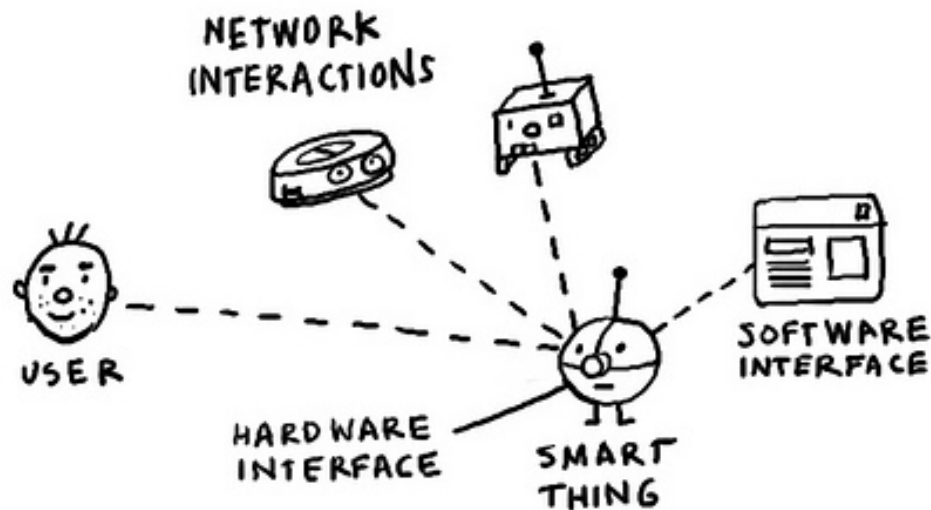


Menjadi insan yang cerdas: Melek Informasi menjadi kunci

OLEH: NUR CAHYATI WAHYUNI

UNIVERSITAS GADJAH MADA & PENGURUS PD IPI DIY

ANATOMY of a SMART THING



"Objects with limited processing power can exhibit interesting behaviors with just a little networking"
~@mikekuniavsky



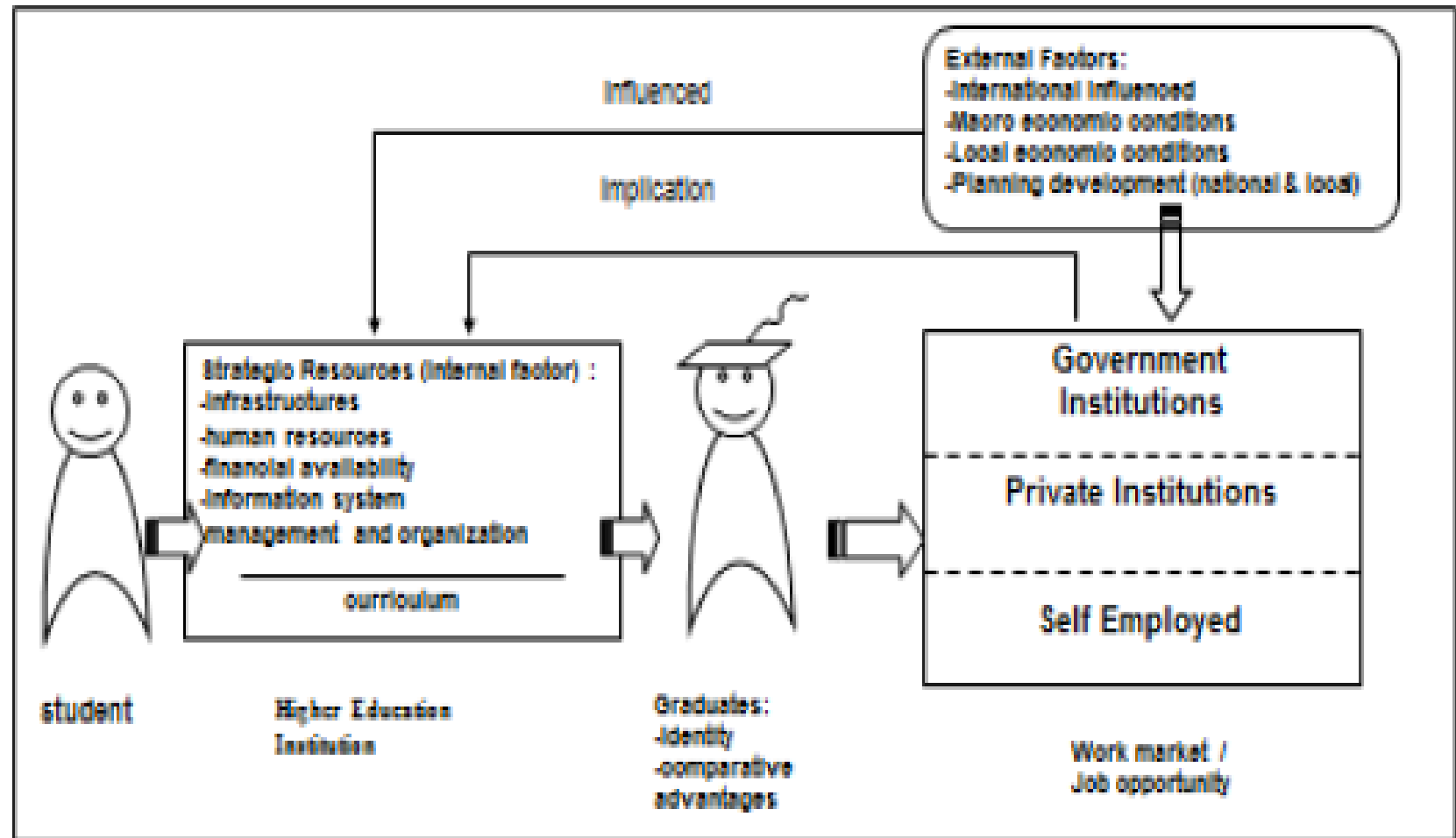
▶ Orang yang **cerdas** itu memiliki karakteristik:


- ✓ Berkualitas
- ✓ Berpihak pada pembelajaran sepanjang hayat
- ✓ Plural secara sosial dan etnis
- ✓ Fleksibel
- ✓ Kreatif
- ✓ Keterbukaan pikiran
- ✓ Berpartisipasi dalam Kehidupan Bermasyarakat
- ✓ **BERPENGETAHUAN**, well-informed

Berpengetahuan atau Melek Informasi


- ▶ Mengetahui sejauh mana informasi dibutuhkan
- ▶ Mengakses informasi yang dibutuhkan secara efektif dan efisien
- ▶ Mengevaluasi informasi dan sumbernya secara kritis
- ▶ Menggabungkan informasi terpilih ke dalam basis pengetahuan seseorang
- ▶ Menggunakan informasi secara efektif untuk mencapai tujuan tertentu
- ▶ Memahami tentang kondisi ekonomi, hukum, dan isu social seputar penggunaan informasi dan menggunakan isu sosial di seputar informasi dan
- ▶ menggunakan informasi dan kases serta menggunakan informasi secara legal dan etis.


Konteks Bisnis Proses Perguruan Tinggi





▶ Bagi pustakawan Perguruan Tinggi muhammadiyah, cerdas dan berprestasi yaitu memiliki:

- ❖ Kemampuan dalam keperguruan tinggian – tahu bisnis proses PT dan proses pembelajaran dan pengajaran
 - ❖ Kemampuan dalam pemahaman kemuhammadiyahahan – tahu sumber informasinya dan menggunakannya untuk kehidupan sehari-hari **secara etis**
- 

