



PEDOMAN PENERBITAN BUKU UNIVERSITAS PERTAMINA

Revisi 0.0

Tanggal: 24 April 2020

Disusun Oleh:

Teuku Mahlil, Ph.D.

Yudha Purbolaksono, Ph.D.

Eka Budhi Septiawan, S.IP.

KONTRIBUTOR

- Teuku Mahlil
- Yudha Purbolaksono
- Eka Budhi Septiawan

SEJARAH REVISI

Versi	Tanggal	Pemohon	Direvisi oleh	Penjelasan Revisi

TINJAUAN & PERSETUJUAN

Versi	Tanggal	Peninjau	Catatan

A. Latar Belakang

Perpustakaan Universitas Pertamina merupakan sarana penunjang akademik yang didirikan untuk mewujudkan tridharma perguruan tinggi serta visi dan misi Universitas Pertamina. Dalam rangka menunjang kegiatan tridharma tersebut maka perpustakaan memiliki fungsi yakni, fungsi edukasi, fungsi informasi, fungsi penunjang riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit dan fungsi interpretasi informasi.

Sebagai upaya pengoptimalisasian fungsi perpustakaan, salah satu diantaranya adalah kegiatan penerbitan buku oleh Perpustakaan Universitas Pertamina. Perpustakaan Universitas Pertamina memfasilitasi bagi sivitas akademika yang ingin menerbitkan buku atas hasil karyanya sendiri. Sebagaimana hal tersebut tertuang dalam fungsi perpustakaan perguruan tinggi sebagai fungsi informasi dan fungsi publikasi. Buku-buku yang diterbitkan oleh Perpustakaan Universitas Pertamina harus memiliki kualitas yang baik dari aspek isi maupun fisik serta konsistensi bentuk buku yang akan diterbitkan maka Perpustakaan Universitas Pertamina perlu memiliki pedoman yang berkaitan dengan penerbitan buku.

B. Jenis Terbitan Buku

Perpustakaan Universitas Pertamina mengategorikan jenis terbitan buku ke dalam 2 jenis yakni sebagai berikut:

1. Buku Ilmiah

Buku ilmiah dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. Buku Ajar (*Textbook*)

Buku ajar adalah jenis buku yang diperuntukkan untuk mahasiswa sebagai bekal pengetahuan dasar, dan digunakan sebagai sarana belajar serta dipakai untuk menyertai perkuliahan.

b. Buku Umum

Buku umum merupakan kategori buku yang berisi tentang ilmu pengetahuan secara umum, seperti motivasi, agama, pengembangan diri, psikologi dan lain-lain, yang dapat dibaca oleh masyarakat umum.

c. Memoar

Buku Memoar menceritakan tentang kenang-kenangan sejarah atau catatan peristiwa masa lampau menyerupai autobiografi yang ditulis dengan menekankan pendapat, kesan, dan tanggapan pencerita atas peristiwa yang dialami dan tentang tokoh yang berhubungan dengannya.

d. Biografi

Buku biografi mengisahkan tentang riwayat hidup tokoh ataupun orang biasa yang mengalami kejadian luar biasa yang ditulis oleh orang lain.

e. Autobiografi

Buku autobiografi mengisahkan tentang riwayat hidup atau sejarah hidup pribadi yang ditulis sendiri.

f. Katalog

Buku katalog yang memuat daftar informasi tertentu, seperti nama, jenis, bentuk, dan lokasi, disertai deskripsi yang disusun secara sistematis dan berurutan. Kelengkapan anatomi naskah katalog juga harus memuat pendahuluan dan penutup, dalam beberapa kasus juga diperlukan petunjuk pemakaian/pembaca.

g. Buku Panduan

Buku panduan atau buku petunjuk (*manual book*) tentang cara atau berbagai kiat, cara pengoperasian, dan metode di bidang ilmu tertentu yang mudah dipahami pembaca sasaran.

h. Buku Modul

Buku modul adalah buku pembelajaran mandiri yang disusun berdasarkan silabus pembelajaran dalam pelatihan-pelatihan teknis dan ditulis dengan bahasa yang mudah dimengerti orang awam.

i. Buku Pegangan (*handbook*)

Buku pegangan (*handbook*) adalah buku yang berisi subjek tertentu mengenai suatu ilmu pengetahuan yang digunakan sebagai rujukan.

