

**PEMANFAATAN LAYANAN REFERENSI DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN
INFORMASI PEMUSTAKA DI UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI**

(TUGAS AKHIR)

Oleh

Rizqa Oktavia Amari

NPM. 1906081022



**PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG**

2023

**PEMANFAATAN LAYANAN REFERENSI DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN
INFORMASI PEMUSTAKA DI UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI**

Oleh

RIZQA OKTAVIA AMARI

Tugas Akhir

Sebagai Salah Satu Syarat untuk Mencapai Gelar

AHLI MADYA SAINS INFORMASI (A.Md.SI)

Pada

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK



UNIVERSITAS LAMPUNG

2023

ABSTRAK

PEMANFAATAN LAYANAN REFERENSI DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN INFORMASI PEMUSTAKA DI UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI

Oleh

Rizqa Oktavia Amari

Layanan referensi merupakan pelayanan yang diberikan perpustakaan untuk memudahkan pemustaka dalam mencari referensi. Koleksi di pelayanan referensi sangat penting, maka perawatan dan perlindungan koleksi perpustakaan koleksi referensi perlu di perhatikan. Tujuan penulisan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui pemanfaatan layanan referensi, kebutuhan informasi pemustaka yang diberikan di Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai dan untuk mengetahui kendala-kendala yang berada di layanan referensi. Metode pengumpulan data yang dipakai dalam penelitian ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil pembahasan menunjukkan bahwa pemanfaatan layanan referensi dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai belum maksima, fasilitas yang belum memadai dan perpustakaan belum efektif .

Kata kunci : Perpustakaan Perguruan Tinggi, Pemanfaatan Layanan

ABSTRACT

**PEMANFAATAN LAYANAN REFERENSI DALAM MEMENUHI KEBUTUHAN
INFORMASI PEMUSTAKA DI UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI**

By

Rizqa Oktavia Amari

Reference service is a service provided by the library to make it easier for users to find references. Collections in reference services are very important, so care and protection of library collections of reference collections need to be considered. The purpose of writing this Final Project is to find out the use of reference services, the information needs of users provided at the Sang Bumi Ruwa Jurai University Library and to find out the constraints that exist in reference services. Data collection methods used in this study were interviews, observation, and documentation. Based on the results of the discussion, it shows that the use of reference services in meeting the information needs of users at Sang Bumi Ruwa Jurai University is not maximized, the facilities are inadequate and the library is not effective.

Keywords: College Libraries, Utilization of Services

HALAMAN PERSETUJUAAN

Judul Tugas Akhir : **PEMANFAATAN LAYANAN REFERENSI DALAM
MEMENUHI KEBUTUHAN INFORMASI PEMUSTAKA DI
UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI**

Nama mahasiswa : **RIZQA OKTAVIA AMARI**

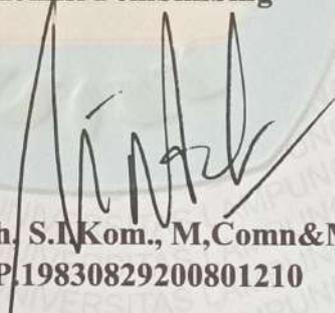
NPM : **1906081022**

Program Studi : **D3 PERPUSTAKAAN**

Fakultas : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik**

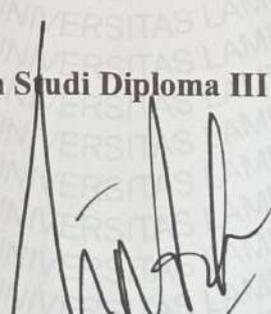
MENYETUJUI

1. Komisi Pembimbing



**Andi Windah, S.I.Kom., M,Comn&Mediast
NIP.19830829200801210**

2. Ketua Program Studi Diploma III Perpustakaan



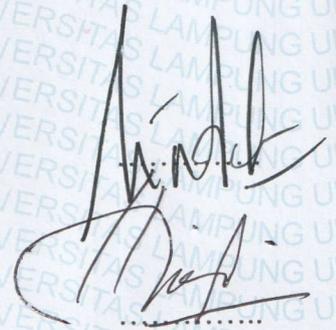
**Andi Windah, S.I.Kom., M,Comn&Mediast
NIP.19830829200801210**

HALAMAN PENGESAHAN

1. Tim Penguji

Ketua : **Andi Windah, S.I.Kom., M,Comn&Mediast**

Penguji : **Drs. Sugiyanta S.Sos.,M.pd**



2. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik



Dra. Ida Nurhaida, M.Si
NIP. 196108071987032001



Tanggal Lulus Ujian : **1 Agustus 2023**

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, adalah:

Nama : RIZQA OKTAVIA AMARI

NPM : 1906081022

Program Studi : D3 Perpustakaan

Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Alamat : JL. P. Bawean Gg.Asad 1 Sukarame Bandar Lampung

Dengan ini menyatakan bahwa dalam Tugas Akhir ini tidak terdapat karta orang lain yang pernah di ajukan untuk memperoleh gelar diploma di suatu Perguruan Tinggi Negri Lampung, dan sepanjang sepengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain. Kecuali secara tertulis diacu dalam Tugas Akhir ini ada disebut dalam daftar Pustaka.

Bandar Lampung, 09 Agustus 2023



RIZQA OKTAVIA AMARI

NPM.1906081022

RIWAYAT HIDUP



Penulis dilahirkan di Bandar Lampung pada tanggal 29 Oktober 1999
Penulis adalah anak ke empat dari enam bersaudara dari Bapak Sumaji dan Ibu Tatiana.

Penulis menyelesaikan pendidik Taman Kanak-kanak di TK pada tahun 2004-2005, lalu pendidikan sekolah dasar di SD Negeri 1 Perumnaas Wayhalim pada tahun 2006-2011, kemudian penulis melanjutkan pendidikannya di SMP Negeri 5 Bandar Lampung pada tahun 2012-2014, Penulis menyelesaikan pendidikan SMA Negeri 6 Bandar Lampung, pada tahun 2015-2017.

Pada tahun 2019-2023, penulis terdaftar sebagai mahasiswa program studi Diploma III Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Politik Universitas Lampung melalui jalur Vokasi.

Penulis menjadi Sekretaris Hubungan Masyarakat (HUMAS) HMD Perpustakaan pada tahun 2020-2021 Universitas Lampung. Penulis juga melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai pada bulan Januari-Maret 2022

MOTTO

“Hidup bukan perlombaan dan kamu ga harus lebih hebat dari semua orang, kalau prosesmu ga secepat orang lain ya ga papa, setidaknya kamu udah berposes, itu aja udah hebat”

(AHQUOTE)

“If you want something u never had, u have to do something u never done”

Terimakasih untuk diriku yang selalu damai dalam menghadapi apapun,

ak syg ak

-ik<3

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirobbil'alamin, segala puji dan syukur hanya pada Allah SWT dan Sholawat serta salam semoga selalu tercurah kepada Nabi Muhammad *sallahu alaihi wa salam*, setiap detik waktu untuk menyelesaikan karya ilmiah ini merupakan hasil dari getaran doa dari kedua orang tua, sanak saudara, dan orang - orang terkasih yang mengalir tanpa henti

Penulis persembahkan Tugas Akhir ini sebagai tanda terima kasih untuk yang terkasih kepada:

Terkhusus untuk kedua orang tuaku tercinta

Ayah Sumaji dan Umi Tatiana terimakasih atas doa yang tak ada hentinya serta dukungan moril dan materil serta kesigapan setiap waktu dan kesabaran yang luar biasa atas segala keluh kesahku disetiap harinya.

Kakak-kakaku dan Adik-adikku tersayang

Muhammad Fauzan Kurnia Putra, Akhmad Malik Zulfikar, Ahmad Arafah Suta Akbar, Maura Cindi Bunayya Prima, dan Nabila Aprilia Janeeta yang selalu memberikan dukungan, motivasi dan do'anya.

Seluruh keluarga besar, kerabat dekat, kawan-kawanku, guru dan dosen, serta almamater tercinta, Universitas Lampung.

SANWANCANA

Segala puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT, atas segala limpahan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul "Pemanfaatan Layanan Referensi Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka Di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai". Penulisan tugas akhir ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ali Madya Perpustakaan di Universitas Lampung. Selama penulisan tugas akhir ini, penulis menyadari keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki sehingga penulis membutuhkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Ibu Dra. Ida Nurhaida, M.Si. selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung
2. Ibu Andi Windah. S.I.Kom. M.comn&MediaSt, selaku Ketua Prodi D3 Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Lampung.
3. Ibu Andi Windah. S.I.Kom. M.comn&MediaSt, selaku dosen pembimbing tugas akhir saya. Terimakasih atas bimbingan, arahan, masukan dan yang selalu meluangkan waktu untuk penulis. Karena tanpa bantuan dan ilmu yang telah diberikan tugas akhir ini tidak akan terselesaikan dengan baik dan semoga segala kebaikan ibu akan kembali menjadi kebaikan yang insyaallah dilipat gandakan oleh Allah SWT aamiin.
4. Kepada seluruh bapak dan ibu dosen, staf, administrasi dan karyawan FISIP.
5. Universitas Lampung, khususnya prodi D3 Perpustakaan yang telah membantu penulis selama berkuliah dan menyelesaikan tugas akhir ini.
6. Kepada seluruh keluarga besar Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian. Terimakasih telah membantu memberikan informasi dan data yang dibutuhkan, serta keramahan yang diberikan pada saat penulis melakukan penelitian.
7. Kedua orang tuaku, Ayah Sumaji dan Umi Tatiana yang sangat saya cintai dan yang paling saya sayangi. Terimakasih atas segala curahan kasih sayang, doa, nasihat, pengorbanan, semangat serta dukungan dalam bentuk apapun yang selalu diberikan

sehingga saya mampu berada di tahap ini. Tiada ungkapan selain rasa syukur dan terimakasih,

