

**LAYANAN REFERENSI
DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH (KPAD)
KOTA PEKALONGAN
LAPORAN TUGAS AKHIR**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Kelulusan
Program Studi Ilmu Perpustakaan D3
Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta



Disusun Oleh:

Dewi Rahmawati Rosani

NIM 11130001

PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN D3

FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

UIN SUNAN KALIJAGA

YOGYAKARTA

2015

ABSTRAK

Perpustakaan merupakan tempat pembelajaran seumur hidup bagi semua kalangan masyarakat. Didalam perpustakaan adanya pelayanan referensi merupakan hal wajib yang harus dimiliki suatu perpustakaan tetapi tak semua layanan referensi bisa menyediakan koleksi yang di seharusnya ada di layanan referensi,karena koleksi referensi merupakan koleksi langka dan sulit untuk di temukan di pasaran. Berikut koleksi layanan referensi Di perpustakaan kota pekalongan meliputi:ensiklopedia, kamus, biografi, kitab undang-undang, peta, peraturan pemerintah,kitab agama,modul universitas terbuka,bibliografi,indeks dan abstrak, buku hukum,buku kesehatan,buku istilah, buku gabungan,buku sejarah,dan buku laporan/penelitian. Tidak hanya itu saja dalam pengolahan koleksi referensi tidak ada bedanya dengan koleksi umum lainnya namun yang membedakan adalah koleksi yang merupakan hibah dari pemerintah tidak adanya barcode di buku koleksi referensi. Setelah mengalami pengolahan selanjutnya koleksi referensi di letakkan di rak atau dengan kata lain shelving,dimana shelving ini meletakkan buku koleksi sesuai dengan subyeknya

Penulis menggunakan metode penelitian dengan menggunakan metode deskriptif dimana penelitian ini mendeskripsikan suatu fenomena/peristiwa secara sistematis sesuai dengan apa adanya. Pada dasarnya pada layanan referensi sudah memenuhi standart mulai dari pengolahan koleksi referensi dan juga teknik shelving.

Dra. Labibah Zain, M.LIS
Dosen Ilmu Perpustakaan S1 Fakultas Adab dan Ilmu Budaya
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

NOTA DINAS

Hal : Tugas Akhir Sdr. Dewi Rahmawati Rosani

Lamp. : 1 (satu) eksemplar

Kepada Yth.

Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan D3

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Setelah dilakukan bimbingan, koreksi, perbaikan, dan penyempurnaan seperlunya terhadap naskah Tugas Akhir saudara

Nama : Dewi Rahmawati Rosani
NIM : 11130001
Prodi. : Ilmu Perpustakaan D3
Judul : Layanan Referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah (KPAD) Kota Pekalongan.

selaku dosen pembimbing, kami menyatakan naskah Tugas Akhir ini memenuhi syarat untuk diujikan.

Harapan kami semoga Saudara tersebut segera dipanggil untuk mempertanggungjawabkan laporannya.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Yogyakarta, 22 April 2015

Dosen Pembimbing,



Dra. Labibah Zain, M.LIS
NIP. 19681103 199403 2 005



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fak. (0274) 513949
Web : <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail : adab@uin-suka.ac.id

PENGESAHAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

Nomor: UIN.02/DA/PP.00.9/1229 /2015

Skripsi / Tugas Akhir dengan judul:

**LAYANAN REFERENSI
DI KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH (KPAD) KOTA PEKALONGAN**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Dewi Rahmawati Rosani

NIM : 11130001

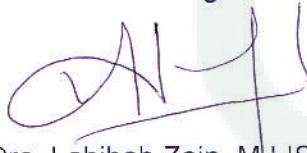
Telah dimunaqosyahkan pada : Rabu / 22 April 2015

Nilai Munaqosyah : A-

Dan telah dinyatakan diterima oleh Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

