

**LAPORAN PENELITIAN  
BIDANG KAJIAN BAHAN AJAR**



**KOMPETENSI PRAKTIK KERJA PERPUSTAKAAN  
MAHASISWA PROGRAM STUDI D-2 PERPUSTAKAAN:  
ANALISIS TERHADAP LAPORAN PRAKTIK KERJA  
PERPUSTAKAAN**

**Dra. Arifah Bintarti, M. Si  
Hascaryo P, S. Sos, M. Pd  
Drs. Djaka Waskita**

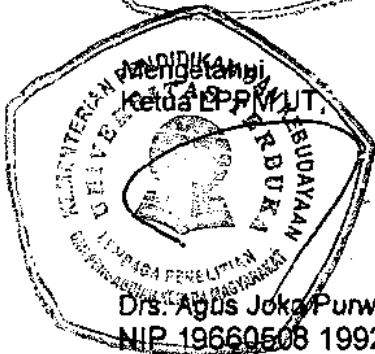
**PROGRAM STUDI D-2 PERPUSTAKAAN, JURUSAN ILMU KOMUNIKASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS TERBUKA  
TAHUN 2011**

## Lembar Pengesahan

1. a. Judul Penelitian Kompetensi Praktik Kerja Perpustakaan Mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan: Analisis Terhadap Laporan Praktik Kerja Perpustakaan
- b. Klasifikasi Penelitian Bahan ajar
- c. Bidang Penelitian Perpustakaan
2. Ketua Peneliti  
a. Nama Dra. Arifah Bintarti, M.Si  
b. NIP 196210111990022001  
c. Golongan Kepangkatan Pembina IV/ a  
d. Jabatan Lektor Kepala  
e. Program Studi D-2 Perpustakaan
3. Anggota Peneliti  
a. Nama Anggotan dan Unit Kerja  
1. Drs. Hascaryo Pramudibyanto, S.Sos, M.Pd/ FISIP  
2. Drs. Djaka Waskita/ PUSJIAN  
b. Program Studi D-2 Perpustakaan
4. a. Periode Penelitian Maret – Oktober 2011  
b. Lama Penelitian 8 bulan
5. Biaya Penelitian Rp 19.965.000 (sembilan belas juta sembilan ratus enam puluh lima ribu rupiah)
6. Sumber Biaya LPPM UT
7. Pemanfaatan hasil penelitian Perbaiki bahan ajar



Daryono, S.H., M.A., Ph.D.  
NIP. 131886185



Drs. Agus Joko Purwanto, M.Si  
NIP. 19660508 199203 1 001

Tangerang, Desember 2011  
Peneliti

Dra. Arifah Bintarti, M. Si.  
NIP 19621110 199002 2 001

Menyetujui,  
Kepala Pusat Keilmuan

Dra. Endang Nugraheni, M. Si.  
NIP 19570422 198503 2 001

## DAFTAR ISI

Halaman Judul	i	
Lembar Pengesahan	ii	
Daftar Isi	iii	
Kata Pengantar	iv	
Abstrak	v	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Perumusan Masalah	2
	C. Tujuan Penelitian	2
	D. Manfaat Penelitian	3
	E. Kontribusi Penelitian	3
BAB II	TINJAUAN PUSTAKA	4
	A. Pengertian dan Pelaksanaan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan	4
	B. Pengertian dan Pelaksanaan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan	5
	C. Pengertian dan Pelaksanaan Pelayanan Bahan Pustaka di Perpustakaan.	
	D. Panduan PUST2290	8
	E. Kerangka Pemikiran	9
BAB III	METODE PENELITIAN	10
	A. Tipe Penelitian	17
	B. Teknik Pengumpulan Data	18
	C. Populasi dan Sampel	19
	D. Teknik Pengumpulan Data	19
	E. Analisis Data	19
BAB IV	PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	20
	A. Karakteristik Demografi Responden	20
	B. Substansi Laporan dan Lembar Kerja	22
	C. Lokasi dan Topik yang Dipilih	29
BABV	SIMPULAN DAN SARAN	33
	A. Simpulan	33
	B. Saran	34
Daftar Pustaka		35

## **KATA PENGANTAR**

Berkat rahmat Allah Yang Maha Kuasa, penulis bersyukur akhirnya laporan penelitian yang berjudul “Kompetensi Praktik Kerja Perpustakaan Mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan: Analisis Terhadap Laporan Praktik Kerja Perpustakaan dapat kami selesaikan. Kami mengucapkan terima kasih kepada Lembaga Penelitian Universitas Terbuka, Kementerian Pendidikan Nasional yang telah mempercayakan kepada kami kesempatan untuk melakukan penelitian ini.

Kami juga mengucapkan terima kasih kepada Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP-UT) yang telah memberikan bimbingan, beberapa mahasiswa prodi D-2 perpustakaan yang terpilih sebagai responden dalam penelitian ini, selain itu kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada kami sampai terselesaikannya penulisan laporan ini.

Bagaimanapun juga laporan hasil penelitian ini masih jauh dari sempurna, untuk itu saran dan kritik yang bersifat konstruktif dari pembaca untuk memperbaiki hasil penelitian ini, sangat kami harapkan. Semoga hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.

Pondok Cabe, Desember 2011

Tim Peneliti

## ABSTRAK

Praktik kerja perpustakaan (PKP) merupakan salah satu bentuk kegiatan belajar melalui aktivitas praktis untuk memperoleh pengalaman kerja. Di samping itu, praktik kerja perpustakaan juga dimaksudkan untuk mencari dan menemukan alternatif pemecahan masalah yang ditemui ketika praktik kerja dilaksanakan. Secara mendasar, praktik kerja perpustakaan didasari oleh keinginan dan harapan untuk lebih memantapkan penguasaan suatu materi yang ada dalam ilmu pengetahuan yang sedang dipelajari. Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan substansi laporan PKP yang disusun oleh mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan berdasarkan kompetensi yang telah ditetapkan. Populasi dalam penelitian ini adalah semua mahasiswa yang telah melakukan PKP pada tahun 2010.1 dan 2010.2, dengan sampel yang diambil secara purposif pada 220 responden, yang mewakili wilayah Indonesia barat (Palembang dan Purwokerto), Indonesia Tengah (Palu), dan Indonesia Timur (Kupang). Data yang dikumpulkan untuk penelitian ini, diperoleh melalui studi dokumen berdasarkan laporan mahasiswa yang masuk ke Program Studi D-2 Perpustakaan, serta melalui kegiatan wawancara terhadap beberapa mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan yang melakukan praktik kerja. Hasil penelitian menunjukkan bukti bahwa mayoritas responden dapat melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai dengan kompetensi PKP, seperti teknik mengelola perpustakaan secara sederhana, yang dimulai dengan keikutsertaan mahasiswa dalam melakukan pengadaan bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, serta pelayanan terhadap pengguna. Akan tetapi, masih ada sebagian kecil responden yang belum lengkap melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai kompetensi PKP. Dalam penyusunan laporan selama praktik pun masih belum sempurna, karena ada beberapa komponen yang tidak dilakukan oleh mahasiswa, dan berdasarkan hasil wawancara menunjukkan bahwa ada peningkatan kompetensi responden setelah melakukan praktik kerja perpustakaan.

**Kata Kunci:** kompetensi, praktik kerja perpustakaan, pengadaan, pengolahan, pelayanan bahan pustaka

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Praktik kerja merupakan salah satu bentuk kegiatan belajar melalui aktivitas praktis untuk memperoleh pengalaman kerja. Di samping itu, praktik kerja juga dimaksudkan untuk menemukan alternatif pemecahan masalah yang ditemui ketika praktik kerja dilaksanakan (Panduan PUST2290), Secara mendasar, praktik kerja didasari oleh keinginan dan harapan untuk lebih memantapkan penguasaan suatu materi yang ada dalam ilmu pengetahuan yang sedang dipelajari.

Kompetensi utama program studi D-2 perpustakaan yang disebutkan dalam (Katalog UT, 2011) adalah mahasiswa mampu berperan sebagai pengelola informasi yang meliputi pengadaan, pengolahan dan layanan informasi baik secara manual maupun elektronik. Agar kompetensi program studi dapat tercapai, mahasiswa Program Studi (PS) D 2 Perpustakaan FISIP Universitas Terbuka ( FISISP-UT) wajib mengikuti dan melaksanakan praktik kerja perpustakaan. Melalui kegiatan praktik kerja perpustakaan, mahasiswa terlibat aktif dalam aktivitas perpustakaan sehari-hari. Dalam kegiatan praktik kerja perpustakaan itu, mahasiswa akan menjumpai dan mengenal secara langsung perangkat baku perpustakaan yang dalam pelaksanaan aktivitas perpustakaan akan selalu digunakan. Dengan melibatkan mahasiswa dalam kegiatan praktik kerja perpustakaan pula, mahasiswa diharapkan memiliki kemampuan dalam pengidentifikasian masalah-masalah perpustakaan, mengamati proses kerja perpustakaan, pengumpulan data praktik kerja perpustakaan, serta merangkai simpulan secara ilmiah. Deskripsi mengenai hal-hal tersebut tertuang dalam bentuk laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun setelah praktik kerja selesai.

Acuan yang digunakan oleh mahasiswa untuk menyusun laporan praktik kerja perpustakaan, yaitu berupa buku panduan. Dengan digunakannya buku panduan itu, diharapkan dapat mendukung kemampuan mahasiswa dalam berpraktik dan menyusun laporan praktiknya. Namun demikian, kualitas laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa masih memerlukan kajian lebih mendalam, utamanya dalam hal kesesuaian substansi buku panduan dengan isi laporan praktik kerja perpustakaan yang mereka kerjakan. Di samping itu, melalui laporan, peneliti akan mengetahui kemampuan mahasiswa dalam mendeskripsikan

laporan praktik kerjanya dalam bentuk tertulis. Sebelum melakukan praktik kerja perpustakaan mahasiswa harus telah menempuh minimal 3 (tiga) mata kuliah prasyarat praktik kerja yaitu mata kuliah PUST2230 Pengembangan Koleksi, PUST2134 Pengolahan Bahan Pustaka dan PUST2135 Pelayanan Bahan Pustaka. Hal tersebut tertuang dalam UT (Katalog UT, 2011, hlm 142). Secara garis besar tahapan-tahapan yang harus dilakukan oleh mahasiswa selama melaksanakan praktik kerja perpustakaan adalah mahasiswa harus mengetahui beberapa kegiatan utama perpustakaan seperti: a) pengadaan bahan pustaka, b) pengolahan bahan pustaka dan c) pelayanan bahan pustaka. (Panduan PUST2290, 2011)

Adapun secara rinci masing-masing kegiatan tersebut adalah berikut ini,

Pengadaan bahan pustaka, Kegiatan dalam pengadaan bahan pustaka meliputi pemilihan, pembelian, pertukaran dan hadiah. Dalam pemilihan bahan pustaka sarana yang dipakai dalam pemilihan bahan pustaka adalah katalog penerbit dalam maupun luar negeri, daftar tambahan koleksi perpustakaan lain, Bibliografi Nasional Indonesia. Dalam pelaksanaan pemilihan sarana yang akan digunakan dalam pemilihan pada sampul katalog penerbit diberi formulir desiderata

Pengolahan bahan pustaka, Kegiatan perpustakaan setelah pengadaan adalah pengolahan. Secara garis besar pekerjaan yang dilakukan di bagian pengolahan bahan pustaka adalah, pemberian stempel inventaris perpustakaan, pemberian nomor induk pada buku baru, pembuatan deskripsi bibliografi/pembuatan lembar kerja, pemberian tajuk subjek dan nomor klasifikasi, pengetikan lembar stensi/input dalam pangkalan data untuk pembuatan kartu katalog, penggandaan kartu katalog menggunakan mesin duplicator atau printer. penjajaran kartu katalog menurut sistem yang sudah ditentukan, pemberian label, penempelan kantong buku dan slip tanggal kembali serta menyisipka kartu buku dan penjajaran buku ke rak. Setelah selesai semua kegiatan di atas, bahan pustaka dapat digunakan oleh masyarakat pemakai.

