagian Pengolahan Koleksi serta Bagian Administrasi dan Keuangan. Dari verifikasi lapangan, temuan-temuan dapat dikategorikan dalam kategori minor dan observasi. Temuan-temuan pada umumnya menyangkut kelengkapan instruksi kerja, kesesuaian pelaksanaan *Standard Operating Procedure (SOP)* dengan praktik nyata, kelengkapan dalam memenuhi klausul-klausul ISO, implementasi *SOP* sesuai dengan bagian yang relevan, serta deskripsi tugas SDM untuk implementasi *SOP*.

### **Tindak Lanjut Hasil Audit Mutu Internal**

Tindak lanjut hasil audit mutu internal merupakan langkah penting untuk menjamin kesesuaian sistem manajemen yang diterapkan dengan SMM ISO 9001:2000. Bila laporan hasil audit yang berisi uraian permasalahan disertai fakta-fakta obyektif dan rekomendasi tidak ditindaklanjuti maka potensi nilai yang terkandung dalam laporan mungkin tidak akan pernah terealisasi. Tindak lanjut merupakan pelaksanaan tindakan koreksi berdasarkan rekomendasi auditor yang disusun dalam laporan audit berdasarkan data hasil pemeriksaan. Termasuk dalam tindak lanjut adalah melakukan berbagai perubahan kebijakan maupun sistem manajemen. Keberhasilan proses tindak lanjut memerlukan kerja sama yang baik antara auditee dan auditor serta dukungan jajaran manajemen PUSD.

Berdasarkan temuan-temuan tersebut di atas, tim auditor membuat laporan temuan audit kepada Kepala Perpustakaan USD untuk ditindaklanjuti. Sesuai dengan kesepakatan, tidak lanjut temuan audit tersebut harus diselesaikan pada tanggal 30 Nopember 2008.

Dengan telah selesainya satu tahap penting dalam implementasi SMM ISO 9001:2000, yaitu audit mutu internal, kini PUSD bersiap untuk mengajukan visitasi dari badan sertifikasi ISO. Berbagai pembelajaran yang telah dilalui oleh segenap staf kiranya menjadi modal yang kuat untuk mengimplementasi manajemen ini. Tentu saja perolehan sertifikat hendaknya dipandang sebagai sebuah "reward" atas kerja keras dan komitmen segenap staf PUSD untuk mewujudkan layanan prima bagi para pengguna perpustakaan. Artinya, sertifikat

ISO bukanlah menjadi tujuan, karena tujuan utamanya adalah perbaikan sistem manajemen yang berbuah pada perbaikan kinerja perpustakaan yang akhirnya bermuara pada perbaikan kualitas pendidikan di USD. *Ad Maiorem Dei Gloriam.*

#### **E. Daftar Pustaka**

- (2008). *Training Manual ISO 9001:2000*. Jakarta: PT. Sintegral Mutu Utama.
- Indranata, Iskandar. (2007). *Panduan Penerapan ISO 9001:2000 untuk Industri Air Minum dalam Kemasan (AMDK)*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- ISO 9000 :2000. *Quality Management Systems-Fundamentals and Vocabulary*.
- Susilo, W. (2007). *Panduan Praktis dan Mandalam Audit Mutu*. Jakarta: Vorqista.

*Sebuah peradaban, sukar dibayangkan bila tanpa buku*

**Aguk Irawan MN**  
**Kompas, Humaniora 14 Februari 2009**

---

# SISTEM MANAJEMEN MUTU ISO 9001:2000: IMPLEMENTASI DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SANATA DHARMA

**Fransisca Rahayuningsih**

*Staf Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta*

*E-mail: fr\_rani@staff.usd.ac.id*

## **A. Pendahuluan**

Perpustakaan adalah organisasi yang harus selalu bertumbuh dan berkembang. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi adanya pertumbuhan dan perkembangan perpustakaan, antara lain faktor keuangan, faktor kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM), faktor pemimpin dan sistem kepemimpinan, faktor budaya mutu lembaga, faktor sistem manajemen maupun faktor lingkungan eksternal. Dalam mencapai pertumbuhan dan perkembangannya, perpustakaan sering kali dihadapkan pada permasalahan dan tantangan. Sistem manajemen yang berstandar sangat diperlukan dalam pengelolaan permasalahan dan tantangan yang dihadapi setiap lembaga untuk bertumbuh dan berkembang.

Beberapa lembaga mulai mengadopsi Sistem Manajemen Mutu (SMM), tidak terkecuali perpustakaan. Salah satu yang dapat diadopsi adalah Sistem Manajemen Mutu Berstandar Internasional ISO 9001:2000. Sistem ini diterapkan di dunia industri sejak tahun 1987, sedangkan di Indonesia implementasinya baru dimulai pada awal tahun 90-an. Perpustakaan Universitas Sanata Dharma (PUSD) mengimplementasikan SMM ISO 9001:2000 sejak bulan Mei 2008. Komitmen yang berhasil dibangun bersama antara pimpinan dan staf PUSD bukan pada perolehan sertifikasi, melainkan

komitmen untuk mencapai kepuasan pengguna dan peningkatan terus menerus, serta komitmen untuk melakukan evaluasi serta pemantauan secara terus menerus.

## **B. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000**

ISO 9001:2000 adalah suatu standar internasional untuk Sistem Manajemen Mutu. ISO 9001:2000 menetapkan persyaratan dan rekomendasi untuk desain dan penilaian dari suatu manajemen mutu, yang bertujuan untuk menjamin bahwa organisasi akan memberikan produk (barang dan/atau jasa) yang memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Persyaratan-persyaratan yang ditetapkan ini dapat merupakan kebutuhan spesifik pengguna atau merupakan kebutuhan pasar, sebagaimana ditentukan oleh organisasi (Gaspersz: 2005).

### **Delapan Prinsip Mutu**

Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000 dibangun berdasarkan delapan prinsip mutu. Prinsip tersebut digunakan untuk meningkatkan efektivitas dari sistem manajemen mutu ISO 9001:2000. Prinsip mutu menurut Willy Susilo (2008) adalah sebagai berikut:

#### **1. Fokus Pelanggan**

SMM ISO 9001:2000 menempatkan pelanggan pada posisi sentral, yaitu

- bahwa seluruh kegiatan organisasi dalam konteks SMM dikendalikan dengan fokus kepada pelanggan. Persyaratan-persyaratan pelanggan diidentifikasi, dikonfirmasi terlebih dahulu dengan pelanggan, dikomunikasikan dengan semua fungsi terkait dalam organisasi dan diupayakan dicapai untuk memberikan kepuasan pelanggan.
2. **Kepemimpinan**  
Kompetensi kepemimpinan sangat menentukan efektifitas implementasi SMM. Para pemimpin dituntut memberikan contoh dalam bersikap, berperilaku dan berkomitmen mutu. Kepedulian, keseriusan dan semangat atasan dalam program mutu pastilah akan memacu semangat bawahan dalam hal yang sama. Pimpinan dituntut untuk memberikan pembinaan secara terarah dan berkesinambungan sebagai upaya untuk merubah perilaku staf agar memiliki kompetensi dan perilaku kerja untuk mencapai tujuan organisasi. Kemampuan pimpinan untuk menggalang semangat kerjasama juga sangat menentukan.
  3. **Partisipasi seluruh karyawan**  
Peran aktif seluruh karyawan sangat menentukan keberhasilan implementasi SMM. Keberhasilan untuk menggerakkan seluruh karyawan untuk terlibat sangat ditentukan oleh budaya mutu organisasi yang sudah terbangun.
  4. **Pengendalian proses**  
Pengendalian proses diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengendalikan semua persyaratan yang telah ditetapkan dalam proses baik pada tahapan input, proses maupun output sehingga pencapaian sasaran mutu dapat terlaksana dengan baik.
  5. **Pendekatan sistem**  
Mengembangkan SMM dengan pendekatan sistem berarti membangun mekanisme pengendalian untuk pencapaian sasaran dan komitmen mutu secara sistematis dan metodologis mengikuti kaidah-kaidah manajemen, melalui siklus perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.
  6. **Perbaikan terus menerus**  
Dua prinsip besar dalam menjalankan SMM adalah menitik beratkan pada deteksi dini terhadap penyimpangan untuk mencegah kegagalan dalam setiap proses dan perbaikan terus-menerus untuk mengeliminasi kondisi yang tidak diinginkan dan penggalan nilai tambah.
  7. **Pendekatan faktual dalam mengambil keputusan**  
Semua kegiatan dan fungsi dalam manajemen mutu harus dilakukan berdasarkan fakta dan data, sehingga tidak diharapkan komunikasi menggunakan kata-kata mungkin, barangkali, sedikit, banyak, lama dan sebagainya, karena pernyataan tersebut tidak dapat dijadikan dasar untuk mengambil keputusan.
  8. **Hubungan saling menguntungkan dengan pemasok**  
Hubungan timbal balik saling menguntungkan merupakan prinsip manajemen mutu ISO 9001:2000 yang harus dipertahankan. Pemasok harus dipandang sebagai mitra usaha yang dapat menjalin hubungan interaksi bisnis yang saling menguntungkan.

## **Manfaat Implementasi SMM ISO 9001:2000**

SMM ISO 9001:2000 dapat diterapkan di semua organisasi yang ingin menjamin organisasinya memberikan produk (barang dan jasa) yang memenuhi persyaratan. Ada beberapa manfaat yang dapat dirasakan organisasi, khususnya perpustakaan yang mengimplemantasikan SMM ISO 9001:2000, yaitu:

1. Meningkatkan kepercayaan dan kepuasan pengguna perpustakaan melalui jaminan mutu yang terorganisasi dan sistematis, karena kebijakan, prosedur kerja, dan instruksi berkaitan dengan mutu sudah direncanakan dengan baik.
2. Meningkatkan *image* perpustakaan.
3. Proses audit terhadap sistem mutu perpustakaan dilakukan secara periodik oleh register dari lembaga registrasi.
4. Meningkatkan kualitas dan produktivitas manajemen melalui kerjasama dan komunikasi yang lebih baik.
5. Meningkatkan kesadaran mutu dalam perpustakaan.
6. Memberikan pelatihan secara sistematis kepada staf melalui prosedur dan instruksi yang didefinisi secara baik.
7. Terjadi perubahan positif dalam hal kultur mutu dari staf karena terdorong untuk mempertahankan mutu.

## **Persyaratan Standar SMM ISO 9001:2000**

Persyaratan standar ISO 9001:2000 dituangkan dalam klausul-klausul yang secara singkat digambarkan dalam 5 pilar ISO 9001:2000, yaitu:

1. Sistem Manajemen Mutu  
Di dalamnya diantaranya mengatur mengenai kewajiban organisasi dalam

menetapkan langkah-langkah untuk implementasi SMM ISO 9001:2000 dan peningkatan terus menerus, menetapkan dan memelihara prosedur tertulis untuk mengedalikan semua dokumen dan catatan mutu yang diperlukan untuk manajemen proses.

2. Tanggung Jawab Manajemen  
Di dalamnya diantaranya mengatur bahwa manajemen organisasi harus memberikan komitmen manajemen menuju pengembangan dan peningkatan SMM ISO 9001:2000, menjamin bahwa kebutuhan pelanggan ditetapkan dan dipenuhi dengan tujuan peningkatan kepuasan pengguna, menentukan kebijakan dan sasaran kualitas, menunjuk wakil manajemen serta melakukan tinjau ulang manajemen.
3. Manajemen Sumber Daya  
Di dalamnya diantaranya mengatur mengenai kewajiban organisasi dalam menetapkan dan memberikan sumber daya untuk meningkatkan efektivitas dan kepuasan pengguna.
4. Realisasi Produk  
Pilar ini berisi klausul-klausul yang dapat tidak diterapkan dengan pertimbangan yang masuk akal, terdiri dari perencanaan realisasi produk, proses yang terkait dengan pelanggan, desain dan pengembangan, pembelian, ketentuan produksi dan layanan serta pengendalian peralatan pengukuran dan pemantauan.
5. Pengukuran, Analisis dan Peningkatan  
Pilar ini mengatur mengenai kewajiban organisasi dalam menetapkan rencana-rencana dan menetapkan proses-proses pengukuran dan pemantauan, analisis dan peningkatan yang diperlukan agar menjamin kesesuaian dari produk, menja-

min kesesuaian dari sistem manajemen mutu, dan peningkatan terus menerus efektivitas dari SMM.

### **Langkah Memperoleh Serifikasi**

Perpustakaan atau lembaga lain yang akan mengimplementasikan SMM ISO 9001:2000 dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Memperoleh komitmen dari manajemen puncak. Komitmen manajemen puncak sangat diperlukan dalam menerapkan ISO 9001:2000, mengingat perlunya koordinasi dan kerjasama dari setiap bagian dalam organisasi.
2. Mempelajari persyaratan-persyaratan standar SMM ISO 9001:2000. Memahami persyaratan sistem manajemen mutu adalah kunci sukses menuju keberhasilan dari suatu proses dokumentasi dan implementasi.
3. Melakukan pelatihan staf. Seluruh elemen organisasi dari manajemen puncak sampai anggota organisasi harus benar-benar mengerti tentang sistem manajemen mutu ISO 9001:2000 karena mereka adalah kunci keberhasilan implementasi dari SMM tersebut. Upaya yang dapat ditempuh adalah dengan melaksanakan pelatihan tentang SMM ISO 9001:2000.
4. Memulai peninjauan ulang manajemen. Pimpinan organisasi dapat mendelegasikan tanggung jawab mutu organisasi kepada wakil manajemen. Tinjau ulang difokuskan pada persyaratan-persyaratan standar sistem manajemen mutu ISO 9001:2000.
5. Identifikasi kebijakan kualitas, prosedur, instruksi yang dibutuhkan dan dituangkan dalam bentuk dokumen tertulis. Pimpinan organisasi harus menjamin bahwa

dokumen-dokumen yang dipersyaratkan oleh ISO 9001:2000 ada dan diterapkan. Empat level dokumentasi meliputi manual kualitas (level I), prosedur-prosedur (level II), instruksi-instruksi (level III), dan formulir-formulir (level IV).