TIM MUNAQOSYAH

Ketua Sidang


Dra. Labibah Zain, M.LIS
NIP. 19681103 199403 2 005

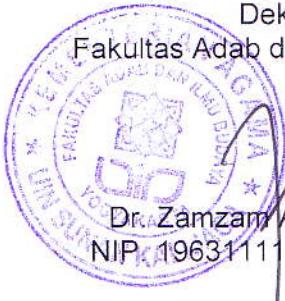
Penguji


Marwiyah, S.Ag.,SS.,M.LIS
NIP. 19690905 20003 2 001

Yogyakarta, 08 Juni 2015

Dekan

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya


Dr. Zamzam Afandi, M.Ag.
NIP. 19631111 199403 1 002

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam laporan ini asli karya sendiri, bukan jiplakan dari karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi mana pun. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 22 April 2015



MOTTO

قَالَ النَّبِيُّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : تُنْكِحُ الْمَرْأَةَ لِأَرْبَعٍ لِمَالِهَا وَلِحَسَبِهَا وَجَمَالِهَا
وَلِدِينِهَا فَإِظْفَرْ بِذَاتِ الدِّينِ تَرَبَّتْ يَدَكِ

Artinya: “Nabi saw bersabda : wanita dinikahi karena empat perkara.

Pertama hartanya, kedua kedudukan statusnya, ketiga karena kecantikannya dan keempat karena agamanya. Maka carilah wanita yang beragama (islam) engkau akan beruntung.”

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT, berkat rahmat dan ridhonya serta berkat kuasa dan kehendaknya Penyusun dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah (KPAD) Kota Pekalongan ini dengan baik tanpa halangan dan rintangan yang mematahkan semangat Penyusun. Sholawat serta salam semoga tetap tercurah kepada baginda Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan sahabatnya hingga akhir zaman, yang telah membimbing kita dari jaman jahiliyah menuju jaman yang terang benderang.

Laporan ini tidak akan pernah terselesaikan tanpa bimbingan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, Penyusun menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada berbagai pihak yang telah berjasa dalam kelancaran kegiatan penyusunan Laporan Tugas Akhir. Rasa terimakasih Penyusun sampaikan kepada:

1. Orangtua dan keluarga besar yang sudah memberikan dukungan moril dan materil kepada Penyusun
2. Dr. Hj. Zamzam Afandi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Adab Dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Dr. Sri Rohyanti Zulaikha, M.Si selaku ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan S1 dan Puji Lestari, M.Kom selaku ketua program Studi

Ilmu Perpustakaan D3 yang sudah memberikan izin untuk melakukan PPL di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.

4. Dra. Labibah Zain M.LIS selaku dosen pembimbing yang memberikan bimbingan dan arahan selama kegiatan PPL dan Penyusunan laporan yang Penyusun lakukan ini.
5. Segenap staf dan karyawan perpustakaan yang telah banyak membantu dan berbagi pengalaman dalam kegiatan penyusunan laporan tugas akhir yang Penulis lakukan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.
6. Teman-teman mahasiswa Ilmu Perpustakaan D3 yang berjuang bersama menuntut ilmu di bangku pendidikan di UIN Sunan Kalijaga.

Penyusun menyadari bahwa tidak ada manusia yang sempurna di dunia ini, sehingga kegiatan penyusunan tugas akhir yang Penulis lakukan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan masukan dari pembaca sebagai upaya perbaikan bagi kedepannya.

Penulis berharap semoga kedepannya tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Khususnya bagi mereka yang berkecimpung di dunia perpustakaan dan pengetahuan pada umumnya.

Yogyakarta, 16 Maret 2015

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Nota Dinas	ii
Halaman Pengesahan	iii
Halaman Pernyataan.....	iv
Halaman Motto	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Bagan	xi
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	xiii
BAB I Pendahuluan	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan dan Manfaat	9
1.3.1 Tujuan.....	9
1.3.2 Manfaat.....	9
1.4 Sistematika Penulisan.....	10
BAB II Landasan Teori.....	12
2. 1 Perpustakaan Umum	12
2.2 Layanan Referensi.....	15
2.2.1 Tujuan dan Fungsi Layanan Referensi.....	16
2.2.1.1 Tujuan Layanan Referensi	16

