|  |
| --- |
| Membaca Q.S. al-Hujurat/49:13 dengan tartil. |
| Menjelaskan pesan pokok Q.S. al-Hujurat/49:13 dengan baik. |
| Menulis Q.S. al-Ḥujurāt/49:13 dengan baik. |
| Menghafal Q.S. al-Ḥujurāt/49:13 dengan lancar. |
| Menjelaskan Asmaulhusna dan artinya. |
| Membuat kaligrafi Asmaulhusna dan artinya secara berkelompok. |
| Mendeskripsikan keragaman sebagai sunnatullah agar saling mengenal (*lita’arafu*) dengan benar. |
| Menyebutkan ajaran kebaikan dari agama islam dan agama selain Islam dengan tepat. |
| Mengungkapkan perasaan mengenai pengalaman bergaul dengan teman yang berbeda agama dengan baik. |
| Saling menghormati dan menghargai pemeluk agama yang berbeda baik di lingkungan sekolah maupun lingkungan tempat tinggalnya dengan benar. |
| Menyebutkan tanda-tanda usia balig atau kedewasaan menurut ilmu fikih dengan benar. |
| Menyebutkan tanda-tanda usia balig atau kedewasaan menurut ilmu biologi dengan benar. |
| Membiasakan sikap bersyukur, taat beribadah dan bertanggung jawab |
| Menjelaskan sebab-sebab Nabi Muhammad saw. hijrah ke Madinah. |
| Menceritakan kisah perjalanan hijrah Nabi Muhammad saw. ke Madinah. |
| Membuat alur cerita kisah perjalanan hijrah melalui gambar dan keterangan sederhana. |
| Menyimpulkan pelajaran di balik hijrah Nabi Muhammad saw. ke Madinah. |
| Meneladani perjuangan Nabi Muhammad saw. dan para sahabat |



Dalam penyusunan Perencanaan diperlukan strategi-strategi agar perencanaan yang disusun dapat diterima oleh seluruh pemangku kepentingan. khususnya pemangku kepentingan internal atau organisasi. Strategi strategi tersebut sebagai berikut:

1.Camel head in the tent,

2.Tebar benih di tempat yang subur (Sowing seed on the fertille ground),

3.Mass concentrated offensive atau earthquake approach.

4.Alihkan perhatian (confuse the issue),

5.Taktik keras hanya bila diperlukan,

6.Lemparkan tanggung jawab,

7.Waktu adalah obat mujarab,

8.Tempa baja selagi panas (strike while the iron hot),

9.Pcmikiran banyak orang lebih baik dibanding hasil pemikiran satu orang (/wo heads are better than one),

10. Divide et hnpera.

Berdasarkan permasalahan organisasi yang terjadi saat penyusunan perencanaan seperti di soal, maka saya akan mengambil beberap strategi sebagai berikut: Dalam penyusunan perencanaan, diperlukan strategi agar perencanaan yang disusun dapat diterima oleh seluruh pemangku kepentingan khususnya pemangku kepentingan internal atau organisasi. Jika dalam organisasi tersebut terlihat lebih banyak kelompok yang resisten (menolak), ada beberapa strategi yang dapat diterapkan. Pertama adalah sowing seed o the fertile ground (tebar benih di tempat yang subur). Dalam organisasi terdapat dua kelompok yang memiliki sikap yang berbeda terhadap sebuah rencana yang diajukan. Satu kelompok lebih reisten disbanding dengan yang lain. Satu kelompok lainnya lebih reseptif dan positif atau cenderung menerima. Jika sebuah rencana dilemparkan begitu saja, besar kemungkinan gaung penolakan akan lebih besar dari kelompok resisten.

Layanan Perpustakaan

Koleksi refensi adalah kumpulan koleksi bahan pustaka yang memuat informasi tertentu yang disusun agar dapat digunakan sebagai alat petunjuk di perpustakaan. Koleksi referensi ini, dibutuhkan oleh pengguna atau masyarakat pengakses perpustakaan sebagai sarana pencarian informasi rujukan tertentu. Koleksi referensi memiliki ciri-ciri dan pengelompokkan yang berbeda dengan koleksi di layanan sirkulasi, yaitu antara lain terdiri dari beberapa jenis yang digolongkan berdasarkan sifat informasinya, media penyajiannya, dan jenis isi informasi. Beberapa contoh jenis koleksi referensi antara lain ensiklopedia, kamus, abstrak indeks, dan lain sebagainya.

Literatur menurut bentuknya dibagi 2, yaitu

1. Literatur berbentuk buku

2. Literatur berbentuk non buku

Literatur berformat non buku adalah sebagai berikut:

1. Piringan hitam

Piringan hitam biasanya pada umumnya memuat rekaman musik. Akan tetapi piringan hitam dapat pula memuat hal-hal seperti pelajaran, cerita, dan sebagainya. Piringan hitam banyak digunakan sebagai bahan perpustakaan bagi tuna netra.

2. Pita rekaman

Pita rekaman dapat digunakan untuk merekam. Pita rekaman sudah jarang digunakan sejak pita kaset yang lebih praktis umum digunakan orang.

3. Kaset

Kaset adalah bentuk pita rekaman yang praktis, bentuknya kecil sehingga mudah dibawa. Kaset dapat digunakan untuk merekam musik, pelajaran, cerita dan lain - lain.

4. Laser Disk

Laser disk digunakan untuk merekam suara maupun gambar.

5. Film

Film termasuk bahan perpustakaan yang mahal, baik harga maupun biaya pemeliharaannya.

6. Filmstrip

7. Slide

8. Mikrofilm

Mikrofilm dapat merekam sampai sebesar 1 halaman surat kabar. Setiap rol panjangnya 100 kaki dapat memuat 600 frame. Biasanya digunakan untuk merekam surat kabar, buku ataupun naskah kuno.

9. Mikrofish

Mikrofis sistemnya sama dengan mikrofilm, akan tetapi bahan mikrofis berupa lembaran sebesar kartu pos. Digunakan untuk merekam buku maupun dokumen. Setiap lembar mikrofis dapat memuat 60 – 300 halaman.

10. Video

Video banyak digunakan karena sifatnya sama dengan film, akan tetapi harganya jauh lebih murah.

11. Lukisan

Lukisan dapat pula dijadikan sebagai bahan perpustakaan.

12. CD (Compact Disk)

• CD

• VCD

• DVD

• CD-ROM

Pendekatan kardinal : menganggap kepuasan konsumen bisa dikuantitatifkan  
Pendekatan Kardinal memiliki Prinsip bahwa setiap nilai kepuasan konsumen terhadap suatu barang konsumsi bersifat subjektif dan dapat dihitung.

Nilai guna total adalah jumlah seluruh kepuasan yang diperoleh konsumen dalam mengonsumsi sejumlah barang tertentu.

Nilai guna marjinal berarti pertambahan atau pengurangan kepuasan sebagai akibat dari pertambahan atau pengurangan penggunaan satu unit barang tertentu.

nilai guna total/TU/total utility adalah total kepuasan yg diperoleh konsumen dlm mengkonsumsi brg sedang nilai guna marginal adalah tambahan kepuasan setiap menambah satu brg yg dikonsumsi

Jadi perbedaanya adalah kalau nilai total adalah jumlah keseluruhan kepuasan yang diperoleh konsumen sedangkan nilai guna marjinal ada tambahan atau berkurangnya kepuasan setiap kita menambah atau mengurangi konsumsi barang atau jasa tersebut

**Mean**

Mean merupakan rata-rata dari data yang ada.

(45 + 80 + 85 + 90 + 77 + 70 + 75 + 65 + 87 + 86 + 70 + 90 + 95 + 72 + 65 + 72 + 81 + 40 + 77 + 86) : 20

1.508 : 20 = 75,4

Mean dari data tersebut adalah 75,4.

**Median**

Median merupakan nilai tengah dari data.

Urutkan data tersebut dari yang terkecil ke terbesar!

40, 45, 65, 65, 70, 70, 72, 72, 75, 77, 77, 80, 81, 85, 86, 86, 87, 90, 90, 95.

Median = (77 + 77) : 2 = 77

Median dari data tersebut adalah 77.

**Modus**

Modus merupakan nilai yang paling sering muncul dari data.

Yang paling sering muncul adalah 65, 70, 72, 77, 86, dan 90.

Modus dari data tersebut adalah 65, 70, 72, 77, 86, dan 90.

**Range**

Range merupakan selisih dari data terbesar dan data terkecil.

* Range = Max - Min
* Range = 95 - 40
* Range = 55

Range dari data tersebut adalah 55.

Sebagai pusat kegiatan komunitas, Perpustakaan memiliki banyak peran dalam setiap kegiatan komunitas di perpustakaan. Peran-peran Perpustakaan dalam kegiatan komunitas sebagai pusat kegiatan komunitas, antara lain: sebagai wahana pemenuhan kebutuhan informasi, edukasi, realisasi diri, tempat berkumpul dan pengembangan serta peningkatan kualitas diri komunitas. Perpustakaan berperan dalam memenuhi kebutuhan informasi layaknya perpustakaan pada umumnya. Namun, Perpustakaan juga mempunyai layanan Telling Story dan GOLD yang menjalankan peran sebagai wahana edukasi. Perpustakaan English Speaking, Perpustakaan Reading Community dan Perpustakaan Nulis Community adalah realisasi peran Perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan komunitas akan realisasi diri serta peningkatan dan pengembangan kualitas diri. Perpustakaan juga berperan sebagai tempat pertemuan dan berkumpul Masyarakat yang ingin mendapatkan informasi.

Selama koneksi Internet tersedia, perpustakaan digital dapat diakses di mana saja dan kapan saja menggunakan perangkat teknologi sederhana, seperti PC, tablet, atau bahkan smartphone.

Artinya, siswa dapat melihat buku, gambar, video online, dan semua konten pendidikan lainnya secara online tanpa harus menunggu dan pergi ke perpustakaan fisik terdekat.

Mereka dapat melakukannya di lingkungan formal, misalnya di sekolah, atau mereka dapat bersantai di rumah untuk mendapatkan akses cepat ke informasi yang mereka butuhkan.

Menurut saya semua orang yang membutuhkan informasi bisa mengkases perpustaan digital, asal tidak disalah gunakan .

Katalog induk disamping mempunyai fungsi sebagaimana katalog perpustakaan, juga berfungsi mempermudah copy cataloguing, mendukung pengawasan bibliografi dan menopang pengembangan silang layan.

Pengembangan katalog induk memang sulit, namun apabila katalog induk dapat diwujudkan akan banyak manfaat yang dapat diperoleh bagi stakeholders khususnya pengguna perpustakaan.

Antara Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dengan perpustakaan perguruan tinggi seharusnya bersinergi dalam pembangunan dan pengembangan katalog induk.

Kegiatan pengolahan koleksi, istilah lainnya “organisasi informasi”, memiliki peran penting dalam pelayanan bahan pustaka. Karena itu perlu diolah berdasarkan prinsip-prinsip yang telah dianut oleh perpustakaan secara umum. Layanan bahan pustaka akan dapat dimanfaatkan secara optimal oleh pemustaka baik dari dalam maupun luar perpustakaan, jika dalam pengolahannya didasarkan pedoman dan standar baku yang digunakan oleh perpustakaan secara internasional pula.

.

Diskusi 3

SKOM4103

Diskusikan hal-hal berikut ini:

a. Bagaimana sistem organisasi (sistem terbuka atau tertutup) mempengaruhi peran Humas? Jelaskan bagaimana peran Humas dapat berbeda dalam organisasi yang menganut sistem tertutup dan sistem terbuka!

b. Dapatkah Anda membayangkan situasi di mana organisasi harus berpindah dari sistem tertutup ke sistem terbuka atau sebaliknya? Apa implikasi yang mungkin muncul dalam hal peran Humas dan strategi komunikasi?

### Sistem Organisasi Terbuka

Dalam sistem organisasi terbuka, organisasi berinteraksi dengan lingkungannya secara aktif. Organisasi ini menerima input dari lingkungan eksternal dan menghasilkan output yang mempengaruhi lingkungan tersebut. Peran Humas dalam sistem organisasi terbuka adalah sebagai berikut:

1. **Mengelola Komunikasi Eksternal**: Humas bertanggung jawab untuk menjalin hubungan yang baik dengan publik eksternal seperti pelanggan, mitra bisnis, dan masyarakat umum. Mereka berkomunikasi secara aktif untuk membangun citra positif organisasi dan mempromosikan produk atau layanan.
2. **Mengumpulkan Informasi**: Humas dalam sistem terbuka harus aktif dalam mengumpulkan informasi tentang tren industri, kebutuhan pelanggan, dan persepsi publik terhadap organisasi. Informasi ini digunakan untuk mengidentifikasi peluang dan tantangan yang dihadapi organisasi.
3. **Menangani Krisis**: Dalam sistem terbuka, organisasi dapat menghadapi krisis yang dapat mempengaruhi citra dan reputasi mereka. Humas berperan penting dalam mengelola krisis ini dengan memberikan informasi yang akurat dan transparan kepada publik serta mengambil langkah-langkah untuk memulihkan kepercayaan.

### Sistem Organisasi Tertutup

Dalam sistem organisasi tertutup, organisasi cenderung lebih tertutup dan kurang berinteraksi dengan lingkungan eksternal. Peran Humas dalam sistem organisasi tertutup adalah sebagai berikut:

1. **Mengelola Komunikasi Internal**: Dalam sistem tertutup, Humas lebih fokus pada komunikasi internal antara anggota organisasi. Mereka bertanggung jawab untuk menyampaikan informasi, kebijakan, dan tujuan organisasi kepada anggota organisasi.
2. **Membangun Identitas Organisasi**: Dalam sistem tertutup, Humas berperan dalam membangun identitas organisasi dan memperkuat budaya organisasi. Mereka dapat menggunakan berbagai alat komunikasi seperti newsletter, rapat, atau pelatihan untuk memastikan anggota organisasi memahami dan mengadopsi nilai-nilai dan tujuan organisasi.
3. **Mengelola Reputasi Internal**: Dalam sistem tertutup, reputasi organisasi lebih fokus pada anggota organisasi sendiri. Humas bertanggung jawab untuk memastikan bahwa anggota organisasi memiliki persepsi yang positif terhadap organisasi dan merasa terlibat dalam kegiatan organisasi.

Dalam kesimpulannya, peran Humas dalam sistem organisasi terbuka dan tertutup berbeda. Dalam sistem terbuka, Humas lebih fokus pada komunikasi eksternal, mengumpulkan informasi, dan menangani krisis. Sedangkan dalam sistem tertutup, Humas lebih fokus pada komunikasi internal, membangun identitas organisasi, dan mengelola reputasi internal.

1. Ada situasi di mana organisasi harus berpindah dari sistem tertutup ke sistem terbuka atau sebaliknya. Misalnya, organisasi yang semula beroperasi secara tertutup mungkin memutuskan untuk memperluas pasar atau berinteraksi lebih banyak dengan publik eksternal. Sebaliknya, organisasi yang semula beroperasi secara terbuka mungkin memutuskan untuk mengurangi interaksi dengan publik eksternal dan lebih fokus pada operasional internal.

Perpindahan ini dapat memiliki implikasi yang signifikan dalam hal peran Humas dan strategi komunikasi. Jika organisasi berpindah dari sistem tertutup ke sistem terbuka, peran Humas akan menjadi lebih penting dalam membangun hubungan dengan publik, mengelola citra organisasi, dan menyampaikan informasi kepada publik. Strategi komunikasi juga harus disesuaikan untuk mencakup lebih banyak saluran komunikasi eksternal dan mempertimbangkan kebutuhan dan preferensi publik.

Sebaliknya, jika organisasi berpindah dari sistem terbuka ke sistem tertutup, peran Humas mungkin menjadi lebih terbatas dalam hal komunikasi eksternal. Fokus komunikasi akan lebih pada komunikasi internal dan pengelolaan informasi di dalam organisasi. Strategi komunikasi harus disesuaikan untuk memastikan informasi yang relevan dan penting disampaikan dengan efektif kepada karyawan dan departemen internal.

Dalam kedua situasi, peran Humas dan strategi komunikasi harus disesuaikan dengan kebutuhan dan konteks organisasi. Fleksibilitas dan kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan adalah kunci dalam menghadapi perpindahan sistem organisasi.

Hubungan asimetris (model asimetris dua arah)

Hubungan atau model asimetris dua arah ini memandang humas sebagai kerja persuasi ilmiah

yang menggunakan hasil riset untuk mengukur dan menilai publik. Hubungan Asimetris di dalam

hubungan masyarakat mengarah kepada komunikasi dua arah di antara kedua pihak yaitu antara

seorang humas dan publik. Hubungan asimetris ini kadang kali tidak seimbang karena tidak ada

feedback di antara kedua pihak. Para humas, memposisikan organisasi atau perusahaan dan

merek (brand) mereka dengan cara memanipulasi publik memaksa agar bertindak dengan cara

seperti apa yang institusi tersebut inginkan agar citranya atau reputasinya tetap baik. Grunig

mengungkapkan bahwa, hubungan ini merupakan cara humas untuk mengubah sikap publik

dengan tujuan atau sasaran organisasi. Dalam hubungan asimetris dua arah ini, justru publik

tidak dilibatkan dalam pemenuhan kebutuhan yang ingin mereka raih serta hal yang harus

dipenuhi institusi kepada publik. Akan tetapi, institusi atau lembaga terkait lebih mengedepankan

dan memfouskan dalam membangun reputasi atau citranya tanpa melihat kebutuhan dan kondisi

Hubungan asimetris (model asimetris dua arah)

Hubungan atau model asimetris dua arah ini memandang humas sebagai kerja persuasi ilmiah

yang menggunakan hasil riset untuk mengukur dan menilai publik. Hubungan Asimetris di dalam

hubungan masyarakat mengarah kepada komunikasi dua arah di antara kedua pihak yaitu antara

seorang humas dan publik. Hubungan asimetris ini kadang kali tidak seimbang karena tidak ada

feedback di antara kedua pihak. Para humas, memposisikan organisasi atau perusahaan dan

merek (brand) mereka dengan cara memanipulasi publik memaksa agar bertindak dengan cara

seperti apa yang institusi tersebut inginkan agar citranya atau reputasinya tetap baik. Grunig

mengungkapkan bahwa, hubungan ini merupakan cara humas untuk mengubah sikap publik

dengan tujuan atau sasaran organisasi. Dalam hubungan asimetris dua arah ini, justru publik

tidak dilibatkan dalam pemenuhan kebutuhan yang ingin mereka raih serta hal yang harus

dipenuhi institusi kepada publik. Akan tetapi, institusi atau lembaga terkait lebih mengedepankan

dan memfouskan dalam membangun reputasi atau citranya tanpa melihat kebutuhan dan kondisi

Hubungan asimetris (model asimetris dua arah)Hubungan atau model asimetris dua arah ini memandang humas sebagai kerja persuasi ilmiahyang menggunakan hasil riset untuk mengukur dan menilai publik. Hubungan Asimetris di dalamhubungan masyarakat mengarah kepada komunikasi dua arah di antara kedua pihak yaitu antaraseorang humas dan publik. Hubungan asimetris ini kadang kali tidak seimbang karena tidak adafeedback di antara kedua pihak. Para humas, memposisikan organisasi atau perusahaan danmerek (brand) mereka dengan cara memanipulasi publik memaksa agar bertindak dengan caraseperti apa yang institusi tersebut inginkan agar citranya atau reputasinya tetap baik. Grunigmengungkapkan bahwa, hubungan ini merupakan cara humas untuk mengubah sikap publikdengan tujuan atau sasaran organisasi. Dalam hubungan asimetris dua arah ini, justru publiktidak dilibatkan dalam pemenuhan kebutuhan yang ingin mereka raih serta hal yang harusdipenuhi institusi kepada publik. Akan tetapi, institusi atau lembaga terkait lebih mengedepankandan memfouskan dalam membangun reputasi atau citranya tanpa melihat kebutuhan dan kondisi masyarakatnya. Sehingga tidak terjadi feedback di antara kedua pihak

# Tugas ISIP4111

# Seringkali perusahaan mengalami tantangan besar dalam menjalankan bisnisnya. Ketika terjadi turbulensi yang mengakibatkan penurunan penjualan bahkan kebangkrutan maka acapkali kesalahan berada pada majamenen perusahaan yang dinilai kurang baik.  Jika Anda sebagai manajer perusahaan, jika mengalai hal yang demikian, apa yang harus Anda lakukan.

Tugas PUST4104

Kerjakanlah tugas tutorial satu dengan merujuk kepada sumber-sumber belajar yang telah disediakan dan daftar rujukan lainnya dengan mencantumkan sumber referensi yang Saudara gunakan pada tugas.

**SOAL:**

1. Lakukan observasi pada sebuah perpustakaan, kemudian Saudara jelaskan kegiatan layanan referensi yang terjadi pada perpustakaan tersebut. Jelaskan pengertian dan tujuan layanan referensi di perpustakaan. Serta jelaskan sumber informasi yang tersedia dalam layanan di perpustakaan tersebut.
2. Lakukanlah observasi pada sebuah perpustakaan, maka Saudara jelaskanlah kegiatan di layanan literature yang terdapat di perpustakaan tersebut. Serta jelaskan proses kerja sama yang terjadi dalam layanan literature.

Tugas ISIP4112

**Halo mahasiswa UT  
Semoga dalam keadaan sehat dan tetap semangat.   
Teman-teman mahasiswa..   
Setelah mempelajari [materi sesi 1](https://elearning.ut.ac.id/mod/resource/view.php?id=15847560" \o "Materi Sesi 1) - 3 dan mengerjakan diskusi 1- 3, diharapkan Anda juga AKTIF mengerjakan TUGAS 1 berikut dan mengunggah jawaban Tugas sesuai JADWAL. Selamat belajar dan semoga sukses.**

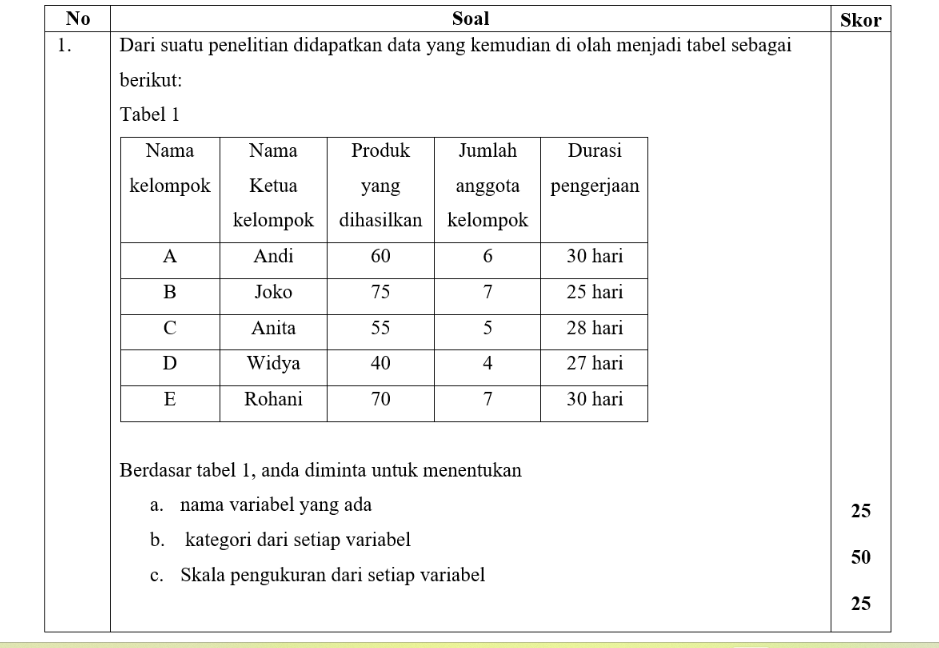
1. **Bagaimana peran pemerintah dalam perekonomian negara ?**
   1. **Perhatikan tabel dibawah ini mengenai permintaan dan penawaran terhadap buku gambar:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Harga (Rp)** | **Jumlah yang diminta** | **Jumlah yang ditawarkan** | **Sifat Interaksi** |
| 6000 | 300 | 900 | Kelebihan Penawaran |
| 5000 | 400 | 800 |
| 4000 | 600 | 600 | Keseimbangan |
| 3000 | 900 | 400 | Kelebihan Permintaan |
| 2000 | 1200 | 200 |

**Dari data diatas silahkan anda kerjakan** :

* 1. Analisis apa yang dimaksud dengan Kelebihan penawaran, Keseimbangan dan Kelebihan permintaan pada data diatas dan uraikan penjelasan anda  !
  2. Berikan gambar kurva keseimbangannya !