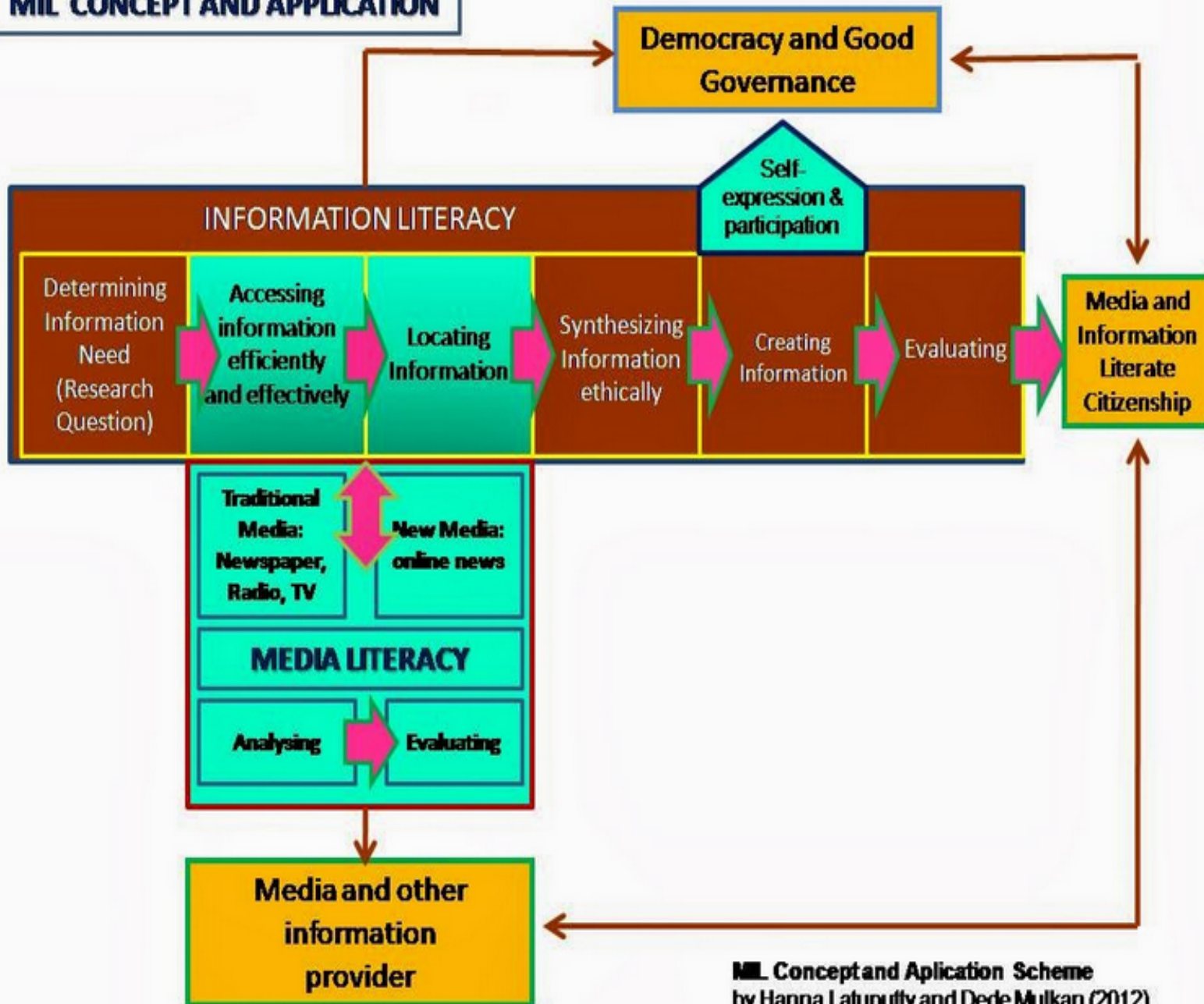
- 
- ▶ Tahu apa yang ingin diketahui oleh mahasiswa dan dosennya – sumbernya kurikulum
 - ▶ Tahu dimana menemukannya
 - ▶ Tahu cara menggunakan temuannya
 - ▶ Tahu bagaimana membagikan temuan tersebut
 - ▶ Mampu mewujudkannya dalam bentuk tulisan kembali
 - ▶ Mampu mentrasfer pengetahuan tersebut kepada mahasiswa dalam program literasi informasi

Model Literasi Informasi



- ▶ MODEL literasi itu banyak
- ▶ Tapi akhirnya sama yaitu mampu menggunakan ketrampilan tersebut untuk diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari

MIL CONCEPT AND APPLICATION



MIL Concept and Application Scheme
by Hanna Latuputty and Dede Mulkan (2012)

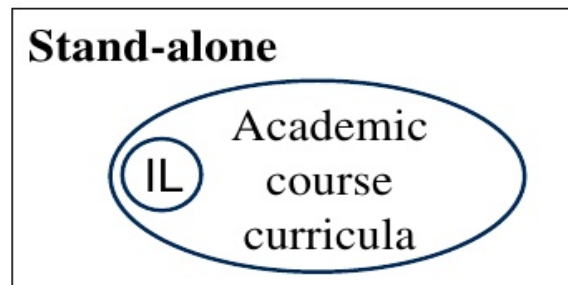
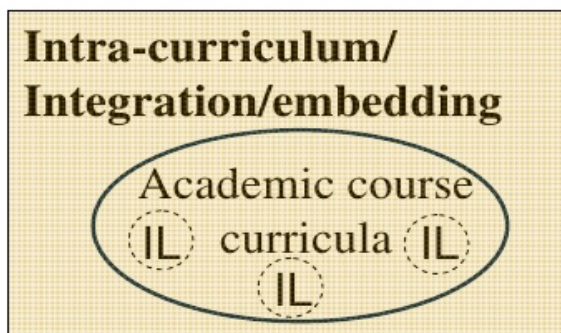
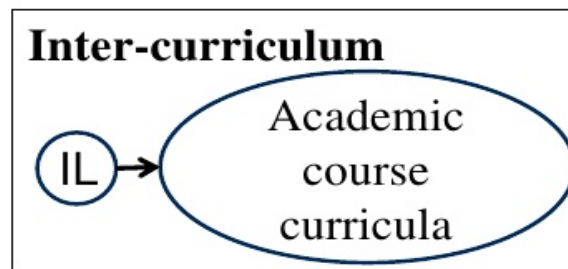
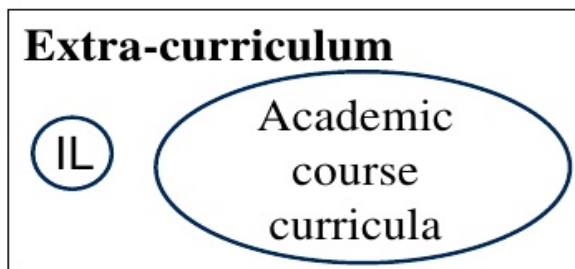
acy

MERENCANAKAN PROGRAM LITERASI INFORMASI

- ▶ Kenali Bisnis Proses institusi
- ▶ Kenali Sasaran
- ▶ Kenali Kebutuhan informasi dari sasaran
- ▶ Tentukan Model Literasi yang sesuai dengan sasaran dan kebutuhan informasinya
- ▶ Identifikasi materi yang diperlukan
- ▶ Identifikasi bentuk dan struktur program, termasuk media dan stake holder yang terlibat
- ▶ Menentukan evaluasi dan penilaian

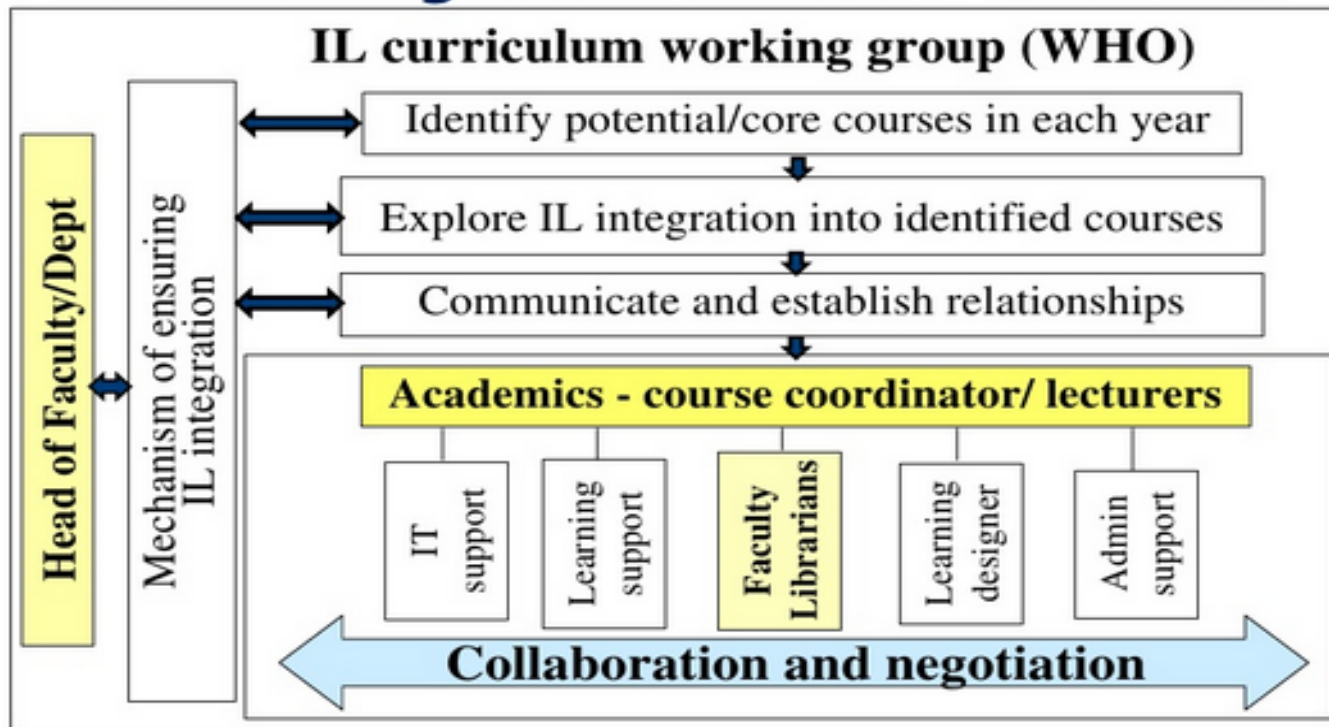
Contoh Struktur Program Literasi Informasi di Perguruan Tinggi

IL education approaches in HE

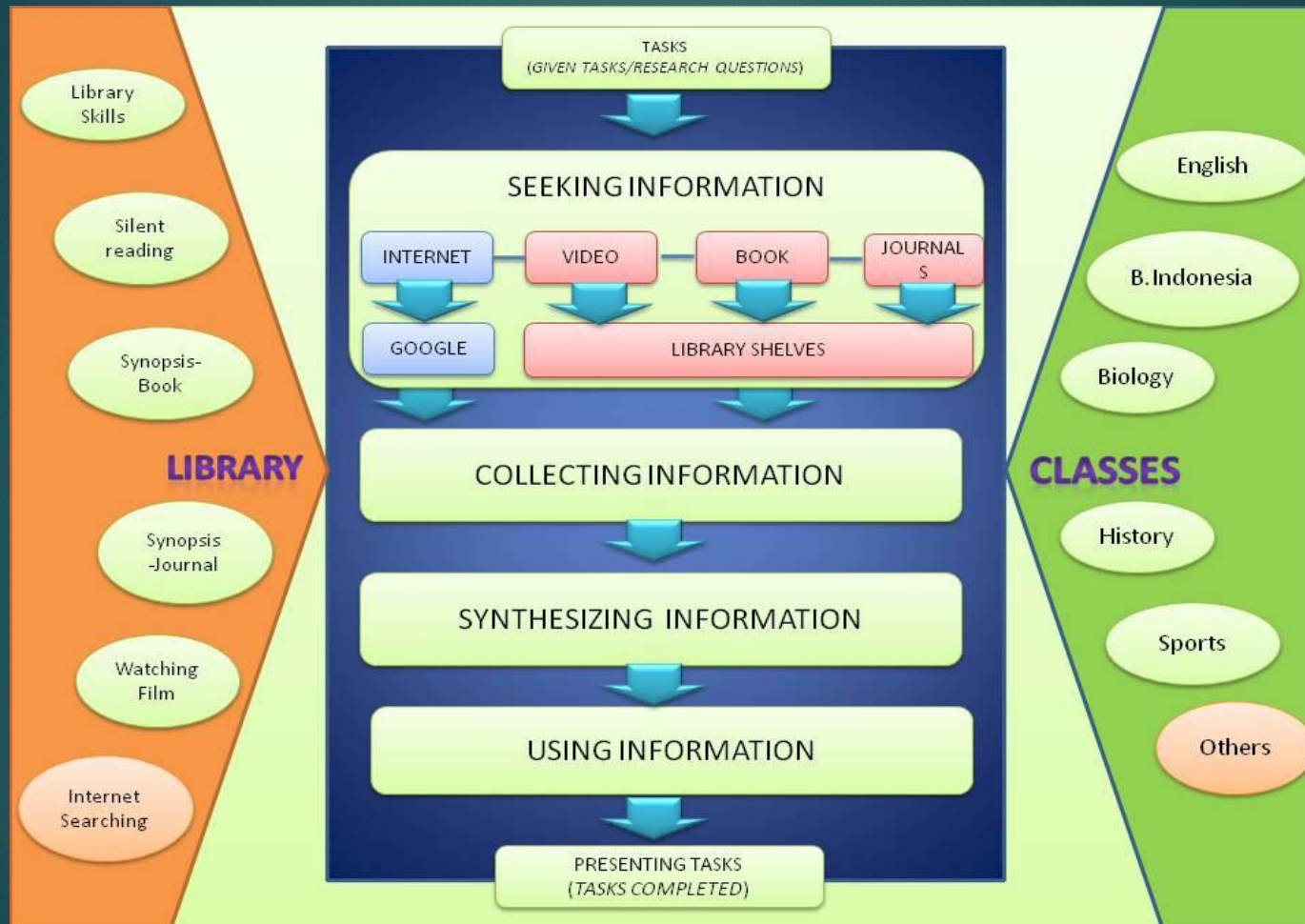


Pendekatan Literasi informasi di Perguruan Tinggi
(Wang, 2011)