2.2.1.1 Fungsi Layanan Referensi.....	16
2.3 Koleksi Referensi.....	17
2.4 Teknik Pengolahan Koleksi Referensi	18
BAB III Metode dan Teknik	21
3.1 Subjek dan Objek Penelitian	21
3.1.1 Subjek.....	21
3.1.2 Objek	21
3. 2 Metode Penelitian	21
3.3 Teknik Pengumpulan Data.....	22
3.3.1 Observasi.....	22
3.3.2 Wawancara.....	22
3.3.3 Dokumentasi	23
3.4 Teknik Analisis Data.....	23
BAB IV Hasil dan Pembahasan	24
4.1 Gambaran Umum KPAD	24
4.1.1 Sejarah KPAD	24
4. 1.2 Sumber Daya Manusia dan Struktur Organisasi KPAD	26
4.1.3 Visi dan Misi KPAD	29
4.1.4 Kegiatan Umum KPAD	30
4.1.5 Sarana dan Prasarana KPAD.....	31
4.1.6 Gedung	33
4.1.7 Koleksi	34
4.1.8 Fasilitas	35

4.1.9 Tugas Pokok dan Fungsi KPAD	35
4.2 Pembahasan.....	37
4.2.1 Layanan Referensi.....	37
4.2.1.1 Layanan Koleksi Referensi di KPAD	39
4.2.1.1.1 Ensiklopedia.....	40
4.2.1.1.2 Kamus	40
4.2.1.1.3 Biografi	41
4.2.1.1.4 Kitab Undang Undang	42
4.2.1.1.5 Peta.....	43
4.2.1.1.6 Peraturan Pemerintah	43
4.2.1.1.7 Kitab Agama	44
4.2.1.1.8 Modul Universitas Terbuka	45
4.2.1.1.9 Bibliografi	45
4.2.1.1.10 Indeks dan Abstrak.....	46
4.2.1.1.11 Buku Hukum	47
4.2.1.1.12 Buku Kesehatan	47
4.2.1.1.13 Buku Istilah	48
4.2.1.1.14 Koleksi Gabungan.....	48
4.2.1.1.15 Buku Sejarah	49
4.2.1.1.16 Buku Laporan/ penelitian.....	49
4.2.1.2 Layanan Informasi Koleksi Referensi.....	51
4.2.2 Pengolahan Koleksi Referensi	51
4.2.2.1 Inventarisasi dan Caap Kepemilikan Koleksi Referensi	52

4.2.2.2 Klasifikasi Koleksi Referensi.....	54
4.2.2.3 Entri Data Koleksi Referensi.....	55
4.2.2.4 Label Buku Koleksi Referensi.....	55
4.2.2.5 Label Warna Koleksi Referensi.....	55
4.2.2.6 Cetak dan Pasang Barcode.....	56
4.2.2.7 Penempelan Slip Peringatan.....	57
4.2.2.8 Penyampulan Buku.....	58
4.2.2.9 Verifikasi Data.....	58
4.2.3 Teknik Shelving Koleksi Referensi.....	59
BAB V Kesimpulan dan Saran	61
5.1 Kesimpulan	61
5.2 Saran.....	62
Daftar Pustaka	63
Lampiran	64

DAFTAR BAGAN

Bagan 1 Struktur Organisasi KPAD Kota Pekalongan 26

Bagan 2 Alur Pengolahan Bahan Koleksi Referensi.....59

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Daftar Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian	27
Tabel 2. Daftar Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan	28
Tabel 3 Daftar Koleksi Referensi KPAD Kota Pekalongan.....	50

DAFTAR GAMBAR

Gambar.1 Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah	25
Gambar.2 Ensiklopedia	40
Gambar.3 Kamus	41
Gambar.4 Biografi	42
Gambar.5 Kitab Undang-Undang	42
Gambar.6 Peta	43
Gambar.7 Peraturan Pemerintah	44
Gambar.8 Kitab Agama	44
Gambar.9 Modul Universitas terbuka	45
Gambar.10 Bibliografi	46
Gambar.11 Indeks dan Abstrak.....	46
Gambar.12 Buku Hukum	47
Gambar.13 Buku Kesehatan.....	47
Gambar.14 buku Istilah.....	48
Gambar.15 Koleksi Gabungan	48