Pelayanan bahan Pustaka, Koleksi suatu perpustakaan dapat dipergunakan oleh siapapun yang membutuhkannya. Kegiatan yang dilakukan pada bagian pelayanan bahan pustaka adalah: Pembuatan kartu anggota, Pemakai yang akan menjadi anggota suatu perpustakaan harus memenuhi persyaratan dan mentaati peraturan yang ditetapkan oleh perpustakaan bersangkutan, Peminjaman buku Anggota mengisi form peminjaman, kemudian memperlihatkan kartu anggota. Petugas mencatat buku yang dipinjam, mencabut kartu buku, menuliskan tanggal harus kembali pada slip tanggal kembali yang ada di halaman belakang setiap buku,

kemudian memberikan buku pada peminjam, Pengembalian buku Petugas menerima buku dari peminjam, kemudian kartu buku dikembalikan pada buku yang telah dikembalikan, dan pada kartu anggota yang disimpan di file perpustakaan diberi cap kembali pada kode buku yang dikembalikan, Penagihan buku terlambat Bila buku terlambat dikembalikan didenda sebesar ketentuan yang berlaku pada setiap perpustakaan. Penagihana buku yang terlambat pengembaliannya menggunakan surat tagihan. Layanan informasi Layanan informasi ini merupakan sarana yang dapat digunakan oleh masyarakat untuk mencari informasi secara cepat ataupun melalui rujukan. Statistik Statistik diperlukan untuk mengetahui berapa buku yang dipinjam maupun dikembalikan menurut nomor kelas setiap hari. Selain itu juga jumlah pengunjung baik anggota maupun pengunjung tamu. Perlu juga dibuat statistik jumlah buku yang dipergunakan di tempat menurut nomor kelas setiap hari. Dari pendaftaran anggota dan statistik ini dapat dibuat laporan sirkulasi/layanan perpustakaan setiap bulan/triwulan/tahunan. Dalam Sistem pelayanan Ada dua macam sistem pelayanan yang biasa dilakukan oleh perpustakaan, yaitu sistem pelayanan terbuka dan sistem pelayanan tertutup. Setelah semua tahapan kegiatan wajib telah dilakukan oleh mahasiswa, dilakukan oleh mahasiswa, maka pada akhir kegiatan ma

## **1.2. Masalah Penelitian**

Rumusan masalah penelitian yang akan dikaji adalah sebagai berikut.

1. Bagaimanakah substansi laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa Program Studi D 2 Perpustakaan?
2. Sudah sesuaikah alur, substansi, dan tujuan laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa dengan buku panduan yang diterbitkan oleh Program Studi D 2 Perpustakaan FISIP UT?

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Mendeskripsikan substansi laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa Program Studi D 2 Perpustakaan.



2. Menunjukkan kesesuaian alur, substansi, dan tujuan laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa dengan buku panduan yang diterbitkan oleh Program Studi D 2 Perpustakaan FISIP UT.

#### **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Menemukan substansi laporan praktik kerja perpustakaan yang disusun oleh mahasiswa Program Studi D 2 Perpustakaan.
2. Mengetahui kemampuan mahasiswa dalam menyusun laporan praktik kerja perpustakaan yang sesuai dengan alur, substansi, dan tujuan laporan praktik kerja perpustakaan.

#### **1.5 Kontribusi Penelitian**

Bagi program studi D-2 Perpustakaan hasil penelitian ini dapat memberikan masukan tentang perbaikan dalam hal pelaksanaan praktik kerja perpustakaan, prosedur pelaksanaan praktik kerja, serta substansi laporan praktik kerja..

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

Ujian praktek atau praktikum dimaksudkan untuk mengatur keterampilan mahasiswa dalam melakukan praktik atau praktikum pada masa kuliah tertentu (Katalog UT, 2010). Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Perpustakaan PUST2290 (PKP PUST 2290) adalah agar kompetensi program studi D-2 Perpustakaan dapat tercapai, dalam pelaksanaan PKP PUST2290 mahasiswa wajib melaksanakan praktek kerja di perpustakaan dibawah bimbingan pembimbing selama 1 (satu) bulan. Salah satu syarat untuk dapat melaksanakan praktek kerja tersebut, mahasiswa harus pernah mendaftari/menempuh 3 (tiga) matakuliah *core* program studi D-2 Perpustakaan (Katalog UT 2010). Adapun ketiga mata kuliah tersebut adalah Pengembangan Koleksi (PUST2230), Pengolahan Bahan Pustaka (PUST2134) dan Pelayanan Bahan Pustaka (PUST2135). Pembahasan secara garis besar ke tiga matakuliah tersebut adalah sebagai berikut:

#### **2.1. Pengertian dan Pelaksanaan Pengembangan Koleksi di Perpustakaan**

Pengembangan Koleksi adalah merupakan suatu proses universal untuk setiap perpustakaan, karena setiap perpustakaan akan membangun koleksi yang kuat demi kepentingan pengguna, dan kegiatan pengembangan koleksi dikenal dengan istilah pengembangan koleksi. (Yulia, Yuyu, 2009). Pengembangan koleksi merupakan terjemahan dari istilah *collection development*, yang dalam *ALA Glossary of Library and Information Science (1985)* didefinisikan sebagai berikut:

*“A term which encompasses a number of activities related to the development of the library collection, including the determination and coordination of selection policy, assesment of needs of users and potential users, collection use studies, collection evaluatio, identification of collection needs, selection of materials, planning for resource sharing, collection maintenance and weeding.”*

Berdasarkan definisi dari ALA tersebut pengertian pengembangan koleksi adalah suatu proses kegiatan yang mencakup sejumlah kegiatan yang berhubungan dengan pengembangan koleksi perpustakaan, termasuk menetapkan dan koordinasi terhadap kebijakan seleksi, penilaian terhadap kebutuhan pengguna dan pengguna potensial, kajian penggunaan koleksi, evaluasi koleksi, identifikasi kebutuhan koleksi,

seleksi bahan pustaka, perencanaan untuk bekerja sama, pemeliharaan koleksi dan penyiangan.

Dengan demikian ada banyak sekali kegiatan yang harus dilakukan dalam melakukan pengembangan koleksi di suatu perpustakaan. Dalam kaitannya dengan praktik kerja perpustakaan ada, beberapa kegiatan dalam pengembangan koleksi yang harus diikuti oleh mahasiswa. Secara rinci beberapa kegiatan penting dalam pengolahan bahan pustaka di perpustakaan yang harus diketahui oleh mahasiswa selama melaksanakan praktik adalah:

- a) seleksi tambahan koleksi: proses identifikasi bahan pustaka untuk ditambahkan pada koleksi yang telah ada di perpustakaan
- b) pengadaan koleksi: identifikasi kebutuhan koleksi
- c) menyiapkan desiderata
- d) pemesanan dan pembelian: serangkaian proses yang harus dipersiapkan sebelum melakukan pembelian sampai proses pembelian
- e) pembuatan file atau administrasi
- f) statistik pengadaan: mengumpulkan data pembelian untuk diolah menjadi data statistik yang mudah dibaca

## **2.2 Pengertian dan Pelaksanaan Pengolahan Bahan Pustaka di Perpustakaan**

Pembahasan tentang bahan pustaka tidak terlepas dari sistem informasi, dan dalam sistem informasi terdapat empat komponen penting dalam pengolahan bahan pustaka yaitu a) bahan pustaka, b) susunan koleksi, c) Katalog dan d) Pengguna (Yulia, Y, dan B Mustafa, 2007). Adapun pengertian keempat komponen tersebut adalah berikut ini.

- a) Bahan Pustaka adalah merupakan media informasi rekam baik cetak maupun noncetak yang merupakan komponen utama di setiap sistem informasi, baik di perpustakaan atau di unit informasi lainnya. Dengan adanya perkembangan teknologi informasi, maka bahan pustaka yang dikoleksi perpustakaan tidak hanya dalam bentuk tercetak, tetapi juga dalam bentuk bahan noncetak seperti bahan pandang dengar (audio visual) yang terdiri dari koleksi rekaman suara, rekaman video. Di samping itu juga yang terdapat pada koleksi digital seperti CD-ROM dan sebagainya.

- b) koleksi perpustakaan, di dalam perpustakaan terdapat beberapa kumpulan koleksi perpustakaan, koleksi tersebut dapat disusun berdasarkan salah satu cirinya, Ada dua cara yang dapat dipilih untuk menyusun koleksi perpustakaan yaitu *penempatan relatif* adalah menampilkan susunan koleksi berdasarkan subjek pustaka tersebut. Dalam hal ini yang diberi tanda adalah bahan pustakanya sehingga bahan pustaka baru dapat disiapkan dalam susunan koleksi tersebut. Sedangkan *penempatan tetap* adalah menampilkan susunan koleksi berdasarkan salah satu ciri bahan pustaka, kecuali rak dengan demikian setiap bahan pustaka menempati tempat tetap dalam susunan koleksi sehingga tidak mungkin untuk menyisipkan bahan pustaka baru.
- c) Pengguna adalah pengguna perpustakaan yang akan memanfaatkan koleksi perpustakaan. Pengguna akan melakukan penelusuran informasi baik melalui katalog maupun langsung ke jajaran koleksi.
- d) Katalog adalah sistem informasi di perpustakaan yang berfungsi sebagai sajian ringkas koleksi perpustakaan. Terdapat beberapa bentuk katalog yaitu dalam bentuk kartu, buku maupun yang terbacakan mesin yang dikenal dengan *OPAC ( Online Access Catalogue)* dan dewasa ini banyak perusahaan yang sudah menyediakan *OPAC*, sehingga katalog berbentuk kartu sudah jarang digunakan.