Tugas ISIP4215



Tugas PUST4102

Saudara Mahasiswa,

Pada Tugas 1 ini, kemukakan pendapat Saudara terkait [kajian pengguna](https://elearning.ut.ac.id/mod/resource/view.php?id=20229984" \o "Kajian Pengguna), tujuan dan manfaatnya.

Tugas PUST4317

1. Perpustakaan dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan teknologi, sehingga lahirlah perpustakaan digital. Bandingkan antara perpustakaan konvensional dengan perpustakaan digital, temukan kekurangan dan kelebihannya dari segi ruang penyimpanan dan aksesnya!
2. Perpustakaan digital berkembang seiring perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Banyak manfaat yang diperoleh baik dari sisi pengelola maupun pemustaka. Temukan manfaat yang diperoleh dengan menerapkan perpustakaan digital menurut Chisenga/Arms!

Tugas PUST4311

1. Perpustakaan dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan teknologi, sehingga lahirlah perpustakaan digital. Bandingkan antara perpustakaan konvensional dengan perpustakaan digital, temukan kekurangan dan kelebihannya dari segi ruang penyimpanan dan aksesnya!
2. Perpustakaan digital berkembang seiring perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Banyak manfaat yang diperoleh baik dari sisi pengelola maupun pemustaka. Temukan manfaat yang diperoleh dengan menerapkan perpustakaan digital menurut Chisenga/Arms!

pendidikan pemakai ini sangatlah penting untuk dilaksanakan pada setiap perpustakaan. Namun mungkin penyampaiannya menggunakan cara dan landasan teori yang berbeda, namun tujuan dan fungsinya akan sama. Karena dalam melakukan pendidikan pemakai juga harus melihat kondisi lingkungan dan jenis perpustakaanya. Begitu juga perbedaaan keperluan dari pemakai yang berbeda dan tingkat pendidikan juga berbeda. Perpustakaan sebagai tempat informasi dan penyebaran infirmasi maka pendidikan pemakai juga merupakan upaya dari pengoptimalan pendayaguanaan dari perpustakaan.

a. Orientasi Perpustakaan.

Materi yang diajarkan berupa pengenalan terhadap perpustakaan secara umum,

biasanya diberikan ketika pemakai/pengguna (siswa/mahasiswa) baru memasuki

suatu lembaga (pendidikan) yang bersangkutan, materinya antara lain:

- Pengenalan Gedung Perpustakaan.

- Pengenalan Katalog dan Alat Penelusuran lainnya.

- Pengenalan beberapa sumber bacaan termasuk bahan-bahan rujukan dasar.

- Tujuan yang ingin dicapai: layanan-layanan khusus seperti penelusuran

melalui komputer, layanan peminjaman, dll.

b. Instruksi Perpustakaan.

Materi yang diajarkan merupakan penjelasan lebih dalam lagi mengenai bahan-bahan

perpustakaan secara spesifik, antara lain:

- Teknik penggunaan indeks, katalog, bahan-bahan rujukan, dan alat-alat

bibliografi.

- Penggunaan bahan atau sumber pustaka sesuai dengan masing-masing

jurusan.

- Melaksanakan teknik-teknik penelusuran informasi dalam sebuah tugas

penelitian atau pembuatan karya ilmiah lainnya.

Tujuan yang ingin dicapai:

- Dapat menggunakan pedoman pembaca untuk mencari bahan-bahan artikel.

- Dapat menemukan buku-buku yang berhubungan dengan subyek khusus

c. Instruksi Bibliografi.

Materi yang diajarkan lebih condong sebagai langkah persiapan mengadakan atau

sebagai dasar penelitian dalam rangka menyusun karya akhir. Pada level ketiga ini

bisa ditawarkan melalui pertemuan/kuliah formal sebagai bagian dari kegiatan

pembelajaran/perkuliahan.

Materi yang ingin dicapai antar lain:

- Informasi dan pengorganisasiannya.

- Tajuk subyek (Vocabulary Control) dalam penelitian, dan definisi suatu topik

penelitian.

Dalam aktivitas pengorganisasian, beberapa kendala umum dapat timbul.

Kurangnya koordinasi: Kurangnya koordinasi antara departemen atau unit kerja dapat menghambat aliran informasi dan kerjasama yang efektif. Solusinya adalah memastikan adanya saluran komunikasi yang jelas antara departemen, mengadakan pertemuan koordinasi secara teratur, dan membangun hubungan kerja yang baik antara departemen.

Kurangnya komunikasi: Kurangnya komunikasi antara anggota tim atau departemen dapat menyebabkan kesalahpahaman, tumpang tindih tugas, dan kurangnya koordinasi. Solusinya adalah meningkatkan komunikasi melalui pertemuan rutin, penggunaan alat komunikasi yang efektif, dan memastikan bahwa semua anggota tim memahami peran dan tanggung jawab mereka.

Perubahan yang tidak terduga: Perubahan yang tidak terduga seperti perubahan kebijakan, perubahan pasar, atau perubahan kebutuhan pelanggan dapat mempengaruhi pengorganisasian yang telah direncanakan. Solusinya adalah memiliki fleksibilitas dalam pengorganisasian, melakukan pemantauan dan evaluasi secara teratur, dan siap untuk menyesuaikan rencana jika terjadi perubahan.

Ketidakjelasan peran dan tanggung jawab: Jika peran dan tanggung jawab tidak jelas, anggota tim mungkin bingung tentang apa yang diharapkan dari mereka dan tugas apa yang harus mereka lakukan. Solusinya adalah mendefinisikan dengan jelas peran dan tanggung jawab setiap anggota tim, mengkomunikasikan harapan dengan jelas, dan memberikan panduan yang jelas tentang tugas dan tanggung jawab.

Kurangnya sumber daya: Kurangnya sumber daya seperti tenaga kerja, anggaran, atau peralatan dapat menghambat pengorganisasian yang efektif. Solusinya adalah melakukan perencanaan yang baik untuk memastikan sumber daya yang cukup, mengalokasikan sumber daya dengan bijak, dan mencari solusi alternatif jika sumber daya terbatas.

Dengan mengatasi kendala-kendala ini, pengorganisasian dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien, sehingga membantu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Ketika kebijakan kenaikan BBM mengundang kontroversi di masyarakat, Humas Pemerintah dapat mengambil beberapa langkah strategis untuk mengatasi situasi tersebut :

Mengadakan Diskusi Publik: Humas Pemerintah dapat mengadakan diskusi publik atau forum terbuka untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan pendapat mereka tentang kebijakan kenaikan BBM. Ini dapat membantu membangun dialog yang konstruktif antara pemerintah dan masyarakat.

Komunikasi Proaktif: Humas Pemerintah harus berkomunikasi secara proaktif dengan masyarakat untuk menjelaskan alasan di balik kebijakan kenaikan BBM. Mereka harus menyampaikan informasi yang jelas dan transparan tentang kebijakan tersebut, termasuk manfaat jangka panjang yang diharapkan dari kebijakan tersebut.

Menggunakan Media Sosial: Humas Pemerintah dapat memanfaatkan media sosial untuk menyampaikan pesan mereka secara langsung kepada masyarakat. Mereka dapat menggunakan platform seperti Twitter, Facebook, dan Instagram untuk menjelaskan alasan di balik kebijakan kenaikan BBM dan merespons pertanyaan atau kekhawatiran masyarakat.

Mendengarkan dan Merespons: Humas Pemerintah harus mendengarkan kekhawatiran dan masukan masyarakat dengan seksama. Mereka harus merespons pertanyaan dan kekhawatiran masyarakat dengan cepat dan secara terbuka.

Menggandeng Media: Humas Pemerintah dapat bekerja sama dengan media untuk menyampaikan pesan mereka kepada masyarakat. Mereka dapat mengadakan konferensi pers atau memberikan wawancara kepada media untuk menjelaskan alasan di balik kebijakan kenaikan BBM.

Humas Pemerintah dapat membantu mengatasi kontroversi yang muncul akibat kebijakan kenaikan BBM dan membangun pemahaman yang lebih baik di antara masyarakat tentang alasan di balik kebijakan tersebut.

1. Keseimbangan produsen adalah kondisi di mana produsen atau penjual dalam pasar mencapai titik di mana mereka tidak memiliki insentif untuk mengubah tingkat produksi atau harga. Dalam keseimbangan produsen, penawaran dan permintaan di pasar bertemu sehingga tidak ada kelebihan penawaran atau permintaan.

Ketika harga pasar berada di atas titik keseimbangan, artinya harga lebih tinggi dari harga keseimbangan, produsen akan memiliki insentif untuk meningkatkan produksi karena mereka dapat memperoleh keuntungan yang lebih tinggi. Sebaliknya, ketika harga pasar berada di bawah titik keseimbangan, produsen akan memiliki insentif untuk mengurangi produksi karena mereka tidak dapat memperoleh keuntungan yang cukup.

1. Biaya Jangka Waktu Pendek, Terjadi karena dipengaruhi oleh adanya sebagian faktor produksi yang tidak dapat ditambah jumlahnya .biaya produksi memiliki 2 jenis, yaitu biaya tetap dan biaya variabel.

Dalam jangka waktu pendek terdapat beberapa pengertian jenis biaya, antara lain.

1.Biaya Total atau Total Cost (TC). Merupakan jumlah dari keseluruhan biaya yang digunakan untuk kegiatan produksi, didalamnya meliputi biaya tetap dan biaya variabel.

2.Biaya Variabel Total atau Total Variabel Cost (TVC). Merupakan keseluruhan biaya yang didalamnya hanya memuat tentang perhitungan biaya variabel.

3.Biaya Tetap Keseluruhan atau Total Fixed Cost (TFC). Merupakan biaya yang dikeluarkan secara rutin dengan nilai yang tetap dan tidak memiliki pengaruh terhadap hasil kegiatan produksi. 4.Biaya Tetap Rata-Rata atau Average Total Cost (ATC). Merupakan biaya yang diperlukan untuk menghasilkan satu satuan produk.

5.Biaya Variabel Rata-Rata atau Average Variabel Cost (AVC). Perhitungan biaya ini diperoleh dari perbandingan antara biaya variabel total (TVC) dengan jumlah hasil produksi yang dicapai pada waktu tertentu.

P(X=k) = (nCk) \* p^k \* (1-p)^(n-k)

Di mana:

P(X=k) adalah peluang tepat k suku cadang yang tidak rusak

n adalah jumlah percobaan (dalam hal ini, 4 suku cadang yang diuji)

k adalah jumlah suku cadang yang tidak rusak (dalam hal ini, 2 suku cadang)

p adalah peluang suku cadang tidak rusak (dalam hal ini, ¾)

Menggantikan nilai-nilai ke dalam rumus, kita dapat menghitung peluangnya:

P(X=2) = (4C2) \* (¾)^2 \* (¼)^(4-2)

P(X=2) = (6) \* (9/16) \* (1/16)

P(X=2) = 54/256

P(X=2) = 0.2109375

Jadi, peluang bahwa tepat 2 dari 4 suku cadang yang diuji tidak akan rusak adalah sekitar 0.2109 atau sekitar 21.09%.

Anggaran memiliki peran yang penting dalam pengelolaan perpustakaan. Berikut adalah beberapa fungsi anggaran pada suatu perpustakaan:

Perencanaan keuangan: Anggaran membantu perpustakaan dalam merencanakan pengeluaran dan pemasukan keuangan. Dengan memiliki anggaran yang baik, perpustakaan dapat mengalokasikan sumber daya secara efisien dan efektif.

Pengendalian keuangan: Anggaran membantu perpustakaan dalam mengendalikan pengeluaran dan memastikan bahwa pengeluaran tidak melebihi pendapatan yang tersedia. Dengan memiliki anggaran yang terperinci, perpustakaan dapat memantau dan mengontrol pengeluaran agar tetap sesuai dengan rencana.

Pengambilan keputusan: Anggaran memberikan informasi yang penting dalam pengambilan keputusan. Dengan memiliki anggaran yang jelas, perpustakaan dapat mengevaluasi kinerja keuangan, mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan, dan mengambil keputusan yang tepat untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas.

Transparansi: Anggaran membantu menciptakan transparansi dalam pengelolaan keuangan perpustakaan. Dengan memiliki anggaran yang terbuka dan dapat diakses oleh semua pihak terkait, perpustakaan dapat membangun kepercayaan dengan pemangku kepentingan dan memastikan akuntabilitas dalam penggunaan dana.

Pengembangan koleksi: Anggaran memungkinkan perpustakaan untuk mengalokasikan dana untuk memperluas dan memperbarui koleksi buku dan sumber informasi lainnya. Dengan memiliki anggaran yang memadai, perpustakaan dapat memenuhi kebutuhan pengguna dengan menyediakan koleksi yang relevan dan mutakhir.

Dalam kesimpulannya, anggaran memiliki peran yang penting dalam pengelolaan perpustakaan. Melalui perencanaan keuangan, pengendalian keuangan, pengambilan keputusan, transparansi, dan pengembangan koleksi, anggaran membantu perpustakaan dalam mencapai tujuan mereka secara efisien dan efektif.

Biografi dapat dibagi dua, yang bersifat umum, memuat riwayat hidup tokoh dari berbagai bidang; ada pula sumber biografi yang hanya memuat informasi riwayat hidup sekelompok orang yang berprofesi sama. Lain daripada itu, terdapat satu jenis sumber biografi yang cukup unik disebut otobiografi. Bahan rujukan jenis ini merupakan sumber biografi yang memuat informasi riwayat hidup seseorang, beda dengan sumber biografi yang dijelaskan di atas dalam hal penulisnya. Otobiografi adalah riwayat hidup seseorang yang ditulis langsung oleh orang atau tokoh tersebut. Berbeda dengan sumber biografi lain yang ditulis oleh orang lain, baik oleh satu orang maupun satu tim penulis. Berdasarkan kebangsaan tokoh yang didaftar, sumber biografi bisa bersifat nasional bisa pula bersifat universal/internasional Contoh sumber biografi sekelompok orang dari berbagai bidang tertentu: Roeder, O.G. Who‟s Who in Indonesia: Biographies of Prominent Indonesian Personalities in All Fields. Jakarta: Gunung Agung, 1971. Who was who: a Companion to who‟s who – containing the biographies of those who died during the period 1916 – 1928. London Contoh biografi sekelompok orang dari bidang tertentu: WHO’S WHO IN ART: 1927. Havant: Art Trade Press, 1977. APA DAN SIAPA ILMUWAN DAN TEKNOKRAT INDONESIA. Jakarta: Pustaka Kartini, 1989. Contoh sumber biografi perseorangan: Safwan, Mardanus. USMAR ISMAIL: HASIL KARYA DAN PENGABDIANNYA. Jakarta: Proyek Inventarisasi dan Dokumentasi Sejarah Nasional, 1983/1984. Suprapti, I.P. SIMANJUNTAK: HASIL KARYA DAN PENGABDIANNYA. Jakarta: Proyek Inventarisasi dan Dokumentasi Sejarah Nasional, 1983/1984. Contoh otobiografi: Sudarmono. Sudarmono – Ketua umum DPP Golkar: Lima tahun kerja keras. Jakarta: Dewan Pimpinan Daerah, 1983

Buku tahunan merupakan buku rujukan yang memuat informasi mengenai catatan kejadian atau perkembangan suatu masalah atau subjek dalam satu tahun terakhir. Jadi, buku tahunan 1992 memuat informasi tahun 1991. Buku rujukan ini biasanya digunakan untuk memperoleh keterangan mengenai kejadian-kejadian dan perkembangan dalam suatu bidang tertentu atau kegiatan dan hasil yang dicapai oleh suatu organisasi tertentu selama satu tahun. Berbagai nama istilah lain yang sering digunakan untuk menunjuk bahwa suatu buku berisi informasi seperti disebutkan di atas, antara lain annual, yearbook, almanac, calendar.

Contoh buku tahunan: Buku Tahunan Departemen Penerangan Republik Indonesia Buku Tahunan BNI

Ada banyak peraturan di Indonesia yang bisa menjerat para pelanggar hak digital. Peraturan tersebut digolongkan berdasar kriterianya, lalu setiap kretira akan dilihat apakah memenuhi unsur pada peraturan yang dilanggar tersebut. Mengutip dari Wikipedia, aturan digital di Indonesia dikategorikan menjadi lima aspek, yakni:

Aspek hak cipta

Aspek merk dagang

Aspek fitnah dan pencemaran nama baik

Aspek privasi

Aspek yuridis dalam lingkungan siber

Pada umumnya perangkat yang Anda gunakan telah disediakan berbagai tools untuk menjaga keamanan perangkat Anda dari berbagai aktivitas kejahatan dunia maya. Meski begitu, terdapat beberapa langkah yang dapat mencegah terjadinya kejahatan dunia maya atau cyber crime, antara lain yaitu:

Selalu mengupdate security software

Langkah pencegahan paling mudah yang perlu dilakukan adalah dengan melakukan update security yang terdapat pada perangkat Anda secara berkala.

Membuat password yang kuat

Cara mengatasi cyber crime lain yang bisa Anda lakukan adalah dengan membuat password yang kuat pada beberapa akun Anda.

Melakukan backup data

Agar seluruh data tetap aman meskipun perangkat Anda terkena virus, sebaiknya Anda mempunyai backup dari seluruh dokumen-dokumen penting Anda.

Menggunakan jasa konsultan keamanan

Untuk menjaga keamanan dan privasi Anda secara keseluruhan, Anda dapat menggunakan jasa konsultan keamanan agar bisnis Anda tetap aman dari aktivitas cyber crime.

Menggunakan fitur keamanan website (SSL/ HTTPS)

Jika bisnis Anda menggunakan media website sebagai promosi dan penyimpanan data-data penting lainnya, sebaiknya menggunakan fitur keamanan website yang telah disediakan oleh Google, seperti layanan SSL atau HTTPS.

Dengan semakin meningkatkan aktivitas cyber crime terutama di Indonesia, tentu dibutuhkan beberapa langkah pencegahan agar seluruh data-data penting Anda dapat terlindungi dengan aman

upaya yang dapat dilakukan untuk menghasilkan komunikasi yang baik dalam satu organisasi:

Jelaskan tujuan dan harapan: Pastikan semua anggota organisasi memahami tujuan dan harapan yang ingin dicapai. Hal ini akan membantu mengarahkan komunikasi agar sesuai dengan visi dan misi organisasi.

Jalin hubungan yang baik: Membangun hubungan yang baik antara anggota organisasi adalah langkah awal yang penting.

Gunakan saluran komunikasi yang efektif: Pilihlah saluran komunikasi yang tepat untuk menyampaikan pesan. Misalnya, penggunaan email untuk pesan formal, rapat tatap muka untuk diskusi yang kompleks, dan aplikasi pesan instan untuk komunikasi sehari-hari.

Dengarkan dengan aktif: Ketika berkomunikasi, berikan perhatian penuh kepada pembicara. Dengarkan dengan aktif, tunjukkan minat, dan berikan umpan balik yang konstruktif.

Berikan umpan balik secara teratur: Berikan umpan balik secara teratur kepada anggota organisasi. Umpan balik yang konstruktif akan membantu meningkatkan komunikasi dan kinerja secara keseluruhan.

Berkomunikasi secara terbuka: Dorong anggota organisasi untuk berkomunikasi secara terbuka dan jujur.

Gunakan bahasa yang jelas dan sederhana: Hindari penggunaan bahasa yang rumit atau teknis yang sulit dipahami oleh semua anggota organisasi.

Lakukan evaluasi dan perbaikan: Lakukan evaluasi secara berkala terhadap komunikasi dalam organisasi.

Untuk hubungan dengan publik internal dikenal dengan istilah internal relations ketika semua aktivitas humas ditujukan kepada publik internal yang terdiri dari orang-orang yang terkait langsung di perusahaan yaitu karyawan, keluarga karyawan, pemegang saham sampai eksekutif puncak.

Adapun external relations adalah aktivitas yang ditujukan kepada pihak eksternal seperti kalangan pers, Pemerintah, dan masyarakat di luar perusahaan yang memerlukan informasi atau penerangan melalui aktivitas publisitas oleh Humas.

Ada empat langkah dan proses yang lazim dilakukan humas dalam melaksanakan kegiatannya (Cutlip, dkk, Ibid., 1982, h 169). Adapun keempat kegiatan tersebut adalah:

1. Fact Finding and Feedback (Riset Penemuan Fakta)

Pada tahapan ini dilakukan penemuan fakta di lapangan atau hal-hal yang berkaitan dengan opini, sikap, dan reaksi publik dengan kebijaksanaan pihak organisasi atau perusahaan yang bersangkutan. Setelah menemukan fakta di lapangan, maka data, fakta, dan informasi tersebut dievaluasi untuk dapat dijadikan pedoman pengambilan keputusan berikutnya.

Pada tahapan ini yang paling diperlukan adalah kepekaan humas dalam mendengarkan dan menemukan fakta yang berhubungan dengan kepentingan perusahaan atau organisasi. Tahap ini juga dinamakan tahapan analisis situasi.

2. Planning and Programming

Tahapan perencanaan dan penyusunan program kerja merupakan upaya yang dilakukan untuk menentukan langkah selanjutnya yang sejalan dengan kepentingan publik.

3. Action and Communicating

Proses ini merupakan tidak lanjut setelah melakukan perencanaan. Humas harus bisa melakukan tindakan berdasarkan rencana matang yang sudah dibuat. Tindakan dilakukan sesuai fakta yang ada sehingga dapat menyampaikan pesan efektif yang bisa mempengaruhi opini publik

4. Evaluation

Evaluasi merupakan tahap penilaian hasil dari riset awal hingga perencanaan program, serta keefektifan dari proses manajemen dan bentuk komunikasi yang digunakan. Tahapan ini dikatakan sebagai tahap penafsiran hasil kerja.

Humas perlu berperan aktif dalam melakukan koordinasi dengan OPD terkait dan melakukan komunikasi secara berkala tentang program-program yang dimiliki oleh OPD untuk disampaikan kepada masyarakat sehingga informasi yang berkaitan dengan Pemerintah dapat terpusat diakses oleh masyarakat.

