**TUGAS TUTORIAL KE-1**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN**

**Layanan Perpustakaan 14**

**NAMA : Rikzanuri Qiamul Suci**

**NIM :** **045245852**

**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.

**Jawaban:**

1. Layanan referensi di perpustakaan SMAN 1 Sakra adalah salah satu bentuk pelayanan yang bertujuan untuk membantu siswa dan pengguna perpustakaan dalam mencari, mengakses, dan memanfaatkan informasi yang mereka butuhkan. Layanan referensi bertujuan untuk membantu pengguna dalam menemukan jawaban atas pertanyaan mereka dan memberikan bantuan dalam menemukan sumber-sumber informasi yang relevan. Berikut beberapa kegiatan layanan referensi yang terjadi di perpustakaan SMAN 1 Sakra:
2. Bantuan Pencarian Buku: Para petugas perpustakaan membantu siswa dalam mencari buku, baik dengan menggunakan sistem katalog komputer atau dengan memberikan rekomendasi berdasarkan minat mereka.
3. Bantuan Penelitian: Siswa sering memerlukan bantuan dalam melakukan penelitian. Para petugas perpustakaan dapat membantu siswa menentukan topik, menemukan sumber-sumber yang relevan, dan mengajarkan keterampilan penelitian yang efektif.
4. Pemilihan Sumber Daya: Petugas perpustakaan membantu siswa dan guru dalam memilih sumber daya yang sesuai untuk proyek atau tugas tertentu. Ini termasuk buku, jurnal, artikel, ensiklopedia, dan sumber daya elektronik.
5. Bantuan Teknologi: Perpustakaan SMAN 1 Sakra juga menyediakan komputer dan perangkat lain untuk membantu siswa mengakses sumber daya elektronik. Petugas perpustakaan dapat membantu siswa dalam menggunakan perangkat ini dan mengakses basis data, situs web referensi, dan perangkat lunak penelitian.
6. Penyediaan Layanan Referensi Online: Perpustakaan SMAN 1 Sakra juga menawarkan layanan referensi online yang memungkinkan siswa mengajukan pertanyaan atau mencari bantuan dalam penelitian melalui email atau obrolan online.
7. Program Baca Bersama: Perpustakaan SMAN 1 Sakra juga menyelenggarakan program baca bersama atau klub buku yang memungkinkan siswa berdiskusi tentang buku-buku tertentu dan berbagi minat membaca mereka.
8. Pelatihan Keterampilan Literasi Informasi: Petugas perpustakaan biasanya terlibat dalam pelatihan keterampilan literasi informasi. Mereka mengajarkan siswa cara mengevaluasi sumber daya, menyusun kutipan dan daftar pustaka, serta menghindari plagiarisme.

Pengertian Layanan Referensi: Layanan referensi adalah proses membantu pengguna perpustakaan dalam menemukan informasi yang mereka butuhkan. Ini mencakup memberikan informasi tentang sumber-sumber yang tersedia di perpustakaan, membantu dalam mencari bahan referensi, memberikan panduan dalam penggunaan sumber informasi, dan memberikan jawaban atas pertanyaan pengguna.

Tujuan Layanan Referensi di Perpustakaan SMAN 1 Sakra:

1. Membantu Siswa Belajar: Layanan referensi bertujuan untuk mendukung proses belajar siswa dengan memberikan akses kepada sumber-sumber informasi yang relevan dan berguna untuk tugas dan penelitian mereka.
2. Memfasilitasi Pencarian Informasi: Layanan referensi membantu siswa dalam menemukan informasi dengan efisien dan efektif, membimbing mereka dalam penggunaan katalog perpustakaan, basis data, dan sumber-sumber lainnya.
3. Meningkatkan Literasi Informasi: Salah satu tujuan layanan referensi adalah meningkatkan literasi informasi siswa, yaitu kemampuan mereka dalam mengevaluasi, menggunakan, dan mengintegrasikan informasi dari berbagai sumber.