Salah satu komponen dalam sistem informasi yang sangat penting adalah katalog. Katalog perpustakaan merupakan sarana temu kembali informasi hasil kegiatan pengindeksan. Setiap entri katalog memuat cantuman bibliografi sebagai sajian ringkas bahan pustaka di perpustakaan. Selain cantuman bibliografi pada entri katalog juga terdapat nomor panggil yaitu kode unik, kode unik diberikan pada setiap bahan pustaka yang menunjukkan tempat/lokasi bahan pustaka itu dalam susunan koleksi. Beberapa kegiatan penting dalam pengolahan bahan pustaka di perpustakaan yang harus diketahui oleh mahasiswa selama melaksanakan praktik adalah meliputi beberapa kegiatan berikut :

- a) Pra katalogisasi ( penerimaan, pengecapan, pemberian nomor induk)
- b) Katalogisasi (menetapkan jenis buku, menentukan pengarang, menemukan judul, menemukan subjek, menentukan nomor kelas dan memasukkan dalam pangkalan data
- c) Pasca katalogisasi (penempelan label,kantong buku, slip tanggal kembali, dll)

### **2.3 Pengertian dan Pelaksanaan Pelayanan Bahan Pustaka di Perpustakaan**

Pelayanan dalam suatu perpustakaan merupakan urat nadi utama adanya kegiatan di perpustakaan dan menurut Nasution (1990: 139) perpustakaan adalah pelayanan dan pelayanan berarti kesibukan. Bahan-bahan pustaka harus sewaktu-waktu tersedia bagi pengguna/pembaca yang memerlukannya. Perpustakaan sebenarnya identik dengan pelayanan. Agar tanggap terhadap kepentingan pengguna, maka perpustakaan harus menyediakan bahan-bahan pustaka sewaktu-waktu diperlukan. Kegiatan menyediakan bahan pustaka inilah yang menjadi profesi seorang pustakawan.

Tujuan perpustakaan memberikan layanan kepada pengguna adalah agar bahan pustaka yang telah dikumpulkan dan telah diolah sebaik-baiknya dapat sampai ke pengguna. Bahan-bahan pustaka yang dikumpulkan dimaksudkan agar dapat dipakai oleh pembaca, Sedangkan maksud diadakannya pengolahan adalah untuk mempermudah pencarian suatu bahan pustaka sesuai yang dikehendaki oleh pembaca (Martoatmojo, K, 2009)

Sedangkan fungsi layanan perpustakaan adalah mempertemukan antara pengguna dengan bahan pustaka yang diminati. Agar kegiatan pelayanan pada perpustakaan dapat berjalan dengan baik, maka biasanya perpustakaan harus melakukan berbagai usaha untuk dapat menyiapkan bahan-bahan yang diperlukan oleh pengguna, diantaranya misalnya mencarikan artikel ke perpustakaan lain jika pengguna menemukan artikel yang dicarinya. Selain itu pada perpustakaan khusus, perpustakaan perguruan tinggi atau perpustakaan nasional, mencarikan artikel adalah merupakan kewajiban. Perpustakaan penelitian menyediakan indeks dan abstrak untuk para peneliti, sehingga mereka memperoleh informasi mutakhir, yaitu bahan apa yang telah terbit dalam bidangnya, baik di dalam maupun di luar negeri, karena di jaman informasi sekarang ini masalah jarak bukanlah merupakan sesuatu yang menghalangi untuk memperoleh dokumen

Beberapa kegiatan penting dalam pelayanan bahan pustaka yang harus diketahui oleh mahasiswa selama melaksanakan praktik di perpustakaan adalah meliputi:

- a. keanggotaan perpustakaan
- b. peminjaman buku
- c. pengembalian buku

- d. penagihan buku yang terlambat
- e. statistik pelayanan
- f. layanan referensi, pameran buku, pengumuman dan laporan

#### **2.4 Panduan PUST2290**

Buku panduan PUST 2290 merupakan buku yang menjadi tuntunan bagi mahasiswa program studi D-2 perpustakaan dalam melaksanakan praktek kerja perpustakaan, dan syarat seorang mahasiswa dapat mulai melaksanakan praktek kerja perpustakaan adalah telah mendaftarkan dan telah menempuh matakuliah Pengembangan Koleksi (PUST2230), Pengolahan Bahan Pustaka (PUST2134) dan Pelayanan Bahan Pustaka (PUST2135). Secara rinci keseluruhan pelaksanaan praktik kerja perpustakaan dirinci sebagai berikut:

- Mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik secara kelompok maupun secara individu di bawah bimbingan dari pembimbing yang telah ditunjuk
- Waktu pelaksanaan PKP disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan tempat praktik
- Mahasiswa menyampaikan hasil kerja mereka kepada pembimbing.
- Pembimbing memeriksa buku kerja mahasiswa dan menyerahkan kembali kepada mahasiswa yang bersangkutan.
- Setelah melakukan kegiatan praktik secara keseluruhan, maka yang bersangkutan diwajibkan membuat laporan akhir dan sistematika laporan akhir ada pada buku panduan PKP PUST2290.
- Lama praktik minimal (1) bulan dan dapat disesuaikan dengan banyaknya kegiatan perpustakaan tersebut ( Nuraini, S, 2008)

Dalam melaksanakan praktik kerja perpustakaan ada beberapa tahapan yang harus diikuti oleh mahasiswa peserta praktik kerja, adapun tahapan-tahapannya adalah tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap penyusunan laporan, secara rinci tahapan-tahapan tersebut adalah berikut ini:

##### **1. Tahap Persiapan**

Persiapan PKP PUST2290 dilaksanakan setelah mahasiswa mendapatkan surat pengantar untuk melaksanakan praktik kerja di perpustakaan yang telah ditunjuk oleh UPBJJ-UT setempat. Adapun tujuannya adalah agar mahasiswa:

- memiliki persepsi yang sama dalam melaksanakan PKP PUST2290;
- memahami konsep dan keterampilan dasar dalam pengelolaan perpustakaan yang meliputi kegiatan pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka, dan pelayanan bahan pustaka;
- menyusun jadwal rencana Praktik Kerja Perpustakaan PUST2290 (PKP PUST2290).

## 2. Tahap Pelaksanaan

Secara keseluruhan pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan dirinci sebagai berikut.

- Mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik secara berkelompok maupun individual di bawah bimbingan dari pembimbing yang telah ditunjuk.
- Waktu pelaksanaan PKP disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan tempat praktik.
- Mahasiswa menyampaikan hasil kerja kepada pembimbing.
- Pembimbing memeriksa buku kerja mahasiswa dan menyerahkan kembali kepada mahasiswa yang bersangkutan (buku kerja mahasiswa disiapkan oleh UT, dan bersatu dalam buku panduan ini).
- Setelah mahasiswa melakukan kegiatan Praktik kerja Perpustakaan secara keseluruhan maka pada akhir kegiatan mahasiswa dituntut untuk membuat laporan hasil praktik kerja.
- Lama praktik minimal 1 (satu) bulan atau 180 jam dan dapat disesuaikan dengan banyaknya kegiatan perpustakaan tersebut.

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan bagi mahasiswa jika akan melaksanakan praktik kerja yaitu:

- mahasiswa melakukan registrasi PUST2290 Praktik Kerja Perpustakaan;
- menghubungi UPBJJ-UT setempat untuk mendapatkan surat pengantar bahwa akan melaksanakan praktik kerja di suatu perpustakaan (contoh surat pengantar lampiran 1);
- membeli BMP PUST2290 Panduan Praktik Kerja Perpustakaan, yang digunakan sebagai pegangan maupun panduan untuk melaksanakan praktik baik bagi mahasiswa maupun pembimbing.
- Menentukan perpustakaan yang akan dijadikan tempat praktik

- mahasiswa dengan membawa surat pengantar dari UPBJJ-UT datang ke perpustakaan yang dimaksud dan membuat kesepakatan untuk melakukan praktik.
- mahasiswa melaksanakan kegiatan praktik secara berkelompok maupun individual di bawah bimbingan dari pembimbing yang telah ditunjuk;
- Waktu pelaksanaan PKP disesuaikan dengan jam kerja perpustakaan tempat Praktik.
- setiap mahasiswa harus mematuhi tata tertib dan jam kerja yang berlaku pada instansi atau tempat praktik;
- mahasiswa harus mengikuti petunjuk yang diberikan oleh pembimbing;
- mahasiswa harus mengisi daftar kegiatan harian dan diketahui oleh pembimbing praktik (Format daftar kegiatan harian terlampir).

Sedangkan tugas pembimbing bagi mahasiswa yang akan melaksanakan praktik kerja adalah:

- melakukan pengamatan kepada masing-masing mahasiswa selama mereka melaksanakan PKP untuk dapat mengisi lembar laporan kegiatan PKP;
- memeriksa hasil kerja Praktik masing-masing mahasiswa dan membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia pada buku kerja;
- melakukan pengamatan hasilnya yang dipakai untuk mengisi daftar nilai PKP sebagaimana tercantum pada lampiran dalam panduan ini;

### 3. Tahap Penyusunan Laporan

Setelah selesai melaksanakan praktik kerja, mahasiswa dengan bimbingan pembimbing menyusun laporan praktik yang telah dilaksanakan. Garis besar laporan pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan memuat:

- Kata Pengantar yang berisi tujuan Praktik Kerja Perpustakaan dan ucapan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan.
- Pendahuluan yang berisi, antara lain: pentingnya melaksanakan Praktik Kerja Perpustakaan, khususnya dalam mencapai kompetensi yang diperlukan seorang pustakawan, garis besar isi laporan, dan hal-hal yang sangat penting dan menarik dalam pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan.



- Pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan yang berisi, antara lain: jadwal rencana pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan, uraian setiap kegiatan Praktik Kerja Perpustakaan seperti pengembangan koleksi dan pembahasannya, pengolahan bahan pustaka, dan pelayanan bahan pustaka serta kejadian-kejadian penting dan hasil dalam setiap kegiatan. Tuliskan pula kondisi perpustakaan.
- Hambatan Pelaksanaan selama Praktik Kerja Perpustakaan dan Pemecahannya, berisi antara lain: kendala/hambatan apa saja yang terjadi selama kegiatan pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan, misalnya: waktu, kondisi perpustakaan, alat atau media yang digunakan apakah cukup memadai, hambatan yang datang dari Kepala perpustakaan, pembimbing, atau pengguna perpustakaan, dan sebagainya. Selanjutnya, tuliskan cara pemecahan yang diambil saat itu yang disertai alasannya.
- Penutup yang berisi kesimpulan pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan dan saran-saran yang perlu disampaikan agar pelaksanaan Praktik Kerja Perpustakaan yang akan datang dapat lebih baik.
- Format laporan seperti contoh dalam lampiran

#### Tatatulis Laporan

Penulisan laporan Praktik Kerja Perpustakaan mengikuti aturan tatatulis sebagai berikut.

- Menggunakan kertas kuarto jenis HVS berat 70 gram.
- Huruf menggunakan Times New Roman dengan ukuran 12 atau Arial ukuran 11.
- Jarak margin tepi kiri 4 cm, kanan 3 cm, atas 3 cm, bawah 3 cm.
- Jarak antar baris 1,5 spasi.
- Jumlah halaman 12-15 hal, *softcover*.

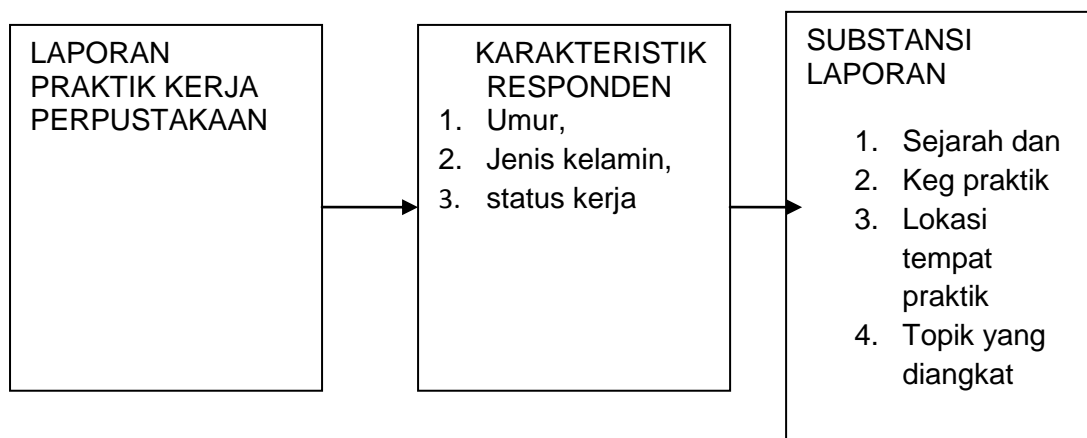
## 2.5 Kerangka Berpikir

Dari berbagai teori yang telah diuraikan di atas, peneliti memberikan sedikit gambaran yang terdapat dalam kerangka berpikir di bawah ini.

Dalam kerangka berpikir ini peneliti berpijak pada unsur-unsur yang ada pada substansi laporan praktik kerja perpustakaan yang antara lain meliputi: apa yang dilakukan dalam praktik seperti kegiatan pengembangan koleksi, pengolahan koleksi, dan pelayanan kepada pengguna dan lembar kerja yang disertakan dalam laporan praktik, selain itu dimana lokasi praktik kerja dilaksanakan, jenis perpustakaan yang dipilih serta topic yang diangkat dalam praktik kerja tersebut.

Secara sederhana alur penelitiannya adalah berikut ini:

### Kerangka Pemikiran: (Alur Penelitian)



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan penelitian deskriptif, penelitian deskriptif bertujuan untuk mendeskriptifkan apa-apa yang saat ini berlaku, Pada penelitian deskriptif, di dalamnya terdapat upaya mendeskriptifkan, mencatat, menganalisis, dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang sekarang terjadi atau yang ada (Mardalis, 1990: 26). Dengan menggunakan penelitian deskriptif diharapkan dapat memberi gambaran yang tepat mengenai kondisi pencapaian kompetensi mahasiswa D2 Perpustakaan melalui Laporan Kerja Praktek Perpustakaan pada matakuliah PUST2290 Kerja Praktek Perpustakaan.

Sedangkan jenis penelitian yang digunakan adalah survei. Penelitian survei adalah penelitian yang mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data yang pokok (Singarimbun, 1989: 3).

#### **3.2 Subjek dan Objek Penelitian**

Subjek dalam penelitian ini adalah laporan PKP PUST2290 pada masa registrasi 2010.1 dan 2010.2 Sedangkan yang menjadi objek penelitian adalah pencapaian kompetensi akademik mahasiswa D2 Perpustakaan UT melalui Laporan Kerja Praktek Perpustakaan.

#### **3.3 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dilaksanakan dengan menggunakan studi dokumen untuk selanjutnya dikategorisasi dan diolah dengan program excel, selanjutnya peneliti juga mengadakan wawancara tersruktur dengan beberapa responden.

#### **3.4 Populasi dan Sampel**

Populasi pada dasarnya adalah kesatuan atau keseluruhan yang terdiri dari unit-unit. Penggunaan istilah "unit" ini untuk menyatakan bahwa selain manusia, satuan itu juga dapat berupa benda, atau kejadian (Pendit, 2003: 215). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh laporan PKP PUST2900 pada masa registrasi 2010.1 dan 2010.2. sejumlah 500 responden

Sampel adalah bagian dari populasi yang terpilih untuk diteliti, baik berdasarkan kemungkinan yang terukur (*probability*) maupun yang tidak (*non-probability*) (Pendit, 2003: 216). Sampel dalam penelitian ini berjumlah 100 laporan PKP, jumlah sampel ini didasarkan pada penghitungan yang mengacu pendapat dari Masri Singarimbun dan S. Effendi yang mengatakan bahwa pecahan sampling 0,10 atau 0,20 sering dianggap banyak penelitian sebagai sampel yang memadai. Sebetulnya ukuran sample bergantung pada derajat keseragaman, presisi yang dikehendaki, rencana analisis data dan fasilitas yang tersedia (Rakhmat, 1999: 81). Untuk memperoleh hasil penelitian dengan validitas yang tinggi, maka diambil pecahan sampling 0,20, dengan demikian maka perhitungannya adalah: 0.20 dari 500 laporan, hasilnya adalah sejumlah 100 laporan.

Sedangkan rancangan samplingnya menggunakan sampling berstrata proporsional. Strata yang dimaksud adalah dapat berupa kelas, kategori, atau kelompok. Dalam sampel strata proporsional, dari setiap strata diambil sampel yang sebanding dengan besar setiap strata. Angka yang menunjukkan berapa persen dari setiap strata diambil, disebut pecahan sampling (*sampling fraction*). Pada sampel strata, pecahan sampling untuk setiap strata sama (Rakhmat, 1999: 79). Pada penarikan contoh acak berstrata proporsional (*proportional stratified random sampling*), masing-masing strata diambil contohnya sesuai dengan jumlah populasi masing-masing strata (Sulistyo\_Basuki, 2006: 195). Pada penelitian ini distribusinya adalah sebagai berikut:

TABEL 1

Wilayah	Sampel
UPBJJ Palembang	61
UPBJJ Purwokerto	37
UPBJJ Palu	80
UPBJJ Kupang	42
Jumlah	220

### 3.4 Variabel Penelitian

Pada kegiatan penelitian diperlukan variabel untuk mengukur yang akan diteliti, istilah variabel secara sederhana dapat diartikan sebagai faktor yang berperan dalam suatu penelitian atau dapat diartikan sebagai segala suatu objek pengamatan yang berupa faktor yang memiliki variasi nilai (Poerwanti, 2000: 127). Variabel penelitian

akan dijabarkan menjadi pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab atau cocokan dengan kondisi yang ada pada laporan responden dalam memperoleh data.

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Semua kuesioner yang telah diisi, kemudian data yang diperoleh dianalisis, analisis data dilakukan analisis deskriptif dan tabel frekuensi dan analisis Deskripsi

Analisis deskripsi meliputi analisis data pada masing-masing variabel. Hasil penghitungan tersebut kemudian disajikan dalam bentuk tabel. Langkah yang ditempuh sebagai berikut: mengolah data mentah dari hasil penelitian dengan bantuan program Microsoft Excel dan SPSS for Windows Release 10.0. Hasil pengolahan data deskriptif adalah rata-rata, modus, median, standar deviasi, varian, nilai maximum, nilai minimum, *range* dan jumlah nilai.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Karakteristik Demografi Responden**

Salah satu informasi yang diperoleh dari hasil penelitian ini adalah identifikasi terhadap karakteristik demografi mahasiswa UT. Hal ini dirasakan penting mengingat UT merupakan institusi pendidikan tinggi yang salah satu cirinya adalah tidak membatasi kriteria mahasiswanya. Siapapun yang berminat asalkan telah menyelesaikan jenjang pendidikan SMU atau sederajat dapat mendaftar menjadi mahasiswa UT. Berdasarkan sistem penerimaan mahasiswa UT yang tanpa seleksi tersebut, maka dapat dipastikan bahwa keragaman mahasiswa ditinjau dari aspek demografi akan variatif.

Ada empat UPBJJ-UT yang dijadikan populasi penelitian, yaitu UPBJJ-UT Palu, Kupang, Palembang, dan Purwokerto. Dari keempat UPBJJ-UT tersebut, peneliti menetapkan jumlah sampel berupa mahasiswa Program Studi D 2 Perpustakaan UT yang menyerahkan laporan praktik kerja perpustakaan. Laporan-laporan tersebut dikirimkan pada program studi, yang pada tahap selanjutnya diidentifikasi sesuai dengan kebutuhan penelitian, utamanya data mengenai nomor induk mahasiswa (NIM), tanggal lahir, status pekerjaan, indeks prestasi kumulatif (IPK), periode tempuh praktik kerja perpustakaan, dan jenis kelamin.

Data yang peneliti peroleh menunjukkan bukti sebagai berikut.

Tabel 1 Sebaran demografis mahasiswa yang menyerahkan laporan praktik kerja perpustakaan

No.	UPBJJ-UT	Jumlah responden	Jenis kelamin				Status pekerjaan						Usia			
			Laki-laki	%	Perempuan	%	Swasta	%	Wiraswasta	%	Tidak bekerja	%	< 25 thn	%	>25 thn	%
1.	Palu	80	21	26,25	59	73,75	2	2,5	9	11,25	69	86,25	11	13,75	69	86,25
2.	Palembang	61	20	32,78	41	67,21	0	0	61	100	0	0	28	45,90	33	54,09
3.	Kupang	42	4	9,52	38	90,47	39	92,85	1	2,38	2	4,76	9	21,42	33	78,57
4.	Purwokerto	37	15	40,54	22	59,45	37	100	0	0	0	0	9	24,32	28	75,67

Berdasarkan tabel tersebut, mahasiswa yang menyerahkan laporan praktik kerja perpustakaan terbanyak adalah dari UPBJJ-UT Palu, yaitu sebanyak 80 orang. Dari jumlah itu, mayoritas adalah mahasiswa perempuan (50 orang, 73,75%). Kenyataan ini sama dengan yang dialami oleh tiga UPBJJ-UT lainnya, yang juga didominasi oleh mahasiswa perempuan.