2. Buku Fiksi (*Fiction*)

Buku Fiksi dapat dikategorikan sebagai berikut:

a. Buku Novel

Novel adalah suatu karya sastra berbentuk prosa naratif yang panjang, dimana di dalamnya terdapat rangkaian cerita tentang kehidupan seorang tokoh dan orang-orang di sekitarnya dengan menonjolkan sifat dan watak dari setiap tokoh dalam novel tersebut. Sebuah karya sastra berbentuk novel dapat dikenali dari beberapa karakteristik yang membedakannya dengan karya sastra lainnya. Adapun ciri-ciri novel adalah sebagai berikut:

- 1). Pada umumnya novel terdiri dari sekurang-kurangnya 100 halaman, atau jumlah katanya lebih dari 35.000 kata.
- 2). Novel ditulis dengan suatu narasi dan deskripsi untuk menggambarkan suasana kejadian di dalamnya.
- 3). Alur cerita di dalam novel cukup kompleks dan terdapat lebih dari satu impresi, efek, dan emosi.
- 4). Umumnya setiap orang membutuhkan waktu setidaknya 120 menit untuk membaca habis sebuah novel.
- 5). Cerita pada sebuah novel bisa sangat panjang, namun terdapat banyak kalimat yang diulang-ulang.

b. Buku Komik

Komik adalah adalah suatu bentuk seni yang menggunakan gambar-gambar tidak bergerak yang disusun sedemikian rupa sehingga membentuk jalinan cerita. Berdasarkan segi bentuk penampilan atau kemasan, komik dibedakan menjadi 4 jenis sebagai berikut:

1). Komik Strip (*Comic Strip*)

Komik strip merupakan jenis komik yang hanya terdiri dari beberapa panel gambar saja. Akan tetapi jika dilihat dari segi isinya komik ini telah mengungkapkan gagasan isi yang utuh. Karena gambarnya yang hanya sedikit sehingga gagasan yang disampaikan juga tidak terlalu banyak, biasanya hanya melibatkan satu fokus pembicaraan saja seperti tanggapan terhadap berbagai peristiwa-peristiwa atau isu-isu yang sedang terjadi. Komik strip biasanya sering ditemukan dalam berbagai majalah anak dan surat kabar seperti majalah Bobo.

2). Komik buku

Komik buku merupakan jenis komik yang dikemas dalam bentuk buku dan biasanya dalam satu buku hanya menampilkan sebuah cerita yang utuh. Komik buku biasanya berbentuk seri dan satu judul buku komik sering muncul berpuluh seri dan seperti tidak ada habisnya. Komik-komik tersebut ada yang memang menampilkan cerita yang berkelanjutan, tetapi ada juga yang tidak.

3). Komik humor dan petualangan

Komik humor dan petualangan ini merupakan komik yang paling banyak digemari oleh anak-anak. Komik humor merupakan komik yang isinya menampilkan sesuatu yang lucu dan mengundang pembaca untuk tertawa ketika pembaca sedang menikmati komik tersebut. Aspek humoris tersebut dapat diperoleh melalui berbagai cara baik melalui gambar maupun melalui kata-kata. Sedangkan komik petualangan ialah komik isi ceritanya berupa petualangan dalam seperti pencarian, pembelaan, perjuangan perkelahian atau pun aksi yang lain yang termasuk jenis petualangan. Biasanya komik ini menceritakan dua kelompok tokoh yaitu protagonis dan antagonis. Kelompok protagonis merupakan kelompok yang baik dan antagonis merupakan kelompok yang jahat. Biasanya antar kedua kelompok tersebut memperebutkan sesuatu atau pun mempertahankan sesuatu dan biasanya cerita dalam komik jenis ini selalu berakhir dengan kelompok protagonislah yang memenangkan cerita walaupun pada awalnya kelompok protagonis inilah yang memiliki banyak kesulitan.

4). Komik biografi dan komik ilmiah

Komik biografi biasanya menceritakan kisah kehidupan seorang tokoh sejarah yang ditampilkan dalam bentuk komik. Sedangkan, komik ilmiah biasanya berisi campuran antara komik dan arasi. Contoh komik yang berisi campuran dari komik dan narasi antara lain penemuan listrik, penemuan lampu, penemuan telepon dan lain sebagainya.

