

## BAB 3

### PENUTUP

#### 3.1. Kesimpulan

Berdasarkan kegiatan praktik kerja yang dilakukan penulis di perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan, penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut.

1. Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan sudah cukup baik dalam melaksanakan digitalisasi tugas akhir dan skripsi mahasiswa tahun 2016 dan mengonversi *file Portable Document Format (PDF)* abstrak tugas akhir dan skripsi ke *Notepad*. Pekerjaan ini meliputi pengambilan daftar 120 tugas akhir dan skripsi mahasiswa dari Divisi Layanan Teknis dan pengambilan tugas akhir dan skripsi yang sudah dipotong dari fotokopi *Express*, melakukan pemindaian, penamaan *file*, *OCR*, pemberian sandi pada *file* yang sudah dilakukan *save as*, mengonversi *file* abstraksi dari *file PDF* ke *Notepad*, dan menyimpan *file* ke dalam *folder* Siap *back-up* hingga pengunggahan ke sistem *OPAC*.
2. Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan sudah cukup baik dalam melaksanakan pengunggahan hasil digitalisasi tugas akhir dan skripsi mahasiswa tahun 2016 dan hasil konversi *file* abstrak ke dalam sistem *Online Public Access Catalog (OPAC)*. Pekerjaan ini meliputi pengaksesan *website* admin perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan, mengambil daftar 120 tugas akhir dan skripsi mahasiswa dari Divisi Layanan Teknis sebagai acuan pengunggahan, memasukkan NPM mahasiswa ke kolom pencarian, memilih arsip digital mahasiswa sesuai judul yang akan diunggah, memperbarui data-data arsip digital dari mengubah kode inventaris, mengubah jenis dokumen GMD, mengetikkan judul, melakukan *copy-paste file* abstrak yang sudah dikonversi ke *Notepad*, mengunggah *file* tugas akhir dan skripsi mahasiswa hingga mengklik *Check Terbuka* untuk membatasi pihak-pihak yang dapat mengakses tugas akhir dan skripsi mahasiswa.

### 3.2. Saran

Berdasarkan kegiatan yang sudah dilakukan penulis pada saat melakukan kegiatan praktik kerja, penulis memberikan masukan kepada Universitas Katolik Parahyangan yaitu sebagai berikut.

1. Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan sebaiknya mempertimbangkan penambahan mesin *scanner* di Divisi Layanan Digital agar pekerjaan dapat dilakukan lebih efisien. Dengan ini lebih banyak tugas akhir dan skripsi mahasiswa yang dapat dipindai pada waktu bersamaan dan pekerjaan memindai dapat selesai lebih cepat.
2. Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan sebaiknya dapat meminta fotokopi *Express* untuk melakukan pemotongan tugas akhir dan skripsi mahasiswa dengan lebih rapi agar pekerjaan dapat dilakukan lebih efisien. Dengan ini maka risiko halaman lembar tugas akhir dan skripsi mahasiswa yang masih menempel karena lem jilid dapat diminimalisir dan membuat pekerjaan menjadi lebih efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku Dengan Nama Pengarang**

Nuraida, Ida. (2014). *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Edisi Revisi, Yogyakarta: Penerbit Kanisius.

### **Website**

<https://unpar.ac.id/sejarah/> (2021)

<https://perpustakaan.unpar.ac.id/> (2021)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/proses> (2018)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/prosedur> (2018)

[https://id.wikipedia.org/wiki/Portable\\_Document\\_Format](https://id.wikipedia.org/wiki/Portable_Document_Format) (2021)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/arsip> (2018)

<https://unpar.ac.id/fasilitas-dan-kemudahan-akses-di-perpustakaan-unpar/> (2021)

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/bibliografi> (2018)

<https://library.unpar.ac.id/> (2015)

### **Undang-Undang**

Undang-undang Republik Indonesia No. 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan.