

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI PERPUSTAKAAN UNIKA WIDYA MANDALA SURABAYA



RYVALDO

NRP 4205019023

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D-III

FAKULTAS VOKASI

UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA

2022

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGADAAN BAHAN PUSTAKA DI
PERPUSTAKAAN UNIKA WIDYA MANDALA
SURABAYA



*diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Praktik Kerja
Lapangan*

RYVALDO
NRP 4205019023

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
2022

MOTO

“Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia yang memberi kekuatan kepadaku”¹

“Buku adalah jendela dan wawasan dunia, serta pedoman pengetahuan”

¹ Alkitab, Filipi 4:13

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ryvaldo

NRP : 4205019023

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 25 Mei 2022

Yang menyatakan,



Ryvaldo

NRP 4205019023

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ryvaldo

NRP : 4205019023

sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi D-III Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-FreeRight*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya”.

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 25 Mei 2022

Yang menyatakan



Ryvaldo

NRP 4205019023

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir Praktik Kerja Lapangan berjudul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Ryvaldo

NRP : 4205019023

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 30 Mei 2022

Mengetahui,
Dosen Pembimbing



Radenrara Puruwita Wardani, SE., M.A., Ak. CA., CPA

NIDN 0727107805

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya” yang disusun oleh

Nama : Ryvaldo

NRP : 4205019023

Program Studi : Akuntansi D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 11 Juni 2022

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Akuntansi D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 11 Juni 2022

Dewan Penguji:

Sekretaris,



Susanna Hartanto, SE., M.M.

NIDN 0731058104

Anggota,



Thomas Aquinas Wijanarko, S.Ak., M.Acc

NIDN 0728019301

Ketua Tim Penguji,



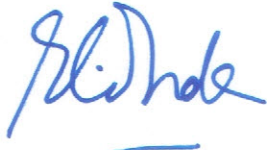
Radenrara Puruwita Wardani, SE., M.A., Ak. CA., CPA

NIDN 0727107805

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir Praktik Kerja Lapangan yang ditulis oleh Ryvaldo 4205019023 dengan judul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 11 Juni 2022.

Dekan,



Indriana Lestari, S.Sos., M.A.

NIK 411.99.0017

Ketua Program Studi,



Thomas Aquinas Wijanarko, S.Ak., M.Acc

NIK 321.19.1034

PRAKATA

Puji Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala berkat, rahmat, dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala Surabaya”. Laporan Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi penyelesaian mata kuliah PKL (Praktik Kerja Lapangan) pada semester 6, dan juga sebagai persyaratan kelulusan studi pada Program Studi Akuntansi D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Tentunya penyusunan Laporan Tugas akhir ini mendapatkan dukungan penuh dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis mengucapkan banyak terima kasih pada:

1. Kedua orangtua dan keluarga penulis yang selalu memberikan dukungan dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini;
2. Ibu Indriana Lestari, S.Sos., M.A selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang membantu dan memfasilitasi mahasiswa dalam proses persiapan sidang akhir;
3. Bapak Thomas Aquinas Wijanarko, S.Ak., M.Acc selaku Ketua Program Studi Akuntansi D-III yang telah membantu penulis dalam pemberian materi serta pemahaman untuk pengerjaan Laporan Tugas Akhir;
4. Ibu Radenrara Puruwita Wardani, SE., M.A., Ak. CA., CPA selaku Wakil Dekan Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, serta Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah sabar membimbing, mengarahkan, memberikan saran, serta menasehati penulis dalam pengerjaan Laporan Tugas Akhir nya;
5. Bapak Vincentius Widya Iswara, SS., MA selaku Kepala Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah bersedia menerima penulis untuk melakukan PKL (Praktik Kerja Lapangan) di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, serta telah memberikan arahan dan ilmu kepada penulis selama PKL;
6. Ibu Christina Handini Nugraari, A.Md. selaku Kepala Bagian Layanan Teknis Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah

memberikan penulis arahan dan ilmu mengenai layanan teknis perpustakaan hingga proses pengadaan bahan pustaka;

7. Ibu Josefine Hira Eksi, S.Sos. selaku Kepala Bagian Layanan Pemakai Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang telah memberikan penulis arahan dan ilmu mengenai Layanan Pemakai pada Perpustakaan UKWMS;
8. Mbak Nimas, Pak Natan, Bu Riana, Bu Kristin, Bu Dewi, dan Kak Lisbeth selaku Staff Perpustakaan UKWMS Kampus Dinoyo, yang telah memberikan arahan serta bantuan selama penulis melakukan PKL.
9. Jimmy Pratingga Hantareja, Michelle Saphira, dan Jennifer Florencia selaku rekan seperjuangan penulis dalam pengerjaan Laporan Tugas Akhir;
10. Serta pihak-pihak lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Akhir kata, penulis bersedia menerima segala kritik dan saran yang membangun agar Laporan Tugas Akhir ini bisa bermanfaat untuk kedepannya. Semoga Tuhan memberkati kita semua. Amin.

Surabaya, 25 Mei 2022

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM.....	i
MOTO.....	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	v
HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
RINGKASAN.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Ruang Lingkup.....	2
1.3. Tujuan.....	2
1.4. Manfaat.....	2
1.5. Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Perpustakaan.....	5
2.1.1. Definisi Perpustakaan.....	5
2.1.2. Tujuan dan Manfaat Perpustakaan.....	5
2.1.3. Fungsi Perpustakaan.....	6
2.2. Pengadaan Koleksi.....	6
BAB III GAMBARAN UMUM.....	7
3.1. Gambaran Umum Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.....	7

3.2. Visi Misi Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya...	7
3.3. Struktur Organisasi.....	8
3.4. Koleksi-Koleksi yang ada di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.....	12
BAB IV PEMBAHASAN	14
4.1. Prosedur Kerja.....	14
4.2. Analisis Kerja.....	14
4.3. Layanan-Layanan yang ada di Perpustakaan Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.....	16
4.4. Layanan lain yang ada di Perpustakaan UKWMS.....	19
4.5. NOEL (New Online Library Services).....	19
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	20
5.1. Kesimpulan.....	20
5.2. Saran.....	20
DAFTAR PUSTAKA.....	21
LAMPIRAN.....	22

DAFTAR GAMBAR

Struktur Organisasi Perpustakaan 2021	8
Layanan NOEL.....	19

DAFTAR LAMPIRAN

<i>Flowchart</i> Pengadaan Pustaka Perpustakaan UKWMS.....	22
Surat Pengajuan Pengadaan Buku Ajar dari Kaprodi dengan Tembusan Dekan Fakultas	23
Surat Pengadaan Buku Pustaka dari Dekan Fakultas kepada Kepala Perpustakaan UKWMS	24
Surat Penawaran Dari Salah Satu Pihak Agen Distributor kepada Perpustakaan UKWMS	25
Daftar Hadir PKL	26
Laporan Kegiatan Harian PKL	29

RINGKASAN

Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka di Perpustakaan Unika Widya Mandala

Surabaya; Ryvaldo; 4205019023; 2022; Universitas Katolik Widya Mandala

Surabaya

Laporan Tugas Akhir ini dibuat untuk menganalisis prosedur pengadaan buku di Perpustakaan UKWMS serta Menjabarkan lampiran-lampiran bukti apa saja yang diperlukan dan berhubungan dengan pengadaan buku di perpustakaan UKWMS. Topik ini dilatarbelakangi oleh pengadaan buku atau bahan pustaka yang biasa terjadi di perpustakaan. Prosedur pengadaan dimulai dari ketika ada pengajuan berupa surat resmi pengajuan pengadaan bahan pustaka dari prodi atau fakultas, lalu surat pengajuan pengadaan buku atau bahan pustaka yang telah ditindaklanjuti oleh kepala perpustakaan akan diproses oleh layanan teknis perpustakaan, lalu bagian pengadaan akan melakukan pengecekan kepada database pengolahan untuk memastikan ketersediaan buku atau bahan pustaka, dan jika buku atau bahan pustaka yang bersangkutan belum ada maka bagian pengadaan akan mencari penawaran kepada penerbit buku tersebut atau ke agen distributor buku.

Lalu jika penerbit atau agen distributor buku telah memberikan penawaran, maka akan dilakukan pemesanan, setelah buku atau bahan pustaka tiba petugas perpustakaan akan menerima buku disertai dengan kuitansi pemesanan, lalu buku atau bahan pustaka akan dimasukkan ke dalam database pengolahan. Terakhir, proses pencairan dana untuk pembelian buku atau bahan pustaka akan diberikan tembusan kepada wakil rektor 2 dengan surat yang ditandatangani oleh kepala perpustakaan. Hal ini bertujuan agar koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan pengguna, sehingga hal ini dapat menunjang pemanfaatan koleksi bahan pustaka yang ada. Dan diperoleh hasil bahwa prosedur pengadaan buku pada perpustakaan UKWMS telah sesuai dengan prosedur operasional standar UKWMS.

Kata kunci: pengadaan bahan pustaka, prosedur, perpustakaan

ABSTRACT

Procedures for Procurement of Library Materials at the Widya Mandala Catholic University Library, Surabaya; Ryvaldo; 4205019023; 2022; Widya Mandala Catholic University Surabaya

This Final Project Report is made to analyze the procedure for procuring books at the WMCUS library and to describe what evidence attachments are needed and related to the procurement of books at the WMCUS library. This topic is motivated by the procurement of books or library materials that usually occur in libraries. The procurement procedure starts from when there is a submission in the form of an official letter of submission for the procurement of library materials from the study program or faculty, then the submission letter for the procurement of books or library materials which has been followed up by the head of the library will be processed by the library technical service, then the procurement department will check the processing database for ensure the availability of books or library materials, and if the books or library materials in question are not available, the procurement department will seek an offer from the publisher of the book or to a book distributor agent.

Then if the publisher or book distributor agent has made an offer, an order will be placed, after the book or library material arrives, the librarian will receive the book accompanied by an order receipt, then the book or library material will be entered into the processing database. Finally, the process of disbursing funds for the purchase of books or library materials will be given a copy to the vice chancellor 2 with a letter signed by the head of the library. It is intended that library collections are in accordance with user needs, so that this can support the utilization of existing collections of library materials. And it was found that the procedure for procuring books at the WMCUS library was in accordance with the WMCUS standard operating procedures.

Keywords: procurement of library materials, procedure, library