Humas perlu meningkatkan kembali pelayanan prima seperti percepatan pelayanan sehingga keluhan dan pengaduan dari masyarakat dapat ditindaklanjuti dengan cepat. Percepatan pelayanan guna mendapatkan citra yang positif terhadap organisasi di mata masyarakat dalam hal pelayanan.

prosedur yang harus ada dalam kegiatan seleksi Pustaka kriteria-kriteria yang diterapkan dalam seleksi :

a. Tujuan, cakupan, dan kelompok pembaca Bahan pustaka yang akan dipilih harus mempertimbangkan secara sungguh-sungguh kesesuaiannya dengan tujuan, cakupan, dan kelompok pembaca.

b. Tingkatan koleksi Tingkatan koleksi menjadi salah satu faktor utama untuk menentukan koleksi tertentu. Tingkatan mana yang diprioritaskan dapat berbeda antara satu perpustakaan dengan perpustakaan lain.

c. Otoritas dan kredibilitas pengarang Otoritas pengarang harus ditentukan secermat-cermatnya. Jika pengarang bukan pakar yang dikenal dalam bidangnya, kualifikasinya dalam penulisan buku harus diteliti dengan baik.

d. Harga Harga publikasi dapat diketahui melalui bibliografi, sebuah buku hanya dapat dinilai lewat buku itu sendiri. Pustakawan perlu mempertimbangkan secara bertanggung jawab ketika memutuskan pemilihan bahan pustaka di atas harga rata-rata.

e. Kemutakhiran Data tentang tanggal penerbitan bahan pustaka tetap perlu diverivikasi. Penerbitan bahan pustaka tertentu mungkin saja diterbitkan beberapa tahun setelah penelitian sehingga nilai kemutakhirannya berkurang.

f. Penyajian fisik buku Penampilan fisik buku-buku dapat mempengaruhi keputusan seleksi. Bahan pustaka harus bersih, rapi, dan dapat dibaca dengan jelas.

g. Struktur dan metode penyajian 5 Pustakawan dengan latar belakang subjek tertentu biasanya dapat memperoleh gambaran tentang struktur buku melalui daftar isi.

h. Indeks dan bibliografi Keberadaan bibliografi dan indeks sebuah buku dapat diketahui secara jelas lewat entri dalam bibliografi nasional

Pengertian Estimasi Parameter

Estimasi parameter adalah proses untuk mengestimasi atau memperkirakan nilai-nilai parameter populasi berdasarkan data sampel yang tersedia. Parameter adalah ukuran numerik yang digunakan untuk menggambarkan karakteristik populasi, seperti rata-rata, varians, atau proporsi. Estimasi parameter dilakukan dengan menggunakan metode statistik, seperti metode titik atau metode interval.

Pengertian Uji Statistik Hipotesis

Uji statistik hipotesis adalah prosedur statistik yang digunakan untuk menguji kebenaran suatu hipotesis tentang parameter populasi. Hipotesis adalah pernyataan yang diajukan untuk diuji kebenarannya berdasarkan data sampel. Uji statistik hipotesis melibatkan pengumpulan data sampel, perhitungan statistik uji, dan penarikan kesimpulan berdasarkan hasil uji.

Manfaat Estimasi Parameter dan Uji Statistik Hipotesis

Estimasi parameter dan uji statistik hipotesis memiliki manfaat yang penting dalam analisis data dan pengambilan keputusan. Beberapa manfaatnya adalah:

Estimasi parameter memungkinkan kita untuk memperoleh perkiraan nilai-nilai parameter populasi berdasarkan data sampel. Hal ini membantu dalam membuat perkiraan atau prediksi tentang populasi secara keseluruhan.

Uji statistik hipotesis memungkinkan kita untuk menguji kebenaran hipotesis tentang parameter populasi. Hal ini membantu dalam mengambil keputusan berdasarkan bukti statistik yang ada.

Estimasi parameter dan uji statistik hipotesis dapat digunakan dalam berbagai bidang, seperti ilmu sosial, ekonomi, kedokteran, dan lain-lain. Mereka membantu dalam menguji teori, mengidentifikasi perbedaan atau hubungan antara variabel, dan membuat generalisasi tentang populasi.

Persamaan dan Perbedaan antara Estimasi Parameter dan Uji Statistik Hipotesis

Meskipun estimasi parameter dan uji statistik hipotesis memiliki tujuan yang berbeda, ada beberapa persamaan dan perbedaan antara keduanya:

Persamaan:

Keduanya menggunakan data sampel untuk membuat kesimpulan tentang populasi.

Keduanya melibatkan penggunaan metode statistik untuk mengolah data dan membuat inferensi.

Keduanya digunakan dalam analisis data dan pengambilan keputusan.

Perbedaan:

Estimasi parameter bertujuan untuk memperkirakan nilai-nilai parameter populasi, sedangkan uji statistik hipotesis bertujuan untuk menguji kebenaran hipotesis tentang parameter populasi.

Estimasi parameter menggunakan metode titik atau metode interval untuk menghasilkan perkiraan nilai parameter, sedangkan uji statistik hipotesis menggunakan statistik uji untuk menguji hipotesis.

Estimasi parameter memberikan informasi tentang karakteristik populasi, sedangkan uji statistik hipotesis memberikan bukti statistik tentang kebenaran hipotesis.

Estimasi parameter dapat dilakukan tanpa melibatkan hipotesis, sedangkan uji statistik hipotesis selalu melibatkan hipotesis yang diajukan untuk diuji.

Persamaan kurva penerimaan marjinal

MR = ∂TR/∂Q

TR = P.Q

P = 20 – 1/2Q

TR = (20 – 1/2Q)Q

TR = 20Q – 1/2Q^2

P,MR

MR = ∂TR/∂Q

= 20 – Q

20

Ketika Q-> P=0

P = 20 – 1/2Q

0 = 20 – 1/2Q

1/2Q = 20 MR D

Q = 40 0 20 40 Q

biaya total perusahaan monopoli diberikan oleh persamaan: TC = 250 + 200Q - 10Q^2 + Q^3

persamaan kurva permintaan pasar terhadap produk (barang X) yang dihasilkan oleh perusahaan monopoli adalah: P = 500 - 10Q

menentukan harga dan jumlah barang X yang harus dipilih perusahaan monopoli agar tercapai kondisi keseimbangan, kita perlu mencari titik di mana TR = TC.

Pendapatan total (TR) dapat dihitung dengan mengalikan harga (P) dengan jumlah barang (Q): TR = P \* Q

Substitusikan persamaan kurva permintaan (P = 500 - 10Q) ke dalam persamaan pendapatan total: TR = (500 - 10Q) \* Q

mencari nilai Q yang memenuhi kondisi keseimbangan.

Dalam hal ini, kita perlu mencari titik di mana TR = TC: (500 - 10Q) \* Q = 250 + 200Q - 10Q^2 + Q^3

mendapatkan nilai Q yang memenuhi kondisi keseimbangan. menentukan harga (P) dan jumlah barang (Q) yang harus dipilih perusahaan monopoli agar tercapai kondisi keseimbangan.

Promosi perpustakaan merupakan rangkaian kegiatan perpustakaan yang dirancang agar masyarakat mengetahui manfaat sebuah perpustakaan melalui koleksi, fasilitas, dan produk / layanan yang disediakan. Pada dasarnya segala daya dan upaya yang dilakukan melalui promosi dalam dunia perpustakaan memiliki sasaran untuk: meningkatnya pengunjung perpustakaan, meningkatnya buku yang dipinjam serta meningkatnya pemanfaatan koleksi maupun sumber daya yang ada di perpustakaan. Pada akhirnya penyelenggaraan perpustakaan yang cantik, cerdas dan layanan yang ramah dapat menumbuhkan budaya baca bagi masyarakat.

Menurut Jerome dan Andew tujuan dari promosi adalah untuk :

1. Menarik perhatian, artinya berupaya agar produk yang ditawarkan dapat menimbulkan rasa;

2. Ketertarikan pelanggan / seseorang;

3. Menciptakan kesan, artinya bagaimana agar pemakai memiliki kesan yang baik terhadap produk kita;

4. Membangkitkan minat, dengan tampilan yang menarik dan menimbulkan kesan yang baik maka akan dapat meningkatkan minat seseorang untuk mengetahui lebih lanjut serta mempergunakan, memanfaatkan produk yang telah ditawarkan;

5. Memperoleh tanggapan, dengan promosi yang dilakukan diharapkan muncul tanggapan dalam hal ini tentunya tanggapan yang positif.

Stanley menjelaskan bahwa tujuan promosi adalah untuk :

1. Mempengaruhi pengetahuan;

2. Mempengaruhi sikap dan perilaku;

3. Membujuk untuk menerima konsep;

4. Pelayanan;

5. Meperkenalkan ide / barang yang dipromosikan.

Tujuan utama promosi perpustakaan adalah untuk menyadarkan masyarakat pengguna tentang pentingnya perpustakaan bagi kehidupan, baik masa sekarang maupun masa yang akan datang.

Paten

Paten diberikan oleh pemerintah atas penemuan baru untuk jangka waktu terbatas. Paten memberikan hak eksklusif kepada penemu atas penemuannya dan mencegah orang lain untuk membuat, menggunakan atau menjual penemuan tersebut tanpa izin dari penemunya.

Disertasi

Disertasi adalah karya tulis ilmiah resmi akhir seorang mahasiswa dalam penyelesaian program S3. Disertasi merupakan bukti kemampuan mahasiswa dalam melakukan penelitian yang berhubungan dengan penemuan baru dalam program ilmu yang di pilih seorang mahasiswa S3.

Terbitan badan internasional

Terbitan pemerintah merupakan jenis buku (koleksi) yang termasuk sebagai bahan

rujukan yang diterbitkan secara resmi oleh pemerintah (Pusat maupun Daerah)

melalui lembaga resmi yang berisi informasi yang berkaitan dengan masalah

pemerintahan atau masalah-masalah untuk kepentingan umum. Gunanya terbitan

pemerintah bagi pembaca yaitu sebagai bahan keterangan dan pengetahuan supaya

tidak buta terhadap kebijakan-kebijakan pemerintah.

Database adalah kumpulan informasi yang akan disimpan kedalam komputer yang dilakukan secara sistematik sehingga data dapat diperiksa dengan menggunakan suatu program komputer yang dimana nantinya untuk memperoleh suatu informasi dari basis data tersebut. Di dalam merancang database ini yang paling baik adalah dimana bisa memudahkan kita di dalam memelihara dan juga mengupgrade pada suatu hari nanti yang dimana bisa menjadi sistem database yang yang kompleks tentunya nanti. dengan menerapkan sistem database yang baik dan benar mak anda tidak perlu harus merubah apapun terhadap data yang sudah anda buat namun anda bisa merubah data tersebut ke data pusatnya. Di dalam membangun suatu database yang benar pada pembuatan yang dimana ini adalah Langkah awal agar database yang anda buat bisa dengan mudah digunakan dan juga di modifikasi tentunya di masa – masa yang akan mendatang.

Berikut Langkah – Langkah yang harus anda ketahui jika anda ingin merancang suatu database seperti berikut:

**Menentukan Tujuan Pembuatan Database**

Di dalam anda menentukan tujuan di dalam pembuatan database ini maka ada beberapa Langkah dasar yang harus anda lakukan agar database yang akan anda rancang bisa terancang dengan baik. berikut Langkah – Langkah dasar yang harus anda tentukan:

**Menentukan table – table yang akan anda perlukan**

Seperti di dalam anda membangun rumah, setelah anda selesai membuat sketsa terhadap rumah anda maka dari setelah itu anda akan menentukan bahwa bahan – bahan apa saja yang harus anda gunakan untuk di dalam rumah anda yang dimana nanti hasilnya bisa sesuai dengan keinginan dari anda.

**Menentukan field – field yang akan anda butuhkan pada masing – masing table**

Di dalam masing – masing table sudah pasti akan mempunyai field – field yang harus sudah anda tentukan. Dengan contoh jika di dalam data anda sudah menentukan table daftar supplier tentu saja di dalam table harus memuat data seperti nomor supplier, alamat supplier, dan lain – lain. Maka dari sinilah fungsi field – field ini dibuat dan juga jangan lah anda terburu – buru dalam menyelesaikan lahkahini

**Menentukan table yang akan digunakan secara bersamaan**

Sebagaimana yang sudah kita kethui bahwa tidak perlunya membuat field statis yang sama di dalam beberapa tabel. Dan juga jangnlah kita membuat tabel statis yang sama pula di dalam database anda.

**Cek Ulang desain database yang sudah anda buat**

Jika anda melakukan perancangan suatu database dengan cepat – cepat atau tergesa – gesa maka itu adalah perbuatan yang sangat kurang baik, dimana terkadang membawa anda di dalam penyesalan dimasa yang akan datang nantinya.

**Memasukan data statis ke dalam table**

Langkah ini sebenarnya tidaklah terlalu wajib anda lakukan namun akan sangat dibutuhkan Ketika anda hendak mencoba menjalankan pada program tersebut kedalam Langkah berikutnya..

Pentingnya Fungsi Pengawasan dalam Peran Manajerial

Fungsi pengawasan sangat penting dalam peran manajerial karena memiliki beberapa manfaat utama:

Mengontrol Kinerja: Pengawasan memungkinkan manajer untuk memantau dan mengontrol kinerja individu, tim, atau departemen dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan melakukan pengawasan, manajer dapat mengidentifikasi masalah atau kesalahan yang mungkin terjadi dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan.

Meningkatkan Efisiensi: Pengawasan membantu meningkatkan efisiensi operasional dengan memastikan bahwa sumber daya digunakan secara efektif dan efisien. Dengan memantau proses kerja, manajer dapat mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau perubahan untuk meningkatkan produktivitas dan mengurangi pemborosan.

Mengoptimalkan Penggunaan Sumber Daya: Pengawasan membantu memastikan bahwa sumber daya organisasi, seperti tenaga kerja, peralatan, dan material, digunakan dengan optimal. Dengan memantau penggunaan sumber daya, manajer dapat mengidentifikasi peluang untuk mengurangi biaya atau meningkatkan efektivitas penggunaan sumber daya.

Meningkatkan Kualitas: Pengawasan memungkinkan manajer untuk memastikan bahwa produk atau layanan yang dihasilkan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. Dengan memantau proses produksi atau pelayanan, manajer dapat mengidentifikasi masalah kualitas dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.

Akibat Jika Pengawasan Tidak Optimal

Jika pengawasan tidak dapat berperan secara optimal, beberapa akibat yang mungkin timbul adalah:

Kesalahan dan Kegagalan: Tanpa pengawasan yang efektif, kesalahan atau kegagalan dalam mencapai tujuan organisasi dapat terjadi. Karyawan mungkin tidak memahami harapan atau standar yang ditetapkan, yang dapat mengarah pada kinerja yang buruk atau tidak memadai.

Pemborosan Sumber Daya: Tanpa pengawasan yang memadai, sumber daya organisasi dapat digunakan secara tidak efisien atau tidak efektif. Hal ini dapat mengakibatkan pemborosan sumber daya yang berharga, seperti biaya yang tidak perlu atau penggunaan yang berlebihan.

Penurunan Kualitas: Tanpa pengawasan yang memadai, kualitas produk atau layanan dapat menurun. Karyawan mungkin tidak mematuhi prosedur atau standar yang ditetapkan, yang dapat mengakibatkan produk atau layanan yang tidak memenuhi harapan pelanggan.

Ketidakmampuan Menghadapi Perubahan: Tanpa pengawasan yang efektif, organisasi mungkin tidak dapat menghadapi perubahan pasar atau lingkungan bisnis dengan cepat atau efisien. Pengawasan yang baik memungkinkan manajer untuk mengidentifikasi perubahan yang diperlukan dan mengambil tindakan yang tepat untuk menghadapinya.

1. Teori Agenda SettingTeori agenda setting ditemukan oleh Mc.Comb dan Donald L. Shaw sekitar tahun 1968. Teori ini berasumsi bahwa media mempunyai kemampuan mentransfer isi untuk mempengaruhi agenda publik. Teori agenda setting memiliki kesamaan dengan teori peluru yang menganggap media mempunyai kekuatan mempengaruhi khalayak. Bedanya, teori sikap memfokuskan pada aspek sikap pendapat, dan perilaku. Sedangkan agenda setting memfokuskan pada kesadaran dan pengetahuan. Ketiga, agenda kebijakan adalah apa yang dipikirkan para pembuat kebijakan publik dan privat penting atau pembuat kebijakan publik yang dianggap penting oleh publik.Asumsi teori agenda setting :

* 1. Masyarakat pers dan media massa tidak mencerminkan kenyataa mereka menyaring dan membentuk isu.
  2. b. Konsentrasi media massa hanya pada beberapa masalah masyarakat untuk ditayangkan sebagai isu-isuyang lebih penting dari pada isu-isu lain.

2. teori difusi inovasiadalah hipotesis yang menjelaskan bagaimana teknologi baru dan kemajuan lainnya menyebar ke seluruh masyarakat maupun budaya.

Dikutip dari situs Communication Theory, Rogers merumuskan empat elemen penting dalam teori difusi inovasi, yaitu :

a. Inovasi

Merupakan ide, praktik, atau obyek yang dianggap baru oleh individu. Ini mampu mendorong seseorang untuk melakukan suatu hal yang baru atau membawa perubahan sosial.

b. Saluran komunikasi

Lewat saluran komunikasi, inovasi tersebar ke seluruh masyarakat. Saluran ini bisa berupa SMS, karya sastra, maupun dari mulut ke mulut.

c. Sistem sosial

Adalah kelompok jaringan yang saling berkaitan satu sama lain untuk memecahkan masalah bersama. Sistem ini mengacu pada seluruh jenis komponen dalam masyarakat, seperti keluarga, lembaga agama, atau kelompok orang.

d. Waktu

Mengacu pada banyaknya waktu yang dibutuhkan seseorang untuk mengadopsi inovasi dalam masyarakat. Ini juga termasuk waktu yang dibutuhkan individu untuk membiasakan diri dengan hal baru.

3. Teori Uses and Gratification

Dikemukakan oleh Elihu Katz, Jay G. Blumler, dan Michael Gurevitch (1974). Teori Uses and Gratification

mengemukakan bahwa “orang secara aktif mencari media tertentu dan muatan (isi) tertentu untuk

menghasilkan kepuasan (atau hasil tertentu)”.

Teori uses and gratification merupakan lawan dari teori peluru. Jika dalam teori peluru, khalayak

dikendalikan oleh media, maka dalam teori uses and gratification ini khalayak bisa mengontrol media.

Dalam teori ini pada dasarnya menggunakan media massa berdasar motif-motif tertentu. Media

dianggap berusaha memenuhi motif khalayak dan saat media mampu memenuhi kebutuhan khalayak,

maka media tersebut akan disebut sebagai media yang efektif.

Asumsi dari teori ini menurut (Katz, Blumler, & Gurevitch) dalam West & Turner (2010) antara lain :

a. Khalayak akti dalam penggunaan medianya berorientasi pada tujuan

b. Inisiatif dalam menghubungkan kepuasan kebutuhan pada pilihan media tertentu terdapat pada

anggota khalayak

c. Media berkompetisi dengan sumber lainnya untuk kepuasan kebutuhan

d. Orang mempunyai cukup kesadaran diri akan penggunaan media mereka, minat dan motif sehingga

dapat memberikan sebuah gambaran yang akurat mengenai kegunaan tersebut kepada para peneliti

e. Penilaian mengenai nilai isi media hanya dapat dinilai oleh khalayak

4. Cognitive Dissonance Theory (DCT) atau Teori Disonansi Kognitif

3. Teori Uses and GratificationDikemukakan oleh Elihu Katz, Jay G. Blumler, dan Michael Gurevitch (1974). Teori Uses and Gratification mengemukakan bahwa “orang secara aktif mencari media tertentu dan muatan (isi) tertentu untuk menghasilkan kepuasan (atau hasil tertentu)”.

Teori uses and gratification merupakan lawan dari teori peluru. Jika dalam teori peluru, khalayak dikendalikan oleh media, maka dalam teori uses and gratification ini khalayak bisa mengontrol media. Dalam teori ini pada dasarnya menggunakan media massa berdasar motif-motif tertentu. Media dianggap berusaha memenuhi motif khalayak dan saat media mampu memenuhi kebutuhan khalayak, maka media tersebut akan disebut sebagai media yang efektif.

Asumsi dari teori ini menurut (Katz, Blumler, & Gurevitch) dalam West & Turner (2010) antara lain :

a. Khalayak akti dalam penggunaan medianya berorientasi pada tujuan

b. Inisiatif dalam menghubungkan kepuasan kebutuhan pada pilihan media tertentu terdapat pada anggota khalayak

c. Media berkompetisi dengan sumber lainnya untuk kepuasan kebutuhan

d. Orang mempunyai cukup kesadaran diri akan penggunaan media mereka, minat dan motif sehingga dapat memberikan sebuah gambaran yang akurat mengenai kegunaan tersebut kepada para peneliti

e. Penilaian mengenai nilai isi media hanya dapat dinilai oleh khalayak

4. Cognitive Dissonance Theory (DCT) atau Teori Disonansi Kognitif

adalah teori yang menjelaskan tentang perasaan tidak nyaman yang dimiliki seseorang ketika mereka melakukan sesuatu yang tidak sesuai dengan apa yang mereka ketahui, atau memiliki pendapat yang tidak sesuai dengan keyakinan mereka sendiri. Teori ini ditemukan oleh Leon Festinger pada tahun 1957 dan disonansi sendiri berarti ketidakseimbangan, yang merupakan lawan kata dari konsonansi yang berarti seimbang.

Tujuan Ekonomi Makro

Tujuan dari ekonomi makro adalah untuk memahami dan menganalisis perilaku ekonomi secara keseluruhan dalam suatu negara atau wilayah. Ekonomi makro berfokus pada variabel-variabel ekonomi yang mempengaruhi pertumbuhan ekonomi, inflasi, pengangguran, dan stabilitas keuangan. Tujuan utama ekonomi makro adalah:

Pertumbuhan Ekonomi: Mempelajari faktor-faktor yang mempengaruhi pertumbuhan ekonomi suatu negara, seperti investasi, produktivitas, dan inovasi. Tujuan ini mencakup peningkatan pendapatan per kapita dan kesejahteraan masyarakat.

Stabilitas Harga: Menganalisis inflasi dan deflasi serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Tujuan ini adalah untuk menjaga stabilitas harga agar tidak terjadi fluktuasi yang berlebihan, yang dapat merugikan konsumen dan produsen.

Pengangguran: Mempelajari faktor-faktor yang menyebabkan pengangguran dan mencari solusi untuk mengurangi tingkat pengangguran. Tujuan ini adalah untuk menciptakan lapangan kerja yang cukup bagi penduduk.

Stabilitas Keuangan: Menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi stabilitas sektor keuangan, seperti inflasi, deflasi, dan krisis keuangan. Tujuan ini adalah untuk mencegah terjadinya krisis keuangan yang dapat mengganggu stabilitas ekonomi.

Faktor-faktor dalam Ekonomi Makro

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi ekonomi makro. Beberapa faktor utama yang perlu dipahami dalam analisis ekonomi makro meliputi:

Pendapatan Nasional: Pendapatan nasional adalah jumlah total pendapatan yang dihasilkan oleh suatu negara dalam periode tertentu. Faktor-faktor yang mempengaruhi pendapatan nasional meliputi konsumsi, investasi, pengeluaran pemerintah, dan ekspor-impor.

Inflasi: Inflasi adalah kenaikan umum dan terus-menerus dalam harga barang dan jasa. Faktor-faktor yang mempengaruhi inflasi meliputi permintaan agregat, penawaran agregat, dan kebijakan moneter.

Pengangguran: Pengangguran adalah kondisi ketika sebagian besar tenaga kerja tidak memiliki pekerjaan yang sesuai dengan keterampilan dan keinginan mereka.

Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat pengangguran meliputi pertumbuhan ekonomi, kebijakan fiskal dan moneter, serta perubahan struktural dalam perekonomian.

Ketidakstabilan Ekonomi: Ketidakstabilan ekonomi terjadi ketika terjadi fluktuasi yang signifikan dalam pertumbuhan ekonomi, inflasi, pengangguran, dan stabilitas keuangan. Faktor-faktor yang dapat menyebabkan ketidakstabilan ekonomi meliputi perubahan dalam permintaan agregat, perubahan dalam penawaran agregat, dan perubahan dalam kebijakan ekonomi.

