

**PORTOFOLIO  
PEMILIHAN PUSTAKAWAN  
BERPRESTASI**



**DIO EKA PRAYITNO**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS**

**SURABAYA**

**2016**

Lampiran I

**FORMULIR BIODATA  
PUSTAKAWAN**

## FORMULIR BIODATA PUSTAKAWAN

### I. Keterangan Perorangan

1. Nama Lengkap	Dio Eka Prayitno, S.Sos	
2. Nomor Induk Pegawai	36120320	
3. Pangkat dan Golongan	Penata Tk.I, II/b-1	
4. Tanggal Lahir	24 Oktober 1990	
5. Tempat Lahir	Surabaya	
6. Jenis Kelamin	Pria / <del>Wanita</del> *)	
7. Agama	Islam	
8. Pendidikan Terakhir	S1 Ilmu Perpustakaan	
9. Nama Perguruan Tinggi	Universitas Wijaya Kusuma Surabaya	
10. Alamat Perguruan Tinggi	Jalan Dukuh Kupang XXV Surabaya	
11. Nama Perpustakaan	STIE Perbanas Surabaya	
12. Alamat Perpustakaan	Jalan Nginden Semolo No. 34 - 36 Surabaya	
13. Telp/Fax	(031) 5947151-52 / (031) 5935937, (031) 5925921	
14. Alamat Rumah	Tenggumung Baru Sel. Dongki 11B, Surabaya	
15. Telp	a. Rumah	031-3713407
	b. HP	085655326866
	c. e-mail	dio@perbanas.ac.id
16. Pengalaman Bekerja di Perpustakaan	Perpustakaan IIK Bhakti Wiyata Kediri April - Oktober 2011 Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya Nopember 2011 – sekarang	

Catatan \*) Coret yang tidak perlu

\*\*) berisi deskripsi tentang masa kerja dan jenis perpustakaan yang dilakukan



**SURAT KEPUTUSAN  
PIMPINAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS SURABAYA  
Nomer : 4403/Kp.20003/03/16  
Tentang**

**TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI TAHUN 2016**

**PIMPINAN SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS SURABAYA**

**MENIMBANG**

- a. Bahwa dalam rangka memperingati Dies Natalis Ke-46 STIE Perbanas Surabaya dan guna meningkatkan semangat kerja para Tenaga Kependidikan, maka Pimpinan perlu menetapkan dan memberikan penghargaan atas prestasi yang telah dicapai.
- b. Bahwa prestasi yang dimaksud dalam hal ini adalah prestasi yang sifatnya kompetitif dan memberikan kontribusi positif bagi pemeringkatan STIE Perbanas Surabaya ditingkat regional maupun nasional
- c. Bahwa sehubungan dengan butir a dan b tersebut, perlu diterbitkan Surat Keputusan Pimpinan STIE Perbanas Surabaya

**MENINGAT**

- 1. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas Surabaya.
- 2. Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Perbanas Jawa Timur Nomor KEP/256/YP.0611/IX/2014 tanggal 29 September 2014.

**MEMPERHATIKAN**

Keputusan Rapat Pimpinan tanggal 21 Maret 2016

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN**

**TENAGA KEPENDIDIKAN BERPRESTASI TAHUN 2016 DAN PENGHARGAAN ATAS PRESTASI YANG DIRAIH**

**PERTAMA**

- Memberikan penghargaan atas prestasi yang diraih kepada Saudara :
  1. Yusuf Effendi, S.Kom sebagai Juara I Tenaga Laboran Berprestasi
  2. Dio Eka Prayitno, A.Md, sebagai Juara I Tenaga Pustakawan Berprestasi
  3. Endah Nuning Rahayu, SE., MM sebagai Juara I Tenaga Pengelola Keuangan Berprestasi

Pada tingkat Intern STIE Perbanas Surabaya untuk tahun 2016


**KEDUA**

Hal - hal lain yang belum tercantum dalam surat keputusan ini akan diatur dalam surat tersendiri.

**KETIGA**

Apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam surat keputusan ini, akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surabaya  
Pada tanggal : 22 Maret 2016  
Pimpinan STIE Perbanas Surabaya

  
**Dr. Lutfi, SE., M.Fin**  
Ketua

0266004501490164  
P:SDM@NSK KETUA



**QP-HR-05/F3**

**SURAT TUGAS**  
Nomor: 4469/Tg.20003/03/16

**Pimpinan STIE Perbanas Surabaya dengan ini menugaskan kepada :**

- 1. Nama** : **Yusuf Effendi, S.Kom** (Laboran)  
**Dio Eka Prayitno, A.Md** (Pustakawan)  
**Endah Nuning Rahayu, SE., MM** (Keuangan)
- 2. Jabatan** : **Pegawai Tetap STIE Perbanas Surabaya**
- 3. Penyelenggara** : **Kopertis Wilayah VII**
- 4. Untuk Bertugas** : **Mengikuti Pemilihan Tenaga Kependidikan Berprestasi Tahun 2016**

**Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.**

Dikeluarkan : di Surabaya  
Pada tanggal : 24 Maret 2016  
Pimpinan STIE Perbanas Surabaya



**Mellyza Silvi, SE., M.Si**  
Puket Bidang Keuangan dan Umum

0393/0045/0149  
:SDM/Surat/SuratTugas/Surat Tugas Tanpa Mailing

## YAYASAN WIJAYA KUSUMA

### UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Memberikan Ijazah Kepada / His conferred upon : **Dio Eka Prayitno**  
Tempat dan Tanggal lahir / Place and date of birth : Surabaya, 24 Oktober 1990  
NPM / Student's registered number : 13540008  
Tahun masuk / Year of enrollment : 2013 ( T )  
Program Pendidikan / Educational Program : Sarjana Strata Satu (S-1) (Under graduate, first degree program)  
Fakultas / Faculty : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Social and Political Science)  
Program Studi / Study Program : Ilmu Perpustakaan (Library Studies Science)  
Tanggal Kelulusan / Date of graduation : 25 Februari 2015  
Status Universitas / University Status : Terakreditasi Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 308/SK/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2014 tanggal 30 Agustus 2014.  
Status Program Studi / Study Program Status : Accredited, with the decree of the National Accreditation Agency for Higher Education Number : 308/SK/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2014 dated August 30, 2014.  
Terakreditasi B, Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 106/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/IV/2013 tanggal 04 April 2013.  
Accredited B, with the decree of the National Accreditation Agency for Higher Education Number : 106/SK/BAN-PT/Ak-XV/S/IV/2013 dated April 04, 2013.

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik **Sarjana Sosial (S.Sos.)**.  
*This diploma is given after fulfilling all the requirements required, and the diploma holder has his or her right to undertake what it is related to, is awarded as the academic degree of Sarjana Sosial (Bachelor in Social).*

Dekan,  
Dean,



Dr. Moch. Fauzie Said, M.Si.  
NIK : 92142 – ET

Surabaya, 19 Maret 2015

Rektor,  
Rector,



Prof. H. Sri Harmadji, dr. Sp.TIHT-KL (K)  
NIK : 12636 -- ET



# UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

## TRANSEKRIP AKADEMIK / ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor : 17/TA.54/UWKS/III/2015

Nomor Seri Transkrip : 017975  
Transcript Serial Number

Nama Mahasiswa : DIO EKA PRAYITNO  
Name of Student  
Nomor Perekam Mahasiswa : 1364-0008  
Registered Number

Tempat / Tanggal Lahir : SURABAYA, 24 OKTOBER 1990  
Place and Date of Birth

Jenjang Program : Sarjana Sains (S-1)  
Education Program : Undergraduate, First Degree Program  
Status : TERAKREDITASI (B)  
Status : Accredited (B)  
Tanggal Kelulusan : 28 Februari 2015  
Date of Graduation

Fakultas : ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK  
Faculty : Social and Political Science  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Study Program : Library Science

No.	Mata Kuliah / Subject	SKS	Nilai	SR	No.	Mata Kuliah / Subject	SKS	Nilai	SR	No.	Mata Kuliah / Subject	SKS	Nilai	SR
		Crd	Grd	Wg			Crd	Grd	Wg			Crd	Grd	Wg
1.	Penelitian Pustaka Education of Pources	2	B	6	18.	Metode Penelitian Sosial Methods of Social Research	3	A	12	35.	Metode Penulisan Ilmiah Method of Scientific Writing	3	BC	7,5
2.	Pengantar Ilmu Politik Introduction to Political Science	3	AB	10,5	19.	Keaslian Perpustakaan Library Administration	3	A	12	36.	Referensi II	2	AB	7
3.	Pengantar Statistik Introduction to Sociology	3	A	12	20.	Pengembangan Bahan Baru New Book Collection	2	A	6	37.	Keperluan dan Pengolahan Data Computer and data Management	3	A	12
4.	Pengantar Statistik Sosial Introduction to Social Research	3	BC	7,5	21.	Sistem Teras Kambal Informasi Information Retrieval System	2	B	6	38.	Metode Penal. Peryan & Informasi Method of Library & Inform. Research	3	A	12
5.	Wawasan Lingkungan Environment Concept	3	A	6	22.	Grafik dan Design Grafik Graph and Design Grafik	2	AB	7	39.	Manaj. Perpustakaan & Informasi II Management of Library and Information II	2	B	6
6.	Ilmu Sosial Budaya Dasar Foundations of Social Culture Science	3	A	6	23.	Penar. Penerbitan & Badan Internasi Government Publish & International Body	2	B	6	40.	Jasa Informasi Information Service	3	BC	5
7.	Bahasa Inggris I English I	3	BC	7,5	24.	Design WEB Web Design	3	AB	10,5	41.	Manajemen E-Book Management E-Book	2	AB	7
8.	Psikologi Perpustakaan dan Informasi Psychology to Library and Information	3	B	9	25.	Perpustakaan Komunitas Community of Public Library	2	AB	7	42.	Aspek Bahasan Dalam Informas Low Aspect in Information	2	B	6
9.	Pengantar Filsafat Ilmu Introduction to Philosophy of Knowledge	3	AB	10,5	26.	Perpustakaan Khawatir Specific Library	2	AB	7	43.	Keperluan & Perawatan Bks Pustaka Conserve. & Preserv. of Book Materials	2	B	6
10.	Sejarah Peradaban Modern History of Modern Viers	3	A	6	27.	Tugas Akhir (Skripsi) Thesis	6	A	24	44.	Statistik Sosial Social Statistics	3	C	6
11.	Katalog I Catalog I	3	AB	10,5	28.	Bahasa Verbal Penal. Peryan Seminar of Library Research Proposal	3	A	12	45.	Klasifikasi dan Tajuk Deliyak Classification and Subject Typic	3	A	12
12.	Referensi I Reference I	2	AB	7	29.	Bahasa Inggris II English 2	2	A	6	46.	Praktik Kerja Lapangan Field Work Practice	3	B	9
13.	Keperluan dan Dokumentasi Piling and Documentation	3	A	6	30.	Bahasa Indonesia Indonesian Language	3	A	12	47.	Prosedur Operasional Standar Standard Operational Procedure	2	AB	7
14.	Manaj. Perpustakaan dan Informasi I Management of Library and Information I	3	B	6	31.	Kelembagaan I Kelembagaan I	2	B	6	48.	Bahan-Bahan Informas Information Resources	2	B	6
15.	Tenologi Informas Informas Information Communication Technology	3	A	12	32.	Pengembangan Bklat Bks Bukuwa Libraris	2	AB	7	49.	Statistik Informas dan Perpustakaan Sociology Library and Information	2	A	6
16.	Sarana Kelemb Instrument of Bibliography	3	A	12	33.	Pedagogia Kelembagaan Solusian of Citisemip	3	AB	7	50.	Manaj. Gedung & Peralatan Peryan. Tools and Building Library Management	2	A	6
17.	Etika Profesi Profession Ethics	2	B	6	34.	Pedagogia Agrens Ilmu Education of Islam	3	A	12	51.	Praktik Informas Information Profesional	3	AB	7

Kredit yang Ditempuh : 154 SKS  
Total Credit

Index Papan  
Grade Point Average :  $\frac{551}{156} = 3,53$

Predikat Kelulusan : Dengan Pujian  
Predikat : Excellent

Dekan / Dean,



Dr. Moch. Fauzie Said, M.Si



Surabaya, 19 Maret 2015  
Rektor / Rector,

Prof. H. Sri Harmadji, dr., Sp.THT-KLUK

**Lampiran II**  
**DESKRIPSI DIRI**



## DESKRIPSI DIRI

1. NAMA : DIO EKA PRAYITNO
  2. NIP : 36120320
  3. NAMA PTS / KOPERTIS : STIE PERBANAS SURABAYA / WILAYAH VII
- 

### A. Etos Kerja

Membangun etos kerja dalam melaksanakan tugas sehari-hari sebagai pustakawan, saya selalu melaksanakan dan memperhatikan :

- **Kedisiplinan** : Setiap hari wajib absen, baik absensi kehadiran sebagai karyawan di Instansi STIE Perbanas sebelum pukul 07.30 WIB melalui *face detector* & absensi kehadiran di perpustakaan sebelum pukul 07.45 WIB.
- **Semangat Kerja** :
  - Menulis artikel bidang kepustakawanan tabloid, prosiding dan juga diunggah di *website* perpustakaan ([library.perbanas.ac.id](http://library.perbanas.ac.id))
  - Piket perpustakaan di luar jam kerja setiap minggu 2 kali mulai pukul 15.30-19.30.
  - Menyusun agenda kegiatan marketing perpustakaan yaitu Pameran Buku yang dilaksanakan setiap awal semester.
- **Target kerja** :
  - *Reshelving* semua koleksi yang dimanfaatkan pukul 13.00 – 14.00
  - Melaksanakan kerja berdasarkan Sasaran Kerja Individu (SKI)
  - *Update* konten *website* perpustakaan yang sifatnya tentatif
- **Sosialisasi**:
  - Setiap pagi sebelum memulai aktifitas berkumpul dan berdoa bersama, serta sharing informasi dan juga untuk memberi motivasi pagi secara bergantian. (sebelum jam buka perpustakaan)
  - Kegiatan perpustakaan di *upload* di *website* perpustakaan ([library.perbanas.ac.id](http://library.perbanas.ac.id)) dan media sosial (*facebook* dan *twitter*)

### B. Integritas Diri

Pada bidang layanan di perpustakaan integritas diri sangat diperlukan, oleh sebab itu dalam melaksanakan tugas sehari-hari saya berpedoman pada :

- **Kejujuran** :  
Setiap bulan melakukan pelaporan terhadap *job description* yang dikerjakan dan dilaporkan setiap tanggal 6.
- **Konsisten** :  
Saya melakukan pekerjaan sebagai Pelaksana Teknologi Informasi sesuai dengan WI (*Work Instruction*) bidang Teknologi Informasi
- **Ketekunan** :
  - Menjalani profesi sebagai pustakawan, hal ini bisa di buktikan setelah lulus D3 Teknisi Perpustakaan di Universitas Airlangga, berupaya melanjutkan pada program Alih Jalur S1 Ilmu Perpustakaan di Universitas Wijaya Kusuma Surabaya secara mandiri dengan Indeks Prestasi Kumulatif 3.53 skala 4.00 dan bekerja pada bidang Perpustakaan sampai saat ini.
  - Mengikuti pengembangan skill belajar Bahasa Inggris secara berkelompok di lingkungan internal perpustakaan sampai membuat karya ilmiah dan presentasi karya ilmiah dalam Bahasa Inggris.

- **Tanggung Jawab :**

Sebagai bentuk tanggung jawab sebagai pelaksana teknologi informasi di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya dan untuk mendukung kelancaran aktivitas yang ada di perpustakaan maka dilaksanakan kegiatan antara lain:

- Report kegiatan teknologi informasi setiap tanggal 6, pada setiap bulannya diantaranya laporan rekapitulasi pemanfaatan *website* perpustakaan,
- Melaksanakan tanggung jawab PIC program kerja perpustakaan yang sesuai dengan program anggaran misalnya program marketing pameran buku di perpustakaan

**C. Keterbukaan terhadap Kritik, Saran, dan Pendapat Orang Lain**

Sebagai upaya untuk dapat melakukan pengembangan diri maka saya bersedia untuk menerima kritik, saran dan pendapat orang lain melalui:

- Kotak Motivasi
- Kritik dan saran melalui :
  1. *website* perpustakaan dengan URL [library.perbanas.ac.id](http://library.perbanas.ac.id) yang bisa langsung diterima oleh semua staff perpustakaan
  2. *email* adapun kritik / saran yang mengenai layanan teknologi informasi dijawab maksimal 2 hari kerja, untuk selanjutnya jawaban didistribusikan kepada Kasie Layanan Perpustakaan untuk dapat dipublikasikan.
- Layanan Tele-Marc.
- Rapat koordinasi yang dilaksanakan rutin setiap bulannya
- Bimbingan dari Kepala Bagian Perpustakaan

**D. Peran Sosial**

Untuk menunjukkan eksistensi maka diperlukan sosialisasi yang dilakukan baik melalui rekan intern yang ada di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya maupun rekan ekstern di luar lingkup perpustakaan:

- Menjadi panitia seminar dan workshop yang dilaksanakan intern Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya maupun Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia - Jawa Timur
- Menjadi PIC kegiatan *marketing* perpustakaan yaitu pameran buku yang bertugas mengkoordinir panitia pameran buku yang berupa
  1. pembuatan surat undangan pameran ke penerbit
  2. penyusunan jadwal piket pameran
  3. mendisplay buku pameran
  4. publikasi pelaksanaan
- Instruktur pelatihan Metode Penelusuran Informasi Ilmiah untuk mahasiswa
- Anggota Ikatan Pustakawan Indonesia cabang Surabaya

**E. Kreativitas dan Inovasi**

Sebagai komitmen untuk terus melakukan pengembangan kreativitas dan inovasi maka ditunjukkan dengan menulis artikel di beberapa media cetak seperti tabloid internal STIE Perbanas Surabaya dan prosiding.

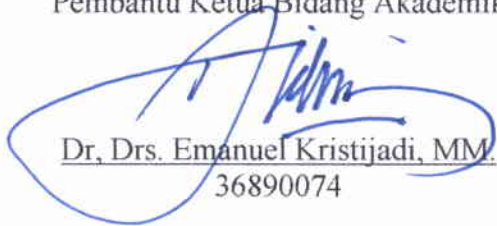
- Menulis di tabloid STIE Perbanas Surabaya
  1. Perpustakaan Sumber Belajar Sepanjang Masa. Edisi 30, Nopember 2012. Tabloid STIE Perbanas Surabaya
  2. Investasi Ilmu. Edisi 37, Agustus 2014. Tabloid STIE Perbanas Surabaya

- Menulis pada Prosiding

1. *Digital Library and Institutional Repository for Supporting Information Literacy*. 10 - 11 Oktober 2015. Prosiding *Internatioanl Conference on Record and Library*, Universitas Airlangga Surabaya.
2. Tantangan Membangun Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi. 7 - 8 Nopember 2014. Prosiding Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia - Jawa Timur.
3. Membangun Generasi Muda Cinta Membaca. 17 - 18 September 2013. Prosiding Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia - Jawa Timur.

Mengetahui

Pembantu Ketua Bidang Akademik



Dr, Drs. Emanuel Kristijadi, MM.  
36890074

Pustakawan



Dio Eka Prayitno, S.Sos.  
36120320

## LAPORAN KEHADIRAN PEGAWAI ( Bagian Perpustakaan )

Periode Bulan MARET 2016

NO	Kode	Nama	Jumlah Hari Efektif	MASUK			TIDAK MASUK						% keterlambatan	SISA CUTI FEB 2016	SISA CUTI MAR 2016			
				Normal	Terlambat		Absen	Sakit	Ijin	Tugas						Cuti		
					Tib<=3	Tib<=15				Tib<=30	DK	LK					B/M	THN
1	K022	Munawaroh	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
2	K045	Ridayani	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
3	K106	Dyana Purwar	21	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-3	-4
4	K113	Melati Purba	21	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
5	K114	Dio Eka P.	21	18	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	8	6
6	K126	Ulfa Kurnia Sa	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8
7	K134	Adistio Wahyu	21	17	8	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**Mohon perhatian : jumlah absen akan mengurangi hak cuti tahunan**

Keterangan :

Norma Masuk Normal (Clock In dan Clock Out)

C-In Clock In

C-O Clock Out

DK Tugas Dalam Kota

LK Tugas Luar Kota

B/M Cuti Besar / Cuti Melahirkan

THN Cuti Tahunan (termasuk Ijin Potong Cuti)

Lain2 Ijin tidak potong cuti Sesuai dengan Peraturan Kepegawaian Pasal 36 Sbb:

Nikah pegawai	3 Hari
Pernikahan Anak	2 Hari
Pengkhitanan Anak	2 Hari
Pembaptisan Anak	2 Hari
Istri Melahirkan dan Keguguran	2 Hari
Suami/Istri/Anak/menantu/Ortu/Mertua Meninggal	2 Hari
Anggota Keluarga 1 Rumah Meninggal	1 Hari

Tib<=5 Terlambat kurang/sama dari 5 menit

Tib<=10 Terlambat kurang/sama dari 10 menit

Tib>10 Terlambat Lebih dari 10 menit

Tib> 2,5 Jam Mengurangi Cuti Tahunan

Surabaya, 6 April 2016

SURYA HANAFI,B.Sc

Hak Cuti Pegawai tahun 2016 adalah 12 hari dan dipotong cuti bersama 4 hari, sehingga sisa cuti yang dapat dimanfaatkan 8 hari

PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA  
REKAP ABSENSI KARYAWAN PERPUSTAKAAN

No	NIP	Nama	Maret 2016																															Total Terlambat	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
1	36910094	MUNAWAROH	?	7:51	?	7:55			?	7:21		7:33	7:33		?	7:40	?	?	7:47					?	7:21	?	7:32				?	7:14	7:17	7:11	11
2	36080261	DYANA PURWANDINI	7:43	7:27	7:34	7:36			7:40	7:24		?	7:36		7:37	7:33	7:38	7:32	7:47					?	7:29	7:51	7:46				7:36	7:43	7:40	7:29	3
3	36120319	MELATI PURBA BESTARI	7:13	7:22	7:28	7:29			7:22	7:24		7:26	8:14		7:19	?	7:37	7:25	7:28	9:00				?	7:52	7:22	7:39				7:26	7:24	7:26	7:24	4
4	36120320	DIO EKA PRAYITNO	7:41	7:46	7:34	7:51			7:27	7:28		?	?		7:28	7:32	7:47	7:26	7:30	9:08				?	7:57	7:48	7:23	7:23			?	7:47	7:40	7:31	5
5	36130447	ULFA KURNIA SARI	7:34	7:46	7:29	7:29			7:44	7:15		?	7:18		7:09	?	?	7:07	7:26				?	7:02	7:21	7:04				7:26	7:10	7:23	7:03	4	
6	36150559	ADISTIO WAHYUDI	7:45	7:25	7:26	7:39	11:42		7:38	7:36		7:59	?		7:35	7:51	16:28	7:30	7:38	10:55				?	7:35	7:34	7:36				?	7:43	7:41	7:43	5

nb :

c = cuti

u = pengawas ulian

? = lupa tidak checkin

i = jln terlambat / kesiangan





Lampiran : Surat Keputusan Ketua STIE Perbanas Surabaya  
Nomor : 1632/Kp.20003/11/14  
Tanggal : 28 November 2014

---

## DISKRIPSI JABATAN

### I. IDENTITAS JABATAN

1. Nama Jabatan : Pelaksana Tehnologi Informasi Perpustakaan
2. Bagian Organisasi : Perpustakaan
3. Bertanggung Jawab Kepada : Kepala Seksi Tehnologi Informasi Perpustakaan
4. Membawahi : -

### II. RINCIAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

1. Melaksanakan kegiatan layanan teknologi informasi perpustakaan dan teknis administrasi pengadaan dan pengelolaan bahan-bahan pustaka, yang terdiri dari:
  - a. pencarian dan pengelolaan sumber-sumber informasi terbaru tentang bahan-bahan pustaka elektronik terpilih;
  - b. usulan pengadaan bahan pustaka sesuai dengan ketetapan anggaran, yang dikelola dengan sistem perencanaan dan pelaporan keuangan secara cermat dan hemat;
  - c. pengadaan bahan-bahan pustaka, yang dikelola melalui pemesanan dan penyediaan bahan pustaka;
  - d. software sistim informasi perpustakaan;
  - e. pengolahan bahan-bahan informasi kedalam sistem informasi manajemen perpustakaan untuk keperluan sirkulasi.
  - f. *Contents* informasi dalam database
2. Melaksanakan arus pekerjaan teknis administrasi yang termasuk dalam point 1 yang mencakup:
  - a. Menerima pekerjaan dan perintah kerja serta arahan secara profesional dari atasan.
  - b. Menerima penyuluhan dari atasan untuk setiap pekerjaan.
  - c. Menerima orientasi, pelatihan, dan evaluasi dari atasan dalam setiap pekerjaan.
3. Melaksanakan kegiatan klerikal penyusunan laporan pelaksanaan tugas kegiatan untuk kemudian disampaikan kepada atasan
4. Bersama – sama dengan pelaksana layanan melaksanakan proses *stock opname*
5. Melaksanakan sistem kearsipan dan penjamin mutu unit kerja
6. Melaksanakan tata tertib kerja dan kedisiplinan dalam upaya meningkatkan kinerja unit kerja.
7. Melaksanakan penilaian kinerja terhadap personil yang menjadi tanggungjawabnya melalui sistem dan prosedur penilaian yang telah ditetapkan oleh organisasi.
8. Berpartisipasi aktif dalam melaksanakan budaya kerja sebagaimana yang tercantum dalam pedoman mutu.
9. Melaksanakan tugas-tugas lain yang ditetapkan oleh atasan berkaitan dengan kegiatan kerja organisasi.

