

## **TUGAS AKHIR**

### **LAPORAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN**

### **PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA**



**Disusun Oleh :**

**Reni Febriani  
Sanriez Nirmasari E**

**070610469 T  
070610503 T**

**PROGRAM STUDI TEKNISI PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
2009**

---

---

## BAB V

### PENUTUP

Pada bab penutup ini, penulis akan menjelaskan mengenai beberapa kesimpulan, dimana kesimpulan ini merupakan hasil akhir yang didapatkan ketika penulis melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Berdasarkan penjelasan-penjelasan tersebut mengenai keadaan Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut :

#### V.1. Kesimpulan

Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya merupakan bagian integral dari perguruan tinggi Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, dengan demikian tujuan perpustakaan dapat diwujudkan.

Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya mempunyai beberapa kegiatan, antara lain adalah kegiatan pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, administrasi, dan pelayanan terhadap pengguna, yang mana kegiatan-kegiatan tersebut mempunyai hubungan yang sangat berkaitan, sehingga menghasilkan mekanisme kerja yang baik.

Masing-masing kegiatan pada bagian-bagian tersebut adalah :

1. Bagian pengadaan bahan pustaka

Pada bagian ini, kegiatan yang dilakukan seperti membeli koleksi-koleksi yang akan diadakan di perpustakaan. Koleksi tersebut dipesan berdasarkan

---

---

keinginan dari masing-masing fakultas. setelah dilakukan pemesanan koleksi bahan pustaka, maka tahap selanjutnya bahan pustaka tersebut diserahkan kebagian pengolahan untuk dikelola.

2. Bagian pengolahan bahan pustaka

Kegiatan pada bagian pengolahan ini adalah mengelola koleksi yang diterima dari bagian pengadaan kemudian dikelola dengan menggunakan pedoman sistem katalogisasi dan klasifikasi seperti DDC 22 yang kemudian diinput dalam komputer. Kegiatan lainnya yaitu : membuat label, barkot, penyampulan buku.

3. Bagian administrasi

Seperti pada umumnya, kegiatan bagian administrasi ini meliputi kegiatan surat menyurat yang datang dan keluar di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya. Juga menangani keuangan yang ada di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya.

4. Bagian layanan yang terdiri dari :

a. Layanan referensi

Layanan referensi ini kegiatannya antara lain melayani koleksi-koleksi seperti : buku tandon, koleksi referensi, koleksi skripsi dan laporan penelitian, koleksi majalah dan audio visual (AV). Kegiatan lain seperti mengelola bahan pustaka majalah dan koleksi audio visual (AV).

b. Layanan sirkulasi

Pada layanan sirkulasi ini, kegiatan-kegiatan yang dilakukan adalah melayani pengguna berhubungan dengan pinjam meminjam bahan pustaka. Pada layanan ini sudah terkomputerisasi dengan menggunakan sistem otomasi peminjaman.

Dalam kegiatan sehari-hari Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya ditunjang dengan komputer, yang membantu segala kebutuhan dalam pelaksanaan kegiatan.

Laporan dari setiap bagian perpustakaan kepada kepala perpustakaan dilakukan setiap satu bulan dan satu tahun sekali dan dikumpulkan dibagian administrasi.

Pemilihan koleksi yang diadakan disesuaikan dengan kebutuhan pengguna melalui fakultas dan dosen yang kegiatannya dilakukan dibagian pengadaan.

Pelayanan di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya menggunakan sistem terbuka dan sistem tertutup, tergantung pada jenis koleksinya.

Sedangkan untuk masalah anggaran perpustakaan berasal dari yayasan dan uang kas perpustakaan.

## **V.2. Saran**

Sesuai dengan pengamatan penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, maka dalam hal ini penulis dapat memberikan beberapa saran yang nantinya dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas perpustakaan tersebut.

1. Untuk ruang koleksi umum yang terdapat di lantai dua sebaiknya disediakan sarana komputer dan juga sebaiknya terdapat pustakawan yang tetap menjaga pada ruang tersebut, sehingga ketika pengguna ingin bertanya, tidak harus mencari pustakawan yang ada di lantai bawah.
2. Pada bagian pengadaan, sebaiknya disediakan kotak saran atau sejenisnya untuk mengetahui usulan-usulan mahasiswa sebagai pengguna yang lebih sering mengunjungi perpustakaan, baik mengenai usulan buku maupun saran yang lain guna membangun perpustakaan mewujudkan kepuasan pengguna.
3. Fasilitas penelusuran informasi pada katalog online atau OPAC pada koleksi skripsi yang tidak dapat ditelusur melalui subyek, sebaiknya lebih disajikan lebih luas tidak hanya digolongkan oleh jenis koleksi tertentu sehingga pengguna yang ingin menelusur melalui subyek yang diinginkan akan muncul semua koleksi-koleksi yang dimiliki oleh Perpustakaan Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya termasuk koleksi skripsi, tidak hanya koleksi tertentu.
4. Sebaiknya pada koleksi umum dan koleksi referensi disediakan kereta untuk meletakkan buku yang telah selesai dibaca mahasiswa agar mahasiswa tidak meletakkan buku dimeja agar ruangan tetap selalu rapi dan bersih.
5. Sebaiknya perpustakaan memanggil mahasiswa yang telat dalam mengembalikan buku dalam jangka 3 bulan. Sehingga tidak ada mahasiswa yang terkena denda sampai ratusan ribu.