Pengakuan tentang status pekerjaan, memang ditunjukkan secara nyata oleh seluruh mahasiswa. Semua yang menjadi responden penelitian ini, tidak satu pun yang tercatat sebagai pegawai negeri sipil (PNS). Bahkan, untuk mahasiswa dari UPBJJ-UT Palu sebanyak 69 orang dari 80 orang yang menyerahkan laporan praktik kerja perpustakaan, menyatakan tidak bekerja. Namun, untuk mahasiswa UPBJJ-UT Kupang, sebanyak 39 orang (92,85%) menyatakan bekerja di bidang swasta. Peneliti menduga bahwa ada kesalahan persepsi tentang status pekerjaan ini. Ada kemungkinan, mereka memersepsikan status pekerjaan swasta, identik dengan tidak atau belum bekerja. Namun hal ini tidak memberikan pengaruh signifikan terhadap upaya penyerahan laporan praktik kerja perpustakaan yang mereka lakukan. Adapun dari sisi usia, mayoritas mahasiswa peserta program D 2 Perpustakaan berumur di atas 25 tahun. Jumlah tertinggi didominasi oleh mahasiswa UPBJJ-UT Palu (69 orang, 86,25%).

## Lembar Pengesahan

- |                                 |   |
|---------------------------------|---|
| 1. a. Judul Penelitian          | Kompetensi Praktik Kerja Perpustakaan<br>Mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan:<br>Analisis Terhadap Laporan Praktik Kerja<br>Perpustakaan |
| b. Bidang Penelitian            | Bahan ajar  |
| c. Klasifikasi Penelitian       | Bahan ajar  |
| d. Bidang Penelitian            | Perpustakaan  |
| 2. Ketua Peneliti               |   |
| a. Nama                         | Dra. Arifah Bintarti, M.Si  |
| b. NIP                          | 196210111990022001  |
| c. Golongan Kepangkatan         | Pembina IV/ a   |
| d. Jabatan                      | Lektor Kepala   |
| e. Program Studi                | D-2 Perpustakaan  |
| 3. Anggota Peneliti             |   |
| a. Nama Anggotan dan Unit Kerja | 1. Drs. Hascaryo Pramudibyanto, S. Sos, M. Pd<br>2. Drs. Djaka Waskita  |
| b. Program Studi                | D-2 Perpustakaan  |
| 4. a. Periode Penelitian        | Maret – Oktober 2011  |
| b. Lama Penelitian              | 8 bulan   |
| 5. Biaya Penelitian             | Rp 19.965.000 (sembilan belas juta sembilan<br>ratus enam puluh lima ribu rupiah)   |
| 6. Sumber Biaya                 | LPPM UT   |
| 7. Pemanfaatan hasil penelitian | Perbaikan bahan ajar  |

Dekan FISIP-UT

Tangerang, Desember 2011  
Peneliti

Daryono, S.H., M.A., Ph.D.  
NIP 131866185

Dra. Arifah Bintarti, M. Si.  
NIP 19621110 199002 2 001

Mengetahui,  
Ketua LPPM UT,

Menyetujui,  
Kepala Pusat Keilmuan

Drs. Agus Joko Purwanto, M.Si  
NIP 19660508 199203 1 001

Dra. Endang Nugraheni, M. Si.  
NIP 19570422 198503 2 001

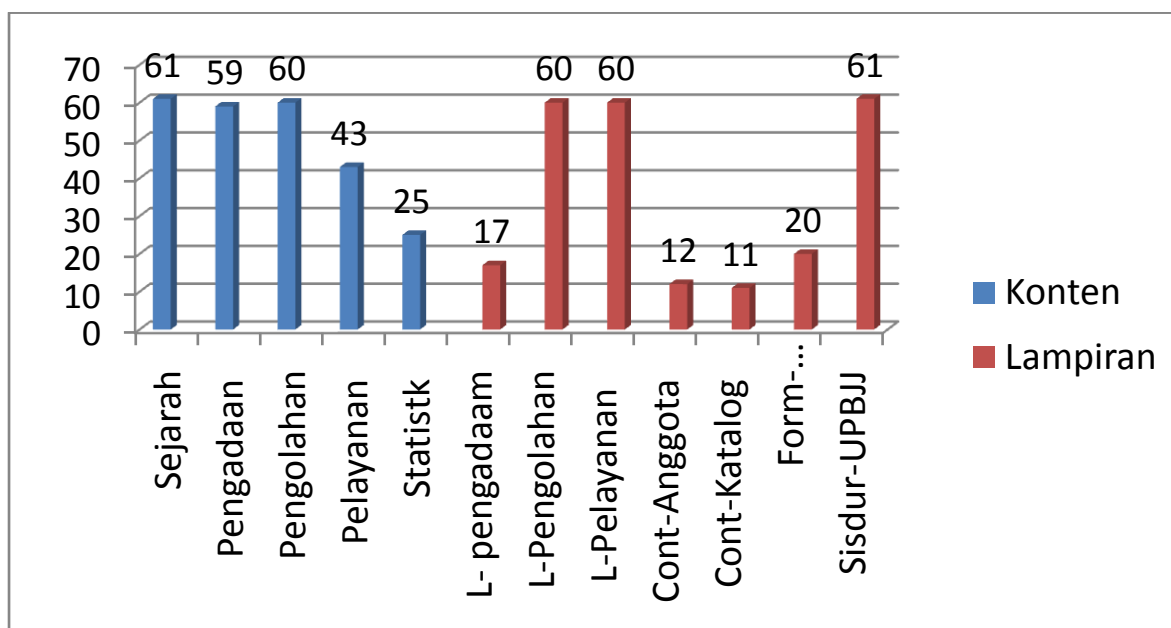


## B. Substansi Laporan dan Lembar Kerja

Substansi laporan dan lembar kerja laporan praktik kerja perpustakaan sesuai dengan buku pedoman adalah meliputi kegiatan pengadaan/pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka dan pelayanan bahan pustaka. Secara rinci kegiatan yang dilakukan oleh responden selama melaksanakan praktik kerja perpustakaan adalah berikut ini,

### B. 1. Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Palembang

Diagram 1.  
Kondisi Substansi dan Lembar Kerja Laporan PKP (n=61)

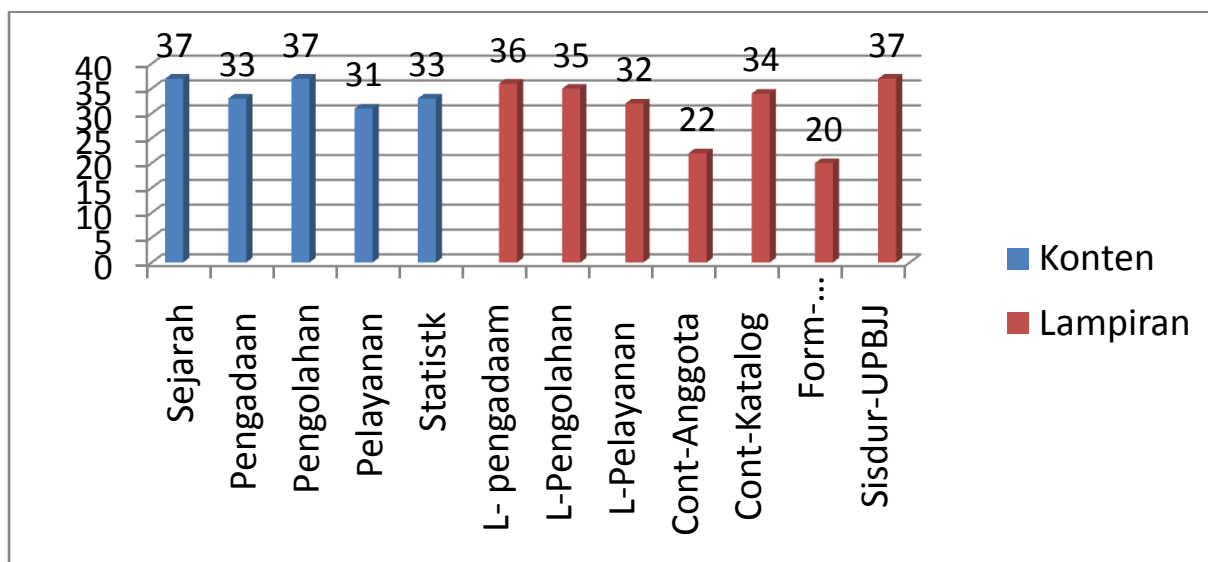


Dari data yang ada pada Diagram 1, tampak bahwa semua responden dalam substansi laporannya berisi tentang sejarah berdirinya perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja dan juga mengetahui organisasi dan tata kerja perpustakaan dimana responden melaksanakan praktik kerja. Selama melakukan praktik kerja mayoritas responden juga ikut serta dalam proses pengadaan, pengolahan dan pelayanan bahan pustaka, hanya sebagian kecil responden yang ikut serta dalam pembuatan data statistik tentang kegiatan di perpustakaan (40.98%). Sedangkan jika dilakukan pengecekan akan lembar kerja responden selama melaksanakan praktik kerja nampak bahwa mayoritas responden menyertakan lembar kerja pengolahan dan pelayanan, hanya sebagian kecil

responden yang menyertakan lembar kerja pengadaan bahan pustaka (27,87%). Hal ini memberikan Informasi bahwa kegiatan pengadaan bahan pustaka tidak dilakukan sepanjang tahun, karena biasanya kegiatan ini dilakuakn di awal atau pertengahan tahun anggaran baru. Untuk lampiran yang berupa contoh kartu anggota perpustakaan, form permohonan untuk menjadi anggota perpustakaan, contoh katalog serta buku induk peminjaman ternyata hanya sebagian kecil responden yang melampirkannya. Hal ini membrikan informasi bahwa responden masih kurang teliti dan cermat serta tidak lengkap di dalam membuta laporan praktik kerja perpustakaan. Sedangkan untuk sistem dan prosedur sebelum responden melaksanakan praktik kerja semua responden telah melaksanakan sesuai ketentuan yang terdapat pada buku panduan praktik kerja perpustakaan.

