

**Lasa Hs.**

**PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN  
PERPUSTAKAAN  
PERGURUAN TINGGI  
MUHAMMADIYAH**

**KATA PENGANTAR**

**DR. H.M. AMIEN RAIS, M.A.**

Diterbitkan oleh :  
**MAJELIS PUSTAKA  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

**Lasa Hs.**

**PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN  
PERPUSTAKAAN  
PERGURUAN TINGGI  
MUHAMMADIYAH**

Diterbitkan oleh :  
**MAJELIS PUSTAKA  
PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**

# KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr. wr.

Alhamdulillah, atas ridha dan kuasa Allah SWT buku Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah ini dapat disusun untuk memenuhi kebutuhan dewasa ini. Buku pedoman ini merupakan pengembargan dari Pedoman Majelis Pustaka/Bagian Pustaka yang disusun pada tahun 1989. Buku ini disusun sebagai pengarah dalam penyelenggaraan perpustakaan Perguruan Tinggi di Lingkungan Muhammadiyah. Diharapkan buku ini dapat dilaksanakan sesuai dengan kemampuan dan kondisi masing-masing atau mendekati ukuran minimal dan perlu menggunakan pedoman kepustakaan lain yang sedang disiapkan.

Atas selesainya pedoman ini disampaikan terima kasih kepada:

1. Pimpinan Pusat Muhammadiyah yang telah memberikan amanat untuk menyusun pedoman ini.
2. Segenap anggota Pengurus Majelis Pustaka PP. Muhammadiyah yang telah menunjukkan kerjasama yang baik selama ini.
3. Semua pimpinan dan staf perpustakaan PTM se Indonesia yang bersedia menggunakan buku ini sebagai acuan dan syukur dapat menjadi standar minimal.

Buku ini tidak terlepas dari berbagai kekurangan, untuk itu diharapkan adanya saran dan kritik untuk perbaikan selanjutnya. Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 1 Desember 1997

Drs. Lasa Hs.

# KATA PENGANTAR

## PIMPINAN PUSAT

### MUHAMMADIYAH

Assalamu'alaikum wr. wr.

Alhamdulillah rabbil 'alamin, atas segala rahmat dan hidayahNya yang telah dilimpahkan kepada kita. Semoga kita selalu bisa mensyukuri nikmat Allah SWT. Amien.

Perguruan Tinggi Muhammadiyah merupakan barisan terdepan dalam memelopori pembaharuan pemikiran dan pengembangan IPTEK di lingkungan Muhammadiyah. Proses pemikiran, penelitian maupun kajian yang dilakukan PTM akan sangat membantu aktivitas persyarikatan Muhammadiyah.

Perpustakaan merupakan jantung perguruan tinggi yang harus sehat untuk menggerakkan aktivitas pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Untuk itu perlu adanya upaya penyehatan jantung tersebut antara lain dengan penyelenggaraan perpustakaan yang baik.

Buku ini merupakan pedoman yang harus diterapkan oleh perpustakaan PTM secara bertahap, berkelanjutan dan dengan keseriusan. Hal ini dimaksudkan agar perpustakaan PTM dapat menunjang tujuan lembaga induknya.

Kami menghargai usaha Majelis Pustaka PP. Muhammadiyah yang telah menyusun beberapa judul buku tentang perpustakaan sebagai upaya pembinaan perpustakaan di lingkungan Muhammadiyah.

Wabillahir taufiq wal hidayah

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 1 Desember 1997

Dr. H.M. Amien Rais, M.A.

Ketua Umum

# KATA PENGANTAR

## MAJELIS PUSTAKA

### PP MUHAMMADIYAH

Assalamu'alaikum wr. wr.

Perguruan Tinggi Muhammadiyah merupakan aset bangsa dan merupakan lembaga penelitian dan pemikiran dalam kalangan Muhammadiyah. Selama ini perkembangan perpustakaan PTM masih bervariasi.

Dengan adanya buku pedoman ini diharapkan dapat menyamakan langkah pengembangan perpustakaan PTM. Diharapkan setiap PTM menggunakan buku ini dalam penyelenggaraan perpustakaan baik dalam koleksi maupun tenaga dan lainnya.