Penyebab Ketidakstabilan Perekonomian Suatu Negara

Ketidakstabilan perekonomian suatu negara dapat disebabkan oleh beberapa faktor, antara lain:

Perubahan dalam Permintaan Agregat: Perubahan dalam permintaan agregat, baik dari konsumen, perusahaan, atau pemerintah, dapat menyebabkan fluktuasi dalam pertumbuhan ekonomi. Misalnya, penurunan permintaan konsumen dapat mengakibatkan penurunan produksi dan peningkatan pengangguran.

Perubahan dalam Penawaran Agregat: Perubahan dalam penawaran agregat, seperti perubahan dalam biaya produksi atau ketersediaan sumber daya, dapat mempengaruhi pertumbuhan ekonomi. Misalnya, kenaikan harga minyak dapat

Uji Hipotesis untuk Uang Logam

Untuk menguji hipotesis bahwa uang logam tersebut simetris, kita dapat menggunakan uji binomial. Hipotesis nol (H0) adalah bahwa uang logam tersebut simetris, sedangkan hipotesis alternatif (H1) adalah bahwa uang logam tersebut tidak simetris.

Dalam kasus ini, kita memiliki 100 percobaan dengan 58 kali muncul sisi muka dan 42 kali muncul sisi belakang. Kita ingin menguji apakah proporsi munculnya sisi muka sama dengan proporsi munculnya sisi belakang.

Langkah 1: Tentukan Hipotesis

H0: Proporsi munculnya sisi muka = Proporsi munculnya sisi belakang H1: Proporsi munculnya sisi muka ≠ Proporsi munculnya sisi belakang

Langkah 2: Tentukan Tingkat Signifikansi (α)

Dalam kasus ini, kita diberikan dua tingkat signifikansi, yaitu α = 0,05 dan α = 0,01. Tingkat signifikansi menentukan seberapa kecil peluang kita menerima kesalahan tipe I (menolak H0 ketika sebenarnya H0 benar). Semakin kecil tingkat signifikansi, semakin kuat bukti yang diperlukan untuk menolak H0.

Langkah 3: Hitung Statistik Uji

Untuk menghitung statistik uji, kita dapat menggunakan rumus z-test untuk proporsi:

z = (p - P) / sqrt(P \* (1 - P) / n)

di mana:

p adalah proporsi pengamatan (58/100 = 0,58)

P adalah proporsi yang diharapkan jika H0 benar (0,5)

n adalah jumlah percobaan (100)

Langkah 4: Tentukan Daerah Kritis

Daerah kritis adalah rentang nilai-nilai statistik uji di mana kita akan menolak H0. Untuk tingkat signifikansi α = 0,05, daerah kritis adalah ketika z < -1,96 atau z > 1,96. Untuk tingkat signifikansi α = 0,01, daerah kritis adalah ketika z < -2,58 atau z > 2,58.

Langkah 5: Ambil Keputusan

Jika nilai statistik uji berada di dalam daerah kritis, kita akan menolak H0. Jika tidak, kita gagal menolak H0.

Langkah 6: Kesimpulan

Berdasarkan perhitungan statistik uji, kita dapat mengambil kesimpulan apakah uang logam tersebut simetris atau tidak dengan tingkat signifikansi yang ditentukan.

stock opname, adalah proses penghitungan dan pencatatan ulang jumlah persediaan barang yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau organisasi. Tujuan dari cacah ulang adalah untuk memastikan bahwa jumlah persediaan yang tercatat dalam sistem akuntansi sesuai dengan jumlah persediaan fisik yang ada di gudang atau tempat penyimpanan.

Proses cacah ulang biasanya dilakukan secara periodik, seperti bulanan atau tahunan, tetapi juga dapat dilakukan secara acak atau ketika terjadi kejadian tertentu, seperti perubahan manajemen atau pencurian yang dicurigai.

Berikut adalah langkah-langkah umum dalam proses cacah ulang:

Persiapan: Persiapan meliputi pengumpulan dokumen dan informasi terkait persediaan, seperti daftar barang, faktur pembelian, dan catatan pengeluaran. Selain itu, perlu juga menyiapkan tim yang akan melakukan cacah ulang.

Penghitungan: Tim yang ditunjuk akan melakukan penghitungan fisik persediaan barang yang ada di gudang atau tempat penyimpanan. Penghitungan ini harus dilakukan secara teliti dan akurat untuk memastikan bahwa tidak ada kesalahan atau kekurangan dalam pencatatan.

Pencatatan: Setelah penghitungan selesai, hasilnya harus dicatat dalam sistem akuntansi perusahaan. Jumlah persediaan fisik yang tercatat harus sesuai dengan jumlah yang tercatat dalam sistem.

Analisis: Setelah proses cacah ulang selesai, perlu dilakukan analisis terhadap hasilnya. Jika terdapat perbedaan antara jumlah persediaan fisik dan jumlah yang tercatat dalam sistem, perlu dilakukan investigasi untuk menemukan penyebabnya. Hal ini dapat melibatkan pemeriksaan faktur pembelian, pengeluaran, dan catatan lainnya.

Koreksi: Jika ditemukan kesalahan atau kekurangan dalam pencatatan persediaan, perlu dilakukan koreksi dalam sistem akuntansi. Hal ini penting untuk memastikan bahwa laporan keuangan perusahaan mencerminkan kondisi persediaan yang sebenarnya.

Cacah ulang merupakan proses yang penting dalam manajemen persediaan, karena dapat membantu mengidentifikasi dan mengatasi masalah seperti kehilangan barang, pencurian, atau kesalahan pencatatan. Dengan melakukan cacah ulang secara teratur, perusahaan dapat memastikan bahwa persediaan mereka terkelola dengan baik dan akurat.

Agar tujuan pelayanan referensi dapat terlaksana dengan baik, maka pustakawan harus memahami fungsi layanan refernsi dengan baik. Menurut Sumardji yang dikutip oleh Junaida (2008 : 7) mengemukakan bahwa fungsi layanan referensi adalah sebagai berikut :

1. Informasi memberikan jawaban atas pertanyaanpertanyaan tentang informasi yang dibutuhkan oleh para pemakai perpustakaan.

2. Bimbingan memberikan bimbingan kepada para pemakai perpustakaan untuk mencari bahan pustaka dalam kelompok koleksi referensi yang tepat sesuai dengan bidang masing-masing, dan bagaimana pula cara menggunakannya untuk mencari informasi yang dikehendaki.

3. Pemilihan memberikan petunjuk tentang bagaimana cara memilih bahan pustaka dalam kelompok koleksi refernsi yang bermutu dan berbobot ilmiah agar diperoleh sumber yang berdaya guna maksimal.

Tercapainya tujuan dan fungsi sebuah perpustakaan tidak lepas dari peran seorang pustakawan. Adapun tugas dari seorang pustakawan referensi. Menurut Lasa Hs (2013: 211) tugas pustakawan dalam layanan referensi diantaranya :

1. Memilihkan sumber rujukan yang lebih tepat untuk pengguna untuk menajawab pertanyaan.

2. Memberikan pengarahan kepada pengguna untuk memperluas wawasan mereka mengenai subjek maupun topik tertentu.

3. Mendayagunakan sumber informasi maupun teknologi informasi yang tersedia.

1. iPusnas

Aplikasi ini hadir dengan skala nasional, merupakan hasil perkembangan dari Perpusnas RI sendiri. Seluruh buku di dalamnya gratis akses, tetapi tetap dibatasi jika buku tersebut masih baru-baru terbit. Kategori lengkap, bahkan karya penerbit indie juga ada e-book-nya.

Kelebihan Membaca di iPusnas

Kelebihan membaca di iPusnas yang pasti gratis. Aplikasinya juga tersedia dalam dua versi, yakni untuk HP dan Dekstop. Jadi kita bisa membaca di mana saja dan kapan saja.

Dari segi aplikasi, iPusnas sangat mudah untuk digunakan. Tampilan antar mukanya simpel dan bersih.

Aplikasi iPusnas juga dilengkapi dengan berbagai fitur menarik. Antar pengguna dapat bersosialisasi. Misal saling memberikan rekomendasi buku, mengomentari rekomendasi, dan memberikan like.

Koleksinya pun lengkap. Ribuan buku tersedia dari berbagai kategori. Mulai dari fiksi, pengembangan diri, resep, psikologi, bisnis, agama, dan majalah.

Menjelajah di iPusnas itu rasanya seperti menjelajahi perpustakaan pribadi. Itulah yang saya rasakan.

Kekurangan Membaca di iPusnas

iPusnas tanpa cela itu mustahil. Di balik segala keunggulannya, iPusnas juga punya kekurangan. Selama menggunakan iPusnas saya menemukan 3 kekurangan.

Pertama, iPusnas sulit diakses jika sinyal internet di tempat kita sedang lemot. Beberapa kali saya terpaksa mengurungkan niat membaca lantaran di tempat saya lagi mendung.

Karena saya tinggal di desa. Maka kalau mendung, sinyal bisa langsung berubah drastis dari 4G ke H+.

Kedua, banyak buku yang antri. Terutama buku-buku populer. Contohnya buku Eka Kurniawan. Kurang lebih ada 8 novel Eka Kurniawan di iPusnas. Dan semuanya dalam status antri.

Buku yang sudah dalam status antri, itu tandanya sulit untuk didapatkan. Meski saya sudah memasukkan buku tersebut ke dalam daftar antrian. Tetap saja saya tak pernah bisa membaca meski sudah mengantri berbulan-bulan.

Ketiga, update buku baru kurang. Kebanyakan buku-buku di iPusnas adalah buku-buku lama. Sepertinya pihak Peprustakaan Nasional Indonesia sendiri juga jarang jarang menambahkan koleksi baru.

Sumber : https://luluksobari.com/kelebihan-dan-kekurangan-ipusnas/

2. Google Play Books & Audiobooks

Rekomendasi aplikasi perpustakaan online terakhir adalah aplikasi dengan ketersediaan buku domestik sampai internasional.

Pembayaran aksesnya bisa dilakukan dengan mudah melalui minimarket, dan jangan khawatir, karena banyak pula buku yang bisa diakses gratis dan diunduh kapan saja.

Kelebihan Google Play Book:

Koleksi Buku Lebih Lengkap

Ada Fitur Pencarian Buku (meskipun masih sangat-sangat terbatas)

Kekurangan Google Play Book:

Mahal

Tidak ada pilihan untuk subscription

Sumber : https://idmetafora.com/news/read/1432/Kenali-Google-Books-dan-Cara-Penggunaannya.html

3. SLiMS

SLiMS adalah katalog perpustakaan online, dikeluarkan langsung oleh Kemendikbud oleh Bapak Menteri, Anies Baswedan, pada 2014 lalu. Ternyata, SLiMS adalah akronim dari 'Senayan Library Management System', di mana menjadi versi Android dari portal perpustakaan.kemdikbud.go.id

Dulu, SLiMS cuma berbentuk katalog digital. Seiring perkembangan, SLiMS kini mengeluarkan layanan peminjaman buku, sama seperti aplikasi perpustakaan digital lain. Sistem yang digunakan dalam aplikasi ini adalah open source.

Kelebihan SLiMS

Kelebihan yang dimiliki perangkat lunak ini adalah:

SliMS dapat diperoleh dan digunakan secara gratis. Perangkat lunak merupakan salah satu komponen penting dalam implementasi otomasi perpustakaan. Sayangnya tidak semua perpustakaan mampu menyediakan perangkat lunak untuk otomasi perpustakaan. Hal ini disebabkan karena harga perangkat lunak otomasi sulit dijangkau oleh banyak perpustakaan di Tanah Air. Kehadiran SLIMS sebagai salah satu perangkat lunak otomasi berbasis FOSS menjadi solusi terkait sulitnya dengan pengadaan perangkat lunak otomasi karena perangkat lunak ini dapat diperoleh secara gratis.

Mampu memenuhi kebutuhan otomasi perpustakaan. Menurut Saffady, sebuah perangkat lunak (Software) otomasi perpustakaan minimal memiliki fasilitas layanan sirkulasi, katalogisasi secara Online Public Access Catalog atau OPAC (San'ady dalam Anetil dan Bahesu, 2004: 4). SLiMS tidak hanya menyediakan fasilitas layanan sirkulasi, katalogisasi dan OPAC. SLiMS menyediakan fasilitas lain seperti manajemen keanggotaan, fasilitas untuk pengaturan perangkat lunak, cetak barcode (baik barcode anggota maupun barcode buku), penyiangan serta fasilitas laporan dan unggah koleksi digital.

SLiMS dibangun dengan menggunakan PHP sebagai bahasa pemrograman. PHP merupakan bahasa pemrograman interpreter yang memungkinkan untuk dimodifikasi Dengan demikian, maka perpustakaan memungkinkan memodifikasi SLiMS sesuai dengan kebutuhan perpustakaan.

Kekurangan SLiMS

Sedangkan nilai minus atau kekurangan dari SLiMS sebagai perangkat lunak otomasi perpustakaan berbasis free open source software adalah:

Kompatibilitas web browser untuk mengakses SLiMS diperlukan web browser. Sayangnya tidak semua web browser mampu menjalankan aplikasi ini dengan sempurna. perangkat lunak ini merekomendasikan mozilla firefox sebagai web browser. Sehingga jika penggunaan web browser selain mozilla firefox, mampu tampilan SLiMS tidak akan muncul secara sempuma. Misalnya ada beberapa menu yang akan tertutupi oleh banner (layar) jika pengguna menggunakan Internet Explorer sebagai web browser. Namun jika hanya digunakan untuk mengakses OPAC (Online Public Access Catalog) semua web browser dapat digunakan.

Otoritas akses file SLiMS menyediakan fasilitas upload (unggah) file. Dengan fasilkas ini pengelola perpustakaan dapat menyajikan koleksi digital yang dimiliki perpustakaan, seperti e-book, e-journal, skripsi digital, tesis digital dan koleksi digital lainnya. Namun fasilitas upload file ini tidak dilengkapi dengan pembagian otoritas akses file. Akibamya setiap koleksi digital yang telah di-upload ke dalam SLiMS dapat diakses oleh semua orang. Kondisi ini tentuu sedikit mengkhawatirkan jika koleksi digital yang di-upload adalah skripsi, tesis atau laporan penelitian digital. Skripsi digital, tesis atau laporan penelitian digital dibatasi aksesnya karena koleksi digital jenis ini rentan dengan masalah plagiasi.

Sumber : <http://wawasankoe.blogspot.com/2018/12/kelebihan-dan-kekurangan-slims-oleh.html>

Layanan perpustakaan harus dilakukan secara prima, optimal, dan berorientasi bagi kepentingan pemustaka serta didasarkan pada standar nasional perpustakaan. Pemustaka datang ke perpustakaan tidak hanya sekedar mencari koleksi yang dibutuhkan, tempat untuk belajar yang nyaman namun mereka pasti juga mengharapkan tanggapan dari pustakawan dengan menyenangkan. Untuk itu agar pemustaka merasa terpenuhi kebutuhan informasi dan maksud tujuannya, maka pustakawan harus mampu mengenali karakter pemustaka yang berasal dari beragam latar belakang sosial, ekonomi, budaya dan pendidikan. Dengan demikian, pustakawan akan menjadi lebih mudah melayani beragam pemustaka.

Faktor yang

mempengaruhi pelayanan perpustakaan agar siswa memiliki minat untuk ke

perpustakaan yaitu:

a. Sarana prasarana

Menurut Mauling sebagaimana yang dikutip oleh Tim Dosen AP (2010:76)

mengartikan fasilitas adalah prasarana atau wahan untuk melakukan atau

mempermudah sesuatu. Fasilitas bisa pula dianggap sebagai suatu alat. Fasilitas

biasanya dihubungkan dalam pemenuhan suatu prasarana umum yang terdapat

dalam suatu perusahaan atau organisasi tertentu.

Wahyuningrum sebagaimana yang dikutip oleh Tim Dosen AP (2010:76)

menyatakan bahwa fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan

melancarkan pelaksanaan suatu usaha. Berdasarkan pengertian di atas, dapat

disimpulkan bahwa fasilitas merupakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan

dalam melakukan atau memperlancar suatu kegiatan.

b. Pegawai

Pegawai adalah orang-orang yang melaksanakan sesuatu tugas untuk

mencapai tujuan (Suryobroto, 2010:86). Pegawai dalam penelitian ini

merupakan unsur karyawan yang disebut tenaga administratif, yaitu tepatnya

adalah pustakawan atau seorang pegawai perpustakaan. Dalam hal ini pegawai

memberikan layanan perpustakaan pada siswa berupa sikap pelayanan, seperti

ramah tamah, tutur bahasa yang baik, melayani pinjaman dan pengembalian

buku yang baik, dan lain sebagainya

c. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang mempengaruhi dalam

menjalankan tugas, seperti temperatur, kelembatan, ventilasi, penerangan,

kegaduhan, kebersihan tempat kerja kondisi alat-alat kerja, ketidak jelasan

tugas dan tanggung jawab (Cantika Yuli, 2005:201). Dalam hal ini kaitannya

dengan situasi dan kondisi lingkungan perpustakaan, karena jika lingkungan

perpustakaan aman dan nyaman maka akan memberikan dampak pada diri

siswa untuk minat ke perpustakaan dengan senang hati.

d. Aturan

Aturan merupakan tata pelaksanaan yang diatur sesuai dengan peraturan

yang berlaku. Artinya aturan biasanya memuat hal-hal yang mengikat dan

merupakan patokan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Aturan memuat

cara kerja normatif yang harus ditempuh suatu organisasi atau individu

Diskusi 7 Sumber \_ sumber Informasi 2

Koleksi bahan rujukan adalah koleksi yang terdiri dari buku maupun bahan pustaka yang ada di perpustakaan yang memuat informasi dan pengetahuanyang digunakan sebagai acuan atau rujukan dalam mendapatkan informasi tertentu. Jenis koleksi bahan rujukan dikelompokkan berdasarkan rujukan yang memuat informasi mengenai kata dan istilah misalnya Kamus dan Ensikolopedia. Sedangkan rujukan yang memuat informasi mengenai sumber kepustakaan berupa Katalog, Bibliografi, Indeks dan Abstrak. Koleksi tersebut dianggap sangat bermanfaat karena dapat digunakan sebagai rujukan dalam memberi jawaban terhadap pertanyaan yang dihadapi oleh pustakawan. Menurut pustakawan dari Yogyakarta, koleksi yang ada di perpustakaan, bahkan yang ada di luar perpustakaan, yang digunakan pustakawan dalam memberi informasi kepada pengguna perpustakaan, dapat dikemlompokkan kedalam bahan rujukan. Sehubungan dengan itu penggunaan koleksi rujukan umumnya terbatas, yaitu hanya boleh digunakan di dalam ruang perpustakaan. Namun kini sudah ada pula perpustakaan yang mengizinkan pengguna untuk meminjam keluar koleksi rujukannya.

Literatur kelabu (*grey literature*) adalah literatur khas lembaga/perpustakaan perguruan tinggi seperti perpustakaan universitas, institut, sekolah tinggi, akademi dan politeknik baik yang diterbitkan, maupun yang tidak diterbitkan. Contoh literatur kelabu yaitu:

1. Skripsi, tesis, disertasi. Koleksi ini biasanya produk dari perguruan tinggi sebagai persyaratan untuk menyelesaikan studi. Di perpustakaan, skripsi, tesis, dan disertasi disimpan sebagai koleksi  karya ilmiah
2. Laporan penelitian, laporan kegiatan, laporan kerja, dan laporan lainnya yang merupakan hasil dari perguruan tinggi atau lembaga induk perpustakaan juga dikategorikan sebagai koleksi literatur kelabu.
3. Makalah seminar, simposium, konferensi, dan sejenisnya yang menghasilkan karya yang layak disimpan dalam perpustakaan, tentunya hasil dari perguruan tinggi perpustakaan yang bersangkutan.
4. Publikasi internal yang diterbitkan oleh perguruan tinggi atau lembaga induk dari perpustakaan. publikasi itu misalnya, majalah, bulletin, jurnal, dan lain-lain.
5. Naskah lainnya yang menjadi ciri khas lembaga induk perpustakaan, termasuk brosur, peraturan tata tertib dan lain-lain

Pengertian kerjasama antar perpustakaan adalah kerjasama yang melibatkan dua perpustakaan atau lebih. Pada dasarnya Kerjasama antar perpustakaan tertuang dalam UU No. 43 tahun 2007 Bab XI pasal 42 bahwa perpustakaan dapat melakukan kerjasama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan kepada pemustaka. Pentingnya kerjasama disebabkan karena tidak ada satupun perpustakaan yang mampu melengkapi dirinya secara utuh dalam hal informasi, betapapun besarnya perpustakaan tersebut, tidak mampu mengumpulkan semua informasi yang ada di jagad raya ini, bahkan untuk disiplin ilmu yang paling spesifik sekalipun. Menyadari hal tersebut maka perlu setiap perpustakaan menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain untuk saling melengkapi.

Jenis Jenis Kerjasama Perpustakaan :

1. Kerja sama Pengadaan Kerjasama ini dilakukan oleh beberapa perpustakaan saling bekerjasama dalam pengadaan bahan pustaka (buku). Masing-masing perpustakaan bertanggung jawab atas kebutuhan informasi pemakainya dengan memilih buku atas dasar permintaan pemakainya atau berdasarkan dugaan pengetahuan pustakawan atas keperluan pemakainya.

2. Kerja sama Pertukaran dan Redistribusi Kerjasama pertukaran dilakukan dengan cara penukaran publikasi badan induk perpustakaaan tersebut dengan perpustakaan lain tanpa harus membeli. Cara ini biasa juga dilakukan untuk mendapatkan publikasi yang tidak dijual atau publikasi yang sulit dilacak di toko-toko buku.

3. Kerja sama Pengolahan Dalam bentuk kerjasama ini, perpustakaan bekerjasama untuk mengolah bahan pustaka. Biasanya pada perpustakaan universitas dengan berbagai cabang atau perpustakaan umum dengan cabang-cabangnya, pengolahan bahan pustaka (pengkatalogan, pengklasifikasian, pemberian label buku, kartu buku dan lain-lain) dikerjakan oleh satu perpustakaan yang menjadi koordinator kerjasama.

4. Kerja sama penyediaan fasilitas Bentuk kerjasama ini mungkin terasa janggal bagi perpustakaan di negara maju karena perpustakaan mereka umumnya selalu terbuka untuk dipakai oleh pamakai umum. Dalam bentuk ini, perpustakaan bersepakat bahwa koleksi mereka terbuka bagi pengguna perpustakaan lainnya.

5. Kerja sama pinjam antar pustakawan Bentuk kerjasama ini dilakukan karena pengguna perpustakaan lain tidak boleh meminjam koleksi perpustakaan lain.

6. Kerja sama antar pustakawan Kerjasama ini dilakukan antar pustakawan untuk memecahkan beberapa permasalahan yang dihadapi oleh para pustakawan.

7. Kerja sama penyusunan katalog induk Dua perpustakaan atau lebih menyusun katalog perpustakaan secara bersama-sama. Katalog tersebut berisi keterangan tentang buku yang dimiliki oleh perpustakaan peserta kerjasama disertai dengan keterangan mengenai lokasi buku tersebut.

8. Kerja sama Pemberian Jasa dan Informasi Bentuk kerjasama ini adalah dilakukan oleh dua atau lebih perpustakaan yang sepakat untuk bekerjasama saling memberikan jasa informasi.

Preservasi Perpustakaan digital lebih ditekankan masalah teknologi yaitu tentang pengalihan media dan degradasi media penyimpanan Perpustakaan digital yang akan mengadakan preservasi harus memperhatikan perkiraan resiko tersebut yaitu dengan metode INFORM (INvestagation of Formats based on Risk Management) yang di kembangkan oleh Online Computer Library Center. Dalam INFORM tersebut terdapat resiko yang harus di pertimbangkan yang merupakan isu-isu preservasi,

Apa saja resiko yang harus di pertimbangkan yang merupakan isu-isu preservasi ?