Sedangkan, jika dilihat dari jenis ceritanya komik dapat dibagi kedalam 4 jenis yaitu:

1). Komik Edukasi

Komik edukasi bisanya berfungsi sebagai hiburan dan sebagai media edukatif

2). Komik Promosi (Iklan)

Komik jenis ini digunakan dibuat untuk keperluan promosi sebuah produk.

3). **Komik Wayang**

Komik wayang merupakan komik yang isi ceritanya tentang cerita perwayangan seperti Mahabharata, Ramayana, dan lain sebagainya.

4). **Komik Silat**

Komik silat merupakan komik yang sangat populer, karena tema yang disajikan dalam komik berupa adegan laga atau pertarungan yang hingga saat ini tetap menjadi idola. Misalkan komik Naruto, One Piece, Dragon Ball dan lain sebagainya.

c. **Buku Cerpen**

Cerpen atau cerita pendek adalah jenis karya sastra yang berbentuk prosa naratif fiktif / fiksi dimana isinya menceritakan/ menggambarkan kisah suatu tokoh

d. **Buku Kumpulan Puisi**

Buku kumpulan puisi adalah buku yang berisi tentang kumpulan beberapa puisi yang dibukukan.

C. Sistematika Buku

1. Buku Ilmiah

Kelengkapan sistematika buku untuk buku ilmiah adalah sebagai berikut:

No.	Komponen	Sifat
1	Cover Buku dengan menampilkan Logo Universitas Pertamina	Harus ada
2	Halaman Judul	Harus ada
3	Balik Halaman Judul	Harus ada
4	Kata Pengantar Penulis	Harus ada
5	Kata Pengantar Ahli/Pakar / Halaman Apresiasi / Lembar Apresiasi	Opsional
6	Daftar Isi	Harus ada
7	Naskah Utama / Isi Buku	Harus ada
8	Daftar Tabel	Opsional

9	Daftar Gambar	Opsional
10	Daftar Lampiran	Opsional
11	Daftar Pustaka	Opsional
12	Glosarium	Opsional
13	Indeks	Opsional
14	Sinopsis	Harus ada
15	Biografi Penulis	Harus ada
16	Foto Penulis	Harus ada

2. Buku Fiksi (*Fiction*)

Kelengkapan sistematika buku untuk buku fiksi adalah sebagai berikut:

No.	Komponen	Sifat
1	Cover Buku dengan menampilkan Logo Universitas Pertamina	Harus ada
2	Halaman Judul	Harus ada
3	Balik Halaman Judul	Harus ada
4	Kata Pengantar Penulis	Harus ada
5	Kata Pengantar Ahli/Pakar / Halaman Apresiasi / Lembar Apresiasi	Opsional
6	Daftar Isi	Harus ada
7	Naskah Utama / Isi Novel	Harus ada
8	Daftar Pustaka	Opsional
9	Glosarium	Opsional
10	Indeks	Opsional
11	Sinopsis	Harus ada
12	Biografi Penulis	Harus ada
13	Foto Penulis	Harus ada

D. Penyajian Buku untuk Buku Ilmiah

Penyajian buku yang akan diterbitkan baiknya melihat aspek-aspek penting agar informasi dan gagasan utama penulis tersampaikan dengan baik. Aspek-aspek tersebut antara lain sebagai berikut:

1. Judul

Penentuan judul merupakan aspek yang sangat penting, karena melalui judul, penulis dapat menyampaikan gambaran isi buku, serta dapat berperan sebagai daya tarik atau promosi buku tersebut. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menentukan judul adalah sebagai berikut:

- a. Judul buku baiknya spesifik dan cukup singkat;
- b. Bila memiliki anak judul, baiknya tidak mengulang kata dalam judul;
- c. Huruf pertama pada setiap kata dalam judul dan subjudul ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata gabung yang ditulis dengan huruf kecil, misalnya: dan, atau, pada.