6. Implementasi sistem manajemen mutu ISO 9001:2000. Sistem manajemen mutu yang dibangun harus diimplementasikan, dengan senantiasa dilakukan modifikasi dan dokumentasi.
7. Memulai audit sistem manajemen mutu yaitu audit internal. Audit internal perlu dilakukan untuk memeriksa sistem manajemen yang diterapkan apakah sudah memenuhi standar yang diterapkan oleh ISO 9001:2000.
8. Memilih registrar pemberi sertifikat. Manajemen dapat memilih registrar untuk melakukan penilaian apabila sudah dirasa yakin bahwa SMM yang diimplementasikan telah memenuhi persyaratan standar SMM ISO 9001:2000. Registrar akan menilai dokumen dan meninjau lapangan untuk bertanya kepada orang-orang di dalam lembaga tersebut.
9. Registrasi. Apabila SMM ISO 9001:2000 yang diimplementasikan oleh lembaga sesuai dengan persyaratan SMM ISO 9001:2000, maka lembaga tersebut akan diberikan sertifikat ISO 9001:2000 yang masa berlakunya selama 3 tahun.

### **C. Implementasi SMM ISO 9001:2000 di PUSD**

Universitas Sanata Dharma memiliki komitmen organisasi di mana unit-unit dapat meraih sertifikasi ISO secara bertahap. PUSD disebut sebagai unit yang siap untuk meraih sertifikasi karena pada tahun 2001 pernah melakukan pengukuran kinerja perpustakaan dengan menggunakan standar

ISO 11620. Mengingat belum ada lembaga yang memberikan sertifikasi pada pelaksanaan standar ISO 11620 tersebut, maka PUSD menjajagi kemungkinan implementasi standar ISO yang lain. Standar yang akhirnya akan diterapkan adalah SMM ISO 9001:2000.

Pada awal-awal implementasi SMM ISO 9001:2000 di PUSD sangat dirasakan berat oleh hampir seluruh staf PUSD, karena SMM ini merupakan hal yang sangat baru, sehingga staf harus berusaha keras untuk mempelajari hal yang baru di tengah rutinitas pekerjaan dan pelayanan yang tinggi. Berkat komitmen kuat dari pimpinan dan seluruh staf PUSD didukung dengan adanya budaya mutu yang memang sudah terbentuk, maka implementasi dapat berjalan baik.

### **Pihak-pihak yang Terlibat**

Pihak universitas adalah pihak yang sangat berperan, walaupun tidak secara langsung yaitu dengan memberikan persetujuan dan dukungan dana demi tercapainya sertifikasi ISO 9001:2000 di Perpustakaan USD. Pimpinan dan staf perpustakaan secara langsung terlibat aktif, baik dalam sosialisasi, pelatihan, penyusunan dokumen-dokumen yang dipersyaratkan, implementasi dan juga peningkatan terus menerus.

### **Program yang Dibuat untuk Meraih ISO 9001:2000**

Pimpinan dan staf Perpustakaan USD terlihat bersemangat dalam mencapai sertifikasi tersebut. Beberapa kegiatan yang dilakukan pimpinan dan staf PUSD dalam mempersiapkan implementasi SMM ISO 9001:2000 adalah:

1. *Pre-assesment* dari lembaga sertifikasi pada bulan Januari 2008.
2. Sosialisasi Pengenalan SMM ISO 9001:2000. Sosialisasi pengenalan SMM ISO 9001:2000 dilakukan oleh Kepala Perpustakaan USD dalam kesempatan rapat pleno dan melalui ajang komunikasi milis Perpustakaan USD.
3. Pelatihan ISO 9001:2000 pada tanggal 25-27 Februari 2008, di Ruang Driyarkara Kampus Mrican. Hadir selaku pelatih adalah Dr. Vincent Gasperz, D.Sc, CFPIM, CIQA, yaitu konsultan dan pengarang buku *ISO 9001:2000 and Continual Quality Improvement*.
4. Penyusunan Dokumen oleh pimpinan dan staf Perpustakaan USD yang dilakukan mulai bulan Maret 2008.
5. Lokakarya Penyusunan Dokumen dalam rangkaian presentasi dan diskusi, dilakukan pada tanggal 28-29 Maret 2008 di Wisma Maya Kaliurang.
6. Penyuntingan Dokumen oleh tim editor.
7. Implementasi ISO 9001:2000 mulai tanggal 01 Mei 2008 .
8. Pemantauan terhadap pelaksanaan SMM ISO 9001:2000 dilaksanakan dalam serangkaian kegiatan audit internal oleh Lembaga Penjaminan Mutu USD pada tanggal 17-18 September 2008. Audit eksternal akan dilaksanakan pada bulan Februari 2009.
9. Peningkatan terus menerus oleh pimpinan dan staf Perpustakaan USD sehingga kepuasan pengguna perpustakaan dapat dicapai dengan lebih baik.

### **Dokumen ISO 9001:2000 yang Diperiapkan oleh Perpustakaan USD**

Dokumen mutu Perpustakaan Universitas Sanata Dharma terdiri dari:

## 1. Kebijakan Mutu

Kebijakan mutu adalah pernyataan singkat dari Perpustakaan USD untuk meningkatkan mutu terus menerus, disahkan oleh Kepala Perpustakaan USD. Kebijakan mutu PUSD sebagai berikut:

Sesuai dengan visi-misi, Perpustakaan Universitas Sanata Dharma (PUSD) berkomitmen untuk secara konsisten menyediakan bahan pustaka dan layanan guna memenuhi kebutuhan dan kepuasan penggunaanya. Peningkatan mutu bahan pustaka dan layanan dilakukan secara terus-menerus melalui program-program kegiatan yang memungkinkan terjadinya peningkatan kemampuan profesional staf PUSD sebagai pustakawan. Untuk memenuhi standar mutu bahan pustaka dan layanan, PUSD berkomitmen untuk melakukan pemantauan, evaluasi, dan peningkatan mutu pelaksanaan persyaratan-persyaratan yang diperlukan.

## 2. Sasaran Mutu

Sasaran mutu adalah pernyataan singkat, dapat diukur, dapat dicapai, nyata, dan ada batas waktu dari Perpustakaan USD untuk meningkatkan mutu terus menerus. Sasaran mutu PUSD adalah sebagai berikut:

- a. Persentase usulan buku baru dari pengguna yang dapat dipenuhi minimal 80%.
- b. Rerata waktu pengolahan sebuah buku maksimal 7 hari kerja.
- a. Tingkat ketersediaan buku yang langsung dapat dipinjam oleh pengguna minimal 90%.
- c. Persentase judul buku yang sesuai dengan keperluan pengguna minimal 60%.

- d. Rerata waktu temu-balik sebuah buku maksimal 5 menit.
  - e. Rerata waktu penyediaan buku untuk siap diambil pengguna melalui layanan pinjaman antar kampus (Mrican – Paingan) adalah 2 hari.
  - f. Rerata persentase jawaban benar dari petugas perpustakaan atas permintaan informasi dari pengguna adalah 95%.
  - g. Rerata tingkat kepuasan pengguna minimal 4 (dalam skala 1-5).
  - h. Persentase kepesertaan staf dalam program peningkatan kemampuan profesional pustakawan minimal 25% per tahun.
- ## 3. Panduan Mutu
- Panduan mutu adalah deskripsi yang singkat tetapi menyeluruh dari proses-proses yang tercakup dalam sistem manajemen mutu.
- ## 4. Prosedur-prosedur
- Prosedur adalah panduan untuk menjalankan suatu proses atau kegiatan lintas fungsional secara terkendali (dengan batasan cara-cara dan persyaratan-persyaratan/kriteria-kriteria yang telah ditentukan), untuk mencapai tujuan (kinerja) yang direncanakan (Susilo, Willy: 2008). Perpustakaan USD mendokumentasikan 13 prosedur tertulis, yaitu Prosedur Pengendalian Dokumen dan Catatan Mutu, Prosedur Tinjauan Manajemen, Prosedur Pengembangan SDM, Prosedur Infrastruktur dan Lingkungan Kerja, Prosedur Desain dan Pengembangan, Prosedur Pembelian, Prosedur Pengolahan Koleksi, Prosedur Pengembangan Koleksi, Prosedur Layanan Pengguna, Prosedur Pengendalian Alat Ukur, Prosedur Pemantauan dan Pengukuran, Prosedur Pengendalian Produk Tidak Sesuai dan

---

Prosedur Peningkatan Mutu.

5. Instruksi Kerja

Merupakan uraian lebih luas dari prosedur yang merupakan panduan kerja di mana memuat persyaratan kondisi dan standar kinerja spesifik yang bersifat instruktif. Instruksi kerja agar menjadi lebih jelas dapat disertai dengan diagram alir.

6. Catatan mutu

Catatan mutu adalah dokumen yang menyatakan tentang hasil yang telah dicapai atau dokumen yang bisa menunjukkan bukti bahwa suatu kegiatan telah dilaksanakan.

**D. Penutup**

Perjalanan implementasi SMM ISO 9001:2000 di PUSD tentunya tidak berjalan secara mulus, ada beberapa hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaannya baik karena harus mempelajari SMM sebagai hal yang baru maupun terbebannya staf dengan pekerjaan di luar rutinitas karena harus membuat prosedur-prosedur sekaligus membuat catatan mutu.

Betapapun beratnya implementasi SMM ISO 9001:2000 yang dirasakan oleh staf perpustakaan, namun mengingat pentingnya pengelolaan perpustakaan berdasarkan manajemen mutu berstandar internasional, maka implementasi tetap dapat dilaksanakan dengan baik. Didukung pula

perhatian lembaga, komitmen bersama antara pimpinan dan staf PUSD, serta usaha-usaha untuk mencapai peningkatan terus menerus kiranya apa yang diinginkan dan dicita-citakan PUSD dapat terwujud.

**E. Daftar Pustaka**

Ernawati, Endang. (2008). "Layanan Prima Berbasis ISO 9001:2000 Guna Meningkatkan Kinerja Perpustakaan: Studi Kasus Universitas Bina Nusantara". Makalah disampaikan pada "Seminar Nasional Layanan Prima Perpustakaan Untuk Meningkatkan Kualitas Pendidikan", di Universitas Negeri Yogyakarta tanggal 16 Juni 2008.

Gaspersz, V. (2005). *ISO 9001: 2000 and Continual Quality Improvement*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Perpustakaan Universitas Sanata Dharma. (2008). *Dokumen Mutu Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta*.

Susilo, Willy. (2008). *KPI Based Quality Management: Kunci Sukses untuk Penerapan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2000*. Jakarta: Vorqista.

# KETEGANGAN MENTAL PUSTAKAWAN AKIBAT AUTOMASI PERPUSTAKAAN

Paulus Suparmo

Staf Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta

E-mail: prm@staff.usd.ac.id

## A. Pendahuluan

Pengaruh automasi perpustakaan pada pustakawan dan juga pada perpustakaan sudah banyak dibicarakan orang sehingga tulisan ini bukan mengangkat hal baru tetapi lebih mengkhususkan pada pembicaraan tentang pengaruh automasi perpustakaan terhadap ketegangan mental (*stress*) pustakawan sebagai manusia pengguna teknologi informasi. Dalam tulisan ini, pustakawan diartikan sebagai orang yang bekerja di perpustakaan terlepas dari tingkat dan status pendidikan yang pernah dikenalnya.

Sejak awal tahun 1990-an sejumlah perpustakaan dan berbagai lembaga informasi lain, misalnya lembaga kearsipan, telah memulai menerapkan teknologi digital dalam aktivitas rutin maupun dalam mendigitalisasi dokumen koleksi (Saffady, 1999:297). Catatan ini juga dikemukakan oleh John Kupersmith dalam mengawali tulisan tentang "*Technostress*" and *reference librarian* (Kupersmith, 1992: dalam <http://www.jkup.net/index.html>), bahwa automasi perpustakaan mulai merebak sekitar tahun 90-an. Jika dihitung mundur merebaknya automasi perpustakaan telah melewati hampir dua dekade, meskipun ide mengenai perpustakaan terautomasi (perpustakaan digital) sudah muncul sejak tahun 40-an, seperti yang dikemukakan oleh Vannevar Bush (Saffady, 1999:293).

Tulisan ini tidak akan merunut sejarah awal automasi perpustakaan. Tulisan ini ingin melihat akibat-akibat yang muncul

atas kehadiran teknologi informasi di perpustakaan. Secara khusus akan dilihat reaksi yang muncul atas kehadiran teknologi informasi dalam pekerjaan rutin perpustakaan, pengaruh langsung yang dirasakan pustakawan dan pengguna perpustakaan.

Mengenai istilah "automasi", kadang-kadang masih ditemukan istilah yang sama dengan cara penulisan "otomasi". Kadang-kadang juga muncul istilah "komputerisasi perpustakaan". Terlepas dari perbedaan istilah yang digunakan, dalam tulisan ini digunakan kata automasi untuk menyebut pemanfaatan teknologi informasi di perpustakaan.

## B. Automasi Perpustakaan

John M. Cohn, Ann L. Kelsey, dan Kieth Michael Fiels dalam buku *Planning for Integrated Systems and Technologies: a how to do it manual for librarians*, mengemukakan bahwa automasi perpustakaan sebagai sesuatu yang berhubungan dengan sistem perpustakaan yaitu mengkomputerisasi fungsi tradisional perpustakaan seperti sirkulasi, pengatalogan, penggunaan katalog, pengadaan, dan penanganan serial (majalah dan sebagainya) dengan menggunakan *database* perpustakaan sebagai dasar operasionalnya. Secara lebih jelas dikemukakan oleh mereka sebagai berikut:

*"automating the library", as is pertained to library systems, meant computerizing the traditional library functions of circulation, cataloguing, the public catalog, ac-*

*quisitions, and serials check-in using the library's database as the foundation.*

Berdasarkan pernyataan tersebut sebenarnya dapat diuraikan secara panjang lebar mengenai arti automasi perpustakaan. Dapat diuraikan mulai dari automasi sirkulasi dengan berbagai aspek yang muncul dalam aktivitas sirkulasi, seperti *database* keanggotaan, *database* statistik sirkulasi, dan bermacam-macam hal lain yang dapat terkait dengan sirkulasi. Demikian pula halnya dengan pengatalogan. Berbagai hal dapat diuraikan berkaitan dengan automasi pengatalogan, misalnya standard pengatalogan, format pengatalogan (misalnya penggunaan format MARC), dan berbagai hal lain dari mulai persoalan antarmuka (*interface*) penyajian katalog ke pengguna perpustakaan sampai ke persoalan teknis yang berhubungan, misalnya spesifikasi *hardware* yang digunakan. Penjelasan tentang hal-hal tersebut dapat menjadi topik tersendiri dalam membahas automasi perpustakaan.