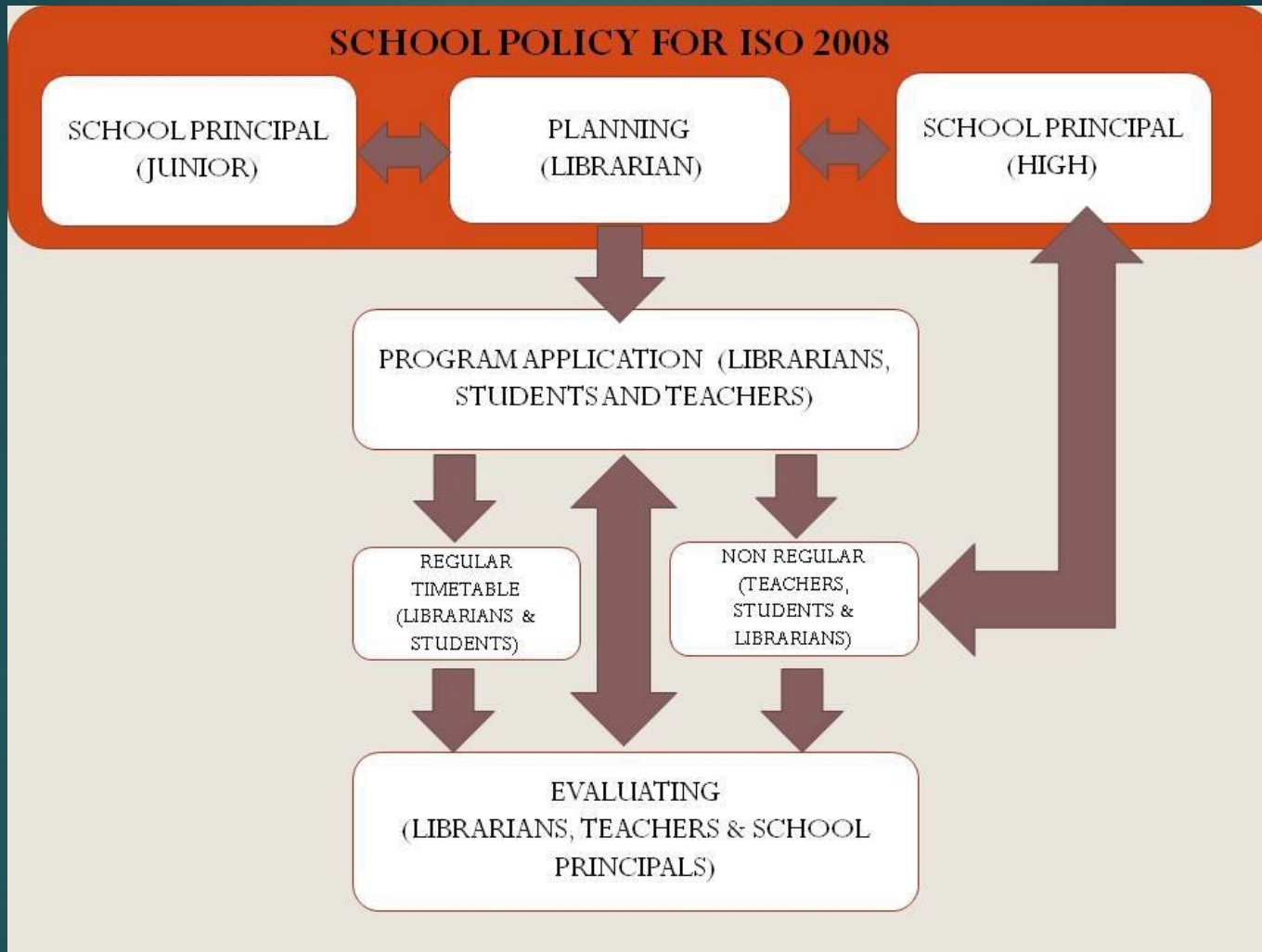
An IL integration model - Who handout



Contoh Struktur Program Literasi Informasi di Sekolah

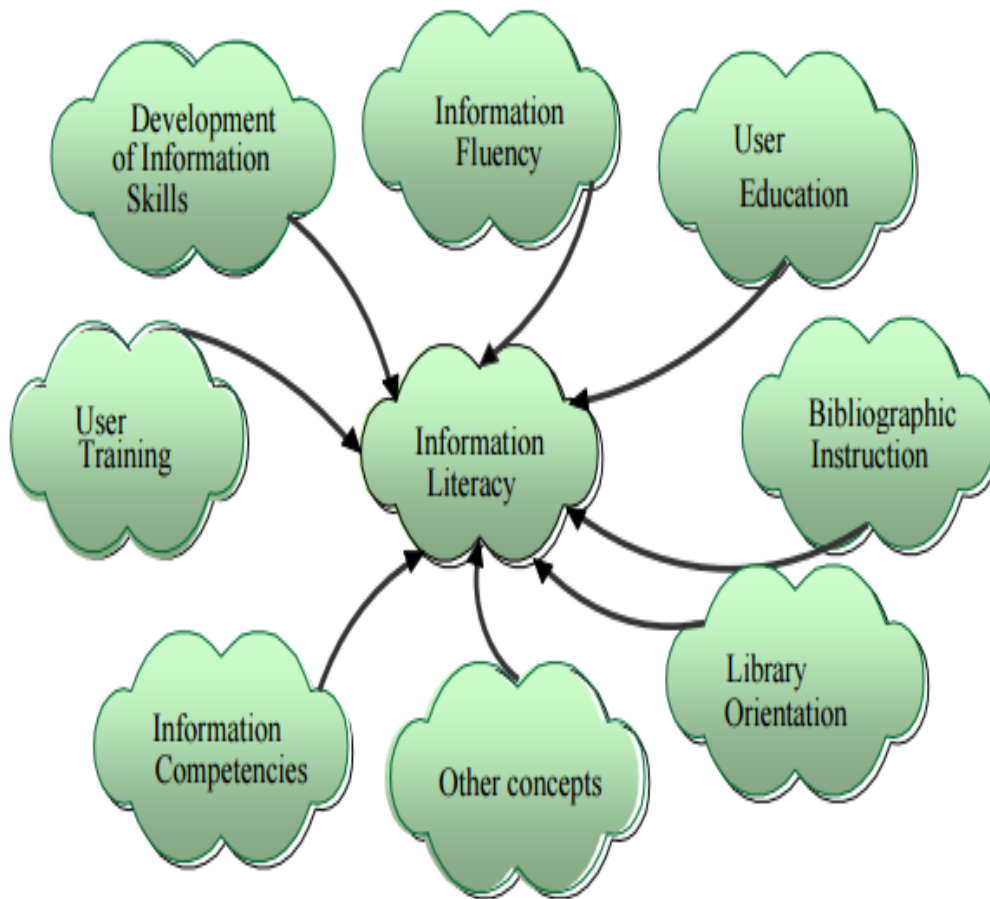


Skema Implementasi Literasi informasi di SA (George, 2015)




Literasi informasi dalam Sistem (George, 2015)

Program Literasi Informasi



- Information fluency – Capability or mastering of information competencies
- User education – Global approach to teach information access to users
- Library instruction – Focuses on library skills
- Bibliographic instruction – User training on information search and retrieval
- Information competencies – Compound skills and goals of information literacy
- Information skills – Focuses on information abilities
- Development of information skills – Process of facilitating information skills

- 
- ▶ Apa upaya Pustakawan yang cerdas berkontribusi dalam proses pembelajaran di institusi masingmasing?
 - ▶ Program Literasi Informasi yang semacam apa yang cocok untuk institusimu?

ToT Literasi Informasi

disampaikan dalam ToT Literasi Informasi dan
Musyawarah Wilayah FSPPTMA DIY-Jateng
Universitas Aisyiyah Yogyakarta, 23 Nopember 2016



Novy Diana Fauzie, S.S., M.A.

Pustakawan UMY

novy_fauzie@umy.ac.id

087838658284

Literasi informasi menurut ALA

- *"To be information literate, a person must be able to recognize when information is needed and have the ability to locate, evaluate, and use effectively the needed information". (Presidential Committee on Information Literacy. 1989, p. 1).*

Pakai Model Apa?

- ◉ The Big 6
- ◉ The Seven Pillar
- ◉ Empowering 8
- ◉ dll

Rajat dalam Hanchinal (2014)

- 5 tipe ketrampilan yang wajib dimiliki oleh pustakawan yaitu *hard skills*, *technical skills*, *professional skills*, *life skills* dan *soft skills*.
 1. *Hard skills* dapat dibuktikan dengan adanya ijazah atau sertifikat
 2. *Technical skills* adalah kemampuan untuk melakukan pekerjaan teknis
 3. *Professional skills* adalah ahli di pengetahuan profesi seperti keahlian mengajar
 4. *Life skills* seperti ketenangan, konsentrasi, energy positif
 5. *Soft skills* berhubungan dengan kecerdasan emosi, kemampuan bersosialisasi, kemampuan berkomunikasi, kebiasaan pribadi, kemampuan bahasa, optimis dan lain lain.

Hunt (2013),

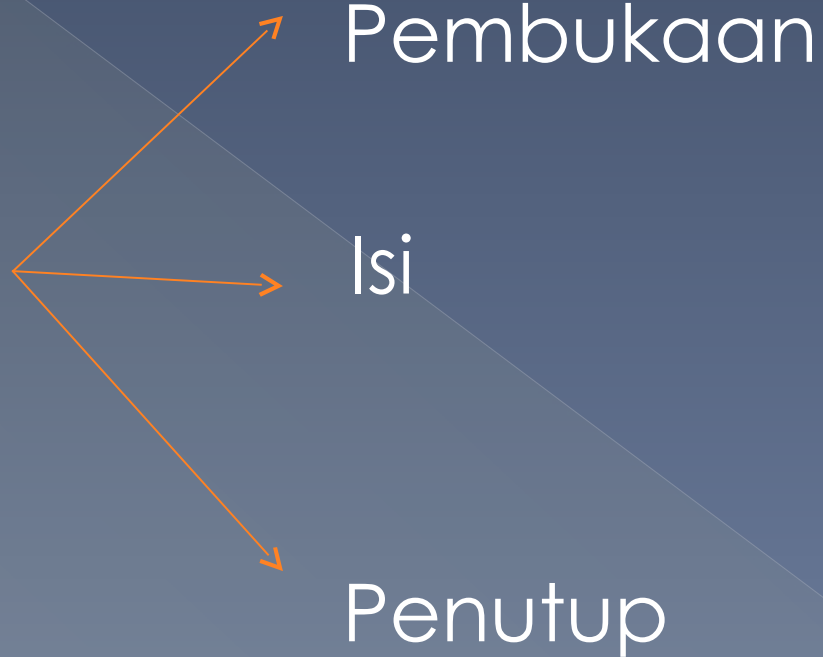
- 51 keahlian yang harus dimiliki oleh seorang ahli informasi.
- tidak mungkin untuk seorang pustakawan memiliki semua keahlian tersebut, pustakawan harus tetap mempelajari semuanya meskipun hanya di permukaan saja.
- Garis besar: *computer and technical skills, reference skills, business and management skills, interpersonal skills, attitude skills* dan *intangible skills*.