8. Kakak-kakaku dan adik-adikku tersayang, Muhammad Fauzan Kurnia Putra, Akhmad Malik Zulfikar, Ahmad Arafah Suta Akbar, Maura Cindi Bunayya Prima, dan Nabila Aprilia Janeeta yang selalu memberikan semangat, bantuan, masukan, keceriaan dan dukungan tanpa henti. Doaku selalu menyertai kalian untuk kebahagiaan dan kesuksesan kalian baik di dunia maupun di akhirat.
9. Teruntuk Putri Kiki Sushella saya sangat banyak berterimakasih telah membantu saya dalam hal apapun, dari meminjamkan laptop, siap jemput saya kerumah untuk berkuliah dan selalu ada ketika saya sedih, dan juga Mega Nur Diana saya ucapkan banyak terimakasih telah berjuang bersama sampai detik ini dan selalu support dalam hal apapun. Semoga kalian selalu sehat dan selalu baik Aamiin
10. Teruntuk abangku Ahmad Arafah Suta Akbar Terimakasih telah membantu menyelamatkan mental saya.
11. Teruntuk sahabatku fenny riski diana, rizka laili, putri kiki sushella, mega nur diana, dyafini meitawati terimakasih atas hiburan dan support di saat mengerjakan tugas Akhir ini.
12. Teruntuk relawan malam, saniyya, zahra, zulian Terima kasih atas segala hal dalam dunia kampus yang sangat berkesan.
13. Teruntuk teman-temanku, anak-anak cafe in air. Terimakasih telah menghiburku dikala saya sedang bermain disana.
14. Keluarga besar prodi D3 Perpustakaan, teman-teman angkatan 2019 yang luar biasa yang sering berbagi informasi, bertukar pikiran dan pendapat.
15. Terima kasih teruntuk Kepada Kepala Perpustakaan Ibu Dr. Ria Delta, S.H., M.H, Pustakawan Yunita Sari, S.S.I dan Catur Indah, S.S.I . Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai yang telah memberikan pengajaran, pengalaman serta waktunya untuk saya pada saat saya melakukan penelitian dan pada saat magang, semoga kesehatan, kebaikan dan keberkahan selalu menyertai.
16. Almamater tercinta Universitas Lampung yang memberikan banyak ilmu dan pengalaman berharga.

Semoga Allah SWT melindungi dan melimpahkan rahmat dan berkahnya serta membalas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis. Tentu saja dalam penulisan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna. Penulis berharap semoga hasil penulisan ini bermanfaat dan memberikan informasi yang berguna bagi semua pihak.

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK.....	iii
RIWAYAT HIDUP	viii
MOTTO.....	ix
PERSEMBAHAN.....	x
SANWANCANA	xi
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian	3
1.4 Manfaat Penelitian	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Perpustakaan	5
2.2 Pengertian Perpustakaa Tinggi	7
2.3 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	8
2.3.1 Tujuan Perpustakaanperguruan Tinggi	8

2.3.2 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi	9
2.4 Layanan Referensi	10
2.4.1 Layanan Refrensi Virtual	13
2.5 Koleksi Refrensi	14
2.5.1 Pengertian Koleksi Refrensi	14
2.5.2 Jenis-Jenis Koleksi Refrensi	14
2.5 Pelayanan Refrensi	18
2.5.1 Pengertian Layanan Refrensi	18
2.5.2 Fungsi Layanan Refrensi.....	19
2.6 Pemanfaatan Layanan Refrensi	20
2.6.1 Pengertian Pemanfaatan Koleksi Refrensi	20
2.6.2 Frekuensi Pemanfaatan Koleksi Refrensi	20
2.6.3 Cara Pemanfaatan Koleksi Refrensi	20
2.7 Kebutuhan Informasi	22
2.7.1 Pengertian Kebutuhan Informasi	22
2.7.2 Jenis Kebutuhan Informasi.....	23
2.7.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kebutuhan Informasi.....	24
2.7.4 Penggunaan Informasi.....	24
2.8 Peran Pustakan Refrensi.....	25
BAB III GAMBARAN UMUM	28
3.1 Gambaran Umum SANG BUMI RUWA JURAI.....	28
3.1.2 Visi Misi dan Tujuan Perpustakaan.....	28
3.2 Gambaran Umum Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI	30
3.2.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI	30

3.2.3 Struktur Organisasi Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI.....	31
3.2.4 Koleksi Perpustakaan	32
3.2.5 Fasilitas perpustakaan.....	33
3.2.6 Tata Tertib Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI.....	34
3.2.7 Keanggotaan.....	35
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Pemanfaatan Layanan Referensi dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.....	37
4.1.1 Peran Pustakawan Dalam Memenuhi Pemanfaatan Kebutuhan Informasi Pemustaka.....	37
BAB V PENUTUP.....	47
5.1 Kesimpulan	47
5.2 Saran.....	47
DAFTAR PUSTAKA	49
LAMPIRAN	50

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Koleksi bahan pustaka Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai.....	32
2. Fasilitas penunjang perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai	33
3. Jam buka Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Ruang Baca Perpustakaan.....	53
2. Layanan Komputer.....	54
3. Layanan Sirkulasi.....	54
4. Buku Induk Koleksi Perpustakaan.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi sekarang ini semakin meningkat dengan pesat, karena itu perpustakaan sebagai pusat dokumentasi dan sebagai salah satu pusat informasi diharapkan dapat semakin meningkat perannya dalam pelayanan bagi pengguna jasa informasi. Pengertian perpustakaan secara umum adalah sebuah ruangan, bagian dari sebuah gedung ataupun gedung tersendiri yang digunakan untuk menyimpan dan mengelola bahan – bahan pustaka baik berupa buku maupun bukan berupa buku yang diatur secara sistematis menurut aturan tertentu sehingga dapat digunakan sebagai sumber informasi oleh setiap pemakainya. Informasi adalah kebutuhan manusia yang hakiki karena tanpa informasi atau bahkan ketinggalan informasi dapat menyebabkan manusia dapat terkucilkan dan terbelakang oleh karena itu, dengan adanya perpustakaan orang bisa saling bertukar informasi, dapat menambah ilmu pengetahuan dalam bidang apapun dan mendapatkan informasi yang dibutuhkan oleh pemakai. Salah satu jenis perpustakaan yang memiliki pengguna yang konsisten akan kebutuhan informasi adalah perpustakaan umum.

Perpustakaan umum terus berusaha menyediakan berbagai informasi terbaru dengan memperbanyak dan meningkatkan mutu koleksi di perpustakaan. Perpustakaan umum juga memberikan akses tidak terbatas pada sumber dan jasa perpustakaan cuma-cuma bagi semua warga komunitas, tempat atau kawasan geografi tertentu, yang sebahagian dananya berasal dari masyarakat atau komunitas. Perpustakaan umum memiliki koleksi yang bukan umum saja, namun juga ada koleksi referensi atau bahan rujukan. Bagi orang awam pengertian koleksi referensi dapat berupa buku / artikel yang dipakai sebagai sumber materi dari objek pengkajian atau studinya. Ada juga yang beranggapan bahwa koleksi referensi merupakan buku-buku yang harus dibaca di perpustakaan dan tidak boleh dipinjam untuk

dibawa pulang. Koleksi referensi adalah salah satu koleksi perpustakaan yang memiliki bobot ilmiah dengan informasi yang digunakan untuk kepentingan studi dan riset dan disajikan dengan pelayanan referensi. Adapun jenis koleksi referensi meliputi kamus, ensiklopedia, bibliografi, indeks, abstrak, almanak, direktori, buku tahunan, terbitan berkala, terbitan pemerintah dan lainnya. Arti pentingnya pelayanan koleksi referensi bagi pengguna sangat beragam dan bervariasi, tergantung dari kebutuhan informasi masing-masing individu. Layanan koleksi referensi memiliki peranan sebagai sumber rujukan, tepatnya untuk menjawab pertanyaan dalam bidang tertentu, memberi pengarahan kepada pengguna informasi, untuk memperluas wawasan, pengembangan ilmu pengetahuan serta tercapainya sumber-sumber informasi yang efisien namun berdaya guna maksimal. Hal inilah yang menjadi daya tarik koleksi referensi hingga mendorong pengguna informasi memanfaatkan layanan koleksi referensi. Unit layanan referensi merupakan unit layanan rujukan, dimana petugas bagian referensi harus memiliki pengetahuan yang luas dan keterampilan yang cukup agar mampu menjawab berbagai ragam pertanyaan pengguna sebagai bentuk kegiatan pelayanan terhadap koleksi referensi. Hal ini merupakan salah satu langkah dalam meningkatkan kebutuhan masyarakat sebagai pengguna terhadap layanan referensi yang sudah ada pada ruangan referensi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai. Dengan tujuan utama demi meningkatkan kualitas penggunaan layanan referensi oleh Mahasiswa/i Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai memiliki minat baca yang cukup variatif terhadap koleksi referensi. Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis ingin mengetahui bagaimana pengguna memanfaatkan layanan referensi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara dalam memenuhi kebutuhan informasinya. Untuk mengetahui hal tersebut maka penulis tertarik untuk memilih judul penelitian “Pemanfaatan Layanan Refrensi Dalam Memenuhi Kebutuhan Informasi Pemustaka di Universitas Sang Bumi Ruwa jurai”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis merumuskan masalah dalam penulisan tugas akhir sebagai berikut :