Yang tidak kalah pentingnya untuk diperhatikan dalam automasi perpustakaan adalah dampak dari automasi perpustakaan pada manusia (*human aspect*). Dampak langsung yang perlu segera disadari adalah dampak automasi perpustakaan terhadap pustakawan dan pengguna perpustakaan.

### **C. Automasi Perpustakaan dan Sikap Terhadap Perubahan**

Berbicara tentang automasi perpustakaan adalah berbicara tentang perubahan. Ketika berbicara tentang perubahan maka aspek paling rumit adalah perubahan pada diri manusia. Pengalaman membuktikan bahwa mengubah dari kebiasaan lama yang telah dianggap mapan untuk "digantikan"

dengan sesuatu yang baru merupakan proses yang tidak mudah pada aspek manusianya. Diperlukan proses untuk berubah. Mengubah kebiasaan tidak semudah membalikkan telapak tangan. Berbagai alasan muncul ketika akan dilakukan perubahan, dalam bidang apapun. Tidak terlepas, dalam hal ini, adalah perubahan yang dilakukan dalam bidang perpustakaan dengan automasi perpustakaan.

Hilary Dyer dan Anne Morris mencatat dua jenis reaksi yang muncul ketika akan diterapkan automasi perpustakaan. Reaksi yang muncul dapat dikelompokkan ke dalam **reaksi negatif** dan **reaksi positif** (Dyer dan Morris, 1990:199). Tercatat enam reaksi negatif, atau dapat dikatakan sebagai penolakan, atas penerapan automasi perpustakaan, yaitu:

1. Ketakutan akan sesuatu yang tidak diketahui (*fear of unknown*)
2. Ketakutan akan kekunoan dan kegagalan (*fear of obsolescence and failure*)
3. Ketakutan akan kemapanan ekonomi (*fear of economic insecurity*)
4. Ketakutan akan perubahan hubungan persahabatan (*fear of changed relationships*)
5. Ketakutan pada komputer (*fear of computers*)
6. Ketakutan akan meningkatnya pengawasan (*fear of increased management surveillance*)

Lawan dari reaksi negatif, ialah reaksi positif. Reaksi positif dapat dikatakan sebagai reaksi yang dapat menerima penerapan automasi perpustakaan. Dapat dikatakan bahwa reaksi positif adalah reaksi yang mendukung penerapan automasi perpustakaan. Meskipun demikian bukan berarti bahwa reaksi positif dapat menerima

penerapan automasi perpustakaan dengan tanpa persoalan. Terdapat berbagai tahap yang perlu dilakukan oleh perpustakaan untuk menerapkan automasi perpustakaan meskipun tidak ada yang menolak sekalipun. Biasanya diperlukan waktu lama untuk mengganti sistem lama dan menerapkan sistem terautomasi, dan selama itu pula pelayanan perpustakaan harus tetap dilakukan. Masa-masa ini dapat dikatakan sebagai masa transisi. Dikatakan sebagai masa transisi karena sebagian besar perpustakaan yang akan menerapkan automasi adalah perpustakaan yang semula bekerja secara tradisional.

Masa transisi harus dilalui oleh perpustakaan yang akan mengautomasi perpustakaan. Transisi antara keadaan yang tidak terautomasi menuju ke perpustakaan terautomasi. Masa transisi dapat menjadi keadaan yang sangat membosankan juga bagi pihak-pihak (staf) yang menerima automasi. Lebih membosankan lagi bagi para staf yang tidak terlibat langsung dalam proses automasi karena tidak terlibat langsung dalam pemikiran mengenai berbagai pertimbangan automasi, tidak terlibat langsung dalam mengidentifikasi persoalan-persoalan yang akan muncul. Meskipun orang-orang tersebut secara jelas mendukung namun ketika memasuki masa transisi orang-orang yang bereaksi positif tetap harus dikelola untuk tetap mendukung automasi, agar tidak berbalik untuk menjadi pemberi reaksi negatif. Hal inilah yang antara lain perlu diperhatikan oleh para manajer perpustakaan. Masa transisi adalah masa menunggu, masa percobaan, suatu masa yang dapat saja berujung pada kegagalan. Pada masa transisi ini diperlukan pengelolaan secara psikologis orang-orang yang mendukung perubahan maupun yang

tidak mendukung perubahan.

Rooks (1988) dalam Dyer dan Morris (1990:203) mengemukakan bahwa perubahan adalah sesuatu yang harus dilakukan jika sebuah organisasi ingin tetap bertahan dalam kancah perkembangan teknologi. Seorang manajer perpustakaan harus mengantisipasi dari awal adanya kemungkinan reaksi negatif, dan karenanya perlu mengambil langkah yang tepat untuk mengurangi tekanan (*stress*) yang dapat terjadi (Clayton, dalam Dyer dan Morris, 1990:204). Tekanan mental akibat penerapan teknologi dalam automasi perpustakaan dapat menurunkan kinerja pustakawan. Adaptasi terhadap penerapan teknologi, termasuk automasi perpustakaan, dapat menyebabkan tekanan mental manusia, termasuk pustakawan. Tekanan mental terjadi karena seseorang merasa tidak memiliki kemampuan beradaptasi dan takut berhadapan dengan teknologi baru. Tekanan mental tersebut bersumber pada ketakutan dan kegelisahan akan suatu perubahan karena adanya teknologi baru yang akan digunakan. Craig Brod (1984) menyebutnya sebagai *technostress*. Brod menggunakan istilah *technostress* dalam bukunya yang berjudul *Technostress: The Human Cost of the Computer Revolution*.

Turner (1981) dalam Dyer dan Morris menawarkan empat cara mengelola staf untuk mengurangi kekhawatiran yang dapat muncul sebagai akibat dari automasi perpustakaan, yaitu bahwa para staf harus:

1. Diyakinkan terus menerus (*confident*)
2. Memperoleh informasi (*informed*)
3. Siaga dengan perubahan (*aware*)
4. Dilatih (*trained*)

Empat hal yang dikemukakan Turner tersebut kiranya sejalan dengan yang dikemukakan oleh Manjunath dalam tulisan

berjudul *Library Automation: Why and How?* (tersedia pada: <http://www.igidr.ac.in/lib/paper1.htm>). Dalam tulisan tersebut Manjunath menyebut bahwa tidak akan ada dampak yang kurang baik sebagai akibat dari automasi perpustakaan dilihat dari sisi personel. Karena dengan automasi perpustakaan justru terdapat banyak kesempatan bagi para pustakawan dan perpustakaan untuk mengembangkan jenis-jenis layanan baru. Namun, bagaimanapun perlu dicatat bahwa peran seorang manajer perpustakaan sangat dominan untuk memberikan kesempatan kepada staf perpustakaan untuk mengembangkan layanan baru dalam rangka mengefektifkan pustakawan yang ada.

Automasi perpustakaan adalah sesuatu yang kompleks karena bukan hanya persoalan mesin dan perangkat lunak. Automasi perpustakaan adalah persoalan mengelola manusia. Mengelola manusia dalam menghadapi perubahan, yang dapat bereaksi negatif maupun positif. Automasi perpustakaan akan dapat menimbulkan berbagai persoalan yang kadang-kadang dapat diantisipasi sebelumnya. Hal yang lebih berbahaya bagi perpustakaan adalah munculnya reaksi yang tidak terantisipasi, reaksi yang tidak terlihat, reaksi yang tidak teramati (*intangible reaction*).

Automasi perpustakaan adalah persoalan manusia. Persoalan manusia yang tidak terbatas pada persoalan rasionalitas, tetapi juga dapat melebar ke persoalan afektif, perilaku dan bahkan dapat lebih jauh menjadi persoalan dalam kehidupan sosial.

#### **D. Inter-Personnal Relationships Gap**

Seperti yang dikemukakan di atas, bahwa automasi perpustakaan bukan sekedar persoalan *hardware* dan *software*.

Automasi perpustakaan adalah persoalan manusia. Salah satu reaksi negatif yang dicatat oleh Dyer dan Morris adalah bahwa penerapan automasi perpustakaan dapat ditolak karena dapat menimbulkan keretakan hubungan antarstaf perpustakaan. Dalam tulisan ini secara khusus disebut sebagai keretakan hubungan antarperorangan dalam perpustakaan (atas inspirasi dari Dyer dan Morris penulis menyebut sebagai *inter-personal relationship gap*). Ketakutan seperti yang diungkapkan oleh Dyer dan Morris adalah wajar terjadi. Dyer dan Morris hanya menjelaskan keretakan yang akan terjadi antara yang menolak dan yang menerima automasi. Menurut pendapat penulis, keretakan dapat terjadi bukan hanya persoalan menerima atau menolak, akan tetapi *gap* dapat terjadi karena penguasaan teknologi komputer.

Ketika akan menerapkan automasi perpustakaan, salah satu langkah yang dilakukan oleh perpustakaan adalah merekrut staf yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan menangani berbagai persoalan komputer. Jika perpustakaan tidak memiliki staf yang dapat menangani persoalan-persoalan komputer maka perpustakaan akan sulit berkembang ke arah automasi karena akan terus bergantung pada "orang-orang komputer" yang kadang-kadang memasang tarif untuk pekerjaan yang harus ditangani.

Perekrutan staf yang memiliki pengetahuan dan ketrampilan juga tidak menjamin persoalan akan selesai dengan mudah. Salah satu persoalan yang dapat muncul ialah keretakan hubungan antara staf tersebut dengan pustakawan. Keretakan yang terjadi bukan hanya persoalan emosional antara yang menguasai persoalan komputer dan pustakawan, akan tetapi lebih pada pemahaman terhadap persoalan pekerjaan

yang dihadapi. Pola pikir pustakawan dan orang yang kompeten di bidang komputer kadang-kadang berbeda. Perbedaan pola pikir inilah yang kadang-kadang dapat memicu keretakan hubungan personal (*inter-personnal relationships gap*). Contoh konkret mengenai hal ini dapat diilustrasikan dengan perbedaan pola kerja berikut ini. Ketika automasi perpustakaan telah diimplementasi, maka persoalan keamanan *database* adalah satu hal yang harus dijaga. Karena *database* yang digunakan untuk aktivitas perpustakaan akan menjadi kunci dari semua aktivitas perpustakaan terautomasi. Perjalanan automasi kadang-kadang tidak berjalan mulus, tanpa hambatan. Di tengah perjalanan dapat terjadi persoalan, misalnya *database* tidak dapat diakses, *error* dan sebagainya. Pada saat seperti ini pada umumnya yang akan berperan banyak adalah “orang komputer”. Menangani “kerusakan data” bukan persoalan yang mudah, kadang bisa cepat terselesaikan, kadang bisa memakan waktu berhari-hari, atau bahkan kadang-kadang terpaksa harus memasang *database backup*. Proses ini dapat membosankan, atau dapat membuat pustakawan frustrasi. Keadaan semacam ini dapat membuat pustakawan yang kurang paham tentang penanganan *database* dapat memberi komentar negatif kepada “orang komputer”, “misalnya.” *sengaja dibuat lama supaya seolah-olah orang komputer yang lebih mampu*”, dan sebagainya. Keadaan semacam ini dapat menjadi pemicu munculnya *inter-personnal relationships gap*. Banyak hal yang kadang-kadang tidak saling terpahami antara pihak pustakawan terjadi maka diperlukan komunikasi yang terbuka antara kedua pihak agar dapat saling memahami pola kerja dan juga sifat pekerjaan masing-masing.

Seperti dikemukakan oleh Manjunath, adalah hal yang sangat penting bagi pustakawan untuk berinteraksi dengan para profesional bidang komputer karena automasi perpustakaan pada semua tingkat memerlukan koordinasi yang baik antara pustakawan dan profesional bidang komputer (Manjunath, dalam: [www.igidr.ac.in/lib/paper1.htm](http://www.igidr.ac.in/lib/paper1.htm)).

### E. Pengguna dan Automasi Perpustakaan

Kembali lagi ke persoalan automasi perpustakaan, bahwa automasi perpustakaan bukan hanya persoalan *hardware* dan *software* tetapi adalah persoalan yang berhubungan dengan manusia. Selain staf perpustakaan, persoalan yang lain juga sangat memerlukan perhatian adalah pengguna perpustakaan. Perpustakaan akan dapat eksis jika tetap ada pengguna. Pengguna merupakan esensi dari sebuah perpustakaan. Pengguna perpustakaan menjadi bagian yang sangat menentukan pengembangan perpustakaan ke arah automasi terlebih di era teknologi elektronik digital saat ini. Mereka (pengguna) adalah yang akan dilayani oleh perpustakaan. Perlu dicatat bahwa pengguna perpustakaan saat ini adalah pengguna yang sudah terlibat dengan dunia elektronik digital, adalah pengguna yang sudah akrab dengan internet.

Steinerova (2001) dalam tulisannya, *Human issues of library and information work*, mengemukakan dua hal penting berkaitan dengan pengguna perpustakaan saat ini, yaitu:

1. Diagnosa terhadap kebutuhan pengguna (*user needs*)
2. Evaluasi pengguna tentang sistem, produk, pelayanan, yang didasarkan pada relevansi, kualitas pelayanan, keberlanjutan pelayanan.

Diagnosa kebutuhan pengguna merupakan proses yang kompleks. Sebagai pustakawan ketika berhadapan dengan pengguna maka harus mampu menerjemahkan kebutuhan pengguna akan informasi yang diperlukannya. Pustakawan ditantang untuk mampu meletakkan dirinya dalam konteks kebutuhan pengguna melalui komunikasi dengan pengguna. Kemampuan ini bukan berarti kemampuan yang hanya (harus) dimiliki oleh setiap individu (pustakawan), akan tetapi dapat dipandang sebagai kemampuan pustakawan sebagai institusi, yang berhadapan dengan pengguna.

