

scf

# Jendela

BULETIN KAKITANGAN PERPUSTAKAAN USM  
BIL. 1, APRIL 1990



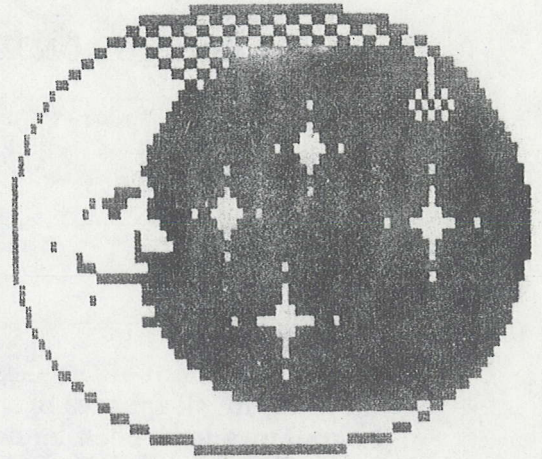
## SEKAPUR SIRIH

Salam bahagia dan selamat bertemu kembali dalam keluaran pertama JENDELA, April 1990. Tanpa disedari usia JENDELA telah menjangkau 5 tahun. Dalam dekad baru iaitu tahun 90-an kami harapkan perubahan dengan sikap positif dalam segala lapangan khususnya untuk meningkatkan imej JENDELA.

Sebagai menyambut dekad baru ini, kami berharap lebih ramai lagi kakitangan Perpustakaan yang dapat memberi sumbangan terhadap kejayaan JENDELA, satu-satunya buletin anda.

Akhir kata, Sidang Pengarang mengucapkan selamat menyambut Hari Raya Aidil Fitri yang kian menjelang.

SELAMAT MEMBACA.



## SIDANG PENGARANG

Boey Fook Loong (*Ketua Pengarang*)  
Akhiar Salleh  
Aznan Omar  
Amin Razip Hassan  
Lillian Woon Wai Yuee  
Mary Vergis  
Norma Bahri  
Sakinah Che Embi  
Lim Chee Hong (*Penasihat*)

### *Penghargaan kepada*

Rosni Habib (*Pembantu Khas*)  
S. Kirubanathan (*Grafik*)  
Ismail Abu (*Pencetak*)  
Kamaruddin Bidin (*Pencetak*)

## ISI KANDUNGAN

Laporan	.....	m.s.	2
Rencana	.....	m.s.	10
Silangkata	.....	m.s.	14
Laporan Perkembangan Kakitangan	.....	m.s.	15
Hal Ehwal Kakitangan	....	m.s.	17
Personaliti	.....	m.s.	18
Sumber Ilham	.....	m.s.	20
Berita ASTAKA	.....	m.s.	21
Resipi	.....	m.s.	23
Humor	.....	m.s.	24
Ucapan	.....	m.s.	38

# LAPORAN

## WORKSHOP ON PRODUCTIVITY MEASUREMENT

by

Tang Wan Fong

### 1. Introduction

In line with the aim of the Government to raise efficiency, effectiveness and productivity in all spheres in the country, especially in the public sector, several programmes have been launched during the 1980's. Some examples of these are: - the Excellent Service Programme, Quality Control Circles, and the Clocking-in System. These programmes have helped in one way or another in generally raising the performance level of the civil service. In order to ensure continual improvements, there needs to be a system of measurement. This is the productivity measurement programme launched in 1986. Training of officers, in the implementation of this programme has been given by INTAN, MAMPU and JPA. Universiti Sains Malaysia with the assistance of INTAN recently held a 2 1/2 days training workshop for its officers at the INTAN Northern Region Campus, Sungei Petani from 27 Feb. to 1 Mac 1990.

### 2. Concepts and Definitions

- 2.1 A simple formula to define productivity is to compare outputs in relation to inputs, i.e.

$$\text{Productivity} = \frac{\text{Outputs}}{\text{Inputs}}$$

This is a measure of the quantity output or efficiency of a system/organisation or a worker. Productivity should also take into account the quality of the product. Quality means that the product must meet the standards set, or be cost effective, or meet some other set requirements. Such requirements vary with the environment. Productivity measurement concerns both efficiency and effectiveness of the system/organisation or individual. *Productivity* is therefore, the optimal use of available resources (inputs) in the production of goods/services (outputs) that meet the predetermined objectives. In the public sector output should be measured by extent of customer satisfaction more than any other criterion.

- 2.2 Another important concept in productivity measurement refers to the inputs. If total resources used in the production of all the outputs are considered in the measurement, total productivity is being measured :-

$$\text{Total productivity} = \frac{\text{Total output}}{\text{Total input (men + money + materials + machinery)}}$$

On the other hand if less than the total inputs are used in the equation, partial productivity is being measured i.e.

$$\text{Partial productivity} = \frac{\text{Total output}}{\text{Partial input}}$$

In the civil service, measurement of partial productivity is emphasised and the input normally considered is labour.

### 3.1 Models for Productivity Measurement

Since one work environment cannot be the same as another, objectives would have to be different. One common model cannot be applied for measuring productivity. Several models have been constructed especially for the private sector. The Malaysian Government set up a *Technical Committee for Measuring Productivity* which worked out a model suitable for the public service. This model has been issued as the *Panduan Teknikal Program Pengukuran Produktiviti bagi Perkhidmatan Awam*. Participants at the Workshop were briefed on this model and guided in the methods of working out productivity levels by two facilitators from INTAN.

- 3.2 The initial step necessary in productivity measurement is the need to identify the *general objectives* of the organisation, the department and finally, the unit, e.g.

*The general objective* of the Library is to support the teaching and research activities of the University by acquisition of required reference materials and by ensuring that these materials are made available for the use of its readers.

General objectives need to be further broken down into operational objectives each of which must be stated in quantifiable terms which are realistic and achievable e.g.

The *operational objectives* of the Library in the year 1990 are: -

1. To purchase 10,000 volumes of books and 500 units of AV materials.
2. To renew 2000 titles of periodicals.
3. To catalogue all these materials acquired...etc.

Similarly, for each level in the hierarchy of the organisation, general and operational objectives are set.

When objectives are stated in tangible and verifiable terms then only can productivity measurements be adequately made. Anytime a general objective changes because of a shift in policy, etc. then the operational objectives can be adjusted to the new requirements. A time frame must also be set for achieving the objectives. The goals and objectives of the higher level management should have been established and communicated to the lower levels and employees must understand the organisational goals and objectives for the given period.

3.3 The success of an organisation in achieving its objectives will obviously depend on how well its employees perform. In measuring individual productivity the model does take into account two different types of workers i.e.

- a) *process workers* - those who perform jobs which have a definite cycle, where the average time for carrying out each cycle can be measured e.g. typing a letter, processing an invoice.
- b) *knowledge workers* - those whose job has definite cycles but each cycle may need different times - e.g. writing a report, supervising staff.

3.3.1 For a *process worker*, previously measured average standard time for performance of each unit of work can be used, otherwise a norm is set by doing some measurements or by observation of the worker. Workers record statistics of work units achieved using specially designed forms. Such forms would list each of the steps of the worker's job. The statistics taken over a known period gives the indicators of input and output. Level of efficiency and level of effectiveness are measured by the following formula :-

*Level of efficiency* (or Percentage of time usage)

$$= \frac{\text{indicator output}}{\text{indicator input}} \times 100$$

$$= \frac{\text{no. of units achieved} \times \text{average time for each unit}}{\text{total days} \times \text{average work hours per day}^*} \times 100$$

(\* this has been set at 6.5 hours a day by the Government of Malaysia (actual total = 6.42 hours))

*Level of effectiveness*

$$= \frac{\text{actual total work time}}{\text{total work time fixed}} \times 100$$

3.3.2 For a *knowledge worker*, it is important to set out his/her work objectives, and to give weightage to each activity. Activities with the higher percentage would be that performed by the worker which would contribute most to the organisation's objectives (labelled A-type activities). Suitable forms can also be used for recording time taken for the achievement of the objectives. For knowledge workers,

*Efficiency level*

$$= \frac{\text{Total time to achieve an activity}}{\text{Total work time available}} \times 100$$

and *level of effectiveness*

$$= \frac{\text{Total time for all objectives}}{\text{Total time available}} \times 100$$

It is important however to evaluate a worker on achievements related to important activities as well as for less important jobs. Workers are given minimum objectives which must be attained (*maintenance objectives*). They should also be given *improvement objectives* above the minimum set, while *personal development objectives* relate to the individual's skill and potential, and includes objectives beyond the normal duties.