Kompetensi Pustakawan Trainer LI

- ◉ Kajian disampaikan dalam CfP Musda FPPTI Jatim :
“Kompetensi Pustakawan dalam Program Literasi Informasi di Perguruan Tinggi Muhammadiyah”
 1. Pengetahuan mengenai Literasi Informasi
 2. Kemampuan Mengajar
 3. Kemampuan Negosiasi
 4. Kemampuan Kerjasama Tim (*teamwork*)
 5. Kemampuan Berbahasa Asing
 6. Berpengetahuan Luas
 7. Berfikir Positif

Trainer LI?

Presentasi



Pembukaan

- ◉ Mengetahui tujuan
- ◉ Mendapatkan Gambaran umum
- ◉ Termotivasi dan menimbulkan rasa ingin tahu
- ◉ Ice Breaking

5 Cara Membuka Presentasi yang Baik dan Menarik

- **Membuka Presentasi Dengan Menyampaikan Maksud dan Tujuan**
 - **Membuka Presentasi Dengan Sebuah Pertanyaan**
 - **Membuka Presentasi Dengan Cerita**
 - **Membuka Presentasi Dengan Data atau Fakta**
 - **Membuka Presentasi Dengan Kutipan atau Pernyataan**
- (Muhammad Noer: Founder Presentasi.net: www.presentasi.net)**

Contoh Pembukaan

- ◉ Menurut Unesco:
- ◉ Dalam satu penelitian di Jurnal Informasi dan Perpustakaan UGM menyebutkan bahwa tingkat
- ◉ Saya punya cerita
- ◉ Ini adalah pengalaman beberapa bulan lalu
- ◉ Seorang profesor pernah menyampaikan dalam seminar di...

Hindari!!!!

- ⦿ Mohon maaf saya sedang sakit
- ⦿ Wahhh kok tiba tiba saya grogi ya
- ⦿ Baru pertama kali saya menyampaikan tentang hal ini

The Big 6



<http://bit.ly/2fw6mnd>

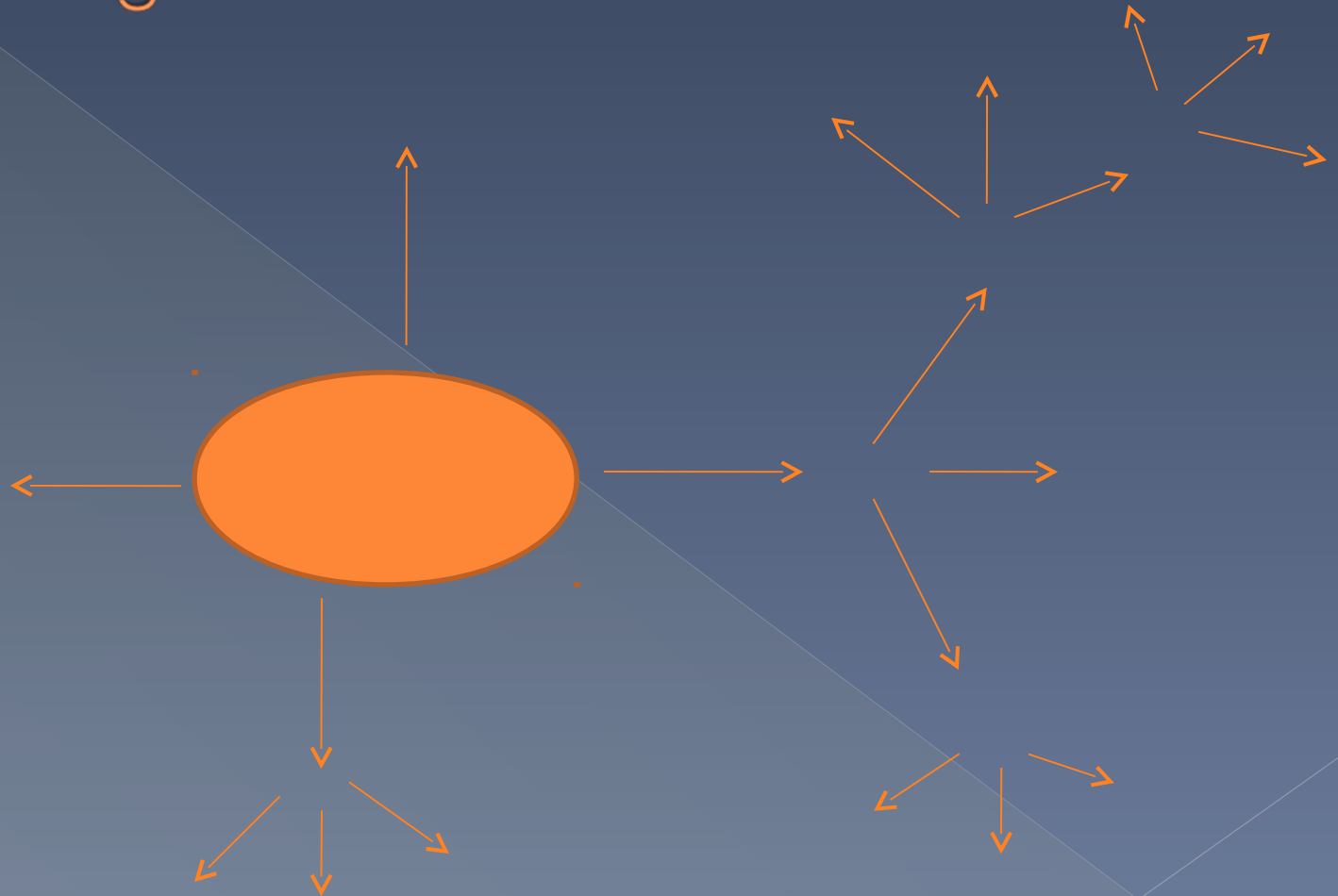
1. Task Definition

- ◉ Mendefinisikan Masalah
brainstorming, free writing
- ◉ Mengidentifikasi kebutuhan Informasi
keyword, mind mapping

Mencoba yukkkk

- ◉ Siapkan satu kertas dan bolpen
- ◉ Set timer
- ◉ 2 menit
- ◉ Tuliskan apa saja yang terlintas dalam pikiran anda secara menurun

Cari satu yang paling disukai
dan paling menarik untuk anda



Contoh *task definition*

- Mahasiswa Komunikasi ?
Mahasiswa Manajemen ?
Mahasiswa Keperawatan ?
Mahasiswa Teknik?
Mahasiswa Hukum?

Manajemen

- ◉ Manajemen? SDM, Pemasaran, Keuangan, Operasi
- ◉ Pemasaran: 4P, 6P, 9P, *Holistik Marketing*
- ◉ Konvensional, online, Iklan, ???
- ◉ Konvensional, Malioboro, 4P
- ◉ Online? Media Sosial? Buka Lapak?
Covert Selling? Endorse?
- ◉ Kasus?

Topik

- ◉ Strategi *Covert Selling* dalam Bisnis Online melalui Status Facebook
- ◉ Pengaruh Tempat dan Harga terhadap Minat Beli Wisatawan di Malioboro

Research Question?

- ◉ *Apakah Covert selling?*
- ◉ *Bagaimana sistem kerja media online?*
- ◉ *Bagaimana facebook berpengaruh terhadap penjualan?*
- ◉ *Bagaimana strategi covert selling dijalankan dalam facebook?*

2. Information Seeking Strategies

- ◉ Membatasi informasi yang akan dicari
- ◉ Perpustakaan
- ◉ Wawancara
- ◉ Foto
- ◉ Pencatatan data
- ◉ Observasi
- ◉ Memilih sumber terbaik

3. *Location and Acces*

- Mencari sumber Informasi
 - buku yang disediakan perpustakaan
 - search engine
 - operator bollean
 - database
 - perpustakaan nasional

UMY

- ◉ library.umy.ac.id
- ◉ thesis.umy.ac.id
- ◉ repository.umy.ac.id
- ◉ journal.umy.ac.id

google

- ◉ Google?
- ◉ google scholar?