1. Bagaimana pemanfaatan layanan referensi dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai?
2. Apa kendala pihak Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai untuk melaksanakan pemanfaatan layanan referensi dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan layanan referensi dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.
2. Untuk mengetahui apa sajakah kendala pihak Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai untuk melaksanakan pemanfaatan layanan referensi dalam memenuhi kebutuhan informasi pemustaka.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini di harapkan akan memberikan bermanfaat bagi :

1. Manfaat praktis : penelitian ini dapat memberikan masukan berguna bagi masyarakat agar dapat memenuhi kebutuhan informasinya.
2. Manfaat teoritis : penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau masukan bagi perkembangan ilmu pengetahuan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini, penulis dapat menggunakan metode mengumpulkan data/informsai sebagai berikut :

1. Observasi

Penulis melakukan metode ini dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung pada objek penelitian yaitu perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai

2. Studi Pustaka

Penulis mengambil sumber – sumber informasi dari data sekunder, dalam hal ini penulis mencari informasi menggunakan dari berbagai buku dan informasi lain yang berhubungan dengan perpustakaan / permasalahan dalam penulisan Tugas Akhir ini

3. Wawancara

Penulis melakukan pengumpulan informasi untuk memperoleh keterangan terkait mengenai penulisan Tugas Akhir.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Perpustakaan

Pada zaman global sekarang, pendidikan merupakan sesuatu yang penting, karena pendidikan merupakan akar dari peradaban sebuah bangsa. Pendidikan sekarang telah menjadi kebutuhan pokok yang harus dimiliki setiap orang agar bisa menjawab tantangan kehidupan dan memperoleh pendidikan bisa melalui perpustakaan karena perpustakaan sumber informasi maka dari itu perpustakaan secara umum bisa diartikan sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, tape recorder, video, komputer, dan lain – lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi masyarakat yang membutuhkannya.

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan saat ini sudah menjadi ukuran untuk mengetahui tingkat kemajuan dari perpustakaan tersebut, bukan lagi pada besarnya gedung yang dipakai, banyaknya rak buku, ataupun berjubelnya pengguna. Semakin canggih dan otomatis kinerja perpustakaan maka semakin maju perpustakaan itu. Alasannya sederhana dengan teknologi informasi maka akan lebih banyak yang dikerjakan dan dilayani.

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan merupakan wujud dari suatu perubahan layanan. Perubahan ini yang mendorong perpustakaan untuk melakukan modernisasi pelayanan dan menerapkan teknologi informasi dalam aktivitas kesehariannya. Tuntutan perubahan yang semakin besar ini seakan menjadikan “ tantangan ” bagi perpustakaan untuk berbenah dan selalu inovatif

untuk dapat memberikan layanan yang terbaik melalui fasilitas teknologi informasi. Perpustakaan juga mempunyai definisi pengertian perpustakaan dari beberapa para ahli secara umum, diantaranya sebagai berikut :

1. Menurut IFLA (International Federation Of Library Associations and Institution) Perpustakaan adalah kumpulan bahan tercetak dan non cetak atau sumber informasi dalam computer yang disusun secara sistematis untuk kepentingan pemakai.
2. Menurut Undang – undang no 43 tahun 2007 tentang ketentuan umum, bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.
3. Sedangkan menurut Dian Sinaga,2011:32, Perpustakaan adalah sekumpulan bahan pustaka, baik yang tercetak maupun dalam bentuk rekaman yang lainnya, pada suatu tempat tertentu yang telah di atur sedemikian rupa untuk mempermudah orang mencari informasi yang diperlukannya.

Perpustakaan adalah mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung/bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku - buku koleksi, yang diatur dan disusun demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca (Sutarno NS, 2006:11). Sedangkan Perpustakaan menurut (Lasa, 2007 : 12). adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan adalah suatu kesatuan kerja yang terdiri dari sumber daya manusia, gedung, kumpulan koleksi baik tercetak maupun non tercetak disesuaikan dengan jenis perpustakaan yang dikelola dan diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan oleh pengguna perpustakaan sebagai sumber informasi. Di bawah ini adalah pengertian dari perpustakaan modern, perpustakaan hibrida, perpustakaan terotomasi dan perpustakaan digital antara lain sebagai berikut :

1. Perpustakaan modern yaitu layanan jasa informasi yang dikemas secara

menarik untuk kebutuhan pengguna (*information society*) yang mengalami pergeseran dari pusat biaya (*cost centre*) menjadi pusat laba (*profit centre*).

2. Perpustakaan hibrida adalah perpustakaan dimana koleksinya terdiri dari koleksi cetak dan juga koleksi elektronik.
3. Perpustakaan terotomasi yaitu perpustakaan yang dalam pengelolaannya (pencatatan, perekapan, dan pencetakan) sudah menggunakan teknologi komputer.
4. Perpustakaan digital yaitu perpustakaan dengan sistem informasi manajemen menggunakan teknologi informasi ditambah koleksi - koleksi digital baik berupa jurnal, ebook, CD audio, maupun koleksi video dan lain – lain.

2.2 Pengertian Perpustakaan Tinggi

Pada dasarnya semua perpustakaan merupakan suatu instansi yang memiliki proses kerja sama, yaitu memberikan pelayanan informasi kepada pengguna. Namun demikian dalam perkembangannya setiap jenis perpustakaan memiliki definisi dan kriteria tertentu yang membedakannya dengan perpustakaan lain. Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu jenis dari sekian banyak jenis perpustakaan yang telah dikategorikan. Definisi perpustakaan perguruan tinggi menurut Sulistyio Basuki (1991: 51) adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berfalsifikasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat). Selain itu, menurut Noerhayati (1987: 1), perpustakaan perguruan tinggi adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya yang bersama-sama unit lainnya tetapi dalam peranan yang berbeda, bertugas membantu perguruan tinggi yang bersangkutan melaksanakan Tri Dharmanya.

Sejalan dengan pernyataan di atas, Syihabuddin Qalyubi (2007: 10), menyatakan bahwa perpustakaan perguruan tinggi merupakan suatu unit

pelaksana teknis (UPT) perguruan tinggi yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya. Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi yang berfungsi menyediakan dan menyebarluaskan informasi guna membantu perguruan tinggi tersebut mencapai tujuannya yakni Tri Dharma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian masyarakat).

2.3 Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

2.3.1 Tujuan Perpustakaan perguruan Tinggi

Tujuan perpustakaan perguruan tinggi harus sejalan dengan tujuan perguruan tingginya. Sebagai unsur penunjang perguruan tinggi dalam mencapai visi dan misinya, maka perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan. Menurut Noerhayati (1987:2), tujuan diselenggarakannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memperlancar serta mempertinggi kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi aspek-aspek pengumpulan informasi, pengolahan informasi, pemanfaatan informasi, dan penyebarluasan informasi. Selaras dengan pernyataan di atas, menurut pendapat Sulisty Basuki (1993:52), tujuan perpustakaan perguruan tinggi antara lain sebagai berikut:

- a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering pula mencakup tenaga kerja administrasi perguruan tinggi.
- b. Menyediakan bahan pustaka (referensi) pada semua tingkatan akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa pasca sarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruangan belajar bagi pengguna perpustakaan.
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai

jenis pengguna.

- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi juga lembaga industri lokal.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa pada dasarnya tujuan penyelenggaraan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung kinerja dari perguruan tinggi dalam menyelenggarakan pendidikan dengan menyediakan sumber-sumber informasi ilmiah bagi masyarakat perguruan tinggi tersebut agar pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi berjalan dengan lancar dan semakin berkualitas.

2.3.2 Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Supaya tujuannya dapat terlaksana, perpustakaan perguruan tinggi harus menjalankan fungsinya dengan baik. Pada prinsipnya fungsi utama perpustakaan perguruan tinggi adalah menunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (Depdiknas, 2004:3), perpustakaan perguruan tinggi memiliki berbagai fungsi sebagai berikut.

- a. Fungsi Edukasi

Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

- b. Fungsi Informasi

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

- c. Fungsi Riset

Perpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder

yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi mutlak dimiliki karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

d. Fungsi Rekreasi

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat, dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

e. Fungsi Publikasi

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi yakni sivitas akademika dan staf non- akademik.

f. Fungsi Deposit

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

g. Fungsi Interpretasi

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

2.4 Layanan Referensi

Perkembangan teknologi saat ini memungkinkan setiap individu dapat mengakses informasi dengan mudah. Walaupun demikian, banyak informasi yang tersedia menyebabkan sebagian masyarakat dalam hal ini pemustaka mendapatkan informasi yang tidak sesuai dengan kebutuhannya. Hal ini dapat dipahami karena informasi yang ada tidak semuanya berkualitas. Oleh karena itu, dibutuhkan keterampilan khusus untuk dapat mengakses informasi dengan tepat.

Perpustakaan merupakan salah satu tempat yang tepat untuk mendapatkan informasi yang berkualitas. Di dalam perpustakaan tersedia

layanan yang memberikan fasilitas asistensi untuk mengidentifikasi sumber informasi berupa cetakan dan elektronik yang relevan dan sesuai dengan kebutuhan informasi, asistensi, dan instruksi, baik formal maupun informal untuk mengoptimalkan pemanfaatan layanan yang tersedia pada perpustakaan. Perpustakaan pun memberi informasi yang up to date dan faktual setiap saat dibutuhkan seperti layanan referensi (Thomas Galvin dalam Prasetyawan, 2012).