#### 4. Implementation of Productivity Measurements

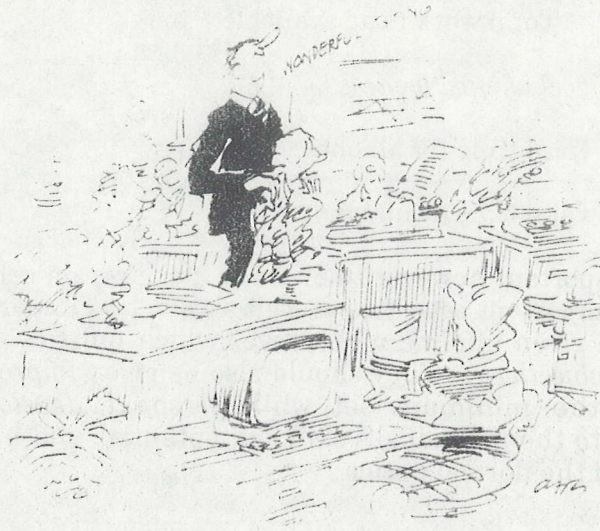
The prerequisites for the successful implementation of any programme are commitment and knowledge. Commitment would mean that the organisation especially its chief officers are convinced of its value and are willing to put effort into it. Knowledge includes training, appointment of facilitators and a team for the programme, and explanation of its objectives. Implementation should be done in stages, at suitable times.

One method for ensuring that a productivity measurement programme succeeds, is to institutionalise it as a management practice. Management can use productivity measurements as a tool for several management decisions, including:-

- i) determination of labour needs;
- ii) effective deployment of staff;
- iii) evaluation of organisation performance against objectives;
- iv) more effective and objective evaluation of staff performance;
- v) for preparation of budget proposals.

## 5. Conclusion

I found the Workshop very useful and interesting as it helped me clarify as well as increase my knowledge on the topic. A conscious effort needs to be made to explain to all employees that productivity measurement is a positive method in improving worker performance and ultimately that of the organisation. It should not, as is commonly misunderstood, be viewed as a management method of extracting high performance at the expense of the worker welfare.



Recognise Achievement



Make Poor Performance Positive

# PEGAWAI PERHUBUNGAN DI ANTARA PERPUSTAKAAN DAN PUSAT-PUSAT PENGAJIAN

oleh  
Noor Ida Yang Rashdi

Rancangan Pegawai Perhubungan di antara Perpustakaan dan Pusat-Pusat Pengajian telah dimulakan pada bulan Ogos, 1988. Rancangan ini telah disyorkan oleh seorang pakar runding dari Australia, Encik Chris Mulder semasa beliau mengkaji Rancangan Pendidikan Pembaca Perpustakaan pada tahun 1984. Antara lain beliau mengesyorkan iaitu jika Perpustakaan ingin matlamatnya tercapai, terutama dalam memenuhi keperluan pengajaran, pembelajaran dan penyelidikan, Perpustakaan perlu melantik seorang kakitangan profesional sebagai 'liaison officer' atau Pegawai Perhubungan di Pusat-Pusat Pengajian.

Takrif Pegawai Perhubungan di antara Perpustakaan dan Pusat Pengajian mengikut Lawrence (1) ialah "satu aktiviti formal dan tersusun di mana seorang kakitangan profesional secara sistematik berjumpa dengan kakitangan akademik untuk berbincang strategi-strategi bagi membantu secara terus keperluan-keperluan pengajaran dan juga keperluan-keperluan pelajar-pelajar mereka".

## **Matlamat rancangan**

1. Mengadakan perhubungan secara informal (*individualized informal contact*) dengan seberapa ramai kakitangan akademik di Pusat Pengajian tertentu.
2. Memberi perhatian terhadap hal-hal Perpustakaan kepada tiap-tiap kakitangan akademik.
3. Menyokong Wakil Perpustakaan dengan cara membantu dalam pemilihan bahan-bahan, memberi maklumat perkhidmatan serta dasar-dasar Perpustakaan.

Lima buah Pusat Pengajian telah dipilih bagi rancangan perintis untuk menilai keberkesanan rancangan ini, iaitu:

### ***Pusat Pengajian***

1. Pusat Pengajian Ilmu Kemanusiaan
2. Pusat Pengajian Perumahan, Bangunan dan Perancangan
3. Pusat Pengajian Sains Fizik
4. Pusat Pengajian Ilmu Pendidikan
5. Pusat Pengajian Pengurusan

### ***Pegawai Perhubungan***

Rashidah Begum  
A. Thomas Samy  
Pang Siam Choong  
Rapeah Ahmed  
Masrah Abidin

1. Miller, Lawrence. *Liaison work in the academic libraries*. RQ, 1977, 16: 213.



# A W A S   K E B A K A R A N

*oleh*  
*Zainab Abd. Kader*

Perpustakaan memandang berat tentang bahayanya jika berlaku kebakaran dan telah mengambil langkah-langkah yang perlu untuk mencegahnya.

Walau bagaimanapun pihak Perpustakaan harus juga bersedia jika terjadi kebakaran supaya mengelakkan kehilangan nyawa dan koleksi Perpustakaan.

Pemeriksaan keselamatan bangunan Perpustakaan telah dibuat oleh Jabatan Bomba dan baru-baru ini oleh Jawatankuasa Kecil Pemeriksaan Universiti Sains Malaysia. Tindakan selanjutnya ialah oleh Jabatan Pembangunan dan syor-syor yang dianggap tersangat penting seharusnya dilaksanakan dahulu.

Buat sementara waktu Ahli Jawatankuasa Mencegah Kebakaran Perpustakaan dan Pengawal Keselamatan yang bertugas di Perpustakaan telah diberi latihan oleh Jabatan Bomba tentang langkah-langkah yang harus diambil untuk mengelakkan berlaku kebakaran, bagaimana mengawal api dari merebak dan cara-cara menyelamatkan diri jika berlaku kebakaran.

Peserta-peserta kemudian dilatih bagaimana menggunakan alat pemadam api dengan betul. Latihan yang lebih intensif bagaimana hendak mengawal kebakaran akan diberi di Jabatan Bomba, Jalan Perak, tidak lama lagi.

Apa yang penting ialah kerjasama dari semua kakitangan supaya sentiasa berwaspada dan mengambil langkah-langkah yang perlu untuk mengelakkan kebakaran.

Langkah-langkah tersebut telah diberi kepada tiap-tiap Bahagian untuk tindakan masing-masing.

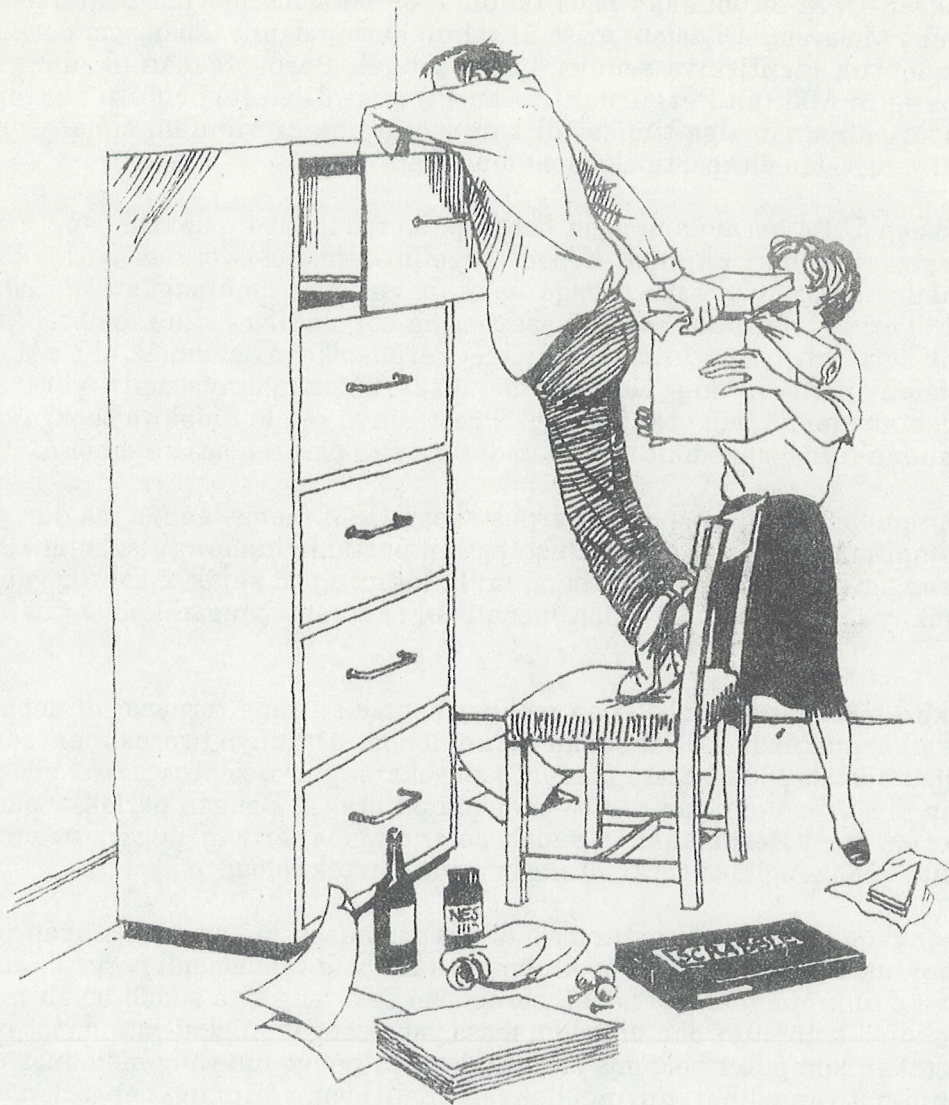
Peraturan-peraturan kecemasan untuk kebakaran dalam Perpustakaan, Panduan untuk kakitangan Perpustakaan/Umum sekiranya berlaku kebakaran dan Bidang tugas Pegawai Pengosongan Bangunan dan Ketua Tingkat telah disediakan.