1. Operator boolean
“...”, +, -, intitle: , filetype:
2. Tahun terbit
3. Membuat daftar pustaka

Jurnal

- ◉ DOAJ.org
- ◉ moraref.or.id
- ◉ jogjalib.com
- ◉ keanggotaan.pnri.go.id
- ◉ new-eresources.pnri.go.id
- ◉ Usul??????

4. Use of Information

- ◉ Membaca, mengamati, mendapatkan point , SQ3R (Survey, Questioning, Reading, Recite, Review)
- ◉ Mensarikan : summary/parafrase, kutipan

5. Syntesis/sintesa

- ◉ Organize: menulis, membuat outline, membuat kalimat
- ◉ Presentasi: PPT, data statistik, dll

Evaluasi

◉ Evaluasi Produk

objectivity : sudut pandang dan tujuan?

currency : kapan? Situsnya masih ada?

authority : siapa pengarangnya, isi situs, keahlian?

accuracy : adakah alasan untuk mempercayai situs?

coverage : topiknya sesuai? Sederhana? Rumit?
Mendasar?

value : pantas dikunjungi? informatif? Unik? Insightful?

- Evaluasi Proses

Bagaimana penulisannya?

parafrase?

kutipan?

copy paste?

daftar pustaka

Penutup

- ◉ Sepenting Pembukaan
- ◉ ingat pesan utama presentasi
- ◉ ***call to action***, yaitu tindakan apa yang harus dilakukan audiens setelah ini
 - “Lalu, apa selanjutnya?”
 - “Setelah saya mendapat informasi itu, saya harus bagaimana?”
 - “Apa kaitannya informasi itu dengan saya?”

fungsi utama penutupan

- ◉ Rangkum apa yang sudah Anda jelaskan.
- ◉ Ringkas dalam satu kalimat penting.
- ◉ Buat audiens selalu ingat untuk bertindak.

Jadi Inti dari Pelatihan kita hari ini

- ⦿ Satu: bagaimana
- ⦿ Dua:
- ⦿ Tiga:
- ⦿ Empat:
- ⦿ Lima:

Waktu tak cukup/promosi program yang lain

The screenshot shows a web browser window displaying the Digital Repository @ Universitas Muhammadiyah Yogyakarta. The page features a navigation menu on the left with various collection categories and search options. The main content area displays a list of 10 tutorial items under the 'Tutorial' category. The items are numbered 1 through 10 and include titles such as 'Pelatihan Literasi Informasi', 'Mendeley', 'Tutorial Google dan Google Scholar', and 'Video Tutorial Mendaftar dan Memanfaatkan e-resources Perpustakaan Nasional'.

Kategori Koleksi

- Tugas Akhir D3
- Skripsi S1
- Thesis S2
- Disertasi S3
- SKRIPSI PRA 2008
- eBook
- eBook Karya UMY
- Ilmiah Populer
- Koleksi Langka
- Makalah Seminar
- Laporan Penelitian
- Orasi Ilmiah
- Proceeding
- Publikasi UMY
- Tutorial

Ajax Browse

- Daftar Judul Per Prodi
- Cari
- Google Custom Search

201496

Tutorial

Number of items : 18

No.	Items
1	Novy Diana Fauzie and Arda Putri Winata Eko Kurniawan (2016) <i>Pelatihan Literasi Informasi</i> . Yogyakarta: perpustakaan umy
2	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan, Novy Diana Fauzie (2016) <i>Mendeley</i> . Yogyakarta: perpustakaan umy
3	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Tutorial Google dan Google Scholar : Teori dan Praktek penelusuran Informasi</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
4	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Video Tutorial Mendaftar dan Memanfaatkan e-resources Perpustakaan Nasional</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
5	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Video Tutorial Setting Ms. word menjadi portrait dan lanscape dalam satu file</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
6	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Video Tutorial Akses Database J-stor</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
7	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Tutorial Membuat Daftar Pustaka di Ms. Word</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
8	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Tutorial Akses Proquest</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
9	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Tutorial Membuat Daftar Isi Otomatis di Ms. Word</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
10	Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) <i>Tutorial Akses Dtabase Ebsco</i> . Yogyakarta: Perpustakaan UMY
11	

8:24 22/11/2016

Digital Repository - Univ X (4) Laela Niswatin - Gak X (4495 belum dibaca) - n... X Digital Repository - Univ X

thesys.omy.ac.id/index.php?opo=tampilKategori&id=TUT

Apps Kompres PDF - Kuran

Publikasi UMY
Tutorial

Ajax Browse
Daftar Judul Per Prodi
Cari
Google Custom Search

201496

- 6 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Video Tutorial Akses Database J-stor*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 7 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Membuat Daftar Pustaka di Ms. Word*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 8 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Akses Proquest*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 9 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Membuat Daftar Isi Otomatis di Ms. Word*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 10 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Akses Database Ebsco*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 11 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Akses Database Gale*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 12 Novy Diana Fauzie and Eko Kurniawan (2016) *Plagiarisme*. Yogyakarta: perpustakaan umy
- 13 Eko Kurniawan (2016) *TRIK MEMBUAT DAN MENCUSTOM BLOG*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 14 Novy Diana Fauzie and Arda Putri Winata (2016) *Tutorial Turnitin*.
- 15 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Zotero*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 16 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Menyingkat Alamat Website*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 17 Tim Literasi Informasi Perpustakaan UMY and Eko Kurniawan (2016) *Tutorial Membuat Daftar Tabel dan Daftar Gambar Secara Otomatis*. Yogyakarta: Perpustakaan UMY
- 18 Novy Diana Fauzie, dkk and Laela Niswatin (2015) *MATERI PELATIHAN LITERASI INFORMASI*. Yogyakarta: Tim Literasi Informasi UMY

Developed by Biro Sistem Informasi UMY © 2014 - 2016

8:25 22/11/2016

Penutup

- ◉ LI disesuaikan dengan Situasi dan Kondisi
- ◉ Siapkan Personalnya
- ◉ Buktikan Kalau Kita Bisa
- ◉ Terus Belajar
- ◉ Jangan Pernah Patah Semangat

Daftar Pustaka:

- eprints.rclis.org/3946/1/Dhama_Gustiar-IL_Big6.pdf
- <http://bit.ly/2fzEvT8>
- **(Muhammad Noer: Founder Presentasi.net: www.ppresentasi.net)**
- <http://thesis.ummy.ac.id/datapubliknontesis/MAK7045.ppt>

Penguatan dan Implementasi Kerja Sama Perpustakaan Perguruan Tinggi Muhammadiyah 'Aisyiyah (PTMA)



**Oleh : Irkhamiyati, M.IP.
KEPALA UPT PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS 'AISYIYAH YOGYAKARTA**

**DISAMPAIKAN DALAM ACARA TOT LITERASI INFORMASI & MUSWIL FSPPTM DIY JATENG DI UNISA
YOGYAKARTA, 23 NOVEMBER 2016**

PENDAHULUAN

- Apakah Kerjasama?

Kerja sama: melakukan (melaksanakan) suatu kegiatan atau usaha (perniagaan dan sebagainya) yang ditangani oleh dua orang (pihak) atau lebih (KBBI)

→ Istilah sempit dari **kerja sama** adalah **sinergi**

- Apakah **pentingnya** perpustakaan **bekerja sama**?
- **Dengan siapa saja** perpustakaan perlu **bekerja sama**?

Belajar dari semut.....



DASAR KERJA SAMA :

1. UU NO 43 TAHUN 2007 TTG PERPUSTAKAAN PASAL 42

- ❖ Perpustakaan melakukan **kerja sama** dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka.
- ❖ Peningkatan layanan kepada pemustaka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan jumlah pemustaka yang dapat dilayani dan meningkatkan mutu layanan perpustakaan.
- ❖ **Kerja sama** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan peningkatan layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memanfaatkan sistem jejaring perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi (**ICT**)

DASAR KERJA SAMA : SNP & SNI

SNP:

Kerja sama perpustakaan:

Kegiatan pemanfaatan layanan perpustakaan secara bersama untuk memenuhi kebutuhan informasi yang berbasis koleksi perpustakaan

SNI: Perpustakaan menyelenggarakan kerjasama dengan pendidik serta kerjasama dengan perpustakaan dan atau badan lain untuk meningkatkan mutu pendidikan

Paradigma Baru PERPUSTAKAAN.....