Analisis t sampel berpasangan sering disebut juga dengan paired sample ttest. Uji t-berpasangan ini adalah prosedur yang digunakan untuk membandingkan rata-rata dua variabel dalam satu grup. Analisis ini berguna untuk melakukan pengujian terhadap satu sampel yang mendapatkan perlakuan yang kemudian akan dibandingkan rata-rata sampel tersebut antara sebelum dan sesudah perlakuan. Bisa juga dijelaskan dengan menghitung selisih antara nilai dua variabel untuk tiap kasus dan menguji apakah selisih rata-rata tersebut bernilai nol

Independent sample t-Test adalah uji yang digunakan untuk menentukan apakah dua sampel yang tidak berhubungan memiliki rata-rata yang berbeda. Jadi tujuan metode statistik ini adalah membandingkan rata-rata dua grup yang tidak berhubungan satu sama lain. Pertanyaan yang coba dijawab adalah apakah kedua grup tersebut mempunyai nilai rata-rata yang sama ataukah tidak sama secara signifikan.

Pengujian binomial digunakan untuk membandingkan dua proporsi atau persentase dari dua kelompok yang berbeda. Ini cocok digunakan ketika variabel yang diukur adalah kategori biner (misalnya ya/tidak, sukses/gagal) dan kita ingin mengetahui apakah ada perbedaan yang signifikan antara dua kelompok tersebut.

Tes T untuk dua sampel independent digunakan untuk membandingkan rata-rata dari dua kelompok yang berbeda secara statistik. Ini cocok digunakan ketika variabel yang diukur adalah kontinu dan kita ingin mengetahui apakah ada perbedaan yang signifikan antara dua kelompok tersebut. Contoh penggunaan tes T untuk dua sampel independent adalah membandingkan rata-rata tinggi badan antara kelompok pria dan wanita.

Tes t untuk dua sampel berpasangan digunakan untuk membandingkan rata-rata dari dua kelompok yang sama subjeknya sebelum dan sesudah perlakuan atau intervensi tertentu. Ini cocok digunakan ketika kita ingin melihat perbedaan yang signifikan sebelum dan sesudah perlakuan pada kelompok yang sama. Contoh penggunaan tes t untuk dua sampel berpasangan adalah membandingkan berat badan sebelum dan sesudah program diet pada kelompok yang sama.

Penggunaan pengujian ini bergantung pada jenis data yang dikumpulkan dan pertanyaan penelitian yang ingin dijawab. Penting untuk memilih metode yang tepat sesuai dengan jenis data dan tujuan penelitian agar hasilnya dapat diinterpretasikan dengan benar.

Penggunaan Teknik Komunikasi Tradisional dalam Bidang Humas

Penggunaan teknik komunikasi tradisional masih relevan dan efektif dalam bidang humas. Meskipun teknik-teknik modern yang ditawarkan oleh dunia digital telah berkembang pesat, teknik komunikasi tradisional tetap memiliki peran penting dalam membangun hubungan dengan publik.

Salah satu keuntungan penggunaan teknik komunikasi tradisional adalah dapat mencapai audiens yang tidak terjangkau oleh media digital. Misalnya, dalam komunitas yang masih memiliki keterbatasan akses terhadap teknologi digital, seperti daerah pedesaan atau kelompok usia tertentu yang lebih memilih media tradisional.

Media massa cetak juga memiliki kelebihan dalam memberikan nilai tambah yang sulit dicapai oleh media digital. Misalnya, media cetak dapat memberikan kepercayaan dan kredibilitas yang tinggi karena adanya proses penyuntingan dan seleksi yang ketat. Selain itu, media cetak juga dapat memberikan pengalaman yang lebih nyata melalui tampilan visual dan tekstual yang lebih kaya.

Dalam era digital saat ini, media digital juga memiliki peran yang sangat penting dalam upaya humas. Media digital memungkinkan humas untuk mencapai audiens yang lebih luas, berinteraksi secara langsung dengan publik melalui media sosial, dan mengukur efektivitas kampanye humas dengan lebih akurat melalui analisis data.

penggunaan teknik komunikasi tradisional masih relevan dan efektif dalam bidang humas. Namun, penggunaan teknik-teknik modern yang ditawarkan oleh dunia digital juga penting untuk mencapai audiens yang lebih luas dan memperoleh data yang lebih akurat. Strategi humas yang efektif adalah menggabungkan penggunaan kedua teknik tersebut sesuai dengan kebutuhan dan karakteristik audiens yang dituju.

Peran divisi-divisi dalam sebuah perusahaan dapat bervariasi tergantung pada jenis industri, ukuran perusahaan, dan struktur organisasinya. Namun, ada beberapa prinsip umum yang dapat membantu mengidentifikasi jumlah dan fungsi divisi-divisi yang ideal:

Pemahaman Terhadap Tujuan Perusahaan:

Setiap divisi sebaiknya memiliki tujuan yang jelas dan terkait dengan tujuan keseluruhan perusahaan.

Divisi-divisi sebaiknya didesain untuk mendukung pencapaian visi dan misi perusahaan.

Koordinasi dan Komunikasi:

Divisi-divisi perlu berkomunikasi dan berkoordinasi secara efektif untuk menghindari silo informasi dan memastikan sinergi antar bagian.

Sistem komunikasi dan koordinasi yang baik dapat mempercepat pengambilan keputusan dan implementasi strategi.

Fleksibilitas dan Responsif:

Struktur divisi-divisi sebaiknya cukup fleksibel untuk dapat menyesuaikan diri dengan perubahan pasar atau kondisi internal perusahaan.

Kemampuan untuk beradaptasi secara cepat dapat meningkatkan efektivitas kinerja.

Evaluasi Kinerja:

Menetapkan metrik kinerja yang jelas dan terukur untuk setiap divisi.

Melakukan evaluasi kinerja secara teratur untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan dan mengakui prestasi yang baik.

Pembagian Tanggung Jawab dan Otoritas:

Jelasnya pembagian tanggung jawab dan otoritas di antara divisi-divisi membantu mencegah tumpang tindih dan konflik.

Manajer divisi sebaiknya memiliki kewenangan yang cukup untuk mengelola operasi sehari-hari dan membuat keputusan strategis di dalam cakupan tanggung jawab mereka.

Pengembangan SDM:

Fokus pada pengembangan keterampilan dan keahlian karyawan di setiap divisi untuk meningkatkan kapabilitas organisasi secara keseluruhan.

Kolaborasi Antar-Divisi:

Mendorong kerjasama antar divisi dapat meningkatkan sinergi dan inovasi.

Proses untuk berbagi informasi, ide, dan sumber daya perlu didorong agar dapat memaksimalkan potensi kolaborasi.

Teknologi dan Sistem Informasi:

Memastikan adopsi teknologi dan sistem informasi yang mendukung efisiensi operasional dan pertukaran informasi antar divisi.

Integrasi sistem dapat meminimalkan kesalahan, mengoptimalkan proses, dan meningkatkan responsivitas.

Peningkatan Proses Bisnis:

Terus melakukan evaluasi dan perbaikan pada proses bisnis di setiap divisi.

Memanfaatkan metodologi seperti Lean atau Six Sigma untuk meningkatkan efisiensi operasional..

Penyiangan Koleksi adalah pemilahan terhadap koleksi bahan pustaka perpustakaan, yang dinilai tidak bermanfaat lagi bagi perpustakaan. Penyiangan adalah suatu praktek yang dilakukan untuk menarik koleksi atau mengirim koleksi yang kelebihan copy, serta jarang digunakan dimana tingkat pemakaiannya sangat rendah, yang merupakan bagian penting dari pengembangan koleksi, hal ini sangat penting sehingga bahan pustaka yang tidak sesuai lagi diganti dengan bahan pustaka yang baru. Pengguna mendapat informasi terbaru dan faktual, koleksi yang terus menerus disiangi juga tidak terlihat menumpuk dirak buku, koleksi berada ditempat yang seharusnya membutuhkan koleksi tersebut, dan lebih menarik bagi pengguna dalam melakukan penelusuran penyiangan. Juga membantu pustakawan untuk menyingkirkan koleksi yang tidak diminati pengguna

Dalam melaksanakan penyiangan, harus dilakukan secara bertahap sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perpustakaan. Adapun prosedur penyiangan di Perpustakaan SDN 02 Sijeruk adalah sebagai berikut:

1. Pustakawan bersama dengan guru kelas yang berwenang mengadakan pemilihan bahan pustaka yang perlu dikeluarkan dari koleksi berdasarkan pedoman penyiangan yaitu menentukan persyaratan koleksi pustaka yang akan disiangi misalnya atas dasar: usia terbit, subjek, cakupan, kandungan informasi.

2. Menentukan jenis koleksi yang akan disiangi, misalnya buku, majalah, brosur, leaflet, kaset rekaman, laporan tahunan/bulanan dan sebagainya.

3. Pemilihan/seleksi koleksi pustaka yang perlu dikeluarkan/disiangi. pada tahap ini perlu dipertimbangkan koleksi pustaka yang dianggap sudah tidak bermanfaat bagi pemakai perpustakaan, terutama dalam hal edisi terbitan, volume, nomor dan subjek.

4. Mengeluarkan kartu buku, mencabut katalog dari semua jajaran katalog, menghapus data dari pangkalan data/katalog elektronik.

5. Membuat berita acara tentang hasil penyiangan/penghapusan untuk keperluan.

6. Menyimpan di gudang atau menawarkan ke perpustakaan lain yang diperkirakan lebih membutuhkan.

Lingkungan eksternal bisa berpengaruh besar pada keberlangsungan organisasi. pemerintah, atau tren pasar bisa mempengaruhi performa dan kelangsungan organisasi. Organisasi yang dapat beradaptasi dengan perubahan lingkungan eksternal cenderung lebih mampu bertahan dan berkembang. Sebaliknya, ketidakmampuan menyesuaikan diri dapat menimbulkan risiko terhadap keberlangsungan jangka panjang.

Perekonomian: Kondisi ekonomi suatu negara atau wilayah dapat sangat memengaruhi keberlangsungan organisasi. Resesi atau pertumbuhan ekonomi dapat mempengaruhi daya beli konsumen, permintaan produk atau layanan, serta ketersediaan modal investasi.

Regulasi Pemerintah: Kebijakan dan regulasi pemerintah dapat memiliki dampak besar terhadap organisasi. Perubahan dalam regulasi industri, peraturan lingkungan, atau kebijakan perpajakan dapat memerlukan penyesuaian strategis dan operasional.

Teknologi: Perkembangan teknologi di lingkungan eksternal, seperti inovasi baru atau perubahan tren teknologi, dapat memaksa organisasi untuk beradaptasi atau menghadapi risiko keberlangsungan. Transformasi digital dan perubahan teknologi dapat memengaruhi model bisnis dan kebutuhan keterampilan karyawan.

Persaingan Industri: Lingkungan persaingan di industri tempat organisasi beroperasi dapat mempengaruhi keberlangsungan. Perubahan dalam tingkat persaingan, munculnya pesaing baru, atau inovasi dari pesaing dapat memaksa organisasi untuk meningkatkan daya saingnya.

Perubahan Demografis: Perubahan dalam demografi, seperti pertumbuhan atau penurunan populasi, perubahan struktur usia, dan perubahan preferensi konsumen, dapat mempengaruhi permintaan produk atau layanan.

Fenomena kontradiktif terkait posisi humas dalam organisasi, seperti menjadi fungsi manajemen tetapi terkadang kurang mendapatkan tempat di tingkat puncak pengambilan keputusan, menggambarkan tantangan yang signifikan. Bagaimana praktisi humas dapat bekerja untuk mengubah persepsi ini dan mengambil peran yang lebih strategis dalam organisasi? Humas atau hubungan masyarakat adalah bagian dari organisasi yang bertugas berkomunikasi dengan publik, baik berupa komunikasi satu arah atau dua arah

Ada beberapa langkah yang dapat dilakukan oleh praktisi Humas agar dapat bekerja dan mengubah persepsi tersebut.   
  
Pertama, berpartisipasi aktif dalam pengambilan keputusan Berusaha untuk selalu terlibat aktif dalam forum pengambilan keputusan di tingkat atas adalah hal perlu dilakukan.  Dengan bekal pengetahuan terkait hubungan organisasi dan masyarakat, buktikan bahwa kehadiran praktisi Humas penting dalam forum pengambilan keputusan tersebut. Dengan keikutsertaan praktisi Humas dalam diskusi strategis tersebut, maka akan bisa membangun persepsi bahwa Humas bukan hanya aspek taktis, tetapi juga memiliki dampak strategis yang signifikan.

Kedua, membangun kesadaran kepada seluruh anggota organisasi mengenai pentingnya kontribusi Humas Paparkan bagaimana kontribusi dan dampak positif dari kegiatan Humas terhadap citra perusahaan serta apa implikasinya dalam pengambila keputusan

Sumber : https:// kontradiktif-terkait-posisi-humas-dalam-organisasi-bagaimana-praktisi-humas-mengubah-persepsi-ini

Jelaskanlah mengenai aspek-aspek layanan dan jenis-jenis layanan pada perpustakaan digital serta jelaskanlah jasa yang perlus disedikan oleh sebuah perpustakaan digital!

1. Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah kegiatan melayani pengguna perpustakaan dalam peminjaman dan pengembalian bahan pustaka beserta penyelesaian administrasinya baik secara manual maupun elektronik.

2. Layanan perpustakaan keliling

Layanan perpustakaan keliling adalah kegiatan layanan perpustakaan yang bergerak dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK). Layanan ini diselenggarakan dalam bentuk layanan paket dan layanan langsung.

3. Layanan rujukan

Layanan rujukan adalah layanan memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan berdasarkan koleksi sumber rujukan yang dimiliki.

4. Layanan rujukan cepat

Layanan rujukan cepat adalah memberi jawaban langsung atas permintaan informasi dari pengguna perpustakaan melalui pemanfaatan sumber rujukan seperti kamus, ensiklopedia, direktori dan lain-lain.

5. Bimbingan pemakaian sumber rujukan

Bimbingan pemakaian sumber rujukan adalah bantuan yang diberikan kepada pengguna jasa perpustakaan untuk memanfaatkan sumber-sumber rujukan yang dimiliki antara lain berkaitan dengan isi, susunan, dan cara mencari informasi termasuk sumber rujukan elektronik. Bidang Layanan Perpustakaan dan Informasi menyediakan komputer dan fasilitas wi-fi untuk akses internet serta koleksi e-book secara gratis.

6. Layanan penelusuran literatur

Layanan penelusuran literatur adalah kegiatan mencari atau menemukan kembali informasi kepustakaan mengenai suatu bidang tertentu yang ada di perpustakaan maupun di luar perpustakaan dengan menggunakan bantuan OPAC (Online Public Access Catalogue), literatur sekunder dan sarana penelusuran lainnya. Kegiatan penelusuran literatur ini umumnya digunakan untuk mendukung penelitian dan atau penulisan ilmiah, serta bahan bacaan sesuai kebutuhan pengguna perpustakaan

7. Layanan audio visual

Layanan audio visual atau pandang dengar adalah kegiatan mengoperasikan peralatan pandang dengar termasuk komputer dan membimbing penggunaannya

8. Layanan penyediaan bahan pustaka

Layanan penyediaan bahan pustaka adalah kegiatan mencari dan menyediakan bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan pengguna melalui koleksi setempat atau melalui silang layan perpustakaan

membeli barang jasa

1 / 1-c . 2.000.000.000 = Rp 10.000.000.000

Menaikkan gaji pegawai

c/ 1-c . 2.000.000.000 = Rp 8.000.000.000

membayar transfer payment

c/1-c. 2.000.000.000 = Rp 8.000.000.000

Untuk menghitung besarnya permintaan agregat dalam situasi-situasi yang disebutkan, kita perlu mengetahui lebih banyak informasi. Permintaan agregat dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

Permintaan Agregat = Konsumsi + Investasi + Belanja Pemerintah + (Ekspor - Impor)

Namun, dalam pertanyaan ini, hanya ada informasi tentang tindakan pemerintah yang dapat mempengaruhi belanja pemerintah. Oleh karena itu, kita hanya dapat menghitung perubahan dalam belanja pemerintah.

a. Pembelian barang dan jasa:

Jika pemerintah melakukan pembelian barang dan jasa, maka belanja pemerintah akan meningkat. Namun, tanpa informasi lebih lanjut tentang besarnya kenaikan belanja pemerintah, kita tidak dapat menghitung secara spesifik besarnya perubahan dalam permintaan agregat.

b. Kenaikan gaji pegawai:

Jika pemerintah melakukan kenaikan gaji pegawai, ini akan meningkatkan pendapatan pegawai. Dalam hal ini, kita perlu mengetahui marginal propencity to consume (MPC) dari pegawai tersebut untuk menghitung perubahan dalam konsumsi dan akibatnya pada permintaan agregat. Namun, informasi tentang MPC pegawai tidak diberikan dalam pertanyaan ini, sehingga tidak dapat menghitung secara spesifik besarnya perubahan dalam permintaan agregat.

c. Pembayaran transfer payments:

Pembayaran transfer payments oleh pemerintah tidak akan secara langsung mempengaruhi permintaan agregat. Transfer payments adalah pembayaran yang dilakukan oleh pemerintah kepada individu atau rumah tangga tanpa ada pertukaran barang atau jasa yang terkait. Oleh karena itu, tidak ada perubahan dalam permintaan agregat yang dapat dihitung dalam hal ini.

Tabel data perokok dan kanker paru-paru. Maka nilai chi square dari data perokok dan kanker paru-paru adalah 4,538.

Penjelasan dengan langkah-langkah

Diketahui :

Tabel data perokok dan kanker paru-paru terdapat pada lampiran.

Ditanya :

Nilai chi square dari data perokok dan kanker paru-paru.

Jawab :

Membuat Frekuensi Kenyataan (F0)

Cell a = 36

Cell b = 14

Cell c = 30

Cell d = 25

Menghitung frekuensi harapan

Fh = × Jumlah Kolom

Fh cell a = 50/105 × 66 = 31,428

Fh cell b = 50/105 × 39 = 18,571

Fh cell c = 55/105 × 66 = 34,571

Fh cell d = 55/105 × 39 = 20,428

Membuat Kuadrat Frekuensi Kenyataan

Fh cell a = (36 - 31,428)² = 20,903

Fh cell b = (14 - 18,571)² = 20,894

Fh cell c = (30 - 34,571)² = 20,894

Fh cell d = (25 - 20,428)² = 20,903

Menghitung Nilai Chi Square

Fh cell a = 20,903/31,428 = 0,665

Fh cell b = 20,894/18,571 = 1,125

Fh cell c = 20,894/34,571 = 1,748

Fh cell d = 20,428/20,428 = 1

---------------- +

Jumlah = 4,538

Jadi nilai chi square dari data perokok dan kanker paru-paru adalah 4,538.

pengawasan bibliografi, yang kemudian dalam konteks ini digeneralisasikan sebagai kegiatan organisasi informasi:

1. Mengidentifikasi Keberadaan Suatu Informasi Sebuah buku kemungkinan diterbitkan atau dipublikasikan dalam sebuah web, tetapi jika tidak ada yang mengetahui keberadaannya kecuali pembuatnya, maka sama saja buku tersebut tidak menginformasikan apapun bagi orang lain. Maka berbagai produsen informasi membuat strategi agar produksinya ini dikenal orang lain sebagai upaya untuk membuat keberadaan dan eksistensi produksinya menjadi pengetahuan publik.

2. Mengidentifikasi Informasi yang Dimuat dalam Suatu Karya Kegiatan organisasi informasi berikutnya adalah upaya menentukan informasi yang terkandung di dalam suatu terbitan, karena informasi tersebut adalah bagian penting dari suatu karya. Misalnya dalam suatu majalah terdapat artikel, atau dalam suatu proceeding itu ada makalah hasil konferensi, karangan dalam bunga rampai, dan lain-lain,

3. Mengumpulkan dan Menyusun Informasi Secara Sistematis. Kegiatan menciptakan informasi adalah kegiatan yang turun temurun secara tradisional sudah ada di perpustakaan, arsip maupun museum. Tetapi perlu disadari bahwa informasi akan selalu muncul dan ada dalam berbagai situasi yang berbeda. Sebagai contoh koleksi pribadi ditata sedemikan rupa karena kebutuhan yang sudah diprediksi akan mencari kembali informasi yang sudah tersedia dalam waktu tempat yang berbeda.

4. Membuat Daftar-Daftar Dokumen dan Karya-Karya Menurut Peraturan Standar. Karya-karya atau bahan pustaka yang dikelola perpustakaan tidak dibiarkan begitu saja. Bahan pustaka yang datang tidak serta merta ditata di rak tanpa proses pengolahan terlebih dahulu. Bahan pustaka yang datang terlebih dahulu melalui proses indexing, yaitu proses membuat bahan pustaka yang nantinya akan mudah ditelusuri keberadaannya.

5. Melengkapi Daftar-Daftar Dokumen dengan Titik Akses Lain yang Berguna. Informasi yang sudah ditangkap, diolah dan dikelola dengan baik, tidak lain bertujuan untuk kemudahan akses bagi pemustaka/pengguna yang dating di perpustakaan. Maka agar mudah diakses, diperlukan suatu alat bantu yang dapat mengakses informasi dengan menggunakan titik akses yang lebih spesifik, seperti katalog pengarang, katalog judul, katalog subjek, atau bahkan katalog terpasang. Alat bantu akses, tidak harus melalui katalog, melainkan juga bisa melalui indeks, abstrak maupun bibliografi.

6. Menyediakan Sarana Untuk Mengetahui Lokasi Dokumen Di Koleksi Lembaga-Lembaga Pengelola Informasi, dan Mendapatkan Dokumen Tersebut Kegiatan organisasi informasi berikutnya adalah kegiatan menyediakan alat bantu yang dapat menunjukkan lokasi informasi berada. Pada masa sekarang alat bantu penelusuran informasi sudah tidak lagi berbentuk alat penelusuran konvensional seperti katalog kartu, katalog berkas, katalog lembaran, dan alat penelusuran tercetak lainnya, melainkan sudah mulai merambah retrieval tool based computer, yang populer dengan istilah Online Public Accses Catalog (OPAC). Berikut adalah contoh OPAC di Perpustakaan Universitas Terbuka

Pengembangan koleksi (collection development) adalah proses

memenuhi kebutuhan informasi masyarakat secara tepat waktu dan tepat

guna dengan memanfaatkan sumber daya informasi yang dikelola oleh

perpustakaan atau yang dikelola oleh perpustakaan lain. Istilah

pengembangan koleksi sering kali disandingkan dengan manajemen

koleksi. Dapat dikatakan bahwa kegiatan pengembangan koleksi

merupakan bagian dari kegiatan manajemen koleksi yang dimaknai

sebagai pengelolaan yang sistematis dalam merencanakan, menyusun,

membuat anggaran, mengevaluasi, dan memanfaatkan koleksi

perpustakaan dalam suatu periode waktu dan dalam rangka memenuhi

tujuan lembaga yang telah disepakati.

Konsep tersebut juga perlu dipahami agar pustakawan dapat

memprediksi kebutuhan informasi masyarakat dalam beberapa tahun ke

depan. Pengembangan koleksi bukan hanya bertujuan untuk memenuhi

kebutuhan akan informasi atau bertujuan mentransfer pengetahuan, tetapi

juga untuk membangun pengetahuan pada masyarakat. Proses

pengembangan koleksi sangat bermanfaat untuk efisiensi dan efektivitas

kinerja perpustakaan, baik dalam biaya, tenaga, maupun ruangan.

