

Tugas.1(pengelolaan perpustakaan sekolah)

Dibuka: Senin, 22 April 2024, 00:00

Jatuh tempo: Senin, 6 Mei 2024, 15:00

Soal Tugas!

1. Uraikan kualitas dan keterampilan yang harus dimiliki oleh pustakawan perpustakaan sekolah!
2. Jelaskan persyaratan penataan ruang perpustakaan sekolah!
3. Jelaskan tujuan dan manfaat dari manajemen pengembangan sumber daya manusia

RAMBU-RAMBU JAWABAN

1. Anda dapat membaca kembali materi inisiasi 1-3. Untuk detailnya Anda dapat membaca Buku Materi Pokok Pengelolaan Perpustakaan Sekolah.
2. Anda juga dapat memperluas jawaban Anda dari berbagai referensi ilmiah dengan mencantumkan sumber referensi.
3. Anda tidak diperbolehkan *mengcopy-paste* jawaban dari teman atau sumber lainnya karena hal tersebut merupakan tindakan plagiarisme.

Silakan Anda mengerjakan tugas ini dalam format Ms. Word dan diunggah paling lambat 2 minggu (akhir sesi 4).

Selamat mengerjakan!

Nama : Fitri Apriliana

Prodi : S1 Ilmu Perpustakaan

NIM : 052124838

Makul : Pengelolaan Perpustakaan Sekolah (PUST4315.10)

1. Pustakawan perpustakaan sekolah memegang peran penting dalam mendukung pendidikan dan pengembangan siswa. Berikut adalah beberapa kualitas dan keterampilan yang penting untuk dimiliki oleh pustakawan perpustakaan sekolah:

- ✓ **Keterampilan Komunikasi:** Kemampuan untuk berkomunikasi dengan baik dengan siswa, guru, dan staf lainnya adalah kunci untuk memberikan layanan yang efektif dan membantu dalam mempromosikan kegiatan perpustakaan.
- ✓ **Keterampilan Teknologi:** Di era digital saat ini, pustakawan perpustakaan sekolah harus mahir dalam menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, termasuk sistem manajemen perpustakaan, basis data, perangkat lunak pengelolaan informasi, dan sumber daya digital lainnya.
- ✓ **Pemahaman tentang Kebutuhan Pendidikan:** Memiliki pemahaman yang baik tentang kurikulum sekolah dan kebutuhan pendidikan siswa akan membantu pustakawan dalam mengkurasi dan menyediakan sumber daya yang relevan dan bermanfaat.
- ✓ **Kemampuan Manajemen Waktu:** Dalam lingkungan yang sibuk, kemampuan untuk mengatur waktu dengan efisien antara tugas-tugas administratif, layanan pelanggan, dan pengembangan koleksi perpustakaan sangatlah penting.
- ✓ **Kreativitas:** Kemampuan untuk berpikir kreatif dalam merancang program-program, tampilan visual, dan promosi untuk menarik minat siswa terhadap perpustakaan dan literasi adalah kualitas yang sangat berharga.
- ✓ **Keterampilan Layanan Pelanggan:** Pustakawan perpustakaan sekolah harus ramah, peduli, dan siap membantu siswa dan staf dalam mencari informasi dan sumber daya yang mereka butuhkan.
- ✓ **Kemampuan Kolaborasi:** Bekerja sama dengan guru dan staf sekolah lainnya untuk mengintegrasikan layanan perpustakaan dengan kurikulum dan kegiatan sekolah merupakan aspek penting dari pekerjaan pustakawan.
- ✓ **Kemampuan Analisis:** Kemampuan untuk mengevaluasi sumber daya, mengidentifikasi kebutuhan siswa, dan menganalisis data penggunaan perpustakaan dapat membantu pustakawan dalam membuat keputusan yang tepat tentang pengembangan koleksi dan layanan.
- ✓ **Pendidikan dan Pelatihan Berkelanjutan:** Karena perkembangan yang cepat dalam teknologi dan pendidikan, pustakawan perpustakaan sekolah harus siap untuk terus belajar dan mengikuti perkembangan terbaru dalam bidangnya.

Dengan kombinasi kualitas dan keterampilan ini, pustakawan perpustakaan sekolah dapat berperan secara efektif dalam meningkatkan literasi dan pembelajaran siswa.

2. Penataan ruang perpustakaan sekolah memegang peranan penting dalam menciptakan lingkungan belajar yang ramah dan produktif. Berikut adalah beberapa persyaratan yang perlu dipertimbangkan dalam menata ruang perpustakaan sekolah:

- ❖ **Penyusunan Koleksi:** Koleksi buku dan sumber daya harus ditempatkan secara teratur dan terorganisir sehingga mudah diakses oleh siswa dan staf. Ini termasuk penyusunan buku berdasarkan kategori atau subjek, penggunaan kode penataan seperti Dewey Decimal Classification (DDC), dan memastikan setiap item memiliki label yang jelas.
- ❖ **Ruangan yang Terang dan Bersih:** Ruang perpustakaan harus terang dan bersih agar menciptakan lingkungan yang menyenangkan dan nyaman untuk membaca dan belajar. Jendela besar, pencahayaan yang cukup, dan kebersihan ruangan sangat penting.
- ❖ **Zonasi yang Jelas:** Bagian-bagian perpustakaan seperti area baca, area kerja kelompok, area komputer, dan ruang khusus (jika ada) harus ditandai dengan jelas agar pengguna dapat dengan mudah menemukan apa yang mereka cari.
- ❖ **Fasilitas yang Memadai:** Ruang perpustakaan harus dilengkapi dengan furnitur yang nyaman seperti meja, kursi, sofa, dan meja kerja. Selain itu, perlu ada akses ke fasilitas seperti komputer, printer, dan peralatan audiovisual jika diperlukan.
- ❖ **Penggunaan Warna yang Tepat:** Warna-warna yang cerah dan menarik dapat meningkatkan suasana ruang perpustakaan. Namun, penggunaan warna haruslah seimbang dan tidak terlalu mencolok agar tidak mengganggu konsentrasi belajar.
- ❖ **Penandaan dan Tanda Informasi:** Label, tanda, dan petunjuk yang jelas harus disediakan untuk membantu pengguna menavigasi ruang perpustakaan dan menemukan sumber daya yang mereka butuhkan.
- ❖ **Area Khusus:** Area khusus seperti sudut baca yang nyaman, ruang diskusi, atau ruang seni bisa menambah nilai tambah bagi ruang perpustakaan sekolah, menciptakan ruang untuk kegiatan ekstrakurikuler atau relaksasi.
- ❖ **Konektivitas dan Teknologi:** Pastikan ruang perpustakaan dilengkapi dengan akses internet yang cepat, perangkat komputer, dan perangkat lunak yang relevan untuk mendukung penggunaan sumber daya digital dan pembelajaran online.
- ❖ **Aksesibilitas:** Pastikan bahwa ruang perpustakaan dapat diakses dengan mudah oleh semua siswa, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus atau mobilitas terbatas.

Dengan memperhatikan persyaratan-persyaratan ini, pustakawan dan staf perpustakaan dapat menciptakan ruang yang inspiratif dan mendukung bagi siswa dalam proses pembelajaran mereka.

3. Manajemen pengembangan sumber daya manusia (SDM) adalah pendekatan strategis untuk mengelola aset terpenting sebuah organisasi, yaitu manusia. Tujuan utama dari manajemen pengembangan SDM adalah meningkatkan kinerja dan produktivitas organisasi melalui pengembangan karyawan. Berikut adalah tujuan dan manfaat utama dari manajemen pengembangan SDM:

Tujuan:

- 1) **Meningkatkan Kinerja Organisasi:** Dengan mengembangkan karyawan, organisasi dapat meningkatkan keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang diperlukan untuk mencapai tujuan bisnisnya.
- 2) **Meningkatkan Keterlibatan Karyawan:** Melalui pelatihan, pengembangan karir, dan pengakuan atas prestasi, manajemen pengembangan SDM bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan dan motivasi karyawan.
- 3) **Mengurangi Turnover Karyawan:** Dengan memberikan peluang pengembangan karir dan pencapaian tujuan, organisasi dapat meningkatkan retensi karyawan dan mengurangi turnover.
- 4) **Meningkatkan Pemahaman Karyawan tentang Visi dan Nilai Organisasi:** Pelatihan dan pengembangan membantu karyawan memahami visi, misi, dan nilai-nilai organisasi, yang dapat meningkatkan kesetiaan dan keterlibatan mereka.
- 5) **Membangun Kekuatan Organisasi:** Dengan mengidentifikasi kebutuhan keterampilan dan kemampuan masa depan, manajemen pengembangan SDM membantu organisasi membangun keunggulan kompetitif jangka panjang.

Manfaat:

- 1) **Karyawan yang Kompeten:** Karyawan yang mengikuti program pengembangan memiliki keterampilan, pengetahuan, dan kompetensi yang lebih baik untuk melakukan pekerjaan mereka dengan efektif.
- 2) **Keterlibatan yang Tinggi:** Karyawan yang merasa dihargai dan memiliki kesempatan untuk berkembang cenderung lebih terlibat dan berkontribusi lebih banyak terhadap kesuksesan organisasi.
- 3) **Peningkatan Produktivitas:** Karyawan yang terlatih dan berkembang cenderung menjadi lebih produktif dalam pekerjaan mereka, yang dapat meningkatkan kinerja keseluruhan organisasi.
- 4) **Pengurangan Biaya Rekrutmen dan Pelatihan:** Mengurangi turnover karyawan dan meningkatkan retensi dapat mengurangi biaya yang terkait dengan rekrutmen dan pelatihan ulang.
- 5) **Keunggulan Bersaing:** Organisasi yang memiliki karyawan yang terampil, terlatih, dan termotivasi memiliki keunggulan bersaing dalam pasar yang semakin kompetitif.

Dengan memprioritaskan manajemen pengembangan SDM, organisasi dapat memastikan bahwa mereka memiliki tim yang terampil, terlatih, dan termotivasi untuk mencapai tujuan bisnis mereka dan menghadapi tantangan masa depan.