DULU

- Mengandalkan kepemilikan dan media tunggal, sebagai gudang, layanan pasif dan menunggu pengguna, pengembangan koleksi "*just in case*". **BIROKRAT, TUKANG JAGA BUKU** (*The custodian of books*)

KINI dan NANTI

- Mengandalkan kerjasama, multi media, ibarat toko/pasar, proaktif dan mendidik pengguna, pengembangan koleksi "*just in time*". **PELAYAN, GARDA PENGETAHUAN** (*The guardian of knowledge*)



Prinsip Kerjasama Perpustakaan

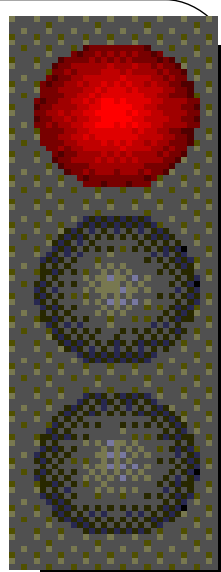
- **SINERGI**: gabungan beberapa kekuatan akan lebih besar dari pada kekuatan masing-masing.
- Rumusnya:
- $K (P1 + P2 + \dots + Pn) > K P1 + K P2 + \dots + K Pn$
- K adalah kekuatan dan efektivitas,
- $P1 + P2 + \dots + Pn$ adalah masing-masing kekuatan dan efektivitas masing-masing perpustakaan

TUJUAN KERJA SAMA

1. Meningkatkan kekayaan dan keanekaragaman informasi yang berasal dari peserta/anggota jaringan.
2. Mengupayakan terpenuhinya kebutuhan informasi bagi masyarakat yang membutuhkan secara tepat dan akurat.
3. Menciptakan system penelusuran dan penemuan informasi yang dibutuhkan masyarakat.
4. Mengupayakan terjalinnya kerjasama antara perpustakaan dengan berbagai jenis layanan informasi lainnya.

Fungsi Sinergi/Kerjasama

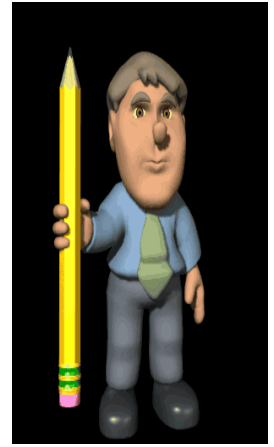
1. Menjalin komunikasi antar perpustakaan
2. Tukar menukar informasi
3. Pemberdayaan SDM Tenaga Perpustakaan
4. Pemberdayaan Koleksi
5. Pemberdayaan sarana dan prasarana



DASAR DIBENTUKNYA KERJASAMA dan JARINGAN

1. Peningkatan kebutuhan masyarakat akan informasi
2. Perkembangan karya cipta manusia
3. Peningkatan aktivitas pengelola informasi
4. Keterbatasan sumber daya manusia
5. Keterbatasan sumber dan informasi

Lanjutan.....



Keterbatasan SDM

Keterbatasan akses

Keterbatasan infrastruktur

Apa keuntungan /kelebihannya ?

Apa kerugian /kelemahannya ?

Apa manfaat intern dan ekstern ?

Perlukah dukungan formal dari pimpinan ?

Perlukah dukungan dari instansi terkait ?

Bagaimana pendanaannya ?

Dasar keberhasilan

1. Sukarela
2. Otonomi intern
3. Komitmen
4. Niat baik
5. Keinginan untuk saling membantu
6. Menyatukan visi dan misi
7. Kedudukan yang sejajar
8. Melakukan kerjasama dengan pihak lain yang mendukung pengembangan perpustakaan
9. Urutan prioritas dalam kegiatan

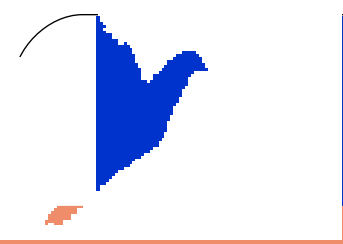


Bentuk Penguatan dan Implementasi Kerja Sama Perpustakaan PTMA

A. Kerjasama pengadaan:

- Kerja sama dalam pengadaan bahan pustaka.

Pengadaan buku bisa dilakukan secara bersama oleh antar perpustakaan PTMA, dan ada yang ditunjuk sebagai koordinator kerjasama. Penempatan koleksi dilakukan sesuai kesepakatan.



- Ruang lingkungannya adalah:
 - saling menghadiahkan atau tukar menukar dokumen ilmiah/literature yang terkopi lebih atau tidak berguna bagi suatu perpustakaan peserta jaringan.
 - Tukar menukar daftar tambahan koleksi
 - Pembelian bersama bahan pustaka.

B. Kerjasama penyediaan fasilitas:

Contohnya:

- 1. Penyediaan fasilitas ruangan perpustakaan untuk ruang rapat, **kegiatan pendukung perpustakaan, dll**
- 2. Pemberian fasilitas magang dan berbagai pelatihan bagi pustakawan PTMA.
- 3. Penyediaan fasilitas untuk download *eresources* yang dimiliki oleh PTMA, dll.

C. Kerjasama pinjam antar perpustakaan:

- Bentuk kerjasama ini bisa dilakukan oleh Perpustakaan PTMA dengan meminjamkan sebagian koleksinya ke perpustakaan PTMA lainnya.
- (Perlu direncanakan agar *inter library loan* ini bisa berjalan di Perpustakaan PTMA, dengan cara meminjamkan koleksinya ke perpustakaan PTMA lainnya untuk jangka waktu tertentu)

D. Kerjasama penyusunan katalog induk:

- Saat ini yang sudah dilakukan adalah dengan me-*link*kan alamat website Perpustakaan PTMA pada web Perpustakaan UMY, menu: [Library PTM](#)
- Rencana ke depan: menyusun katalog perpustakaan secara bersama-sama. Katalog tersebut berisi keterangan tentang buku yang



Koleksi Kamus dan Buku Bahasa Arab (versi digital)

Saat ini Perpustakaan UMY menyediakan berbagai macam kamus bahasa Arab maupun kitab kitab dalam versi digital. Bagi mahasiswa maupun dosen yang menginginkan koleksi tersebut, bisa langsung menghubungi pustakawan yang bertugas di ruang komputer, ataupun di ruang Muhammadiyah Corner (Gedung D. Lantai 3).

Berikut beberapa judul koleksi tersebut :

Qamus `araby-Injillisi Qamus Ilyas Al-Ashri (`araby-injillisi)

Written by Eko Kurniawan - November 7, 2016 14:10

[read more](#)

Pembinaan Perpustakaan PTM-A



"Isoa Ngrumangsan Ojo Iso Rumongso Bisu" (A.R Fahrudin)

Pekikan kata-kata diatas memiliki arti yang sangat dalam yaitu jadilah orang yang selalu meyakini kemampuan diri dan bisa disebarakan seluas-luasnya kepada orang lain. Namun jangan menjadi orang yang serba bisa karena kita akan menjadi orang yang takabur. Terinspirasi dari pemikiran tersebut, Rabu 2 November 2016,

Written by Muhammad Abas - November 4, 2016 09:30

[read more](#)

Firefox has prevented the outdated plugin "Adobe Flash" from running on http://library.umy.ac.id.

Continue Blocking Allow...

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

151607



Library PTM

DAFTAR LINK WEBSITE PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH

1. Perpustakaan Universitas Ahmad Dahlan
2. Perpustakaan Muhammadiyah Ponorogo
3. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Surakarta
4. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Semarang
5. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Jember
6. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sukabumi
7. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Purwokerto
8. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gresik
9. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Bengkulu
10. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Magelang
11. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Prof.DR. Hamka
12. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Barat
13. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Gombong
14. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Aceh
15. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Cirebon
16. Perpustakaan STMIK Muhammadiyah Jakarta
17. Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Jakarta
18. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Klaten
19. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Kudus
20. Perpustakaan STAI Muhammadiyah Tulungagung
21. Perpustakaan Universitas 'Aisyiyah Yogyakarta
22. Perpustakaan STIKes 'Aisyiyah Surakarta
23. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram
24. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Pekajangan Pekalongan
25. Perpustakaan Akademi Akuntansi Muhammadiyah Cilacap
26. Perpustakaan Akademi Analis Kesehatan Universitas Muhammadiyah Surabaya
27. Perpustakaan Akademi Farmasi Muhammadiyah Cirebon
28. Perpustakaan Akademi Fisioterapi Muhammadiyah Palembang
29. Perpustakaan AKPER Muhammadiyah Makasar
30. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Pontianak

Pengumuman

- [Pendaftaran anggota perpustakaan](#)
- [Mulai 1 September 2016, Perpustakaan UMY Buka Jam Sore \(Kembali\)](#)
- [Jam Layanan Perpustakaan Pusat UMY](#)
- [Jam Layanan Perpustakaan Pusat UMY](#)
- [Jam Layanan Perpustakaan Pusat UMY](#)
- [Pelatihan Literasi Informasi \(Gratis\)](#)
- [Trial IEEE](#)
- [Workshop on How to publish in a high impact journal](#)
- [Layanan Sore Perpustakaan UMY tutup 1 Bulan](#)
- [Seminar dan Rakor Kerjasama Perpustakaan PTM/PTA, 18 Nopember 2015](#)

..... More announcements

Berita & Artikel

Tentang Kami

Firefox has prevented the outdated plugin "Adobe Flash" from running on library.umy.ac.id.

32. Perpustakaan Universitas munammadiyah Surabaya
33. Perpustakaan Akademi Kesehatan Lingkungan Muhammadiyah Samarinda
34. Perpustakaan Akademi Ilmu Statistika Muhammadiyah Semarang
35. Perpustakaan STIE Muhammadiyah Jambi
36. Perpustakaan STIE Muhammadiyah Mamuju
37. Perpustakaan STIE Muhammadiyah Palopo
38. Perpustakaan STKIP Muhammadiyah Kuningan
39. Perpustakaan STKIP Muhammadiyah Kotabumi
40. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Jakarta
41. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Luwuk
42. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makasar
43. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya
44. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Purworejo
45. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sidoarjo
46. Perpustakaan Akademi Akuntansi Muhammadiyah Klaten
47. Perpustakaan STIE Muhammadiyah Pekalongan
48. Universitas Muhammadiyah Malang
49. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Pontianak
50. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palembang
51. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Riau
52. Perpustakaan Akbid Aisyiyah Pontianak
53. Perpustakaan Akbid Muhammadiyah Cirebon
54. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
55. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Metro
56. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Gorontalo
57. Perpustakaan FKIK UMY
58. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Palembang
59. Perpustakaan UHAMKA
60. Perpustakaan Stikes Muhammadiyah Banjarmasin
61. Perpustakaan FIKes Universitas Muhammadiyah Tangerang
62. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Kendari
63. Perpustakaan Stikes Aisyiyah Bandung
64. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Sorong
65. Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Buton
66. Perpustakaan STIKES Muhammadiyah Klaten (new)

Contohnya dalam JLA

Firefox (2) Arsidi Ahmad | Gmail - Fwd: Formulir ATPUSI | Jogjalib | Anggota

www.jogjalib.com/anggota

4 6 2012 Sekilas Info : Pengembangan Layanan Perpustakaan Keliling

JOGJ Library

Masukkan Kata Kunci Pencarian Buku **Cari Buku**

Advance Search

Home **Berita** Buku E-Resource Arsip Informasi Tentang Jogjalib Kontak Kami Buku Tamu

Login Pengguna

Login

Pengguna baru? **Buat Account**

Buku yang paling diminati

HOT

- 4 **Pemrograman Database Berbasis Web (Edisi 1)...**
- 4 **Al Quran Dan Tafsirnya Jilid IX (Juz 25-26-27)...**
- 3 **Essential Mathematics A Worktect...**

Anggota Jogjalib



Selamat Datang di Jogjalib

Jogjalib adalah Jogja Library for All yang merupakan layanan perpustakaan bersama perpustakaan di DIY dengan memanfaatkan teknologi informasi.

ada 21 Perpustakaan yang tergabung dalam Jogjalib ini, yaitu :

Open Devices and Printers

...

Address

2:43 PM 6/4/2012

Contoh sinergi dalam penyusunan katalog induk di jogjalib.com

Jogjalib for All - Mozilla Firefox

SIMPTT Perpustakaan x kerjasama perpusta... x Jogjalib for All x

jogjalib.com


JOGJLibrary


BERANDA BUKU INSTITUSI E-RESOURCE TENTANG JOGJALIB BLOG TANYA JAWAB [Masuk atau Daftar](#)


★★★★★(6.0000) ★★★★★(6.0000) ★★★☆☆(2.5000) ★★★★★☆(4.0000)


Al Quran dan Tafsirnya Jilid IX (...)
★★★★☆ (2.000)

[View More](#)

 **Koleksi Buku**
Lebih dari 1.000.000 Buku

 **Perpustakaan**
Lebih dari 35 Anggota Perpustakaan

 **Update Harian**
Update Data Buku Secara Periodik

 **Pelayanan**
Menerima Usulan Buku




JOGJLibrary
Tempat Pencarian Buku dari 35 Perpustakaan Perguruan Tinggi dan Perpustakaan Daerah yang ada di Jogjakarta


(0274) 513969
support@jogjalib.com

Jogja Library for All


TEMPAT DI MANA SEMUA BUKU yang ada di perpustakaan-perpustakaan jogja berada dalam satu lemari

Social Network



Twitter Feeds

ANDROID APP ON  **Google play**

Copyright © 2014. Jog

E. Kerjasama pengembangan pustakawan

- FSPPTM bisa menjadi pembina dalam pengembangan pustakawan dari Perpustakaan PTMA, baik secara langsung maupun tidak langsung. Perpustakaan UMY dan UMS sudah melakukan hal ini ke beberapa Perpustakaan lainnya.
- Perpustakaan UNISA Yogyakarta: Th.2017 (Perpustakaan sekolah wilayah Sleman)
- Bentuknya: Pelatihan, konseling → Langsung atau melalui Email, Group WA, Buletin, dll)

F. Kerja sama dengan pihak ketiga

- Contohnya: Kerjasama **Perpustakaan PTMA** dengan **Perpustakaan lainnya** dengan:

1. CSR
2. Penerbit
3. Dinas Pendidikan, Dikti, MPI
4. Organisasi Profesi: IPI, FPPTI, **HIMPUSMA, APISI, dll**

Bentuknya:

- Pameran, bazar buku, pemutaran film bersama.
- Penulisan kepustakawanan (2017 oleh FSPPTM-MPI)
- Lomba kepustakawanan (dalam rencana).
- Peningkatan skill dan keilmuan pustakawan, dll.

CARA MELAKUKAN KERJASAMA?

- TERTULIS:

- a. **MOU** (*MEMORANDUM OF UNDERSTANDING*) antar 2 perpustakaan atau lebih

- b. **SK bersama**: Rencana akan membuatkan sertifikat bagi Perpustakaan PTMA

- **KEGIATAN BERSAMA**: kepanitiaan, penyusunan dokumen, TOR, dll.

KUNCINYA: **Komitmen BERSAMA**

- Sinergi butuh komitmen dari Pimpinan institusi, kepala perpustakaan untuk memiliki pustakawan dan staf pendukung lain yang memiliki kepedulian tinggi terhadap perpustakaan.

Program yang dikerjakan secara bersinergi dengan perpustakaan/instansi lainnya tidak akan berjalan dengan baik, tanpa ada semangat dukungan bersama.

PENUTUP

- Sinergi antara **Perpustakaan PTMA** dilakukan agar saling melengkapi kekurangan/kelebihan antar perpustakaan.
- Kerjasama akan terjalin jika masing-masing mempunyai **Komitmen BERSAMA**



--Sekian Terima Kasih--

Irkhamiyati-081328073556