*Diskripsi Jabatan Bagian Perpustakaan*



Lampiran : Surat Keputusan Ketua STIE Perbanas Surabaya  
Nomor : 1632/Kp.20003/11/14  
Tanggal : 28 November 2014

---

10. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sesuai dengan sistem dan prosedur yang ditetapkan oleh organisasi

### III. INTERAKSI JABATAN

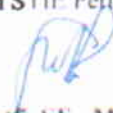
Dalam melaksanakan tugas sehari-hari, Pelaksana Tehnologi Informasi Perpustakaan berinteraksi dengan Pelaksana Layanan Perpustakaan

### IV. PERSYARATAN JABATAN

- a. Pendidikan minimal D2 bidang perpustakaan
- b. Berpengalaman di bidang Perpustakaan minimal 2 tahun
- c. Dapat mengoperasikan komputer dengan program sesuai kebutuhan bidang perpustakaan.
- d. Memiliki kompetensi inti sesuai yang dipersyaratkan
- e. Menguasai bahasa Inggris pasif
- f. Sehat fisik dan psikologis

Surabaya, 28 November 2014

Pimpinan STIE Perbanas Surabaya

  
Lutfi, SE., M.Fin  
Ketua

0164/0149/0045

*Distripsi Jabatan Bagian Perpustakaan*

## NOTULEN RAPAT KOORDINASI PERPUSTAKAAN

Hari, tanggal : Rabu, 02 Maret 2016  
 Tempat : ESAC Room  
 Waktu : 12.00 – 14.00 WIB  
 Hadir : Munawaroh, S.S., M.Si.  
           Ridayani  
           Dyana Purwandini, S.,IIP.  
           Melati Purba Bestari, S.IIP  
           Dio Eka Prayitno, A.Md.  
           UlfaKurnia Sari, S.IIP.  
           Adistio Wahyudi, S.IIP

Tidak hadir : -

Agenda : - Rapat Koordinasi untuk Memulai Perkuliahaan Semester Genap 2015/2016

No.	AGENDA	MASALAH	ANALISA	TINDAK LANJUT	STATUS	DEADLINE	PIC
1.	Koordinasi untuk memulai perkuliahan Semester Genap 2015/2016  1. Update data mahasiswa, dosen dan karyawan	Pada saat dimulainya perkuliahan, perpustakaan harus melakukan update data mahasiswa, dosen dan karyawan	Melakukan update data mahasiswa, dosen, dan karyawan untuk kebutuhan ke up to date an anggota perpustakaan	Update data pengunjung dari mahasiswa, dosen dan karyawan perlu dilakukan pada setiap awal semester karena untuk mengintegrasikan mahasiswa, dosen maupun karyawan	closed		Dyana

	<p>2. Persiapan Piket Perpustakaan</p>	<p>Dikarenakan perpustakaan pada hari Senin - Jumat buka hingga pukul 19.30 WIB dan Sabtu buka mulai pukul 09.00 – 13.30 WIB maka dibentuk petugas piket perpustakaan</p>	<p>Membentuk petugas piket perpustakaan</p>	<p>yang baru aktif pada semester genap 2015/2016</p> <p>Petugas piket perpustakaan berasal dari petugas perpustakaan dan di luar bagian perpustakaan. Petugas yang berasal dari luar bagian perpustakaan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dewi (CABM)</li> <li>- Kristina (Kemahasiswaan)</li> <li>- Yunita (UPM)</li> <li>- Erlinda (PPPM)</li> <li>- Agung (Akademik)</li> </ul> <p>Jadwal telah di bentuk dan diumumkan .</p> <p>Form yang harus dipersiapkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Form pembuatan Anggota Sementara</li> <li>- Form Kejadian Sirkulasi</li> <li>- Perpanjangan Via Telepon</li> <li>- Peminjaman Ruang Perpustakaan</li> <li>- Peminjaman Ruang ESAC</li> <li>- Form Fotocopy</li> </ul>	<p>Close</p>	<p>04 Maret 2016</p>	<p>Dyana</p> <p>Ulfa</p>
<p>3. Form Administrasi yang dipersiapkan untuk kampus 1 dan kampus 2</p>	<p>Form yang dibutuhkan untuk melayani pemustaka pada kampus 1 dan kampus 2 harus disamakan.</p>	<p>Mempersiapkan form untuk kampus 1 dan kampus 2</p>					

	<p>4. Memeriksa kunci loker pada kampus 1</p> <p>2. Persiapan buka perpustakaan pada kampus 2</p> <p>1. Penambahan Loker</p> <p>2. Penambahan Rak untuk buku dan laporan magang</p> <p>3. Penambahan Karpet</p>	<p>Memeriksa setiap loker yang ada pada kampus 1.</p> <p>Loker telah dikirim pada Perpustakaan kampus 2 namun kunci belum diserahkan</p> <p>Perlu penambahan rak untuk buku dan laporan magang</p> <p>Karpet telah tersedia, namun belum diangkat ke Perpustakaan.</p>	<p>Mencatat kunci loker yang tidak bisa terpakai/hilang</p> <p>Kunci loker belum tersedia</p> <p>Dikarenakan tempat yang tidak memadai, maka perlu dilakukan penambahan rak.</p> <p>Karpet diangkat menunggu persetujuan Bapak Baskoro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Form layanan permintaan data</li> <li>- Surat Pernyataan buku hilang</li> <li>- Surat Penyerahan Tugas Akhir</li> <li>- Blanko Peminjaman Skripsi</li> </ul> <p>Setelah dicatat kemudian dilaporkan kepada bagian umum untuk diperbaiki atau diganti</p> <p>Koordinasi dengan bagian Umum terkait dengan kunci loker pada perpustakaan kampus 2</p> <p>Penambahan rak digunakan untuk peletakkan laporan magang dan buku yang ada pada kampus 2</p> <p>Karpet telah tersedia dan telah disimpan oleh pak muklisin namun untuk pengangkatan pada perpustakaan perlu</p>	<p>Open</p> <p>Open</p> <p>Open</p> <p>Open</p>	<p>04 Maret 2016</p> <p>04 Maret 2016</p>	<p>Ulfa</p> <p>Dio / Bagian Umum</p> <p>Muna / Bagian Umum</p> <p>Dio / Bagian Umum</p>
--	---	--	--	---	---	---	---

4. Penambahan Komputer dan meja untuk ESAC	Penambahan komputer dan meja untuk ESAC menunggu computer dan meja bekas dari Ruang LOB	Memindahkan computer dan meja untuk Ruang ESAC	menunggu persetujuan oleh pak Baskoro	Open	04 Maret 2016	Dio / Bagian umum
5. Instalasi listrik dan jaringan belum terpasang	Intalasi listrik dan jaringan belum siap untuk computer ESAC, catalog dan presensi	Melakukan instalasi listrik dan jaringan untuk computer ESAC, catalog dan presensi	Pemindahan computer dan meja untuk ESAC bekas dari Ruang LOB menunggu persetujuan Bapak Baskoro  Berkoordinasi dengan TIK dan Bagian Umum untuk memasang instalasi listrik dan jaringan computer guna untuk persiapan buka Perpustakaan pada Kampus 2	Open	04 Maret 2016	Dio / TIK / Bagian Umum

Rapat ditutup pada pukul 15.00 WIB

Ka.Bag. Perpustakaan

Munawaroh, SS., M.Si.

Surabaya, 03 Maret 2016  
Notulen

Ulfa Kurnia Sari

**LAPORAN KEGIATAN  
PAMERAN BUKU SEMESTER GASAL 2015-2016  
PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA**



**PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA  
SURABAYA  
2016**

## **LAPORAN PAMERAN BUKU PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA**

### **PENDAHULUAN**

Memasuki tahun ajaran baru semester gasal tahun 2015/2016 kebutuhan akan buku relatif meningkat terutama dilingkungan pendidikan tinggi merupakan waktu yang tepat untuk menginformasikan judul – judul buku baik buku baru ataupun buku yang dipakai sebagai pegangan oleh para pengajar kepada mahasiswa dan pemakai perpustakaan, kerana buku merupakan sumber informasi pengetahuan, dimana diharapkan masyarakat pendidikan tinggi mempunyai sumber informasi lain selain dari buku wajib ajar.

Untuk mengantisipasi hal tersebut diatas maka perpustakaan STIE PERBANAS SURABAYA menyelenggarakan “BOOK FAIR 2016” sebagai wujud kepedulian perpustakaan kepada pemakai perpustakaan dalam meningkatkan pelayanan pemakai, terutama memberikan informasi tentang buku baru dan buku teks pengajaran.

### **TUJUAN**

1. Memanfaatkan buku sebagai sumber informasi
2. Meningkatkan kecintaan akan buku sehingga dapat menghargai eksistensi sebuah buku dan mendorong untuk memilikinya.
3. Menjaring minat kebutuhan akan literatur ketika memasuki semester gasal 2015/2016.
4. Wujud realisasi program kerja perpustakaan tahun 2015/2016

### **WAKTU DAN TEMPAT PENYELENGGARAAN**

Tanggal : 7 dan 18 Maret 2016

Pukul : 08.00 WIB s/d 19.00 WIB

Tempat : PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA

Jl. Nginden Semolo 34-36 Surabaya



## **PENDUKUNG**

Pameran diikuti oleh beberapa penerbit dan toko buku (penyalur) diantaranya adalah :

- |                     |                 |
|---------------------|-----------------|
| 1 Erlangga          | 6 Prenada       |
| 2 Salemba Empa      | 7 Bumi Aksara   |
| 3 Raja Grafindo     | 8. Mitra Wacana |
| 4 Toko Buku Spektra | 9. Graha Ilmu   |
| 5 Andi Offset       |                 |

## **KEPANITIAAN :**

- |                                |                         |
|--------------------------------|-------------------------|
| 1. Penanggung Jawab            | : Munawaroh, SS., M.Si. |
| 2. Koordinator                 | : Dio Eka Prayitno      |
| 3. Seksi Operasional Kegiatan  | : Melati Purba Bestari  |
| 4. Seksi Operasional Persiapan | : Dyana Purwandini      |
| 5. Seksi Umum                  | : Bintarto              |
- Ulfa Kurnia Sari

## **SASARAN**

- Dosen
- Mahasiswa
- Karyawan

## **PUBLIKASI**

- Kegiatan publikasi meliputi :
  1. Poster
  2. Brosur
  3. Web : [library.perbanas.ac.id](http://library.perbanas.ac.id)
  4. Sistem informasi mahasiswa (SIMas) : [simas.perbanas.ac.id](http://simas.perbanas.ac.id)
  5. Spanduk
  6. Informasi ke bagian Humas melalui FIK (Form Informasi Kegiatan)

# Festival

STIE  
Perbanas  
Surabaya



Microsoft®  
Campus  
Agreement

## PAMERAN BUKU 2016

@Perpustakaan STIE Perbanas  
Gedung D Lantai 4  
7 Maret - 18 Maret 2016



GRAMEDIA  
penerbit buku utama



PENERBIT ERLANGGA  
Karya Mahasiswa Ilmu Perpustakaan



Toko Buku

SPEKTRA

STIE  
Perbanas press



enross  
Toko Buku



GRAHA ILMU



BUMI AKSARA



PRENADA



SAGUNO SETO



Library.perbanas.ac.id



@perbanslib



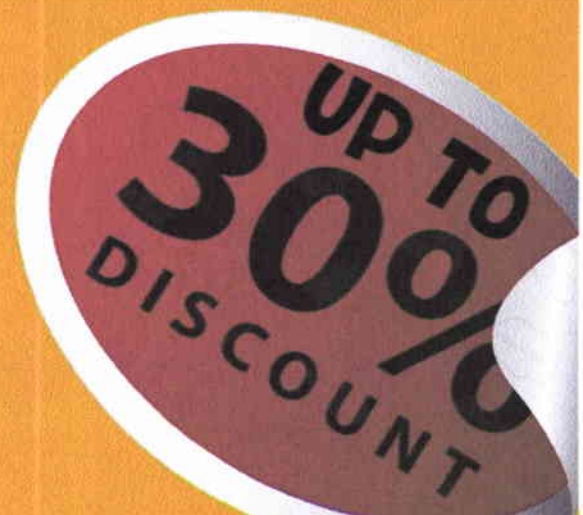
Perbanslib



Library@perbanas.ac.id



031-5947151 ext.118





IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA  
- ( IPI )



Ketua IPI Cabang Surabaya

Edy Suprayitno, SS., M.Hum





Investasi dapat didefinisikan dengan mengalokasikan atau menanamkan sumberdaya saat ini (sekarang) dengan tujuan mendapatkan manfaat (dimasa datang) (Noor, 2009). Menurut Bambang Susilo (2009), investasi dibedakan menjadi dua, yaitu investasi pada aset nyata (*real asset*) dan investasi pada aset finansial. Investasi pada aset nyata adalah emas, tanah, gedung dan lain sebagainya, sedangkan investasi pada aset finansial adalah saham, obligasi dan lain sebagainya. Kegiatan investasi mengacu ke arah masa depan dalam memperhitungkan Return On Investment (ROI). Masa depan memiliki sebuah misteri yang tidak pernah terungkap kepastiannya dan memiliki resiko. Kegiatan investasi merupakan tindakan antisipasi untuk mengurangi atau meminimalisasi sebuah resiko yang akan terjadi. Menurut Martono dan Agus Marjito (2002) menyatakan bahwa dilihat dari jangka waktunya, investasi dibedakan menjadi 3 macam yaitu investasi jangka pendek, investasi jangka menengah dan investasi jangka panjang.

Kebanyakan dari orang hanya berpikiran sebuah investasi hanya dapat dilakukan dengan materi harta benda atau kekayaan. Ilmu ibarat pelita di tengah kegelapan, ilmu ibarat penyejuk di antara dahaga. Dengan ilmu, manusia menjadi tahu, dengan ilmu semua jadi terbantu. Definisi ilmu menurut Kamus Bahasa Indonesia (KBI) adalah pengetahuan tertentu suatu bidang yang disusun secara sistematis menurut metode tertentu, yang dapat digunakan untuk menerangkan gejala tertentu di bidang (pengetahuan) itu. Jadi investasi ilmu dapat disimpulkan sebagai penanaman sumberdaya saat ini yang berupa pengetahuan tertentu yang dapat digunakan atau bermanfaat dimasa datang.

Investasi ilmu bukan investasi pada aset riil, karena ilmu nilainya lebih berharga dari harta benda. Investasi ilmu juga bukan investasi pada aset finansial, karena ilmu bukan sebuah nilai yang bisa disetarakan dengan uang. Tapi investasi ilmu adalah investasi yang membuat pemodal/investor menjadi lebih dari hartawan. Banyak contoh seseorang yang menginvestasikan ilmunya, kemudian seseorang itu menjadi hartawan, bahkan lebih dari itu. Seorang Rosululloh Muhammad, seorang manusia hebat pemimpin dunia

yang terkenal hingga akhir zaman karena beliau menginvestasikan ilmunya kepada sahabat-sahabatnya. Ilmu yang ditularkan atau di-berikan kepada orang lain ibarat investor yang menanamkan modalnya ke perusahaan lain. Ibarat ilmu itu seperti uang bagi investor

Investasi ilmu bisa dikategorikan dalam investasi jangka panjang. Karena ilmu akan bermanfaat selamanya. Ketika seseorang yang berilmu, mau memberikan ilmunya kepada orang lain dan ilmu tersebut terus menerus diberikan, maka ilmu itu ibarat aliran sungai yang mengalir dari hulu hingga ke hilir.

Mencari ilmu bukanlah perkara sulit di zaman teknologi informasi ini, segala macam bentuk informasi apapun sudah bisa didapatkan baik dalam bentuk cetak dan non-cetak. Perpustakaan sebagai salah satu pusat informasi yang menjadi sarana bagi semua orang untuk berinvestasi ilmu. Seperti pada konsep investasi yaitu mengalokasikan sumberdaya saat ini dengan tujuan mendapatkan manfaat masa depan, menambah ilmu merupakan sebuah kegiatan berinvestasi ilmu. Salah satu kegiatan investasi ilmu yang bisa dilakukan adalah meluangkan waktu untuk membaca buku. Sama halnya dengan investor atau pemodal ketika akan berinvestasi. Pemodal harus merelakan uangnya untuk membeli sebuah investasi baik itu berupa emas, tanah, obligasi, saham, dan seterusnya. Perbedaan antar investasi ilmu dan investasi kekayaan adalah pada bentuknya. Jika investasi ilmu adalah tidak berwujud (*intangible*), sedangkan investasi kekayaan adalah (*tangible*).

Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya merupakan "pasar" untuk melakukan kegiatan investasi. Perpustakaan menyediakan berbagai macam sumber informasi. Perpustakaan menyediakan kebutuhan informasi secara cetak dan non-cetak. Informasi tercetak berupa buku, majalah, surat kabar, karya tulis ilmiah dan lain sebagainya. Informasi non-cetak berupa koleksi-koleksi digital seperti *e-journal* yang bisa diakses di ruang koleksi digital.

Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya memiliki ruang koleksi umum yang berisikan koleksi buku-buku perkuliahan dan bacaan umum yang bisa meningkatkan *khazanah*

keilmuan. Perpustakaan juga memiliki ruang koleksi serial yang berisikan koleksi surat kabar, majalah, tabloid dan lain sebagainya. Informasi terhangat dan terbaru setiap harinya. Ruang koleksi khusus yang berisikan referensi karya tulis ilmiah sivitas akademika yang berupa Tugas Akhir dan Laporan Penelitian sivitas akademika. Ruang koleksi digital yang didesain seperti warung internet yang mana sivitas akademika bisa mengakses informasi secara *online* baik itu koleksi *e-journal* yang dilanggan oleh Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya yaitu jurnal Ebsco, selain itu juga bisa mengakses informasi-informasi ilmiah lainnya. Perpustakaan juga memiliki ruang ESAC (*English Self-Access Center*) yang memiliki fasilitas beragam, seperti latihan TOEFL, nonton video CEO terkenal, belajar bahasa Inggris secara mandiri.

Tidak ada nilai negatif ketika sivitas akademika mau mengunjungi perpustakaan sebagai kegiatan investasi. Ketika sivitas akademika STIE Perbanas Surabaya mau meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk berkunjung ke perpustakaan berarti sudah mau berinvestasi ilmu. Sedikit demi sedikit akan menjadi bukti, sedikit-sedikit menambah wawasan dengan mencari informasi, maka lama kelamaan akan menuai hasil yang beragam. Bagi mahasiswa, ketika dia mau mencari informasi di perpustakaan maka karya tulis atau tugas yang sedang diamban akan cepat selesai, karena berinvestasi ilmu. Bagi dosen, ketika mau mencari informasi di perpustakaan maka banyak hal yang bisa dilakukan. Pertama yaitu menambah *khazanah* keilmuan, kedua yaitu member inspirasi dan motivasi bagi mahasiswanya dan rekan dosennya, kemudian dan seterusnya dan seterusnya. Bagi karyawan, ketika mau ke perpustakaan maka akan mendapatkan ilmu dan berinteraksi dengan rekan kerja, mahasiswa dan sedikit melepaskan penat dengan menikmati suasana nyaman perpustakaan.

"Barangsiapa yang menempuh suatu jalan dalam rangka menuntut ilmu, maka Allah akan mudahkan jalannya menuju surga." (HR Muslim)

#### Daftar Pustaka

- Noor, Henry Faizal. 2009. Investasi, Pengelolaan Keuangan Bisnis dan Pengembangan Ekonomi Masyarakat. Jakarta : Indeks.  
Kamus Besar Bahasa Indonesia.  
Syahsunan. 2005. Beberapa Strategi Investasi di Bursa Efek Jakarta. Medan : Universitas Sumatera Utara.



tugas pokoknya pada saat ini adalah mengelola dana jama ah haji secara non-konvensional. Kemudian, diikuti oleh upaya percobaan dari Bank IDDI (*rural social bank*) di Mesir

yang kebetulan menjabat sebagai kepala cabang. Untuk itu, dibutuhkan ruang yang banyak untuk pengkajiannya tidak mungkin dijelaskan disini. Akan datang pengkajiannya pada tulisan berikutnya.