Sumber Informasi yang Tersedia dalam Layanan Referensi: Sumber informasi yang tersedia dalam layanan referensi di perpustakaan SMAN 1 Sakra meliputi:

1. Buku: Perpustakaan menyediakan berbagai buku cetak dan elektronik yang sesuai dengan kurikulum sekolah dan minat siswa.
2. Jurnal dan Majalah: Perpustakaan bisa memiliki koleksi jurnal dan majalah yang berisi artikel-artikel ilmiah dan informasi terkini dalam berbagai bidang.
3. Basis Data: Perpustakaan SMAN 1 Sakra memiliki akses ke basis data elektronik yang berisi artikel, laporan penelitian, dan sumber-sumber digital lainnya.
4. Ensiklopedia dan Referensi Lainnya: Referensi seperti ensiklopedia, kamus, atlas, dan buku panduan lainnya tersedia untuk memberikan informasi dasar.
5. Internet: Layanan referensi dapat membantu siswa dalam mengakses informasi di internet dengan kritis dan aman.
6. Pustakawan: Pustakawan adalah sumber daya penting dalam layanan referensi. Mereka dapat memberikan panduan, merekomendasikan sumber informasi, dan menjawab pertanyaan pengguna.

Layanan referensi di perpustakaan sekolah sangat penting dalam membantu siswa mengembangkan kemampuan literasi informasi mereka, meningkatkan kualitas penelitian mereka, dan mendukung proses belajar-mengajar di sekolah.

1. Layanan literature di perpustakaan SMAN 1 Sakra adalah bagian penting dari pendidikan sekolah, di mana perpustakaan berperan dalam mendukung perkembangan literasi siswa dan pengembangan minat baca mereka. Berikut adalah beberapa kegiatan yang terjadi di layanan literature perpustakaan SMAN 1 Sakra:
2. Peminjaman Buku: Siswa dapat meminjam buku, majalah, novel, dan berbagai jenis literatur lainnya dari perpustakaan. Proses peminjaman biasanya melibatkan registrasi siswa, pengecekan status buku, dan penandatanganan perjanjian peminjaman.
3. Penyediaan Koleksi Literatur: Perpustakaan SMAN 1 Sakra memiliki koleksi literatur yang beragam, termasuk buku pelajaran, fiksi, non-fiksi, referensi, dan sumber daya lainnya. Petugas perpustakaan bertanggung jawab untuk memelihara dan mengatur koleksi ini.
4. Konsultasi dan Bantuan: Petugas perpustakaan dapat memberikan bantuan kepada siswa dalam memilih bacaan yang sesuai dengan minat dan tingkat literasi mereka. Mereka juga dapat memberikan panduan dalam penggunaan referensi atau sumber daya lainnya.
5. Kegiatan Literasi: Perpustakaan SMAN 1 Sakra juga sering mengadakan berbagai kegiatan yang berhubungan dengan literasi, seperti kelompok diskusi buku, pertunjukan cerita, lomba penulisan, dan sebagainya. Ini bertujuan untuk meningkatkan minat siswa dalam membaca dan menulis.
6. Penyelenggaraan Acara dan Pameran: Perpustakaan juga bisa menjadi tempat penyelenggaraan acara dan pameran yang berhubungan dengan literatur, seperti penulis tamu, pameran buku, atau festival literasi sekolah.