**PENCEGAHAN LEBIH BAIK DARIPADA PENGUBATAN - Inilah yang seharusnya diamalkan.**

Kita mesti bersama-sama bertanggungjawab memastikan supaya langkah-langkah berikut perlu diawasi.

1. Memastikan pintu rintangan api berdekatan dengan bahagian masing-masing sentiasa ditutup.
2. Memastikan pintu kecemasan tidak dihalang dengan apa cara jua pun.
3. Memastikan tidak ada longgokan kotak-kotak kosong, kertas-kertas yang tidak digunakan dan sebagainya di bahagian masing-masing.
4. Memastikan semua suis di dalam pejabat/bahagian dipadamkan sebelum meninggalkan tempat tersebut selepas waktu pejabat.
5. Memastikan bahan-bahan yang mudah terbakar diletakkan/disimpan jauh daripada suis/tempat yang mudah terbakar.
6. Melarang kakitangan/pengguna Perpustakaan merokok di dalam bangunan termasuk di dalam tandas.
7. Memastikan semua sambungan elektrik berada dalam keadaan baik, tiada sistem pendawaian yang terdedah kepada bahaya.

Jika berlaku juga kebakaran, kita seharusnya bertenang dan tidak cemas. Kita hendaklah meninggalkan Perpustakaan dalam keadaan teratur dan cepat dan mesti mengikut arahan yang diberikan oleh Pegawai-Pegawai Keselamatan/Kebakaran yang bertugas.



*the obvious place in which to look for fire-fighting equipment must turn out to be the place where it is actually to be found . . .*

# RENCANA

## CABARAN PUSTAKAWAN U.S.M. UNTUK TAHUN 90-AN

Perpustakaan USM ditubuhkan pada tahun 1969 bersama dengan penubuhan Universiti Sains Malaysia. Di dalam masa 21 tahun kewujudannya, pelbagai perkembangan membentuk identitinya sendiri. Dari sebuah Perpustakaan akademik yang menumpang di Maktab Perguruan Pulau Pinang di Gelugor dulu sehinggalah mempunyai bangunan tiga tingkat di kampus utama di Minden, sudah tentunya kemajuan yang telah dicapai tidak dapat dinafikan.

Perpustakaan USM bermula dengan beberapa kerat tenaga manusia yang membina koleksi serta memberi khidmat kepada segelintir mahasiswa dan para akademik sehinggalah mempunyai satu tenaga kakitangan yang menjangkau jumlah lebih kurang 180 orang. Kesemua mereka sama-sama berganding bahu memberi khidmat yang tidak kecil ertinya untuk memberi imej Perpustakaan akademik di USM sebagai salah sebuah institusi yang berkhidmat untuk pelanggannya, iaitu para pelajar, kakitangan akademik dan orang ramai. Prestasinya selalu didakwa sebagai cemerlang walaupun terdapat sedikit rungutan di sana-sini dari semasa ke semasa.

Di dalam tempoh 21 tahun sudah, Perpustakaan USM mengalami cuma dua perubahan kepimpinan. Seorang Ketua Pustakawan pertama meneraju selama 19 tahun dan seorang Ketua Pustakawan baru mula memimpin sejak 2 tahun yang lalu. Sememangnya kita pun tidak boleh menafikan akan sumbangan kedua-dua pemimpin itu.

Apabila kita merenung kembali dan melihat kemajuan yang terpapar di depan mata kita maka Perpustakaan USM sudah berkembang. Dulunya proses mentadbir dan berkhidmat adalah 100% secara manual tapi sekarang proses-proses itu sudah perlahan-lahan digantikan dengan proses pengkomputeran. Dengan pelaksanaan pengkomputeran, imej Perpustakaan sudah setanding seperti di negara-negara maju kerana kita jua mengikuti perkembangan sains dan teknologi.

Proses pengkomputeran atau automasi di Perpustakaan bukan sahaja akan meningkatkan produktivi malahan konsep khidmat akan turut mengalami perubahan. Kalau dulu kita ke mikrofis mencari bahan berkenaan sekarang kita sudah boleh menekan papan kekunci komputer dan di dalam masa yang sangat singkat kita dapat menyerahkan cetakan komputer bersama jawapan kepada pengguna yang membuat permintaan. Khidmat yang diberi diiringi dengan kualiti yang diinginkan - cepat dan cetakan komputer yang tertera bahan-bahan yang diperlukan. Begitu hebat sekali kesan teknologi dan komputer ke atas perkhidmatan Perpustakaan.

Begitulah salah satu aspek kemajuan yang dicapai oleh pihak Perpustakaan. Namun demikian kita tidak seharusnya berpeluk tubuh dengan kejayaan yang sedia ada. Mungkin kita harus mengejar lagi kejayaan lain seperti mengeluarkan sebuah buletin profesional khususnya untuk para ikhtisas. Seperti sedia maklum kita sudahpun memiliki sebuah buletin untuk seluruh kakitangan Perpustakaan yang dikeluarkan 3 kali setahun.

Buletin profesional yang dimaksudkan adalah sejenis majalah untuk merakam kegiatan profesional seperti penulisan, penyelidikan dan perkembangan semasa di dunia kepustakawanan di kalangan para anggota ikhtisas kita.

Ketampilan majalah seperti ini sesungguhnya dinanti-nantikan. Kita mempunyai lebih kurang 32 tenaga kakitangan ikhtisas. Mereka penuh dengan pengalaman di bidang masing-masing dan sudah tentunya ingin menyuarakan apa-apa pandangan bersifat profesional baik secara kritis maupun secara konvensional. Pertukaran pendapat melalui penulisan boleh merangsangkan kegiatan mental yang sihat selain dari menyumbang sesuatu kepada dunia kepustakaan.

Pengeluaran majalah begini adalah bererti, memandangkan di tanah air kita terdapat kekurangan majalah profesional bagi para pustakawan. Di peringkat kebangsaan pengeluaran majalah Perpustakaan oleh sebuah badan ikhtisas tidak konsisten sementara sebuah pustaka akademik di Kuala Lumpur cuma menghasilkan majalah profesional khusus dari kalangan mereka sahaja. Dengan itu sekiranya kita dapat menghasilkan sebuah majalah Perpustakaan profesional sudah tentunya ini akan meningkatkan lagi imej kita.

Mungkin ada di antara kita akan menyuarakan bahawa kita sudah ada projek seperti seminar untuk kakitangan ikhtisas dan kesemua kertas kerja itu akan dirakamkan. Ini sememangnya satu usaha yang baik lagi luhur tetapi kegiatan mengeluarkan sebuah majalah profesional tidak seharusnya bertitik noktah di peringkat seminar semata-mata. Wadah majalah profesional seperti dinyatakan awal tadi boleh memuatkan kertas kerja seminar, laporan lawatan, tulisan rencana dan sebagainya.

Mungkin juga kumpulan tak formal seperti Kumpulan Pustakawan Pulau Pinang akan mengambil alih tugas mengeluarkan majalah ini tapi kos yang diperlu serta dukungan jabatan dari segi kewangan adalah tinggi maka golongan yang sesuai mungkin para pustakawan itu sendiri yang mengambil tanggungjawab bagi merealisasikan projek ini.

Memang wajarnya projek ini bukanlah satu yang senang. Ia memerlukan banyak tenaga profesional sukarela. Tapi sebelum itu perancangan dan perbincangan amat perlu dulu sebelum kita menerjun ke alam itu yang penuh dengan keresahan 'date-line', berkerjasama dan penyelarasan yang rapi.

Saya hantarkan pendapat ini untuk mendapat makluman balas dari rakan-rakan sekerja. Moga-moga kita membuat sesuatu untuk perpustakaan USM di dalam era 90-an ini. Mungkin pemimpin Perpustakaan kita memberi restu sepenuhnya.