Seperti dikemukakan di atas, pengguna adalah komponen esensial dalam keberlanjutan perpustakaan sebagai lembaga penyedia informasi. Dengan demikian pengguna menjadi faktor yang penting untuk diperhatikan dalam membangun automasi perpustakaan.

Pengguna perpustakaan, dari sisi penguasaan teknologi informasi, kiranya dapat dikelompokkan ke dalam dua kelompok besar, yaitu: a. kelompok yang sudah terbiasa (mampu) dengan pemanfaatan teknologi informasi, dan b. pengguna yang tidak terbiasa (kurang/tidak mampu) dengan penggunaan teknologi informasi.

Dua kelompok besar pengguna tersebut dapat terjadi karena berbagai faktor. Misalnya faktor minat pengguna terhadap penggunaan komputer, faktor ekonomi, faktor sosial, dan banyak faktor lain yang bersifat sangat spesifik dari setiap individu pengguna perpustakaan.

Automasi perpustakaan secara langsung akan berpengaruh pada dua kelompok besar pengguna tersebut. Bisa diduga bahwa pengguna yang kurang mampu dalam mempergunakan teknologi informasi akan

menjadi takut, stres, dan mungkin frustrasi, malu bertanya, dianggap bodoh, marah.

Sebaliknya, kelompok kedua adalah kelompok yang sudah terbiasa dengan pemanfaatan komputer. Kelompok ini relatif lebih mudah untuk dikelola karena pada umumnya, sudah ada dorongan dari masing-masing untuk menyesuaikan dengan pemanfaatan teknologi informasi.

Perpustakaan yang menerapkan automasi dihadapkan pada dua persoalan pengguna tersebut. Perpustakaan perlu membuat strategi-strategi untuk menghadapi dua kelompok pengguna tersebut. Di satu pihak berhadapan dengan kelompok yang relatif mudah menyesuaikan dengan pemanfaatan automasi perpustakaan, dan di pihak lain berhadapan dengan pengguna yang kurang paham terhadap pemakaian teknologi komputer. Maka perpustakaan perlu menempuh jalan tengah untuk tidak meminggirkan mereka yang penguasaan komputernya kurang, dan juga tidak terlalu jauh membawa mereka yang sudah terbiasa dengan pemanfaatan komputer. Langkah konkret yang mungkin dapat dilakukan oleh perpustakaan ialah dengan menyelenggarakan pelatihan pemanfaatan program komputer, khusus untuk program komputer yang diterapkan di perpustakaan tersebut. Cara lain misalnya dengan menyediakan panduan penggunaan program komputer di perpustakaan yang dapat diperoleh secara cuma-cuma. Cara-cara seperti ini kiranya dapat menjembatani kesenjangan teknologi pada dua kelompok pengguna perpustakaan tersebut.

Namun demikian dua hal yang dinyatakan oleh Steinerova tentang diagnosa pengguna dan evaluasi dari pengguna dapat dilakukan sebelum perpustakaan menempuh strategi-strategi yang akan

diterapkan agar strategi-strategi yang diterapkan bukan strategi yang keliru.

## F. Kesimpulan dan Penutup

Automasi perpustakaan di era teknologi informasi saat ini adalah gejala umum yang tidak dapat dihindari jika perpustakaan tidak ingin dianggap “kuno” oleh para penggunanya. Namun demikian banyak tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan yang akan menerapkan automasi. Tantangan dapat berupa berbagai macam hal. Salah satu tantangan yang dihadapi oleh perpustakaan adalah tantangan beragamanya reaksi staf perpustakaan dan pengguna perpustakaan.

Dalam berhadapan dengan tantangan tersebut perpustakaan perlu mengambil langkah-langkah strategis agar penerapan automasi sungguh dapat meningkatkan kinerja perpustakaan dan lebih-lebih dapat meningkatkan proses pelayanan kepada pengguna karena tujuan akhir dari penerapan automasi adalah terlayannya pengguna perpustakaan secara lebih baik.

## G. Daftar Pustaka

- Cohn, John M. , Kelsey, Ann L., dan Fiels, Kieth Michael. (2001). *Planning for Integrated Systems and Technologies*. New York : Neal-Schuman Publisher.
- Dyer, Hillary dan Morris, Anne. (1990). *Human Aspects of Library Automation*. England: Gower
- Ennis, Lisa A. (2005). “*The Evolution of Technostress.*” *Computers in Libraries*, Sept. 2005, 10-12. <http://proquest.umi.com/pqdweb?>. Diakses pada tanggal 04 Januari 2009
- Kupersmith, John. (1992). *Technostress and the Reference Librarian*. Tersedia pada [http://www.jkup.net/tstr\\_ref.html](http://www.jkup.net/tstr_ref.html). Diakses pada tanggal 04 Desember 2008.
- Manjunath, G.K. *Library Automation: Why and How?*. Tersedia pada <http://www.igidr.ac.in/lib/paper1.htm>. Diakses pada tanggal 01 Desember 2008.
- Saffady, William. (1999). *Introduction to Automation for Librarians*. Chicago: American Library Association.
- Steinerová, Jela. (2001). Human issues of library and information work. *Jurnal information Research*, vol.6, no.2 Januari 2001. Tersedia pada <http://www.digits.com/>. Diakses pada tanggal 04 Desember 2008.

---

# MEMBANGUN MINAT BACA SEJAK DINI SEBAGAI UPAYA MENUMBUHKAN LITERASI INFORMASI

Yetti Y. Soebari

Staf Bagian Pengolahan Terbitan Berkala,  
Perpustakaan Universitas Sanata Dharma

Email: Yeteve@yahoo.com

## A. Pendahuluan

Beberapa bulan yang lalu seorang mahasiswa program pasca sarjana USD terkunci di ruang lobi Perpustakaan Universitas Sanata Dharma (PUSD). Waktu itu jam pelayanan PUSD sudah usai. Peristiwa ini membuat staf PUSD menjadi heran. Mengapa hal itu bisa terjadi? Kasus lainnya, sering terjadi mahasiswa langsung “nyelonong” masuk ke ruang *Workstation* padahal pintu ruang *Workstation* tertutup dan di dekat pintu ruang tersebut tertulis pengumuman “Workstation Tutup”.

Hal lain lagi adalah kurang lebih 8 bulan ini pelayanan foto kopi di lantai III PUSD dipindahkan ke lantai II. Supaya mahasiswa tidak terkecoh, di atas meja yang semula untuk pelayanan fotokopi lantai III diberi pengumuman bertuliskan “Foto Kopi di Lantai II”. Namun kenyataannya setiap hari selalu saja ada mahasiswa yang minta pelayanan fotokopi kepada petugas lantai III.

Hal semacam itu sebetulnya tidak perlu terjadi apabila mahasiswa mencermati dan memahami informasi yang ada. Pada kasus mahasiswa yang terkurung di lobi PUSD, usut punya usut ternyata yang bersangkutan tidak mencermati informasi tentang jam pelayanan pada hari tersebut. Padahal informasi waktu pelayanan sudah ditempel di berbagai tempat pelayanan PUSD. Tiga contoh kasus di atas terjadi karena mahasiswa tidak memperhatikan informasi.

Dalam kehidupan sehari-hari di lingkungan tempat tinggal, sering kali kita melihat adanya perselisihan antar warga lingkungan hanya karena salah informasi. Peristiwa yang mengemuka adalah situasi yang emosional bukan yang penuh akal. Hal ini terjadi karena pemahaman yang dangkal atas sebuah informasi.

## B. Minat Baca Sejak Dini

Mengapa minat baca harus ditumbuhkan, mengapa kita perlu mengupayakan minat baca itu secara khusus? Kepentingan apa yang dapat kita petik dari kegiatan membaca? Pertanyaan-pertanyaan tersebut selalu muncul di dalam pemikiran seseorang yang sudah *information literated*.

Di dalam kurikulum pendidikan dasar kita, kegiatan belajar mengajar bahasa selalu memiliki 4 aspek penting yang tidak boleh ditinggalkan. Keempat aspek tersebut adalah mendengarkan (*listening*), berbicara (*speaking*), membaca (*reading*) dan menulis (*writing*). Dengan demikian kompetensi baca tulis seseorang harus dimiliki sejak dini. Secara khusus kompetensi membaca ditempatkan pada langkah yang ketiga. Hal ini mengisyaratkan bahwa kita mempunyai langkah maju yang bagus. Artinya setelah kemampuan mendengarkan dan berbicara dikuasai oleh seseorang, maka kemampuan membaca segera mengikutinya. Hal ini di-

maknai bahwa kemampuan membaca memiliki tingkat kompetensi lebih dibanding kemampuan mendengarkan dan berbicara, karena di dalamnya termuat kegiatan yang menitikberatkan pada pemahaman atas informasi yang tertulis.

R. Masri Sareb Putra di dalam bukunya “Menumbuhkan Minat Baca Sejak Dini: Panduan Praktis bagi Pendidik, Orang Tua dan Penerbit” mengatakan bahwa membaca menyibak cakrawala. Dengan membaca, seseorang tidak saja terbuka, tetapi menjadi semakin bijak dan dapat menarik hikmah dan manfaat berbagai referensi. Dengan membaca seseorang tidak hanya mendapatkan pencerahan, tetapi juga bisa muncul banyak inspirasi. Pencerahan dan inspirasi yang muncul dari membaca tersebut akan mempunyai dampak yang lebih maju lagi karena kemudian diolah, disistematiskan dan dikemas ke dalam sebuah tulisan.

Salah satu upaya menumbuhkan minat baca sejak dini yang dialami oleh penulis pada saat masih duduk di bangku sekolah dasar adalah tugas untuk mencatat sebanyak-banyaknya kata dalam bahasa Inggris berikut artinya yang dijumpai di mana saja berada dan dilakukan setiap hari dalam jangka waktu satu bulan. Saat itu kegiatan ini terasa sangat berat, karena kosa-kata berbahasa Inggris tidak sebanyak dan semudah saat ini untuk dijumpai. Penulis terpacu untuk mendapatkan kosa kata berbahasa Inggris. Setiap tulisan, entah itu pada bungkus permen, kemasan kue atau produk elektronik, selalu penulis buru untuk dicatat dan dicari artinya. Kegiatan itu, walaupun sudah tidak dalam rangka tugas dari guru, membuat kami menjadi seperti kehausan untuk membaca dan mencari arti dari setiap kata yang kami jumpai.

Mark Twain menyatakan “*The man who does not read books has no advantage over the man who cannot read them*”. Kata-kata bijak tersebut sesungguhnya sudah memberikan pemahaman betapa pentingnya membaca, karena orang yang tidak membaca tidaklah lebih beruntung dari orang yang tidak bisa membaca.

Upaya menumbuhkan minat baca seseorang sejak dini tidaklah sulit. Banyak cara yang sederhana namun berhasil guna dalam menumbuhkan minat baca. Dalam lingkup yang sangat primer yaitu keluarga, minat baca dapat ditumbuhkan dengan beberapa cara antara lain:

1. Menciptakan suasana *Reading-Minded* yang kondusif di kehidupan keluarga dengan cara memberi fasilitas bacaan dari yang paling sederhana. Fasilitas ini dapat diperoleh dengan cara meminjam buku dari perpustakaan setempat atau membeli buku bila tersedia dana lebih.
2. Mendongengkan cerita menjelang tidur. Hal ini bisa dilakukan oleh ayah atau ibu. Di masa sekarang, di mana ayah-ibu sibuk bekerja, kegiatan ini selain dapat menumbuhkan minat baca seorang anak, juga dapat lebih mendekatkan hubungan antara anak dan orang tua.
3. Berilah buku (bahan-bacaan) sebagai:
  - a. oleh-oleh orang tua dari bepergian
  - b. buah tangan untuk menengok anak sakit
  - c. hadiah atas prestasi yang dicapai
  - d. hadiah ulang tahun, dsb.

Anak yang sejak dini sudah mempunyai minat membaca yang tinggi, biasanya kualitas kemampuannya berbicara lebih baik dibanding anak yang tidak suka membaca. Karena secara logika, seorang anak yang suka membaca otomatis dia lebih banyak

memiliki referensi pengetahuan. Sehingga didalam menanggapi dan menyikapi sesuatu dia akan mengeluarkan kemampuannya berpendapat seturut dengan pengetahuan yang dia punyai. Karena itu minat membaca haruslah ditanamkan pada anak sejak dini. Lebih jauh, beberapa pakar pendidikan menganjurkan minat membaca sudah bisa dimulai sejak si jabang bayi masih berada dalam kandungan ibunya.

### C. Pengertian Literasi Informasi

Istilah literasi informasi pada masa kini sering kita dengar, namun masih banyak yang belum benar-benar memahami arti dari literasi informasi tersebut. Banyak definisi tentang literasi informasi yang terus berkembang seturut dengan perkembangan jaman dan menyesuaikan dengan kondisi yang ada.

Kata literasi (*literacy*) menurut Kamus *The Contemporary English Indonesian Dictionary*, karangan Peter Salim, berarti kemampuan untuk membaca dan menulis. Sementara informasi (*information*) diartikan sebagai keterangan. Jadi bisa disimpulkan bahwa literasi informasi adalah kemampuan untuk mendapatkan keterangan.

The American Library's Association (ALA) Presidential Committee of Information Literacy, Final Reports menyatakan, *"To be information literate, a person must be able to recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effectively the needed information"*, dalam [http://en.wikipedia.org/wiki/Information\\_literacy](http://en.wikipedia.org/wiki/Information_literacy)). Untuk mampu menyerap informasi, seseorang harus bisa mengenal kapan informasi itu dibutuhkan dan punya kemampuan menemukan, mengevaluasi dan menggunakan informasi dengan efektif.