Layanan referensi sering juga disebut sebagai layanan informasi. Layanan informasi dalam pengertian umum adalah proses membantu pemustaka mengidentifikasi sumber informasi untuk menjawab pertanyaan, ketertarikan, dan tugas / masalah tertentu. Dengan mengacu pada keputusan konvensi *Reference and User Service Association* dari *American Library Association* tentang definisi dan ruang lingkup kerja layanan referensi, Prasetyawan (2012) menyatakan bahwa layanan referensi adalah kegiatan konsultasi informasi staf pustakawan merekomendasikan, menginterpretasikan, mengevaluasi, serta menggunakan sumber daya informasi untuk membantu pemustaka memenuhi kebutuhannya. Menurut Idris, Oji dan Abana (2011) yang mengutip Gama (2008), layanan referensi adalah bantuan pribadi yang diberikan oleh pustakawan kepada Pengguna dalam mengejar informasi, Bantuan bisa diinformasikan, informasi itu sendiri atau bisa juga berupa kegiatan perpustakaan sengaja dirancang untuk memudahkan pencarian informasi dengan mudah. Layanan referensi adalah salah satu layanan penting disediakan di perpustakaan ini adalah salah satu ekspresi yang terlihat dari tujuan dan misi perpustakaan. Banyak perpustakaan yang sudah menggunakan layanan digital, salah satunya layanan referensi.

Dari pendapat diatas dapat dikatakan bahwa layanan referensi adalah layanan yang memberikan bantuan yang diberikan pustakawan dalam mencari informasi melalui layanan digital ataupun layanan yang masih manual, untuk mempermudah pengguna dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna dilayanan referensi tersebut.

Ada 3 jenis layanan referensi dasar (pokok) yang pada teorinya

digolongkan secara terpisah, tetapi pada prakteknya terkadang dilakukan secara bersama-sama, Ketiga jenis layanan referensi tersebut adalah :

1. layanan informasi yang dilakukan dengan cara menjawab pertanyaan-pertanyaan pemustaka sesuai kebutuhan informasi mereka mulai dari informasi yang sangat sederhana sampai dengan informasi yang sangat kompleks, melayani kebutuhan informasi pemustaka dengan cara melakukan kerjasama, silang layan dan lain sebagainya.
2. Layanan pembelajaran (instructional) yaitu memberikan petunjuk dan pengajaran kepada pemustaka untuk dapat menemukan letak informasi (locate information) yang dibutuhkan secara mandiri atau membantu pemustaka untuk memilih dan menggunakan alat-alat bantu (reference tools) yang ada seperti menggunakan koleksi referensi, menggunakan catalog, menggunakan database online, internet dan lain sebagainya.
3. Layanan bimbingan (guidance) yaitu membantu pemakai perpustakaan dalam memanfaatkan perpustakaan. Jadi semacam bimbingan pemakai perpustakaan (Users Guide).

Adapun tujuan layanan referensi Perpustakaan adalah untuk menghubungkan pengguna perpustakaan dengan perpustakaan dan sumber informasi terbaik yang tersedia untuk kebutuhan penelitian mereka, dan untuk mencapai hubungan antara perpustakaan dan pengguna dengan cara yang paling efektif. Menurut sifatnya, layanan referensi bisa dikategorikan dua jenis :

1. Layanan referensi siap

Layanan referensi yang selesai dalam waktu yang sangat singkat - dalam sekejap jika memungkinkan. Konsep layanan referensi siap pakai didasarkan pada durasi waktu. Pertanyaan referensi paling siap dipecahkan dalam beberapa menit, sementara beberapa membutuhkan waktu lebih lama tapi jarang lebih dari setengah jam. Dalam hal layanan referensi siap pakai, staf referensi dapat menjawab pertanyaan dalam waktu yang sangat singkat, mungkin segera. Buku referensi yang berbeda digunakan dalam layanan referensi siap pakai, seperti

Encyclopaedia, Dictionaries, Yearbooks, Directories, Biographical dictionaries, Geographical dictionaries, etc.

2. Layanan referensi jarak jauh

Layanan referensi jarak jauh tidak dapat segera diberikan. Beberapa pertanyaan referensi jarak jauh memakan waktu kurang dari setengah jam, sementara beberapa lainnya memakan waktu satu hari penuh dan bahkan berminggu-minggu. Dalam layanan referensi jarak jauh, pencarian informasi dimulai dengan layanan informasi referensi siap dan dilanjutkan ke dalam buku biasa, laporan, terbitan berkala, dan lainnya. Jika informasi tidak ditemukan di perpustakaan, maka pencarian dapat dilanjutkan ke sumber daya lain. Perpustakaan bahkan dilakukan ke perpustakaan di belahan dunia lain.

2.4.1 Layanan Refrensi Virtual

Dalam mengembangkan layanan referensi, perpustakaan hendaknya memperhatikan perilaku pemustaka yang pada saat ini termasuk generasi digital atau sering disebut sebagai digital native. Generasi ini tidak melihat internet sebagai teknologi, melainkan sebagai bagian kehidupan. Oleh karena itu, perpustakaan harus mengikuti kebiasaan mereka. Salah satu cara untuk tetap dekat dengan mereka adalah memberikan layanan referensi virtual.

Layanan referensi virtual merupakan sesuatu yang nyata namun tidak konkrit (Shields, 2011). Layanan referensi virtual adalah layanan referensi yang dilakukan secara elektronik yang mana pemustaka menggunakan perangkat komputer dan teknologi lainnya untuk berkomunikasi dengan staf pustakawan referensi tanpa bertemu secara fisik (RUSA dalam Prasetyawan, 2012).

Dengan layanan ini perpustakaan mampu memberikan layanan tujuh hari dalam seminggu dan 24 jam dalam sehari. Dalam merencanakan layanan referensi virtual, dibutuhkan sebuah analisis strategis. Hal yang perlu dilakukan dalam merencanakan layanan referensi virtual adalah menentukan tujuan dan sasaran.

Tujuan yang ditetapkan akan memperjelas arah perubahan yang akan dituju, memotivasi untuk mengambil tindakan ke arah yang benar meskipun mungkin pada langkah awal secara pribadi menimbulkan hal yang tidak menyenangkan. Analisis strategis akan membantu pengkoordinasian tindakan yang berbeda. Ini akan berguna ketika mengalami hambatan dalam pelaksanaan layanan referensi virtual.

Dari uraian diatas dapat dikatakan bahwa layanan referensi virtual adalah layanan secara elektronik yang dapat dilakukan tanpa tatap muka dengan pustakawan dan dapat bertanya dan mencari informasi melalui layanan referensi digital.

2.5 Koleksi Refrensi

2.5.1 Pengertian Koleksi Refrensi

Koleksi referensi merupakan kumpulan bahan pustaka berupa karya-karya referensial, yaitu karya-karya yang disusun sebagai alat komunikasi ataupun petunjuk mengenai informasi-informasi tertentu. Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:87), bahwa "koleksi referensi adalah kumpulan bahan perpustakaan jenis sekunder dan tertier yang biasanya ditempatkan secara khusus di bagian rujukan, yang terdiri atas bahan perpustakaan yang diolah sebagai sumber informasi khusus dan tidak untuk dibaca secara keseluruhan".

Koleksi referensi adalah bahan sumber sekunder dan tertier pada perpustakaan yang khusus digunakan sebagai rujukan, disusun secara sistematis dan juga digunakan sebagai alat petunjuk dan konsultasi oleh pengguna.

2.5.2 Jenis-Jenis Koleksi Refrensi

Sumber informasi yang menjadi koleksi referensi dapat dikatagorikan dalam bentuk yaitu:

1. Sumber primer : monograf, disertasi, manuskrip, laporan hasil

seminar/lokakarya dan sebagainya

2. Sumber sekunder: ensiklopedia, kamus, handbook, direktori, buku tahunan, biografi, abstrak, bibliografi, indeks, sumber geografi.
3. Sumber tesier: bahan terapan dari sumber primer yang berbentuk buku teks.

Dari ketiga sumber diatas yang berperan banyak dalam pelayanan referensi adalah sumber sekunder. Sumber sekunder dapat dikategorikan kedalam 2 jenis:

1. Sumber langsung: jenis sumber informasi yang langsung memberikan informasi kepada pemakai.

Yang termasuk sumber langsung adalah :

- a. Ensiklopedia

Ensiklopedia adalah bahan rujukan yang menyajikan informasi secara mendasar namun lengkap mengenai berbagai masalah dalam berbagai bidang atau cabang ilmu pengetahuan. Disusun berdasarkan urutan abjad yang berisi ringkasan topik-topik atau istilah tentang fakta atau peristiwa.

Pada umumnya fungsi ensiklopedia menjawab pertanyaan apa, bagaimana dimana, dan mengapa. Ensiklopedia terbagi dua : Ensiklopedia Umum dan ensiklopedia khusus.

Ensiklopedia umum merupakan sekumpulan informasi dari berbagai subjek ilmu pengetahuan yang disusun secara sistematis dan alfabetis (ensiklopedia britanica, ensiklopedia nasional Indonesia, dan lainnya) Ensiklopedia khusus merupakan kumpulan informasi yang cakupannya hanya dibidang ilmu pengetahuan tertentu yang disusun secara alfabetis (ensiklopedia biologi, ensiklopedia ekonomi, ensiklopedia geografi dan lainnya)

- b. Kamus

Kamus adalah daftar alfabetis kata-kata yang disertai dengan arti , lafal, contoh penggunaannya dalam kalimat, dan

keterangan lain yang berkaitan dengan kata tadi (Yusuf, Pawit M., 2007).