- RAS -



Be Caring and Considerate

## Ada Sesuatu Yang Patut Difikirkan ..... Oleh Amira H.

Membaca merupakan jalan yang paling berkesan untuk mendapatkan ilmu. Menulis pula merupakan jalan yang paling berkesan untuk mengembangkan ilmu tadi. Sesungguhnya untuk mendapatkan ilmu tidak dapat tidak mesti melalui pembacaan kerana dengan membaca pengaliran masuk ilmu bermula. Dari sini akan lahir suatu tamaddun era baru yang akan menentukan kesinambungan modenisasi penghidupan sesuatu umat.

Umat yang produktif dan aktif adalah umat yang sihat dan berilmu. Manakala umat yang jumud atau statik adalah umat yang di dalam diri mereka tidak ada ilmu. Oleh itu suatu usaha yang bersungguh-sungguh dan berterusan perlu dicanai agar nanti terbentuk perasaan *Terhibur Dengan Membaca dan Tenteram Dengan Berfikir*. Usaha ini perlu dimulai sejak umat masih di peringkat bayi lagi, kerana ada pepatah Melayu mengatakan, *Melentur buluh biarlah dimasa rebungunya* dan mendidik umat sudah tentu di masa bayinya. Asuhan ini biarlah berjalan berterusan dan bersungguh-sungguh tanpa mengenal jemu atau putus asa.

Di sini ibu merupakan pihak yang terpenting yang berwajib disamping keluarganya. Dengan pendekatan yang sistematik dan disulami dengan sifat fitrah keibuan yang sendat dengan kasih sayang, kita percaya mesej untuk menyemai dan memupuk benih rajin membaca akan tercapai. Walaubagaimana pun kesannya tidak akan tersealah jika bayi tersebut dibiarkan terdedah dengan persekitaran songsang di sekelilingnya. Minat membacanya mungkin tidak dapat bertahan lama atau tidak sekuat mana jika arus pertentangan itu lebih kuat dari daya mendidik yang kita cuba usahakan. Oleh itu di samping menyemai benih rajin membaca, memupuk juga penting. Kedua-dua tugas ini perlulah dijalankan serentak dan seadil-adil mungkin. Di samping itu perlulah juga disulami dengan belayan kasih sayang ibu kandung sendiri.

Kemudian apabila bayi tadi memasuki alam persekolahan usaha ini akan menjadi lebih mudah dan tidak membosankan. Hal ini kerana benih membaca telahpun kita cembahkan sejak dari awal-awal lagi. Bagi pihak yang berwajib istimewa guru perlulah menggariskan panduan kepada kanak-kanak tadi ke arah landasan yang betul yang tidak menyongsang dari usaha tersebut. Dalam masa persekolahan ini kanak-kanak tersebut akan menampakkan sifat fitrah ingin belajar dan mencuba sendiri sesuatu yang baru bagi dirinya. Hati nurani mereka sentiasa melonjak-lonjak untuk melakukan sesuatu. Dari sini akan berlakulah pembelajaran dan berfikir yang menjadi syarat penting bagi menyediakan diri umat tadi untuk melakukan sesuatu yang baru itu.

Dalam menangani perkembangan ini guru sebagai pihak pertama yang berwajib perlu mengambil tindakan bijak dengan memainkan peranan mendidik menyambung usaha Si Ibu tadi. Walaubagaimana pun tugas ibu tidaklah mati di situ sahaja kerana rumah merupakan dunia penghidupan kanak-kanak di samping institusi sekolah. Suasana persekitaran di sekolah juga merupakan aset yang boleh membantu usaha memupuk minat membaca di samping untuk pembelajaran. Seperti alam keluarga

juga yang turut menuntut suasana persekitaran yang harmoni dan selesa. Hanya bezanya alam persekolahan merupakan gelanggang medan perjuangan yang lebih luas dan mencabar.

Di peringkat dewasa dan menempuh dunia pekerjaan, umat tadi jika melalui program pengawalan yang bersungguh-sungguh, akan mampu bertahan dengan sifat minat rajin membaca dan suka berfikir. Dan bila disulami pula dengan bahan-bahan bacaan yang sesuai dengan umur dan tahap pemikiran umat tadi, adalah dipercayai kesinambungan itu akan berterusan. Seterusnya bila umat yang sama melangkah pula ke alam rumahtangga mereka pula akan memikul tanggungjawab mendidik dan memupuk minat membaca dan berfikir itu kepada anak-anak mereka atau generasi akan datang.

Demikianlah suatu catatan yang perlu kita fikirkan bersama untuk ketamaddunan bangsa Malaysia.

### ONE DAY AT THE COUNTER ...



# SILANGKATA

Syarat Penyertaan:

1. Penyertaan adalah terbuka kepada semua kakitangan Perpustakaan.
2. Sidang Pengarang Jendela tidak dibenarkan mengambil bahagian.
3. Setiap penyertaan mestilah disertakan dengan bayaran 30 sen dan menggunakan borang yang asal. Seorang peserta boleh menghantar lebih dari satu penyertaan.
4. Sekiranya lebih dari seorang peneka yang berjaya, undian akan dibuat untuk memilih seorang pemenang sahaja.
5. Keputusan Pengadil adalah muktamad.
6. Penyertaan yang lengkap hendaklah dihantar kepada:  
Jawatankuasa Peraduan Silang Kata d/a Bahagian Perkhidmatan Pembaca dan Pengembangan.  
(U.P: Amin Razip Hassan)
7. Semua penyertaan hendaklah sampai selewat-lewatnya pada 30 Mei 1990.

2 angka

12 54 10 25 97 70

3 angka

333 222 000 666 111 999 131  
121 777 444 555 888 171 242  
353 787 057 157 141 242 255  
799 090 405 575 919

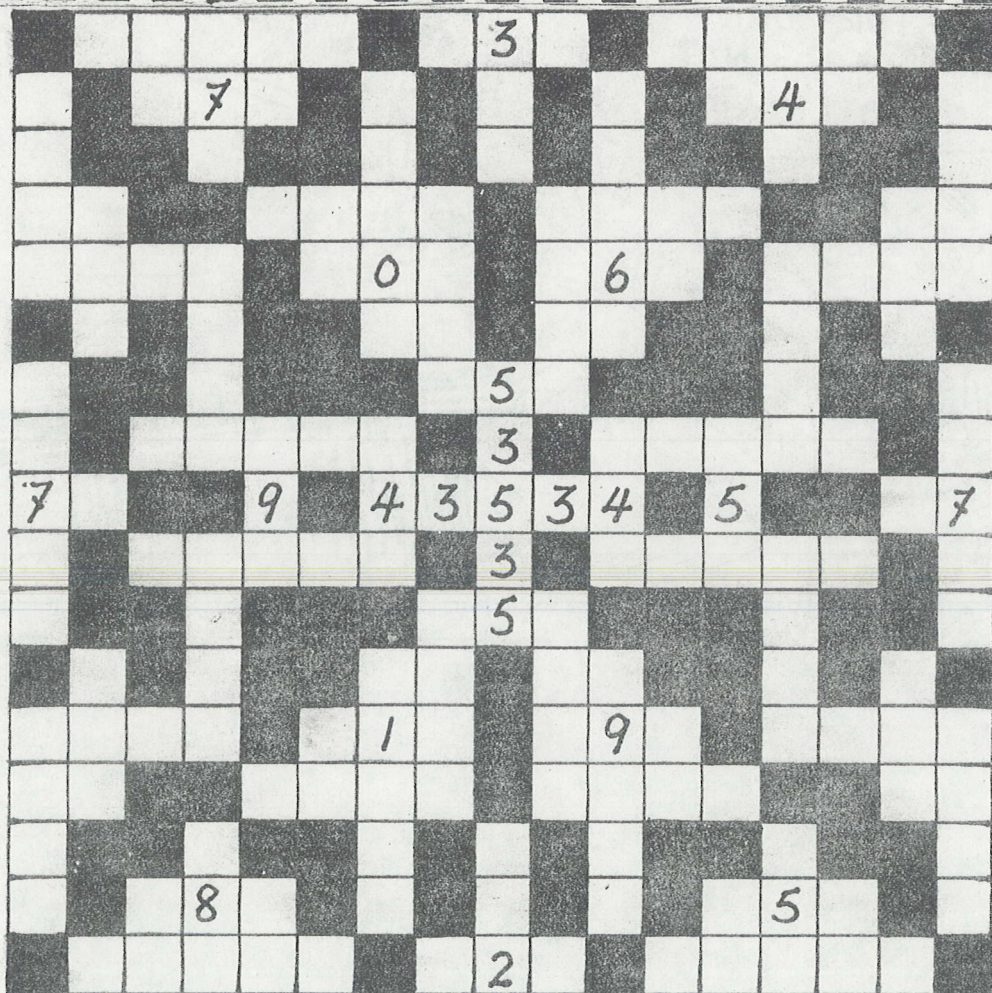
4 angka

3657 7299 1010 2120 9500 1774  
3443 6797 4204 1004 7331 2468  
8118 6006 6776 4970 2226 8000  
7676

5 angka

53535 43534 69701 53464 11227  
59595 42821 34567 89700 10401  
23205 10761 25524 07981 88788  
44744

## \$20.00



NAMA: .....