*Information Literacy* menurut Sulistyono-Basuki dalam makalahnya yang disampaikan pada *Lokakarya Literasi Informasi Jaringan Perpustakaan APTIK*- di Jakarta diartikan sebagai Literasi Informasi, Kemelekan Informasi, Keberaksaraan Informasi dan Kemapanan Informasi. Lebih lanjut pengertian literasi informasi dijabarkan sebagai serangkaian kemampuan untuk menyadari kebutuhan informasi dan kapan informasi dibutuhkan, kemudian mengidentifikasi dan menemukan lokasi informasi yang dibutuhkannya. Selanjutnya mengevaluasi, mengatur dan secara efektif menciptakan, memanfaatkan secara etis dan mengkomunikasikan informasi untuk menyelesaikan suatu masalah yang dihadapi.

Dalam tulisan ini literasi informasi dapat disimpulkan sebagai suatu kemampuan "keberaksaraan" atau "melek" atas informasi yang ada, memahaminya dengan sangat sadar dan menggunakannya secara efektif dan positif untuk memecahkan masalah yang timbul di dalam kehidupan.

### D. Minat Baca dan Literasi Informasi

Kalau kita mengulang kembali masa kecil kita, di saat kita baru belajar membaca. Pada waktu itu pembelajaran membaca masih dalam taraf mengeja. Saat itu kita akan selalu tertarik dengan setiap aksara atau huruf di manapun huruf itu ada. Kita akan selalu berusaha untuk membaca, sekalipun dengan mengeja, segala sesuatu yang tertulis. Kalau kita cermati perkembangan kemampuan seorang anak dalam membaca, sering kali kita merasa "geli" mendengar dan melihat cara anak membaca, namun itulah upaya seorang anak untuk memahami informasi tulis yang sederhana. Keadaan ini sebetulnya adalah langkah awal dari terjadinya literasi informasi dalam diri seorang

anak. Saat itu proses literasi informasi sudah muncul, namun intensitasnya baru dalam taraf sekedar bisa mengenal tulisan.

Pada tahap-tahap berikutnya keinginan untuk selalu bisa mengenal dan memahami informasi yang tersedia dalam berbagai bentuk dan media akan selalu timbul dengan sendirinya. Keinginan tersebut pada suatu waktu akan menjadi kebiasaan dan pada akhirnya menjadi suatu kebutuhan yang tidak bisa ditinggalkan dalam kehidupan manusia.

Dalam perkembangan yang lebih jauh maka literasi informasi sangatlah penting dalam kehidupan kita. Karena pada kenyataannya, dari sejak bangun tidur pagi hari hingga berangkat tidur malam hari kita dilingkupi dengan jutaan informasi yang muncul dalam berbagai bentuk dan dalam berbagai macam media. Seandainya kita tidak mau menggunakan minat kita untuk membaca maupun mendengar kemudian mengidentifikasi dan menemukan informasi yang kita perlukan, niscaya kita menjadi manusia yang tidak beruntung. Apabila kita tidak peka terhadap informasi yang terjadi di sekitar hidup kita, akan terjadi banyak hal dan kesempatan baik yang terlewat dengan sia-sia. Konon kata orang bijak kesempatan baik tidak akan datang dua kali.

### E. Penutup

Minat baca dan literasi informasi sangat kuat kaitannya. Informasi banyak tersedia, tapi kalau tidak ada minat baca, tentunya informasi itu akan lepas begitu saja. Jika kita melek informasi, maka kita bisa mengevaluasi, mengatur dan memanfaatkan informasi tersebut dengan seefektif mungkin dan kemudian mengkomunikasikan informasi untuk menyelesaikan masalah yang kita hadapi.

Di era yang sangat mendunia ini di mana informasi tersedia dalam berbagai bentuk media dan sangat mudah didapat, amatlah sayang apabila kita tidak bisa memanfaatkan kesempatan untuk menyerap sebanyak-banyaknya informasi demi peningkatan kualitas hidup.

### F. Daftar Pustaka

- The American Library Association's (ALA) Presidential Committee. (1989). "Information Literacy". [www.http://en.wikipedia.org/wiki/Information\\_literacy](http://en.wikipedia.org/wiki/Information_literacy). Diakses pada tanggal 8 Januari 2009, pukul 10.30 wib.
- Putra, R. Masri Sareb. (2008). *Memumbuhkan Minat Baca Sejak Dini: Panduan Praktis bagi Pendidik, Orang Tua dan Penerbit*. Jakarta: Indeks.
- Salim, Peter. (1985). *The Contemporary English Indonesian Dictionary*. Jakarta: Modern English Press.
- Sulistyo-Basuki. (2008). "Kemelekan Informasi (*Information Literacy*)". Makalah disampaikan pada *Lokakarya Literasi Informasi Jaringan Perpustakaan APTIK*, di Universitas Atma Jaya Jakarta pada tanggal 15-16 Juli 2008.



# RESENSI BUKU:

## SEMUA CEWEK ITU CANTIK!

Vera Widyastuti

*Pemenang I Lomba Penulisan Resensi Tingkat SMA/SMK se-DIY tahun 2008,  
diseleenggarakan oleh Perpustakaan USD dalam rangka Dies Natalis USD ke 53*

Judul : Uglyphobia  
Pengarang : Queen Soraya  
Penerbit : Jakarta, Gramedia Pustaka Utama  
Tebal buku : 176 halaman

Novel remaja bergenre romantis telah menjadi warna favorit bagi pembaca. Namun, tema seperti itu juga membosankan karena terlalu banyak novel remaja yang mengusung tema tersebut. Belum lagi akhir cerita yang acapkali mudah ditebak. Novel-novel dengan tema persahabatan, perjuangan hidup, dan tema-tema cerita remaja menarik lainnya amat langka di dunia sastra Indonesia. Tak dimungkiri bahwa tema yang dipilih Queen memang sedikit berbeda meski tema ini pun dipadukan kembali dengan masalah cinta. Inilah salah satu yang menjadikan karangan Queen Soraya ini terasa unik keberadaanya.

Manis, asam, pahit, asin terasa begitu indah ketika terbungkus menjadi satu dalam suatu keakraban dan kekompakan yang disebut persahabatan. Sahabat adalah belahan jiwa bagian hidup kita di sisi yang lain. Yang susah senang akan dihadapi bersama. Selalu. Seperti dikisahkan Queen Soraya tentang persahabatan antara Garnet dan Vero. Cerita persahabatan yang diangkat Queen ini adalah kisah persahabatan yang lain daripada yang lain. Melencong dari keidentikan banyaknya persamaan hal dalam sebuah persahabatan.

Queen mengungkap bentuk persahabatan yang unik. Pasalnya secara fisik, tokoh Garnet dan Vero berbeda jauh. Bahkan sangat kontras. Layaknya bumi dan langit, rasio semut dan gajah. Garnet si superkurus dan Vero si supergemuk. Meski begitu, mereka selalu kompak. Bahkan, Vero siap membasmi siapa saja yang berani mengganggu Garnet. Tentu hal itu tak terlalu sulit dengan ukuran tubuhnya yang supergemuk itu. Uniknyanya mereka berdua pun tak ambil pusing dengan kata orang tentang mereka yang tidak cantik. Mereka justru semakin percaya diri dengan penampilan dan menganggap bahwa diri mereka sendiri cantik.

Garnet, cewek superkurus dan bermata minus ini, juga seorang yang cuek, jarang mandi, malas mengurus diri dan berantakan. Setelah tujuh belas tahun menjalani hidupnya, layaknya remaja lain, ia terkena sindrom jatuh cinta. Si cupid menancapkan panahnya kepada seorang cowok. Alan Prasetya, teman sekampus yang sekelas dengannya dan menjadi terget cewek-cewek. Dengan penampilannya yang cuek dan body yang superkurus itu, rupanya benar-benar menjadi hal yang menyedihkan. Cowok yang disukainya itu meno-

laknya mentah-mentah. Hal inipun membuat geram Vero. Belum lagi, ulah Cindy dan gengnya yang sengaja memperlakukan, sering mengejek dan menghina Garnet.

Perkara itu belum selesai, giliran Vero yang susah. Tantenya yang datang dari Amerika memaksanya untuk operasi sedot lemak. Vero yang hoby menimbun makanan dan tukang ngemil itu jelas panik bukan main. Dengan sedot lemak, berarti memaksanya pula untuk menghentikan hobi makan. Dan itu adalah hal terberat dan tidak diinginkan oleh Vero. Ia meminta bantuan kepada Garnet ketika ia mulai diharuskan untuk berkonsultasi kepada seorang dokter bedah plastik. Bersamaan dengan itu, mereka bertemu dengan seorang teman masa kecil mereka berdua, Rhinky. Cowok dekil, ingusan, kurus, dan hitam ketika masih duduk di bangku SD itu telah menjelma menjadi seorang cowok tampan yang juga menjadi calon dokter. Ini justru membakar semangat Garnet dan Vero untuk berubah menjadi cewek yang benar-benar cantik. Rhinky mendukung keinginan mereka, dan tanpa sepengetahuannya ternyata Vero dan Garnet bersaing secara sehat untuk mendapatkan hati Rhinky. Namun demikian, mereka berdua juga harus menghadapi masalah baru karena Rhinky memiliki seorang kekasih cantik yang berprofesi sebagai seorang model top.

Terlalu banyak percakapan yang dituliskan oleh Queen, membuat karyanya ini agak membosankan. Selain itu ia terlalu

memanjakan pembacanya dengan pendeskripsian secara langsung. Tentu saja, imajinasi pembaca tidak terekplorasi dengan baik. Sehingga pembaca kurang bisa menghayati ceritanya.

Terlepas dari itu, gaya bahasa Queen renyah, ringan dan tidak *ribet*. Alur ceritanya yang sederhana pun mudah dipahami pembaca. Selain itu pesan di balik keseluruhan cerita ini pun dapat ditangkap dan dicerna dengan baik oleh pembaca seperti yang diharapkan. Bahwa kecantikan wanita tidak bisa diukur dengan penampilan fisik semata, namun juga dari kepribadian dan hatinya. Kecantikan juga tidak harus mahal, seperti yang dilakukan wanita di zaman modern seperti saat ini, yang agar dapat tampil “lebih” dalam hal bentuk tubuh dan wajah, mereka rela mengeluarkan jutaan rupiah. Padahal, kecantikan yang sejati, sesungguhnya ada dalam diri setiap wanita dengan khas masing-masing. Seperti yang diungkapkan tokoh Rhinky, “.... *kecantikan dan keindahan wanita yang sesungguhnya ada pada kebaikan hati, selain penampilan yang jujur dan apa adanya....*” (hlm.94). Hanya saja, banyak wanita melupakan betapa berharganya mereka, betapa istimewanya mereka, ketika mereka menyadari bahwa kecantikan itu selalu ada dalam diri mereka dan mensyukuri nikmat dan karunia Tuhan yang tak ternilai harganya itu.

## KONTAK PEMBACA

*Redaksi Info Persadha memberikan kesempatan kepada para pembaca sekalian untuk memberi usulan, saran atau kritik kepada Perpustakaan USD. Usulan, saran, atau kritikan hendaknya ditulis secara singkat dan jelas. Redaksi berhak mengedit tulisan tanpa mengubah arti tulisan.*

### KOLEKSI LANGKA PERPUSTAKAAN

Ketika saya bertugas menjaga *stand* pameran buku pada bulan November 2008 yang lalu, salah satu pengunjung pameran dari luar USD mengemukakan ketertarikannya pada koleksi buku kuno dan daun lontar yang dipamerkan. Dia ingin mengetahui lebih lanjut mengenai koleksi-koleksi tersebut. Adapun pertanyaannya adalah sebagai berikut:

1. Koleksi buku kuno dan daun lontar tersebut apakah menjadi koleksi khusus perpustakaan USD? Apa sajakah yang menjadi koleksi khusus perpustakaan USD?

*Terimakasih atas pertanyaan yang diberikan kepada kami. Buku kuno dan daun lontar memang merupakan sebagian dari koleksi khusus Perpustakaan USD. Ada dua macam koleksi khusus Perpustakaan USD yaitu koleksi Artati dan Verhaar. Koleksi Artati merupakan koleksi warisan Romo Zoetmulder yang mencakup bidang sastra, khususnya sastra Jawa kuno. Sedangkan koleksi Verhaar merupakan koleksi hibahan dari Romo Verhaar yang mencakup bidang linguistik dan bahasa. Selain buku kuno dan daun lontar, di dalam koleksi khusus Perpustakaan USD juga terdapat bentuk lain seperti manuskrip, koran kuno, pita magnetik,*

2. Apakah koleksi tersebut dilayankan dan dipinjamkan secara umum?
3. Apakah pengguna luar dapat mengakses koleksi khusus perpustakaan USD tersebut? Bagaimana caranya?

Demikianlah pertanyaan yang diajukan kepada saya. Mohon bantuan perpustakaan USD untuk dapat memberikan informasi lebih lengkap. Atas perhatiannya, saya mengucapkan terima kasih.

Agustina Susanti  
041334065 / PAK

*microfische dan naskah tulisan tangan.*

*Koleksi khusus Perpustakaan USD tersebut dapat dilihat dan dibaca di Ruang Pustaka Artati dan Pusdok Verhaar, yang terletak di lantai basement. Koleksi-koleksi tersebut tidak dipinjamkan dan hanya bisa dibaca ditempat.*

*Pengunjung dari luar dapat melihat dan membaca koleksi khusus Perpustakaan USD. Untuk dapat dengan leluasa membaca koleksi-koleksi khusus, Perpustakaan USD menyediakan kemudahan untuk menjadi 'anggota baca' di Perpustakaan USD. Syarat lebih lengkap dapat ditanyakan ke Perpustakaan USD.*

---

## TERIMA KASIH

Terima kasih karena perpustakaan semakin meningkatkan pelayanan kepada pengguna dengan meningkatkan fasilitas-fasilitas yang dapat digunakan pengguna. Salah satunya penambahan fasilitas yang menarik adalah tersedianya sudut santai dengan sofa yang nyaman, yang terdapat di lantai tiga. Sudut santai tersebut menimbulkan kesan nyaman sehingga perpustakaan terlihat dinamis dan tidak kaku.

Pengguna juga dapat dengan nyaman membaca koleksi. Fasilitas lainnya adalah fasilitas *locker* besar khusus untuk menyimpan tas besar seperti tas *laptop*. Berkaitan dengan *locker*, saya ingin mengusulkan untuk menambah jumlah karena fasilitas tersebut relatif masih sedikit. Terima kasih, semoga Perpustakaan USD semakin maju dan berkembang.

Anastasia Novi Triharyanti  
042114021

*Kami merasa senang bahwa penambahan fasilitas-fasilitas Perpustakaan USD mendapat perhatian dan dukungan dari pengguna terlebih dapat digunakan untuk mendukung kegiatan belajar di Perpustakaan USD. Fasilitas sudut santai dengan sofa yang nyaman memang kami sediakan untuk memberi warna lain di Perpustakaan USD sehingga menjadi*

*lebih menarik dan nyaman untuk membaca. Semakin banyaknya mahasiswa yang membawa *laptop*, fasilitas *locker* besar memang terasa kurang seimbang. Kami sedang berusaha menambah *locker* yang dapat digunakan untuk menyimpan tas *laptop*. Semoga kenyamanan pengguna akan lebih tercipta lagi. Perpustakaan USD tentu akan berkembang dengan dukungan Anda.*

Sebuah "demokrasi" hanya akan berkembang, di suatu masyarakat yang para warganya adalah pembaca, adalah individu-individu yang merasa perlu untuk membaca, bukan sekedar pendengar dan gemar berbicara.

**Daed Joesoef, Bukuku Kakiku**

## KEGIATAN PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SANATA DHARMA

Beberapa kegiatan Perpustakaan USD, di luar tugas rutin sehari-hari, yang telah dilaksanakan, baik yang diikuti seluruh staf maupun yang hanya diikuti sebagian staf. Berikut kegiatan-kegiatan tersebut:

### VERA JUARA I LOMBA PENULISAN RESENSI TINGKAT SMA/SMK Se-DIY

Vera Widyastuti, siswi SMAN 2 Bantul, berhasil meraih juara I dalam Lomba Penulisan Resensi Tingkat SMA/SMK Se-DIY yang diadakan oleh Perpustakaan USD dalam rangka turut memeriahkan Dies USD ke-53. Vera mengupas sebuah novel remaja (*teen-lit*) berjudul *Uglyphobia*, karya Queen Soraya. Resensi yang diberi judul *Semua Cewek itu Cantik!* berhasil menyingkirkan 120 naskah yang diterima panitia.

Sementara itu Monica Dhani Sayekti Yutti, siswi SMA Stella Duce 1 Yogyakarta, berhasil meraih juara II. Monica mengupas novel berjudul *Mirror, Mirror on the Wall... karya Poppy D. Chusfani*. Karya resensi Monica diberi judul *Saat Kau Tak Menjadi Dirimu*. Keluar sebagai juara III

adalah Maya Yulaicha, siswi SMA 1 Wonosari. Seni Introspeksi Diri, demikian judul resensi yang diangkat Maya dari novel *Mirror, Mirror on the Wall... karya Poppy D. Chusfani*.



*Rektor USD menyerahkan hadiah kepada para pemenang lomba resensi*

Para pemenang berhak mendapatkan hadiah berupa uang tunai, buku dari Gramedia Penerbit Buku Utama, serta piagam penghargaan. Penyerahan hadiah kepada para pemenang dilaksanakan pada perayaan

puncak Dies di Gedung Utama Kampus Paingan, Sabtu (20/12). Hadiah diserahkan oleh Rektor USD, Dr. Ir. P. Wiryono Priyotamtama, SJ.

Fx. Jumar Slamet, selaku ketua panitia Lomba Penulisan Resensi Tingkat SMA/SMK mengaku senang atas keterlibatan

para siswa dari berbagai sekolah yang tersebar di DIY. "Lomba ini adalah yang pertama kali diadakan oleh Perpustakaan USD. Saya tidak menyangka akan antusiasme para pelajar yang begitu besar," katanya tersenyum. Hal senada juga terungkap dari para juri yang memang kompeten di bidang penulisan resensi. Dewan yuri yang terdiri dari dua dosen Sastra Indonesia USD yaitu Drs. Yoseph Yapi Taum, M.Hum. dan Susi-lawati Endah Peni Adji, S.S., M. Hum. serta Drs. G. Sukadi dari Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia dan Daerah USD tersebut merasa bahwa para peserta rata-rata sudah mam-

pu membuat tulisan. "Para pelajar itu punya kemampuan yang memadai untuk menjadi penulis handal," tegas Yapi Taum. Sementara itu, Drs. P. Suparmo, S.S., M.Hum. selaku Wakil Kepala Perpustakaan USD merasa bangga atas peran dari para guru pada lomba kali ini. "Lomba penulisan resensi ini ternyata menjadi ajang latihan para pelajar dan sangat diperhatikan oleh gurunya," katanya mengomentari keterlibatan guru yang turut datang dengan membawa 26 naskah dari para muridnya.

Pada saat yang sama juga diserahkan

hadiah bagi pengguna perpustakaan teladan. Pengguna perpustakaan teladan kategori dosen diraih V. Didik Suryo Hartoko, S.Psi., M.Si. dari Fakultas Psikologi. Sementara pengguna perpustakaan teladan kategori mahasiswa diraih G. Bimo Wicaksono, mahasiswa jurusan Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia.

Rasa bahagia juga terpancar dari Y. Pargiyono, staf bagian *locker* Perpustakaan USD Kampus Mrican. Pada perayaan puncak Dies Natalis USD ke-53, Pargiyono menerima anugerah cincin emas atas jasanya bekerja selama 25 tahun.

Ditemui secara terpisah, bapak

dua anak tersebut mengaku senang bekerja di USD. Hal yang paling berkesan adalah kedekatan dengan para mahasiswa. Suasana yang terjalin sangat akrab sehingga para alumnipun masih selalu menyempatkan diri berkunjung ke Perpustakaan untuk menemuinya. "Kedekatan dengan para alumni tersebut adalah buah dari keramahan diantara petugas dan mahasiswa," demikian kenangannya. "Semangat melayani itu ternyata juga memberi manfaat bagi para mahasiswa dalam menempuh studinya," tambahnya bangga. (dra).



*Rector USD menyerahkan hadiah kepada pengguna perpustakaan teladan kategori dosen.*

## PEERPUSTAKAAN USD IKUTI PAMERAN HASIL KARYA MAHASISWA DAN DOSEN

Perpustakaan Universitas Sanata Dharma selama tiga hari (8-10/11) mengikuti Pameran Hasil Karya Mahasiswa dan Dosen. Bertempat di depan Gedung Pusat, Perpustakaan

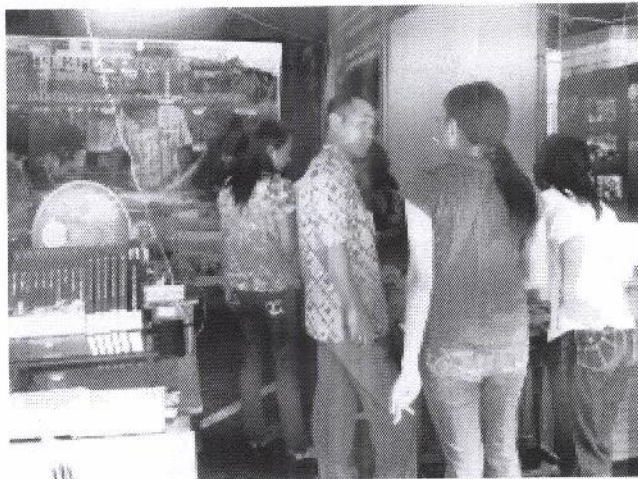
bersama sekretariat-sekretariat fakultas memamerkan hasil karya mahasiswa dan dosen yang selama ini telah menjadi koleksi perpustakaan. Koleksi tersebut adalah skripsi dan tesis yang dapat diak-

ses secara intranet. Buku-buku dan ensiklopedia terkini dan koleksi Artati (naskah-naskah Jawa kuno) turut juga menghiasi stan pameran. Tak ketinggalan pula foto-foto aktivitas pengguna perpustakaan dan Majalah Dinding karya Mitra Perpustakaan tergantung rapi di *stand* yang terletak di sebelah timur.

Selain itu perpustakaan juga memamerkan jenis layanan yang selama ini telah berjalan. Layanan penelusuran katalog buku secara elektronik menjadi andalan perpustakaan. Melalui katalog elektronik yang juga tersambung ke *website* perpustakaan,

pengguna dapat menelusur bahan-bahan yang diinginkan. Penelusuran buku melalui [www.library.usd.ac.id](http://www.library.usd.ac.id) dapat dilakukan dari mana saja. Pengguna tinggal klik pada menu

Penelusuran Buku.



Widodo, staf PUSD sedang menjelaskan koleksi PUSD di stan pameran.

Selama pameran berlangsung, pengunjung banyak bertanya tentang barang-barang yang dipamerkan. Salah satu yang sering ditanyakan

pengunjung adalah koleksi Artati yang berupa manuskrip berhuruf Jawa kuno. Sementara pada buku kesan dan pesan yang disediakan, pengunjung pada umumnya terkesan dengan koleksi yang dimiliki perpustakaan. "Bukunya banyak, makasih yah skripsiku selesai berkat buku-buku yang disediakan," tulis pengunjung berinisial Ve.

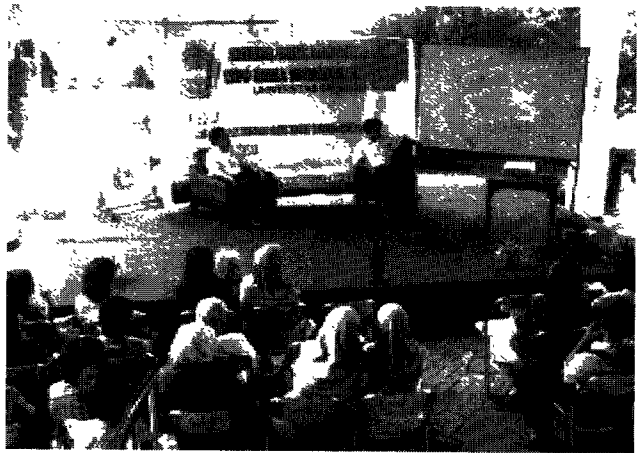
Senin, (10/11) di tempat yang sama diadakan *Talk Show* dengan tema "Peran Perpustakaan Dalam Membantu Perkuliahan Mahasiswa". Pada kesempatan itu hadir sebagai pembicara adalah Drs. P. Suparmo, S.S. dan Y.P. Supriyanto, S.Sos.

*Talk Show* yang diadakan siang hari dan dihadiri para mahasiswa, dosen dan para pustakawan dari universitas lain serta para pengelola perpustakaan sekolah tersebut diawali dengan pemutaran *video profile* berjudul Menjadi Pengguna yang Tertib dan Bertanggungjawab. Berangkat dari video tersebut beberapa peserta kemudian aktif bertanya. “Apakah dengan menunjukkan vandalisme di perpustakaan malah tidak

mengajari mahasiswa lain untuk berbuat demikian,” P.Suparmo menjelaskan bahwa hal tersebut benar-benar terjadi dan perpustakaan ingin mengajak para penggunanya untuk tidak meniru hal tersebut. “Memang ada dua konsekuensi, pertama memang bisa ditiru dan kedua pengguna bisa menjadi lebih sadar,” terangnya gamblang. Setelah *talk show* selesai para peserta berkunjung ke perpustakaan yang kebetulan letaknya di depan tempat pameran. **dra.**



*Pengunjung pameran sedang menuliskan kesan dan pesan*



*Dua staf PUSD sedang menjadi pembicara pada acara Talk Show*

# INFORMASI BUKU BARU

## PETUNJUK PEMAKAIAN KATALOG

Katalog buku baru ini memberikan informasi kepada pengguna Perpustakaan Universitas Sanata Dharma tentang penambahan koleksi buku terbitan tahun terbaru 2008-2009. Adapun katalog disusun berdasarkan Klasifikasi Desimal Dewey (DDC) edisi 21 dan edisi 22 yaitu kelas 0-9 yang kemudian disusun lagi menurut urutan *abjad judul* koleksi. Untuk lebih memudahkan pemakai, Informasi Buku Baru ini dilengkapi dengan *indeks pengarang*.

### Contoh katalog

320 EBE i C.2

Ebenstein, William

*Isme-isme yang mengguncang dunia: komunisme, fasisme, kapitalisme, sosialisme /*

William Ebenstein; ed. Floriberta Aning. - Yogyakarta: Narasi, 2006.

Mrican: Ruang Baca

Mrican: Sirkulasi

### Penjelasan contoh katalog

a. 320 EBE i C.2 -> nomor panggil

320 : nomor klasifikasi

EBE : tiga huruf pertama nama pengarang (penulisan dibalik)

i : huruf pertama judul koleksi

C.2 : keseluruhan koleksi 2 eksemplar

b. William Ebenstein. -> nama pengarang (penulisan dibalik)

c. *Isme-isme yang mengguncang dunia: komunisme, fasisme, kapitalisme, sosialisme /*

William Ebenstein; ed. Floriberta Aning. - Yogyakarta: Narasi, 2006.

-> judul buku dan penanggung jawab

*Isme-isme yang mengguncang dunia: komunisme, fasisme, kapitalisme,*

*sosialisme* : judul buku

William Ebenstein : nama pengarang

Floriberta Aning : nama editor

d. Yogyakarta: Narasi, 2006 -> keterangan penerbitan buku

Yogyakarta : kota terbit

Narasi : penerbit

2006 : tahun terbit

e. Mrican: Ruang Baca -> kode lokasi penempatan buku

Mrican: Sirkulasi -> kode lokasi penempatan buku

001.42 JOG p C.3

Jogiyanto HM

**Pedoman survei kuisioner : mengembangkan kuisioner, mengatasi bias dan meningkatkan respon**/Jogiyanto HM.- Yogyakarta: BPFE, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

001.42 SEN p C.3

Seniati, Liche

**Psikologi eksperimen**/Liche Seniati, Ariès Yulianto. - Jakarta: Indeks, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

005.3 SOF q C.2

Sofyan, Ahmad

**Quick mastering : linux distro nusantara 3**/Ahmad Sofyan. - Jakarta: Info Linux Media Utama, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

005.37 WIN a C.

Winarno, Wing Wahyu

**Analisis manajemen kuantitatif dengan WinQSB versi 2.0**/Wing Wahyu Winarno. - Yogyakarta: STIM YKPN, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

006.6 MEM C.2

**Membuat objek 3D dengan 3D studio max 9**/Editor: Nina Setyaningsih. - Jakarta: Salemba Infotek, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

006.76 PRA p C.3

Prasetyo, Eko

**Pemrograman web PHP & MySQL untuk sistem informasi perpustakaan**/Eko Prasetyo. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

070.44 PAN m C.3

Panuju, Redi

**Menulislah dengan marah: kiat sukses menulis opini di media massa**/Redi Panuju. - Bandung: Nusa Media, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

109 MAG s C.1

Magee, Bryan

*The story of philosophy*/Bryan Magee, Marcus Widodo. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

113.8 PAU1C.2

Pausch, Randy

*The last lecture = pesan terakhir*/Randy Pausch, Jeffrey Zaslow. - Jakarta: UFUK Press, 2008.

