



Perpustakaan
KALPAWIDYA
SMA N 1 Ngaglik

SAHABAT Perpustakaan Teman IDOLA

aktifis pojok kelas

Rabu, 25 Oktober 2023

Donoharjo Ngaglik Sleman

Sri Wahyudi, SIP

Pustakawan DPAD DIY



belajar agar bisa
berlatih untuk
mahir





Perpustakaan
KALPAWIDYA
SMA N 1 Ngaglik

SAHABAT Perpustakaan Teman IDOLA

aktifis pojok kelas

Rabu, 25 Oktober 2023

Donoharjo Ngaglik Sleman

Sri Wahyudi, SIP

Pustakawan DPAD DIY



belajar agar bisa
berlatih untuk
mahir



Temam IDOLA

Sri Wahyudi, SIP

Setiap profesi harus ditekuni,
karena bernilai ibadah
sekaligus media ikhtiar rezeki
halal barokah

Balong Bimomartani Ngemplak Sleman

Hp. 0817 4116 958

Pengalaman Kerja :

1996 Pengelolaan Arsip

2013 Analisis Perencana

2017 Penyuluh Perpustakaan

2019 Pustakawan Ahli Pertama

Hobby : Diskusi, Renang, Voly



Pustakawan ?



UU 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan :
Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan dan/atau pelatihan kepustakawanan serta mempunyai tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan.

Permenpan RB 9 Tahun 2014 tentang JabatanFungsional Pustakawandan AngkaKreditnya : Pustakawan adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) yangdiberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak untuk melaksanakan kegiatan kepustakawanan.

Penggiat Literasi sekolah :

- Duta Baca Siswa
- Sahabat Perpustakaan

Teman IDOLA

Kewajiban DUTA BACA SISWA

- Mengelola Perpustakaan Pojok Kelas
- Membantu mengelola Perpustakaan Pojok Sekolah
- Membantu mengelola Perpustakaan Sekolah



memberikan layanan prima terhadap pemustaka (teman sendiri) ;



menciptakan suasana perpustakaan yang kondusif; dan



memberikan keteladanan dan mengajak pemustaka untuk aktif berliterasi

Gunakan Perpustakaan Untuk Hal Positif :