# LAPORAN

## PERKEMBANGAN KAKITANGAN

---

Kakitangan Perpustakaan yang telah menghadiri latihan WordStar 5.0 yang dijalankan oleh Biro COMBITS ialah Rashidah Begum dan Masrah Haji Abidin (8-11 Januari 1990), Aishah Md. Zain dan Pang Siam Choong (15-19 Mac 1990) dan Fawzia Dawood, Sakinah Che Embi dan Noorizan Abdul Hamid (2-4 April 1990).

---

Muniandy a/l Ramayah telah menghadiri kursus PUPUK V yang dijalankan oleh Bahagian Latihan, Jabatan Pendaftar, Universiti Sains Malaysia, pada 23-26 Februari 1990.

---

Tang Wan Fong telah menghadiri Bengkel Pengurusan Produktiviti di INTAN, Wilayah Utara, Sg. Petani, Kedah pada 27 Februari - 1 Mac 1990.

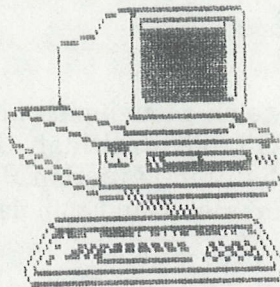
---

Tujuh orang kakitangan, iaitu Kirubananthan, Boey Fook Loong, Aznan Omar, Wong Peng Kit, Kamal Puteh, Goon Kuang Ok dan Asnah Ali telah menghadiri Bengkel Menggunakan Komputer Untuk Lukisan Grafik yang telah dijalankan oleh Bahagian Latihan, Projek dan Penyelidikan, Perpustakaan Universiti Sains Malaysia pada bulan Mac 1990.



Kakitangan berikut telah menghadiri Seminar Perancangan Jabatan (CSF) yang dianjurkan oleh Pejabat Pengajian Siswazah: Zainab Abdul Kader (21-23 Mac 1990) dan Yeoh Hoong Kheng (26-28 Mac 1990).

---



Bahagian Latihan, Projek dan Penyelidikan telah diberi tugas untuk menjalankan satu peraduan untuk menamakan Katalog Secara Talian (OPAC) Perpustakaan yang akan dipasang pada Jun 1990. Sebanyak 35 penyertaan telah diterima oleh Lillian Woon, penyelaras peraduan tersebut. Satu panel pengadil yang terdiri daripada tiga orang kakitangan Perpustakaan dan dua orang pensyarah Universiti Sains Malaysia telah bermesyuarat pada 4 April, dan memutuskan bahawa tiada penyertaan yang sesuai dipilih. Oleh yang demikian, peraduan tersebut dibuka semula sehingga 20 April 1990. Hadiah wang tunai yang ditawarkan telah ditambah kepada \$150.00.

---

Ken Mulliner dan Lian The-Mulliner dari Ohio University Library telah melawat Perpustakaan pada 20 Mac 1990. Mereka juga memberi taklimat tentang koleksi Perpustakaan Ohio University, terutamanya Koleksi Asia Tenggara.

---

Abd. Akla Wan Ismail sedang menjalankan latihan di semua Bahagian Perpustakaan sebagai persediaan untuk mengikuti kursus Diploma Lanjutan Sains Perpustakaan dan Maklumat di Institut Teknologi Mara pada Julai 1990.

# HAL EHWAL KAKITANGAN

## KAKITANGAN BARU

- |                    |                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------------------|
| Ishak Ismail       | - Bahagian Perkhidmatan Pembaca<br>pada 15 Disember 1989 |
| Redzuan Ahmat      | - Bahagian Perkhidmatan Pembaca<br>pada 15 Februari 1990 |
| Mohd. Yusof Ismail | - Bahagian Perkhidmatan Pembaca<br>pada 2 April 1990     |
| Che Om Mohd. Noor  | - Bahagian Automasi<br>lapor semula pada 15 Mac 1990     |
| A' Watif bt. Ahmad | - Penerbit USM<br>pada 16 Disember 1989                  |

## BERITA TERKINI

Pemangku Ketua Pustakawan, Encik Lim Chee Hong akan berada di luar negara dari 16 April hingga 26 Mei 1990. JENDELA mengucapkan *Selamat Bercuti*.

## CAHAYA MATA

- |                      |                  |
|----------------------|------------------|
| Quah Kung Hai        | - anak perempuan |
| Munusamy Subramaniam | - anak lelaki    |
| Mohd. Hassan Hashim  | - anak perempuan |
| Ahmad Zaki Mustafa   | - anak perempuan |
| Haliza Zakaria       | - anak lelaki    |
| Pang Siam Choong     | - anak lelaki    |



JENDELA mengucapkan tahniah dan selamat menimang cahaya mata.

# PERSONALITI

## ABDUL RAHIM DERANI

*Bila musim bunga tiba  
halamanku indah berseri  
penuh bunga indah mempersona  
hati riang tak terperi*

*Bila musim gugur tiba  
bunga jatuh ke bumi jua  
hatiku pun hiba melihatnya  
nasib bunga tiada lama.....*

Begitulah di antara patah perkataan yang dialunkan oleh peserta ke-5 Pertandingan Bintang Astaka 1990. Suaranya begitu merdu, penuh menjiwai dan memukau hadirin di Majlis Makan Malam Astaka 1989/1990 yang telah diadakan di Hotel Merlin pada 3 Mac 1990. Beliau yang dimaksudkan ialah Abdul Rahim Derani yang muncul sebagai johan pertandingan nyanyian pada malam tersebut.

Rahim, 35 tahun, merupakan anak ketiga daripada 10 adik-beradik meminati muzik sejak dari bangku sekolah lagi. Penglibatan beliau dalam bidang nyanyian pada awalnya agak serius kerana beliau mempunyai cita-cita yang agak tinggi dalam bidang ini. Pada awal penglibatannya, Rahim pernah menyanyi di radio dalam rancangan Bakat Utara dan Orkestra Minggu Ini terbitan RTM. Walaupun sekarang bidang nyanyian merupakan hobi sahaja, tetapi bakat yang dimiliki oleh Rahim ternyata dapat membuahkan hasil yang baik apabila diuji. Misalnya beberapa hari selepas memenangi Bintang Astaka beliau telah memenangi Bintang USM 1990. Walaupun pernah memenangi beberapa pertandingan nyanyian, tetapi pada usia sekarang Rahim tidak berhasrat memajukan lagi diri dalam bidang ini. "Sekarang ini menyanyi hanya merupakan hobi saja dan untuk memenuhi masa lapang serta undangan-undangan tertentu sahaja" kata Rahim sambil tersenyum.

*Begitu juga insan  
hidupnya seperti roda  
tak ubah bak bunga  
bila layu tak berharga*

Rahim berhasrat untuk mendalami bidang muzik dengan serius, belajar menulis nota-nota lagu bagi membolehkannya melahirkan ciptaan lagu secara lebih berkesan lagi.

Rahim meminati muzik asli, langgam dan juga jazz. Musik *rock* dan *heavy-metal* tidak mendapat tempat dalam dirinya. Meminati penyanyi Jamal Abdillah, Sudirman, Eddy Silitonga, Lionel Richie dan Tom Jones.

Kerani di Bahagian Perkhidmatan Pembaca dan Pengembangan ini telah ditemukan jodoh dengan Roshidah Shaari empat tahun yang lalu. Kini telah pun mempunyai seorang 'hero' Aizat Asmawi, berusia setahun lapan bulan.

Rahim yang mendapat pendidikan awal di Sekolah Kebangsaan Tg. Tokong dan Sekolah Menengah Jelutong mempunyai prinsip sederhana dalam serba-serbi kehidupan. Masa lapangnya dipenuhi dengan membaca, menonton TV dan bersukan. Rahim meminati permainan badminton.