Proses mengembangkan koleksi mencakup enam komponen utama

atau enam tahapan dalam proses pengembangan koleksi. Keenam tahapan

tersebut sebagai berikut:

1. menganalisis komunitas,

2. merumuskan kebijakan seleksi,

3. melakukan seleksi koleksi,

4. melakukan pengadaan,

5. melakukan penyiangan,

6. melakukan evaluasi koleksi.

Untuk dapat menggunakan aplikasi ini, kita perlu melakukan instalasi aplikasi ini pada komputer dengan persyaratan Hardware minimum:

• Pentium III class processor

• 256 MB of RAM

• Standard VGA with 16-Bit color support

• Hardware tambahan : Handheld Barcode Scanner, Printer Laserjet

Sedangkan untuk aplikasinya dapat diunduh pada halaman http://perpustakaan.kemdiknas.go.id/ atau http://slims.web.id/ 2.1 Instalasi SLiMS pada sistem operasi Windows

1. Unduh aplikasi SLiMS melalui internet di alamat http://perpustakaan.kemdiknas.go.id/senayan kemudian carilah psenayan3-13.zip atau psenayan3-14.zip.

2. Jika telah selesai diunduh, kemudian letakkan psenayan3.13.zip atau psenayan3.14.zip tersebut ke dalam direktori root C:/ atau D:/ (ingat, jangan diletakkan tersebut di dalam folder yang terdapat pada direktori tersebut)

3. Kemudian pastikan komputer anda telah terinstal aplikasi kompresi seperti Winrar, Winzip, atau 7zip.

4. Lakukan extraksi psenayan3.13.zip atau psenayan3.14.zip tersebut dengan memilih opsi extract here

5. Tunggulah beberapa saat hingga proses extraksi selesai dan hasilnya adalah sebuah folder bernama psenayan

6. Buku folder psenayan, kemudian jalankan apache\_start dan mysql\_start dengan cara melakukan double click

7. Buka aplikasi perambah (web browser), disarankan menggunakan Mozilla Firefox versi 3 ke atas

8. Tuliskan alamat url http://localhost atau http://127.0.0.1 kemudian enter

9. Apabila berhasil, maka akan muncul tampilah halaman OPAC

Yuotube : <https://youtu.be/o3b-FbBdI6Q>

pengembangan perpustakaan digital di Indonesia juga berawal di lingkungan perguruan tinggi. Upaya pengembangan perpustakaan digital di Indonesia menghadapi beberapa kendala baik bersifat teknis maupun non-teknis. Mengingat secara teknis sebetulnya perkembangan teknologi merupakan potensi serta memberi peluang untuk mewujudkan jaringan perpustakaan di Indonesia, maka penulis berpendapat bahwa kendala utama yang menjadi penghalang pengembangan perpustakaan digital di Indonesia adalah persoalan non-teknis. Persoalan non-teknis dalam pengembangan perpustakaan digital di Indonesia bila dirumuskan dalam satu isu utama adalah interoperabilitas, khususnya aspek political/human interoperability. Isu interoperabilitas inilah yang memayungi dua isu yang penulis jabarkan di atas, yakni isu perpustakaan sebagai organisasi yang majemuk dan isu sumberdaya digital. Tak mulusnya pewujudan interoperabilitas pada aspek politis dan hubungan antarmanusiaantarinstitusi inilah yang menyebabkan pengembangan perpustakaan digital tak berjalan cukup lancar. Evaluasi kepuasan pengguna atas jaringan perpustakaan digital di Indonesia dapat menjadi cermin perihal ketidaklancaran tersebut, seperti lambannya pertambahan isi pangkalan data jaringan perpustakaan digital serta belum terpenuhinya keinginan pengguna untuk dapat secara langsung memperoleh dokumen digital yang dibutuhkan, dalam artian bukan sekadar abstrak dan data bibliografi. pengembangan perpustakaan digital di Indonesia juga berawal di lingkungan perguruan tinggi. Upaya pengembangan perpustakaan digital di Indonesia menghadapi beberapa kendala baik bersifat teknis maupun non-teknis. Mengingat secara teknis sebetulnya perkembangan teknologi merupakan potensi serta memberi peluang untuk mewujudkan jaringan perpustakaan di Indonesia, maka penulis berpendapat bahwa kendala utama yang menjadi penghalang pengembangan perpustakaan digital di Indonesia adalah persoalan non-teknis. Persoalan non-teknis dalam pengembangan perpustakaan digital di Indonesia bila dirumuskan dalam satu isu utama adalah interoperabilitas, khususnya aspek political/human interoperability. Isu interoperabilitas inilah yang memayungi dua isu yang penulis jabarkan di atas, yakni isu perpustakaan sebagai organisasi yang majemuk dan isu sumberdaya digital. Tak mulusnya pewujudan interoperabilitas pada aspek politis dan hubungan antarmanusiaantarinstitusi inilah yang menyebabkan pengembangan perpustakaan digital tak berjalan cukup lancar. Evaluasi kepuasan pengguna atas jaringan perpustakaan digital di Indonesia dapat menjadi cermin perihal ketidaklancaran tersebut, seperti lambannya pertambahan isi pangkalan data jaringan perpustakaan digital serta belum terpenuhinya keinginan pengguna untuk dapat secara langsung memperoleh dokumen digital yang dibutuhkan, dalam artian bukan sekadar abstrak dan data bibliografi.membangun perpustakaan digital bukanlah perkara

yang mudah. Ada beberapa karakteristik penting yang perlu diperhatikan,

diantaranya:

a. Koleksi harus diseleksi dan diorganisasikan berdasarkan

kelompok pengguna.

b. Koleksi dikumpulkan dan dikembangkan berdasarkan sebuah

kebijakan yang telah disepakati.

c. Perihal layanan juga merupakan hal utama yang harus

diperhatikan sebagaimana pelayanan dalam perpustakaan

tradisional.

d. Kebutuhan informasi harus terpenuhi tidak hanya berdasarkan

koleksi digital itu sendiri, akan tetapi juga dengan referensi dan

layanan lainnya, (Tedd and Large, 2005).

membangun perpustakaan digital bukanlah perkara

yang mudah. Ada beberapa karakteristik penting yang perlu diperhatikan,

diantaranya:

a. Koleksi harus diseleksi dan diorganisasikan berdasarkan

kelompok pengguna.

b. Koleksi dikumpulkan dan dikembangkan berdasarkan sebuah

kebijakan yang telah disepakati.

c. Perihal layanan juga merupakan hal utama yang harus

diperhatikan sebagaimana pelayanan dalam perpustakaan

tradisional.

d. Kebutuhan informasi harus terpenuhi tidak hanya berdasarkan

koleksi digital itu sendiri, akan tetapi juga dengan referensi dan

layanan lainnya, (Tedd and Large, 2005).

membangun perpustakaan digital bukanlah perkara

yang mudah. Ada beberapa karakteristik penting yang perlu diperhatikan,

diantaranya:

a. Koleksi harus diseleksi dan diorganisasikan berdasarkan

kelompok pengguna.

b. Koleksi dikumpulkan dan dikembangkan berdasarkan sebuah

kebijakan yang telah disepakati.

c. Perihal layanan juga merupakan hal utama yang harus

diperhatikan sebagaimana pelayanan dalam perpustakaan

tradisional.

d. Kebutuhan informasi harus terpenuhi tidak hanya berdasarkan

koleksi digital itu sendiri, akan tetapi juga dengan referensi dan

layanan lainnya, (Tedd and Large, 2005).

pengembangan perpustakaan digital di Indonesia juga berawal di lingkungan perguruan tinggi. Upaya pengembangan perpustakaan digital di Indonesia menghadapi beberapa kendala baik bersifat teknis maupun non-teknis. Mengingat secara teknis sebetulnya perkembangan teknologi merupakan potensi serta memberi peluang untuk mewujudkan jaringan perpustakaan di Indonesia, maka penulis berpendapat bahwa kendala utama yang menjadi penghalang pengembangan perpustakaan digital di Indonesia adalah persoalan non-teknis. Persoalan non-teknis dalam pengembangan perpustakaan digital di Indonesia bila dirumuskan dalam satu isu utama adalah interoperabilitas, khususnya aspek political/human interoperability. Isu interoperabilitas inilah yang memayungi dua isu yang penulis jabarkan di atas, yakni isu perpustakaan sebagai organisasi yang majemuk dan isu sumberdaya digital. Tak mulusnya pewujudan interoperabilitas pada aspek politis dan hubungan antarmanusiaantarinstitusi inilah yang menyebabkan pengembangan perpustakaan digital tak berjalan cukup lancar. Evaluasi kepuasan pengguna atas jaringan perpustakaan digital di Indonesia dapat menjadi cermin perihal ketidaklancaran tersebut, seperti lambannya pertambahan isi pangkalan data jaringan perpustakaan digital serta belum terpenuhinya keinginan pengguna untuk dapat secara langsung memperoleh dokumen digital yang dibutuhkan, dalam artian bukan sekadar abstrak dan data bibliografi.

Buku Teks:

Langkah pertama adalah mencari buku yang relevan di perpustakaan atau toko buku.

Selanjutnya, membaca dan memahami isi buku tersebut secara menyeluruh, dimulai dari daftar isi untuk mengetahui bagian-bagian utama buku.

Menelaah bab atau bagian-bagian yang paling relevan dengan topik yang sedang dibahas.

Dalam membaca, perhatikan poin-poin penting, konsep, dan informasi yang diuraikan oleh penulis.

Jurnal Ilmiah:

Gunakan platform digital seperti basis data jurnal nasional atau internasional untuk mencari artikel yang relevan.

Lakukan pencarian berdasarkan judul, nama penulis, atau topik tertentu yang ingin dijelajahi.

Setelah menemukan artikel yang sesuai, bacalah dengan seksama dan perhatikan temuan atau argumen yang disajikan penulis.

Jika memungkinkan, simpan atau catat kutipan penting atau data yang relevan untuk referensi di masa mendatang.

Ensiklopedia:

Gunakan ensiklopedia fisik atau versi digitalnya untuk mencari informasi tentang topik tertentu.

Mulailah dengan mencari kata kunci atau topik pada indeks atau pencarian internal ensiklopedia.

Setelah menemukan entri yang sesuai, baca ringkasan sistematis yang disediakan ensiklopedia dan perhatikan fakta atau informasi penting yang diberikan.

Jika perlu, lanjutkan penelusuran lebih lanjut dengan merujuk pada sumber-sumber tambahan yang disediakan dalam ensiklopedia.

Dengan menggunakan pendekatan ini, kita dapat menemukan informasi yang relevan dan meningkatkan pemahaman kita tentang topik yang sedang dipelajari.

Beberapa faktor kunci yang telah mendorong pertumbuhan TIK meliputi:

1.Inovasi Teknologi: Kemajuan dalam teknologi keras dan lunak telah mendorong perkembangan TIK. Setiap generasi teknologi baru menghadirkan inovasi yang memungkinkan aplikasi yang lebih canggih dan efisien.

2.Globalisasi: Proses globalisasi telah menciptakan kebutuhan akan komunikasi yang lebih cepat dan efisien antara individu, perusahaan, dan negara. Ini telah menjadi pendorong bagi pengembangan teknologi seperti internet dan jaringan komunikasi global.

3.Investasi dan Dukungan Pemerintah: Banyak pemerintah di seluruh dunia telah menginvestasikan sumber daya besar dalam pengembangan infrastruktur TIK dan memberikan dukungan kebijakan untuk mendorong pertumbuhan industri TIK.

4.Perubahan Sosial: Perubahan dalam perilaku dan kebiasaan masyarakat, seperti peningkatan penggunaan internet untuk komunikasi, belanja, hiburan, dll., telah mendorong pengembangan layanan dan aplikasi TIK yang lebih luas.

5.Penurunan Biaya: Biaya teknologi TIK telah menurun secara signifikan seiring dengan waktu, membuatnya lebih terjangkau bagi individu, perusahaan, dan organisasi lainnya.

6.Peningkatan Ketersediaan Akses: Penyebaran yang lebih luas dari infrastruktur komunikasi, seperti akses internet, telah membuka pintu bagi lebih banyak orang untuk menggunakan teknologi TIK.

7.Dorongan Inovasi dan Persaingan: Persaingan antara perusahaan teknologi untuk menghasilkan produk dan layanan yang lebih baik dan lebih inovatif telah mendorong perkembangan TIK.

Pengetahuan tentang psikologi membantu pustakawan dalam beberapa hal, antara lain:

1. Pemahaman Pengguna : Dengan memahami psikologi, pustakawan dapat lebih baik memahami preferensi, minat, dan kebutuhan pengunjung perpustakaan. Hal ini memungkinkan mereka untuk menyediakan koleksi yang relevan dan layanan yang dapat memenuhi ekspektasi pengguna.

2. Komunikasi Efektif : Psikologi membantu pustakawan dalam berkomunikasi dengan pengunjung perpustakaan secara efektif. Mereka dapat menggunakan teknik komunikasi yang sesuai untuk berinteraksi dengan pengguna, memahami pertanyaan atau masalah yang mereka hadapi, dan memberikan bantuan yang dibutuhkan.

3. Pengelolaan Konflik : Dalam situasi di mana terjadi konflik atau ketegangan, pengetahuan psikologi memungkinkan pustakawan untuk mengelola situasi tersebut dengan bijaksana. Mereka dapat menggunakan pendekatan yang sensitif dan empatik untuk menyelesaikan masalah dengan pengunjung perpustakaan.

Secara umum (universal), semua perpustakaan berfungsi sebagai sarana /pusat :

1. Penyimpanan dan pelestarian bahan perpustakaan :

2. pedidikan

3. penyedia materi penelitian

4. informasi

5. rekreasi dan kultural

Apabila di terapkan pada perpustakaan sekolah maka pelaksanaan fungsi-fngsi tersebut adalah sebagai berikut:

Fungsi Perpustakaan Sekolah

Selain memiliki tujuan, perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi yang jelas. Menurut Bafadal (2009), perpustakaan sekolah yang merupakan sumber belajar ini harusnya jadi tempat berkegiatan yang baik untuk setiap kunjungan siswa, baik belajar mengenai berbagai masalah yang berhubungan langsung dengan mata pelajaran maupun buku lain yang tidak berhubungan dengan mata pelajaran.

fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut.

1. Fungsi Edukatif

Perpustakaan sekolah merupakan tempat yang memfasilitasi atau sebagai sarana yang menampung koleksi buku yang membantu para siswa untuk belajar dan memperoleh kemampuan dasar dalam mentransfer konsep-konsep pengetahuan, sehingga di kemudian hari para siswa memiliki kemampuan untuk mengembangkan dirinya lebih lanjut.

2. Fungsi Informatif

Perpustakaan sekolah harus berupaya menyediakan berbagai koleksi yang sifatnya memberi informasi mengenai berbagai hal yang berhubungan dengan kepentingan warga sekolah, khususnya siswa dan guru.

3. Fungsi Rekreasi

Selain itu, perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi pelengkap yakni untuk memenuhi kebutuhan warga sekolah dalam hal memenuhi kebutuhan akan hiburan intelektual, artinya selain buku pengetahuan, juga harus ada berbagai buku yang bersifat menghibur.

4. Fungsi Riset dan Penelitian

Perpustakaan sekolah juga dapat dijadikan tempat mencari bahan untuk membantu lancarnya kegiatan penelitian sederhana pada jenjang sekolah.

Selain Bafadal, Dalam SK Mendikbud No. 0103/0/1981, perpustakaan sekolah juga memiliki fungsi sebagai berikut.

Perpustakaan sekolah sebagai pusat kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan pendidikan, seperti yang tercantum pada kurikulum sekolah.

Perpustakaan sekolah sebagai tempat atau pusat penelitian sederhana yang memungkinkan para siswanya mampu mengembangkan kreativitas dan juga imajinasinya.

Perpustakaan sekolah juga menjadi pusat untuk membaca berbagai buku yang bersifat rekreatif dan juga mengisi waktu luang dengan berbagai buku-buku hiburan.

Tak hanya itu, Wijayanti (2010) juga mengungkap beberapa fungsi perpustakaan sekolah sebagai berikut.

Perpustakaan sekolah sebagai sumber belajar mengajar, yaitu membantu program pendidikan dan juga pengajaran sesuai dengan tujuan yang terdapat di dalam kurikulum dan mengembangkan kemampuan siswa menggunakan sumber informasi. Sementara itu bagi guru, perpustakaan sekolah menjadi tempat untuk membantu dalam memperluas pengetahuan dan materi.

Perpustakaan sekolah juga dapat mengembangkan minat dan juga budaya membaca yang menuju kebiasaan belajar mandiri.

Perpustakaan sekolah membantu siswa dalam mengembangkan bakat, minat, dan kegemarannya.

Perpustakaan siswa membantu siswa memperjelas dan memperluas pengetahuannya pada setiap bidang studi. Sehingga perpustakaan bisa dijadikan laboratorium yang sesuai dengan tujuan di dalam kurikulum pendidikan.

Informasi Publik dikecualikan secara limitatif apabila dibuka dapat:

1. Menghambat proses penegakan hukum;

2. Mengganggu kepentingan perlindungan hak atas kekayaan intelektual dan perlindungan

dari persaingan usaha tidak sehat;

3. Membahayakan pertahanan dan keamanan negara;

4. Mengungkapkan kekayaan alam Indonesia;

5. Merugikan ketahanan ekonomi nasional;

6. Merugikan kepentingan hubungan luar negeri;

7. Mengungkapkan isi akta otentik yang bersifat pribadi dan kemauan terakhir ataupun wasiat

seseorang;

8. Mengungkapkan rahasia pribadi seseorang;

9. Memorandum atau surat-surat antar badan publik atau intra badan publik yang menurut

sifatnya dirahasiakan, kecuali atas putusan komisi informasi atau pengadilan;

10. Informasi publik yang tidak boleh di ungkapkan berdasarkan undang-undang.

1. The large square dining table was decorated with white candles and beautiful vases of white roses.
2. My uncle had his old wooden chairs repaired yesterday.
3. These delicious Italian dishes don’t use tomatoes in any form.

Media Grafis adalah media untuk menyampaikan pesan atau informasih berupa simbol-simbol visual yang disusun secara estetik dan fungsional. atau dengan kata lain media ini mengandalkan kekuatan visual sebagai penyampaian pesan pendidik maupun pembelajaran.

1. Poster dapat digunakan untuk mempromosikan acara perpustakaan, koleksi terbaru, atau informasi penting lainnya. Mereka juga dapat digunakan untuk menyampaikan pesan pendidikan atau kesadaran kepada pengunjung.

2.Infografis adalah grafik visual yang digunakan untuk menjelaskan data atau informasi secara singkat dan jelas. Mereka berguna dalam menyampaikan informasi yang kompleks dengan cara yang mudah dipahami.

3.Brosur dan leaflet adalah media cetak yang digunakan untuk memberikan informasi tentang layanan perpustakaan, panduan penggunaan, atau acara tertentu kepada pengunjung.

Strategi pemasaran marketing mix (bauran pemasaran) memiliki 4 elemen penting. Berikut yang termasuk elemen dari marketing mix

* + Produk (product) , kombinasi barang dan jasa yang ditawarkan perusahaan kepada pasar sasaran meliputi : ragam, kualitas, desain. fitur, nama merek, dan kemasan ;
  + Harga (price), adalah sejumlah uang yang harus dibayarkan pelanggan untuk memperoleh produk meliputi: daftar harga, diskon potongan harga, periode pembayaran, dan persyaratan kredit ;
  + Tempat (place), kegiatan perusahaan yang membuat produk tersedia bagi pelanggan sasaran meliputi: Lokasi, saluran distribusi, persediaan, transportasi dan logistik ;
  + (promotion) berarti aktivitas yang menyampaikan manfaat produk dan membujuk pelanggan membelinya meliputi : Iklan dan promosi penjualan.
  + Buku Teks

Perbedaan Mendasar Buku teks adalah sumber informasi tercetak yang dirancang untuk memberikan pemahaman yang komprehensif tentang suatu subjek tertentu.

Kelebihan:

Komprehensif: Buku teks biasanya mencakup berbagai aspek dari suatu topik, memberikan pemahaman yang mendalam.

Referensi yang Stabil: Informasi dalam buku teks cenderung lebih stabil dan tidak mudah berubah seiring waktu.

Kekurangan:

Perubahan Lambat: Proses penerbitan buku teks mungkin memakan waktu lama, sehingga informasi dalam buku tersebut mungkin sudah usang ketika diterbitkan.

* + Buku Referensi

Perbedaan Mendasar: Buku referensi adalah sumber informasi tercetak yang dirancang untuk memberikan informasi singkat dan padat tentang topik tertentu.

Kelebihan:

Singkat dan Padat: Buku referensi memberikan informasi yang relevan dan fokus secara langsung pada topik yang dibahas.

Praktis: Karena informasinya tersusun secara sistematis, buku referensi cocok digunakan sebagai sumber rujukan cepat.

Kekurangan:

Tidak Mendalam: Informasi dalam buku referensi mungkin tidak cukup mendalam untuk pemahaman yang komprehensif tentang suatu topik.

Terbatasnya Ruang: Keterbatasan ruang dalam buku referensi sering kali menghasilkan informasi yang lebih umum atau

* + Terbitan Berkala:

Perbedaan Mendasar: Terbitan berkala termasuk jurnal ilmiah, majalah, dan surat kabar yang diterbitkan secara berkala.

Kelebihan:

Informasi Terbaru: Terbitan berkala menyediakan akses terhadap informasi terbaru dan penelitian terkini dalam bidang tertentu.

Diversitas Isi: Terbitan berkala menawarkan berbagai topik dan sudut pandang yang berbeda, memungkinkan pembaca untuk mendapatkan wawasan yang luas.

Kekurangan Biaya: Akses terhadap terbitan berkala sering kali memerlukan biaya berlangganan yang tinggi, terutama untuk jurnal ilmiah.

Tata ruang perpustakaan sekolah adalah penataan atau penyusunan segala fasilitas perpustakaan sekolah diruang atau gedung yang tersedia. Penataan ruangan perpustakaan sangat dibutuhkan untuk mengoptimalkan semua kegiatan di perpustakaan baik aspek layanan maupun untuk kegiatan penyiapan semua sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan

membersihkan ruang perpustakaan dilakukan dengan tujuan agar ruang perpustakaan bersih dan akan menciptakan kenyamanan bagi siswa/siswi dan warga sekolah yang berkunjung ke perpustakaan tersebut, juga dapat menumbuhkan rasa peduli kebersihan dan keindahan bagi para siswa

Perpustakaan menyediakan bahan pustaka dengan lengkap, fasilitas perpustakaan memadai tanpa penyediaan tata ruang baca yang baik akan membuat orang kurang tertarik berkunjung. Tidak terkecuali dalam budaya digital seperti era sekarang ini sekalipun. Ruang perpustakaan yang nyaman dan aman merupakan daya tarik tersendiri baik bagi pengunjung dan petugasnya. Untuk itu kiranya tata ruang perpustakaan harus dirancang sedemikian rupa. Seperti memperhatikan pada lay out, perabot, ruang baca serta sirkulasi ruangnya. Selain itu juga perlu dirancang masalah pengkodisian ruang maupun lingkungan ruang perpustakaan

bagaimana panitia memilih tema dari buku yang akan dibahas. Judul dari buku diharapkan yang

menarik dan aktual. Kegiatan ini bisa diadakan sebulan sekali atau dua minggu sekali lebih baik.

2. Mengadakan Kegiatan Lomba

Tidak kalah pentingnya untuk menarik minat baca siswa dan minat siswa berkunjung ke

perpustakaan, pustakawan bekerjasama dengan guru-guru mengadakan kegiatan lomba-lomba

yang berkaitan dengan membaca, seperti:

•Lomba mengarang

Kegiatan ini dapat dilakukan secara periodik, seperti peringatan hari-hari besar, dengan

menggunakan referensi koleksi perpustakaan.

