

Nama : Mawar

Nim. : 044452509

Makul : Layanan Perpustakaan

Prodi. : Ilmu Perpustakaan

TUGAS 1

Nama : Mawar
Nim : 044452509
Makul : Layanan Perpustakaan
Prodi : Ilmu Perpustakaan

TUGAS 1

1) Menjelaskan secara singkat tujuan dan fungsi layanan sirkulasi

Jawab :

Tujuan layanan sirkulasi adalah sebagai berikut

- Agar Perpustakaan dapat memanfaatkan koleksi seoptimal mungkin
- Diketahui anggota yang meminjam koleksi tertentu dan waktu pengembalinya.
- Terjaganya keamanan bahan pustaka
- Diketahui tingkat keterpakaihan koleksi yang dimiliki perpustakaan.

Fungsi / Tugas layanan sirkulasi

- Mengawasi koleksi yang keluar dari Perpustakaan
- Pendaftaran anggota baru, perpanjangan keanggotaan, dan mengurus ponsunduran diri ke anggota dengan membuat surat bebas pinjam.
- Mengurus peminjaman, pengembalian, dan perpanjangan peminjaman bahan pustaka.
- Mengurus Pengenaan denda dan pembuatan kuitansi, Penetapan denda.
- Memringankan peminjaman yang telambat mengembalikan bahan pustaka melalui telepon atau membuat Surat Peringatan Keterlambatan Pengembalian.
- Mencatat pesanan peminjaman anggota lain yang bermaksud meminjam bahan pustaka yang masih dalam status pinjam.
- Mengawasi kautuhan koleksi apabila mengalami kerusakan sebaiknya koleksi dikirim ke bagian perbaikan.
- Bertanggung jawab atas segala kerusakan peminjaman dan daftar pengunjung
- Mengawasi urusan penitipan barang milik pengunjung perpustakaan
- Mengembalikan koleksi yang telah selesai digunakan
- Membuat statistik keterpakaihan koleksi dan statistik pengunjung

2) Uraikan secara singkat mengenai labanan referensi langsung!

Jawab :

Katz (1969) membagi jenis kgiatan layanan referensi menurut fungsi yang terdapat dalam 2 kategori, yaitu kategori langsung dan tidak langsung. Adapun jenis layanan referensi yang termasuk kategori langsung terdiri dari :

- Layanan referensi atau informasi (fungsi informasi) Dalam fungsi informasi, kgiatan layanan antara lain menjawab pertanyaan yang diajukan perustaka berdasarkan informasi dari koleksi referensi yang ada ditambah dengan pengetahuan pustakawan.
- Instruksi formal dan informal mengenai penggunaan perpustakaan dan sumber-sumbernya (fungsi instruksi) Dalam fungsi instruksi, kgiatan layanan yang diberikan mencakup membantu perustaka dalam memahami penggunaan katalog hingga bagaimana menggunakan seluruh fasilitas yang ada di perpustakaan.

Katz (1969) membagi layanan referensi menjadi 2 kategori menurut pelaksanaannya, yaitu layanan langsung dan tidak langsung.

Layanan langsung adalah layanan referensi yang dilakukan secara langsung kepada perustaka.

Kegiatan² yang dilakukan dalam layanan referensi langsung antara lain :

- Mensurvei pertanyaan - pertanyaan referensi.
- Pelajaran informasi atau information service
- Mengajarkan tata cara memanfaatkan koleksi perpustakaan secara efisien dan sistematis.
- Membina bimbingan minat baca
- Memberikan pelajaran fotokopi, CD-ROM dan fasilitas lain yang tersedia di perpustakaan.

SUMBER REFERENSI : BMP PUSTAKA