Kamus biasanya dipergunakan di dalam mencari: arti suatu kata (definisi), ejaan ucapan, penggunaan kata, sinonim, antonim, homonim, singkatan dan akronim, kata-kata baru, dialek dan penggunaan terminologi asing.

Kamus terdiri dari : Kamus umum atau kamus bahasa : Kamus ini memuat kata-kata atau istilah secara umum dan tanpa dibatasi ruang lingkup bidang ilmunya.

Kamus bahasa ada tiga:

1. Kamus bahasa monolingual : terdiri dari satu bahasa (Kamus Besar Bahasa Indonesia).
2. Kamus bilingual : terdiri dari dua bahasa (Kamus Indonesia – Inggris).
3. Kamus polyglot: terdiri dari tiga bahasa atau lebih (Jerman-Inggris- Indonesia).

Kamus khusus (subyek) : Kamus khusus ini hanya memuat istilah-istilah yang lazim dipakai dalam satu bidang tertentu dan disusun secara alfabetis (kamus kedokteran, kamus komputer, kamus tehnik dan lainnya).

a. Direktori

Direktori sering disebut juga dengan buku alamat sebab di dalamnya antara lain memuat alamat-alamat seseorang atau badan(Pawit M. Yusuf et al.,2005). Buku ini berisi petunjuk bagaimana cara mudah untuk menemukan alamat- alamat seseorang, nomor telepon, dan keterangan lain tentang seseorang atau badan yang didaftarnya. Disusun berdasarkan urutan abjad nama seseorang atau badan.

b. Buku Pegangan/Pedoman

Buku pegangan /pedoman yaitu terbitan yang biasanya memuat keterangan-keterangan tentang suatu bidang

(berbagai bidang tertentu), disajikan dalam bentuk yang padat dan praktis. (Qalyubi, Syihabuddin et.al, 2007)

- c. Buku Tahunan(Yearbook) dan Annual
Memuat keterangan mengenai kejadian-kejadian dalam satu tahun disertai dengan statistik (yearbook), sedangkan anual tidak dilengkapi data statistik.
- d. Almanak
Merupakan kalender yang disusun berdasarkan bulan, isinya tentang ramalan cuaca, astronomi dan berbagai peristiwa penting lainnya di suatu saat dan tempat tertentu

Tujuan diterbitkannya almanak antara lain untuk:

- a. Menginformasikan data atau peristiwa mutakhir
- b. Menginformasikan perkembangan zaman
- c. Menyajikan fakta-fakta secara ringkas biasanya disertai dengan tanggal dan kejadian tanpa dilengkapi dengan penjelasan yang panjang lebar
- d. Menginformasikan data yang sering termuat dalam direktori dan biografi
- e. Indeks
Indeks adalah daftar istilah yang disusun berdasarkan urutan abjad atau dengan susunan tertentu dan disertai keterangan yang menunjukkan tempat istilah berbeda.
- f. Biografi
Memuat keterangan-keterangan tentang riwayat hidup seseorang yang disusun secara alfabetis dan sistematis. Biografi berguna untuk menjawab tanggal lahir, agama, hoby, keluarga, hasil karya dan sebagainya dari orang yang terkenal.
- g. Peta , Atlas dan Globe
Peta adalah gambar atau lukisan pada kertas yang menunjukkan letak tanah, laut, sungai, gunung, dan

sebagainya dengan skala tertentu.

Atlas adalah kumpulan peta , diagram grafik , grafik , dan gambar yang dijilid. Didalamnya memuat berbagai informasi mengenai tanah, daerah, negara, hasil bumi, tambang, keadaan cuaca dan lainnya.

Globe adalah tiruan bumi berbentuk bola, yang dilukis pada permukaannya, baik bagian-bagian daratan meliputi benua, pulau-pulau, batas negara dan kondisi geografi darat , laut dalam, laut dangkal, selat dan lain-lain.

h. Terbitan Pemerintah

Terbitan yang dicetak atas anggaran atau biaya pemerintah yang diterbitan oleh pemerintah dan berisikan hal-hal yang berhubungan dengan masalah pemerintah. (Lembaran Negara republik Indonesia)

2.5 Pelayanan Refrensi

2.5.1 Pengertian Layanan Refrensi

Salah satu pelayanan yang ada di perpustakaan adalah pelayanan referensi. Pelayanan ini lebih menitik beratkan pada pelayanan individu agar mereka mampu memanfaatkan sumber-sumber rujukan tersebut.

Menurut Sutarno (2006 : 89), “Layanan referensi merupakan layanan yang hanya dapat diberikan terbatas di perpustakaan karena berbagai pertimbangan, misalnya keterbatasan koleksi”.

Menurut Drs. Ibrahim Bafadal (1996) Pelayanan Referensi adalah pelayanan yang berhubungan dengan pelayanan pemberian informasi dan pemberian bimbingan belajar.

Sementara Soejono Trimono (1997:12) ”Pelayanan referensi yakni pemberian bantuan secara langsung dan bersifat lebih personal oleh perpustakaan kepada masyarakat yang dilayaninya yang sedang mencari atau membutuhkan keterangan-keterangan tertentu”.

Sehingga dapat dikatakan bahwa layanan referensi merupakan

kegiatan melayani koleksi kepada pengguna yang terbatas di perpustakaan saja. Hal ini dikarenakan keterbatasan koleksi referensi di perpustakaan.

2.5.2 Fungsi Layanan Refrensi

Tujuan dan fungsi pelayanan referensi harus diperhatikan oleh pustakawan yang bertugas di perpustakaan. Hal ini sangat diperlukan mengingat kebutuhan pengguna yang beragam dan bervariasi menuntut kebutuhan yang maksimal dari pustakawan, sehingga pelayanan yang dirasakan pengguna sesuai dengan yang diinginkan. Adapun tujuan layanan referensi adalah sebagai berikut :

1. Mengarahkan pemakai perpustakaan menemukan informasi yang dibutuhkan dengan tepat dan cepat.
2. Memampukan pemakai perpustakaan menelusur informasi dengan menggunakan berbagai pilihan sumber informasi yang lebih luas.
3. Memampukan pemakai perpustakaan menggunakan setiap koleksi bahan pustaka refrensi dengan tepat guna.

Sedangkan fungsi layanan referensi adalah sebagai berikut :

1. Informasi : Memberikan jawaban atas pertanyaan-pertanyaan tentang informasi yang dibutuhkan oleh para pemakai perpustakaan.
2. Bimbingan : Memberikan bimbingan kepada pemakai untuk menemukan bahan pustaka dalam koleksi referensi yang tepat sesuai dengan bidang masing-masing serta penggunaannya dalam menemukan informasi yang dikehendaki.
3. Pemilihan/Penilaian : Memberikan petunjuk tentang bagaimana cara memilih/menilai bahan pustaka yang bermutu dan berbobot ilmiah agar diperoleh sumber informasi yang berdaya guna maksimal.

2.6 Pemanfaatan Layanan Refrensi

2.6.1 Pengertian Pemanfaatan Koleksi Refresi

Kata pemanfaatan berasal dari kata manfaat yang berarti guna, faedah. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005 : 711) disebutkan bahwa “Pemanfaatan mengandung arti, proses, cara, perbuatan memanfaatkan” berarti pemanfaatan adalah proses atau cara, perbuatan untuk memanfaatkan suatu yang kita butuhkan.

Pemanfaatan koleksi referensi merupakan bagian dari kebutuhan pengguna berupa layanan rujukan. Banyak ragam cara yang dapat dilakukan dalam pemanfaatan koleksi referensi di perpustakaan, tergantung dari pengguna yang membutuhkannya.

2.6.2 Frekuensi Pemanfaatan Koleksi Refrensi

Tingkat kunjungan pengguna ke sebuah perpustakaan tergantung bagaimana perpustakaan mampu memberikan informasi yang relevan kepada pengguna. Semakin baik perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan penggunanya maka semakin sering pengguna tersebut datang ke perpustakaan karena mereka merasa informasi yang mereka butuhkan tersedia pada perpustakaan tersebut. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005 : 322), “Arti frekuensi pengguna adalah kekerapan”.

Menurut Salim (2002 : 425), dijelaskan bahwa ”Frekuensi adalah sejumlah pengulangan kejadian tertentu yang teratur”. Dari definisi di atas dapat disimpulkan bahwa frekuensi pemanfaatan adalah kekerapan atau keseringan pengguna.