Gambar.16 Buku Sejarah	49
Gambar.17 Buku Laporan/ penelitian	50
Gambar.18 Stempel Inventaris bagian depan KPAD Kota Pekalongan	53
Gambar.19 Stempel Inventaris bagian tepi buku KPAD Kota Pekalongan	53
Gambar.20 Stempel Inventaris KPAD Kota Pekalongan	53
Gambar.21 Sli Peringatan	57

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sepanjang sejarah manusia, perpustakaan bertindak sebagai penyimpan khazanah hasil pemikiran manusia. Hasil itu kemudian dituangkan dalam bentuk cetak, noncetak ataupun dalam bentuk elektronik (digital). Perpustakaan berasal dari kata pustaka. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, pustaka artinya kitab, buku. Dalam buku dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi, menurut qolyubi dkk (2007:3) pustaka, atau bahan buku atau kitab, yaitu kumpulan atau bahan berisi tulisan atau cetakan, dijilid menjadi satu agar mudah dibaca yang berjumlah sedikit 48 halaman. Dari kata pustaka terbentuk kata turunan yaitu perpustakaan, pustakawan, kepustakaan, ilmu perpustakaan, dan kepustakawan.

Menurut qolyubi dkk, (2007:4) perpustakaan secara konvensional yaitu kumpulan buku atau bangunan fisik tempat buku dikumpulkan, disusun menurut system tertentu untuk kepentingan pemakai. Perpustakaan adalah suatu unit kerja yang subtansinya merupakan sumber informasi yang setiap saat dapat digunakan oleh pengguna jasa layanannya. Selain buku, didalamnya juga terdapat bahan cetak lainnya seperti majalah, laporan, pamphlet, manuskrip atau naskah, lembaran music, dan berbagai karya media audiovisual seperti film, slide, kaset, piringan hitam, serta bentuk microfilm, mikrofis, dan mikroburam (micro opaque). Perpustakaan merupakan salah satu pelestarian bahan pustaka sebagai hasil budaya dan mempunyai fungsi sebagai sumber informasi ilmu

pengetahuan dan teknologi dan kebudayaan dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional. Perpustakaan nasional mempunyai pedoman 12 komponen pembinaan dan pengembangan perpustakaan (qalyuby ,2007:45) yaitu:

1. Status perpustakaan
2. Tenaga perpustakaan
3. Koleksi perpustakaan
4. Ruang/ gedung perpustakaan
5. Peralatan perpustakaan
6. Anggaran perpustakaan
7. Jasa/ layanan perpustakaan
8. Pemasyarakatan/promosi perpustakaan
9. Peningkatan minat baca masyarakat/pemakai perpustakaan
10. Kerjasama perpustakaan
11. Mitra perpustakaan
12. Kajian/evaluasi perpustakaan

Pengertian layanan perpustakaan secara dinamis berkembang seiring dengan kebutuhan dan pemahaman masyarakat terhadap informasi. Pada awalnya yang dimaksud dengan layanan perpustakaan adalah pemberian layanan bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan kepada pemakai yang datang ke perpustakaan. Pustakawan akan memberikan layanan jika pemakai datang ke perpustakaan. Hal ini mencerminkan layanan perpustakaan yang pasif (Rahayu, 2011:1.3).

Seiring dengan meningkatnya kebutuhan dan pemahaman masyarakat terhadap informasi sebagai akibat dari globalisasi informasi, perpustakaan harus menyesuaikan diri dengan memberikan layanan yang bersifat aktif bahkan proaktif dengan menawarkan berbagai bentuk informasi kepada masyarakat yang dilayani.

Pada dasarnya hakikat perpustakaan adalah penyediaan segala bentuk bahan pustaka secara tepat dan akurat sesuai kebutuhan pengguna jasa perpustakaan dan penyediaan berbagai sarana penelusuran informasi. Selain menyediakan bahan pustaka yang dibutuhkan pemakai, perpustakaan juga harus menyediakan sarana temu kembali yang dapat memudahkan pemakai untuk mencari bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan informasinya.