jangan aneh-aneh di perpustakaan





Perpustakaan
SMA N 1 Ngaglik

**IDOLA : memiliki kemampuan
sehingga mampu melaksanakan
tugas dengan baik**

Profesional

Menguasai IT

Good performance

Inovatif

Mampu melaksanakan MIP





Perpustakaan
SMA N 1 Ngaglik

**IDOLA : memiliki kemampuan
sehingga mampu melaksanakan
tugas dengan baik**

User Oriented

Santun dan tegas terhadap pelanggaran

Special Day to User

Pandai dalam menggalang dana



PROFESIONAL

Ahli dalam bidang
pekerjaannya

Ijasah Bidang Perpustakaan

S1, S2, S3 Perpustakaan

Diklat Bidang Perpustakaan

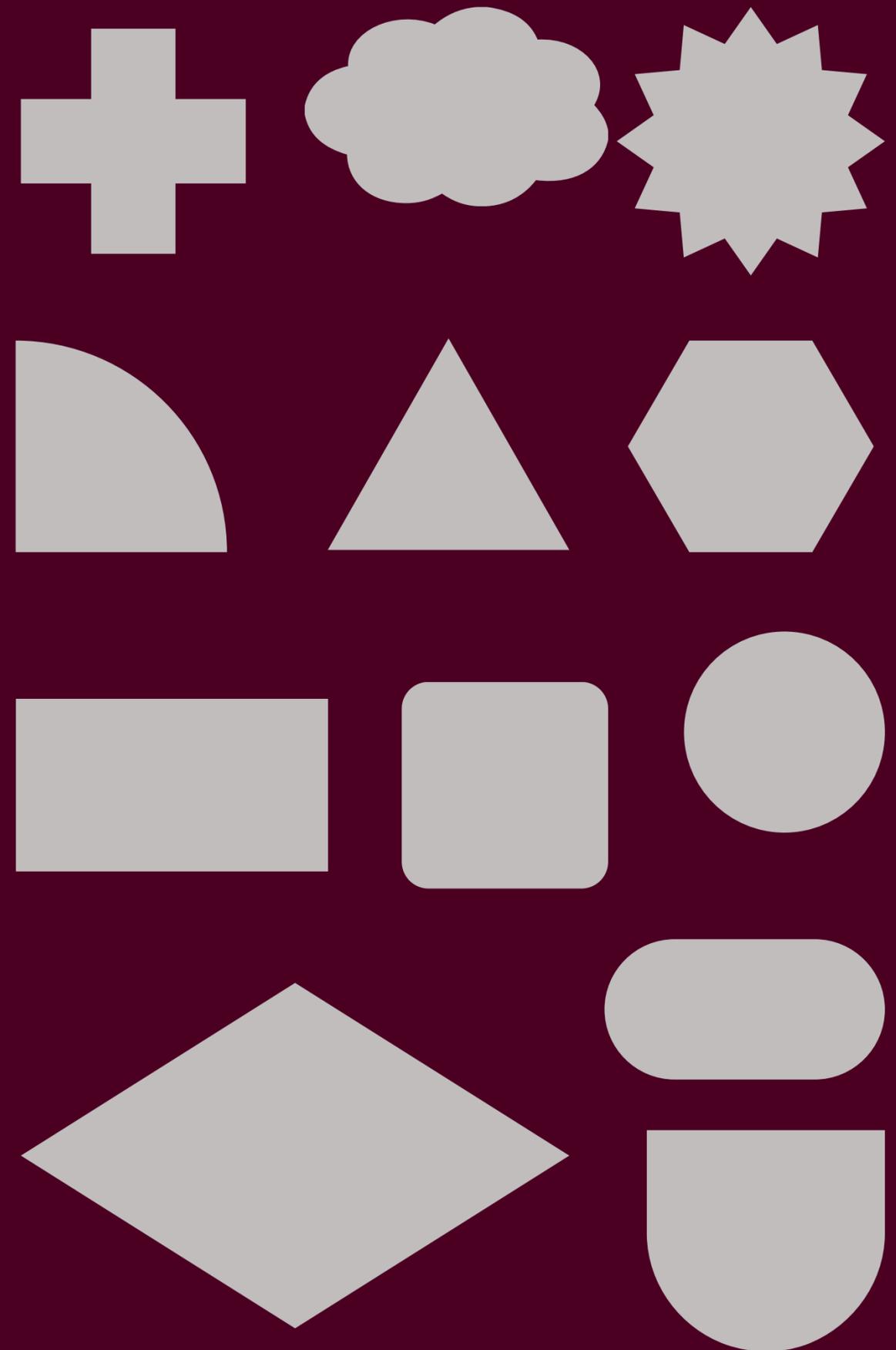
Pelatihan Duta Baca Pelajar



PENGUASAI IT

Mampu menyediakan berbagai informasi yang dibutuhkan pemustaka untuk berselancar di dunia maya dalam memburu informasi secara cepat, tepat dan akurat khususnya yang tidak tersedia sebagai koleksi cetak di perpustakaan

- *membagi alamat Web berbagai bidang ilmu pengetahuan*
- *menyediakan link berita terkini dan hangat untuk berbagai bidang*
- *menyediakan & membantu pencarian jurnal*
- *mendesain web perpustakaan dengan link berbagai sumber informasi*



Good performance

Penampilan rapi, bersih, wangi, murah senyum dan melayani dengan hati. Seorang tenaga perpustakaan harus selalu tampil sebagai sosok yang mengangeni bagi para pemustaka karena kecakapannya dalam memberikan layanan.

- *penampilannya memberikan kesan*
- *bantuan yang diberikan memberikan kesan*
- *keuntungan karambol dalam mempromosikan perpustakaan*
- *kesan baik akan membawa pemustaka kembali, sekalipun hanya untuk santai*
- *(catatan kesan terhadap layanan)*

B for blur

C for confetti

D for a drumroll

M for mic drop

O for bubbles

Q for quiet

U for unveil

Any number
from
0-9 for a timer

INOVATIF

Memiliki sikap “Committed to learning” , yaitu berusaha mencari pengetahuan secara terus menerus, meramu segala input, menyeimbangkan segala informasi yang terkumpul, dan menyelaraskan setiap tindakan. Keinovatifan seorang tenaga perpustakaan sangat diperlukan guna peningkatan kemajuan sebuah perpustakaan yang dituntut selalu tanggap terhadap perkembangan jaman.

Inovasi sederhana tapi sangat menguntungkan

Desain poster buku baru yang menarik sesuai selera pemustaka

Label buku warna warni

Update dan share link informasi pada web perpustakaan

Mampu Melaksanakan Menejemen Informasi Perpustakaan

- # Perolehan informasi
- # Penataan informasi
- # Pencarian kembali informasi

Team yang sholid yang mampu bekerja secara efektif dan efisien



User Oriented

Bekerja dengan tujuan untuk kepuasan pelanggan

siap dikritik

senang menerima saran/masukan secara langsung atau tidak langsung



Santun dan tegas terhadap pelanggaran

Di Perpustakaan manapun pasti akan ditemui pemustaka yang nakal, yang dengan sengaja/tidak sengaja melanggar tata tertip. Terhadap pemustaka yang demikian maka tenaga perpustakaan harus bertindak tegas namun dengan santun sehingga pemustaka tidak merasa dipermalukan dan dirugikan tapi pemustaka menyadari jika memang telah melakukan kesalahan