## Perpustakaan Sumber Belajar Sepanjang Masa

**Dio Eko Prayitno**  
Librarian of STIE Perbanas Surabaya  
dio@perbanas.ac.id

Sebuah bangunan yang berisi koleksi bahan pustaka. Bangunan yang pasti dimiliki oleh setiap lembaga pendidikan. Sebuah bangunan yang didirikan bukan hanya sebagai suatu kewajiban dalam pendirian sebuah lembaga pendidikan. Tetapi lebih dari itu, bangunan itu didirikan untuk menampung kemajuan dan semangat juang bangsa untuk dapat bersaing di era global. Bangunan itu didirikan untuk mewujudkan cita-cita luhur bangsa ini, mencerdaskan kehidupan bangsa. Bangunan itu adalah perpustakaan.

Perpustakaan hadir bukan hanya untuk memenuhi nilai akreditasi dari sebuah lembaga pendidikan, tetapi perpustakaan hadir untuk memenuhi kebutuhan belajar anak bangsa. Perpustakaan ada untuk menjawab semua tantangan globalisasi yang semakin memanas. Perpustakaan ada untuk memberikan sarana pembelajaran terbaik sepanjang masa. "Nam et ipsa Scientia Potestas Est" atau *Knowledge is Power* adalah ungkapan dari Francis Bacon yang seringkali digunakan untuk menggambarkan peran dan manfaat dari pengetahuan.

Selama ini sebagian besar orang beranggapan bahwa perpustakaan hanya sebagai tempat belajar dan membaca buku, tidak ada banyak hal yang bisa dilakukan jika berada di dalam perpustakaan. Kemudian orang juga beranggapan bahwa perpustakaan hanya ada buku, buku dan buku. Namun anggapan-anggapan semacam itu bisa ditepis dan diubah manakala perpustakaan bisa "merubah" dirinya menjadi sebuah tempat yang menyenangkan. Berubah menjadi tempat yang nyaman sehingga membuat siapapun yang berada di dalamnya akan merasa betah di sana. Bahkan, jika kondisi tubuh dalam keadaan lelah, mungkin mata bisa terpejam dalam kenyamanan suasana itu. Kini, perpustakaan tersebut hadir semakin dekat dengan kita. Hanya sedikit saja mau bergerak, maka perpustakaan selalu terbuka bagi siapa saja yang ingin menjelajah di dalamnya.

Mungkin banyak orang masih bertanya, apakah benar perpustakaan bisa berubah sedemikian rupa sehingga membuat orang semakin bertambah wawasan pengetahuannya, merasa nyaman dan terhibur jika berada di dalamnya? Perpustakaan itu tidak lagi hanya berisi buku, namun ada hal lain yang menarik. Perpustakaan berisi kaya

akan informasi yang bisa menambah wawasan ilmu pengetahuan bagi siapa saja yang mau memanfaatkan.

Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya adalah salah satu contoh dari perpustakaan yang berusaha mengubah paradigma negatif kebanyakan orang tentang perpustakaan. Karena sebenarnya perpustakaan bukan suatu tempat yang membosankan. Perpustakaan yang didirikan untuk memenuhi kebutuhan belajar sivitas akademika STIE Perbanas Surabaya, mulai yang bersifat ilmiah hingga non-ilmiah. Perpustakaan yang selalu berusaha memberikan yang terbaik bagi penggunaannya.

Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya menyampaikan informasi yang dimiliki melalui berbagai media yang ada, baik itu media cetak maupun elektronik. Media cetak yang berisi informasi terbaru seperti jurnal, surat kabar dan majalah. Media elektronik pun demikian, bagi yang memiliki komputer jinjing/laptop bisa mengakses internet di seluruh area perpustakaan dengan menggunakan fasilitas *wi-fi* dan bagi yang tidak membawa laptop bisa menggunakan komputer yang terhubung dengan internet. Fasilitas komputer yang bisa digunakan untuk mengakses internet tersebut berada di ruang *digital collection*. Tentunya informasi di internet yang dizinkan untuk diakses adalah informasi yang bersifat mendidik atau pendidikan.

Selain menyediakan informasi terbaru, perpustakaan juga mempunyai layanan lain seperti koleksi video *edutainment* yang mana dalam video-video tersebut sifatnya menghibur dan juga mendidik. Salah satu koleksi video yang dimiliki adalah video kumpulan biografi orang-orang sukses, yang bisa dimanfaatkan untuk menambah pengetahuan dan memacu semangat agar bisa menjadi sukses pula. Selain koleksi video *edutainment*, ada juga layanan yang lebih seru yaitu belajar bahasa Inggris mandiri. Yang mana pengunjung bisa belajar bahasa Inggris sendiri menggunakan fasilitas yang telah disediakan, seperti video berbahasa Inggris, *listening* menggunakan koleksi audio, buku-buku berbahasa Inggris bahkan sampai belajar *Test of English as a Foreign Language* atau yang biasa disebut TOEFL. Dalam tes tersebut, pengguna bisa mengetahui skor/milai akhirnya secara langsung dari tes yang telah. Semua fasilitas tersebut bisa diakses di ruang ESAC (*English Self-Access Center*), tentunya hanya ada di perpustakaan



STIE Perbanas Surabaya.

Tidak hanya koleksi yang bersifat informasi terkini dan menghibur saja, koleksi bahan pustaka yang dimiliki Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya pun juga bersifat ilmiah. Koleksi tersebut bisa digunakan sebagai bahan rujukan/referensi penelitian. Salah satu koleksi yang bersifat ilmiah tersebut adalah jurnal ilmiah yang berasal dari dalam dan luar negeri. Jurnal ilmiah juga bisa dalam bentuk cetak dan dalam bentuk digital. Koleksi dalam bentuk digital tersebut bisa diakses kapan saja dan di mana saja (asal terhubung dengan internet) dengan menggunakan *username* dan *password* selalu di *update* oleh perpustakaan. Selain itu, link jurnal ilmiah juga bisa dilihat langsung di web perpustakaan STIE Perbanas Surabaya, yaitu [www.library.perbanas.ac.id](http://www.library.perbanas.ac.id). Jurnal ilmiah dalam bentuk digital tersebut bisa juga dimanfaatkan di ruang perpustakaan dengan menggunakan fasilitas komputer yang telah disediakan di ruang *digital collection*. Dalam ruang *digital collection*, selain memanfaatkan koleksi jurnal ilmiah dalam bentuk digital, pengunjung juga bisa memanfaatkan koleksi digital lainnya dimiliki perpustakaan, misalnya CD suplemen buku, CD skripsi, CD majalah dan lain sebagainya. Selain jurnal-jurnal ilmiah, perpustakaan juga menyediakan contoh-contoh dari karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika STIE Perbanas Surabaya seperti laporan penelitian, tugas akhir, skripsi, tesis dan disertasi.

Perpustakaan merupakan sebuah tempat yang memberikan fasilitas belajar yang nyaman dan murah serta dapat dijangkau oleh siapapun. Perpustakaan juga berkembang mengikuti zaman dan selalu berusaha memenuhi kebutuhan informasi dan memberikan yang terbaik kepada khalayak umum. Jadikan perpustakaan sebagai sarana belajar sepanjang masa.

da orang lain.





**International  
Conference  
ON RECORD AND LIBRARY**

# *Certificate of Recognition*

Awarded to :

**DIO EKA PRAYITNO**

In appreciation of your knowledge sharing and intellectual contribution to ICRL 2015

AS

**PRESENTER**

International Conference on Record and Library  
"Reinventing Information Professionals"  
Surabaya October 10-11, 2015



Dean, Faculty of Vocational  
Universitas Airlangga

Prof. Dr. Dian Agustia, M.Si., SE., Ak., CMA., CA

Chair of Organizing Committee

Endang Fitriyah Mannan, S.Sos., M.Hum



# SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

*Dio Eka Prayitno, A.Md.*

---

Sebagai

**Pemateri**

---

Pada Konferensi Peranan Jejaring Perpustakaan dalam Meningkatkan Kompetensi Perpustakaan  
Kampus III Universitas Surabaya, UTC - Trawas, Mojokerto  
17-18 September 2013

Ketua FPPJ Jawa Timur  
  
Munawaroh M. S.





**Lampiran III**

**FORMULIR KARYA**

**TUPOKSI PUSTAKAWAN**

## FORMULIR KARYA PRESTASI TUPOKSI PUSTAKAWAN

No	Uraian	Satuan	Jumlah	Keterangan
<b>I</b>	<b>PENGEMBANGAN KOLEKSI</b>			
	a. Kajian pengguna	<p>Pemanfaatan data-data yang terkait dengan karya ilmiah seperti laporan keuangan dan laporan tahunan sebagai bahan pendukung karya tulis ilmiah sivitas akademika</p> <p>Pemanfaatan karya ilmiah (tugas akhir, skripsi dan tesis) sebagai rujukan / referensi penulisan</p>	<p>2014</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy file lap.keuangan = 300</li> <li>• Copy file lap tahunan = 13</li> <li>• Skripsi = 11</li> <li>• Data keuangan = 36</li> </ul> <p>2015</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copy file lap.keuangan = 47</li> <li>• Skripsi = 209</li> </ul>	
	b. Penyusunan dan/atau revisi kebijakan pengembangan koleksi	<p>Ikut berkontribusi dalam revisi quality procedure QP-LIB-01 Pemanfaatan Teknologi Informasi untuk Pengadaan dan Pengolahan bahan Pustaka</p> <p>Revisi Buku Pedoman Penulisam Dan Penilaian Skripsi, BAB IV Penilaian dan Pengumpulan Skripsi – 4.2. Pengumpulan Skripsi</p>	<p>1 buah dokumen QP-LIB-01</p> <p>1 buah dokumen BAB IV Penilaian dan Pengumpulan Skripsi</p>	
	c. Seleksi bahan pustaka	<p>File / data laporan keuangan, laporan tahunan berdasarkan ketersediaan data di <i>website</i> Bursa Efek Indonesia (<a href="http://www.idx.co.id">www.idx.co.id</a>)</p> <p>File tugas akhir / skripsi / thesis berdasarkan jumlah kelulusan mahasiswa</p>	<p>1 kali per tahun</p> <p>2 kali per tahun</p>	
	d. Teknis pengadaan	<p>Mengunduh laporan keuangan, laporan tahunan dan data keuangan seperti harga saham perusahaan melalui <i>website</i> Bursa Efek Indonesia (<a href="http://www.idx.co.id">www.idx.co.id</a>)</p> <p>Menerima <i>file</i> karya ilmiah mahasiswa (tugas akhir / skripsi / tesis) yang berasal dari pengumpulan tugas akhir /</p>	<p>1 kali per tahun</p> <p>2 kali per tahun</p>	

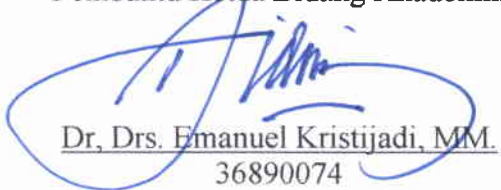
		skripsi / tesis mahasiswa STIE Perbanas Surabaya																				
<b>II PENGOLAHAN</b>																						
	a. Deskripsi bibliografi	<p>Karya ilmiah terdapat deskripsi bibliografi sesuai standar Indo Marc dimana dimuat Judul, Pengarang, Penerbit, Edisi, Tahun dan Subyek</p> <p>Laporan keuangan, laporan tahunan dan data keuangan terdapat nama perusahaan dan tahun</p>		Terlampir print screen tampilan ReBaF																		
	b. Klasifikasi dan Katalogisasi	<p><b>Pengolahan Koleksi</b></p> <p>Koleksi tugas akhir</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian nomor induk koleksi</li> <li>- Pemberian nomor klas</li> <li>- Entry Data ke <i>Software</i> "SISFO"</li> </ul> <p>Laporan keuangan, laporan tahunan dan data keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengunduh file dari <i>website</i></li> <li>- Memasukkan file ke dalam folder berdasarkan kategori, misalkan folder "laporan tahunan",</li> <li>- Setelah itu, masuk ke dalam folder per tahun, misalkan tahun "2013"</li> <li>- Entri data ke <i>software</i> "SISFO"</li> </ul>	<p>2 kali per tahun</p> <table border="1"> <tr> <td>'13</td> <td>'14</td> <td>'15</td> </tr> <tr> <td>571</td> <td>655</td> <td>884</td> </tr> </table> <p>1 kali per tahun</p> <p>Lap. Tahunan</p> <table border="1"> <tr> <td>'12</td> <td>'13</td> <td>'14</td> </tr> <tr> <td>446</td> <td>467</td> <td>457</td> </tr> </table> <p>Lap. Keuangan</p> <table border="1"> <tr> <td>'12</td> <td>'13</td> <td>'14</td> </tr> <tr> <td>376</td> <td>465</td> <td>350</td> </tr> </table>	'13	'14	'15	571	655	884	'12	'13	'14	446	467	457	'12	'13	'14	376	465	350	
'13	'14	'15																				
571	655	884																				
'12	'13	'14																				
446	467	457																				
'12	'13	'14																				
376	465	350																				
<b>III PELAYANAN</b>																						
	a. Layanan sirkulasi	<p>Layanan pemanfaatan koleksi ReBaF dilakukan dengan cara :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>copy file</i></li> <li>2. <i>print out</i></li> <li>3. <i>email</i></li> </ol>	<p>Data pemanfaatan konten ReBaF</p> <table border="1"> <tr> <td>2014</td> <td>2015</td> </tr> <tr> <td>360</td> <td>256</td> </tr> </table>	2014	2015	360	256															
2014	2015																					
360	256																					
	b. Layanan Referensi																					
	- Penelusuran informasi ( <i>information repackaging, path-finder</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Katalog-online</li> <li>2. <i>Library website</i></li> <li>3. Sistem Informasi Mahasiswa (SIMAS)</li> </ol>																				

	- Diseminasi informasi (informasi kilat, diseminasi informasi terseleksi)	1. Katalog-online 2. <i>Library website</i> 3. Sistem Informasi Mahasiswa (SIMAS) 4. Buku panduan perpustakaan 5. Brosur perpustakaan		
	- Literasi informasi / pendidikan pemustaka	1. Pelatihan Metode Penelusuran Informasi Ilmiah  2. <i>Research zone service</i>		
	- Promosi	Pelatihan Metode Penelusuran Informasi Ilmiah		
<b>IV PENGEMBANGAN SISTEM</b>				
	a. Pengembangan sistem otomatisasi perpustakaan dan perpustakaan digital	Sistem otomatisasi yang digunakan untuk pengelolaan koleksi digital terakomodasi dalam <i>software</i> "SISFO" yang kemudian tampilannya bisa dipublikasi melalui <i>website</i> perpustakaan  Surat elektronik ( <i>email</i> ) dimanfaatkan sebagai alat untuk mengirim permintaan <i>file</i> konten ReBaF dari pemustaka yang berada di luar kampus		Lampirkan dokumen
	b. Pengembangan sistem administrasi	Sistem administrasi yang digunakan yaitu pencatatan layanan <i>copy file</i> dan kirim <i>email</i> dengan menggunakan Ms.Excel		Lampirkan dokumen
<b>V KARYA TULIS</b>				
	a. Tulisan yang dimuat dalam media massa internasional / nasional / lokal	1. Investasi Ilmu  2. Perpustakaan Sumber Belajar Sepanjang Masa	2 artikel	1. Tabloid STIE Perbanas Surabaya. Edisi 37, Agustus 2014. 2. Tabloid STIE Perbanas Surabaya. Edisi 30,

				Nopember 2012.
	b. Tulisan yang diunggah secara <i>fulltext</i> dalam repositori <i>online</i>	1. <i>Digital Library and Institutional Repository for Supporting Information Literacy</i>	1 artikel	<a href="http://icrl.vokasi.unair.ac.id/wp-content/uploads/2015/10/full-06.pdf">http://icrl.vokasi.unair.ac.id/wp-content/uploads/2015/10/full-06.pdf</a>
	c. Makalah yang dipresentasikan dalam seminar atau konferensi internasional / nasional / lokal	1. <i>Digital Library and Institutional Repository for Supporting Information Literacy</i>  2. Tantangan Membangun Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi.  3. Membangun Generasi Muda Cinta Membaca	3 makalah	1. Prosiding International Conference on Record and Library, 10 - 11 Oktober 2015 2. Prosiding. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia - Jawa Timur. 7 - 8 Nopember 2014. 3. Prosiding Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia - Jawa Timur, 17 - 18 September 2013.
<b>VI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>				
	a. Penyuluhan Perpustakaan	1. Melaksanakan <i>User Education</i> tentang koleksi yang dimiliki perpustakaan baik koleksi tercetak maupun koleksi digital kepada pengunjung perpustakaan & mahasiswa melalui petunjuk tercetak, dan melalui media <i>online</i> seperti <i>website</i> , <i>email</i> dan	Tentatif	

		Sistem Informasi Mahasiswa (SIMAS)		
		2. Memberikan Pelatihan Metode Penelusuran Informasi Ilmiah (MPII)	2 kali / tahun	

Mengetahui  
Pembantu Ketua Bidang Akademik

  
Dr. Drs. Emanuel Kristijadi, MM.  
36890074

Pustakawan

  
Dio Eka Prayitno, S.Sos.  
36120320

**Rekapitulasi Pemanfaatan Koleksi Digital Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya**

2014





No.	Tanggal	Nama	Status	Layanan Data	Jumlah
1	09 Januari 2014	Triana Mayasari	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	138 file
2	13 Januari 2014	Triana Mayasari	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file tugas akhir mahasiswa	3 file
3	16 Januari 2014	Isnaini	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Layanan data	9 file
4	17 Maret 2014	Markus	Mahasiswa Eksternal	Copy file laporan keuangan perusahaan	2 file
5	21 Maret 2014	Muh. Maffut	Mahasiswa Eksternal	Copy file laporan keuangan perusahaan	4 file
6	10 April 2014	Gunasti	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	3 file
7	14 April 2014	Rury Atmi	Mahasiswa Eksternal	Copy harga data saham	36 file
8	19 April 2014	Muh. Maffut	Mahasiswa Eksternal	Copy file laporan keuangan perusahaan	30 file
9	18 Juni 2014	Yulia Rahayu	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	4 file
10	12 Agustus 2014	Dewi Setyorini	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	3 file
11	14 Oktober 2014	Citra Dewi L.	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	65 file
12	16 Oktober 2014	Novita Diah	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	3 file
13	06 Nopember 2014	Nugraha	Mahasiswa Univ. Widya Mandala Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	12 file
14	06 Nopember 2014	Jessica Cecilia	Mahasiswa Univ. Narotama	Copy file laporan keuangan perusahaan	3 file
15	06 Nopember 2014	Eka Ratna	Alumni STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	1 file
16	25 Nopember 2014	Intan Purnamasari	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	36 file
17	25 Nopember 2014	Herizon	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	2 file
18	02 Desember 2014	Amalia H.	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	2 file
19	12 Desember 2014	Siti Isbandiyah	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan tahunan perusahaan	2 file
20	12 Desember 2014	Amalia H.	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan tahunan perusahaan	2 file



**Rekapitulasi Pemanfaatan Koleksi Digital Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya**

**2015**

<b>No.</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Nama</b>	<b>Status</b>	<b>Layanan Data</b>	<b>Jumlah</b>
1	08 Januari 2015	Ulif M.K.	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file artikel jurnal	3 file
2	12 Januari 2015	Wilopo	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	8 file
3	15 Januari 2015	Triana Mayasari	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	3 file
4	15 Januari 2015	Nanang Shonhadji	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	10 file
5	16 Januari 2015	Bayu Sarjono	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	8 file
6	19 Januari 2015	Arysha	Mahasiswa Univ. Kristen Dharma Cendika	Copy file laporan keuangan perusahaan	2 file
7	20 Januari 2015	Prodi Manajemen	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	131 file
8	28 Januari 2015	Erida Herlina	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	26 file
9	06 Februari 2015	Diyah Pujiati	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	12 file
10	18 Februari 2015	Luciana Spica	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	4 file
11	23 Februari 2015	Denny	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	40 file
12	07 April 2015	Diah Rahayu	Mahasiswa STIE Perbanas Surabaya	Copy file laporan keuangan perusahaan	5 file
13	29 Mei 2015	Supriyati	Dosen STIE Perbanas Surabaya	Copy file skripsi mahasiswa	4 file

 <b>PROSEDUR MUTU</b>	Judul	<b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>	Penanggung Jawab		
	No. Kode	QP-LIB-01	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi	0.7	 MELARA P. S.		
	Tanggal Berlaku	16 Maret 2015			
	Halaman	1-8			

## 1. TUJUAN

Memberikan arah dan penjelasan tentang pemanfaatan teknologi informasi untuk pengadaan dan pengolahan koleksi bahan pustaka di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya.

## 2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini berlaku mulai kegiatan usulan koleksi bahan pustaka, pemilihan, penyeleksian, pengolahan sampai koleksi bahan pustaka siap dikirim ke Seksi Layanan Perpustakaan untuk dilayanan.

## 3. DEFINISI

- 3.1. **Tehnologi Informasi Perpustakaan** adalah teknologi yang dimanfaatkan untuk membantu proses pengadaan dan pengolahan dari mulai usulan sampai koleksi bahan pustaka siap untuk dimanfaatkan oleh pemakai perpustakaan guna mendukung proses belajar mengajar.
- 3.2. **Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka** adalah proses pengadaan koleksi bahan pustaka yang dilakukan melalui pembelian, hibah, dan hadiah.
- 3.3. **Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka** adalah mempersiapkan koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan untuk diolah sedemikian rupa dengan mempergunakan teknologi informasi sehingga koleksi perpustakaan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka sebagai sumber informasi. Adapun jenis kegiatan antara lain inventarisasi koleksi, penentuan tajuk subyek dengan bantuan Sears List Subject Heading, menentukan nomer klasifikasi dengan bantuan Dewey Decimal Classification (DDC), menentukan call number, dan entri data ke program SISFO
- 3.4. **Sears List of Subject Headings** adalah alat bantu untuk memproses penentuan subyek koleksi bahan pustaka (tajuk subyek).
- 3.5. **Dewey Decimal Classification (DDC)** adalah alat bantu untuk menentukan klasifikasi koleksi bahan pustaka (penomoran) berdasarkan subyek.
- 3.6. **Call Number** adalah pemberian kode buku pada label buku yang terdiri dari nomer klasifikasi, penentuan tajuk entri, dan judul.
- 3.7. **SISFO** adalah sistem informasi perpustakaan yang meliputi kegiatan administrasi, pengolahan koleksi bahan pustaka dan pelayanan pemakai Perpustakaan.
- 3.8. **Katalog Self List** adalah informasi deskripsi masing-masing koleksi yang menggambarkan secara deskriptif informasi mengenai koleksi bahan pustaka yaitu : call number, judul, pengarang, penerbit, tahun terbit, subyek, dan nomer induk dalam bentuk kartu self list dan soft file format pdf yang diurutkan berdasarkan call number.
- 3.9. **Finishing** adalah kegiatan akhir dari pengolahan pustaka yang terdiri dari menempelkan label, barcode, slip tanggal kembali, dan menyampul buku.