Mrican : Sirkulasi

113.8 TEM r C.4

Templar, Richard

*The rules of life*/Richard Templar. - Jakarta: Esensi, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

149.97 CAL m C.2

Callinicos, Alex

*Menolak postmodernisme*/Alex Callinicos, Darmawan. - Yogyakarta: Resist Book, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

150 SUP t C.3

Supratiknya, A.

*Tantangan psikologi [di Indonesia]: bukan unifikasi, melainkan kontekstualisasi*/A. Supratiknya. — Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma, 2008.

Mrican : Referensi

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

153.8 KEL s C.4

Kelly, Karen

*The secret of the secret: mengungkapkannya rahasia di balik fenomena the secret*/Karen Kelly. - Bandung: Mizan Pustaka, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

158 MAN r C.4

Manis, Hoeda

*Rahasia hidup bahagia: langkah-langkah bijak menggapai kedamaian hidup*/Hoeda Manis. - Yogyakarta: Amara Books, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

179.9 WID t C.1

Widarso, Wishnubroto

*Thanksgiving dari menit ke menit*/Wishnubroto Widarso. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

204.2 KRI m C.1

Kriswanta, Gregorius

*Meniti hari esok*/Gregorius Kriswanta. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

204.4 PRA d C.1

Prasetya, L.

*Dasar-dasar pendampingan iman anak*/L. Prasetya. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

210 BERC.2

*Bertuhan tanpa agama: esai-esai Bertrand Russel tentang agama, filsafat dan sains*/Editor: Louis Greenspan, Stefan Andersson. - Yogyakarta: Resist Book, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

221 STA h C.1

Stanislaus, Surip

*Harmoni kehidupan: asal-usul alam semesta, mengembalikan ciptaan*/Surip Stanislaus. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

221.04 STA t C.1

Stanislaus, Surip

*Tragedi kemanusiaan: kejatuhan, peradaban jahat, dan penderitaan manusia*/Surip Stanislaus. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

230.041 SIN i C.1

Sindhunata, G.P.

*Injil papat piwulang sang guru sejati ing tembang macapat*/G.P. Sindhunata, AG. Suwandi. — Yogyakarta: Boekoe Tjap Petroek, 2008.

Mrican : Ruang Baca

230.2 TON b C.2

Tondowidjojo, John

*Butir-butir mutiara pinisepuh dan ajaran gereja*/John Tondowidjojo. — Surabaya: Yayasan Sanggar Bina Tama, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

231.6 KRO o C.1

Kroeger, James H.

*Once upon a time in Asia = Kisah-kisah harmoni dan damai*/James H. Kroeger. — Yogyakarta: Kanisius, 2008

Mrican : Ruang Baca

248.34 INS C.1

E. Martasudjita...[et al.]

*Inspirasi batin 2009: renungan sepanjang tahun 1*/E. Martasudjita...[et al.]. — Yogyakarta: Kanisius, 2009.

Mrican : Ruang Baca

261.7 POL C.2

*Politik katolik politik kebaikan bersama: sejarah dan refleksi tentang keterlibatan orang-orang katolik dalam politik Indonesia*/Editor: Mikhael Dua, Febiana R. Kainama. — Jakarta: Obor, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

261.88 MENC.1

**Menyapa bumi menyembah Hyang Ilahi : tinjauan teologis atas lingkungan hidup/**

Editor: A. Sunarko, A. Eddy Kristiyanto. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

265.1 PRA p C.1

Prasetya, L.

**Pelayanan sakramen baptis bagi bayi/L.**

Prasetya. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

265.6 SUJ p C.1

Sujoko, Albertus

**Praktek sakramen pertobatan dalam gereja katolik: tinjauan historis, dogmatis, dan pastoral/**Albertus Sujoko. -

Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

**SOCIAL SCIENCES**  
**(Ilmu-Ilmu Sosial)**

302 LIE m C.3

Lieberman, David J.

**Mengungkap pikiran siapa pun dan mengarahkannya sesuai yang anda inginkan/**

David J. Lieberman. - Jakarta: UFUK Press, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

302 LOV w C.4

Love, Patricia

**Why women talk and men walk: agar pria dan wanita sukses menjalin hubungan/**

Patricia Love, Steven Stosny. - Jakarta: UFUK Press, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

302.201 TUB h C.1

Tubbs, Stewart L.

**Human communication: principles and contexts/**Stewart L. Tubbs, Sylvia Moss. - 11th. - New York: McGraw-Hill, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

303.34 DJA h C.8

Djalal, Dino Patti

**Harus bisa! Seni memimpin ala SBY/**Dino Patti Djalal. - Jakarta: Eka Tjipta Foundation, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

304.809 569 3 LOI i C.2

Loizos, Peter

***Iron in the soul: displacement, livelihood and health in cyprus***/Peter Loizos. - New York: Berghahn Books, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

327.172 GIS h C.2

Gish, Arthur G

***Hebron journal: catatan seorang aktivis perdamaian dari Amerika yang melawan kekejaman Israel di Palestina dengan jalan cinta dan anti-kekerasan***/Arthur G. Gish. - Bandung: Mizan Pustaka, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

331.702 DJO p C.4

Djoko Purwanto

***Panduan lengkap memasuki dunia kerja!*** Djoko Purwanto. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

332.678 MUI m C.3

Muis, Saludin

***Meramal pergerakan harga saham menggunakan pendekatan model arima, indeks tunggal & markowitz***/Saludin Muis. - Ed. 1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

335.4 ERN h C.2

Laclau, Ernesto

***Hegemoni dan strategi sosialis: pos Marxisme dan gerakan sosial baru***/Ernesto Laclau, Chantal Mouffe. - Yogyakarta: Re-sist Book, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

336.225 SUP c C.1

Supriyanto, Heru

***Cara menghitung PBB, BPHTB, dan Bea Meterai***/Heru Supriyanto. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

338.7 SIM k C.2

Simandjuntak, John Philio

***Korupsi di organisasi: berbagai kasus etika dalam bisnis***/John Philio Simandjuntak. - Yogyakarta: Amara Books, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

343.598 04 CAS i C.2

Casavera

***Impor yang dibebaskan dari PPN***/Casavera. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

343.598 04 CAS n C.2

Casavera

***NPWP dan PPH orang pribadi***/Casavera. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

343.598 04 CAS p C.2

Casavera

**PPN produk perekaman suara dan pajak atas bumi dan bangunan/Casavera.** - Ed.1.

- Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

343.598 04 CAS u C.2

Casavera

**Undang-undang perpajakan No.36 tahun 2008 tentang Pph: perubahan & peraturan terkini/Casavera.** - Ed.1. - Yogyakarta:

Graha Ilmu, 2009.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

363.8 ROBE C.4

Roberts, Paul

**The end of food/Paul Roberts.** - Boston: Houghton Mifflin Company, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

370 SAK p C.3

Saksono, Ign. Gatut

**Pendidikan yang memerdekakan siswa/ Ign. Gatut Saksono.** - Yogyakarta: Rumah Belajar Yabinkas, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

370.154 KAR I C.3

Karni, Asrori S.

**Laskar pelangi: the phenomenon/Asrori S. Karni.** - Jakarta: Hikmah, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

371.102 HAL m C.2

Hall, Gene E.

**Mengajar dengan senang: menciptakan perbedaan dalam pembelajaran siswa/**

Gene E. Hall, Linda F. Quinn. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

371.102 4 BEA t C.3

Beaulieu, Danie

**Teknik-teknik yang berpengaruh di ruang kelas/Danie Beaulieu.** - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

371.102 4 ROS a C.3

Rosenblum-Lowden, Renee

**Anda harus pergi ke sekolah...anda guru!/ Renee Rosenblum-lowden, Felicia Lowden Kimmel.** - Ed.3. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

371.302 8 JOH p C.3

Johnson, LouAnne

**Pengajaran yang kreatif dan menarik: cara membangkit minat siswa melalui pemikiran/LouAnne Johnson.** - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

371.9 MUH s C.3

Muhammad, Jamila K.A.

*Special education for special children: panduan pendidikan khusus anak-anak dengan ketunaan dan learning disabilities*/Jamila K.A. Muhammad, Edy Sembodo. - Jakarta Selatan: Hikmah, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

378.12 SUL n C.2

Sullivan, William M.

*A new agenda for higher education: shaping a life of the mind for practice*/William M. Sullivan, Matthew S. Rosin. - San Francisco: Jossey-Bass, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

381.1 UTA s C.1

Utami, Christina Whidya

*Strategi pemasaran ritel*/Christina Whidya Utami. — Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

*Semakin banyak buku yang dibaca, semakin kita sadar bahwa kita bisa berkenalan tanpa perlu bertatap muka sekaligus belajar dari para pemikir dan pakar unggulan dunia.*

**Jonathan Parapak**  
**Bukuku Kakiku**

*Don't join the book burners. Don't think you're going to conceal faults by concealing evidence that they ever existed. Don't be afraid to go in your library and read every book...*

**Dwight D. Eisenhower**  
**34th President of US 1953-1961 (1890 -1969)**

LANGUAGE  
(Bahasa)

401.41 PUR d C.3

Purwoko, Herudjati

**Discourse analysis: kajian wacana bagi semua orang**/Herudjati Purwoko. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

499.222 PUR j C.3

Purwoko, Herudjati

**Jawa ngoko: ekspresi komunikasi arus bawah**/Herudjati Purwoko, Bambang Sarwiji. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

NATURAL SCIENCES & MATHEMATICS  
(Matematika & Ilmu-Ilmu Murni)

510 BEH f C.3

Behrends, Ehrhard

**Five-minute mathematics**/Ehrhard Behrends, David Kramer. - Rhode Island: American Mathematical Society, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

512.5 SAD a C.3

Sadun, Lorenzo

**Applied linear algebra: the decoupling principle**/Lorenzo Sadun. -2nd .-Rhode Island: American Mathematical Society, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

511.5 MAR g C.3

Marcus, Daniel A.

**Graph theory: a problem oriented approach**/Daniel A. Marcus .- Washington: The Mathematical Association of America, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

512.7 ERI i C.3

Erickson, Martin

**Introduction to number theory**/Martin Erickson, Vazzana. - Boca Raton: Chapman & Hall/CRC, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

518.1 BUD p C.3

Budi Purwanto, Eko

**Perancangan dan analisis algoritma**/Eko Budi Purwanto. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

601 LIM f C.1

Lim, Francis

**Filsafat teknologi: don ihde tentang du-  
nia, manusia, dan alat**/Francis Lim, V  
Linda. - Yogyakarta: Kanisius, 2008.

Mrican : Ruang Baca

604.2 GRE t C.3

Green, Paul

**Toleransi geometris: referensi praktis  
membuat dan membaca gambar teknik  
sesuai standar ISO**/Paul Green, Hanggan  
Situmorang. - Jakarta: Erlangga, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

612.015 1 SHI m C.3

Shinya, Hiromi

**The miracle of enzyme: self-healing pro-  
gram**/Hiromi Shinya. - Bandung: Qanita,  
2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

612.82 JEN m C.3

Jensen, Eric

**Memperkaya otak: cara memaksimalkan  
potensi setiap pembelajar**/Eric Jensen, A.  
Reni Eta Sitepoe. - Jakarta: Indeks, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

615.1 SUT m C.5

Sutedjo, A.Y

**Mengenal obat-obatan secara mudah dan  
aplikasinya dalam perawatan**/A.Y Su-  
tedjo. - Yogyakarta: Amara Books, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

615.190218 PHA C.3

**Pharmaceutical quality systems**/Editor:  
Oliver Schmidt. - New York: Informa  
Healthcare, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

615.32432 ROS s C.2

Rostita

**Sehat, cantik, dan penuh vitalitas berkat  
lidah buaya**/Rostita. - Bandung: Qanita,  
2008.

Paingan : Ruang Baca

Mrican : Ruang Baca

616.8914 PAT p C.3

Pattakos, Alex

**Prisoners of our thoughts: Viktor  
Frankl's priciples for discovering mean-  
ing in life and work**/Alex Pattakos. - San  
Francisco: Berrett-Koehler Publ., 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

616.988 3 WID p C.2

Widoyono

**Penyakit tropis: epidemiologi, penularan, pencegahan & pemberantasannya** / Widoyono. - Jakarta: Erlangga, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

620.112 99 BRA m C.3

Brandon, David

**Microstructural characterization of materials**/David Brandon, Wayne D. Kaplan. - 2nd. - Hoboken: John Wiley & Sons, Ltd, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

641.302 KHO s C.2

Khomsan, Ali

**Sehat itu mudah: wujudkan hidup sehat dengan makanan tepat**/Ali Khomsan, Faisal Anwar. - Jakarta Selatan: Hikmah, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Mrican : Ruang Baca

641.32 ORE k C.2

Orey, Cal

**Khasiat cuka: cairan ajaib penyembuh alami**/Cal Orey, Ken Ndaru. - Jakarta Selatan: Hikmah, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Mrican : Ruang Baca

649.1 CAR n C.2

Carrol, Deborah

**Nanny 911**/Deborah Carrol, Stella Reid. - Jakarta Selatan: Hikmah, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Mrican : Ruang Baca