Dari definisi di atas dapat dikatakan bahwa frekuensi pemanfaatan adalah kekerapan atau keseringan pengguna. Dalam hal ini frekuensi pemanfaatan yaitu keseringan pengguna dalam memanfaatkan layanan deposit dalam memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

2.6.3 Cara Pemanfaatan Koleksi Refrensi

Menurut Zulkarnaen (2007:45), cara pemanfaatan koleksi pada umumnya dikategorikan sebagai berikut :

a. Meminjam

Biasanya pengguna melakukan peminjaman melalui meja sirkulasi perpustakaan setelah mendapatkan buku yang ia inginkan. Dengan melakukan peminjaman, pengguna memiliki waktu lebih banyak untuk membaca buku yang ia pinjam. Buku tersebut dapat diperpanjang masa peminjamannya dan kemudian dikembalikan lagi ke meja sirkulasi.

b. Membaca di tempat

Bagi pengguna yang memiliki waktu luang cenderung membaca di ruang baca perpustakaan. Pengguna dapat memilih beberapa buku untuk dibaca dan menghabiskan waktunya pada perpustakaan. Pada perpustakaan yang memiliki ruang baca yang nyaman, akan menambah pengguna yang akan membaca di perpustakaan tanpa harus meminjam. Cara seperti ini dibatasi oleh jam layanan perpustakaan.

c. Mencatat informasi dari buku

Terkadang pengguna hanya melakukan pencatatan informasi yang ia dapat dari koleksi. Dengan cara seperti ini, pengguna mendapatkan informasi ringkas tentang berbagai masalah dari beberapa buku berbeda.

d. Memperbanyak (menggunakan jasa foto copy)

Dengan memanfaatkan fasilitas mesin foto copy, pengguna dapat memiliki sendiri informasi-informasi yang ia inginkan. Cara seperti ini biasanya dilakukan oleh pengguna yang memiliki waktu terbatas untuk ke perpustakaan. Sedangkan perpustakaan sering menyediakan layanan foto copy untuk koleksi yang tidak bisa dipinjam oleh pengguna seperti koleksi referensi. Bagi perpustakaan dan pengguna terkadang seringkali melanggar hak cipta dengan cara seperti ini. Dari penjelasan cara pemanfaatan koleksi pada umumnya di atas, dapat dilihat ada beberapa cara pemanfaatan koleksi perpustakaan yang biasa dilakukan pengguna koleksi referensi diantaranya membaca ditempat,

mencatat informasi dari koleksi referensi, memfoto copy koleksi referensi yang diinginkan. Cara-cara yang ditempuh oleh pengguna tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya waktu, kenyamanan dan materi.

Sedangkan pada Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai cara pemanfaatan layanan referensi adalah dengan metode mencatat terutama di khususkan pada skripsi dan tesis milik para alumni dan perlakuan berbeda di terapkan untuk kamus dan jurnal pihak perpustakaan masih memperbolehkan untuk menggunakan metode photo dan photocopy.

2.7 Kebutuhan Informasi

2.7.1 Pengertian Kebutuhan Informasi

Ini adalah fakta yang mapan bahwa perpustakaan dan sumber informasi Pusat memainkan peran penting dalam mendukung penelitian, pendidikan dan kegiatan belajar mahasiswa pascasarjana. Namun, untuk Menyelesaikan tugas ini secara efektif, perpustakaan harus memiliki menyeluruh Pemahaman akan kebutuhan informasi dan pencarian informasi Perilaku pengguna mereka. Perilaku mencari informasi adalah istilah yang luas, yang melibatkan serangkaian kegiatan yang dilakukan individu untuk diungkapkan Kebutuhan informasinya, mencari informasi, mengevaluasinya, dan akhirnya menggunakan Informasi ini untuk memenuhi kebutuhan informasinya. Menurut Taylor dalam Putubuku (2008:2), ada empat lapisan atau tingkatan yang dilalui oleh pikiran manusia dalam sebuah kebutuhan benar-benar dapat terwujud secara pasti :

1. *Visceral need*, yaitu tingkatan ketika kebutuhan informasi belum sungguh-sungguh dikenali sebagai kebutuhan, sebab belum dapat dikaitkan dengan pengalaman-pengalaman seseorang dalam hidupnya. Inilah kebutuhan “tersembunyi” yang sering kali baru muncul setelah ada pengalaman tertentu.

2. *Conscious need*, yaitu ketika seseorang mulai mereka-reka apa sesungguhnya yang dibutuhkan.

2.7.2 Jenis Kebutuhan Informasi

Kebutuhan informasi pengguna dapat berbeda baik dalam kelompok maupun individu.

Berhubungan dengan tugas pekerjaan, Jarverlin (2003:4) memberikan klasifikasi terhadap jenis kebutuhan informasi, yaitu :

1. Informasi yang berkaitan dengan masalah, menggambarkan struktur, sifat, dan syarat dari masalah yang dihadapi, misalnya dalam masalah konstruksi jembatan, informasi yang dibutuhkan adalah mengenal jenis, tujuan dan masalah yang dihadapi dalam membangun konstruksi jembatan. Pada kasus ini kemungkinan telah ada sumber informasi yang telah membahas hal yang sama.
2. Informasi yang berkaitan dengan wilayah, terdiri dari pengetahuan tentang fakta, konsep, hukum dan teori dari wilayah permasalahan. Misalnya dalam masalah konstruksi jembatan, wilayah informasi yang diperlukan adalah kekuatan dan tingkat pemuatan besi. Jenis informasi yang dibutuhkan berupa uji ilmiah dan teknologi informasi. Informasi tersebut terdapat dalam terbitan jurnal ilmiah dan buku teks.
3. Informasi sebagai pemecahan masalah, menggambarkan bagaimana melihat dan memformulasikan masalah, apa masalah dan wilayah informasi, bagaimana yang akan digunakan dalam upaya memecahkan masalah. Misalnya dalam konstruksi jembatan, insinyur perencanaan akan menghadapi pro dan kontra mengenai berbagai informasi mengenai desain jembatan. Ini hanya dapat dipecahkan pada keahlian seseorang dan pengetahuan yang dimiliki.

Jenis kebutuhan informasi ada beberapa jenis diantaranya informasi lisan, informasi terekam, informasi yang berkaitan dengan masalah,

informasi yang berkaitan dengan wilayah dan informasi sebagai pemecahan masalah.

2.7.3 Faktor Yang Mempengaruhi Kebutuhan Informasi

Pengguna perpustakaan yang ingin membutuhkan informasi dipengaruhi oleh beberapa faktor, menurut Nicholas dikutip Ishak (2006 : 93) menyatakan bahwa ada lima faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi pemakai, yaitu :

1. Jenis pekerjaan.
2. Personalitas, yaitu aspek psikologis dari pencari informasi, meliputi ketepatan, ketekunan mencari informasi, pencarian secara sistematis, motivasi dan kemauan menerima informasi dari teman, kolega dan atasan.
3. Waktu.
4. Akses, yaitu menelusur informasi secara internal (di dalam organisasi) atau eksternal (di luar organisasi).
5. Sumber daya teknologi yang digunakan untuk informasi.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kebutuhan informasi adalah pekerjaan, personalitas yaitu aspek psikologis pencari informasi, waktu menelusur secara internal, sumber daya teknologi, disiplin ilmu, kebiasaan dan faktor lingkungan pekerjaan.

2.7.4 Penggunaan Informasi

Pengguna perpustakaan berperan sebagai alat dalam menjalankan fungsi perpustakaan itu sendiri di dalam lingkungan masyarakat.

Menurut Djatin (1996:8), karakteristik jenis pengguna informasi adalah:

- a. Mahasiswa

Pada umumnya sering menggunakan buku dari pada majalah yang memberikan penjelasan mengenai topik-topik tertentu.

b. Mahasiswa Pascasarjana

Yang mencari informasi untuk penelitian yang sesuai dengan bidang- bidang mereka.

c. Para Dokter

Tenaga medis yang bekerja di rumah sakit yang memiliki kesibukan dengan kegiatan atau aktivitas klinisnya.

d. Dosen dan Peneliti

Para dosen yang memerlukan informasi untuk kepentingan belajar atau mengajar sedangkan peneliti memerlukan informasi untuk mengetahui sejauh mana telah menggunakan informasi dalam menentukan langkah yang akan diambil selanjutnya.

e. Pengamat

Mencari informasi mengenai topik-topik yang banyak diminati orang.

f. Bidang-Bidang Khusus

Orang mencari informasi mengenai penelitian dimasa lalu dengan motivasi atau sasaran seumur hidup.

g. Masyarakat Umum

Untuk menambah pengetahuan dan mencari informasi serta hiburan

h. Industri dan Pemasarannya

Pengguna perpustakaan adalah pihak yang menerima atau menggunakan informasi, seperti mahasiswa, mahasiswa pascasarjana, dosen dan peneliti, pengamat, bidang-bidang khusus, masyarakat umum, industri dan pemasaran untuk memperoleh pengetahuan.

2.8 Peran Pustakan Refrensi

Selain memiliki kegiatan serta tugas yang harus dilaksanakan, seorang pustakawan juga mempunyai peranan dalam perpustakaan. Seperti yang

dinyatakan oleh Hermawan dan Zen (2006 : 56-57) sebagai berikut :

1. Edukator

Sebagai edukator (pendidik), pustakawan dalam melaksanakan tugasnya harus berfungsi dan berjiwa sebagai pendidik, ia harus melaksanakan fungsi pendidikan yaitu mendidik, mengajar dan melatih. Mendidik adalah mengembangkan kepribadian, mengajar adalah mengembangkan kemampuan berfikir, dan melatih adalah membina dan mengembangkan keterampilan.

2. Manager

Pada hakikatnya pustakawan adalah “manager informasi” yang mengelola informasi pada satu sisi, dengan pengguna informasi pada sisi lain. Informasi yang banyak dan terdapat dalam berbagai wadah yang jumlahnya selalu bertambah harus dikelola dengan baik. Kebutuhan informasi pengguna merupakan dasar pengelolaan informasi.

3. Administrator

Sebagai administrator pustakawan harus mampu menyusun melaksanakan dan mengevaluasi program perpustakaan, serta dapat melakukan analisis atas hasil yang telah dicapai, kemudian melakukan upaya-upaya perbaikan untuk mencapai hasil yang lebih baik.

4. Supervisor

Sebagai supervisor pustakawan harus :

- a. Dapat melaksanakan pembinaan profesional
- b. Mempunyai wawasan yang luas, pandangan jauh ke depan, memahami beban kerja, hambatan-hambatan, serta bersikap sabar, tetapi tegas, adil, obyektif dalam melaksanakan tugasnya.
- c. Mampu berkoordinasi, baik dengan sesama pustakawan maupun dengan para pembinanya.