#### B.2. Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Purwokerto

Diagram 2.  
Kondisi Substansi dan Lembar Kerja Laporan PKP (n=40)

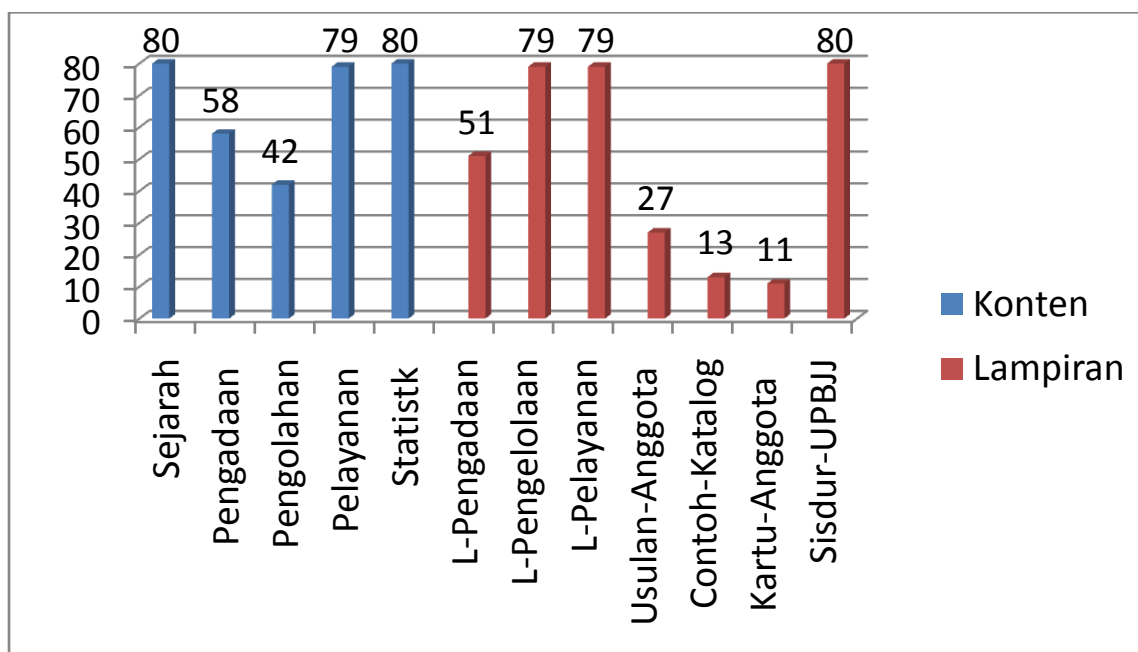


Dari data yang ada pada Diagram 2, tampak bahwa mayoritas responden dalam substansi laporannya berisi tentang sejarah berdirinya perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja dan mengetahui organisasi dan tata kerja perpustakaan dimana responden melaksanakan praktik kerja. Selama melakukan praktik kerja mayoritas responden juga ikut serta dalam proses pengadaan, pengolahan dan pelayanan bahan pustaka, dan pembuatan data statistik tentang

kegiatan di perpustakaan. Sedangkan jika dilakukan pengecekan akan lembar kerja responden selama melaksanakan praktik kerja nampak bahwa mayoritas responden menyertakan lembar kerja tentang pengadaan, pengolahan dan pelayanan, Untuk lampiran yang berupa contoh kartu anggota perpustakaan, form permohonan untuk menjadi anggota perpustakaan, contoh katalog serta buku induk peminjaman ternyata hanya sebagian kecil responden yang melampirkannya. Hal ini memberikan informasi bahwa responden masih kurang teliti dan cermat serta tidak lengkap di dalam membuat laporan praktik kerja perpustakaan. Sedangkan untuk sistem dan prosedur sebelum responden melaksanakan praktik kerja ternyata belum semua responden memahami ketentuan yang terdapat pada buku panduan praktik kerja perpustakaan, hal ini memberikan informasi bahwa masih perlu adanya sosialisasi tentang sistem dan prosedur sebelum melaksanakan praktik kerja perpustakaan.

### B.3 . Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Palu

Diagram 3.  
Kondisi Substansi dan Lembar Kerja Laporan PKP (n=80)

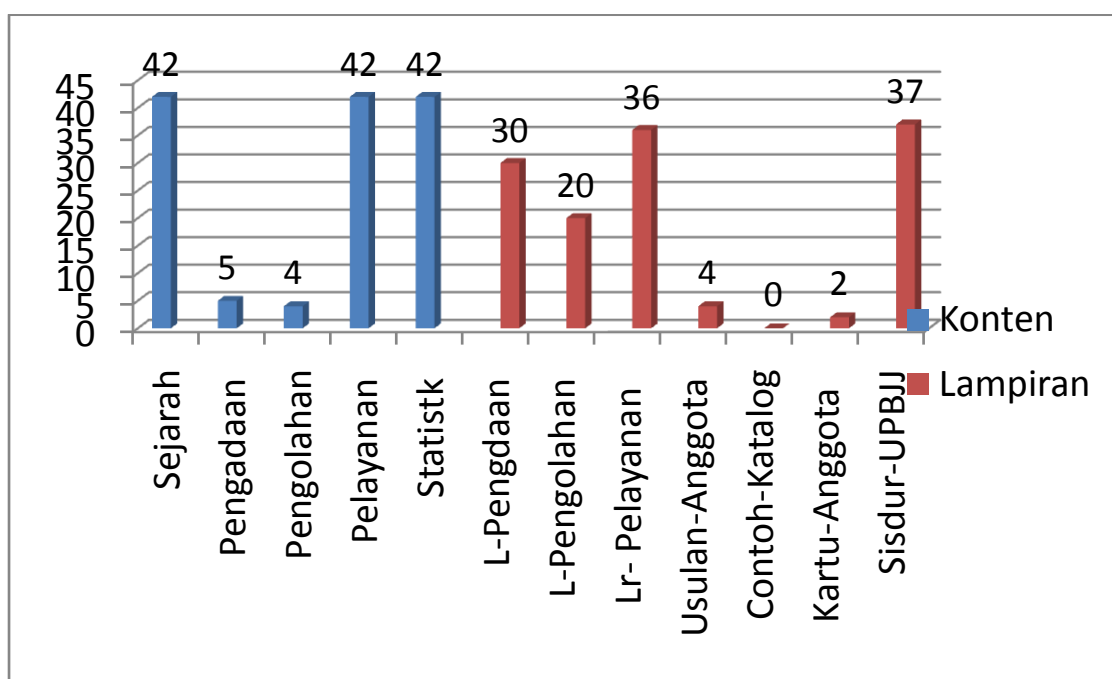


Dari data yang ada pada Diagram 3, tampak bahwa semua responden dalam substansi laporannya berisi tentang sejarah berdirinya perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja dan mengetahui organisasi dan tata kerja perpustakaan dimana responden melaksanakan praktik kerja. Selama melakukan

praktik kerja mayoritas responden juga ikut serta dalam proses pengadaan, pelayanan bahan pustaka dan data pengolahan data statistik tentang perpustakaan. hanya sekitar separo responden (52,5%) yang ikut serta dalam pengolahan bahan pustaka. Sedangkan jika dilakukan pengecekan terhadap lembar kerja responden selama melaksanakan praktik kerja nampak bahwa mayoritas responden menyertakan lembar kerja pengolahan dan pelayanan, hanya sebagian kecil responden yang menyertakan lembar kerja pengadaan bahan pustaka (63,75%). Hal ini memberikan Informasi bahwa kegiatan pengadaan bahan pustaka tidak dilakukan sepanjang tahun, karena biasanya kegiatan ini dilakuakn di awal atau pertengahan tahun anggaran baru. Untuk lampiran yang berupa contoh kartu anggota perpustakaan, form permohonan untuk menjadi anggota perpustakaan, contoh katalog serta buku induk peminjaman ternyata hanya kurang dari sepertiga responden yang melampirkannya. Hal ini memberikan informasi bahwa responden masih kurang teliti dan cermat serta tidak lengkap di dalam membuat laporan praktik kerja perpustakaan. Sedangkan untuk sistem dan prosedur sebelum responden melaksanakan praktik kerja semua responden telah melaksanakan sesuai ketentuan yang terdapat pada buku panduan praktik kerja perpustakaan.

#### B.4. Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Kupang

Diagram 4.  
Kondisi Substansi dan Lembar Kerja Laporan PKP (n=42)



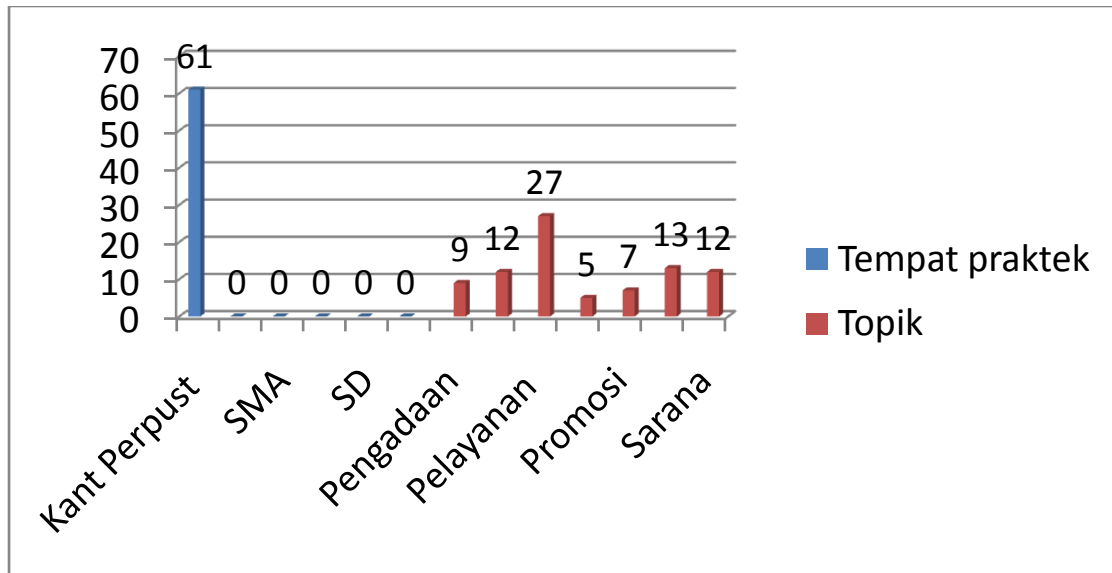
Dari data yang ada pada Diagram 4, tampak bahwa semua responden dalam substansi laporannya berisi tentang sejarah berdirinya perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja dan mengetahui organisasi dan tata kerja perpustakaan dimana responden melaksanakan praktik kerja. Selama melakukan praktik kerja kurang dari seperlima responden (11,90%) yang ikut serta dalam proses pengadaan dan pelayanan bahan pustaka, sedangkan semua responden (100%) ikut serta dalam kegiatan pelayanan bahan pustaka dan pengolahan data statistik tentang perpustakaan. Sedangkan jika dilakukan pengecekan terhadap lembar kerja responden selama melaksanakan praktik kerja nampak bahwa mayoritas responden menyertakan lembar kerja pengadaan dan pelayanan, hanya separo responden yang menyertakan lembar kerja pengolahan. Untuk lampiran yang berupa contoh kartu anggota perpustakaan, form permohonan untuk menjadi anggota perpustakaan, contoh katalog serta buku induk peminjaman ternyata hanya kurang dari sepersepuluh responden yang melampirkannya. Hal ini memberikan informasi bahwa responden masih sangat kurang teliti dan cermat serta tidak lengkap di dalam membuat laporan praktik kerja perpustakaan. Sedangkan untuk sistem dan prosedur sebelum responden melaksanakan praktik kerja masih ada sekitar 7% responden yang belum melaksanakan sesuai ketentuan yang terdapat pada buku panduan praktik kerja perpustakaan

### C. Lokasi dan Topik yang dipilih

Pemilihan lokasi praktik kerja oleh responden harus memenuhi syarat yang terdapat pada buku pedoman praktik kerja yaitu salah satunya adalah perpustakaan untuk tempat praktik harus mempunyai minimal 1000 koleksi dan ada bahan pustaka baru yang akan diolah. Untuk mengetahui lokasi tempat praktik dan topik yang dibahas secara rinci dapat dilihat pada diagram berikut.

### C.1 Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Palembang

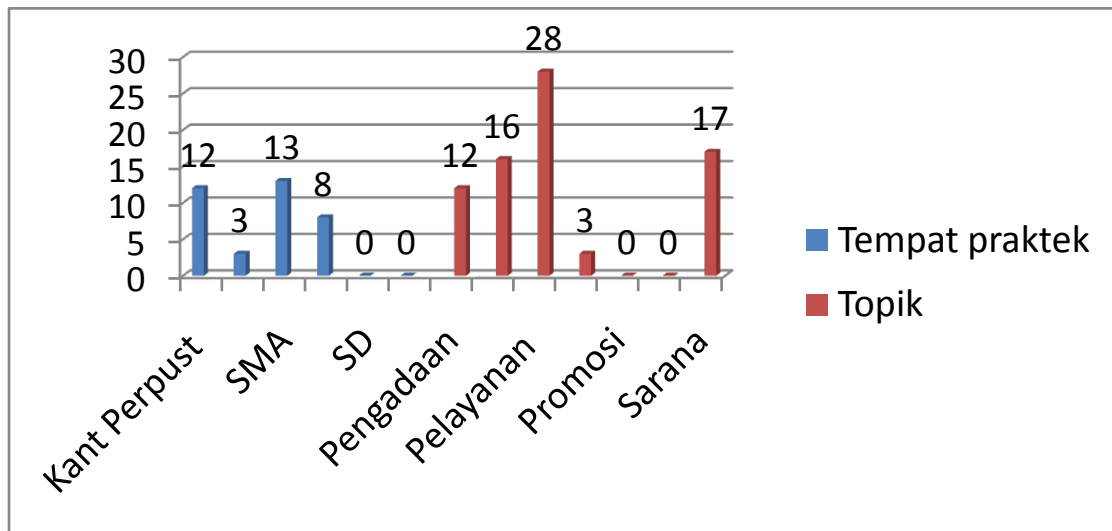
Diagram 5.  
Kondisi Lokasi Tempat Praktik dan Topik yang Dipilih (n=61)



Dari data yang ada pada Diagram 5, tampak bahwa semua responden memilih lokasi tempat praktik di badan perpustakaan, arsip dan dokumentasi daerah kabupaten/kota/propinsi. Dari data ini memberikan informasi bahwa masih kurangnya sosialisasi pemilihan lokasi praktik kerja di UPBJJ mengingat responden dapat memilih lokasi praktik di tempat lain seperti di perpustakaan perguruan tinggi, di SMA atau SMP yang memenuhi standar sesuai buku pedoman praktik kerja. Sedangkan mayoritas responden memilih topik tentang pelayanan bahan pustaka. Hal ini memberikan informasi bahwa aspek pelayanan adalah aspek yang paling menarik dan diminati oleh responden karena banyak hal yang bisa dibenahi agar pelayanan terhadap pengguna dapat meningkat. Selanjutnya peringkat kedua yang menarik diangkat sebagai topik dalam laporan responden adalah aspek promosi, hal ini memberikan informasi bahwa masih banyak pengguna yang belum tahu tentang jenis-jenis layanan yang disediakan oleh perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja.

## C.2 Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Purwokerto

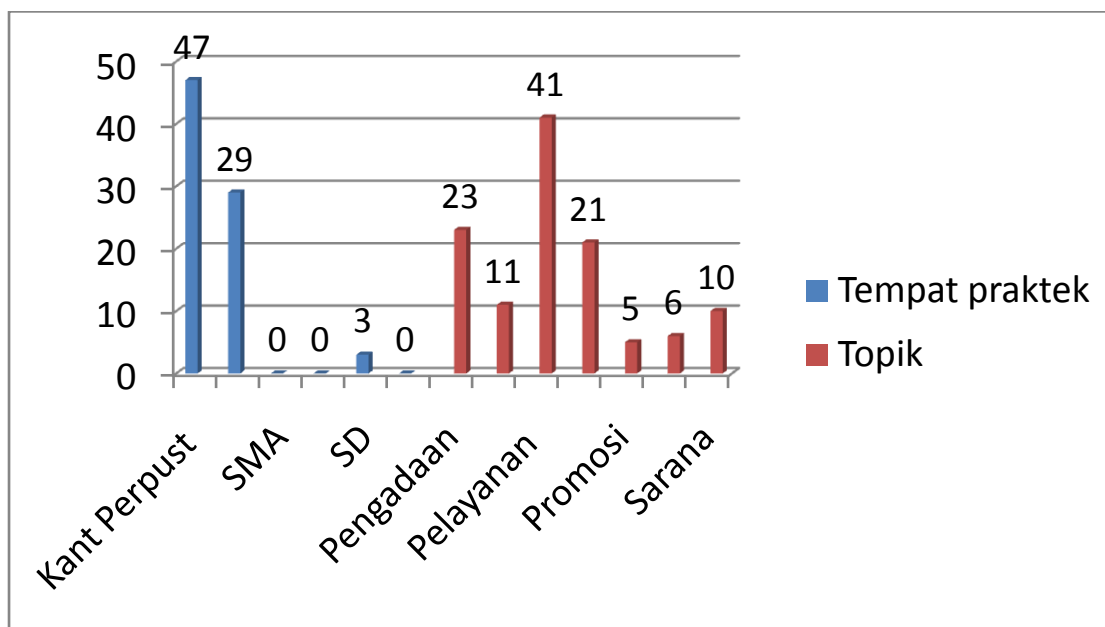
Diagram 6.  
Kondisi Lokasi Tempat Praktik dan Topik yang Dipilih (n=37)



Dari data yang ada pada Diagram 6, tampak bahwa responden memilih lokasi tempat praktik sangat bervariasi seperti di badan perpustakaan, arsip dan dokumentasi daerah kabupaten/kota/propinsi, di perguruan tinggi, di sekolah (SMA), (SMP). Dari data ini memberikan informasi bahwa sudah bagusnya kerjasama dengan badan perpustakaan arsip dan dokumentasi di daerah dan sekolah-sekolah dimana dalam penentuan lokasi praktik kerja di UPBJJ sudah beragam. Untuk topik yang dipilih oleh responden dalam penyusunan laporannya mayoritas responden memilih topik tentang pelayanan bahan pustaka. Hal ini memberikan informasi bahwa aspek pelayanan adalah aspek yang paling menarik dan diminati oleh responden karena banyak hal yang bisa dibenahi agar pelayanan terhadap pengguna dapat meningkat. Selanjutnya peringkat kedua yang menarik diangkat sebagai topik dalam laporan responden adalah aspek pelayanan, hal ini memberikan informasi bahwa masih banyak pengguna yang belum tahu tentang jenis-jenis layanan yang disediakan oleh perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja.

### C.3 Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Palu

Diagram 7.  
Kondisi Lokasi Tempat Praktik dan Topik yang Dipilih (n=80)

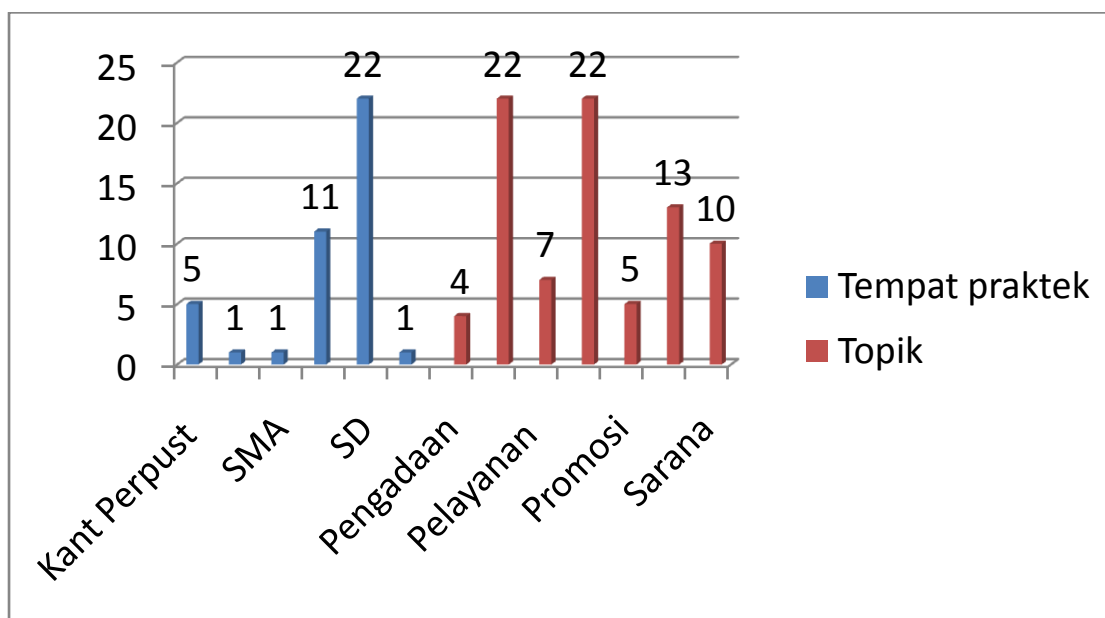


Dari data yang ada pada Diagram 7, tampak bahwa responden memilih lokasi tempat praktik di badan perpustakaan, arsip dan dokumentasi daerah kabupaten/kota/propinsi, dan di sekolah seperti perguruan tinggi, Dari data ini memberikan informasi bahwa sudah ada kerjasama antara UPBJJ-UT dengan perguruan. Sedangkan mayoritas responden memilih topik tentang pelayanan bahan pustaka. Hal ini memberikan informasi bahwa aspek pelayanan adalah aspek yang paling menarik dan diminati oleh responden karena banyak hal yang bisa dibenahi agar pelayanan terhadap pengguna dapat meningkat, Selanjutnya peringkat kedua adalah aspek pengadaan bahan pustaka.