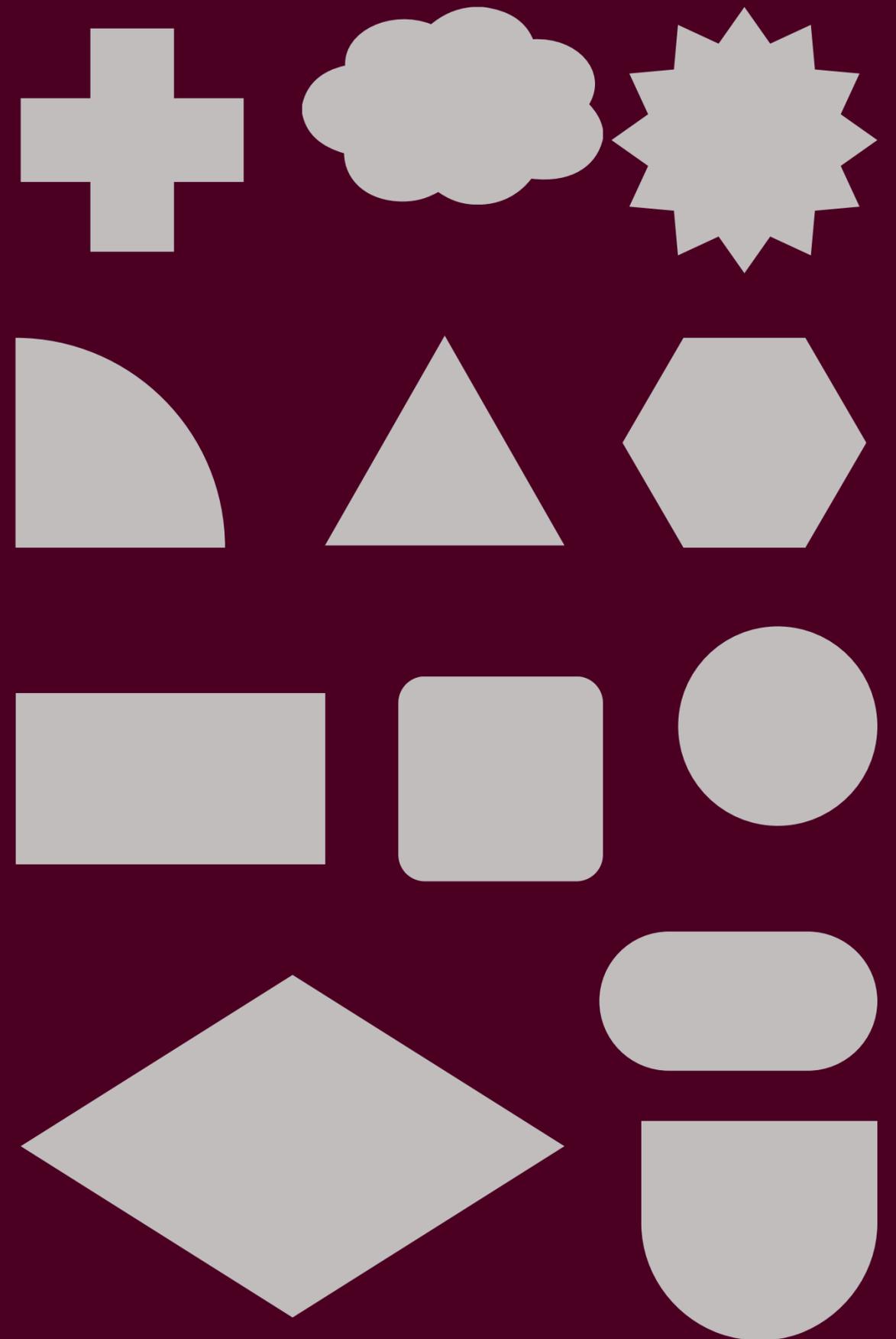


Special Day to User

Tenaga Perpustakaan harus mampu menciptakan kesan kepada para pemustaka, maka pemustaka akan merasa diperhatikan sehingga betah dan ketagihan untuk berkunjung ke perpustakaan.

pengunjung pertama diberi bunga

*# pengunjung yang sedang ulang tahun
diberikan coklat/souvenir*



Pandai dalam menggalaang dana

Seorang Tenaga Perpustakaan yang ideal mampu melakukan kerjasama dengan semua instansi baik swasta maupun pemerintah dalam rangka pengembangan koleksi dan kerjasama dengan perusahaan untuk menggalaang dana dalam rangka pengembangan perpustakaan.





MISKIN

ILMU

SEPERTI

ORANG

KESEPTIAN

TANPA

KEKASIH

SEKIAN TERIMA KASIH