Menurut Lisda Rahayu (2001:1.14) jenis-jenis layanan pemakai perpustakaan yang harus dimiliki oleh perpustakaan, antara lain: layanan ruang baca, layanan sirkulasi bahan pustaka, layanan referensi, layanan akses internet, layanan koleksi audiovisual (AV), layanan fotokopi, layanan penelusuran literature, layanan pendidikan pemakai, layanan informasi kilat (Current Awareness Service), layanan penyebaran informasi terseleksi (Selected Dissemination of Information), layanan pembuatan paket informasi, layanan peminjaman antar perpustakaan (Interlibrary Loan Service), layanan penerjemah, layanan kelompok pembaca khusus (Anak, Remaja, dan Penderita cacat), layanan perpustakaan keliling,

Kata referensi merupakan asal kata dari bahasa Inggris yang berarti *to refer* (dalam bentuk kata kerja) yang berarti menunjuk atau merujuk kepada

sesuatu, yaitu informasi. Informasi yang dimaksud pada umumnya dapat berupa orang, benda, alat, dan alamat (Rahayu, 2011:3.4) Sedangkan referensi menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia referensi adalah sumber acuan (rujukan, petunjuk) atau buku-buku yg dianjurkan oleh dosen kepada mahasiswanya untuk dibaca: buku wajib dan buku. Keberadaan referensi akan sangat membantu dalam proses pembelajaran pada Perpustakaan Kota Pekalongan tersebut.

Setelah mengetahui apa itu referensi, mari kita lihat apa yang dimaksud dengan pengertian layanan referensi, menurut Soedjono Trimo (1997) pelayanan referensi adalah pemberian bantuan secara langsung dan bersifat personal oleh perpustakaan kepada masyarakat yang dilayani yang sedang mencari atau membutuhkan informasi-informasi tertentu. Referensi sebagai sumber informasi dalam penyelenggarannya mempunyai beberapa unsur pokok yang harus terpenuhi, antara lain tersedianya koleksi yang dibutuhkan oleh pengguna.

Perpustakaan umum dikenal sejak abad ke 19, berawal dari laporan komisi parlemen Inggris dimuseum Inggris pada tahun 1835. Beberapa tahun kemudian, atas gagasan tokoh utama dari Komite Penilaian Mr. Edwards, maka dibentuklah Perpustakaan Umum di Manchester pada tahun 1849, sekaligus menempatkan Mr. Edward sebagai pustakawannya (Sulistyo,1993:32) .

Sejak lahirnya Perpustakaan Umum kemudian diikuti oleh lahirnya berbagai jenis perpustakaan seperti perpustakaan sekolah, perpustakaan Perguruan Tinggi, dan Perpustakaan Khusus untuk melayani kelompok-kelompok tertentu. Perpustakaan umum dibangun dengan dana masyarakat umum yang dikelola pemerintah.

Perpustakaan umum adalah perpustakaan yang seluruh atau sebagian dananya disediakan oleh masyarakat dan penggunanya tidak terbatas pada kelompok orang tertentu (Yusuf, 1996:17). Perpustakaan umum sebagai sarana layanan masyarakat, berupaya memasyarakatkan perpustakaan dengan mengadakan penyajian yang menarik dan menempatkan lokasi perpustakaan pada pusat keramaian sehingga masyarakat mudah untuk mendatanginya. Seperti diketahui bahwa salah satu upaya mengadakan perpustakaan umum agar masyarakat yang tidak mampu dapat menikmati tanpa mengeluarkan biaya besar. Perpustakaan umum turut membina masyarakat agar gemar membaca sedini mungkin, terutama anak-anak berusia balita, anak usia sekolah, dan masyarakat pada umumnya. Perpustakaan umum menyediakan buku-buku berdasarkan kelompok usia agar sesuai dengan selera dan kebutuhannya.

Dalam perpustakaan seharusnya ada layanan referensi sebagai sumber informasi bagi para pemustaka, dimana dalam layanan referensi mempunyai kualitas yang baik bagi para pemustaka dalam penemuan informasi. Dengan adanya informasi yang terpenuhi dan dibutuhkan masyarakat, perpustakaan akan menjadi tempat mencari kebutuhan informasi bagi masyarakat untuk kemajuan individu maupun kelompok.