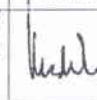
## 4. DOKUMEN PENDUKUNG

- 4.1. Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi. Edisi terbaru. Dirjen Dikti Depdikbud.
- 4.2. Dewey Decimal Classification Edisi terbaru
- 4.3. Sears List of Subject Headings

## 5. RINCIAN PROSEDUR

- 5.1. Sie Teknologi Informasi mencari data dari beberapa sumber antara lain:
  - 5.1.1 Kontrak pembelajaran / Silabi
  - 5.1.2 Blanko usulan literatur
  - 5.1.3 Katalog penerbit
  - 5.1.4 Resensi lain dari majalah, buku dan koran
  - 5.1.5 Browsing di internet
  - 5.1.6 Penawaran dari instansi lain / badan


di cek apakah ada / tidak ada bahan pustaka yang diusulkan di perpustakaan, jika belum ada, Sie Teknologi Informasi membuat usulan dengan memperhatikan kurikulum yang sudah ditentukan atau kebutuhan pemakai yang sudah terseleksi.

 <b>PROSEDUR MUTU</b>	Judul	<b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>	Penanggung Jawab		
	No. Kode	<b>QP-LIB-01</b>	Disiapkan	Diperiksa	Disahkan
	No. Revisi	<b>0.7</b>	 R. Sidiq MEKAS		
	Tanggal Bertaku	<b>16 Maret 2015</b>			
	Halaman	<b>2-8</b>			

- 5.2. Kepala Seksi Teknologi Informasi menerima usulan koleksi bahan pustaka dari ruang piket dan ruang perpustakaan dimana blanko usulan diletakkan.
- 5.3. Kepala Seksi Teknologi Informasi menyeleksi usulan koleksi bahan pustaka dari pemakai dan dari Informasi bahan pustaka baru yang diterima .
- 5.4. Kepala Seksi Teknologi Informasi membuat rekapan usulan pengadaan koleksi bahan pustaka yang kemudian ditandatangani oleh Kepala Bagian Perpustakaan
- 5.5. Pelaksana Teknologi Informasi mengedarkan rekapan tersebut kepada Ketua Jurusan Manajemen, Akuntansi, Diploma 3, Pascasarjana dan Ekonomi Islam untuk memilih koleksi bahan pustaka yang sesuai dengan proses belajar mengajar.
- 5.6. Pelaksana Teknologi Informasi meminta rekapan usulan tersebut kepada Pembantu Ketua Bidang Keuangan dan Umum (Puket II) untuk mendapatkan persetujuan dan kepada Pembantu Ketua Bidang Akademik (Puket I) untuk mengetahui.
- 5.7. Kepala Seksi dan Pelaksana Teknologi Informasi melaksanakan QP-LIB-03
- 5.8. Pelaksana Teknologi Informasi melakukan kegiatan inventarisasi dengan mencatat koleksi bahan pustaka yang sudah di beli ke buku induk perpustakaan.
- 5.9. Kepala Seksi Teknologi Informasi mengolah koleksi meliputi:
  - 5.9.1 Menentukan nomor klasifikasi
  - 5.9.2 Menentukan subyek, dan
  - 5.9.3 Membuat call number.
- 5.10. Pelaksana Teknologi Informasi mengentri data koleksi bahan pustaka ke program SISFO
- 5.11. Pelaksana Teknologi Informasi mencetak label dan nomor kode
- 5.12. Pelaksana Teknologi Informasi melakukan finishing yaitu
  - 5.12.1 Menempel label dan barcode
  - 5.12.2 Menempel Slip Tanggal Kembali
  - 5.12.3 Menyampul buku.
- 5.13. Kepala Seksi Teknologi Informasi melakukan display terlebih dahulu terhadap koleksi bahan pustaka yang baru selesai diproses sebelum diatur di rak buku.
- 5.14. Pelaksana Teknologi Informasi menyerahkan koleksi yang sudah diolah kepada Sie. Layanan Perpustakaan untuk dilayankan.

## 6. CATATAN MUTU

- 6.1 Blanko Usulan Literatur (QP-LIB-01/F1)
- 6.2 Buku Induk koleksi Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya (QP-LIB-01/F2)
- 6.3 Label Buku (QP-LIB-01/F3)
- 6.4 Label Barcode Buku (QP-LIB-01/F4)
- 6.5 Slip Tanggal Kembali (QP-LIB-01/F5)
- 6.6 Blanko Penambahan Koleksi (QP-LIB-01/F6)
- 6.7 Daftar Tambahan Koleksi Perpustakaan (QP-LIB-01/F7)

 <b>PROSEDUR MUTU</b>	Judul	<b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>	Penanggung Jawab		
	No. Kode	: QP-LIB-01	Disiapkan	Dipenksa	Disahkan
	No. Revisi	: 0.7			
	Tanggal Berlaku	: 16 Maret 2015			
	Halaman	: 3-8			

**7. LAMPIRAN**

**7.1 Blanko Usulan Literatur (QP-LIB-01/F1)**

**QP-LIB-01/F1**

**BLANKO USULAN LITERATUR**

**BUKU WAJIB MATA KULIAH : .....**

NO	TANGGAL	JUDUL BUKU & EDISI	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT

**BUKU ANJURAN MATA KULIAH : .....**

NO	TANGGAL	JUDUL BUKU & EDISI	PENGARANG	PENERBIT	TAHUN TERBIT

Surabaya, .....- ..... - 20.....

.....  
Tanda Tangan & Nama Terang







 <b>PROSEDUR MUTU</b>	<b>Judul</b>	<b>: PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>	<b>Penanggung Jawab</b>		
	<b>No. Kode</b>	<b>: QP-LIB-01</b>	<b>Ditelpkan</b>	<b>Diperiksa</b>	<b>Ditahukan</b>
	<b>No. Revisi</b>	<b>: 0.7</b>			
	<b>Tanggal Berlaku</b>	<b>: 18 Maret 2015</b>			
	<b>Halaman</b>	<b>: 5-8</b>			

**7.5 Slip Tanggal Kembali (QP-LIB-01/F5)**

<b>QP-LIB-01/F5</b>		
<b>SLIP TANGGAL KEMBALI</b>		
<b>TANGGAL KEMBALI</b>	<b>TANGGAL KEMBALI</b>	<b>TANGGAL KEMBALI</b>





 <b>PROSEDUR MUTU</b>	Judul	<b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>			Penanggung Jawab		
	No. Kode	: QP-LIB-01			Disiapkan	Dipenksa	Disahkan
	No. Revisi	: 0.7			  		
	Tanggal Berlaku	: 16 Maret 2015					
	Halaman	: 7-8					





**7.7 Daftar Tambahan Koleksi Perpustakaan (QP-LIB-01/F7)**

**QP-LIB-01/F7**

**PERPUSTAKAAN STIE PERBANAS SURABAYA  
DAFTAR TAMBAHAN KOLEKSI.....  
BULAN:.....**

No	No Kelas	Judul	Pengarang	Penerbit	Tahun	Eks
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



 <b>PROSEDUR MUTU</b>	<b>Judul</b>	<b>PEMANFAATAN TEKNOLOGI INFORMASI UNTUK PENGADAAN DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA</b>	<b>Penanggung Jawab</b>		
	<b>No. Kode</b>	<b>QP-LIB-01</b>	Disiapkan	Dipenksa	Dilaksanakan
	<b>No. Revisi</b>	<b>0.7</b>	 M. H. ...	 ...	 ...
	<b>Tanggal Bertaku</b>	<b>16 Maret 2015</b>			
	<b>Halaman</b>	<b>8-8</b>			

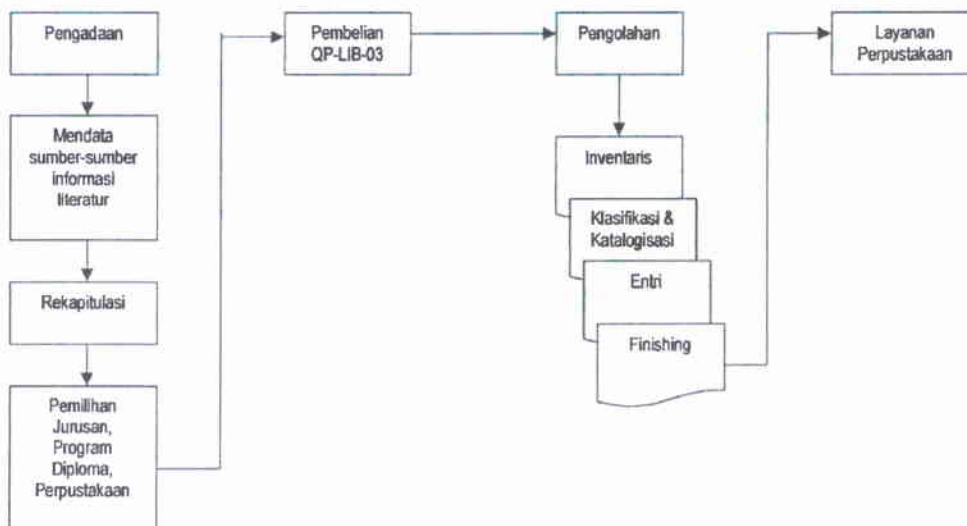
### 8. KRITERIA KEBERHASILAN

- 8.1. Semua pustaka yang dipesan ada dan terpenuhi.
- 8.2. Semua pustaka yang datang akan dilakukan proses Inventarisasi hingga finishing.
- 8.3. Semua pustaka yang telah selesai finishing akan diserahkan ke Layanan Perpustakaan untuk didisplay.
- 8.4. Blanko Penambahan Koleksi Bulanan terdata tiap item.

### 9. CATATAN PERUBAHAN

No Revisi	Tanggal Revisi	Uraian
0.1	na	Definisi, dan Catatan Mutu
0.2	na	Kebhasilan pada nomor 8.2 dan 8.3
0.3	14 Juli 2008	Judul, ruang lingkup, definisi, dokumen pendukung dan Rincian Prosedur, prosedur 5.5 dan 5.6
0.4	17 Juli 2009	Penambahan lampiran catatan mutu dan diagram alir
0.5	30 Juni 2011	Perubahan Judul
0.6	2 April 2012	Penggantian Kartu Buku dengan Label Barcode Buku
0.7	16 Maret 2015	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperbarui Dokumen Pendukung 4.1 dan 4.2</li> <li>2. Menambah Catatan Mutu 6.3</li> <li>3. Penambahan nomor formulir berdasarkan tambahan formulir label buku.</li> <li>4. Menambahkan lampiran 7.3 dan 7.7</li> </ol>

### 10. DIAGRAM ALIR



#### **4.3 Ketentuan Penyerahan Tugas Akhir (Skripsi/Tugas Akhir) di Perpustakaan**

Untuk menciptakan ketertiban administrasi dalam menyerahkan Tugas Akhir di perpustakaan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut :

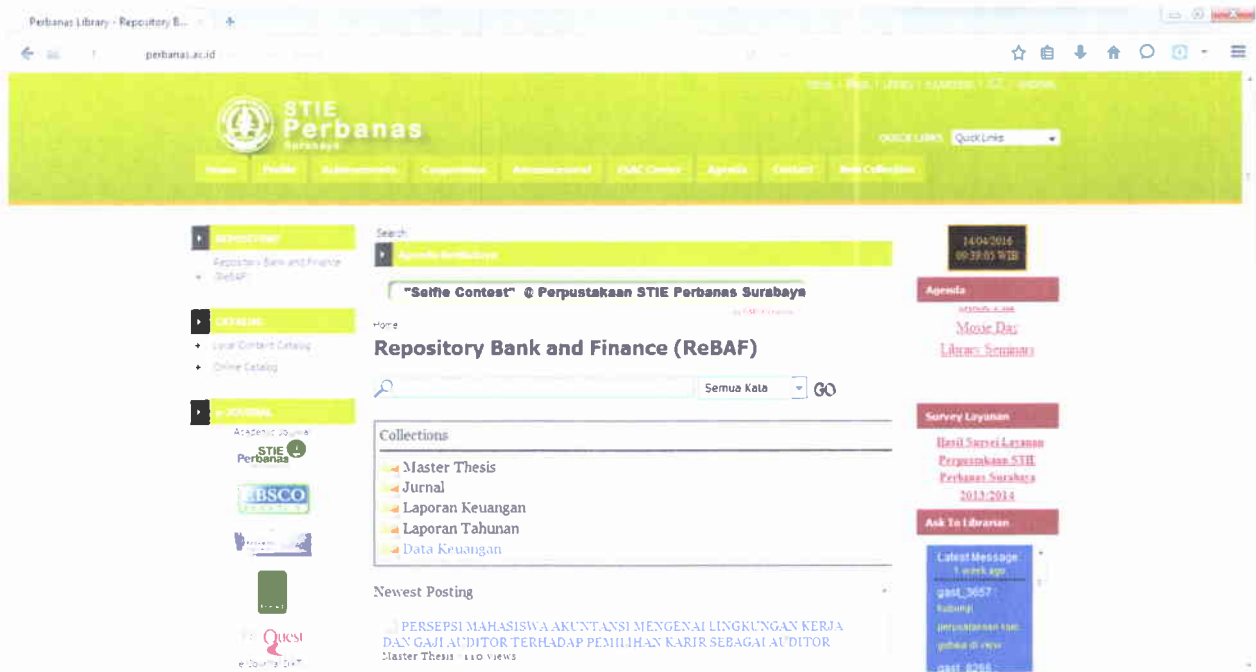
##### **A. Ketentuan Penyerahan Tugas Akhir**

1. Menyerahkan Tugas Akhir yang dijilid *hard cover* sebanyak satu (1) eksemplar dan tidak menyerahkan Artikel Ilmiah dalam bentuk cetak. Penyerahan Tugas Akhir dilampiri :
  - a. Formulir Bukti Penyerahan Tugas Akhir (QP-ACD-12/F6)
  - b. Formulir Pengambilan Ijasah (QP-ACD-08/F1)
2. Penyerahan Tugas Akhir menyertakan bentuk *soft copy* (ketentuan format *soft copy* pada **point B. Ketentuan Format Soft Copy Tugas Akhir**)
3. Tugas Akhir harus sudah ditanda tangani oleh Dosen Pembimbing, Penguji dan Ketua Program Studi
4. Halaman Motto dan Persembahan tidak diperbolehkan terpasang foto
5. Mengisi Surat Pernyataan Hak Simpan dan Publikasi Tugas Akhir (disediakan di perpustakaan)
6. Tugas Akhir diserahkan kepada Pustakawan pada hari Senin – Jumat, jam layanan pagi (08.00 – 13.00 WIB)

##### **B. Ketentuan Format Soft Copy Tugas Akhir**

1. CD (*Compact Disc*) Tugas Akhir yang akan diserahkan dalam kondisi tidak berlabel (labeling akan diberikan oleh Perpustakaan untuk keseragaman)
2. Format file dalam bentuk **.pdf**
3. Halaman disesuaikan dengan Pedoman Penulisan Tugas Akhir
4. Ketikan di dalam file-file *soft copy* **HARUS** sama persis dengan bentuk *hard copy*
5. Halaman pengesahan harus ada tanda tangan Dosen Pembimbing, Dosen Penguji dan Ketua Program Studi
6. Adapun isi CD adalah sebagai berikut :
  - a. File dengan nama **ARTIKEL ILMIAH** berisi **ARTIKEL ILMIAH ( S 1 )**  
**RANGKUMAN ( D 3 )**
  - b. File dengan nama **CV** berisi biodata penulis/peneliti
  - c. Folder dengan nama **TUGAS AKHIR** berisi file sebagai berikut :
    - 1) File dengan nama **Cover** berisi Halaman Judul sampai dengan abstrak
    - 2) File dengan nama **BAB I** berisi **PENDAHULUAN**
    - 3) File dengan nama **BAB II** berisi **TINJAUAN PUSTAKA**
    - 4) File dengan nama **BAB III** berisi **METODE PENELITIAN ( S1 )**  
**GAMBARAN SUBYEK PENELITIAN ( D3 )**
    - 5) File dengan nama **BAB IV** berisi :  
**SUBYEK PENELITIAN dan ANALISIS DATA ( S1 )**  
**PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN ( D3 )**
    - 6) File dengan nama **BAB V** berisi **PENUTUP dan DAFTAR PUSTAKA**
    - 7) File dengan nama **Lampiran** berisi **Lampiran-Lampiran sampai dengan Berita Acara Daftar Perbaikan Tugas Akhir**
7. Nama file tersebut di atas, baik nama ataupun isi harus sesuai dengan ketentuan **point 6 a,b,c**
8. Jika ternyata tidak sesuai dengan **point 6**, maka CD Tugas Akhir akan dikembalikan untuk direvisi
9. Format **hardcopy** dan **softcopy** tugas akhir harus diberi **watermark** “Logo STIE Perbanas Surabaya” pada setiap halaman kecuali lampiran tugas akhir.  
( Petunjuk pemberian **watermark** terlampir )

**Print screen tampilan Repository of Banking and Finance (ReBaF)**



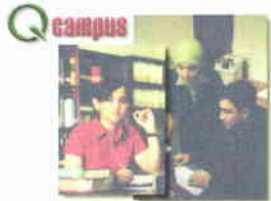
## Print screen tampilan software SISFO

Library: E-Education | perbanas.ac.id

Anggota | Input Data | Sirkulasi | SitemapLayan | Cetak | Report | Setup | Logout

**INPUT DATA**

- == Koleksi ==
  - Suku
  - Non Buku
  - Tugas Akhir
  - Buku Pameran
- == Indeks ==
  - Indexing
  - Lap. Keuangan
  - Weeding
- == Import Lap. Keuangan ==
  - Harga Saham
  - Stock Split
  - IHSG
  - LQ 45
  - Suku Bunga
  - Kurs
  - Listing Data
  - Laporan Keuangan Bank
- == Input Lap. Keuangan ==
  - Harga Saham
  - Stock Split
  - IHSG
  - LQ 45
  - Suku Bunge



Online Support

©STIE Perbanas Surabaya - 2016

**Lampiran IV**  
**KARYA PRESTASI**  
**UNGGULAN**

## **KARYA PRESTASI UNGGULAN**

### **Repository of Banking and Finance (ReBaF) Sebagai Pangkalan Data Informasi Perbankan dan Keuangan STIE Perbanas Surabaya**

#### **1. Latar Belakang**

Pemustaka merupakan tujuan orientasi layanan perpustakaan. Apapun yang dilakukan oleh perpustakaan, semuanya untuk pemustaka. Maka dari itu perpustakaan harus beradaptasi atau menyesuaikan diri dengan pemustakanya. Perilaku dan kebutuhan pemustaka harus ditanggapi dengan cepat agar perpustakaan tidak ditinggalkan oleh pemustakanya.

Teknologi informasi dan komunikasi (TIK) merupakan syarat mutlak bagi perpustakaan untuk mengelola perpustakaan. Jika diasumsikan pemustaka sekarang berusia 19 - 22 tahun, maka pemustaka sekarang termasuk generasi Y dan generasi Z. Yang mana generasi ini merupakan generasi yang sadar dengan TIK. Menurut Asril (2013) terdapat 5 generasi yaitu :

1. Generasi pre baby boomer lahir sebelum tahun 1945
2. Generasi baby boomer lahir antara tahun 1946 - 1964
3. Generasi X lahir antara tahun 1965 - 1976
4. Generasi Y lahir antara tahun 1977 - 1998
5. Geenrasi Z lahir antara tahun 1999 - 2012

Perpustakaan harus menyesuaikan diri dengan masing-masing pemustakanya dengan berbagai macam karakter. Menurut Oblinger (2005) Ciri dari net generation adalah :

1. Digital literate, net gen umbuh dengan akses yang luas terhadap teknologi
2. Selalu terhubung, Net generation selalu terhubung dengan dunia luar melalui internet mobile yang mereka bawa kemana-mana
3. Segera, Net generation selalu menginginkan kecepatan, apakah itu berhubungan dengan respon yang mereka harapkan maupun kecepatan dalam memperoleh informasi
4. Experiental, net generation lebih suka belajar dengan melakukan daripada dengan diberitahu apa yang harus mereka lakukan
5. Social, Net generation sangat tertarik dengan interaksi sosial
6. Tim, Net generation lebih menyukai belajar dan bekerja dalam tim
7. Struktur, Net generation sangat berorientasi pada prestasi

8. Keterlibatan dan pengalaman, Net generation berorientasi pada penemuan dan cara belajar induktif atau pengamatan membuat, merumuskan hipotesis dan mencari tahu aturan
9. Visual dan kinesthetic, Net generation merasa lebih nyaman di lingkungan yang kaya gambar dibandingkan dengan teks

Menurut Hakim (2010) bahwa setiap masa memiliki budaya, tingkat pemanfaatan teknologi yang berbeda serta gaya hidup yang berbeda Hal tersebut yang menjadikan perpustakaan berubah menjadi perpustakaan yang modern. Menurut Sutarno NS (2006) untuk perpustakaan modern koleksi perpustakaan tidak hanya terbatas pada koleksi yang berbentuk buku-buku, majalah, koran, atau barang tercetak lainnya melainkan koleksi perpustakaan telah berkembang dalam bentuk terekam dan digital. Modernisasi perpustakaan selain untuk beradaptasi dengan perkembangan TIK dan memenuhi kebutuhan pemustaka, perpustakaan juga memiliki tujuan lain yaitu melestarikan koleksi / bahan pustaka yang dimiliki.

STIE Perbanas Surabaya merupakan salah satu perguruan tinggi yang mempunyai visi “Menjadi Perguruan Tinggi terkemuka yang memiliki keunggulan kompetitif di bidang bisnis dan perbankan yang berwawasan global”. Salah satu fasilitas atau unit kerja yang mendukung visi tersebut adalah perpustakaan. Selain mendukung visi tersebut, perpustakaan juga mengusung amanah penting tri dharma perguruan tinggi yaitu, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Oleh karena itu Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya dalam upaya mendukung visi institusi yaitu melalui perannya sebagai tempat atau sumber informasi bisnis dan perbankan. Sebagai bentuk dari upaya mendukung visi tersebut dan menyesuaikan kebutuhan pemustaka, maka perpustakaan membangun Repository of Banking and Finance (ReBaF) sebagai pangkalan data informasi perbankan dan keuangan.

Perpustakaan menjadi tempat penting dan strategis dalam mengemban amanah tersebut. Dalam hal pendidikan, perpustakaan harus bisa memenuhi bahan pustaka yang dapat dimanfaatkan untuk kegiatan belajar mengajar. Sebagai sarana penelitian, perpustakaan menyediakan berbagai macam informasi. Menurut Budiyanto (2000) menyatakan bahwa kebutuhan informasi pemustaka yang membutuhkan informasi untuk keperluan penelitian antara lain:

1. Layanan penelusuran yang didukung dengan alat bantu penelusuran yang memanfaatkan teknologi informasi



2. Ketersediaan sumber informasi yang dibutuhkan melalui koleksi/literatur
3. Kerjasama antarperpustakaan sesuai dengan bidang ilmu sehingga memudahkan pertukaran informasi
4. Pustakawan mampu memahami karakteristik peneliti
5. Penyediaan layanan sirkulasi.