650 HEL b C.2

Heller, Robert

**Bill Gates**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

650 HEL c C.2

Heller, Robert

**Charles Handy**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

650 HEL j C.2

Heller, Robert

**Jack Welch**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

650 HEL p C.2

Heller, Robert

**Peter Drucker**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

650 HEL s C.2

Heller, Robert

**Stephen Covey**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

650 HEL w C.2

Heller, Robert

**Warren Buffett**/Robert Heller. - Jakarta: Esensi, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

- 650.1 KEN n C.2  
Kennedy, Dan S.  
**No rules!: 21 mitos besar tentang sukses dan bagaimana sukses dengan cara anda sendiri!**/Dan S. Kennedy. - Bandung: Kaifa, 2008.  
Paingan : Ruang Baca  
Paingan : Sirkulasi
- 650.1 STR C.2  
**Strategi sukses para CEO dunia**/Editor: Budhyastuti R.H.. - Bandung: Kaifa, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi
- 650.1 ZAI c C.2  
Zainal, Ahmad Amri  
**Cintai kegagalan**/Ahmad Amri Zainal, Nurasyikin Ahmad. - Jakarta: Hikmah, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi
- 657.028 5 MAH k C.1  
Mahmudi, Ali  
**Komputerisasi akuntansi MYOB perusahaan dagang**/Ali Mahmudi, P. Sumaryo. - Jakarta: Grasindo, 2008  
Mrican : Ruang Baca
- 657.45 AUD C.3  
Randal J. Elder...[et al.]  
**Auditing and assurance services: an integrated approach**/Randal J. Elder...[et al.]. - Singapore: Pearson Education, 2009.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi
- 658.155 SRI m C.1  
Sri Sulistyanto, H.  
**Manajemen laba: teori dan model empiris**/H. Sri Sulistyanto, MA Arita Listyandari. - Jakarta: Grasindo, 2008.  
Mrican : Ruang Baca
- 658.3 SOF m C.3  
Sofyandi, Herman  
**Manajemen sumber daya manusia**/Herman Sofyandi. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi
- 658.401 2 FOR e C.3  
Ford, Brian R.  
**The ernst & young business plan: panduan rencana usaha anda**/Brian R. Ford, Jay M. Bornstein, Patrick T. Pruitt. - Jakarta: UFUK Press, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi
- 658.401 2 KIM b C.4  
Kim, W. Chan  
**Blue ocean strategy= Strategi samudra biru**/W. Chan Kim. - Jakarta: Serambi Ilmu Semesta, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi  
Paingan : Ruang Baca  
Paingan : Sirkulasi
- 658.401 3 RAI a C.3  
Rai, I Gusti Agung  
**Audit kinerja pada sektor publik: konsep, praktik, dan studi kasus**/I Gusti Agung Rai. - Jakarta: Salemba Empat, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi

658.403 52 SAR o C.3

Sarker, Ruhul A.

*Optimization modelling: a practical approach*/Ruhul A. Sarker, Charles S. Newton. - Boca Raton: CRC Press, 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

658.575 PUR i C.3

Purba, Humiras Hardi

*Inovasi nilai pelanggan dalam perencanaan & pengembangan produk: aplikasi strategi samudra biru dalam meraih keunggulan*/Humiras Hardi Purba. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

658.8 AKS i C.2

Aksan, Hermawan

*Ide gila marketing Tung Desem Waringin*/Hermawan Aksan. - Jakarta: Hikmah, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

658.834 2 FER m C.3

Ferrinadewi, Erna

*Merek & psikologi konsumen: implikasi pada strategi pemasaran*/Erna Ferrinadewi. - Ed.1. - Yogyakarta: Graha Ilmu, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

660.294 514 MUL C.3

*Multiple emulsions: technology and applications*/Editor: Abraham Aserin. - Hoboken: John Wiley & Sons, Inc., 2008.

Paingan : Ruang Baca

Paingan : Sirkulasi

*Distribusi ilmu pengetahuan akan cepat bergulir bila para penguasa terlibat langsung dalam mendirikan perpustakaan*

Aguk Irawan MN

Kompas, Humaniora 14 Februari 2009

823 STO v C.2

Stone, Nick

*Voodoo*/Nick Stone. - Jakarta: Voila Books, 2008.

Mrican : Sirkulasi

895.13 ANC1 C.2

Anchee Min

*The last empress: kisah perempuan paling berkuasa di Cina pada abad ke-20*/ Anchee Min, Nuraini Mastura. - Jakarta Selatan: Hikmah, 2008.

Mrican : Sirkulasi

896.3 ADI h C.2

Adichie, Chimamanda Ngozi

*Half of a yellow sun*/Chimamanda Ngozi Adichie. - Jakarta: Hikmah, 2008.

Mrican : Sirkulasi

899.221 09 SUM s C.3

Sumanto, Bakdi

*Sri Sumarah, Pariyem dan bu Bei*/Bakdi Sumanto. - Yogyakarta: Kepel Press, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

899.221 1 SUW k C.

Suwangsa, Jalu

*Katak pun memilih presiden*/Jalu Suwangsa. -Yogyakarta: Yayasan Pustaka Nusantara, 2008.

Mrican : Ruang Baca

Mrican : Sirkulasi

899.221 3 HIR m C.3

Hirata, Andrea

*Maryamah Karpov: mimpi-mimpi lintang*/Andrea Hirata, Imam Risdiyanto. - Yogyakarta: Bentang, 2008.

Mrican : Sirkulasi

899.221 3 HIR s C.2

Hirata, Andrea

*Sang pemimpi*/Andrea Hirata, Imam Risdiyanto. - Jakarta Selatan: Bentang, 2008.

Mrican : Sirkulasi

899.221 301 LES r C.2

Lestari, Dewi

*Rectoverso*/Dewi Lestari, Hermawan Aksan. - Jakarta: Goodfaith, 2008.

Mrican : Sirkulasi

899.222 TID p C.2

Tidjab, S.

*Pelangi di atas gelagahwangi: drama cinta di senja kala Majapahit*/S. Tidjab. - Bandung: Qanita, 2008.

Mrican : Sirkulasi

**GEOGRAPHY & HISTORY**  
*(Sejarah & Geografi)*

923.1 WAR C.3

*Warisan [daripada] Soeharto*/Editor:  
Bagus Dharmawan. -Jakarta: Kompas, 2008.  
Mrican : Sirkulasi

973.927 022 2 AKS a C.2

Aksan, Hermawan  
*Andai Obama presiden Amerika: harapan  
atau ancaman?*/Hermawan Aksan. - Ban-  
dung: Mizan Pustaka, 2008.  
Mrican : Ruang Baca  
Mrican : Sirkulasi

*Kenikmatan membaca yang datang dari isi dan materi fisik  
buku, merupakan suatu pengalaman yang tak tergantikan  
oleh medium pengganti buku lainnya*

**Melani Budianta**  
**Bukuku Kakiku**

---

## INDEKS PENGARANG

### A

Adichie, Chimamanda Ngozi 48  
Ahmad, Nurasyikin 46  
Aksan, Hermawan 47, 48, 49  
Anchee Min 48  
Andersson, Stefan 38  
Anwar, Faisal 45  
Aserin, Abraham 47

### B

Beaulieu, Danie 41  
Behrends, Ehrhard 43  
Bornstein, Jay M. 46  
Brandon, David 45  
Budhyastuti R.H. 46  
Budi Purwanto, Eko 43

### C

Callinicos, Alex 37  
Carrol, Deborah 45  
Casavera 40, 41

### D

Darmawan 37  
Dharmawan, Bagus 49  
Djalal, Dino Patti 45  
Djoko Purwanto 40  
Dua, Mikhael 38

### E

Elder, Randal J. 46  
Erickson, Martin 43

### F

Ferrinadewi, Erna 47  
Ford, Brian R. 46

### G

Gish, Arthur G. 40  
Green, Paul 44  
Greenspan, Louis 38

### H

Hall, Gene E. 41  
Heller, Robert 45  
Hirata, Andrea 48

### J

Jensen, Eric 44  
Jogiyanto HM 36  
Johnson, LouAnne 41

### K

Kainama, Febiana R. 38  
Kaplan, Wayne D. 45  
Karni, Asrori S. 41  
Kelly, Karen 37  
Kennedy, Dan S. 46  
Khomsan, Ali 45  
Kim, W. Chan 46  
Kimmel, Felicia Lowden 41  
Kramer, David 43  
Kristiyanto, A. Eddy 39  
Kriswanta, Gregorius 38  
Kroeger, James H. 38

### L

Laclau, Ernesto 40  
Lestari, Dewi 48  
Lieberman, David J. 39  
Lim, Francis 44  
Linda, V. 44

Listyandari, MA Arita 46  
Loizos, Peter 40  
Love, Patricia 39

## M

Magee, Bryan 37  
Mahmudi, Ali 46  
Manis, Hoeda 37  
Marcus, Daniel A. 43  
Martasudjita, E. 38  
Mastura, Nuraini 48  
Moss, Sylvia 39  
Mouffe, Chantal 40  
Muhammad, Jamila K.A. 42  
Muis, Saludin 40

## N

Ndaru, Ken 45  
Newton, Charles S. 47

## O

Orey, Cal 45

## P

Panuju, Redi 36  
Pattakos, Alex 44  
Pausch, Randy 37  
Prasetya, L. 38, 39  
Prasetyo, Eko 36  
Pruitt, Patrick T. 46  
Purba, Humiras Hardi 47  
Purwoko, Herudjati 43

## Q

Quinn, Linda F. 41

## R

Rai, I Gusti Agung 46  
Reid, Stella 45  
Risdiyanto, Imam 48  
Roberts, Paul 41  
Rosenblum-Lowden, Renee 41  
Rosin, Matthew S. 42  
Rostita 44

## S

Sadun, Lorenzo 43  
Saksono, Ign. Gatut 41  
Sarker, Ruhul A. 47  
Sarwiji, Bambang 43  
Schmidt, Oliver 44  
Sembodo, Edy 42  
Seniati, Liche 36  
Setyaningsih, Nina 36  
Shinya, Hiromi 44  
Simandjuntak, John Philio 40  
Sindhunata, G.P. 38  
Sitepoe, A. Reni Eta 44  
Situmorang, Hanggan 44  
Sofyan, Ahmad 36  
Sofyandi, Herman 46  
Sri Sulistyanto, H. 46  
Stanislaus, Surip 38  
Stone, Nick 48  
Stosny, Steven 39  
Sujoko, Albertus 39  
Sullivan, William M. 42  
Sumanto, Bakdi 48  
Sumaryo, P. 46  
Sunarko, A 39  
Supratiknya, A. 37  
Supriyanto, Heru 40  
Sutedjo, A.Y 44  
Suwandi, AG 38  
Suwangsa, Jalu 48

---

**T**

Templar, Richard 37

Tidjab, S. 48

Tondowidjojo, John 38

Tubbs, Stewart L. 39

**U**

Utami, Christina Whidya 42

**V**

Vazzana 43

**W**

Widarso, Wishnubroto 37

Widodo, Marcus 37

Widoyono 45

Winarno, Wing Wahyu 36

**Y**

Yulianto, Aries 36

**Z**

Zainal, Ahmad Amri 46

Zaslow, Jeffrey 37



## KETENTUAN PENULISAN MAJALAH INFO PERSADHA

1. Naskah ditulis dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris dengan perangkat lunak pengolah kata Microsoft Word, font Times New Roman, dengan spasi satu setengah, ukuran 12 point, maksimum 10 halaman kuarto.
2. Naskah disusun dengan sistematika sebagai berikut: Judul. Nama Pengarang dengan Instansinya. Pendahuluan. Isi Karangan. Penutup. Daftar Pustaka.
3. **JUDUL** naskah dicetak dengan huruf besar, tebal dan ringkas.
4. **Nama Pengarang** dicetak di bawah judul.
5. **Daftar Pustaka** dicantumkan secara urut abjad nama pengarang dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Untuk buku acuan: Nama belakang pengarang diikuti nama lain. (Tahun). *Judul Buku*. Kota Penerbit: Penerbit.
  - b. Untuk karangan dalam buku dengan banyak kontributor: Nama Pengarang. (Tahun). "Judul Karangan." Dalam: Nama Editor. *Judul Buku*. Kota Penerbit: Penerbit. Halaman.
  - c. Untuk karangan dalam jurnal/majalah: Nama Pengarang. (Tahun). "Judul Karangan." *Nama Majalah*, **Volume** (Nomor): Halaman.
  - d. Untuk karangan dari internet: Nama Pengarang. (Tahun). "Judul Karangan." Alamat di internet (URL). Tanggal mengakses karangan tersebut.
6. **Gambar** diberi nomor dan keterangan di bawahnya, sedangkan **Tabel** diberi nomor dan keterangan di atasnya. Keduanya sedapat mungkin disatukan dengan file naskah. Bila gambar/tabel dikirimkan secara terpisah, harap dicantumkan dalam lembar tersendiri dengan kualitas yang baik.
7. Naskah dilengkapi dengan **biodata** singkat (instansi asal, alamat dan alamat e-mail) dikirimkan ke alamat Redaksi Info Persadha berupa naskah tercetak (*print out*) sebanyak 2 eksemplar dengan menyertakan file-nya dalam disket/CD.
8. Penulis yang naskahnya dimuat akan mendapat 2 eksemplar terbitan edisi terbaru.

# **Jam Pelayanan**

## **PERPUSTAKAAN**

### **UNIVERSITAS SANATA DHARMA**

#### **YOGYAKARTA**

#### **Semester Gasal dan Genap**

Senin s/d Jumat    Jam 07:00 Wib s/d 20:30 Wib  
Sabtu                    Jam 07:00 Wib s/d 11:45 Wib

#### **Semester Pendek**

Senin s/d Jumat    Jam 07:00 Wib s/d 16:30 Wib  
Sabtu                    Jam 07:00 Wib s/d 11:45 Wib

#### **Jeda Antar Semester**

Senin s/d Jumat    Jam 07:00 Wib s/d 13:30 Wib  
Sabtu                    Jam 07:00 Wib s/d 11:45 Wib

#### **Libur Universitas Perpustakaan Tutup**