Perpustakaan umum adalah tempat penyimpanan berbagai jenis bahan bacaan. Di situ masyarakat dapat memanfaatkan bacaannya untuk menambah pengetahuan, mencari informasi atau sekedar mendapatkan hiburan. Berbagai jenis koleksi yang tersedia yaitu berupa buku, majalah, surat kabar, bahan audio visual, rekaman kaset, film dan lain-lain.

Tugas perpustakaan umum adalah melayani masyarakat dari berbagai golongan tanpa membedakan agama maupun ras. Perpustakaan umum menyediakan bahan bacaan untuk memenuhi kebutuhan bahan bacaan bagi kepentingan pendidikan, ketrampilan dan rekreasi. Di samping itu juga untuk menggalakkan masyarakat agar gemar membaca dan belajar mandiri. Tujuan Perpustakaan umum adalah membina dan mengembangkan minat baca masyarakat dan belajar mandiri, serta untuk meningkatkan daya kreativitas dan aktivitas agar dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Sesuai dengan pengertian perpustakaan bahwa tugas perpustakaan adalah mengumpulkan, menyimpan dan menyajikan koleksi bahan koleksi kepada pemakai, maka tugas pokok perpustakaan umum adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan umum disediakan oleh pemerintah dan masyarakat untuk melayani kebutuhan bahan pustaka untuk masyarakat
2. Perpustakaan umum menyediakan bahan pustaka yang dapat menumbuhkan kegairahan masyarakat untuk belajar dan membaca sedini mungkin
3. Mendorong masyarakat untuk trampil memilih bacaan yang sesuai dengan kebutuhannya dalam meningkatkan pengetahuan untuk menunjang pendidikan formal, nonformal, dan informal
4. Menyediakan aneka ragam bahan pustaka yang bermanfaat untuk dibaca agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat yang layak sehingga dapat berpartisipasi dalam pembangunan nasional.

Tujuan perpustakaan umum adalah:

1. Mengembangkan minat baca serta mendayagunakan semua bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan umum
2. Mengembangkan kemampuan mencari, mengolah dan memanfaatkan informasi yang tersedia di perpustakaan umum
3. Mendidik masyarakat agar dapat memanfaatkan perpustakaan secara efektif dan efisien.
4. Meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri
5. Menumpuk minat baca serta menumbuhkan daya apresiasi dan imajinasi masyarakat.
6. Mengambangkan kemampuan masyarakat untuk memecahkan masalah, bertanggungjawab dan berpartisipasi aktif dalam pembangunan nasional

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan merupakan perpustakaan terbaik se Jawa Tengah dan pelopor pertama pengalihan media dari buku ke digital atau sering disebut dengan perpustakaan digital. Perpustakaan yang terletak di jalan Jetayu no. 2 ini begitu strategis ditengah Kota Pekalongan yang mudah dijangkau oleh masyarakat Pekalongan. Walaupun terbilang Perpustakaan tidak begitu luas tetapi koleksi yang dimiliki begitu lengkap mulai koleksi dari usia dini hingga koleksi umum juga tersedia di Perpustakaan Kota Pekalongan. Ada beberapa layanan yang disediakan oleh Perpustakaan Kota Pekalongan di antaranya: layanan sirkulasi, layanan referensi, layanan perpustakaan digital, layanan anak, layanan konten lokal Pekalongan, layanan hotspot area, perpustakaan keliling dan layanan serial.

Pada layanan referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan mempunyai banyak koleksi yang menarik untuk dibaca. Ruang koleksi referensi Perpustakaan Kota Pekalongan mempunyai beragam koleksi yang perlu untuk dikaji lebih lanjut. Dengan adanya beragam koleksi referensi memudahkan masyarakat dalam mencari bahan rujukan yang diperlukan, karena semakin beragamnya koleksi suatu layanan referensi menandakan bahwa perpustakaan umum tersebut mampu memenuhi kebutuhan akan bahan koleksi yang diperlukan oleh masyarakat umum, perpustakaan akan menjadi tempat pencarian kebutuhan informasi masyarakat umum guna untuk kemajuan individu maupun kelompok.