#### C.4. Peserta PKP PUST2290 untuk UPBJJ-UT Kupang

Diagram 8.  
Kondisi Lokasi Tempat Praktik dan Topik yang Dipilih (n=61)



Dari data yang ada pada Diagram 8, tampak bahwa mayoritas responden memilih lokasi tempat praktik kerja di Sekolah Dasar (SD), sedangkan responden lainnya memilih lokasi praktik di sekolah sekolah seperti SMP dan SMA, sedangkan responden yang memilih lokasi praktik di badan perpustakaan arsip dan dokumentasi kab/kota/propinsi sangat sedikit dibawah 10%, Hal ini memberikan informasi bahwa masih banyak responden yang belum faham tentang panduan praktik kerja, karena pada buku panduan praktik kerja PUST2290 disebutkan bahawa salah satu syarat pemilihan lokasi praktik adalah di tempat perpustakaan yang minimal mempunyai 1000 koleksi dan mempunyai buku baru yang akan diolah. Untuk itu UPBJJ-UT perlu meningkatkan sosialisasi kepada responden agar mengetahui syarat untuk memilih lokasi praktik kerja. Sedangkan mayoritas responden memilih topik tentang pelayanan bahan pustaka dan promosi. Hal ini memberikan informasi bahwa aspek pelayanan adalah aspek yang paling menarik dan diminati oleh responden karena banyak hal yang bisa dibenahi agar pelayanan terhadap pengguna dapat meningkat, Selanjutnya peringkat kedua yang menarik diangkat sebagai topik dalam laporan praktik kerja adalah aspek promosi, hal ini memberikan informasi bahwa masih banyak pengguna yang belum tahu tentang jenis-jenis layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk itu sangat diperlukan promosi tentang berbagai layanan yang ada di perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja.

## **BABV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

1. Mayoritas responden mengetahui dengan pasti substansi yang harus dilaporkan selama responden melaksanakan praktik kerja perpustakaan.
2. Ada sebagian kecil responden yang belum mengetahui alur, substansi, dan tujuan laporan praktik kerja perpustakaan.
3. Semua responden mengetahui secara rinci sejarah berdirinya perpustakaan dan organisasi tata kerja perpustakaan dimana responden melakukan praktik kerja.
4. Mayoritas responden mengambil topik tentang pelayanan dan pengolahan bahan pustaka dalam melakukan praktik kerja .
5. Lebih dari separo responden memilih badan perpustakaan, arsip dan dokumentasi propinsi/kab/kota sebagai tempat melakukan praktik kerja.

#### **B. Saran**

1. Perlu peningkatan sosialisasi tentang praktik kerja perpustakaan, mengingat masih ada responden yang melakukan praktik kerja di perpustakaan yang belum memenuhi standar.
2. Perlu adanya monitoring dan evaluasi mengingat semakin banyaknya mahasiswa yang melakukan praktik dalam waktu yang bersamaan di perpustakaan yang sama.
3. Perlu dilakukan revisi
4. Perlu dilakukan penelitian dengan sampel yang lebih luas cakupannya.

### **Rekomendasi untuk Revisi Bahan Ajar**

Judul Penelitian	:	Kompetensi Praktik Kerja Perpustakaan Mahasiswa Program Studi D-2 Perpustakaan: Analisis Terhadap Laporan Praktik Kerja
Peneliti	:	Dra. Arifah Bintarti,. M. Si Hascaryo Pramudibyanto, S. Sos, M. Si Drs. Jaka Waskita
Matakuliah	:	Praktik Kerja Perpustakaan
Judul Modul	:	Panduan Praktik Kerja Perpustakaan
SKS	:	4 sks
Kode Matakuliah	:	PUST2290
Rekomendasi	:	Rekomendasi untuk mata kuliah Panduan PUST2290 dalam panduan PUST2290 di bagian awal sebaiknya ada bahasan teoritis tentang tiga (3) maka kuliah yang merupakan core ilmu perpustakaan yaitu MK Pengolahan Bahan Pustaka, Pengembangan Koleksi dan Pelayanan bahan Pustraka baru selanjutnya disertakan contoh-kegiatannya di perpustakaan agar mahasiswa mendapatkan teori sebelum melaksanakan praktik kerja di perpustakaan. Selain itu dalam penyusunan laporan untuk sejarah perpustakaan tidak perlu dibahas secara panjang, mengingat materi tentang sejarah bukan merupakan core perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mardalis (1990). *Metode Penelitian: Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Martoatmojo, Karmidi (2008). *BMP Pelayanan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universitas Terbuka.
- Nuraini, Siti (2008). *Pedoman Praktek Kerja Perpustakaan*, Jakarta: Universitas Terbuka
- Pendit, Putu Laxman. (2003). *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi: Suatu Pengantar Diskusi Epistemologi dan Metodologi*. Jakarta: JIP-FSUI.
- Poerwanti, Endang. (2000). *Pendekatan Kuantitatif Dalam Penelitian Perilaku*. Malang: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Malang.
- Rakhmat, Jalaluddin. (1999). *Metode Penelitian Komunikasi: Dilengkapi Contoh Analisis Statistik*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi. (1989). *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: LP3ES.
- Sulistyo\_Basuki (2006). *Metode Penelitian*. Jakarta: Wedatama Widya Sastra bekerja sama dengan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia.
- Yulia, Yuyu dan Janti Gristinawati S (2009). *BMP Pengembangan Koleksi*, Jakarta: Universits Terbuka.
- Yulia, Yuyu dan B. Mustafa (2007). *BMP Pengolahan Bahan Pustaka*, Jakarta: Universits Terbuka

## PERSONALIA PENELITIAN

1. Ketua Peneliti:

Nama Lengkap : Dra. Arifah Bintarti.M. Si  
Jenis kelamin : Perempuan  
NIP : 19621011 199002 2001  
Bidang Ilmu : Perpustakaan  
Pangkat/Golongan : Pembina/IVa  
Jabatan Fungsional : Lektor Kepala  
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik/Ilmu Komunikasi  
Waktu Penelitian : 8 bulan

2. Anggota Peneliti :

1. Hascaryo pramudibyanto, S. Sos, M. Pd
2. Djaka Waskita

3. Tenaga Laboran/Teknisi : 1 orang

4. Pekerjaan Lapangan : 1 orang

5. Tenaga Administrasi : Drs. Anwar

6. Pemanfaatan hasil Penelitian : Pengembangan Penulisan Bahan Ajar Praktik Kerja Perpustakaan (PUST2290)

## CURRICULUM VITAE

### A. Identitas Diri

Nama	Dra. Arifah Bintarti, M Si
Alamat	Perumahan UT, Blok G No 2, RT 04/1, Jabon Mekar, Parung, Bogor 16330
Tempat/Tanggal Lahir	Surakarta, 11 Oktober 1962
Jenis kelamin	Perempuan
Jabatan struktural terakhir	LEKTOR/Ketua Jurusan Ilmu Komunikasi
Pekerjaan	Tenaga Edukatif/ Dosen FISIP-UT

### B. Riwayat Pendidikan

Jenjang Pendidikan	Tahun	Institusi
Sarjana Strata 2	2003	Institut Pertanian Bogor
Sarjana Strata 1	1988	Universitas Sebelas Maret

### F. Penelitian

Penelitian	Judul	Tahun
Hasil Penelitian pada BKKBN (Anggota)	Evaluasi Program studi D-3 Komunikasi Penyuluhan.	2000
Hasil Penelitian pada Penelitian Kelembagaan UT (Ketua)	Profil Isi Surat via Pos Mahasiswa Program Studi D-3 Komunikasi Penyuluhan	2000
Hasil penelitian pada Penelithian Kelembagaan UT (Ketua)	Pola Perilaku Komunikasi dan Prestasi belajar Mahasiswa Universitas Terbuka di UPBJJ Jakarta	2004
Hasil Penelitian pada Penelitian Dosen Muda DIKTI (Ketua)	Komunikasi Dalam Proses Belajar di Dunia Maya: Penerapan Difusi Inovasi Pada Pendidikan Tinggi Jarak jauh	2006
Hasil Penelitian pada TPSDP-ISS-P3AI Dikti (Anggota)	Pengembangan dan Implementasi Kits Tutorial tatap Muka Berbasis Multimedia Mata Kuliah Public Speaking	2007
Hasil penelitian pada Penelithian Keilmuan UT (Ketua Peneliti)	Potret Pers Sebelum dan Sesuad Reformasi (Analisis Framing pada Tajuk Rencana Surat Kabar Kompas Dan Republika)	2007
Hasil penelitian pada Penelithian Keilmuan UT (Anggota)	Tindak Dominasi Kekerasan pada Sinetron Remaja (Analisis Isi pada Sinetron "Bunga Ditepi Jalan")	2008

<b>Penelitian</b>	<b>Judul</b>	<b>Tahun</b>
Hasil Penelitian pada Penelitian Dosen Muda DIKTI (Ketua)	Interaksi Komunikasi Mahasiswa melalui ICT pada Pendidikan Tinggi Jarak Jauh	2008
Hasil Penelitian pada Penelitian Penelitian Strategi Nasional UT (Ketua)	Pengembangan Model Pembelajaran Melek Media Televisi	2009
Hasil Penelitian pada Penelitian Kajian Bahan Ajar UT (Anggota)	Audit Komunikasi mengenai Kepuasan Komunikasi Organisasi di Universitas Terbuka	2010
Hasil Penelitian pada Penelitian Kajian Bahan Ajar UT (Anggota)	Peran Perpustakaan dalam Pembelajaran pada Sekolah Lanjutan Pertama (SLP), di Kecamatan Pamulang, Tangerang Selatan	2010

Pembuat

(Dra.Arifah Bintarti, M. Si)