## 2. Prestasi Kreatif / Unggulan

Repository of Banking and Finance merupakan upaya Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya dalam melayani kebutuhan mahasiswa yang menginginkan informasi yang cepat, tepat dan akurat. Kemudahan akses informasi yang berkaitan dengan kegiatan belajar mengajar maupun penelitian di bidang ekonomi khususnya perbankan dan keuangan membuat repository menjadi pangkalan data yang bisa dimanfaatkan oleh pemustaka secara mudah dan dapat diakses secara online. Konten yang terkandung dalam ReBaF tersebut adalah berbagai macam informasi ilmiah yang berkaitan dengan perbankan dan keuangan adalah :

1. Tugas akhir / skripsi / tesis

Tugas akhir adalah salah satu konten dari ReBaF yang merupakan hasil karya ilmiah mahasiswa STIE Perbanas Surabaya dari program studi Diploma 3 Akuntansi, Diploma 3 Keuangan dan Perbankan, Strata 1 Manajemen, Strata 1 Akuntansi dan Magister Manajemen. Koleksi tugas akhir yang dimiliki oleh Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya adalah

Table 2.1. Koleksi tugas akhir Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

Tahun 2013	Tahun 2014	Tahun 2015
571	655	884

Sumber : [sisfo.perbanas.ac.id/perbanas/perpustakaan](http://sisfo.perbanas.ac.id/perbanas/perpustakaan) (diolah)

2. Laporan tahunan dan laporan keuangan.

Laporan tahunan (*Annual report*) adalah sebuah laporan yang diterbitkan oleh perusahaan bagi para pemegang sahamnya, laporan ini memuat laporan keuangan dasar dan analisis manajemen atas operasi tahun lalu dan prospek di masa depan (Brigham & Houston, 2010). Laporan keuangan adalah beberapa lembar kertas dengan angka-angka yang tertulis di atasnya, tetapi penting juga untuk memikirkan asset-aset nyata yang berada di balik angka tersebut (Brigham & Houston, 2010)

Table 2.2. Koleksi file / data laporan tahunan Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

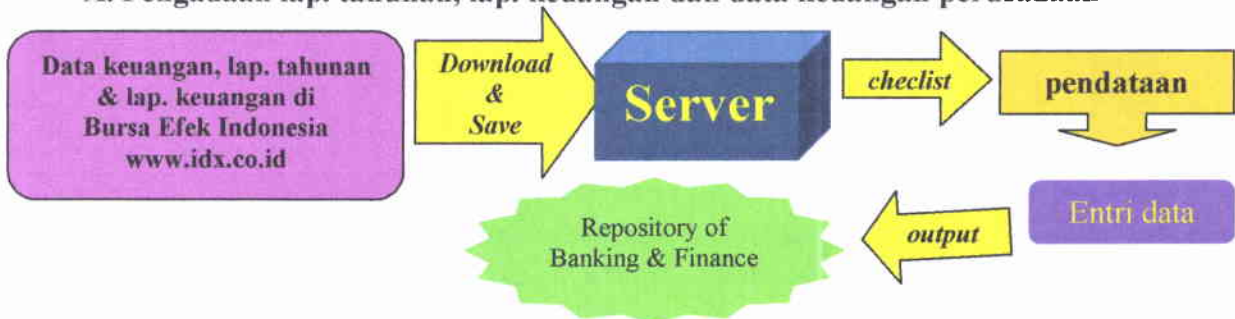
	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2014
Lap. Tahunan	446	467	457
Lap. Keuangan	376	465	350

Sumber : bagian pengolahan perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

### 3. Pembahasan Implementasi

Repository of Banking and Finance diolah melalui sistem otomasi yang bernama SISFO. Berikut adalah tahapan pengolahan konten ReBaF.

#### A. Pengadaan lap. tahunan, lap. keuangan dan data keuangan perusahaan



Gambar 3.1. alur pengadaan lap. tahunan, lap. keuangan dan data keuangan perusahaan

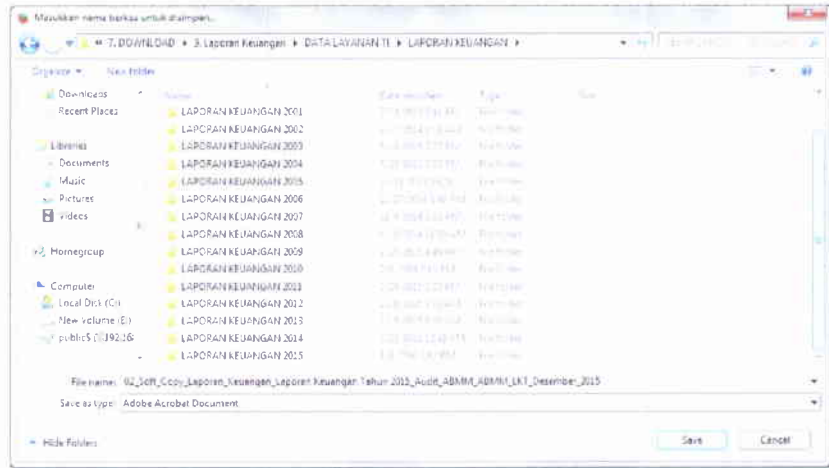
Proses pengunduhan data dari *website* Bursa Efek Indonesia adalah sebagai berikut :

1. Proses pengadaan laporan tahunan dan keuangan tercatat dimulai dengan penelusuran daftar nama perusahaan tercatat yang berlaku pada setiap tahun yakni melalui data dari Bursa Efek Indonesia yang diperoleh melalui informasi yang di-publish Bursa Efek Indonesia melalui media tercetak maupun website, setelah mendapatkan daftar perusahaan tercatat selanjutnya dapat dilakukan proses pengadaan. Salah satu cara pengadaan tersebut adalah melalui pengunduhan melalui website Bursa Efek Indonesia.

#### 2. Pengunduhan *file*

Pilih menu perusahaan tercatat, kemudian pilih “Laporan Keuangan & Tahunan”, seperti yang tampak pada gambar 3.2. Setelah itu, pilih tahun dan kemudian “klik” tombol “Cari”. Maka akan tampil data sesuai pilihan. Seperti tampak pada gambar 3.3. setelah tampil banyak pilihan, kemudian pilih salah satu data perusahaan. Maka akan masuk ke dalam data / server perpustakaan.





Gambar 3.5. Server intranet penyimpanan data lap. tahunan & keuangan perusahaan tercatat

#### 4. Pendataan koleksi laporan tahunan dan keuangan

Laporan tahunan dan keuangan perusahaan tercatat yang terbaru perlu dilakukan pendataan, pendataan tersebut berfungsi untuk mengetahui ketersediaan data laporan tahunan dan keuangan perusahaan tercatat yang dimiliki oleh Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
1. Astra International Tbk															
2. Astra Agro Lestari Tbk															
3. Elangta Media Tbk															
4. Asuransi Wina Dana Aia Tbk															
5. PT ABM Insestanta Tbk (ABM Insestanta)															
6. Astra Chandera Automotive Products															
7. Ace Hardware Indonesia Tbk															
8. Jakarta Wira International Tbk Tbk															
9. Adindo Farmasi Indonesia (Indo)															
10. Asih Karya (Perkerindo) Tbk															
11. Astra Dinamika Multi Finance Tbk															
12. Pubsistem Indonesia Tbk															
13. ADARO ENERGY Tbk															
14. Bani Agromiga Tbk															
15. Asuransi Harta Aman Pratama Tbk															
16. Akasi Indomakmur Senda Tbk															
17. PT Agta Air Jakarta (Agta)															
18. Asia Dini Seroja															

Gambar 3.6. Pendataan koleksi laporan tahunan dan keuangan perusahaan tercatat

#### 5. Proses pengunduhan data keuangan

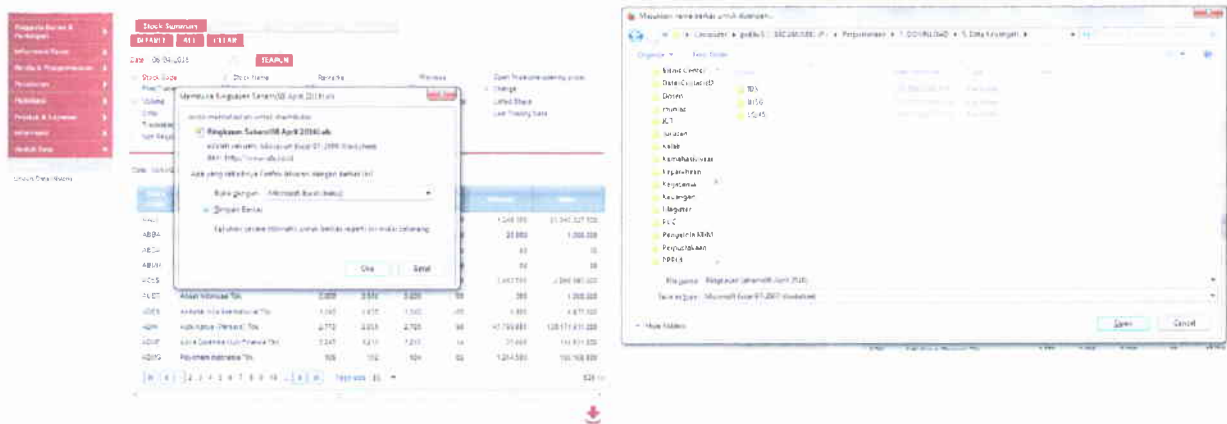
Proses data keuangan tercatat dimulai dengan penelusuran daftar nama perusahaan tercatat yang berlaku pada setiap tahun yakni melalui data dari Bursa Efek Indonesia yang diperoleh melalui informasi yang di-publish Bursa Efek Indonesia melalui media tercetak maupun website, setelah mendapatkan daftar perusahaan tercatat selanjutnya dapat dilakukan proses pengadaan. Salah satu cara pengadaan tersebut adalah melalui pengunduhan melalui website Bursa Efek Indonesia, seperti tampak pada gambar 3.7.



Gambar 3.7. Tampilan pengunduhan data keuangan

## 6. Pengunduhan file data keuangan

Pilih menu Unduh Data, kemudian pilih “Ringkasan”, seperti yang tampak pada gambar 3.7. Setelah itu “klik” icon “download”. Maka data akan terunduh dan masuk ke dalam server intranet perpustakaan



Gambar 3.8. Tampilan pengunduhan data keuangan

## B. Pengadaan file tugas akhir, skripsi dan thesis

1. Proses pengadaan file tugas akhir, skripsi dan thesis sama seperti pengadaan file laporan keuangan, laporan tahunan dan data keuangan perusahaan. Jika laporan keuangan, laporan tahunan dan data keuangan perusahaan didapatkan dari proses pengunduhan / download dari website sedangkan file didapatkan dari

pengumpulan tugas akhir, skripsi dan thesis mahasiswa STIE Perbanas Surabaya ke Perpustakaan. Setelah *file* tersebut diterima oleh perpustakaan, maka *file* tersebut disimpan dan didata berdasarkan tahun pengumpulan di perpustakaan dan program studi.



Gambar 3.8. Tampilan pengunduhan data keuangan

### C. Entri data untuk konten Repository of Banking and Finance

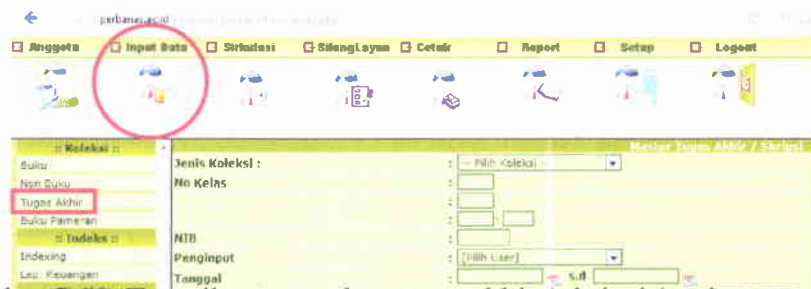
Dalam memberikan kemudahan akses kepada pemustaka, maka seluruh konten ReBaF harus diunggah / *upload* pada sistem informasi yang digunakan di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya, adapun langkah-langkah upload data laporan keuangan dan tahunan perusahaan tercatat. Berikut adalah langkah-langkah entri data / konten ReBaF.

1. Login sebagai Administrator di sistem otomasi perpustakaan. [sisfo.perbanas.ac.id/perbanas/perpustakaan](http://sisfo.perbanas.ac.id/perbanas/perpustakaan)



Gambar 3.9. Tampilan *login* pengolah

2. Pilih menu input, kemudian pilih menu Tugas Akhir. Lalu klik tombol “tambah” untuk mengentri data tugas akhir



Gambar 3.10. Tampilan *input data* tugas akhir / skripsi / tesis



The screenshot shows a web application interface for data entry. At the top, there is a header with the text "Tugas Akhir / Skripsi / Tesis". Below this, there are several sections of form fields:

- Jenis Koleksi:** A dropdown menu with "Pilih Koleksi" selected.
- No Kelas:** A text input field.
- NIB:** A text input field.
- Penginput:** A dropdown menu with "Pilih User" selected.
- Tanggal:** A date input field with "s.d" (to) next to it.
- Departemen:** A dropdown menu with "Pilih Departemen" selected.
- Fakultas:** A dropdown menu with "Pilih Fakultas" selected.
- Referensi:** A list of references with checkboxes and input fields.
- File Upload:** Buttons for uploading files, with a note "Tidak ada berkas diunggah".

A red rectangular box is drawn around a field in the top right corner of the form.

Gambar 3.12. Tampilan form entri data tugas akhir / skripsi / tesis

### 3. Pengolahan jurnal

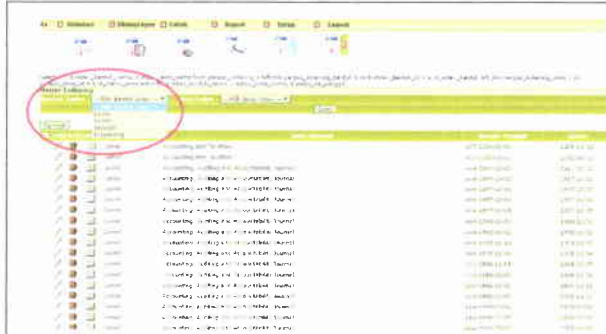
Pilih menu input, kemudian pilih menu "Indexing". Lalu klik tombol "tambah" untuk mengentri data jurnal.

The screenshot shows the main menu of the web application. The "Input Data" menu is selected and circled in red. In the left sidebar, the "Indexing" option is highlighted with a red box. In the bottom right corner, the "Tambah" button is also highlighted with a red box.

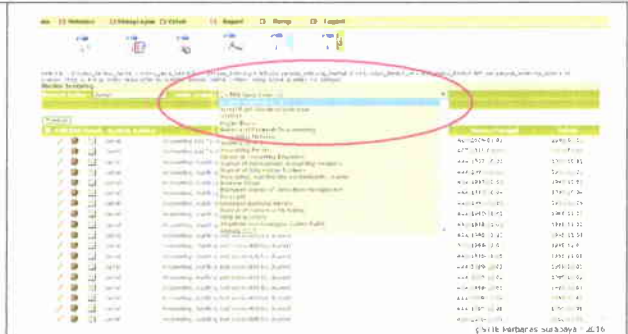
Gambar 3.13. Tampilan input data jurnal

Tampilan pada gambar 3.13. dan 3.14. adalah tampilan untuk memilih bentuk indexing, yaitu jurnal (gambar 3.13.), kemudian baru bisa memilih nama jurnal yang sudah ada dalam database (gambar 3.14.). setelah mengentri data jurnal, kemudian klik tombol "simpan". Maka data jurnal sudah masuk ke dalam database.





Gambar 3.14. Tampilan *input data* jurnal – memilih bentuk index



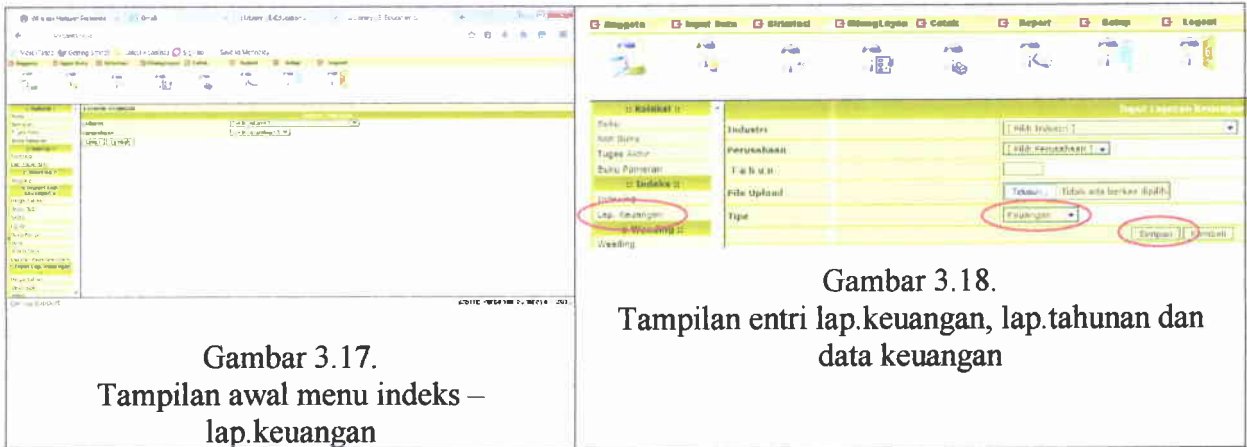
Gambar 3.15. Tampilan *input data* jurnal – memilih nama jurnal

Gambar 3.16. Tampilan entri data jurnal

©STIE Perbanas Surabaya - 2016

#### 4. Pengolahan laporan keuangan dan laporan tahunan

Pilih Menu Indeks Laporan Keuangan, selanjutnya klik “Tambah” untuk upload data laporan tahunan dan keuangan perusahaan tercatat. Setelah itu baru masuk ke dalam menu pilihan. Pertama harus memilih industri yang akan dientrikan, kemudian baru bisa memilih nama perusahaan. Lalu memasukkan informasi tahun pada kolom tahun. Terakhir, pilih tipe yang akan dientrikan. Pilihan tipe yang ada disesuaikan dengan entrain data yang telah dimasukkan

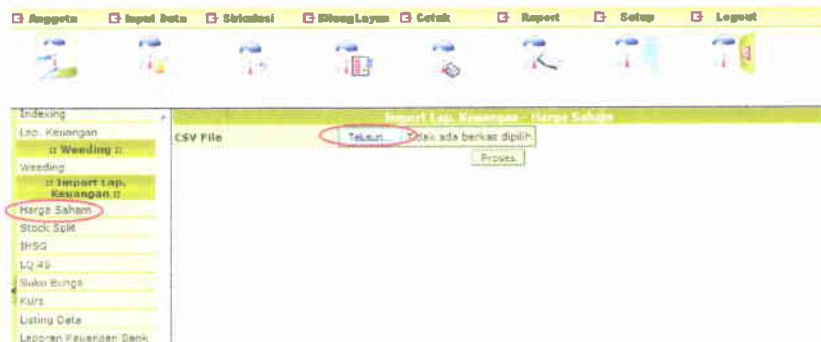


Gambar 3.17.  
Tampilan awal menu indeks –  
lap.keuangan

Gambar 3.18.  
Tampilan entri lap.keuangan, lap.tahunan dan  
data keuangan

### 5. Pengolahan data keuangan - harga saham

Pilih Menu Input Data – Import Lap. Keuangan, selanjutnya klik “Harga Saham”. Setelah itu klik tombol “telusur” untuk menelusur *file* perusahaan yang akan diupload. *File* diambil dari server intranet, tampilan seperti pada gambar 3.19. Kemudian klik “proses” untuk mengakhiri proses entri dan data siap ditelusur melalui ReBaF.



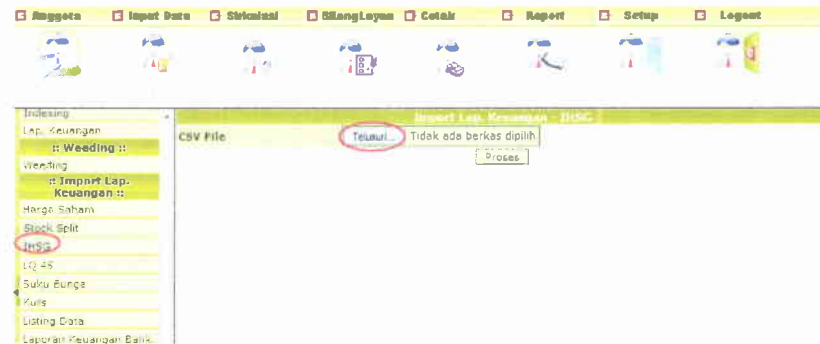
Gambar 3.19. Tampilan awal menu import-lap.keuangan (harga saham)



Gambar 3.20. Tampilan *file* Harga Saham siap upload

## 6. Pengolahan data keuangan - Indeks Harga Saham Gabungan (IHSG)

Pilih Menu Input Data – Import Lap. Keuangan, selanjutnya klik “IHSG”. Setelah itu klik tombol “telusur” untuk menelusur *file* perusahaan yang akan diupload. *File* diambil dari server intranet, tampilan seperti pada gambar 3.21. Kemudian klik “proses” untuk mengakhiri proses entri dan data siap ditelusur melalui ReBaF



Gambar 3.21. Tampilan awal menu import-lap.keuangan (IHSG)



Gambar 3.22. Tampilan *file* IHSG siap upload

## 7. Pengolahan data keuangan - LQ 45

Pilih Menu Input Data – Import Lap. Keuangan, selanjutnya klik “LQ 45”. Setelah itu klik tombol “telusur” untuk menelusur *file* perusahaan yang akan diupload. *File* diambil dari server intranet, tampilan seperti pada gambar 3.23. Kemudian klik “proses” untuk mengakhiri proses entri dan data siap ditelusur melalui ReBaF



Gambar 3.23. Tampilan awal menu import-lap.keuangan (LQ 45)



Gambar 3.24. Tampilan file LQ 45 siap upload

#### D. Akses konten Repository of Banking and Finance



Gambar 3.25. Tampilan website perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

The screenshot shows the ReBAF website interface. On the left, a navigation menu is visible with 'Home' circled in red. The main content area displays the title 'Repository Bank and Finance (ReBAF)' and a list of collections including Master Thesis, Jurnal, Laporan Keuangan, Laporan Tahunan, and Dan Keuangan. Below this, there is a 'Newest Posting' section with three article titles related to student perceptions and loyalty. The right sidebar contains promotional banners for 'Book Fair', 'Survey Layanan', and 'Ask To Librarian'.

Gambar 3.26. Tampilan ReBAF perpustakaan STIE Perbanas Surabaya



#### **4. Kesimpulan**

*Repository of banking and finance* yang dimiliki oleh Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya merupakan upaya memenuhi keragaman kebutuhan pemustaka secara cepat, tepat dan akurat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Karakter pemustaka di zaman sekarang membuat perpustakaan akan terus berinovasi dalam perkembangan perpustakaan ke depannya. Dengan adanya ReBaF ini diharapkan keragaman kebutuhan tersebut dapat terpenuhi dan saling menguntungkan. Saling menguntungkan dalam artian, perpustakaan senang bisa membuat pemustaka dan pemustaka senang bisa memanfaatkan perpustakaan.