Perpustakaan di lingkungan PTM merupakan jantung yang harus berfungsi dengan baik untuk meningkatkan kualitas lulusan. Ketidaksiapan pengelolaan menyebabkan para sivitas akademika akan meninggalkan perpustakaan PTM tersebut.

Semoga buku ini dapat memacu perkembangan perpustakaan PTM di seluruh Indonesia.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Yogyakarta, 5 Januari 1998

Drs. H.A. Adaby Darban, SU.

# DAFTAR ISI

- Halaman Persembahan • iii  
Kata Pengantar • v  
Daftar Isi • x
- I. Pendahuluan • 1
    - A. Hakikat • 2
    - B. Tujuan • 2
    - C. Status dan Peran • 3
    - D. Fungsi • 4
    - E. Kegiatan Kerja • 5
    - F. Struktur Organisasi • 6
  - II. Pedoman Tenaga Kerja • 9
    - A. Pimpinan • 9
    - B. Kepala Unit Kerja/Bagian • 10
    - C. Tenaga • 10
    - D. Macam Tugas • 11
    - E. Pengembangan Tenaga dan Kenaikan Pangkat/Jabatan • 11
  - III. Pedoman Pengadaan dan Pembinaan Koleksi • 13
    - A. Kebijakanaksanaan • 13
    - B. Fungsi Koleksi • 14
    - C. Komponen Koleksi • 15
    - D. Jumlah Koleksi • 17
    - E. Wajib Serah Simpan Karya Ilmiah PTM dan Tukar Menukar • 18
  - IV. Pedoman Kebuuhan Ruangan/Gedung • 21
    - A. Alokasi Luas Lantai • 21
    - B. Pemanfaatan Ruangan Menurut Fungsinya • 22
    - C. Pemanfaatan untuk Koleksi • 23
    - D. Pengguna • 28
    - E. Staf Perpustakaan • 28
    - F. Lain-lain • 28
    - G. Ketenangan dan Kenyamanan Ruangan • 31
      1. Kenyamanan Udara • 31
      2. Kenyamanan Suara • 32
      3. Kenyamanan Warna • 33
      4. Kenyamanan Cahaya • 34

- H. Keamanan dan Pengamanan • 3
  - Keamanan • 36
  - Pengamanan Gedung • 38
- V. Pedoman Pengolahan Koleksi ❖ 41
  - A. Pengecekan • 41
  - B. Penandaan • 42
  - C. Klasifikasi • 43
  - D. Katalogisasi • 43
  - E. Pencatatan • 44
  - F. Pelabelan • 45
  - G. Pengerakan/*shelving* • 47
  - H. Penyusunan Kartu/*filing* • 49
  - I. Perawatan • 52
- VI. Pelayanan Informasi Perpustakaan ❖ 55
  - A. Sirkulasi • 56
    - 1. Tujuan • 56
    - 2. Syarat • 56
    - 3. Jenis Tugas • 57
    - 4. Sistem Pencatatan • 63
      - a. Sistem Browne • 64
      - b. Sistem Newark • 65
      - c. Sistem Kartu/Buku Besar • 66
      - d. Sistem Sulih • 67
      - e. Sistem Formulir Tak Berkarbon • 69
  - B. Pelayanan Referensi • 70
    - 1. Tujuan • 70
    - 2. Klasifikasi Informasi Referensi • 70
    - 3. Jenis-jenis Koleksi Referensi • 72
  - C. Penelusuran Literatur • 84
    - Jaringan Informasi, Komputer, dan Internet • 86
  - D. Bimbingan Pemakai • 89
    - 1. Pengertian • 89
    - 2. Bimbingan Pemakai Sebagai Proses Pendidikan • 90
    - 3. Latar Belakang • 92
    - 4. Bentuk Bimbingan Pemakai • 94
  - E. Pelayanan Audio Visual • 95
- VII. Perlengkapan dan Perabotan ❖ 97
  - Daftar Gambar Perlengkapan dan Perabotan No. 1-47 • 101
  - Daftar Pustaka • 151
  - Glosari • 152