Apabila ditanya sama ada isterinya terpicik kepadanya kerana kemerduan suaranya, Rahim menjawab....*ooh tak...isteri saya cuma tahu saya boleh menyanyi, biasa menyanyi, menang pertandingan sahaja tetapi tidak pernah menyaksi ataupun mendengar saya menyanyi. Di rumah kalau isteri saya ada... saya tidak pernah menyanyi. Apabila ditanya kenapa? Gua pun tak tau...katanya sambil tersenyum.*

Satu lagi keanehan yang terdapat dalam kehidupan Rahim ialah semua bidang kehidupannya seperti bidang nyanyian, pelajaran, pekerjaan dan persahabatan bermula dengan kebahagiaan dan berakhir dengan kepahitan. Beliau telah menceritakan satu persatu kisah hidupnya yang agak menyayat hati itu. Walau bagaimanapun di akhir ceritanya beliau meminta supaya JENDELA tidak menyiarkannya. Apabila ditanya kenapa?... *beliau sambil tersenyum menjawab...hak derita terpelihara...orang lain tak boleh "share"...kalau nak tau kena bayar royalti.*

*kini sedarlah hai bunga  
kau mekar banyak yang memuja  
bila layu dikau tak berharga  
nasib bunga tiada lama.*

---

**'Difficult' questions asked at the reference counter:**

"Do you have a photo of the ozone?"

"Do you have any sound effects records with real dinosaurs on them?"

"Do you have information on Marco Polio?"

Dipetik dari: *American Libraries* 1989, 20 (10): 950.

# SUMBER ILHAM

## RINTIHAN KU

*Meskipun aku tak pernah meluahkan isi hati ku  
Namun jauh di sudut hati kecilku  
Aku sentiasa merinduimu  
Aku tak rela dirimu dibelenggu  
oleh rintihanku  
Mungkin juga aku takut .  
Untuk sama-sama ketawa di kala gembira  
dan sama-sama menangis di kala berduka  
Aku amat memerlukanmu.....  
untuk sama-sama merayakan kejayaanku  
dan mendorong aku seandainya kegagalan  
datang meluru  
Tiada saat yang paling bahagia buatku  
Melainkan tika berada di sisimu*

ZEEY 1989

## RINDU

Rindu itu bersifat sementara  
bagaikan kewujudan kita jua  
jika ia mendatang  
laksanakan dedaunan pohon hijau  
yang dielus sang matahari pagi

RAS

## PERPUSTAKAAN

Sebagai tugu ilmu  
lambang keagungan  
suatu bangsa

tegakmu mencengkam hati  
dalam diri menyuluh budi  
peradaban kau ciptakan  
di celahan dadamu

antara selit namamu  
ada dedebu bunga suci  
antara raut wajahmu  
ada dedebu bungapi

Oh Perpustakaan!  
mekarmu mewangi  
pernah ku bertanya, bilakah  
masanya kau lahir?  
atau akukah yang terlewat dicipta  
untuk suatu pengabdian mu aku berkata, ....  
kerana di sana ada satu hikmah  
untuk aku menjadi hemah.

Amira H.

# BERITA ASTAKA

## **Majlis Makan Malam ASTAKA Meriah**

Majlis Makan Malam ASTAKA yang ke-17 telah diadakan di Atrium, Hotel Merlin pada 3 Mac, 1990. Lebih kurang 100 orang kakitangan Perpustakaan berserta keluarga telah menghadiri majlis tersebut.

Beberapa acara untuk memeriahkan lagi jamuan tersebut telah diadakan seperti pertandingan bintang ASTAKA, pakaian beragam, teka kacang dan cabutan bertuah.

Bintang ASTAKA pada tahun ini telah dimenangi oleh Abd. Rahim Derani dan johan pakaian beragam ialah Kirubanathan.

Kemuncak malam tersebut ialah penyampaian anugerah Tokoh ASTAKA 1989/90 oleh Pemangku Ketua Pustakawan, Encik Lim Chee Hong. Tokoh ASTAKA 1989/90 ialah Quah Kung Hai.

Majlis tersebut berjalan sungguh meriah dan lancar dengan pengacaranya terdiri daripada Aznan Omar, Mariah Yusof dan Mohd. Idris Hj. Ali.

Majlis tamat pada pukul 11.00 malam.

## **Aktiviti ASTAKA**

### **1) Perkelahan tahunan keluarga ASTAKA**

Perkelahan tahunan keluarga ASTAKA dijangka akan diadakan pada 27 Mei 1990 bertempat di rumah rehat Jacsa dan ASTON, Tanjung Bungah. Seperti biasa ASTAKA akan memberikan subsidi sebanyak \$2.00 untuk makan tengahari. Di samping itu Jawatankuasa Sukan akan mengadakan temasya Sukanika Keluarga ASTAKA pada waktu yang sama. (Surat edaran akan dikeluarkan kemudian).

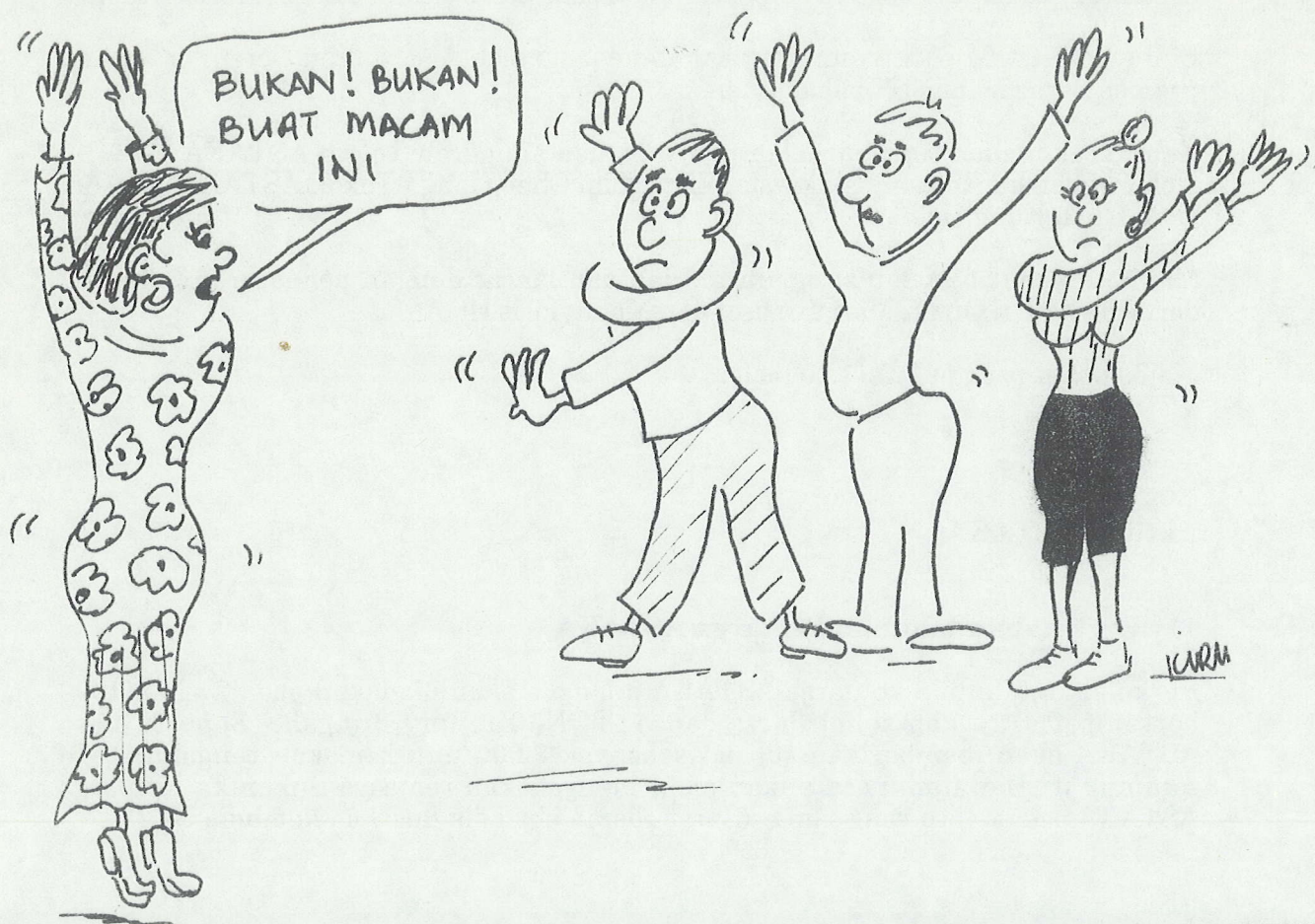
### **2) Lawatan Ke Kampus USM Kubang Kerian dan Kuala Lumpur**

Lawatan tersebut akan diadakan pada 23-27 Jun 1990 seperti mana surat edaran yang telah dikeluarkan. Tempat masih ada dan diharap sesiapa yang berminat dapat memberikan nama mereka kepada Setiausaha Sosial atau Penolong Setiausaha Sosial, dengan secepat mungkin.

### 3) Kelas Tarian dan Kumpulan Boria

ASTAKA akan mengadakan Kelas Tarian dengan kerjasama Unit Kebudayaan USM mulai pertengahan bulan Mei ini. Latihan akan diadakan seminggu atau dua minggu sekali. Kelas ini terbuka kepada semua ahli dan keluarga. Satu kumpulan Boria ASTAKA juga akan ditubuhkan.

Sesiapa yang berminat boleh memberikan nama-nama mereka kepada Setiausaha Sosial atau Penolong Setiausaha Sosial atau mana-mana Ahli Jawatankuasa ASTAKA.



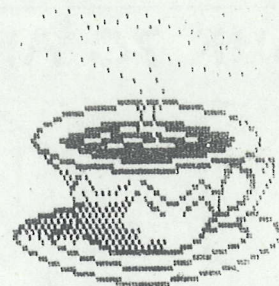
Saya mengucapkan berbanyak terima kasih kepada semua kakitangan Perustakaan yang telah sudi menghulurkan derma ikhlas di atas kematian bapa saya Yusof bin Ibrahim pada 22 Mac 1990.

Daripada : Mariah Yusof, Bahagian Perkhidmatan Pembaca

# RESIPI

## Biskut Sri Putri

250gm mentega  
2 cawan tepung gandum }  
3 cawan tepung jagung } digoreng  
1 cawan tepung kastad  
1 cawan gula halus  
3 sudu makan susu pekat  
1 sudu teh esen vanilla  
2 biji kuning telur  
sedikit ceri merah dan hijau



### Cara Menyediakannya

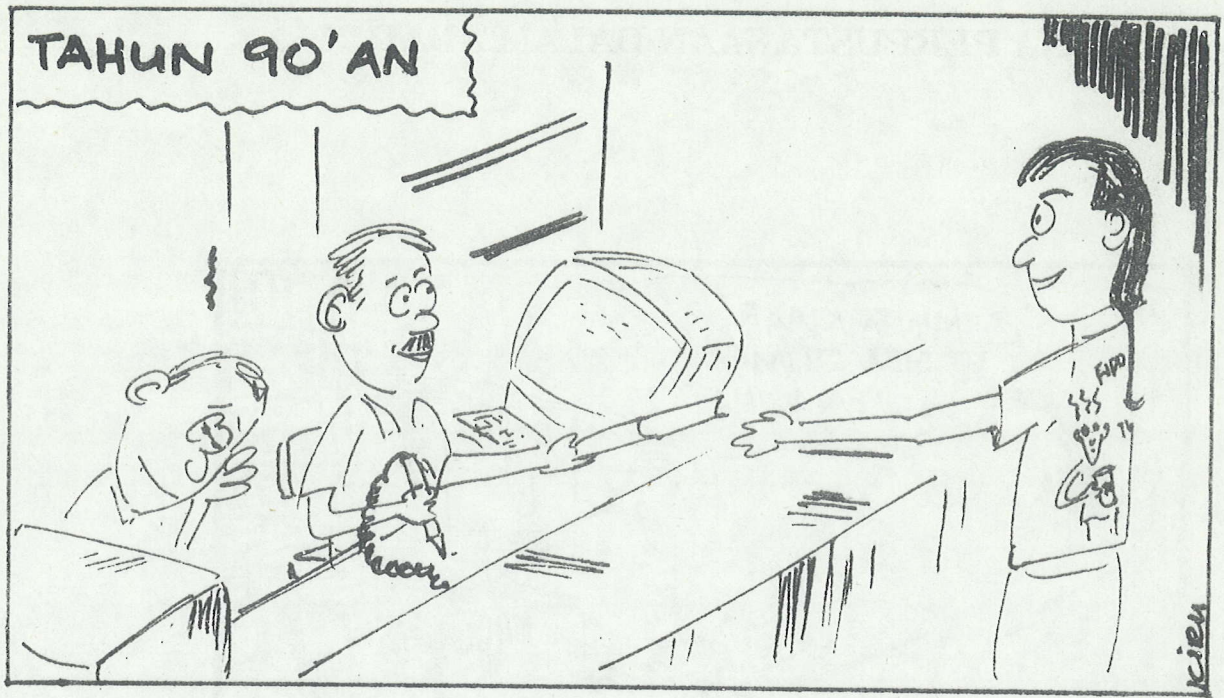
1. Pukul mentega dan gula hingga kembang
2. Masukkan kuning telur dan kacau lagi
3. Masukkan kedua jenis tepung yang digoreng sedikit-sedikit sehingga habis
4. Campurkan kastad, susu pekat dan vanilla
5. Uli hingga menjadi adunan yang lembut
6. Adunan ini boleh dicanai dan diterap dengan acuan
7. Hias dengan ceri sesuka hati
8. Bakar sehingga masak selama lebih kurang 4-6 minit.



# HUMOR

## SUASANA PERPUSTAKAAN DALAM ABAD 20 ...

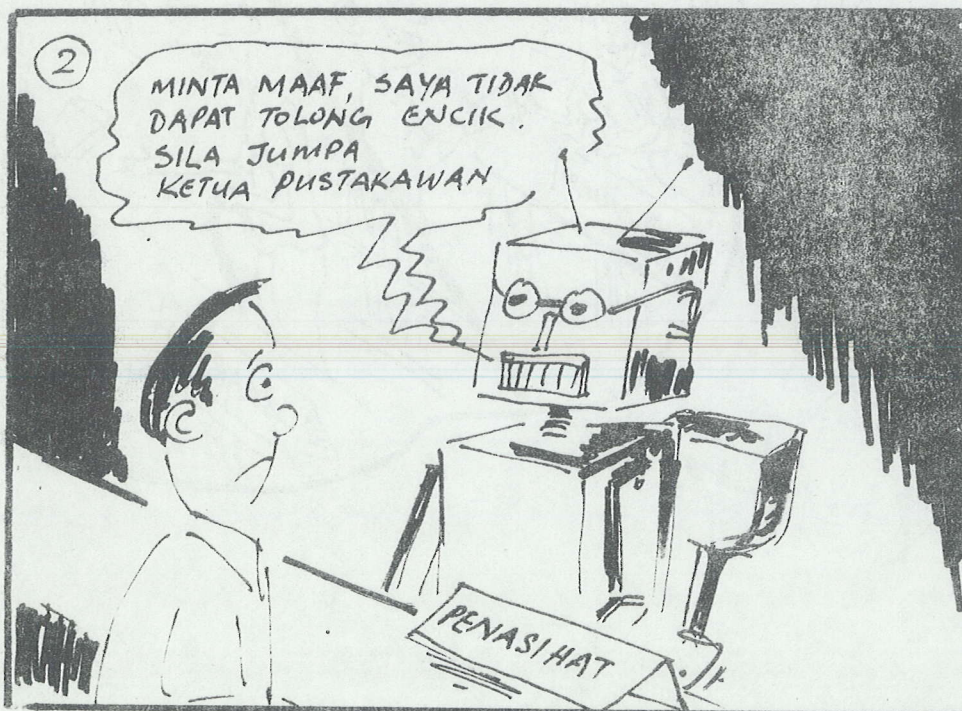




BAGAIMANAKAH  
KEADAAN PADA  
ABAD KE-21?



SUASANA PERPUSTAKAAN DALAM ABAD 21 ...





SALAM

AJIBIL

FITRI

KEPADA

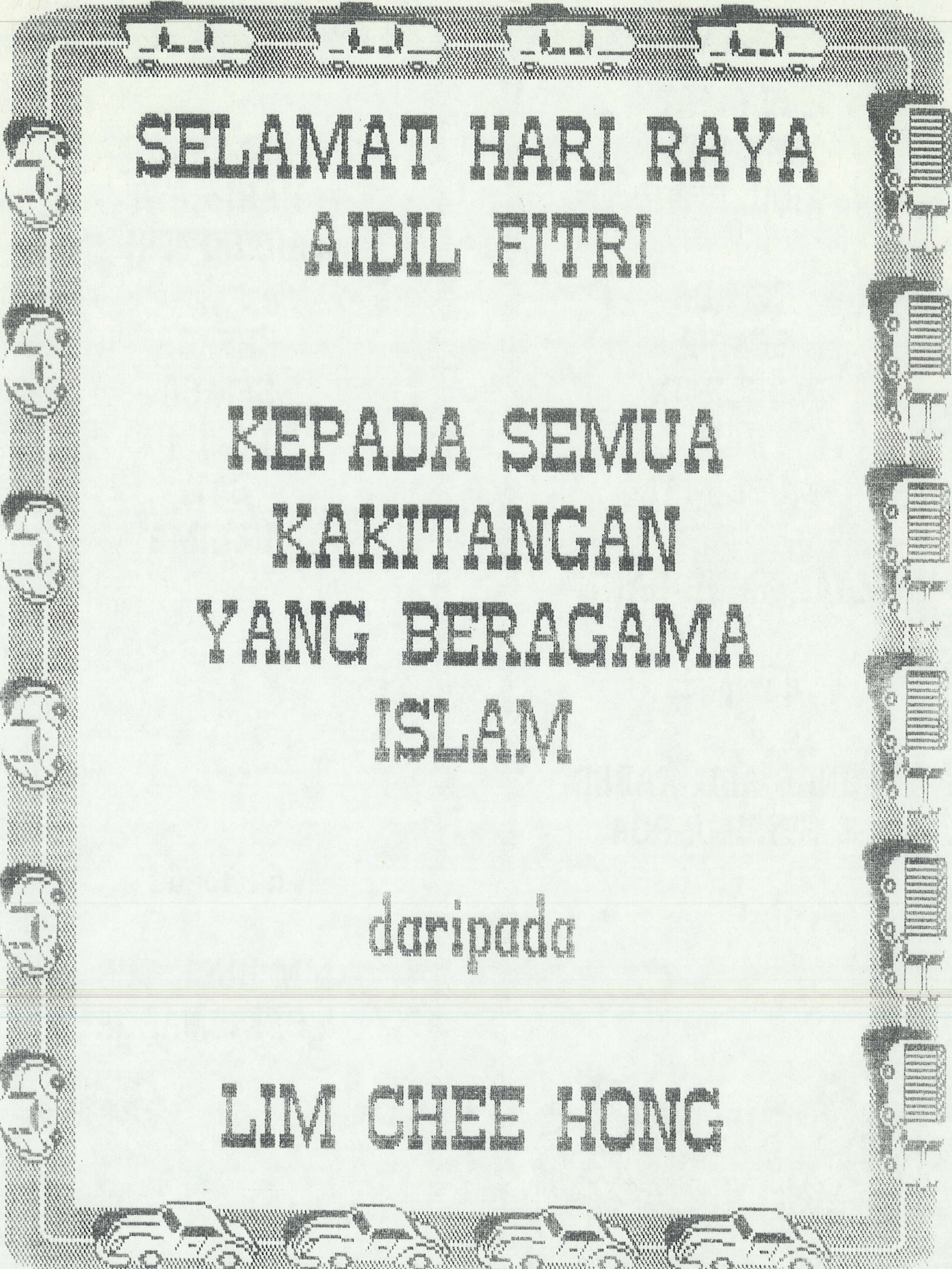
SEMUA

PEMBACA

JERDELA

daripada

SIDANG PENGARANG



**SELAMAT HARI RAYA  
AIDIL FITRI**

**KEPADA SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

daripada

**LIM CHEE HONG**

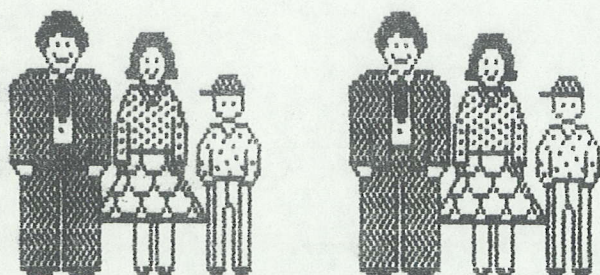
**SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI**

**KEPADA  
SEMUA  
MUSLIMIN  
DAN  
MUSLIMAT**

**MAAF ZAHIR BATIN**

daripada

**ZAINAB ABD. KADER  
& SEKELUARGA**

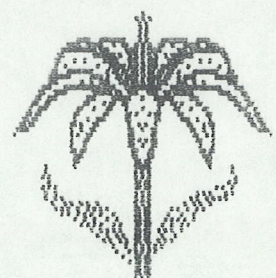


**SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI**

**KEPADA  
SEMUA  
MUSLIMIN  
DAN  
MUSLIMAT**

daripada

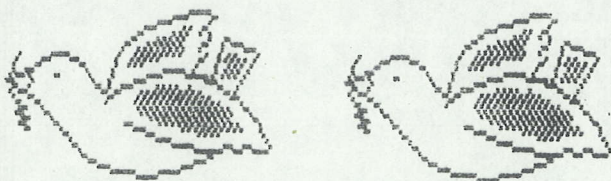
**LIM HUCK TEE  
& SEKELUARGA**



SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
1 Syawal 1410  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM

daripada

PANG  
SIAM CHOONG



SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
1 Syawal 1410  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM

daripada

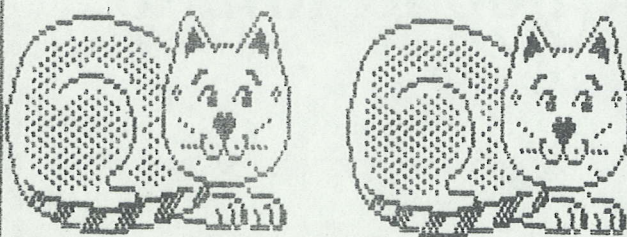
YEOH  
HOONG KHENG





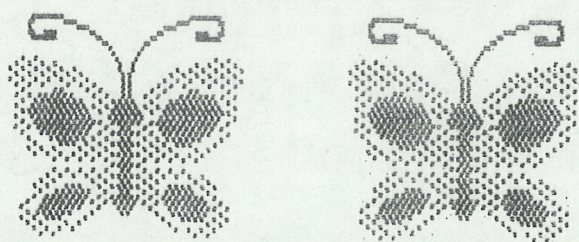
**SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
DIUCAPKAN  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
PERPUSTAKAAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

**daripada  
FAWZIA  
RAPEAAH  
CHON  
NOORIZAN**



**SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
DIUCAPKAN  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
PERPUSTAKAAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

**daripada  
WONG  
SOOK JEAN**



**SALAM  
AIDIL FITRI**

**KEPADA SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

**MAAF ZAHIR  
DAN BATIN**



**daripada**

**SHARIFUDDIN  
ABD. RAHIM**



**SALAM  
AIDIL FITRI**

**KEPADA SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

**MAAF ZAHIR  
DAN BATIN**

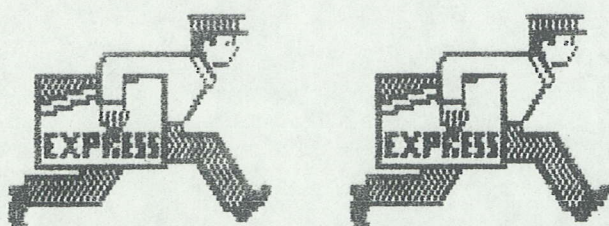
**daripada  
KAKITANGAN  
PERPUSTAKAAN  
CAWANGAN  
PERAK**



SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
DIUCAPKAN  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
PERPUSTAKAAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM

daripada

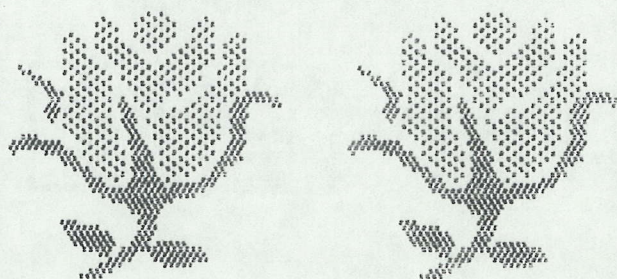
MUNIANDY RAMAYAH  
& SEKELUARGA



SELAMAT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
DIUCAPKAN  
KEPADA  
SEMUA  
KAKITANGAN  
PERPUSTAKAAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM

daripada

TANG WAN FONG



**SELAMAT  
MENYAMBUT  
AIDIL FITRI  
1 Syawal 1410  
MAAF ZAHIR BATIN**

daripada  
**MD. IDRIS HJ ALI  
MUSTAFA ISMAIL  
ABD. BASHER**



**SELAMAT MENYAMBUT  
HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
KEPADA SEMUA  
KAKITANGAN  
BERAGAMA ISLAM**

daripada  
**CHANG SIW LAI**



**SELAMAT  
MENYAMBUT  
AIDIL FITRI  
1 Syawal 1410**

daripada  
**LILY OH**



**SELAMAT  
MENYAMBUT  
AIDIL FITRI  
1 Syawal 1410**

**MAAF ZAHIR BATIN**

daripada  
**SALMAH MOHD NOOR**



**SELAMAT HARI RAYA  
AIDIL FITRI  
KEPADA SEMUA  
KAKITANGAN  
YANG BERAGAMA  
ISLAM**

daripada

Zulkifli Hashim

Aishah Mohd. Zain

Zainol Abdul Karim

Mariah Yusof

Che Puteh Che Ros

Mat Roni Abd Rahman

Khoo Beng Choo

Kirubananthan

Angela Lau

Ong Chin Hock

Yvonne Rasen

Kalsoom Che Din

**JEMPUTAN AIDIL FITRI**

Puan Zainab Abdul Kader dan keluarga menjemput semua kakitangan Perpustakaan dan keluarga ke rumahnya pada Hari Raya Pertama.

Alamat:       759 Batu 10  
                  Tanah Liat  
                  14000 Bukit Mertajam  
                  Seberang Perai.

Telefon:       596000 (jikalau sesat jalan)

27  
BMA