Konten yang terkandung di dalam ReBaF bisa dimanfaatkan untuk kegiatan belajar mengajar juga untuk kegiatan penelitian yang menghasilkan karya ilmiah. Karena konten ReBaF yang bersifat ilmiah bisa dijadikan sumber / bahan penelitian untuk menghasilkan karya ilmiah yang berkualitas dan akhirnya bisa bermanfaat bagi khalayak luas khususnya sivitas akademika STIE Perbanas Surabaya.

#### **5. Daftar Bacaan**

- Asril, Abar dan Hudrasyah, Herry. (2013). Media Indonesia Marketing Strategy To Increased Their Gen Y Readers. *The Indonesian Journal of Business Administration*, 2(8).  
Available from : <http://journal.sbm.itb.ac.id/index.php/IJBA/article/viewFile/649/519>  
diakses tanggal 4 April 2016.
- Brigham, Eugene F. & Hosuton, Joel F. (2010). *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat.
- Budiyanto, M. (2000). *Kebutuhan Informasi dan Perilaku Pencarian Informasi Peneliti Bidang Ilmu Pengetahuan Sosial dan Kemanusiaan di Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*. Jakarta: Universitas Indonesia..
- Hakim, H. (2010). *Perpustakaan Hibrida Berbasis Web 2 0 : Format Perpustakaan di Era Milenium*. *Visi Pustaka*, 12(1).  
Available from : <http://www.pnri.go.id/magazine/perpustakaan-hibrida-berbasis-web-20-format-perpustakaan-di-era-milenium/>  
diakses tanggal 4 April 2016 .

Oblinger, D.G. & Oblinger, J.L. (2005). Is it age or IT: First steps toward understanding the net generation, in *Educating the net generation* . Diana G. Oblinger & James L. Oblinger (Eds.). S.l.: Educause.

Available from <http://www.educause.edu/educatingthenetgen/>

Diakses tanggal 4 April 2016.

Sofyan Syafri Harahap. (2007). *Analisis Kritis atas Laporan Keuangan*. Edisi Kesatu, Cetakan Ketiga, Jakarta: PT. Raya Grafindo Persada

Sutarno N.S. (2001). *Manajemen Perpustakaan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.

6. **Lampiran bukti karya (foto / gambar yang relevan)**

Instruktur pelatihan metode penelusuran informasi ilmiah



**Lampiran Sertifikat**  
**Seminar, Workshop dan Pelatihan**

# Sertifikat

Dio Eka Prayitno, S.Sos

**PESERTA**

## **SEMINAR NASIONAL Peluang dan Tantangan Karir Pustakawan Menghadapi Masyarakat Ekonomi ASEAN (MEA)**

26 Januari 2016

Ruang Parlinah Moedjono Lantai.3, Perpustakaan Universitas Airlangga

Supported by :



Edy Suprayitno, S.S., M.Hum.







# SERTIFIKAT

diberikan Kepada

Dio Eka Prayitno, S.Sos

sebagai

*Peserta*

Pelatihan Penulisan Karya Ilmiah FPPTI JAWA TIMUR  
Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, 23 Februari 2016

Ketua FPPTI Jawa Timur



Munawaroh, M.Si



## SERTIFIKAT



### SEMINAR NASIONAL

## “Institutional Repository : Keterbukaan Informasi dan Tantangan Implementasinya”

Diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno, S.Sos.**

Atas partisipasinya sebagai

**Peserta**

Pada tanggal, 26 Agustus 2015  
Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Kepala

A. Tri Susiati, S.Kom., M.A.

## SERTIFIKAT

Diberikan kepada

**Dio Eko Prayitno, S.Sos**

Atas partisipasinya sebagai

**Peserta**

Dalam Pelatihan

**"Pengelolaan Repositori Institusi"**

Pada tanggal, 27 Agustus 2015

Di Perpustakaan Universitas Atma Jaya Yogyakarta

Kepala



A. Tri Susiati, S.Kom., M.A.

# SERTIFIKAT

No. 084/JUN46.13/KP/2015

UPT  
PERPUSTAKAAN UTM

diberikan kepada  
Dio Eka Prayitno, S.Sos

## Sebagai PESERTA

SEMINAR STRATEGI PENGEMBANGAN INSTITUTIONAL REPOSITORY UNTUK  
MENINGKATKAN PENDIDIKAN DAN PENELITIAN DI ERA GLOBALISASI

Bangkalan, 19 Oktober 2015



Bank @ **BTN**

<http://library.trunojoyo.ac.id/>

CERTIFICATE NO. 37067

Kepala UPT, Perpustakaan  
Universitas Trunojoyo Madura

Lilik Soewirhatin, M.I.Kom  
NIP. 196511142001122001



# Sertifikat

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI PERBANAS SURABAYA

memberikan penghargaan kepada



Microsoft®  
Campus  
Agreement

**Dio Eka Prayitno**

Sebagai

**PESERTA**

## **Pelatihan “Handling Complaint”**

**Narasumber :**

Josephine MJ Ratna, MPsych, PhD, Psikolog  
Dr. Nurlaila Effendy, M.Si

Surabaya, 24 Oktober 2015  
Pimpinan STIE Perbanas Surabaya <sup>msc</sup>





KOMUNITAS SLIMS INDONESIA  
SENAYAN DEVELOPER COMMUNITY

# Sertifikat

diberikan kepada

Dio Eka Prayitno

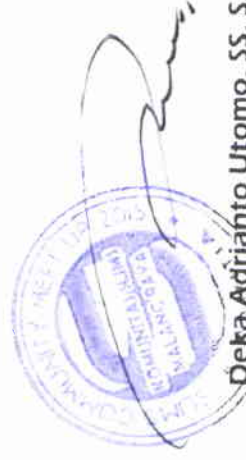
atas partisipasinya sebagai peserta

dalam acara

## SLIMS COMMUNITY MEETUP 2015

INOVASI DAN KREATIFITAS PUSTAKAWAN MELALUI FOSS  
(FREE OPEN SOURCE SOFTWARE)

Malang, 7 November 2015



Deka Adrianto Utomo, SS, S.Kom  
Ketua Panitia SLIMS COMMEET 2015



Wardiyono, SS, MBA  
Lead Developer SLIMS



Telkom  
Indonesia



Malang,  
7 November 2015

# ITN

(Institut Teknologi Nasional)  
Jl. Bendungan Sigur-guro No. 2  
Malang, Jawa Timur





KOMUNITAS SLIMS INDONESIA  
SENAYAN DEVELOPER COMMUNITY

# Sertifikat

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno**

*atas partisipasinya sebagai peserta lokakaryanya*

**NEWEST IMPROVEMENT SMS GATEWAY AND SLIMS**

**ITN**

(Institut Teknologi Nasional)  
Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2  
Malang - Jawa Timur

*dalam acara*

## **SLIMS COMMUNITY MEETUP 2015**

**INOVASI DAN KREATIFITAS PUSTAKAWAN MELALUI FOSS  
(FREE OPEN SOURCE SOFTWARE)**

*Malang, 8 November 2015*



one



Google Apps for Education



Wardiyono, SS, MBA  
Lead Developer SLIMS



Telkom  
Indonesia

Deka Adrianto Utomo, SS, S.Kom  
Ketua Panitia SLIMS COMMEET 2015



MUSDA DAN SEMINAR ILMIAH  
IKATAN PUSTAKAWAN INDONESIA  
PROVINSI JAWA TIMUR TAHUN 2015

IPKI Ikatan Pustakawan Indonesia  
Provinsi Jawa Timur

Sertifikat

Ikatan Pustakawan Indonesia Provinsi Jawa Timur  
memberikan penghargaan kepada:

**Dio Eka Prayitno, S.Sos.**

Sebagai: Peserta aktif: Musda dan Seminar Ilmiah Ikatan Pustakawan Indonesia  
Provinsi Jawa Timur, dengan Tema: *"Pustakawan yang Berwawasan Luas dan Berfikir Kreatif"*  
Di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur, Kamis, 19 November 2015

Surabaya, 19 November 2015

  
Pengurus Daerah  
Drs. ABIMANU PONCOLO, MM.  
Ketua



Badan Perpustakaan dan Kearsipan  
Provinsi Jawa Timur

# SERTIFIKAT

diberikan kepada :

Nama : DIO EKA PRAYITNO

NIP. : 36120320

atas peran serta sebagai :

*Panitia*

**Sosialisasi Layanan Informasi dan Kearsipan  
di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya**

Surabaya, 20 Maret 2014

**Kepala Badan  
Perpustakaan dan Kearsipan  
Provinsi Jawa Timur**

  
Drs. A. Mudjib Afan, MARS.

Pembina Utama Madya

NIP. 19581009 198002 1 001



Badan Perpustakaan dan Kearsipan  
Provinsi Jawa Timur



# **SERTIFIKAT**

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno, A.Md.**

sebagai panitia

**Seminar dan Workshop**

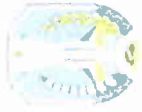
**Menuju Akreditasi Perpustakaan**

**Dalam Rangka Mensukseskan Akreditasi Institusi**

Surabaya, 23 April 2014

Ketua FPPTI - Jawa Timur

**Munawaroh, M.Si.**



Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi  
Program Studi Terakreditasi



# SERTIFIKAT

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno, A.Md.**

sebagai peserta

**Seminar dan Workshop**  
**Menuju Akreditasi Perpustakaan**  
**Dalam Rangka Mensukseskan Akreditasi Institusi**  
Surabaya, 23 April 2014

Ketua Panitia

Vincentius Widya Iswara, SS.





# SERTIFIKAT

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno**  
atas partisipasinya sebagai

**PESERTA**

## MUSYAWARAH NASIONAL

**FORUM KERJASAMA PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI NEGERI**

HOTEL INNA GARUDA, YOGYAKARTA  
KAMIS, 5 JUNI 2014

Ketua FKP2TN

Drs. Darmono, M.Si



didukung oleh



M. Solihin Arianto, S.Ag., SIP., MLIS.





Perpustakaan

**BSN**

# Sertifikat

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno**

Sebagai Peserta pada

**SEMINAR "Standar sebagai Referensi dalam Aktifitas Pendidikan dan Bisnis"**

dalam rangka Launching SNI Corner ITS di Ruang Seminar Lantai 2  
Perpustakaan ITS pada tanggal 23 Juni 2014



Drs. Mansur Sutedjo, SIP  
NIP. 19560503 198103 1 003



# SERTIFIKAT

*diberikan kepada*

**DIO EKA PRAYITNO**

*sebagai*

**PESERTA**

## **Pelatihan Citation dan Reference Tools**

**yang diselenggarakan di Universitas Kristen Petra  
Surabaya, 28 Agustus 2014**

**Kepala Perpustakaan  
UK Petra**



**Dien Wulandari, S.IIP.**



**Ketua FPPTI Jawa Timur**



**Munawaroh, .M.Si.**



# SERTIFIKAT



Perpustakaan ITS

Diberikan kepada :

**Dio Eka Prayitno**

Atas partisipasinya sebagai :

**PESERTA**

*Workshop*

**Aplikasi Mobile Pada Lingkup Perpustakaan**

Diselenggarakan dalam rangka Dies Natalis ITS ke-54 di Perpustakaan ITS pada tanggal 04 & 05 September 2014 bertempat di Ruang Seminar Lantai 2



**Drs. Mansur Sutedjo, SIP**  
NIP. 19560503 198103 1 003

Ketua Panitia,

**Edy Suprayitno, S.S., M.Hum**  
NIP. 19680427 199203 1 001



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI**  
**DIREKTORAT PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

## **SERTIFIKAT**

Diberikan kepada:

**DIO EKA PRAYITNO**

**Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Perbanas Surabaya**

**Sebagai Peserta**

**Pada Pelatihan Tenaga Kependidikan Bidang Perpustakaan Tingkat Manajer  
Yang diselenggarakan di Jakarta, 09 Oktober s.d. 12 Oktober 2014**

**Jakarta, 12 Oktober 2014**

**Direktur Pendidik dan Tenaga Kependidikan**



**Supriadi Rustad**

**NIP. 196001041987031002**



# Sertifikat

diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno, A.Md.**

sebagai

Instruktur

## **Seminar dan Workshop Manajemen Perpustakaan Sekolah di Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura**

**Bangkalan, 8 Desember 2014**

Ketua Panitia



**M. Hamim, S.H.**

**NIP. 196006122001121001**



Kepala Perpustakaan  
Universitas Trunojoyo Madura



**Lilik Soeprihatin, M.I.Kom.**

**NIP. 196511142001122001**



# SERTIFIKAT

diberikan kepada

*Dio Eko*

sebagai peserta dalam Seminar Nasional  
“Open Access: The Future of Repositories and Scholarly Publishing”  
yang diselenggarakan di Kampus Universitas Kristen Petra

Surabaya, 28 Januari 2013

Perpustakaan UK Petra



**GOETHE-INSTITUT**



Aditya Ningsyaha, M.S.  
Kepala



# Sertifikat

No. 570 / WNA.16 / HM / 2013



PERPUSTAKAAN UA

Revitalisasi Perpustakaan  
Meningkatkan Kualitas Layanan Informasi dan Tingkat Kualitas

**Dio Eka Prayitno, A.Md.**  
PESERTA

## SEMINAR NASIONAL

*Revitalisasi Perpustakaan : Membangun Kreativitas Bangsa*

**23 APRIL 2013**

Di Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya

Supported by



Quest



Kepala

Prof. Dr. Mangestuti Agil, Apt., MS.  
195004221980022001



# Sertifikat

Diberikan kepada

**Dio Eka Prayitno**

Atas Partisipasinya Sebagai Peserta Dalam Kegiatan  
**Workshop Nasional SLiMS 7 Cendana**

Yogyakarta, 07-08 Mei 2011



**Wardiyono, SS., MM**

24 Jam



**25**  
LONTAR



# SERTIFIKAT

Diberikan kepada:

**DIO EKA PRAYITNO**

sebagai  
**PESERTA**

dalam acara Lokakarya Perpustakaan Digital  
pada tanggal 12 s.d 13 Juni 2013 di Universitas Kristen Petra

Surabaya, 13 Juni 2013

Kepala Perpustakaan UK Petra

Aditya Nugraha, M.S.

Direktur Eksekutif Yayasan Lontar

Kesty Pringgobarjono



# SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

***Dio Eka Prayitno, A.Md.***

---

Sebagai

*Peserta*

---

Pada Musyawarah Daerah II Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia  
FPPTI – Jawa Timur  
Kampus III Universitas Surabaya, UTC - Trawas, Mojokerto  
17-18 September 2013

Ketua FPPTI Jawa Timur

Murnawati M. Si.





# SERTIFIKAT

DIBERIKAN KEPADA

*Dio Eka Prayitno, A.Md.*

---

Sebagai

**Peserta**

---

Pada Konferensi Peranan Jejaring Perpustakaan dalam Meningkatkan Kompetensi Perpustakaan  
Kampus III Universitas Surabaya, UTC - Trawas, Mojokerto  
17-18 September 2013

Kota Pahlawan Jawa Timur



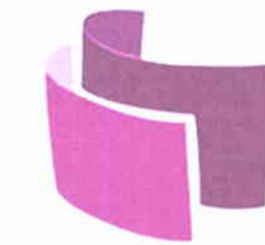
Munawaroh M. Si.

# Lampiran

## Karya Tulis Ilmiah



ISSN 2461-1018

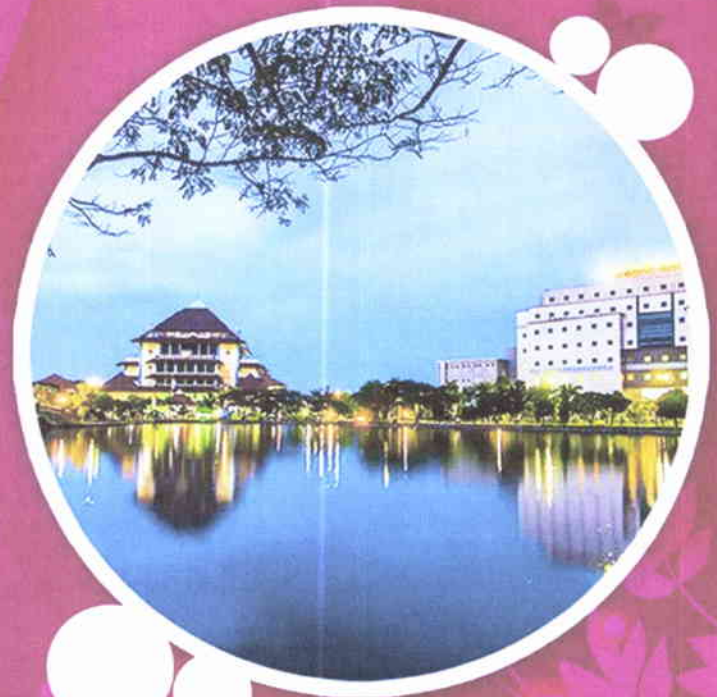


International  
Conference  
**ON RECORD AND LIBRARY**

October, 10-11 2015  
Surabaya, Indonesia

Reinventing Information Professionals

# Proceedings



## Daftar Isi

<i>Arabic Alphabet Retrieval System for OPAC Using Digital Tree Method</i> Maisyahetus Su'adaa Irfana, Moch Yasin	1-5
<i>Big Data, Data Analyst, and Improving the Competence of Librarian</i> Albertus Pramukti Narendra	6-11
<i>Challenges and Strategies to Develop a Positive Image of the Library</i> Anisa Sri Restanti	12-17
<i>Developing Plugin e-DDC as an Additional Application for Senayan Library Management System with PHP Language Programming and MySQL Database</i> Mohamad Rotmianto	18-36
<i>Digital Library and Institutional Repository for Supporting Information Literacy</i> Munawaroh, Dio Eka Prayitno	37-40
<i>Digital Preservation of Photojournalism (Case Study of the Kompas Daily)</i> Sintha Ratnawati dan Yuli Rahmawati	41-50
<i>"EF" Method for Determination Books Inventory Number on Book Acquisition at Library of Lampung University</i> Erni Fitriani	51-55
<i>Evaluation of the Library and Archives of East Java's workshop as a Knowledge Sharing Form of Jawatimuran Local Wisdom Preservation</i> Ragil Tri Atmi	56-60
<i>Fulfillment Research Resources through Access Financial Report for Go Public Company at Library of STIE Perbanas Surabaya</i> Melati Purba Bestari	61-64
<i>Implementation of Record Management at Faculty of Engineering University of Indonesia</i> Dyah Puspitasari	65-75
<i>Individual Abilities Outcome for Using Internet Media Literacy Among Boarding School Students (Case Study at Pesantren Bahrul Ulum Jombang, Indonesia)</i> Endang Fitriyah	76-80
<i>Information Retrieval Document Classified with K-Nearest Neighbor</i> Alifian Sukma, Badrus Zalam, Endah Purwanti	81-84
<i>Information Seeking Behaviour of Senior High School Student on General Election In Indonesia</i> Margareta Aulia Rahman dan Yeni Budi Rachman	85-89
<i>Intra and Extra-Oral Photograph in Orthodontic Records</i> Sianiwati Goenharto	90-94
<i>Leading Knowledge Management in the International organization: United States Agency for International Development (USAID) Perspective</i> Mohammad Rosyihan Hendrawan	95-99

<i>Librarian and Traditional Knowledge: A Study of Urgency and The Role of Librarian in Traditional Knowledge</i>	
Nisa Adelia	100-104
<i>Library Access for Student with a Special Need in Inclusion School</i>	
Fitri Mutia	105-109
<i>Library for the Digital Natives Generation: What to do</i>	
Siana Halim, Dian Wulandari, Demmy Kasih, Felecia, Ingrid	110-114
<i>Marketing Strategy In Surabaya City Archives And Library</i>	
Fahriyah	115-119
<i>Peran Perpustakaan Nasional Dalam Resource Sharing Koleksi Digital Perpustakaan</i>	
Drs. Ahmad Masykuri	120-126
<i>Record Appraisal: Several Methods and Design in Indonesia</i>	
Dina Oktaviana	127-131
<i>The Reading Behavior of Street Children</i>	
Dessy Harisanty	132-138
<i>Utilization of Information and Communication Technology In Coordination Between the National Library with the Provincial Library</i>	
Dimas A. Gammayani, Irham Hanif Nabawi, Muhammad Irsyad Alfatih	139-143

## *Digital Library and Institutional Repository for Supporting Information Literacy*

Munawaroh<sup>5</sup>, Dio Eka Prayitno  
Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya

### *Abstract*

Development of information technology, easy to get from smartphone or personal digital assistant (PDA) influence behavioral users to access information at library, that change behavioral users to access information effect of habit users "Every time with smartphone". Example Users want to get information from book, they will copy or note but now they just take with their smartphone and access information from library they use laptop, gadget which connection internet. This condition a lot of librarian to develop their library became "Digital Library" (DL) and "Institutional Repository" (IR). The goal of DL and IR are to provide information which more easy to access, especially local contents their institution. Exactly, not all libraries provide information of local contents not full text, just give information optional (abstract and some chapter) or give information full text but just read only. The second menu at DL and IR not friendly with users and process retrieve too long time for founded. That phenomena users still contact librarian and came to library to access local contents. Digital Library (DL) and Institutional Repository (IR) is a collection in digital format for knowledge information sharing. The objective of this paper is to explain DL and IR as to assist sharing knowledge information for supporting information literacy at web institutions with explain contents full text local contents, user friendly searching services. This study used web-based of DL and IR institutions by searching on internet and it is qualitative descriptive. The judgment is based on whether the contents are fully texted or not fully texted. The fully texted indicates that the contents can support sharing knowledge or the other way around. It shows that the content of digital library and institutional repository for encouraging is to develop information literacy skill. It can be viewed from digital library and institutional repository as an alternative for supporting information literacy. It can be concluded that digital library and institutional repository must have information literacy

**Key words:** information literacy, digital library, institutional repository

There are many information resources in the media electronic as digital library, institutional repository, web institution, portal as ([library.perbanas.ac.id](http://library.perbanas.ac.id), [digilib.ubaya.ac.id](http://digilib.ubaya.ac.id), [digilib.wima.ac.id](http://digilib.wima.ac.id), etc ), ([pnri.go.id](http://pnri.go.id), [bi.go.id](http://bi.go.id), [garuda.dikti.go.id](http://garuda.dikti.go.id), etc). which using to their problem solving users full fill their need information. At fact many students or users to need their information using tool searching which generally used, like goggle, yahoo, where is the result of resources information less authentic and responsibility because there are many information from individual upload like blog

---

<sup>5</sup> Korespondensi: Munawaroh, STIE Perbanas Surabaya. Jalan Nginden Semolo 34-36 Gedung D lantai 4, Surabaya. Telepon: (031) 5925921. Email: [munawaroh@perbanas.ac.id](mailto:munawaroh@perbanas.ac.id)

spot, social media. Users not using resources information from Digital Library (DL), Institutional Repository (IR), and the other official portal, because they do not familiar, not usually or not know and where is the information available. To find and use the information, someone be required ability information literacy. Information literacy the critical skills issued at behavior searching information, so information literacy skill needed to help students, people, founded the information to decision making their problem.