Kompetensi pustakawan rujukan meliputi :

- a. Pengetahuan akan metodologi penelitian
- b. Pengetahuan umum akan sumber-sumber informasi
- c. Pengetahuan mendalam suatu subjek
- d. Pemahaman akan teknis pelayanan termasuk pengatalogan dan pengadaan.
- e. Pengetahuan akan satu atau lebih sistem pencarian online (Online Searching Strategy)
- f. Kemampuan mengajar (Presentasi)
- g. Keahlian dalam manajemen
- h. Kepandaian berbicara (Public Speaking)
- i. Keahlian konsultasi
- j. Kepekaan

Kedinamisan dalam kelompok (Katz & Fraley, 1986: 144) Fungsi pustakawan referensi ada 4 fungsi, yaitu:

1. Menginstruksikan kepada pengguna bagaimana menggunakan perpustakaan.
2. Menjawab permintaan atau pertanyaan pengguna.
3. Membantu pengguna memilih sumber-sumber informasi. Fungsi ini merupakan hubungan antara pengetahuan yang dimiliki pustakawan mengenai koleksi dengan kebutuhan dari pengguna.

Mempromosikan perpustakaan kepada komunitas penggunanya. (Green dalam Tyckoson, 2007: 104)

BAB III

GAMBARAN UMUM

3.1 Gambaran Umum SANG BUMI RUWA JURAI

Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai (selanjutnya disingkat Universitas Saburai atau USBRJ) merupakan salah satu perguruan tinggi swasta yang ada di Kota Bandar Lampung, Provinsi Lampung. Universitas Saburai didirikan pada 8 Agustus 1990 oleh Yayasan Pendidikan Saburai. Yayasan Pendidikan Saburai sendiri berdiri pada 7 Januari 1984. Rektor Universitas Saburai saat ini adalah Marsanuddin, SH.MH Kampus Universitas Saburai beralamat di Jalan Imam Bonjol No. 468 Kota Bandar Lampung.

3.1.2 Visi Misi dan Tujuan Perpustakaan

1. Visi

Visi Universitas adalah Menjadi Perguruan Tinggi Swasta Unggul dan berwawasan Global dalam Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi pada Tahun 2045.

2. Misi

Misi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai adalah mewujudkan visi sebagaimana ditetapkan dalam pasal 2 dengan cara:

- a. Menyelenggarakan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi dengan kreatif dan berkualitas melalui Kerja Jejaring (*networking*) dan Kerjasama (*collaboration*).
- b. Menciptakan suasana akademis yang kondusif dan dinamis.
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana yang baik dan berkualitas.
- d. Menciptakan sistem manajemen perguruan tinggi berbasis informasi dan teknologi.
- e. Meningkatkan profesionalisme, komitmen dan integritas sivitas akademika.

- f. Meningkatkan kerjasama kelembagaan yang sinergi dengan semua pihak baik internal dan eksternal untuk pengembangan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.

3. Tujuan

Tujuan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai adalah:

- a. Terwujudnya sarjana yang kreatif dan berkualitas, berwawasan global, cerdas, berjiwa kewirausahaan, berdaya saing, berkepribadian dan berakhlak mulia, serta memiliki rasa tanggung jawab yang besar terhadap bangsa dan Negara.
- b. Tercapainya penyelenggaraan perkuliahan bermutu dan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi secara proporsional melalui perbaikan sistem manajemen penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan.
- c. Tercapainya suasana kerja yang kondusif dan dinamis melalui penerapan paradigma baru pendidikan tinggi.
- d. Tercapainya prasarana dan sarana pendidikan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai untuk menunjang penyelenggaraan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu,
- e. Tercapainya mutu dan integritas dosen dan karyawan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja serta multi pelayanan.
- f. Terwujudnya kerjasama kelembagaan dengan pihak eksternal dalam berbagai bidang kegiatan, terutama di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
- g. Menerapkan manajemen yang transparan, bertanggungjawab, dan adil untuk meningkatkan kinerja Perguruan Tinggi.

3.2 Gambaran Umum Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai merupakan perpustakaan dibawah naungan lembaga pendidikan Sang Bumi Ruwa Jurai. Perpustakaan terletak di Sang Bumi Ruwa Jurai yang beralamat di Jalan Imam Bonjol No. 468 Kota Bandar Lampung.

3.2.1 Sejarah Singkat Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwai Jurai adalah fasilitas yang harus dimiliki oleh semua instansi pendidikan sebagai sarana proses belajar mengajar, penelitian dan pengembangan, tidak terkecuali Universitas Saburai. Perpustakaan ini menyediakan lebih dari 10.000 eksemplar bahan pustaka berupa buku, jurnal, majalah komputer, internet untuk searching dan dwoanload, yang dapat diakses oleh mahasiswa.

Perpustakaan Universitas Saburai telah menggunakan sistem digital dalam proses pelayanan, pengolahan dan katalogisasi. Saat ini Perpustakaan saburai telah memiliki layanan e-library, dengan e-library ini civitas akademika dapat terkoneksi dengan perpustakaan dari universitas terkemuka di Indonesia dalam hal pemenuhan kebutuhan informasi mengenai buku-buku pendidikan dengan kata lain.

3.2.2 Visi dan Misi Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

Visi

Pada tahun 2023 Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai menjadi pusat layanan Informasi, Pembelajaran, Dokumentasi dan Jasa berbasis Teknologi Informasi

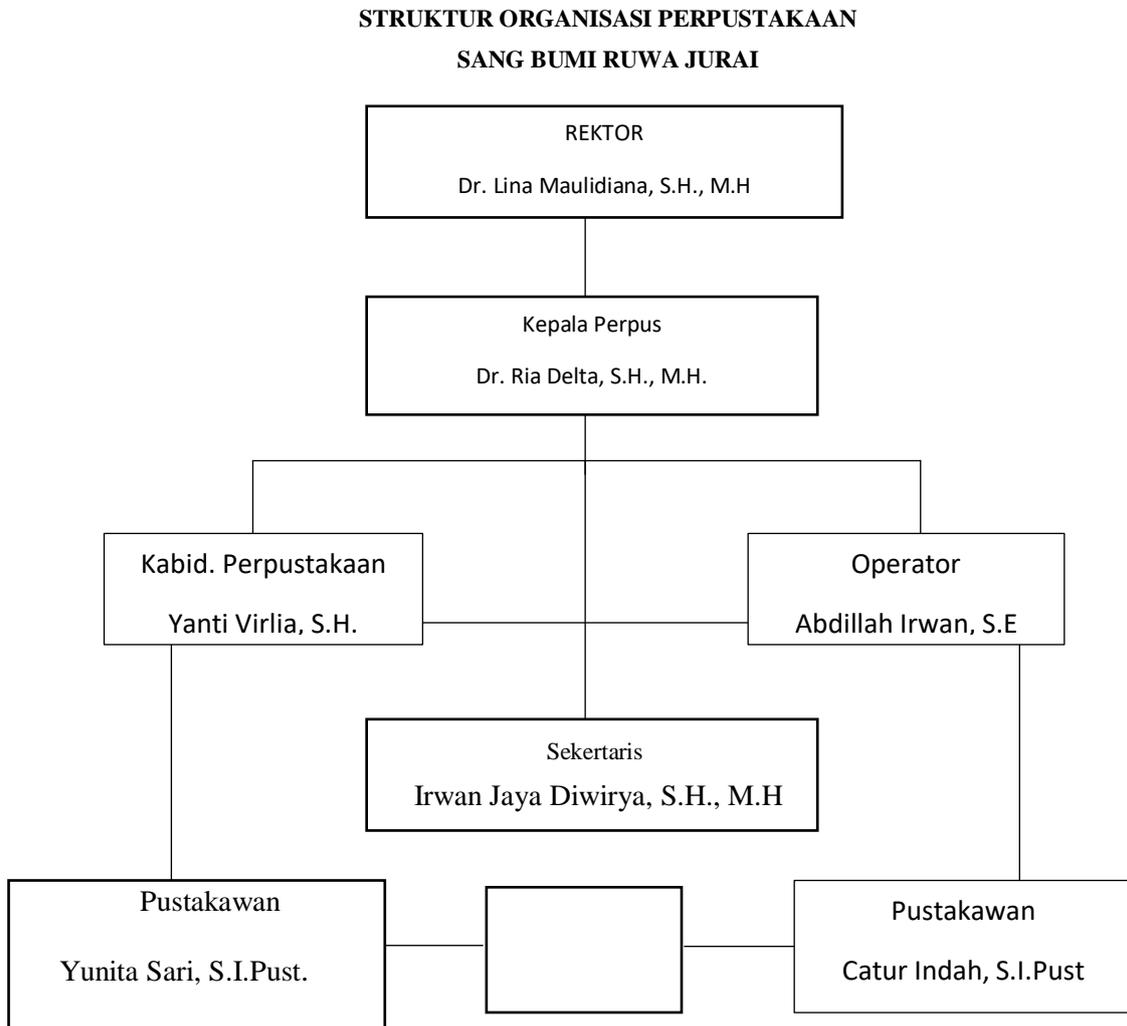
Misi

1. Menyediakan koleksi bahan pustaka yang terkini dan relevan untuk menunjang kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada civitas akademik

2. Mengelola, mengemas, dan merawat bahan pustaka/informasi, agar dapat dengan mudah, cepat, dan tepat dimanfaatkan oleh pengguna Perpustakaan.
3. Menyediakan akses informasi tanpa batas ruang dan waktu,
4. Meningkatkan kualitas perpustakaan sehingga dapat memberikan layanan informasi secara maksimal.
5. Meningkatkan kerjasama jaringan informasi antar perpustakaan.

3.2.3 Struktur Organisasi Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai merupakan salah satu unit dibawah naungan Sang Bumi Ruwa Jurai yang memiliki unsur kegiatan masing-masing melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan yaitu:



3.2.4 Koleksi Perpustakaan

Koleksi perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai antara lain adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Koleksi bahan pustaka Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai

REKAP JUMLAH BUKU CETAK YANG DIMILIKI MENURUT KLASIFIKASI

PERPUSTAKAAN dan PUSAT DOKUMENTASI

Klasifikasi	Judul	Eksemplar
000	95	122
100	46	58
200	145	170
300	2231	3274
400	37	48
500	161	216
600	892	1280
700	8	11
800	27	33
900	18	23
Jumlah	3660	5235

DAFTAR JUMLAH BUKU REFERENSI MENURUT JENISNYA

PERPUSTAKAAN dan PUSAT DOKUMENTASI

UNIVERSITAS SANG BUMI RUWA JURAI

No.	Referensi	Judul	Eksemplar
1.	Kamus	6	12
2.	Ensiklopedia	11	32
3.	Biografi	8	15

4.	Penerbitan Pemerintah	5	5
5.	Direktori	1	3
6.	Bibliografi	6	6
7.	Laporan Tahunan	75	75
8.	Disertasi	4	4
9.	Tesis	2499	2687
10.	Skripsi	4631	5031
Jumlah			

Sumber : Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai 2021

3.2.5 Fasilitas perpustakaan

Berikut fasilitas yang tersedia pada UPT Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai sebagai berikut :

1. Ruang BerAc
2. Akses WiFi
3. Komputer
4. Ruang Layanan Sirkulasi
5. Ruang Layanan Refrensi
6. Ruang Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka
7. Ruang Baca
8. Ruang Kepala Perpustakaan
9. Kamar Mandi/WC
10. Ruang Sholat

Sedangkan peralatan yang ada di Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai Berupa:

Tabel 2. Fasilitas penunjang perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai

No	Fasilitas	Total
1.	AC	3 unit
2.	Lampu	15 unit
3.	Meja Staff	7 unit

4.	Tempat Layanan Sirkulasi	1 unit
5.	Meja Baca	6 unit
6.	Kursi	30 unit
7.	Rak Buku Besi	10 unit
8.	Lemari	2 unit
9.	Komputer	8 unit
10.	Printer	4 unit
11.	Loker penitipan tas	9 unit
12.	Jam Dinding	1 unit
13.	Rak Koran	1 unit
14.	Dispenser	1 unit
15.	Tempat CD berbentuk lemari	1 unit
16.	Toilet	2 unit
17.	Alas kaki	1 unit
18.	Alas Solat	1 unit

Sumber : Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai 2021

3.2.6 Tata Tertib Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

Setiap perpustakaan memiliki peraturan yang berbeda-beda, sama halnya perpustakaan lain Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai memiliki peraturan yang harus dipatuhi bagi pengunjung perpustakaan.

1. Tata Tertib Perpustakaan SANG BUMI RUWA JURAI

- a. Menunjukkan kartu anggota perpustakaan milik sendiri yang masih berlaku
- b. Pengunjung mengisi daftar pengunjung dengan cara men – scan kartu anggota perpustakaan
- c. Bersikap dan berpakaian sopan serta menjaga ketertiban dan keamanan

- d. Mencuri atau merobek koleksi perpustakaan akan dikenakan sanksi akademis oleh perpustakaan
- e. Bersedia menaati semua peraturan yang berlaku tanpa kecuali.

Tidak diperbolehkan :

- a. Menyimpan tas atau sejenis tempat yang sudah disediakan
- b. Membawa makanan dan minuman kedalam ruangan
- c. Merokok, makan, dan minum di dalam ruangan
- d. Memakai sandal jepit, jaket, topi, kaos di dalam ruang perpustakaan
- e. Dilarang membawa senjata tajam dan obat terlarang di dalam ruang perpustakaan

2. Jam Buka Perpustakaan

Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai memiliki hari layanan dari hari Senin sampai dengan Jumat. Pada hari sabtu, minggu, dan hari Nasional perpustakaan diliburkan, untuk lebih jelas berikut tabelnya

Tabel 3. Jam buka Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai

NO	HARI	JAM BUKA
1	Senin-Kamis	08.30 - 15.00 WIB
2	Jumat	08.30 - 15.00 WIB
3	Sabtu	Libur
4	Minggu	Libur

Sumber : Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai 2021

3.2.7 Keanggotaan

1. Anggota

- a. Keanggotaan diperlukan mahasiswa/i,dosen,dan karyawan.
- b. Setiap anggota perpustakaan di berikan kartu anggota Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai

- c. Keanggotaan berlaku selama pemilik kartu terdaftar sebagai mahasiswa/i, dosen dan karyawan Sang Bumi Ruwa Jurai.

2. Syarat Menjadi Anggota

- a. Seluruh Civitas Akademika Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai Bandar Lampung berhak menjadi anggota perpustakaan.

- b. Syarat menjadi anggota sebagai berikut :

- 1) Menunjukkan kartu mahasiswa (ktm)
- 2) Menyerahkan past foto 2x3 sebanyak 1 lembar.
- 3) Mengisi formulir permohonan keanggotaan yang telah disediakan.
- 4) Membayar administrasi Rp. 25.000,-
- 5) Bersedia mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di Perpustakaan dan Pusat Dokumentasi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.
- 6) Kartu anggota berlaku selama menjadi mahasiswa, dosen, dan karyawan Perpustakaan Dan Pusat Dokumentasi Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.
- 7) Kartu peminjaman bahan pustaka berlaku selama menjadi Civitas Akademika Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.

3. Anggaran

Perpustakaan Sang Bumi Ruwa Jurai Bandar Lampung untuk kerluan biaya kegiatan, pengolahan, pelayanan, dan penebar luasan informasi serta biaya fasilitas dan peralatan menggunakan sumber daya berikut:

- a. Sumber

- b. Alokasi

- 1) Pengadaan
- 2) Pembelian buku
- 3) Perawatan koleksi
- 4) Pengadaan fasilitas dan perawatan
- 5) Layanan surat kabar

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Alur dan pelaksanaan layanan referensi pada Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai menerapkan alur yang berpusat antara pemustaka dan pustakawan yang dimana Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai juga memiliki banyak anggota meliputi dosen, mahasiswa dan Masyarakat umum. Koleksi referensi yang dimiliki oleh perpustakaan sang bumi ruwa jurai juga sudah cukup lengkap dapat di lihat dari beberapa koleksi seperti kamus , ensklopedia dan peta yang mengisi Perpustakaan Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.

Dengan adanya layanan referensi sudah memberikan banyak manfaat baik bagi para pemustaka dengan adanya layanan referensi di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai ini para pemustaka dapat memenuhi kebutuhan informasi yang di butuhkan dan juga dapat menambah ilmu pengetahuan bahkan dapat menyelesaikan tugas kuliah serta skripsi banyaknya manfaat baik yang telah di rasakan oleh para pemustaka ini pun memberikan dampak yang baik pula untuk pustakawan dan pihak Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.

Tidak mungkin suatu program yang di adakan tidak memiliki kendala begitupula pemanfaatan layanan referensi di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai sudah pasti memiliki kendala seperti kurangnya tenaga pustakawan, kurang luasnya koleksi referensi serta kurangnya kesadaran para pemustaka akan kebutuhan informasi yang masih menjadi kendala utama di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai dimana dengan adanya kendala tersebut diharapkan kelak dapat memberikan perubahan yang lebih baik lagi guna menunjang terpenuhinya kebutuhan layanan referensi di Universitas Sang Bumi Ruwa Jurai.

5.2 Saran

1. Diharapkan dapat mempertahankan proses pelayanan yang telah dilakukan selama ini. Agar pemustaka lebih giat lagi dalam berkunjung ke perpustakaan.

2. Kedepannya diharapkan pihak pustakawan layanan referensi perlu mengadakan evaluasi terhadap penelusuran informasi layanan pada bagian layanan referensi agar lebih baik lagi sehingga mencapai hasil yang memuaskan.

DAFTAR PUSTAKA

- Chulsum (2006). *Perpustakaan Nasional RI*. Jakarta
- Dian Sinaga. (2011). *Mengelola Perpustakaan sekolah* . Bandung :
Bejana
- Hermawan dan Zen (2006). *Etika keperpustakaan : Suatu Pendekatan Terhadap Profesi dan Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta : Sagung Seto.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia. (2005). Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Lasa. (2007). *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta:
Pinus.
- Noerhayati. (1987). *Pengelolaan Perpustakaan*. Bandung : Alumni
- Pawit M. Yusuf, et al. (2010). *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. Jakarta : kencana
- Qalyubi.(2007).*Dasar-dasar Ilmu perpustakaan dan Informasi*.
Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi, Fakultas Adab.
- Salim (2002) *Perubahan Sosial*. Yogyakarta: PT Tiara Wacana
- Soejono Trimono. (1997). *Pedoman Pelaksanaan Perpustakaan*.
Bandung : Remaja.
- Sulistyo Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta :
PT.Gramedia
- Surtano NS. (2006). *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta:Sagung Seto.
- Zulkarnaen (2007). *Dinas Perpustakaan Umum dan Arsip*. Malang :
Gedung.