Penjelasan di atas memiliki maksud agar judul buku mudah dibaca dan maknanya mudah dipahami (singkat, komunikatif, unik, dan representatif). Contoh:

- a. Judul buku Arahan Kebijakan Pengembangan Budi Daya Ikan pada Karamba Jaring Apung di Danau Toba Berbasis Kajian Limnologis. Diubah menjadi Danau Toba: Karakteristik Limnologis dan Mitigasi Ancaman Lingkungan dari Pengembangan Karamba Jaring Apung.
- b. Judul buku Menjadi Bangsa yang Mandiri melalui Industri Mobil Listrik Nasional. Diubah menjadi Peluang dan Tantangan Pengembangan Mobil Listrik Nasional.

2. Bab, Sub-bab, dan Sub-sub-bab

Pada komponen isi buku, penyajian sebuah bab dan subbab baiknya memerhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Setiap judul bab diberi angka;
- b. Setiap bab dimulai pada halaman baru, yaitu pada halaman ganjil. Penempatan ini harus konsisten dari awal hingga akhir buku;
- c. Huruf pertama pada setiap kata dalam judul bab dan judul sub-bab ditulis dengan huruf kapital, kecuali kata depan dan kata gabung ditulis dengan huruf kecil, misalnya: dan, atau, pada, kepada, terhadap, dalam, di, ke, dari, tentang, dengan, sampai, sebagai, secara. Contoh penulisan judul:
“Pengelolaan Sampah Terpadu”.

- d. Hindari penggunaan lebih dari empat tingkatan sub-bab dalam suatu bab. Namun, apabila tidak memungkinkan, sub-bab dapat dibuat sesuai dengan tuntutan materi. Adapun ketentuan penandaan sub-bab yang dimaksud adalah seperti berikut:
- 1). Tingkat kesatu, dengan penanda huruf A, B, dan seterusnya.
 - 2). Tingkat kedua, dengan penanda angka 1, 2, dan seterusnya.
 - 3). Tingkat ketiga, dengan penanda huruf a, b, dan seterusnya.
 - 4). Tingkat keempat, dengan penanda angka 1), 2), dan seterusnya.
 - 5). Tingkat kelima, dengan penanda huruf a), b), dan seterusnya. f) Apabila masih diperlukan banyak subbab, subbab tersebut dapat diberi penanda simbol, seperti ■, ►, atau -.
- e. Ukuran dan jenis huruf judul bab/judul subbab dibedakan secara visual dengan teks isi sehingga hierarkinya menjadi jelas. Sebagai contoh, judul bab dan judul subbab menggunakan huruf Arial, sedangkan isi buku menggunakan huruf Times New Roman. Ketentuannya adalah ukuran huruf yang terkecil (tingkat keempat) sekurang-kurangnya sama dengan ukuran huruf pada teks isi.

3. Paragraf

- a. Semua paragraf dibuat rata kanan-kiri (*justify*) dan menjorok, pada Semua paragraf dibuat rata kanan-kiri (*justify*) dan menjorok, pada paragraf pertama dibuat tidak menjorok.
- b. Beri jarak/jeda antara paragraf dan judul tabel atau gambar, berjarak kira-kira satu sentimeter (satu kali enter dengan *line spacing* 1,5).

4. Perincian (Opsional untuk Buku Fiksi)

Perincian dapat ditulis berurutan ke bawah atau ke samping, dengan mempertimbangkan tingkat keterbacaan sehingga pembaca mudah memahaminya.

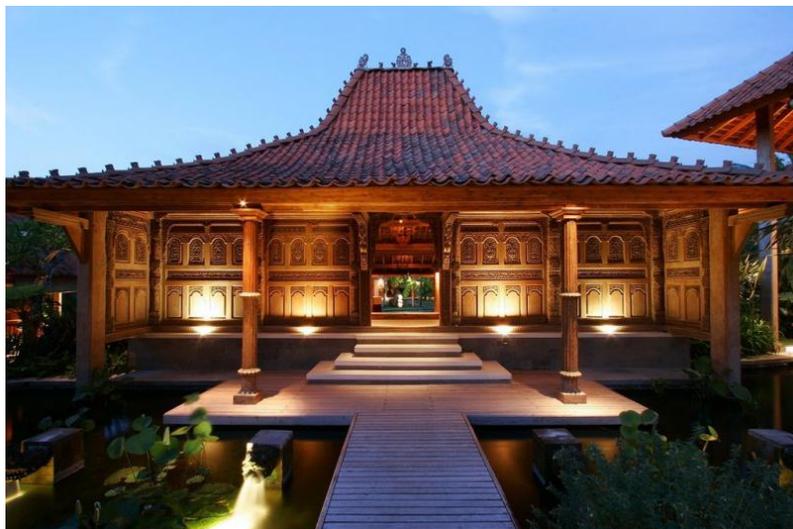
- a. Perincian ditulis ke samping apabila panjang seluruhnya tidak melebihi dua baris atau tidak lebih dari 120 huruf, dan perincian tidak lebih dari 5 unsur. Contoh:
Adapun judul-judul buku yang diterbitkan oleh penulis Iwan Setyawan adalah Ibuk, Pelangi dimatamu, dan Kasih tak Sampai.
- b. Perincian ditulis ke bawah apabila lebih dari 5 unsur.
Contoh: Dalam bukunya, Cinta dan Kasih Sayang, Iwan Setyawan menyebutkan enam tokoh yang berperan dalam bukunya yakni:

- 1) Ayah;
- 2) Ibu;
- 3) Kakah;
- 4) Adik;
- 5) Paman;
- 6) Tante;

5. Ilustrasi

Ilustrasi dalam hal ini meliputi lukisan/sketsa, gambar berupa foto, peta, diagram, bagan, grafik, dan skema. Adapun ketentuan khusus yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut.

- a. Gambar wajib diberi identitas berupa nomor dan judul/keterangan, baik satu baris maupun lebih; ditulis menggunakan angka Arab; dicetak tebal; serta diletakkan setelah gambar.
- b. Jika terdapat keterangan sumber gambar, diletakkan tepat setelah identitas gambar dengan menggunakan ukuran huruf 9 pt. Lihat contoh Gambar 2.10 (mengikuti bab, jika multi-bab untuk gambar yang terdapat dalam bab 2).



Gambar 2.10. Rumah Adat Jawa Tengah

Sumber: Indonesia Heritage (Kementrian Pariwisata Republik Indonesia, 2019)

- c. Judul ilustrasi ditulis dengan ketentuan berikut.
- 1) Huruf kapital di setiap awal kata (kecuali kata tugas) jika judul berupa frasa.
Contoh:
Gambar 2.10. Rumah Adat Jawa Tengah
 - 2) Huruf kapital hanya pada awal kalimat jika judul berupa kalimat. Contoh:
Gambar 2.11. Polisi sedang bertugas
- d. Jika ilustrasi yang terdapat dalam buku berjumlah (minimal) sepuluh, harus dibuatkan halaman daftar gambar (ilustrasi).
- e. Sumber, nomor urut, dan judul ilustrasi diletakkan di bawah ilustrasi.
- f. Perujukan ilustrasi dalam teks menggunakan angka, misalnya:
“...penjelasan ini dapat di lihat pada Gambar 4.10.”
- g. Naskah buku yang memuat banyak ilustrasi dan **terdapat multi-bab** harus menggunakan penomoran bertingkat dengan mengacu pada bab, yang terdiri atas nomor penunjuk bab dan nomor urut ilustrasi di dalam suatu bab. Jadi, penomoran ilustrasi akan kembali dari awal (nomor 1) jika berganti bab. Sebagai contoh: Pada Bab I memuat 10 ilustrasi maka penomorannya, Gambar 1.1, Gambar 1.2, Gambar 1.3, dan seterusnya. Seperti contoh di atas pada Gambar 2.10. Rumah Adat Jawa Tengah. Sebagai contoh di bawah ini:
Gambar 2.10. Rumah Adat Jawa Tengah (**mengikuti bab, jika multi-bab** untuk gambar yang terdapat dalam bab 2).
- h. Naskah buku yang memuat sedikit ilustrasi dan atau isi buku **tidak terdapat multi-bab** dapat menggunakan penomoran bertingkat. Sebagai contoh: Gambar 1, Gambar 2, Gambar 3, dan seterusnya. Sebagai contoh di bawah ini:
Gambar 10. Rumah Adat Jawa Tengah (**jika isi buku tidak terdapat multi-bab**).
- h. Jika ilustrasi berupa perbandingan lebih dari dua ilustrasi, diperbolehkan untuk menggunakan penomoran bertingkat, misalnya Gambar 20a dan 20b.
- i. Khusus untuk gambar-gambar yang diunduh dari internet, bentuk dan ukuran gambar disesuaikan dengan kebutuhan, sekurang-kurangnya dua kali lipat ukuran buku yang ingin diterbitkan. Usahakan untuk mengambil gambar bebas copyright. Contoh situs yang menyediakan gambar bebas copyright adalah www.sxc.hu.
- j. Selain terdapat di dalam isi naskah (MS Word), ilustrasi asli juga dilampirkan secara terpisah dari gambar bitmap (JPEG, TIFF, PNG) agar kualitas cetaknya tajam (bagus), dan resolusi gambar tidak kurang dari 300 dpi.

6. Tabel

- a. Tabel berfungsi untuk menerangkan dan mendukung teks.
- b. Tabel wajib diberi identitas berupa nomor dan judul / keterangan dengan angka secara berurutan dan diletakkan di atas tabel dengan huruf 10 pt. Nomor tabel ditulis cetak tebal, sedangkan judul / keterangannya normal.
- c. Keterangan sumber menggunakan huruf ukuran 9 pt. diletakkan di bawah nomor dan judul tabel, seperti contoh Tabel 2.10.
- d. Perujukan tabel dalam teks menggunakan angka, contohnya:
“... perincian data ditunjukkan pada Tabel 2.10”.
- k. Naskah buku yang memuat banyak tabel dan **terdapat multi-bab** harus menggunakan penomoran bertingkat dengan mengacu pada bab, yang terdiri atas nomor penunjuk bab dan nomor urut tabel di dalam suatu bab. Jadi, penomoran tabel akan kembali dari awal (nomor 1) jika berganti bab. Sebagai contoh: Pada Bab I memuat 10 tabel maka penomorannya, Tabel 1.1, Tabel 1.2, Tabel 1.3, dan seterusnya. Sebagai contoh di bawah ini:
Tabel 2.10. Data Mahasiswa Universitas Pertamina (**mengikuti bab, jika multi-bab** untuk table yang terdapat dalam bab 2).
- i. Naskah buku yang memuat sedikit tabel dan atau isi buku **tidak terdapat multi-bab** dapat menggunakan penomoran bertingkat. Sebagai contoh: Tabel 1, Tabel 2, Tabel 3, dan seterusnya. Sebagai contoh di bawah ini:
Tabel 10. Data Mahasiswa Universitas Pertamina (**jika isi buku tidak terdapat multi-bab**).
- e. Tabel yang disertakan tidak dalam format JPEG agar mudah diolah kembali oleh redaksi, sebaiknya format MS Word dan MS Excel.
- f. Jenis huruf pada isi tabel menggunakan huruf tanpa kait, seperti *calibri* dan *arial*.

Tabel 2.10. Data Mahasiswa Universitas Pertamina

(Sumber: Direktorat Akademik Universitas Pertamina)

Tahun	Jumlah Mahasiswa
2016	1150
2017	1217
2018	1407
Jumlah	3774

(Universitas Pertamina, 2018)

E. Bentuk dan Ukuran Buku

Berikut ini format spesifikasi bentuk dan ukuran buku:

1. Buku Kecil (A5)

Dimensi 148 x 210 mm

Inside : 23 mm	Outside : 20 mm
Top : 20 mm	Bottom : 25 mm

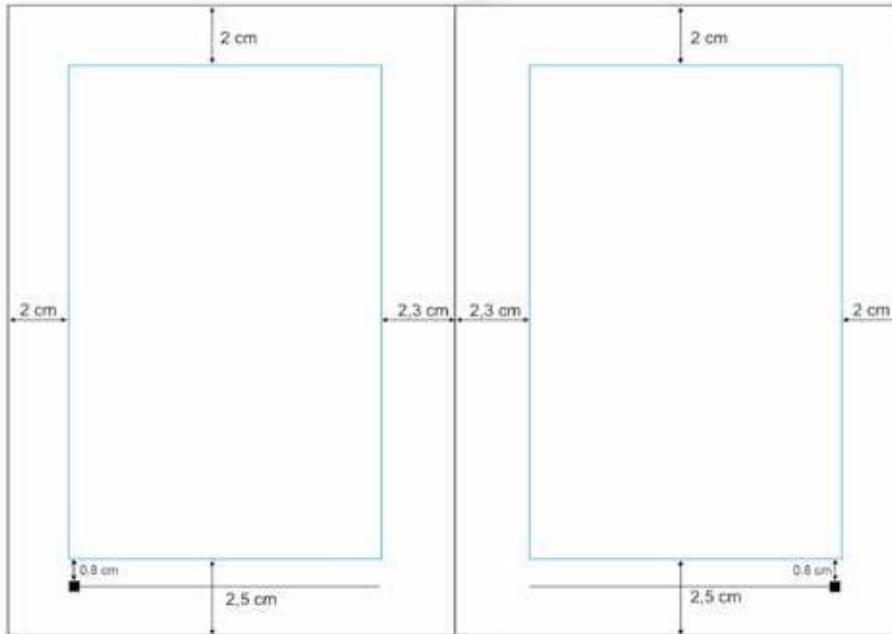
2. Buku Besar (B5)

Dimensi 176 x 250 mm

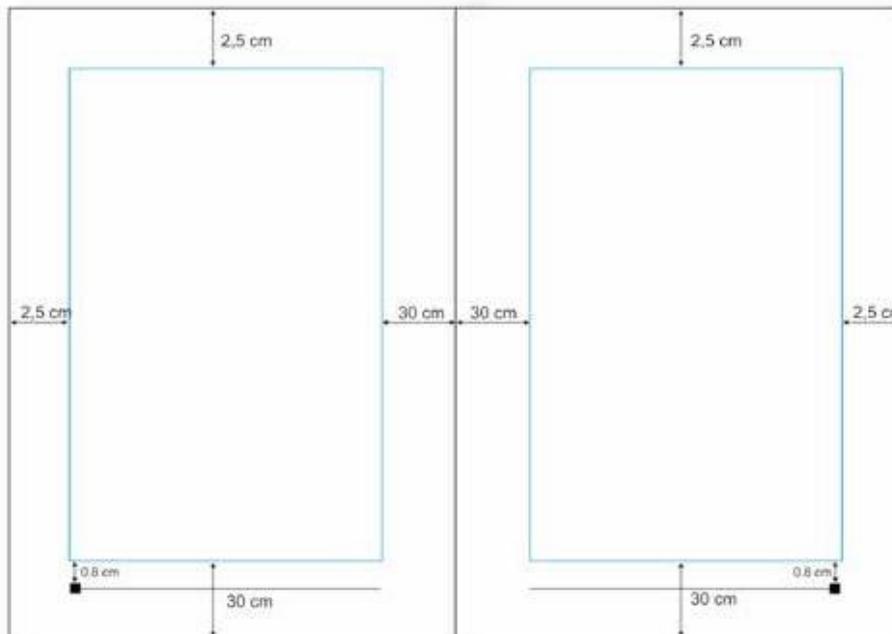
Inside : 30 mm	Outside : 25 mm
Top : 25 mm	Bottom : 30 mm

Keterangan:

- Jenis kertas yang digunakan adalah HVS 70–80 gram;
- Apabila halaman terbitan lebih dari 500 halaman akan diterbitkan dalam bentuk B5 (ISO), kecuali untuk buku yang mengandung gambar, grafik, dapat diterbitkan dalam bentuk lain sesuai dengan fungsi dan karakter naskah;
- Penomoran halaman berjarak 8 mm dari garis margin bawah;
- Running text (penomoran halaman) diisi dengan ketentuan sebagai berikut:
 - Halaman genap (kiri) diisi judul buku;
 - Halaman ganjil (kanan) diisi dengan judul bab.



Gambar 1. Contoh ukuran margin format A5



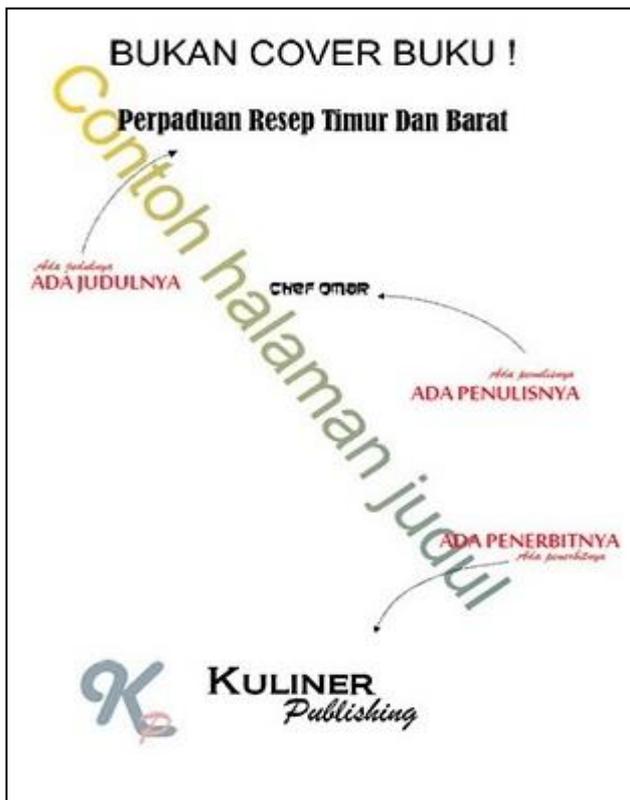
Gambar 2. Contoh ukuran margin format B5



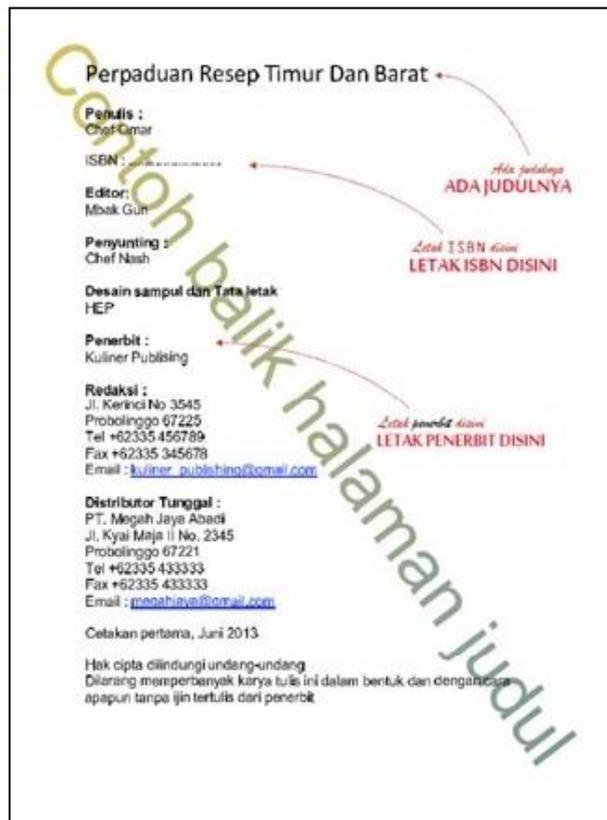
Tim Penyusun

Gambar 3. Contoh Cover Depan, Punggung Buku dan Cover Belakang Buku

(Cover Depan, Punggung Buku dan Cover Belakang Buku harus menampilkan Logo Universitas Pertamina dengan standar logo mengikuti aturan yang dikeluarkan oleh Fungsi Hukum, Tata Laksana dan Arsip Universitas Pertamina).



Gambar 4. Contoh Halaman Judul



Gambar 5. Contoh Balik Halaman Judul (halaman KDT/Copyright)

F. Penutup

Pedoman penerbitan buku ini dibuat sebagai acuan dalam proses penerbitan buku di Universitas Pertamina. Pedoman penerbitan buku ini merupakan upaya Perpustakaan Universitas Pertamina untuk menggambarkan ruang lingkup dan aturan dalam proses penerbitan buku. Dengan adanya Pedoman penerbitan buku ini, diharapkan Perpustakaan Universitas Pertamina memiliki pedoman yang dapat dijadikan penuntun untuk pencapaian arah, tujuan mencapai hasil yang baik dalam hal penerbitan buku Universitas Pertamina.

Demikian Pedoman penerbitan buku yang telah dirumuskan ini bersifat terbuka, dapat diubah dan dikembangkan secara periodik sesuai dengan kebutuhan perpustakaan dan situasi lingkungan yang senantiasa berubah dan berkembang. Semoga Pedoman penerbitan buku ini mempunyai nilai manfaat bagi perpustakaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai perpustakaan perguruan tinggi.