The purpose of this study is to explain Digital Library (DL) and Institutional Repository (IR) to supporting Information Literacy. The objectives are: 1) To explain a contents of Digital Library (DL) and Institutional Repository (IR) as information to supported information literacy, 2) To evaluate Web of Digital Library and Institutional Repository in term of full text sharing, searching which user friendly, and services. The platform Web of Digital Library and Institutional Repository to support Information Literacy skill was based on qualitative descriptive methodologies. The first objective a qualitative descriptive method to assist a Web of Digital Library and Institutional Repository as knowledge information to supporting information literacy. To accomplish this, results were obtained from searching digital library and institutional repository on internet and open the access of term its are full text sharing, searching which user friendly, and services. The total of web digital library and web institutional repository which search are 10 university. Furthermore the result of access make a tabulation and make a descriptive argument that what is web digital library and web institutional repository supporting a information literacy, finally the make conclusion.

## **Result**

### **Information literature**

Information age faced the complexity information, diverse information with supported by rapid technology advanced bringing on too much information choice, what kind of information, the speed information to update information and development information resources. Information available through book, journal magazine, newspaper, internet, information resources (library, museum, organization, institution) both printed or non printed which are accessible off line and on line. So needed skill to find information which their need. Its skill is Information Literacy. Information Literacy is ability that must have by individual for using information to decision their problem. Definition of Information Literacy shows needed information, finding information, retrieve, evaluating and use information, as described by definition at bellow: 1) Association of College and Research Libraries/ACRL "Information Literacy is the set of skills needed to find, retrieve, analyze, and use information", 2) CILIP's Council in 2004 "to be able to identify, locate, evaluate, and effectively use that information for the issue or problem at hand", 3) *SUNY Council of Library Directors, Information Literacy Initiative Committee, Final Report, September 30, 1997* "Information Literacy constitutes the abilities to recognize when information is needed and to locate, evaluate, effectively use, and communicate information in its various formats"

The skill that are required to be information literate (cilip's council, 2004) is a need for information, the resources available, how to find information, the need to evaluate results, how to work with or exploit results, ethics and responsibility of use, how to communicate or share your findings, how to manage your findings. and information literate individual is able to (the association of college and research library association, 2000) are determine the extent of information needed, access the needed



information effectively and efficiently, evaluate information and its sources critically, incorporate selected information into one's knowledge base, use information effectively to accomplish a specific purpose, understand the economic, legal, and social issues surrounding the use of information, and access and use information ethically and legally.

When we have the skill of information literacy, we will competence information useful, because information useful can to improve the develop cognitive learning, process, revise, analyzing, reflecting and evaluating. The importance of literacy information The Presidential Committee on Information Literacy The American Library Association (January 10, 1989, Washington, D.C.) says "Ultimately, information literate people are those who have learned how to learn. They know how to learn because they know how knowledge is organized, how to find information, and how to use information in such a way that others can learn from them. They are people prepared for lifelong learning, because they can always find the information needed for any task or decision at hand." Not just for people prepared life long learning but for student, professionals in the workplace being information literacy improve their quality of life and work. Information literacy is interwoven with technology skills to use computer, software, internet, searching database e-journal, e-book, e-resources which available at web, sites, digital library, and repository.

### **Digital library**

(Lynch & Hector, 1995) digital library is "systems providing a community of users with coherent access to a large, organized repository of information and knowledge" this is shows that digital library is organized information become knowledge. Many of contents of digital library are management knowledge which setting by owner to share for users to order give easy access library contents as information to support learning. Generally the contents of library are News library activity, Online Public Access Catalog (OPAC), Collections (e-Journal, book, magazine, news paper), local contents (Theses, Dissertation, paper, etc).

### **Institutional repository**

Raym Crow *The case for institutional repositories: a SPARC position paper*. 2002. Draft. Institutional repositories: "digital collections that preserve and provide access the intellectual output of an institution." The elements of IR are *Institutionally defined: Content (generated by the community); Scholarly content.*, (published articles, books, book sections, preprints, and working papers, conference papers, enduring teaching materials, student theses, data-sets, etc.); *Cumulative & perpetual*: preserve ongoing access to material; *Interoperable & open access*: free, online, global; utilizing standards: (OAI , Dublin Core etc).

Contents digital library and institutional repository are digital information as knowledge management which sharing to use technology. This distributed information environment is populated by silos of: full-text repositories maintained by commercial and professional society publishers; preprint servers and Open Archive Initiative (OAI) provider sites; specialized Abstracting and Indexing (A & I) services; publisher and vendor vertical portals; local, regional, and national online catalogs; Web search and meta search engines; local e-resource registries and digital content databases; campus institutional repository systems; and learning management systems (Mischo, 2005).



Sharing information for local contents on Digital Library (DL) and Institutional Repository (IR) to supporting Information Literacy depend on institutions policy. Two out of ten universities that using open access. That universities are Petra Christian University and STIESIA. Generally they just sharing abstract and UPN University must type a code, so just members can access.

### Conclusion

Contents of Digital library and Institutional Repository there are many information which using reference to needed information by student and people, so its are resources information which material to improve information literacy, as (Stubblings & Boden, 2006) at their paper explain that digital library and institutional repository can supporting information literacy, as Similarly there are many information literacy websites across the world, such as: 1) The European network for Information Literacy, the Information Literacy Links website maintained by Council of Australian University Librarians and the National Forum on Information Literacy The result being that there is a plethora of information on IL scattered and housed in various locations. 2) The CILIP CSG Information Literacy group supported this recommendation and therefore decided to take a lead role in the development of such a resource. However the CILIP CSG Information Literacy group wanted to widen the remit of the portal, so that the it catered not only for the higher education sector, but for all sectors within the library community, e.g. schools, NHS, public and government libraries etc. 3) Development of the UK Information Literacy website Discussions on the feasibility of a national resource took place with representatives from several of the CILIP specialist interest groups, SCONUL, the HEA-ICS, Schools Library Group, NIACE, Learning to Learn, Chris Powis and Sheila Webber. All were in agreement that a UK website could be core to future IL developments within the library community and agreed to take part or support the development of a UK Information Literacy website

### References

- Association of College & Research Libraries. (2014). *Introduction to Information Literacy*. Retrieved from Association of College & Research Libraries website <http://www.ala.org/acrl/issues/infolit/overview/intro>
- Chartered Institute of Library and Information Professionals. (2013). *Information literacy-definition*. Retrieved from Chartered Institute of Library and Information Professionals website <http://www.cilip.org.uk/cilip/advocacy-campaigns-awards/advocacy-campaigns/information-literacy/information-literacy>
- Mischo, William H. (2005). Digital Libraries : Challenges and Influential Work. *D-Lib Magazine*, 31. Retrieved from doi:10.1045/july2005-mischo
- Stubblings & Boden. (2006). The UK Information Literacy. *ALISS Quarterly*, 4, 19-21.



# PROSIDING

## Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi untuk *Net Generation* : Tantangan dan Peluang



Universitas Muhammadiyah Jember  
7 - 8 Nopember 2014

Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia  
Jawa Timur  
2014



# PROSIDING

## MANAJEMEN PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI UNTUK *NET GENERATION*: TANTANGAN DAN PELUANG

FORUM PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI INDONESIA  
(FPPTI) JAWA TIMUR  
2014

## DAFTAR ISI

### SUSUNAN ACARA

#### KATA PENGANTAR KETUA FPPTI JAWA TIMUR

- Akankah Perpustakaan ditinggalkan Oleh Penggunanya? Strategi Perpustakaan Perguruan Tinggi Menghadapi *Net Generation*.  
Chandra Pratama Setiawan - UK Petra Surabaya 1-14
- Kegiatan *Online Research Skill* sebagai Upaya Memasarkan Jasa Informasi Perpustakaan STAIN Jember.  
Aisatun Nurhayati - STAIN Jember 15-24
- Keterbukaan Akses Informasi untuk Pemustaka *Net Generation* di Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya.  
Melati Purba Bestari, S.Sos - STIE Perbanas Surabaya 25-40
- Konsep Layanan *Smart Library* dalam Menghadapi Tantangan *Net Generation*.  
Prasetyo Adi Nugroho - Universitas Airlangga Surabaya 41-49
- Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi di Era *Net Generation*.  
Melisa Kakaina, S.IIP - STIESIA Surabaya 50-58
- Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi untuk *Net Generation* : Peluang dan Tantangan.  
Kartika S.N.L.A.S. - Universitas Indonesia Jakarta 59-69
- Layanan Perpustakaan di UPT Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura.  
Deasy Indrianingtyas, S.SOS - Perpustakaan Universitas Trunojoyo Madura 70-83
- *Learning Commons* sebagai Upaya Perpustakaan Perguruan Tinggi Menghadapi Perubahan Perilaku Generasi Internet.  
Deasy Kumalawati - Perpustakaan STIKOM Surabaya 84-92
- *Librarian "Go Mobile"* Tantangan Pustakawan di Era Digital.  
Riah Wiratningsih-Universitas Sebelas Maret Solo 93-102
- Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi untuk *Net Generation* : Tantangan dan Peluang.  
Kharisma Adi Prasetya S.IIP - Universitas PGRI Adi Buana Surabaya 103-111
- *Sharing Knowledge Library Marketing* Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Jember  
Mufiedah Nur, M.Si-Universitas Muhammadiyah Jember 112-117

- Mengembangkan Layanan Terbitan Berkala (Tercetak): Tantangan di Era Teknologi Informasi. 118-132  
Sulistiorini, S.Sos., M.I.Kom - Universitas Airlangga Surabaya
- Pemanfaatan *Google Drive* dalam Pengembangan *Electronic Document Delivery* : Pendekatan Aplikatif Untuk Peningkatan Kinerja Pustakawan. 133-144  
Lasi- Universitas Surabaya
- Peran Kreativitas Kepala Perpustakaan dalam Membangun Masyarakat Perguruan Tinggi yang Gemar Membaca dan Menulis. 145-153  
Amin Silalahi, BA, MBA, DMS-IKIP PGRI Jember
- Strategi Perpustakaan Universitas Airlangga Menghadapi *Net Generation*. 154-165  
Dewi Puspitasari - Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya
- Tantangan Membangun Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi. 166-172  
Dio Eka Prayitno - STIE Perbanas Surabaya
- Transformasi Pustakawan dalam Era Globalisasi. 173-187  
Kristina Sari,S.Sos - STIESIA Surabaya



**Prosiding**

**Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi Untuk *Net Generation*:  
Tantangan Dan Peluang**

**Hak Cipta @2014 pada penulis**

**Penerbit :**

**Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia  
FPPTI – Jawa Timur**

**ISBN : 978-602-14386-1-9**

**Editorial Board :**

1. Fitri Mutia, M. Kes
2. Munawaroh, M.Si
3. Anita Nusantari, M.MT
4. Vincentius Widya Iswara, S. Sos
5. Suzanna Katharina Mamahit, S.Sos

**Sekretariat :**

**Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya  
Jl. Nginden Semolo 34-36 Surabaya 60118  
Phone: +62 31 5947151-52 ext 118/155 ; Fax. +62 31 5925921  
e-mail: info@fppti-jatim.or.id**

# Tantangan Membangun Perpustakaan Digital Perguruan Tinggi

Dio Eka Prayitno

STIE Perbanas Surabaya

[dioka.perbanas.ac.id](mailto:dioka.perbanas.ac.id)

## ABSTRAK

Informasi menjadi suatu hal yang harus diketahui oleh setiap orang. Di era teknologi informasi dewasa ini menjadikan setiap orang dapat dengan mudah mendapatkan informasi yang diinginkannya. Perpustakaan harus mengambil langkah inisiatif tersebut untuk tetap menjaga eksistensinya di bidang pelayanan informasi. Penyesuaian perpustakaan dengan perkembangan teknologi memunculkan sebuah konsep baru, yaitu perpustakaan digital. Perpustakaan digital yang dibangun merupakan sebuah proses digitalisasi koleksi perpustakaan. Digitalisasi yang dilakukan oleh perpustakaan adalah langkah untuk melestarikan koleksi dan juga menjaga eksistensi perpustakaan itu sendiri dalam menghadapi berbagai macam kebutuhan informasi pengguna. Ujung tombak dari berkembangnya sebuah perpustakaan adalah pustakawan itu sendiri. Pustakawan dibagi menjadi beberapa kategori di antaranya adalah pustakawan *administrator*, pustakawan *programmer*, pustakawan *customer care*. Perpustakaan digital yang dibangun bukan merupakan hasil akhir dari pembangunan sebuah perpustakaan model baru tetapi juga harus tetap *ter-maintenance* sehingga mewujudkan kepuasan bagi pemustaka. Tujuan membangun perpustakaan digital adalah melayani kebutuhan pemustaka dan melestarikan koleksi yang dimiliki

Keyword : perpustakaan digital, perpustakaan, membangun perpustakaan

## Pendahuluan

Informasi menjadi sebuah kebutuhan bagi setiap orang. Terlebih lagi, informasi dapat dengan mudah diakses kapanpun, di manapun dan tidak perlu membutuhkan waktu yang lama. Perkembangan teknologi menjadikan akses informasi menjadi cepat dan mudah. Tetapi dengan adanya perkembangan teknologi, keadaan ini seperti dua mata pisau yang bisa menguntungkan dan merugikan.

Perpustakaan yang pada awalnya menjadi sebuah tempat buku, pun kini harus mulai beradaptasi dengan perkembangan teknologi. Berbenah diri, menyesuaikan dengan lingkungan baru di era teknologi informasi. Teknologi informasi yang ada akan menjadi sesuatu hal yang negatif manakala penyebaran informasi yang terus mengalir begitu deras tidak ada yang bisa menampung dan pada akhirnya menjadi “banjir” informasi. Ibarat aliran sungai, perpustakaan menjadi bendungan untuk membendung air yang mengalir

tersebut, yaitu informasi. Sebagai bendungan informasi, perpustakaan wajib menyalurkan kembali kepada tempat-tempat lain yang sesuai. Sebagai pembendung informasi, perpustakaan memiliki penyaring informasi yang digunakan sebagai pemilih dan pemilah informasi yang layak untuk disebarakan kepada pengguna.

Pendit (2009) mencatat bahwa perpustakaan adalah institusi yang terus mengalami perubahan, adaptif dengan perkembangan teknologi, kendati relatif tak mengalami banyak perubahan tradisi aktivitas pokoknya sebagai penghimpun, penyimpan, serta penyedia rekaman pengetahuan. Perpustakaan bisa berubah mengikuti perkembangan teknologi, namun bukan berarti perpustakaan tidak memiliki tantangan. Perkembangan teknologi bisa menjadi persaingan antara perpustakaan dengan lembaga atau media penyedia informasi.

Penyesuaian perpustakaan dengan perkembangan teknologi memunculkan sebuah konsep baru, yaitu perpustakaan digital. Perpustakaan digital merupakan tempat penyimpanan koleksi referensi digital seperti jurnal elektronik dan database informasi (Stevenson dan Collin, 2006:57). Pada dasarnya perpustakaan digital sama seperti perpustakaan konvensional, hanya saja perpustakaan digital tempat penyimpanan informasi atau koleksi pustakanya tidak pada sebuah rak atau lemari melainkan pada sebuah computer / sever. Menurut Ismail Fahmi (2004) mengatakan bahwa perpustakaan digital adalah sebuah sistem yang terdiri dari perangkat keras (hardware) dan perangkat lunak (software), koleksi elektronik, staf pengelola, pengguna, organisasi, mekanisme kerja, serta layanan dengan memanfaatkan berbagai jenis teknologi informasi. Idealnya, sebelum mendesain dan mengaplikasikan sesuatu yang baru, termasuk perpustakaan digital, terlebih dahulu dilakukan analisa terhadap kebutuhan pemustaka (Tedd dan Large, 2005:191).

Proses digitalisasi adalah bagian dari pengembangan perpustakaan. pemanfaatan teknologi dalam sebuah perpustakaan menjadi hal yang penting dalam melestarikan koleksi dan juga menjaga eksistensi perpustakaan itu sendiri dalam menghadapi berbagai macam kebutuhan informasi pengguna. Rodliyah (2012) menyatakan, “Sebagai implementasinya, pengembangan sebuah perpustakaan dari bentuk konvensional ke bentuk digital membutuhkan proses yang panjang karena untuk mendigitalkan sebuah dokumen dari bentuk cetak ke bentuk digital diperlukan beberapa tahap yaitu proses *scanning*, *editing*, perlindungan atau keamanan, jaringan intranet serta memerlukan pula

komputer yang mempunyai performa atau kapasitas yang cukup tinggi.” Selanjutnya, *International Conference of Digital Library 2004* mengungkapkan konsep Perpustakaan digital adalah sebagai perpustakaan elektronik yang informasinya didapat, disimpan, dan diperoleh kembali melalui format digital.

Dalam membangun perpustakaan digital dibutuhkan beberapa hal, di antaranya adalah sumber daya manusia, kebijakan, pemustaka, dan sarana prasarana.

## **Tantangan pembangunan perpustakaan digital**

### **Sumber daya manusia**

Baik dan buruknya sebuah perpustakaan tergantung dari sumber daya manusianya atau pustakawannya. Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan menjadi sumber daya yang penting dalam membangun perpustakaan. Karena pustakawanlah yang akan membangun dan mengembangkan untuk apa perpustakaan itu ada. Perkembangan teknologi yang ada hanya sebagai alat untuk memudahkan pekerjaan pustakawan. Pustakawan tidak hanya bekerja sebagai pengelola tetapi juga membangun, mengembangkan dan memasarkan perpusutakaannya. Perpustakaan yang hebat berawal dari pustakawan yang hebat. Pustakawan sebagai pengelola perpustakaan pun bisa dibagi menjadi beberapa kategori di antaranya adalah

- Pustakawan *administrator* adalah pustakawan yang berfungsi sebagai pengelola koleksi perpustakaan mulai dari pendataan, pengolahan hingga proses *entry* koleksi ke program aplikasi
- Pustakawan *programmer* adalah pustakawan yang berfungsi sebagai *maintaining* program aplikasi dan jaringan yang ada di perpustakaan
- Pustakawan *customer care* adalah pustakawan yang berfungsi sebagai pelayan kebutuhan informasi bagi seluruh pengguna perpustakaan, baik itu yang berkunjung langsung ke perpustakaan maupun pengguna *virtual*.

### **Sarana dan prasarana**

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam membangun sebuah perpustakaan digital di antaranya adalah

1. *Software*
  - a. *Software* aplikasi perpustakaan, seperti SLiMS karena SLiMS merupakan *open source software* yang sudah mengakomodir seluruh kebutuhan perpustakaan
  - b. *Software server*
2. *Hardware*
  - a. Komputer *server*
  - b. Komputer pengguna
  - c. Kabel jaringan
  - d. *Hub* atau *router*
  - e. *Scanner*

Dalam membangun perpustakaan digital yang bisa dilakukan dengan memanfaatkan aplikasi-aplikasi sederhana dan bisa didapatkan secara gratis atau *free* yaitu dengan menggunakan *open source software* seperti SLiMS (Senayan Library Management System). *Software* SLiMS bisa berfungsi sebagai master data untuk administrator (pustakawan) dan juga untuk pengguna katalog (pemustaka) Persyaratan minimal untuk menginstal *software* SLiMS adalah seperti berikut :

1. Pentium III class processor
2. 256 of RAM
3. Standard VGA with 16-Bit color support
4. Optional : Barcodes reader to scan barcodes in circulation modules

Membangun dan mengembangkan perpustakaan digital harus dipersiapkan seperangkat fasilitas *personal computer* (PC), yang dihubungkan satu sama lain sehingga membentuk sebuah jaringan komputer yang terintegrasi (*integrated computer network*) (Safrudin, 2012). Perpustakaan digital yang akan dibangun tidak hanya dalam jangka pendek, tetapi jangka panjang. Oleh karena itu dibutuhkan jaringan intranet dan internet. Jaringan intranet diperuntukkan bagi pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan secara langsung dan jaringan internet untuk memfasilitasi pemustaka *virtual*. Jaringan yang digunakan untuk menghubungkan antara *server* dengan komputer pengguna bisa menggunakan jaringan LAN (*Local Area Network*), jaringan yang menggunakan kabel dan jaringan WAN (*Wireless Area Network*). Untuk membangun jaringan tersebut dibutuhkan

1. *Server* berfungsi sebagai pusat data
2. PC atau *Personal Computer* berfungsi sebagai komputer pengguna

3. *Hub* atau *router* berfungsi sebagai titik pusat / media yang menghubungkan seluruh komputer yng berada dalam jaringan
4. Konektor berfungsi sebagai alat penghubung (kabel) antara PC dengan *hub* atau *router*

### **Kebijakan**

Birokrasi berasal dari kata *bureaucracy* (bahasa inggris *bureau* + *cracy*), diartikan sebagai suatu organisasi yang memiliki rantai komando dengan bentuk piramida, dimana lebih banyak orang berada ditingkat bawah dari pada tingkat atas, biasanya ditemui pada instansi yang sifatnya administratif maupun militer (<http://id.wikipedia.org/wiki/Birokrasi>). Perpustakaan pada umumnya berada di bawah sebuah lembaga pendidikan, baik itu pendidikan dasar hingga pendidikan tinggi. Tak jarang perpustakaan memiliki hambatan dari hal-hal tersebut. Pengembangan perpustakaan hampir dianggap bukan sesuatu yang penting, bahkan lebih sering diabaikan yang berdampak pada kurang berkembangnya perpustakaan. Kebijakan-kebijakan yang sesungguhnya bisa diatasi manakala perpustakaan atau pustakawan memiliki kreatifitas dan inovasi. Perpustakaan dan pustakawan harus membangun *branding* sehingga perpustakaan bisa dilihat kemampuannya. Mengambil istilah pepatah, banyak jalan menuju Roma, hal itu bisa digunakan sebagai perdoman bahwa banyak cara atau jalan untuk membangun perpustakaan walaupun terkendala masalah birokrasi dan politis.

### **HKI dan *open access***

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta Pasal 15 menyatakan Perbanyakannya suatu Ciptaan selain Program Komputer, secara terbatas dengan cara atau alat apa pun atau proses yang serupa oleh perpustakaan umum, lembaga ilmu pengetahuan atau pendidikan, dan pusat dokumentasi yang non komersial semata-mata untuk keperluan aktivitasnya; Lombard dalam suatu pertemuan mengenai hak cipta memberikan tiga solusi yang baik (Harris, 2004:30). *Pertama*, perpustakaan perlu membuat kebijakan khusus mengenai hak cipta dan menindak tegas bagi para pelanggarnya. *Kedua*, mengajarkan kepada staf mereka mengenai *fair use* (hal-hal yang diperbolehkan dalam penggunaan suatu karya) dan kapan hal tersebut dapat diterapkan. *Ketiga*, tunduk terhadap peraturan mengenai hak cipta. *Open access* merupakan isu yang sering berkaitan dengan HKI, karena dengan adanya kebijakan *open access* maka siapapun, di manapun dan kapanpun pemustaka akan secara bebas mengakses koleksi-



koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan. Akan terjadi beberapa opini yang terbentuk dengan adanya kebijakan *open access* ini, pertama plagiarism bisa jadi akan berkembang, kemudian plagiarism akan bisa dicegah dengan memanfaatkan aplikasi-aplikasi anti plagiat seperti turnitin, viper, plagiarism checker, dan lain sebagainya. Kedua adalah penyebaran ilmu pengetahuan yang berasal dari penelitian-penelitian akan tersebar luas tanpa batas. Ketiga, akan muncul bibit-bibit peneliti baru dengan penelitian-penelitian baru sehingga sangat memungkinkan untuk berkembangnya ilmu pengetahuan.