Tujuan pemilihan tema layanan referensi adalah untuk mengetahui jenis apa saja koleksi yang dimiliki perpustakaan umum guna melengkapi kebutuhan akan informasi yang dibutuhkan oleh para masyarakat umum yang dari berbagai kalangan, bagaimanakah pengolahan bahan koleksi referensi, bagaimanakah teknik shelving bahan koleksi referensi dan juga menyesuaikan antara teori yang didapat dengan praktik yang ada dilapangan.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Apa sajakah koleksi referensi yang dimiliki Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan?
2. Bagaimanakah pengolahan bahan koleksi referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan?

3. Bagaimanakah teknik shelving bahan koleksi referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan?

1.3 Tujuan dan Manfaat

1.3.1 Tujuan

Adapun tujuan laporan tugas akhir ini, yaitu:

1. Mengetahui apasajakah koleksi referensi yang dimiliki Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan
2. Mengetahui bagaimana pengolahan bahan koleksi referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan
3. Mengetahui bagaimana teknik shelving bahan koleksi referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan
4. Untuk membandingkan tentang teori dan realitas nyata, khususnya tentang pelayanan referensi
5. Untuk memenuhi syarat kelulusan program studi Ilmu Perpustakaan D3 Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

1.3.2 Manfaat

Adapun manfaat dari laporan tugas akhir ini adalah:

1. Laporan ini diharapkan bisa menjadi bahan masukan atau evaluasi untuk Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan
2. Laporan ini diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi perkembangan pelayanan referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan

3. Mengimplementasikan teori yang di dapatkan selama kuliah dengan kenyataan di lapangan
4. Melatih kerjasama dengan individu lain dan sebagai bentuk pengabdian kepada masyarakat melalui lembaga yang lain.

1.4 Sistematik Penulisan

Sistematika penulisan yang disajikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan laporan, waktu dan tempat praktek, dan metode pengumpulan data.

BAB II LANDASAN TEORI

Pada bab ini menguraikan tentang pengertian Perpustakaan Umum, pengertian layanan referensi, Koleksi Referensi dan Teknik Pengolahan koleksi Referensi.

BAB III METODE DAN TEKNIK

Pada bab ini menjelaskan tentang Subyek dan Objek Penelitian, Metode penelitian, Teknik Pengumpulan Data, dan Teknik Analisis Data

BAB IV PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang gambaran umum kantor perpustakaan dan arsip daerah kota pekalongan, layanan referensi, jenis koleksi referensi, pengolahan bahan referensi, dan juga penempatan bahan koleksi referensi.

BAB V PENUTUP

Pada bab ini membahas tentang kesimpulan dan saran dalam pengolahan bahan koleksi referensi, layanan referensi dan penempatan bahan koleksi referensi.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Menurut pengamatan penulis dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan, penulis menyimpulkan dalam pelayanan referensi sebagai berikut.

1. Perpustakaan Kota Pekalongan memiliki jenis koleksi referensi yang beragam dan sangat membantu masyarakat umum Kota Pekalongan. Mulai dari ensiklopedia, kamus, biografi, kitab Undang-Undang, peta, peraturan pemerintah, kitab agama, modul universitas terbuka, bibliografi, indeks dan abstrak, buku hukum, buku kesehatan, buku istilah, koleksi gabungan, buku sejarah dan buku laporan/penelitian
2. Pengolahan bahan pustaka referensi di Perpustakaan Kota Pekalongan sudah melalui proses pengolahan yang sama seperti pada proses pengolahan yang lainnya. Setiap koleksi referensi harus melalui pengolahan dari inventarisasi dan cap kepemilikan, klasifikasi, entri data koleksi referensi ke system koha, pemberian label buku dan label warna, cetak dan pasang barcode, pemasangan slip peringatan, penyampulan dan stock opname.
3. Shelving koleksi referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan sudah menggunakan teknik shelving yang

semestinya. Shelving digunakan untuk memudahkan temu kembali informasi dikelompokkan berdasarkan subyek dan diurutkan dari kanan ke kiri.

5.2 Saran

Referensi di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan sudah begitu baik, namun ada beberapa hal agar layanan referensi di KPAD bisa menjadi lebih baik.

1. Menambah tenaga pustakawan, mengingat layanan referensi hanya dipegang oleh satu tenaga perpustakaan. Selain itu penambahan sebaiknya dari tenaga yang memiliki latar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.
2. Penambahan koleksi referensi baru. Penambahan koleksi pada layanan referensi mengingat dalam beberapa tahun terakhir belum ada lagi penambahan koleksi untuk referensi.
3. Pengolahan dilakukan pada semua koleksi referensi. Karena ada beberapa koleksi seperti buku peraturan pemerintah yang merupakan hibah setiap tahun ada yang belum dilakukan pengolahan.
4. Agar pemustaka tidak ragu untuk menggunakan, rak koleksi sebaiknya diletakkan pada rak buku, tidak menggunakan almari agar lebih terbuka dan dekat dengan pemustaka.
5. Penempatan koleksi dalam satu kolom rak hanya satu jajaran buku. Hal ini akan lebih memudahkan temu kembali informasi bila satu kolom rak tidak digunakan dua atau tiga jajaran buku

DAFTAR PUSTAKA

Achmad, dkk. 2012. *Layanan Cinta: perwujudan layanan prima perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto.

Dantes, Nyoman. 2012. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset.

Kasiram, Mohammad. 2010. *Metodologi Penelitian: Refleksi Pengembangan Pemahaman dan Penguasaan Metodologi Penelitian*. Malang: UIN-MALIKI PRESS.

Lasa Hs. 1998. *Kamus Istilah Perpustakaan*. Yogyakarta: Gadjah Mada University.

----- 2009. *Kamus Kepustakawan Indonesia*. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher

Rahayu, Lisda. 2011. *Pelayanan Bahan Pustaka*. Jakarta: universitas terbuka.

Sulistyo-Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

----- 1994. *Periodisasi Indonesia*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Suwarno, Wiji. 2011. *Perpustakaan & Buku: wacana & penerbitan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz media.

Syihabuddin, Qalyubi, dkk. 2007. *Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi*. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya UIN Sunan Kalijaga.

Trimo, Soedjono. 1987. *Pengantar Ilmu Dokumentasi*. Bandung: Remadja Karya.

----- 1997. *Referensi work dan bibliography: dengan system modular*. Jakarta: Bumi Aksara.

Windyawan, Rosa. 2012. *Pelayanan Referensi: Berawal dari senyuman*. Bandung: Bahtera ilmu

Yusuf, Taslimah. 1996. *Manajemen Perpustakaan Umum*. Jakarta: Universitas Terbuka.

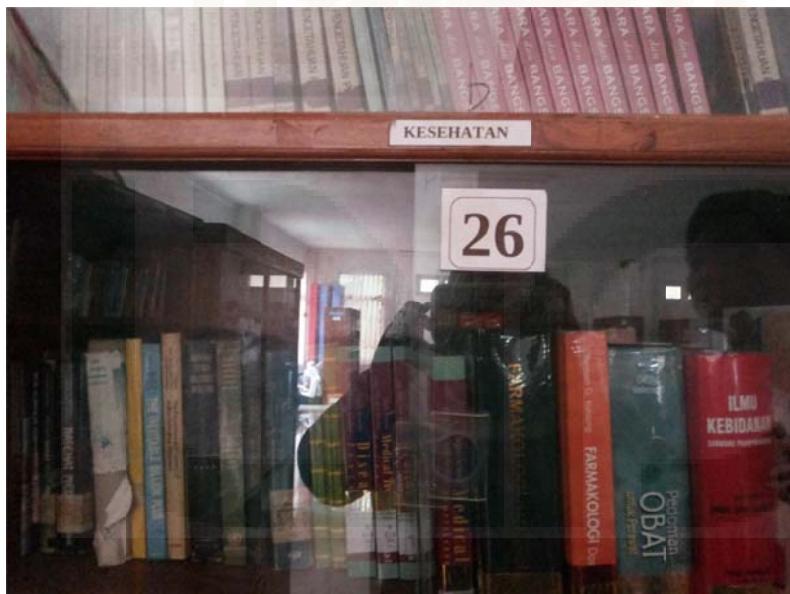
LAMPIRAN



1. Contoh Rak Pada Layanan Referensi untuk Kamus



2. Contoh Rak Untuk Buku Kesehatan









3. Meja Pegawai layanan Referensi