•Lomba menelusuri informasi

Kegiatan ini dilakukan dengan cara guru atau pustakawan menetapkan informasi faktual

dan aktual. Kemudian siswa diberi kesempatan mencari informasi tersebut di

perpustakaan dalam format lomba.

•Lomba membuat Kliping

Surat kabar yang sudah lama bisa dimanfaatkan untuk kegiatan ini. Dengan sendirinya

siswa akan membaca koran tersebut guna mencari bahan-bahan materi yang akan

dikliping. Tentunya tema materi kliping sudah ditetapkan lebih dahulu.

•Lomba meringkas bacaan, membuat ulasan buku (book review), anotasi buku dan

sejenisnya.

Semua kegiatan tersebut diprogramkan dulu, direncakan dengan pemberian hadiah,

piagam, dan sebagainya sebagai daya tarik

kondisioning klasik (classical conditioning), kondisioning operan (operanconditioning), dan belajar kognitif (cognitive learning).

Kondisioning Klasik (Classical Conditioning), merupakan belajar yang mengandalkanasosiasi antara neural stimulus (stimulus netral) dan unculus uncondutionedstimulus (stimulus tak bersyarat), dan menghasilkan conditioned responss (responsbersyarat).

Classical Conditioning atau pengkondisian klasik disebutkan bahwa pada tingkah lakuresponden bisa dilihat bahwa stimulus yang sama akan menimbulkan respons yang samapada semua organisme dan spesies yang sama, serta tingkah laku responden biasanyamenyertakan refleks-refleks yang melibatkan sistem saraf otonom.Pengaplikasian Kondisioning

KlasikKondisioning klasik merupakan belajar yang mengandalkan asosiasi antara neutralstimulus dan unconditioned stimulus sehingga neutral stimulus menjadi conditioned stimulus danmenghasilkan conditioned responsse.

Contohnya kasus pengalaman pemakai perpustakaan yang ditinjau dari proses belajarkondisioning klasik: seorang mahasiswa yang berasal dari daerah berkunjung ke perpustakaanperguruan tinggi tempat ia kuliah untuk pertama kalinya.Penerapan Metode Kondisioning Klasik1. Bedah BukuBedah buku salah satu kegiatan ilmiah yang berbentuk seminar dan membahas buku tertentu.Tujuan dari bedah buku untuk membahas isi yang terdapat dalam buku tersebut. Biasanya acarabedah buku diadakan untuk membahas buku-buku yang judulnya aktual dan menarik. Suksestidaknya dalam mengadakan acara bedah buku dapat dilihat dari sedikit banyaknya peserta yangikut. Agar dapat menarik para peserta, kegiatan bedah buku diperlukan beberapa syarat

Mengadakan Kegiatan LombaTidak kalah pentingnya untuk menarik minat baca siswa dan minat siswa berkunjung keperpustakaan, pustakawan bekerjasama dengan guru-guru mengadakan kegiatan lomba-lombayang berkaitan dengan membaca, seperti:•Lomba mengarangKegiatan ini dapat dilakukan secara periodik, seperti peringatan hari-hari besar, denganmenggunakan referensi koleksi perpustakaan.•Lomba menelusuri informasiKegiatan ini dilakukan dengan cara guru atau pustakawan menetapkan informasi faktualdan aktual. Kemudian siswa diberi kesempatan mencari informasi tersebut diperpustakaan dalam format lomba.•Lomba membuat KlipingSurat kabar yang sudah lama bisa dimanfaatkan untuk kegiatan ini. Dengan sendirinyasiswa akan membaca koran tersebut guna mencari bahan-bahan materi yang akandikliping. Tentunya tema materi kliping sudah ditetapkan lebih dahulu.•Lomba meringkas bacaan, membuat ulasan buku (book review), anotasi buku dansejenisnya.Semua kegiatan tersebut diprogramkan dulu, direncakan dengan pemberian hadiah,piagam, dan sebagainya sebagai daya tarik.

Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan

perkembangan peradaban manusia dalam berbagai masa, antara lain :

a. masa prasejarah, pengenalan bentuk-bentuk dengan menggambarkan

informasi yang mereka dapatkan pada dinding-dinding gua.

b. masa sejarah mulai ditemukannya abjad fonetik, kertas sebagai media

penulisan yang mudah dibawa, hingga cara pencetakan buku.

c. masa medern, media komunikasi mengalami perkembangan pesat

seiring kemajuan teknologi, dengan ditemukannya koran, mesin cetak,

mesin ketik, telegraf, foto kopi, telepon, radio, televisi, komputer, dan

satelit.

* + Sejarah perkembangan komputer berawal dari dikenalnya alat hitung

sempoa. Alat hitung kemudian tulang-tulang napier, slide rule, kalkulator,

mesin difference engine dan analytical engine. Mesin analytical engine

dikenal sebagai bentuk komputer digital yang pertama.

* + Sejak pertama kali komputer di ciptakan sampai dengan sekarang, sejarah

perkembangan komputer telah mengalami lima generasi dalam

pertumbuhannya, yaitu komputer generasi pertama, komputer generasi

kedua, komputer generasi ketiga, komputer generasi keempat, dan

komputer generasi kelima.

* + Internet merupakan singkatan dari Interconnected Network atau jaringan

yang saling terkoneksi. Internet menghubungkan komputer-komputer

yang ada di seluruh belahan dunia menjadi sebuah jaringan komputer

yang sangat besar.

* + Pada awalnya, internet merupakan suatu jaringan komputer yang

dibentuk oleh Departemen Pertahanan Amerika melalui proyek ARPA

dan disebut ARPANET. Kemudian ARPANET diperkenalkan kepada

umum dan pemerintah Amerika memberikan izin penggunaan internet ke

arah komersial.

* + Sekarang, internet menjadi alat komunikasi yang paling cepat berkembang.

Dewasa ini, berkembang beberapa jenis koneksi internet menggunakan

perangkat handphone menggunakan GPRS, Bluetooth, 3G dan jenis

koneksi nirkabel(wireless).

Bentuk arsip bisa beragam, tidak hanya berupa lembaran kertasdan tulisan

seperti yang kerap dianggap oleh kebanyakan orang. Namun, dalam sebagian besar

kantor, arsip memang teruma berupa surat atau dokumen berbentuk lembaran kertas

bertulisan. Untuk dapat mengenal arsip, bisa dilihat dari beberapa dimensi, yaitu:

1. Arsip menurut Subyek atau Isinya, ada bermacam-macam arsip, yaitu:

a. Arsip keuangan, contohnya laporan keuangan,bukti pembayaran, daftar gaji,

bukti pembelian, dan surat perintah membayar

b. Arsip kepegawaian, contohnya data riwayat hidup pegawai, surat lamaran,

surat pengangkatan pegawai, dan rekaman presensi

c. Arsip pemasaran, contohnya surat penawaran, surat pesanan, surat perjanjian

penjualan, daftar pelanggan, dan daftar harga

d. Arsip pendidikan, contohnya kurikulum, satuan pelajaran, daftar hadir siswa,

transkrip mahasiswa, dan rapor.

2. Arsip menurut Bentuk dan Wujudnya, ada bermacam-macam arsip:

a. Surat contohnya naskah perjanjian/kontrak, akte pendirian perusahaan, surat

keputusan, notulen rapat, berita acara, laporan, dan tabel

b. Gambar, foto, peta.

c. Compact Disk (CD), DVD

d. Pita rekaman

e. Mikrofilm

f. Disket, dan lain-lain.

3. Arsip menurut Nilai atau Kegunaannya, ada macam-macam arsip, yaitu:

a. Arsip bernilai informasi, contohnya pengumuman, permberitahuan, dan

undangan

b. Arsip bernilai administrasi, contohnya ketentuan-ketentuan organisasi, surat

keputusan prosedur kerja, dan uraian tugas pegawai

4. Arsip menurut Sifat Kepentingan, ada beberapa macam arsip, yaitu:

a. Arsip tidak berguna (nonesensial), contohnya surat undangan, dan memo

b. Arsip berguna, contohnya presensi pengawai surat, surat permohonan cuti,

dan surat pesanan barang

c. Arsip penting, contohnya surat keputusan, daftar riwayat hidup pegawai,

laporan keuangan, buku kas, dan daftar gaji

5. Arsip menurut Keasliannya, dapat dibedakan:

a. Arsip asli yaitu dokumen utama yang dibuat dan ditunjukan pada pihak yang

paling berkepentingan (pihak utama). Dokumen ini biasanya langsung terkena

hentakan mesin ketik, cetakan printer, dengan tandatangan dan legalisasi yang

asli, yang merupakan dokumen utama.

b. Arsip tembusan merupakan dokumen (biasanya dalam bentuk surat) yang

dibuat bersama-sama dengan arsip asli atau dokumen utama, namun

ditunjukan para pihak yang berkepentigan selain pihak utama.

6. Arsip menurut Kekuatan Hukum menjadi dua macam, yaitu:

a. Arsip otentik adalah arsip yang diatasanya terdapat tanda tangan asli dengan

tinta (bukan photocopy tau film) sebagai tanda keabsahan dari isi arsip

bersangkutan. Arsip otentik dapat dipergunakan sebagai bukti hukum yang

sah.

b. Arsip tidak otentik adalah arsip yang diatasanya tidak terdapat tanda tangan

asli dengan tinta.narsip ini berupa fotokopi, film, mikrofilm, hasil print

komputer dan lain sebagainya.

Complex Sentence (kalimat kompleks)

Complex sentence satu klausa utama dan mempunyai satu klausa dependen yang digabungkan menggunakan kata hubung

* + Santi is wearing a dress which looks awesome / Santi menggunakan gaun yang terlihat mengagumkan

Compound sentence (Kalimat Majemuk)

Compound sentence mempuyai dua klausa yang dihubungkan menggunakan kata penghubung dan tidak mempunyai klausa dependen. Kata penghubung yang digunakan untuk menggabungkan klausa tersebut

* + Before working on SBMPTN questions, students are asked to collect their cellphones to avoid cheating,

Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi saat ini menunjukkanbanyaknya media yang beredar dalam masyarakat, kebutuhan informasi dalammasyarakat pun ikut meningkat dimana masyarakat ingin mengetahui perkembangan suatu kejadian secara cepat dan instan

Salah satu teknologi komunikasi dan informasi yang berkembang saat iniialah telepon pintar yang dijadikan sebagai media untuk mengakses informasi melalui media digital mudah dan cepat

Komputer pribadi dan telepon pintar menempatkan kemampuan dalam mengakses, mengubah, menyimpan berbagai media digital di tangan miliaran orang.

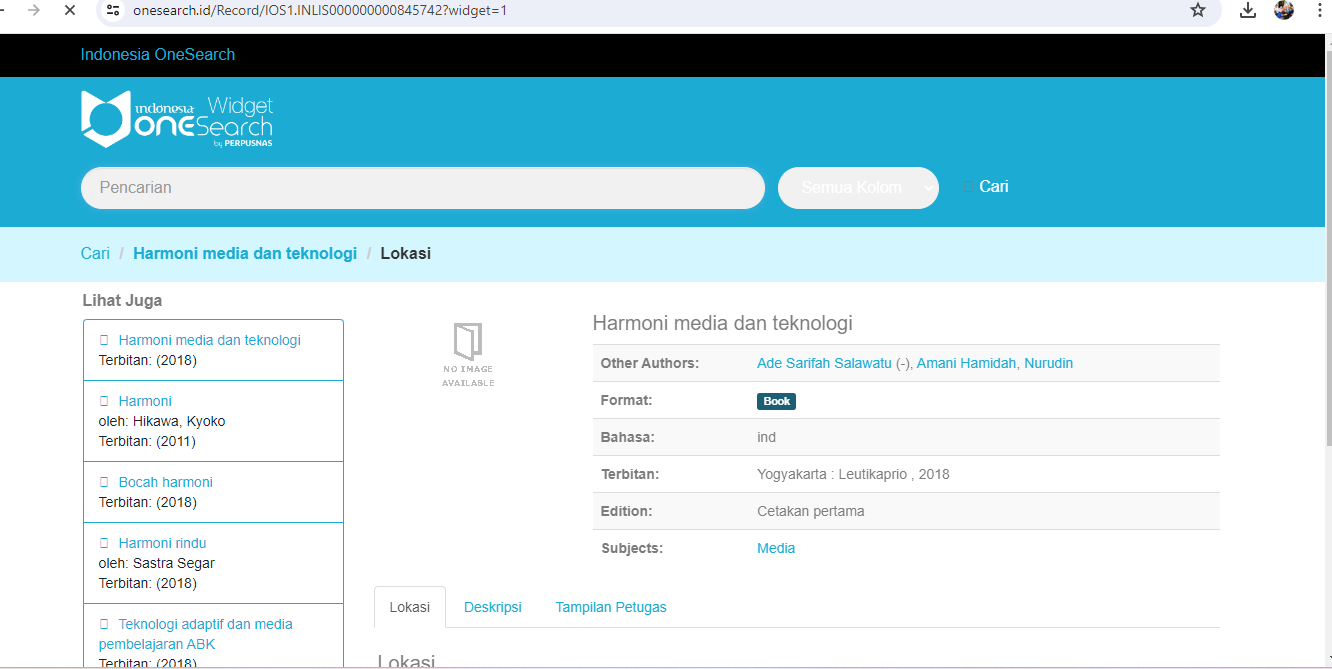
2 Kemunculan media-media baru yang canggih tersebut memunculkan persaingan ketat dengan media cetak dilihat dari beberapa media koran cetak yang ada di Indonesia telah mengalami kebangkrutan

- Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi seperti media massa yakni media digital sebaiknya dapat lebih di manfaatkan sebaik mungkin. Tidak hanya sebagai media informasi dan komunikasi tetapi juga sebagai media pembelajaran, pendidikan bagi masyarakat khususnya bagi remaja muda-mudi yang lebih dominan menggunakan teknologi media baru tersebut.

-. Sebaiknya penelitian dilakukan dengan observasi secara lebih mendalam lagi dalam mengamati apa saja yang terjadi di tengah masyrakat maupun media cetak sendiri dalam menghadapi perkembangan teknologi komunikasi dan informasi seperti media digital. Pengguna media-media baru tersebut lebih berhati-hati sebab banyak hal-hal negatif dalam teknologi media tersebut yang dapat menimbulkan berbagai konflik di tengah masyarakat.

Targeting Targeting adalah persoalan bagaimana memilih, menyeleksi, dan menjangkau pasar. Targeting atau menetapkan target pasar merupakan tahap selanjutnya dari analisis segmentasi. Produk dari targeting adalah target market (pasar sasaran), yaitu satu atau beberapa segmen pasar yang akan menjadi fokus kegiatan-kegiatan pemasaran. Kadang-kadang targeting juga disebut selecting karena marketer harus menyeleksi. Menyeleksi di sini berarti marketer harus memiliki keberanian untuk memfokuskan kegiatan pada beberapa bagian saja (segmen) dan meninggalkan bagian lainnya. Philip Kotler, Hemawan Kartajaya, dkk dalam Rethinking Marketing mengatakan bahwa : Targeting sebagai strategi mengalokasikan sumberdaya perusahaan secara efektif.

positioning,yaituprosesmembangundanmempertahankanimagetertentudipasar(benakkonsumen)tentangapa-apayangditawarkanorganisasidanatauindividu.(Yazid,2008:93). Daripengertiantersebut,dalammenentukanpositioningdarisuatuorganisasi,image(pencitraan)menjadiunsurpenting.Pencitraanyangjelasdaninformatifakanmenjadidasarbagiorganisasiuntukmengembangkanstrategi-strategiselanjutnyagunamemenuhikebutuhanpara pemakainya dan mampu bersaing dengan lembaga sejenis lainnya



bahwa katalog merupakan daftar dari koleksi perpustakaan atau beberapa perpustakaan yang disusun secara sistematis, sehingga memungkinkan pengguna perpustakaan dapat mengetahui dengan mudah koleksi apa yang dimiliki oleh perpustakaan dan dimana koleksi tersebut dapat ditemukan.

Perangkat lunak merupakan metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai baik menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan (multi-tasking), maupun dioperasikan secara bersama-sama (multi-user).

Beberapa software yang sudah mendukung layanan mandiri, antara lain:

1) Senayan Library Management System (SLIMS) yang merupakan software gratis (free open source software) bisa diperoleh melalui situs resminya http://slims.web.id. Software ini awalnya dibangun oleh pihak Kemendikbud (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan) untuk

perpustakaannya, namun seiring waktu software ini disebarluaskan melalui internet.

2) Sistem Informasi Perpustakaan (SIPus) Bina Nusantara (BINUS) merupakan software yang dikembangkan Universitas BINUS (in house) saat ini software tersebut belum dikomersilkan atau diperjual-belikan kepada pihak lain.

3) Library Automation and Digital Archive (LONTAR) software ini merupakan software in house yang sudah komersilkan. Software ini merupakan ciptaan perpustakaan UI. Perpustakaan UI sudah menerapkanlayanan mandiri dan book drop

Motivasi merupakan konsep dalam psikologi yang bersifat abstrak dan tidak langsung dapat terlihat (tingkah laku covert).

Kata motivasi berasal dari bahasa Inggris motivation, yang mempunyai akar kata

motive atau dalam bahasa Indonesianya motif. Kata motive berasal dari kata motiondan

motor yang berarti gerakan atau sesuatu yang bergerak.

Kata motivasi berasal dari bahasa Inggris motivation, yang mempunyai akar kata motive atau dalam bahasa Indonesianya motif. Kata motive berasal dari kata motiondan motor yang berarti gerakan atau sesuatu yang bergerak.

Maslow meyakini bahwa kita mempunyai lima kebutuhan, jika diuraikan akan berurutan sebagai berikut.

1) Kebutuhan Fisiologis : merupakan kebutuhan dasar yang diperlukan seseorang untuk bertahan hidup.

2) Kebutuhaan Keamanan : ketika kebutuhan dasar terpenuhi, maka kita mulai terpikir akan keamanan, baik secara fisik maupun secara psikis.

3) Kebutuhan Sosial : kebutuhan untuk berinteraksi dengan orang lain.

4) Kebutuhan Penghargaan : kebutuhan yang mencakup penghargaan terhadap diri sendiri dan penghargaan orang lain terhadap kita.

5) Kebutuhan Aktualisasi Diri : aktualisasi diri adalah keadaan ketika seorang individu menjadi diri yang diinginkannya.

Motivasi merupakan konsep dalam psikologi yang bersifat abstrak dan tidak langsung

dapat terlihat (tingkah laku covert).

Motivasi merupakan konsep dalam psikologi yang bersifat abstrak dan tidak langsung

dapat terlihat (tingkah laku covert).

Anggaran perpustakaan sekolah adalah daftar dan besaran perkiraan, perhitungan, dan penilaian terhadap pendapatan dan pendapatan perpustakaan sekolah, serta daftar dan besaran biaya yang diperlukan perpustakaan untuk jangka waktu tertentu di masa yang akan datang.

Sistem pengembangan koleksi dengan cara pembelian, mengharuskan perpustakaan menyediakan anggaran. Anggaran pengadaan koleksi merupakan bagian dari anggaran pepustakaan yang telah direncanakan. Biasanya, perpustakaan membuat rencana jangka panjang (25 tahun) maupun jangka pendek (5 tahun). Anggaran tahunan adalah bagian dari anggaran lima tahunan yang jumlahnya sekitar 20% dari anggaran tersebu

evaluasi ini berguna untuk mengetahui sejauh mana efektivitas koleksi bagi pengguna dan juga dapat diketahui anggaran tiap tahunnya yang berguna bagi pengajuan anggaran/dana untuk tahun berikutnya. Evaluasi koleksi memiliki beberapa tujuan, yaitu sebagai berikut:

a. Mengetahui mutu, lingkup dan kedalaman koleksi

b. Menyesuaikan koleksi dengan tujuan lembaga induknya

c. Mengikuti perubahan, perkembangan sosial budaya, ilmu dan teknologi

d. Meningkatkan nilai informasi

e. Mengetahui kekuatan dan kelemahan koleksi

f. Menyesuaikan kebijakan pengembangan koleksi

Student : excuse me, Sir

Librarian : yes, how may i help you?

Student : may i borrow this book?

Librarian : sorry, but this book is categorized as 'rare book'. but you can borrow the copy.

Student : that would be okay..

Librarian : you can see the copy in nineth row over there.

Student : owh.. i see that. i'll come back with the copy book. thank you..

Librarian : yes, you're welcome..

Teknologi selalu mengalami perkembangan dari masa ke masa, dan berkembangnya teknologi pun mempengaruhi berbagai aspek dalam kehidupan, pada fokus kali ini bagaimana dampak teknologi terhadap media audio. Perkembangan teknologi terhadap media audio sudah dimulai sejak abad ke-18, dalam rentang waktu tahun 1800-an sampai dengan tahun 1900-an, para penemu menciptakan alat-alat mekanis seperti kotak musik dan nikelodeon dalam usahanya untuk dapat memproduksi musik.

Emile Berliner menciptakan flat record pertama dari logam dan shellac yang diperuntukan untuk dapat bermain pada gramofon sehingga dapat menyediakan produksi rekaman dalam jumlah massal.

Compact Cassette, atau yang dikenal atau bisa disebut baik itu kaset, pita kaset, maupun tape merupakan media penyimpan data yang umumnya berupa lagu. Berasal dari bahasa Perancis, yakni cassette yang memiliki arti "kotak kecil"

Cakram padat adalah cakram optik digital yang diperuntukan untuk menjadi penyimpanan data. Sejak diperkenalkan secara resmi pada tahun 1982, CD memperoleh puncak penjualan pada tahun 2000 yang mencapai 2.445 juta keping. Kelebihan dari teknologi baru bernama CD ini adalah minimnya noise seperti yang ditimbulkan pada kaset, dan juga penggunaannya yang dimana bentuk CD sangat ringan, tipis, dan mudah dibawa serta memiliki masa penggunaan produk yang lebih lama jika dibandingkan dengan kaset, tidak hanya itu CD juga menawarkan kapasitas penyimpanan data yang besar serta kapabilitas produksi yang lebih efisien

Hingga saat ini compact disc sudah mensupport cukup banyak format audio untuk dapat dimainkan antara lain :

1. WAV adalah sebuah bentuk standar suara yang terdapat pada menu windows.
2. MP3 atau MPEG, Audio Layer 3 adalah sebuah bentuk aplikasi yang didalamnya dapat menghasilkan audio yang kualitasnya tidak jauh beda dengan CD audio sehingga pada saat itu menjadi sangat populer dan mudah digunakan.
3. AAC yang merupakan kependekan dari Advanced Audio Coding adalah sebuah bentuk aplikasi yang terdapat dalam standar Motion Picture Experts Group ( MPEG ). Sample rate yang mampu ditawarkan oleh AAC mencapai dua kali sample rate MP3 ( MPEG, Audio Layer 3 ). Kualitas format audio nya pun sudah cukup baik sekali. Salah satu contoh yang telah menggunakan format audio ini adalah iTunes, toko musik online milik Apple. Kita juga dapat menemukan format audio ini dalam salah satu produk mereka yakni iPod, peranti elektronik pemutar musik yang terkenal dengan kualitas audionya.
4. WMA atau Windows Media Audio adalah suatu bentuk audio digital yang di perkenalkan oleh Microsoft Corporation, perusahaan teknologi terbesar di dunia. Format WMA ini di gemari oleh vendor musik online di seluruh dunia karena dukungannya terhadap anti pembajakan musik online.

Klasifikasi adalah proses pengelompokan entitas atau informasi ke dalam kategori yang berbeda berdasarkan karakteristik atau sifat-sifat tertentu. Ini membantu dalam mengatur dan mengelompokkan informasi sehingga dapat diakses dan dimanfaatkan dengan lebih efisien.

Tesaurus, di sisi lain, adalah alat yang digunakan untuk mengidentifikasi hubungan antara kata-kata yang serupa atau terkait, seperti sinonim, antonim, atau konsep yang berhubungan. Tesaurus digunakan untuk memperluas kosa kata, membantu dalam menemukan kata-kata yang tepat untuk digunakan dalam konteks tertentu, dan meningkatkan pemahaman tentang hubungan antara kata-kata.

Promosi sangat berfungsi bagi sebuah perpustakaan, karena dengan

promosi kita dapat memajukan sebuah perpustakaan dan mengenalkannya

kepada seluruh masyarakat pengguna.

1. Memberi informasi

Kegiatan promosi dapat berfungsi sebagai pemberi informasi

kepada masyarakat luas/ pencari informasi tersebut tentang bidang ilmu.

Promosi tersebut dapat memberi informasi lebih banyak.

2. Membujuk atau merayu

Membujuk atau merayu pencari informasi dan mempengaruhi

promosi berfungsi sebagai alat informasi, juga dapat berfungsi sebagai alat

untuk membujuk dan mempengaruhi calon pencari informasi.Promosi

yang menarik, penyajiannya biasanya dalam bentuk yang menarik.

3. Menciptakan kesan

Dengan sebuah promosi pencari informasi akan mempunyai kesan

tertentu terhadap produk yang ditawarkan. Untuk itu perpustakaan sebagai

promosi berusaha untuk menciptakan suatu kesan bagi yang mencariinformasi dan mempengaruhinya untuk mencari informasi ke

perpustakaan.

4. Sebagai alat komunikasi

Dalam melaksanakan kegiatan promosi, perpustakaan secara tidak

langsung telah berkomunikasi dengan masyarakat luas. Dimana

perpustakaan memberikan informasi tanggapan tentang sumber ilmu yang

ditawarkan kepada pengguna perpustakaan atau pencari informasi dan

masyarakat memberi tanggapan melalui buku atau sumber informasi yang

disajikan di perpustakaan tersebut

Buku ensiklopedi sering disebut juga buku tahunan karena mereka berisi informasi terkini dan sering diterbitkan setiap tahun untuk memperbarui data dan pengetahuan. Meskipun sebagian besar ensiklopedi modern cenderung tidak diterbitkan setiap tahun, istilah "buku tahunan" masih sering digunakan karena sifatnya yang terus diperbarui.

Indeks yang disertakan di akhir volume ensiklopedi memiliki beberapa kegunaan utama:

Referensi Cepat: Indeks memungkinkan pembaca untuk dengan cepat menemukan topik yang diminati tanpa harus membaca keseluruhan buku. Ini sangat berguna ketika seseorang mencari informasi spesifik tentang suatu topik.

Navigasi yang Efisien: Dengan indeks, pembaca dapat dengan mudah menelusuri berbagai topik dan subtopik yang tercakup dalam buku tersebut. Ini membantu pembaca untuk menavigasi melalui isi ensiklopedi dengan lebih efisien.

Rujukan Lintas: Indeks memungkinkan pembaca untuk menemukan topik yang terkait atau terkait secara langsung dengan topik yang sedang dibaca. Ini membantu dalam membangun hubungan antara berbagai konsep dan topik yang tercakup dalam ensiklopedi.

Penelitian dan Studi: Bagi mereka yang menggunakan ensiklopedi untuk penelitian atau studi, indeks memungkinkan akses cepat ke informasi yang relevan, membantu dalam menemukan referensi yang diperlukan untuk tulisan atau proyek.

Ya, kegiatan pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah sangat penting dilakukan oleh pustakawan. Berikut adalah beberapa manfaat utama dari kegiatan tersebut:

Menyediakan Sumber Belajar yang Relevan: Dengan memperbarui dan mengembangkan koleksi perpustakaan, pustakawan dapat memastikan bahwa perpustakaan memiliki sumber belajar yang relevan dan terkini untuk mendukung kebutuhan kurikulum dan kegiatan pembelajaran siswa.

Mendorong Minat Membaca: Dengan memiliki koleksi yang beragam dan menarik, pustakawan dapat mendorong minat membaca di kalangan siswa. Buku-buku yang menarik dan relevan akan memotivasi siswa untuk menggunakan perpustakaan sebagai sumber belajar dan hiburan.

Mendukung Kebutuhan Beragam Siswa: Dengan menyediakan koleksi yang beragam dalam berbagai subjek dan tingkat kesulitan, pustakawan dapat memenuhi kebutuhan belajar dari berbagai jenis siswa dengan minat dan kemampuan yang berbeda.

Membantu dalam Proses Pembelajaran: Koleksi yang baik dapat menjadi alat yang berharga untuk mendukung proses pembelajaran di sekolah. Buku-buku dan sumber belajar lainnya yang relevan dapat digunakan oleh guru sebagai bahan referensi dalam penyusunan materi pelajaran dan tugas.

Membantu dalam Pengembangan Keterampilan Literasi: Dengan memberikan akses ke berbagai jenis bahan bacaan, pustakawan membantu siswa dalam mengembangkan keterampilan literasi mereka, termasuk pemahaman bacaan, pemilihan informasi yang tepat, dan analisis kritis.

Membangun Koleksi yang Berkesinambungan: Melalui kegiatan pengembangan koleksi, pustakawan dapat memastikan bahwa koleksi perpustakaan tetap relevan dan berkualitas tinggi dari waktu ke waktu. Ini melibatkan proses evaluasi terhadap kebutuhan siswa dan kurikulum, serta penambahan sumber daya baru sesuai kebutuhan.

Dengan demikian, kegiatan pembinaan dan pengembangan koleksi perpustakaan sekolah tidak hanya penting, tetapi juga merupakan bagian integral dari misi perpustakaan untuk mendukung pendidikan dan pengembangan siswa.

Saat ini banyak perpustakaan menggunakan sistem elektronik untuk mendaftarkan semua buku.

Tetapi jika kita bicara tentang efisiensi, menggunakan OPAC (Online Public Access Catalog) bisa menjadi cara yang lebih cepat dan efisien untuk menemukan buku yang Anda cari. Dengan OPAC, Anda dapat mencari buku berdasarkan judul, pengarang, subjek, dan berbagai kriteria lainnya tanpa harus berkeliling ke rak buku secara fisik. Ini bisa menghemat waktu Anda dan membantu Anda menemukan buku yang Anda butuhkan dengan lebih efisien

Untuk dapat mewujudkan sikap pelayanan yang bercitra

positif kepada pemustaka, seorang pustakawan harus mampu

membangun komunikasi dan hubungan yang baik dengan

pemustaka. Sebagai upaya untuk membangun sebuah komunikasi

dan hubungan yang baik tersebut, seorang pustakawan harus dapat

memperhatikan beberapa hal berikut:

a. Mendengarkan dengan seksama dan penuh perhatian. Dengan

demikian diharapkan tidak akan timbul kesalahpahaman

dan pustakawan harus mengerti pesan apa yang disampaikan

oleh pemustaka.

b. Mencoba mengerti perasaan pemustaka ketika membutuhkan

informasi tersebut. Atau dengan kata lain seorang pustakawan

harus berfikir dengan kerangka berpikir pemustaka.

c. Menciptakan kesan positif ketika berkomunikasi, misalnya

menjawab setiap pertanyaan dengan ramah dan santun

By this time next year, I will have completed my degree and will be starting my new job. Last month, I applied for positions in various companies, and yesterday, I received a job offer from my top choice. I am currently working on my final project, which is due next week. Once I submit it, I will have fulfilled all the requirements for graduation. Looking back, I remember how uncertain I was about my future, but now I can see that everything has fallen into place

1. Perhatikan ukuran teks

Kamu bisa menggunakan ukuran 24 untuk teks . Hal ini dilakukan sesuai anjuran dari Association of Research Libraries

gunakan juga spasi 1,5 agar posisi teks tidak terlalu rapat. Hal ini penting untuk meningkatkan kenyamanan saat melakukan presentasi.

1. **Pilih font yang mudah dibaca**

Untuk font, sesuaikan dengan jenis presentasimu. Pemilihan font yang kurang tepat dapat membuat presentasi menjadi membosankan. Contoh font yang bisa digunakan adalah Inter dan Poppin.

1. Prinsip kesederhanaan

Seorang presenter perlu menerapkan prinsip kesederhanaan atau simplicity dalam membuat desain dan memproduksi PowerPoint dengan cara membuat slide hanya memuat informasi dan pesan yang relevan dan penting untuk diketahui oleh pemirsa

1. Warna dan Kontras

Supaya materi pembahasan dapat terbaca dengan jelas, akan lebih baik kamu menghindari background yang bermotif. Jangan berlebihan! PIlih latar belakang polos dengan warna yang kontras dari teks

Koleksi perpustakaan merupakan komponen utama di perpustakaan dalam kegiatan pelayanan kepada pemustaka. Koleksi perpustakaan terus berkembang seiring dengan perkembangan teknologi informasi yang dapat menyebabkan banjir informasi. Pemenuhan ketersediaan koleksi dalam mendukung layanan perpustakaan yang cepat, tepat, dan mudah adalah penyediaan koleksi dengan kemas ulang informasi koleksi perpustakaan. Dengan kemas ulang informasi koleksi perpustakaan yang menarik dan relevan serta mudah dalam temu kembali informasi, dapat menjawab tentang pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka yang dibayangi akan adanya banjir informasi. Selain itu juga dapat menjadi daya tarik tersendiri untuk layanan koleksi perpustakaan bagi para pemakai informasi. Kemas ulang informasi koleksi perpustakaan disajikan agar informasi yang ada dapat dengan mudah dimanfaatkan dan sesuai dengan kebutuhan pemustaka tanpa harus terlebih dahulu mengumpulkan, memilih dan mengolahnya. Untuk itu layanan kemas ulang informasi sangat diperlukan di perpustakaan sebagai sarana untuk memenuhi kebutuhan informasi dari pemustaka.

Perbedaan utama antara Google (google.com atau google.co.id) dan Google Scholar (scholar.google.com atau scholar.google.co.id)

Google (google.com atau google.co.id):

* + Fokus utama Google adalah menyediakan hasil pencarian yang beragam, mencakup berbagai jenis konten seperti situs web, gambar, video, berita, dan lain-lain.
  + Google menggunakan algoritma pencarian kompleks yang mempertimbangkan relevansi, otoritas, dan kredibilitas sumber informasi untuk menyajikan hasil yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.
  + Hasil pencarian Google biasanya bersifat umum dan tidak terbatas pada publikasi ilmiah atau akademis.

Google Scholar (scholar.google.com atau scholar.google.co.id):

* + Google Scholar adalah mesin pencari khusus yang difokuskan pada publikasi ilmiah, jurnal, artikel, tesis, buku, dan literatur akademis lainnya.
  + Google Scholar mengindeks konten dari berbagai sumber seperti jurnal ilmiah, repositori institusi, dan penerbit akademis, sehingga memberikan akses langsung ke sumber-sumber ini.
  + Meskipun tidak sepopuler Google dalam pencarian umum, Google Scholar memungkinkan pengguna untuk menemukan informasi yang lebih terfokus dan mendalam dalam bidang akademis dan ilmiah.

Tentang mana yang lebih baik tergantung pada kebutuhan dan tujuan pencarian seseorang:

Google lebih sesuai untuk pencarian umum di internet, termasuk informasi sehari-hari, berita, tutorial, dan konten non-akademis lainnya.

Google Scholar lebih cocok digunakan ketika seseorang memerlukan akses cepat dan efisien ke literatur ilmiah atau akademis dalam suatu bidang khusus. Ini sangat berguna bagi mahasiswa, peneliti, dan akademisi yang membutuhkan referensi untuk penelitian atau karya akademis mereka.

Jadi, tidak ada yang lebih baik secara mutlak, karena keduanya memiliki kegunaan yang berbeda tergantung pada konteks pencarian.

Pemilihan Akses Terbatas: Batasi akses ke rekod hanya kepada individu yang membutuhkan informasi tersebut untuk melakukan tugas atau pekerjaan tertentu. Ini dapat dilakukan dengan menerapkan sistem otorisasi dan otentikasi yang kuat

Penggunaan Enkripsi: Gunakan teknologi enkripsi untuk melindungi rekod saat disimpan atau ditransmisikan. Enkripsi data mengubah informasi menjadi bentuk yang tidak dapat dibaca tanpa kunci enkripsi yang sesuai.

Pemantauan Akses: Pantau dan catat setiap kali rekod diakses, dimodifikasi, atau disalin oleh pengguna tertentu. Ini membantu dalam mendeteksi dan menanggapi aktivitas yang mencurigakan atau tidak sah.

Penyimpanan yang Aman: Simpan rekod dalam sistem penyimpanan yang aman, seperti server dengan perlindungan fisik dan keamanan yang memadai, atau gunakan layanan penyimpanan awan yang terpercaya dengan fitur keamanan yang baik.

Kebijakan dan Prosedur: Tetapkan kebijakan dan prosedur yang jelas untuk pengelolaan, penyimpanan, dan penggunaan rekod. Pastikan semua personel yang terlibat memahami dan mematuhi kebijakan tersebut.

Pendidikan dan Pelatihan: Berikan pelatihan kepada semua personel yang memiliki akses ke rekod tentang praktik terbaik dalam menjaga keamanan informasi, termasuk pentingnya menjaga kerahasiaan dan tidak membagikan informasi yang sensitif.

Cadangan Berkala: Lakukan pencadangan data secara berkala untuk menghindari kehilangan informasi akibat kegagalan sistem, serangan siber, atau bencana alam.

Pembaruan Perangkat Lunak: Pastikan sistem dan perangkat lunak yang digunakan untuk menyimpan atau mengakses rekod selalu diperbarui dengan patch keamanan terbaru untuk mengatasi kerentanan yang dapat dieksploitasi oleh penyerang.

Evaluasi Keamanan: Lakukan evaluasi keamanan secara berkala untuk mengidentifikasi potensi kerentanan dalam sistem dan proses yang dapat dieksploitasi oleh penyerang.

kegiatan pengolahan bahan pustaka dimulai pada saat bahan pustaka yang sudah diterima dilakukan pemeriksaan terlebih dahulu baik itu dari segi fisik, isi maupun kualitas dari koleksi tersebut. Kemudian dilakukan kegiatan inventarisasi dengan memberi cap/stempel sebagai tannda kepemilikan, melakukan pengelompokkan koleksi berdasarkan judul yang sama guna mempermudah kegiatan pengolahan selanjutnya. Kegiatan inventarisasi ini juga melakukan pencatatan terhadap koleksi yang diterima untuk dijadikan arsip jika sewaktuwaku dibutuhkan. Selanjutnya melakukan klasifikasi bahan pustaka dengan mengelompokkan buku tersebut berdasarkan subjek, isi judul dan lainnya menurut panduan DDC (Dewey Decimal Clasification). Buku yang sudh diklasifikasi dilakukan katalogisasi dengan mengambil data-data penting dari buku tersebut untuk kemudian diinput ke database. Sebelum koleksi siap untuk dimanfaatkan oleh pemustaka maka dilakukan pengecekan terlebih dahulu terhadap koleksi yang sudah dilakukan pengolahan untuk kemudian disimpan di rak.

a.Aspek situasimemainkan peran penting dalam sejauh mana sikap dapat mempengaruhi tingkah laku seseorang. Contohnya situasi padanorma sosial, yaitu aturan yang mengatur perilaku dalam suatu kelompok atau masyarakat. Jika norma sosial mengarah pada perilaku yang bertentangan dengan sikap individu, individu tersebut mungkin akan menyesuaikan perilakunya dengan norma tersebut meskipun sikapnya berbeda. Contohnya anya memiliki sikap positif terhadap pelestarian lingkungan. Namun anya mungkin akan tetap membuang sampah sembarangan jika norma sosial di lingkungan tempat tinggalnya tidak memandangnya sebagai hal yang penting, seprti tidak perduli membuang sampah ke sungai.

b.Aspek dari sikap itu sendirijuga memainkan peran penting dalam sejauh mana sikap dapat mempengaruhi tingkah laku seseorang. Individu yang memiliki keyakinan kuat dalam sikap positif terhadap kemampuan mereka sendiri untuk mencapai tujuan tertentu akan cenderung bertindak sesuai dengan sikap tersebut. Misalnya, jika seseorang memiliki sikap positif terhadap pentingnya kesehatan dan kebugaran, mereka akan lebih cenderung untuk secara teratur berolahraga dan menjaga pola makan sehat

Berikut adalah beberapa perangkat lunak yang umum digunakan untuk membangun repositori:

Git: Git adalah salah satu sistem kontrol versi yang paling populer. Ini adalah perangkat lunak yang didistribusikan secara bebas dan sumber terbuka yang dirancang untuk mengelola proyek-proyek besar dengan cepat dan efisien. Beberapa repositori Git yang terkenal termasuk GitHub, GitLab, dan Bitbucket.

Subversion (SVN): SVN adalah sistem kontrol versi pusat yang fokus pada menyimpan perubahan pada berkas dan direktori. Berbeda dengan Git yang didistribusikan, SVN menggunakan pendekatan pusat di mana repositori tunggal berada di server. SVN masih banyak digunakan dalam pengembangan perangkat lunak terutama di perusahaan-perusahaan besar.

Mercurial (Hg): Mercurial adalah sistem kontrol versi yang terdistribusi seperti Git. Meskipun tidak sepopuler Git, Mercurial memiliki fitur yang kuat dan mudah digunakan. Beberapa repositori Mercurial yang terkenal termasuk Bitbucket dan Kiln.

Simple Present Tense

Jim bring a bag. (Active Voice)

A bag is brought by Jim. (Passive Voice)

Present Continuous Tense

I am cooking fried noodle. (Active Voice)

Fried noodle is being cooked by me. (Passive Voice)

Simple Future Tense

We will answer the questions tomorrow. (Active Voice)

The questions will be answered by us tomorrow. (Passive Voice)

Simple Past Tense

They borrowed my guitar yesterday. (Active Voice)

My guitar were borrowed by them yesterday. (Passive Voice)

Past Continuous Tense

He was stealing my phone yesterday morning. (Active Voice)

My phone was being stolen by him yesterday morning. (Passive Voice)

Past Perfect Tense

Piz had given the gift to his brother. (Active Voice)

The gift had been given by Piz to his brother. (Passive Voice)

Perkembangan video telah mengalami transformasi luar biasa sejak ditemukan. Berikut adalah beberapa sejarah perkembangan video:

Penciptaan Teknologi Video: Teknologi video modern dimulai pada tahun 1950-an dengan pengembangan peralatan perekaman dan pemutaran video seperti kamera video dan pemutar video.

Era VHS dan Betamax: Pada tahun 1970-an, format perekaman video rumahan seperti VHS (Video Home System) dan Betamax mulai populer, memungkinkan masyarakat untuk merekam dan menonton video di rumah mereka.

Era Digital: Pada tahun 1990-an, teknologi digital mengubah cara video direkam, disimpan, dan disiarkan. Kamera video digital mulai muncul, memungkinkan pengguna untuk merekam video tanpa perlu menggunakan kaset fisik.

Internet dan YouTube: Awal tahun 2000-an menyaksikan perkembangan internet yang pesat, yang kemudian memunculkan platform berbagi video seperti YouTube pada tahun 2005. Ini membuka pintu bagi siapa pun untuk mengunggah, menonton, dan berbagi video secara global.

Streaming Video: Perkembangan teknologi internet yang lebih cepat telah memungkinkan kemunculan layanan streaming video seperti Netflix, Hulu, dan Amazon Prime Video. Ini memberi pengguna akses langsung ke berbagai konten video tanpa perlu mendownloadnya terlebih dahulu.

Proliferasi Konten Video: Platform media sosial seperti Instagram, TikTok, dan Snapchat juga telah berkontribusi pada perkembangan video dengan memperkenalkan fitur-fitur berbagi video pendek yang menarik dan menghibur.

VR (Virtual Reality) dan AR (Augmented Reality): Teknologi ini memungkinkan pengguna untuk berinteraksi dengan konten video dalam lingkungan yang lebih immersif, membawa pengalaman menonton video ke tingkat yang lebih tinggi.

Perkembangan Resolusi: Dari definisi standar (SD) hingga definisi tinggi (HD), dan kemudian resolusi ultra-tinggi seperti 4K dan 8K, perkembangan resolusi telah meningkatkan kualitas visual video secara signifikan.

Promosi merupakan cara untuk mengenalkan produk atau jasa yang ditawarkan agar

diketahui oleh masyarakat. Perpustakaan juga perlu melakukan promosi agar produk atau

jasa yang ditawarkan diketahui untuk selanjutnya dimanfaatkan oleh masyarakat

penggunanya.

Dalam rangka mengoptimalkan penggunaannya, perpustakaan perlu mengadakan

promosi. Promosi perpustakaan merupakan suatu upaya untuk memperkenalkan, memberi

pengertian, dan memberi dorongan kepada masyarakat untuk meningkatkan pemanfaatan

perpustakaan. Promosi perpustakaan dapat dilakukan dengan berbagai cara baik melalui

media online maupun offline. Di samping itu, sebagai upaya meningkatkan penggunaan

perpustakaan, perpustakaan bisa mengadakan berbagai kegiatan antara lain: mengadakan

lomba mendongeng atau lomba bercerita, pendidikan pemakai, sosialisasi gemar

membaca, mengundang pemustaka untuk berkunjung ke perpustakaan, pameran buku,

seminar, workshop dan sejenisnya.

Pelayan sirkulasi sering juga disebut dengan pelayan peminjaman dan pengembalian perpustakaan. Sebenarnya kegiatan sirkulasi meliputi kegiatan keanggotaan, statistik ( pembaca, peminjam, pengembalian, baca di tempat, putaka yang difotokopi, dll). Bagian sirkulasi kadang berfungsi sebagai humas suatu perpustakaan karena peminat perpustakaan lebih dulu berkomunikasi tentang jasa yang diberikan melalui bagian ini

Pelayanan ini di anggap sebagai ujung tombak pelayanan suatu perpustakaan terutama bagi perpustakaan sekolah. Melalui jasa informasi ini,

aktivis sekolah mampu memanfaatkan koleksi perpustakaan secara optimal. Maka penyediaan jasa ini bertujuan untuk :

1) Agar bahan informasi yang di kelola perpustakaan sekolah dapat dimanfaatkan secara optimal.

2) Akan segera diketahui siapa yang pinjam pustaka tertentu.

3) Terjaminnya pengembalian pinjaman karena data peminjam telah terekam oleh sistem administrasi perpustakaan sekolah.

4) Diperoleh data kegiatan perpustakaan terutama yang berkaitan dengan pemanfaatan koleksi.

Apa kendala yang terjadi dalam proses digitalisasi dan bagaimana cara untuk mengatasinya?

Cantumkan sumber referensi (Buku dan Artikel Jurnal).

"**Bagaimanakah strategi mengatasi konflik dan ataupun mengelola konflik di Perpustakaan? Berikan juga contohnya"**

**E-resources sudah banyak dilanggan oleh lembaga pemerintahan, salah satunya adalah Universitas Terbuka atau Perpustakaan Nasional. Silahkan buka website**[**http://www.pustaka.ut.ac.id/lib/e-resources/**](http://www.pustaka.ut.ac.id/lib/e-resources/)**atau**[**http://e-resources.perpusnas.go.id/**](http://e-resources.perpusnas.go.id/)**. Carilah sebuah artikel fulltext mengenai dunia kepustakawanan pada salah satu database online yang dilanggan, kemudian silahkan download artikelnya. Diskusikan langkah dan strategi seperti apa yang saudara gunakan untuk mendapatkan artikel tersebut beserta sinopsis singkat dan tuliskan sumber rujukannya. Terimakasih.**