### **Pemustaka**

Masyarakat yang berada di era digital atau teknologi informasi seperti sekarang menuntut penyajian informasi secara cepat dan akurat. Oleh karena itu, perpustakaan harus bisa menyesuaikan diri dengan kebutuhan pemustakanya. Perpustakaan harus segera bergerak cepat dalam melayani kebutuhan informasi penggunanya. Selain melayani kebutuhan informasi pengguna atau pemustaka, perpustakaan yang harus memiliki keterampilan dalam mengemas dan menyajikan informasi yang dimiliki.

### **Penutup**

Komunikasi adalah bagian dari pembangunan perpustakaan digital. Dengan adanya komunikasi, perpustakaan bisa dibangun. Pembangunan perpustakaan digital bertujuan untuk memudahkan pemustaka dalam mencari informasi di perpustakaan. Jika perpustakaan menerapkan prinsip-prinsip pemasaran, maka komunikasi akan menjadi lebih murah dan efisien. Kotler (2008) konsep paling dasar yang mendasari pemasaran adalah kebutuhan manusia. Dengan menerapkan prinsip tersebut, perpustakaan bisa membangun sebuah perpustakaan digital yang murah. Sebelum membangun perpustakaan digital, perpustakaan melihat terlebih dahulu kebutuhan manusianya atau pemustaka yang akan dilayani.

Perpustakaan digital bisa dibangun dan dikembangkan ketika perpustakaan itu sendiri dan pustakawan yang mengelola mengetahui kebutuhan pasar yaitu pemustaka. Sebelum membangun perpustakaan digital, pada awalnya perpustakaan harus membuat *brand image* agar perpustakaan terjaga eksistensi dan konsistensinya dalam melayani pemustaka. Perpustakaan digital yang dibangun bukan merupakan hasil akhir dari pembangunan sebuah perpustakaan model baru tetapi juga harus tetap *ter-maintenance* sehingga mewujudkan kepuasan bagi pemustaka. Tujuan membangun perpustakaan digital adalah melayani kebutuhan pemustaka dan melestarikan koleksi yang dimiliki.

### Daftar Pustaka

- <http://id.wikipedia.org/wiki/Birokrasi> diakses pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 17.20 WIB
- <http://slims.web.id/web/?q=requirements> diakses pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 17.30 WIB
- Kamus Besar Bahasa Indonesia *online* diakses pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 18.00 WIB
- Kotler, Philip. 2008. *Prinsip-Prinsip Pemasaran*. Jakarta : Erlangga.
- Mafar Fiqru. 2012. *Isu-isu strategi pembangunan perpustakaan digital*. Visi Pustaka, Vol. 14, No. 1, April 2012.
- Presiden Republik Indonesia. 2002. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 tentang Hak Cipta dalam [www.apjii.or.id/v2/upload/Regulasi/UU\\_HC\\_19.pdf](http://www.apjii.or.id/v2/upload/Regulasi/UU_HC_19.pdf) diakses pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 17.10 WIB.
- Safrudin Aziz. 2012. *Membangun Perpustakaan Digital Pada Institusi Pesantren*. Visi Pustaka, Vol. 14, No. 2, Agustus 2012.



ISBN 978-602-14386-1-9



Peranan Jejaring Perpustakaan dalam  
Meningkatkan Kompetensi Pustakawan

Kampus III Universitas Surabaya  
UBAYA Training Center (UTC) Trawas – Mojokerto  
17-18 September 2013

**PROSIDING**



Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia  
(FPPTI) Jawa Timur

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b>	<b>iv</b>
<b>LAYANAN PERPUSTAKAAN</b>	
• Kajian pemanfaatan koleksi dan layanan e-journal di Perpustakaan Universitas Surabaya Amirul Ulum & Eko Setiawan. Perpustakaan Universitas Surabaya	1
• Kondisi Layanan Perpustakaan Khusus Bagi Penyandang Cacat di Yayasan Pembinaan Anak Cacat (YPAC) Surabaya Fitri Mutia. Departemen Informasi dan Perpustakaan, FISIP Universitas Airlangga	14
• Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi di Era Digital Native Dian Wulandari. Perpustakaan Universitas Kristen Petra - Surabaya	34
• Pemanfaatan Subject Guide dalam Mempermudah Penelusuran Informasi Penyakit Kanker Maria Widya Nugrahayu. Perpustakaan STIKOM Surabaya	54
• Peran Courtesy Pustakawan Dalam Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan Fida Dwi Yuliati. Perpustakaan STIKES Kenedes Malang	62
• Revitalisasi Layanan Referensi Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi Endang Fitriyah Mannan. Departemen Informasi dan Perpustakaan, FISIP Universitas Airlangga	70
• Tanggapan Pengguna Terhadap Pelayanan di UPT Perpustakaan Universitas Ma Chung Malang. Reni Widowati. Perpustakaan Universitas Ma Chung, Malang	79
• Treatment Meningkatkan Kunjungan Perpustakaan Melalui Pemetaan Demografi dan Perilaku Pemustaka Rudi Santoso. Perpustakaan STMIK Surabaya	85
• Trend Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi di Era Virtual Fahriyah Imam Badjuri. Universitas Wijaya Kusuma Surabaya	96

## **MANAJEMEN dan JEJARING PERPUSTAKAAN**

- Dampak Peningkatan Manajemen Perpustakaan terhadap Atmosphere Academic (Studi Kasus Pada Perpustakaan Universitas Tribhuwana Tungadewi, Malang) 113  
Asnah. Perpustakaan Universitas Tribhuwana Tungadewi, Malang
- Forum Ultima : Upaya Perpustakaan Universitas Multimedia Nusantara Mengelola Pengetahuan Implisit (tacit) 124  
Yunita Riris Widawaty. Universitas Multimedia Nusantara
- Jejaring Perpustakaan di Indonesia : Kajian pada Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI) Jawa Timur 133  
Amirul Ulum & Lasi. Perpustakaan Universitas Surabaya
- Membangun Generasi Muda Cinta Membaca 145  
Dio Eka Prayitno. Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya
- Peran Perpustakaan dalam Membangun Generasi Gemar Membaca 151  
Chandra Pratama Setiawan. Perpustakaan Universitas Kristen Petra Surabaya
- Strategi Menjaga Eksistensi Perpustakaan Perguruan Tinggi 161  
Shofiyah. Perpustakaan Pusat Universitas Darul 'Ulum Jombang
- Studi Deskriptif: Peranan Civitas Akademika Selain Mahasiswa dalam Mendukung Tercapainya Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi Pada Perpustakaan STIE IEU. 172  
Arum Karisma Nadya Lakshita. Perpustakaan STIE IEU – Surabaya

## **PENDIDIKAN PEMUSTAKA**

- Bimbingan Pemustaka untuk Mahasiswa Baru STMIK Surabaya di Era Digital 181  
Deasy Kumalawati. Perpustakaan STMIK Surabaya
- Manfaat Pendidikan Pengguna (User Education) Terhadap Pemanfaatan Layanan Perpustakaan STIKES – POLTEKKES Majapahit 187  
Indarti Wahyuningtias. Perpustakaan STIKES – POLTEKKES Majapahit
- Revitalisasi Literasi Informasi Pemustaka Melalui Pelatihan MPIO (Metode Penelitian Informasi Ilmiah) 202  
Dyana Purwandini. Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya



## **PERANAN DAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN**

- **Doing More With Less: Pengalaman Di Perpustakaan Universitas Pelita Harapan** 214  
Esterina Jonatan. The Johannes Oentoro Library Universitas Pelita Harapan
- **Entrepreneurship Pustakawan Di Era Informasi** 232  
Rinawati. Perpustakaan Universitas Bhayangkara Surabaya
- **Mengembangkan Soft Skill di Dunia Kepustakawanan** 244  
Wiji Suwarno. Perpustakaan STAIN Salatiga
- **Meningkatkan Kompetensi Dan Profesionalisme Pustakawan Di Tengah Perkembangan Teknologi Informasi** 263  
Djuwarnik. Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya
- **Orientasi Nilai Staf Perpustakaan Universitas Surabaya** 273  
Singgih Sugiarto dan Perta Kartikawati. Perpustakaan Universitas Surabaya
- **Pemberdayaan Informasi Oleh Pustakawan** 283  
Erna Yuliasuti. Perpustakaan Universitas Airlangga
- **Peran Pustakawan Dalam Membangun Komunikasi Efektif Dengan Pengguna Perpustakaan : Perspektif Komunikasi Verbal Dan Non Verbal** 293  
Rus Ambarwati. Perpustakaan Program Pasca Sarjana Universitas Merdeka Malang
- **Peran Pustakawan Dalam Pelestarian Bahan Pustaka Di Perpustakaan Perguruan Tinggi** 303  
Jusuf. Pustakawan Universitas Surabaya
- **Pustakawan Tangguh Pada Era Digital** 313  
Tiurma Lumban Gaol, S.P. Politeknik Informatika Del Sitoluama-Laguboti
- **Reposisi Peran Pustakawan Dalam Pengelolaan Perpustakaan Perguruan Tinggi Berbasis Pemustaka** 322  
Endang Fatmawati, M.Si., M.A. FEB Universitas Diponegoro
- **Tradisi Tulisan Sebagai Pembangkit Daya Saing Bangsa Di Kalangan Pustakawan** 337  
Nadia Tsaurah. Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya
- **Urgensi Information Sharing antar Pustakawan dalam Upaya Pengembangan Profesi** 347  
Melati Purba Bestari. Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya



**FORUM PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI INDONESIA (FPPTI)  
JAWA TIMUR**

# **PROSIDING**

## **PERANAN JEJARING PERPUSTAKAAN DALAM MENINGKATKAN KOMPETENSI PUSTAKAWAN**

**KONFERENSI *CALL FOR PAPER & MUSDA II* FPPTI JAWA TIMUR  
Kampus III Universitas Surabaya, *UBAYA Training Centre*  
Trawas-Mojokerto, 17-18 September 2013**

**FORUM PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI INDONESIA  
JAWA TIMUR**

**2013**

## **KONFERENSI *CALL FOR PAPER* & MUSDA II FPPTI JAWA TIMUR**

### **Penerbit:**

Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur (FPPTI-JATIM)  
Konferensi *Call for Paper* & Musda II FPPTI Jawa Timur

**ISBN: 978-602-14386-0-2**

**Copyright@FPPTI-JATIM 2013**

### **Reviewers:**

1. Dra. Imas Maesaroh, Dip.I.M.-Lib., M.Lib., Ph.D.
2. Dra, Welmin S.A., M.Lib
3. Aditya Nugraha, MS
4. Prof.Dr.Dyah Roeswitawati, MS
5. Munawaroh, M.Si

### **Sekretariat Prosiding :**

Perpustakaan Universitas Surabaya  
Jl. Raya Kalirungkut – Tenggilis Surabaya 60293  
Phone: +62 31 2981348 ext 3903 ; Fax. +62 31 2981341  
e-mail: musda@fppti-jatim.or.id

1. Amirul Ulum, S.Sos.
2. Vincentius Widya Iswara, SS.
3. Anita Nusantari, M.MT.
4. Deasy Kumalawati, S.Pd.
5. Eko Setiawan, S.Sos.
6. Ani Sistarini, S.Sos.
7. Lasi, S.Sos.
8. Melati Purba Bestari, A.Md.

# MEMBANGUN GENERASI MUDA CINTA MEMBACA

**Dio Eka Prayitno**  
Perpustakaan STIE Perbanas Surabaya  
*dio@perbanas.ac.id*

## ABSTRAK

Generasi muda saat ini adalah penerus pembangunan bangsa. Maka dari itu pendidikan bagi generasi muda merupakan sesuatu hal yang sangat penting dan harus menjadi perhatian khusus. Pendidikan bisa dilakukan kapan, di mana dan dalam bentuk apapun. Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar yang juga menunjang pendidikan pada saat ini. Perpustakaan mengambil peran penting dalam membentuk generasi muda yang akan datang menjadi tumpuan pembangunan bangsa. Taman baca merupakan sebuah bentuk diri perpustakaan yang menjadi wadah pendekatan diri terhadap masyarakat, dalam rangka menjadikan perpustakaan sebagai sumber belajar sepanjang masa. Taman-taman baca yang banyak berdiri di masyarakat saat ini banyak digemari oleh anak-anak, karena sifat dasar dari anak adalah rasa ingin tahu yang tinggi. Rasa keingin tahuan tersebut yang bisa "dimanfaatkan" oleh perpustakaan untuk menanamkan jiwa yang cinta membaca, cinta perpustakaan. Tujuan utama dari penanaman "rasa cinta" tersebut adalah sebagai kontribusi perpustakaan dalam mewujudkan pemebentukan generasi muda yang cerdas. Selain daripada itu, anak-anak juga dapat dijadikan media promosi perpustakaan kepada khalayak umum, minimal kepada keluarga mereka.

**Kata Kunci:** generasi muda, membaca, anak-anak

## PENDAHULUAN

Kemajuan sebuah bangsa dapat dilihat dari kualitas sumber daya manusianya. Kualitas sumber daya manusia dapat dilihat dari ilmu pengetahuan yang dimiliki atau dikuasai. Untuk menguasai ilmu pengetahuan perlu adanya pendidikan atau pembelajaran yang dilakukan secara terus menerus. Pendidikan dalam sebuah bangsa akan menjadi penting manakala bangsa tersebut peduli dengan kualitas bangsanya.

Bangsa-bangsa maju di dunia pasti ditopang oleh sumber daya manusia yang berkualitas sehingga memiliki keunggulan hampir di semua bidang. Krisis multidimensional yang pernah melanda Indonesia sejak pertengahan Juli 1997 hingga pengaruhnya sampai sekarang seolah menegaskan dan semakin

meyakinkan kita, betapa faktor sumber daya manusia itu amat vital. Terlebih lagi memasuki abad ke-21 yang ditandai oleh proses globalisasi, dengan persaingan yang sangat ketat, maka bangsa Indonesia dituntut untuk menyiapkan sumber daya manusia berkualitas yang memiliki keunggulan kompetitif.

Salah satu faktor suatu bangsa dapat maju adalah tingginya minat baca masyarakat terutama untuk generasi muda, karena tongkat perjuangan bangsa Indonesia akan dilanjutkan oleh generasi-generasi muda saat ini. Wahyu pertama yang diturunkan oleh Allah SWT kepada Rosululloh SAW adalah perihail membaca, yang tersurat dalam surat Al-Alaq : 1 - 5, “Bacalah dengan menyebut nama Tuhanmu yang telah mencipta. Menciptakan manusia dari segumpal darah. Bacalah! Dan Tuhan engkau itu adalah Maha Mulia. Dia yang mengajarkan dengan qalam. Mengajari manusia apa-apa yang tidak tahu.” Secara langsung, membaca merupakan perintah dan ajaran agar manusia berpengetahuan luas.

Menurut Zakiah Daradjat sebagaimana dikutip oleh Gatot Supramono, generasi muda dibatasi sampai seorang anak berumur 25 tahun. Jika menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan dalam pasal 1 ayat 1 menyebutkan Pemuda adalah warga Negara Indonesia yang memasuki periode penting pertumbuhann dan perkembangan yang berusia 16 (enam belas) sampai 30 (tiga puluh) tahun. Anak dan generasi muda adalah dua hal yang tidak bisa dipisahkan, karena anak merupakan bagian dari generasi muda.

Terlepas dari batasan usia berapapun, bangsa dan negara ini harus tetap memfasilitasi generasi muda, khususnya anak-anak yang akan memajukan dan meneruskan perjuangan bangsa. Sesuai amant pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia tahun 1945 yang berbunyi : “ ...mencerdaskan kehidupan bangsa... “.

## **METODE PENELITIAN**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Penulis terjun langsung ke lapangan dengan cara melakukan observasi dan wawancara.

### **1. Observasi**

Penulis mengadakan pengamatan secara langsung dengan mendatangi taman baca yang ada di kota Surabaya. Penulis mengambil pengamatan dari sisi pemustaka yang berkunjung di taman baca dan menikmati koleksi serta suasana di taman baca tersebut.

Taman baca tersebut menggunakan balai RW X di Kelurahan Pegirian - Kecamatan Semampir - Kota Surabaya. Taman baca tersebut didukung oleh Perpustakaan kota Surabaya, mulai dari koleksi buku-buku dan tenaga pustakawannya. Suasana yang cukup tenang walaupun kurang nyaman, karena berada di pinggir jalan raya namun tak mengurangi minat anak-anak untuk selalu datang di taman baca tersebut. Kebanyakan dari pemustaka selalu hadir ketika setelah pulang sekolah. Ada yang masih menggunakan seragam sekolah. Ada juga yang setelah bermain, langsung ke taman baca. Bukan hanya kegiatan membaca, tetapi juga bermain-main.

### **2. Wawancara**

Wawancara ini dilakukan oleh penulis kepada pemustaka yang ada di taman baca tersebut, hampir seluruh pemustaka yang hadir adalah anak-anak. Wawancara kepada pustakawan taman baca tersebut.

Ketika penulis mewawancarai pustakawan yang bertugas, pustakawan tersebut senang bisa bertugas di taman baca tersebut, karena antusias anak-anak di area taman baca tersebut berada cukup tinggi. Pustakawan tersebut sampai rela *gadget* miliknya dibuat mainan oleh anak-anak yang datang. Pustakawan tersebut pun terkadang disuruh membacakan buku cerita oleh anak-anak yang ada, dan dengan senang hati pustakawan tersebut melakukannya.



## **SUB TOPIK (teori yang mendukung pemecahan masalah yang disesuaikan dengan kebutuhan)**

Membaca sebenarnya merupakan sebuah kebutuhan bagi setiap orang, karena sedikit atau banyak manusia membutuhkan informasi. Membaca sama halnya seperti makan, jika tidak makan yang akan terjadi adalah lapar. Membaca juga seperti itu, jika seseorang tidak membaca, sebenarnya dia akan merasa “lapar” informasi dan itu akan berdampak pada ketidak tahuan informasi. Dalam bukunya *How to Teach Your Baby to Read* menyatakan bahwa membaca merupakan salah satu fungsi yang paling penting dalam hidup, bahwa semua proses belajar didasarkan pada kemampuan membaca (Gleen Doman, 1991, 19). Kehidupan dan pengetahuan seharusnya berjalan beriringan, saling melengkapi. Hidup tanpa pengetahuan bagaikan seorang yang buta, orang tersebut bisa berjalan tapi tidak tahu apa-apa. Pengetahuan yang tak dihidupkan akan lapuk seperti kayu jati yang dimakan rayap, akan hancur begitu saja.

Ingin tahu merupakan sifat alami yang dimiliki oleh manusia, terlebih lagi pada usia keemasan (Golden Age) yaitu pada usia 0 – 5 tahun. Berdasarkan hasil penelitian sekitar 50% kapabilitaas kecerdasan orang dewasa telah terjadi ketika anak berumur 4 tahun, 80% telah terjadi perkembangan yang pesat tentang jaringan otak ketika anak berumur 8 tahun dan mencapai puncaknya ketika anak berumur 18 tahun, dan setelah itu walaupun dilakukan perbaikan nutrisi tidak akan berpengaruh terhadap perkembangan kognitif.

Anak adalah bagian dari generasi muda, ketika usia mereka masih terhitung anak-anak, rasa keingin tahuan mereka sungguh luar biasa. Apapun yang dilihat selalu saja ingin diketahui. Semakin dewasa semakin berkurang rasa keingintahuan mereka. Kebanyakan mereka sudah tidak peduli lagi dengan rasa ingin tahu tersebut. Menurut Badan Pusat Statistik, persentase penduduk berumur 10 tahun ke atas yang membaca surat kabar/majalah mengalami penurunan. Hasil yang ditunjukkan tahun 2003 sebanyak 23,70%; 2006 sebanyak 23,46%; tahun 2009 sebanyak 18,94%; tahun 2012 sebanyak 17,66%. Surat kabar/majalah merupakan salah satu bacaan “ringan” yang tidak memerlukan daya dan upaya untuk berfikir. Namun yang terjadi semakin tahun semakin menurun. Dari hasil

pengamatan ini terlihat bahwa ketidakpedulian masyarakat terutama generasi muda terhadap informasi sangat rendah.

Perpustakaan yang diwakili oleh taman baca mengetahui potensi-potensi tersebut dan segera mengambil langkah untuk berusaha mengatasi hal-hal tersebut serta memanfaatkan “momen”. Memperkenalkan anak-anak kepada dunia membaca, dunia di mana mereka bisa mengetahui tentang banyak hal dan memperoleh informasi lebih tentang hal-hal baru. “Memberdayakan” anak-anak sebagai media pengenalan bahan pustaka kepada khalayak luas. Ada beberapa hal yang bisa dilakukan oleh taman baca dalam memperkenalkan dirinya kepada masyarakat luas melalui media anak. Yang pertama, rasa keingintahuan anak bisa dimanfaatkan untuk menyebarkan sesuatu hal-hal yang menarik di dalam taman baca. Penyampaian pesan melalui anak akan lebih cepat menyebar, karena anak-anak lebih sering berinteraksi dengan siapapun terlebih lagi dengan sebayanya. Melalui media anak ini, taman baca juga bisa menanamkan dan mengkader sebagai generasi penerus bangsa yang peduli terhadap pengetahuan, pendidikan dan perpustakaan. Dengan membaca maka pengetahuan akan didapat.

## **KESIMPULAN**

Taman baca yang beredar di masyarakat pada dewasa ini merupakan media/sarana penghubung informasi antara perpustakaan dengan masyarakat yang bisa dijadikan sarana belajar sepanjang masa.

1. Anak-anak yang merupakan bagian dari generasi muda bisa menjadi media yang cukup efektif dalam memperkenalkan sebuah taman baca kepada masyarakat sekitar
2. Gemar membaca bisa ditanamkan sejak usia anak-anak demi membentuk kepribadian generasi muda bangsa Indonesia di masa yang akan datang.
3. Melalui taman baca, negara Indonesia telah berusaha menjalankan amanat pembukaan UUD 1945 yang terdapat di alinea ke-4 yang berbunyi “...mecerdaskan kehidupan bangsa...”

## **DAFTAR PUSTAKA**

**Badan Pusat Statistik Nasional 2013**

**Ida F. Priyanto, 2009, Minat Baca Versus Perpustakaan, Perpustakaan Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta**

**Mulyono, Pendidikan dan Kemajuan Bangsa, dalam <https://www.kompas.co.id>, 20 Januari 2000**

**Yuniwati Yuventia, 2010, Melalui Budaya Baca Membangun Perpustakaan Sebagai Culture Preservation, disampaikan dalam acara MUSYAWARAH PERENCANAAN DAN PENGEMBANGAN KANTOR PERPUSTAKAAN DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG UNGARAN, 04 MARET 2010**

**Undang-Undang Dasar Republik Indonesia 1945**

**Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan**