

BAB III

PENUTUP

3.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan dari bab sebelumnya, penulis menarik beberapa kesimpulan dari kegiatan praktik kerja yang telah dilakukan penulis selama 200 jam di Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung antara lain:

1. Penulis telah memahami secara praktik tentang proses dan prosedur permohonan pengajuan data anggaran perpustakaan UNPAR melalui sistem informasi keuangan agar lebih efektif dan efisien dalam melakukan pencatatan dan permohonan data anggaran. Hal tersebut diterapkan dengan baik di Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan.
2. Penulis telah memahami secara praktik studi literatur pada perpustakaan. Studi literatur perpustakaan UNPAR memberikan fasilitas lebih terhadap mahasiswa universitas lain untuk mendapatkan bukti kunjungannya sehingga dapat membantu mahasiswa yang bersangkutan.
3. Penulis telah memahami secara praktik cara memproses data pengolahan buku. Berdasarkan prosesnya penulis mengambil sebagian dari proses lebih untuk mengetahui pengolahan buku secara benar agar buku yang ada di perpustakaan agar lebih rapih dan nyaman untuk dibaca.
4. Penulis telah memahami secara praktik tentang proses pengembalian, peminjaman dan perpanjangan buku di Perpustakaan UNPAR. Penulis mengetahui bahwa proses peminjaman dan pengembalian sudah baik secara sistematis dan terintegrasi.
5. Penulis telah memahami secara praktik tentang cara bebas pinjam yang diwajibkan oleh perpustakaan UNPAR. Penulis mempelajari sistematis proses bebas pinjam dengan baik dan proses bebas pinjam yang ada di perpustakaan masih sangat baik dalam sistem informasinya.

3.2. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan di atas, maka penulis mencoba untuk memberikan beberapa masukan berupa saran kepada Perpustakaan Universitas Katolik Parahyangan Bandung khususnya pada bagian administrasi perkantoran, antara lain:

- a. Sebaiknya perpustakaan menyediakan kapasitas memori lebih pada komputer *scanning* sehingga proses untuk penyimpanan data tidak terhambat lagi agar proses *scan* dapat cepat beres dan proses pemindahan data ke komputer *server* bisa selesai tepat waktu nya.
- b. Penulis menyarankan lebih memperbanyak lagi mesin *scan* agar proses *scan* bisa cepat dan lebih meminimalisasi waktu yang ada karena jika alat *scanning* rusak membutuhkan waktu 10 menit untuk menunggu sedangkan dalam waktu 10 menit bisa buat (dua) skripsi maka lebih baik diperbanyak alat *scanning* yang ada.
- c. Alangkah baiknya jika perpustakaan membuat lebih banyak rak khusus agar buku yang telah diambil di rak bacaan tertata rapih di meja perpustakaan buku yang susah ditemukan di rak perpustakaan agar nantinya buku dapat lebih mudah di dirapihkan oleh petugas perpustakaan.
- d. Alangkah baiknya perpustakaan mengurus daftar mahasiswa agar yang belum terdaftar akan lebih baik untuk meminjam buku atau mengurus bebas pinjam di perpustakaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Lasa HS, (1994). Jenis-Jenis Pelayanan Informasi Perpustakaan. Yogyakarta Gajah Mada University.
- Nuraida, I, (2014). Manajemen Administrasi Perkantoran. Yogyakarta. Kanisius
- Rahayuningsih, (2007). Pengelolaan Perpustakaan. Jakarta. Graha Ilmu
- Soeatminah, (1992). Perpustakaan, Kepustakawanan dan Pustakawan. Jakarta. Gramedia Pustaka Utama
- Wursanto, I. (1991). Himpunan Peraturan Perundangan Tentang Kearsipan. Yogyakarta. Kanisius