Proses kerja sama dalam layanan literatur di perpustakaan SMAN 1 Sakra adalah kerja sama antara berbagai pihak, termasuk siswa, guru, staf perpustakaan, dan kadang-kadang pihak luar, untuk memfasilitasi akses yang lebih baik ke sumber daya literatur dan meningkatkan pemahaman serta penggunaan sumber daya tersebut. Berikut adalah beberapa langkah utama dalam proses kerja sama di perpustakaan SMAN 1 Sakra:

1. Identifikasi Kebutuhan: Perpustakaan harus berkomunikasi dengan guru, siswa, dan pihak lain untuk mengidentifikasi kebutuhan dan minat literatur yang relevan.
2. Koleksi dan Akuisisi: Berdasarkan kebutuhan yang diidentifikasi, perpustakaan akan mengumpulkan dan mengakuisisi sumber daya literatur yang sesuai, termasuk buku, majalah, jurnal, dan materi referensi lainnya.
3. Pengembangan Koleksi: Guru dan perpustakaan dapat bekerja sama untuk mengembangkan koleksi literatur yang relevan dengan kurikulum dan minat siswa.
4. Promosi Literatur: Perpustakaan dapat bekerja sama dengan guru untuk mempromosikan literatur yang ada kepada siswa melalui program-program seperti penampilan buku, diskusi buku, dan rekomendasi pembacaan.
5. Pelatihan Penggunaan Perpustakaan: Perpustakaan dapat memberikan pelatihan kepada siswa tentang cara mencari dan menggunakan sumber daya literatur dengan efektif.
6. Peminjaman dan Akses: Siswa dapat meminjam buku dan sumber daya literatur dari perpustakaan untuk membantu mereka dalam studi dan penelitian mereka.
7. Kerja Sama dengan Pihak Luar: Perpustakaan dapat menjalin kerja sama dengan pihak luar, seperti penulis, penerbit, dan perpustakaan lain, untuk meningkatkan akses ke literatur dan sumber daya tambahan.
8. Pengelolaan Koleksi: Perpustakaan juga harus melakukan tugas pengelolaan koleksi, termasuk pemeliharaan, perpanjangan, pemindaian inventarisasi, dan penggantian literatur yang rusak.
9. Evaluasi: Secara teratur, perpustakaan dan pihak terkait harus mengevaluasi efektivitas layanan literatur, termasuk penggunaan koleksi, kepuasan siswa dan guru, serta perbaikan yang mungkin diperlukan.

Proses kerja sama dalam layanan literature di perpustakaan SMAN 1 Sakra melibatkan beberapa pihak, antara lain:

1. Siswa: Siswa adalah pengguna utama layanan literature perpustakaan. Mereka berperan dalam meminjam buku, menghadiri kegiatan literasi, dan memanfaatkan sumber daya perpustakaan.
2. Petugas Perpustakaan: Petugas perpustakaan bertanggung jawab atas operasional perpustakaan, termasuk pengelolaan koleksi, pelayanan kepada siswa, dan penyelenggaraan acara literasi.
3. Guru dan Staf Pendidikan: Guru memiliki peran penting dalam membimbing siswa dalam penggunaan perpustakaan, mendorong minat literasi, dan mengintegrasikan literatur ke dalam kurikulum.
4. Pengarang dan Penulis Tamu: Perpustakaan SMAN 1 Sakra dapat mengundang pengarang atau penulis tamu untuk memberikan ceramah atau sesi diskusi buku. Hal tersebut dapat membantu siswa lebih memahami proses penulisan dan menginspirasi mereka untuk mengejar minat literasi.
5. Orang Tua: Orang tua siswa juga dapat terlibat dalam mendukung minat literasi anak-anak mereka dan mendorong mereka untuk menggunakan layanan literature perpustakaan.

Kerja sama dalam layanan literatur di perpustakaan sekolah adalah kunci untuk meningkatkan kualitas pendidikan dan memberikan akses yang lebih baik kepada sumber daya literatur yang mendukung pembelajaran dan penelitian siswa.

**Sumber:**

<http://repository.unp.ac.id/18210/1/AKSES%20DAN%20LAYANAN%20PERPUST.pdf>

<https://journal.laaroiba.ac.id/index.php/elmujtama/article/download/2557/1987/>

<https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/inspirasi-manajemen-pendidikan/article/view/36864/32955>

Rahayu, Lisda Dkk. 2023. Layanan Perpustakaan. Tangerang Selatan: Universitas Terbuka.