

**LAPORAN AKHIR
KEGIATAN MAGANG
MAHASISWA
PRODI SI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PERPUSTAKAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN
PROVINSI BENGKULU**



Di Susun Oleh :

ARTIKA PUTRI SARI

D1B018049

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET, DAN
TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS BENGKULU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PRODI SI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

2021

LAPORAN AKHIR

KEGIATAN MAGANG

MAHASISWA

TANGKAP PESTISIDA DAN SANGKUTAN

TANPA HASIL SOSIAL DAN POLITIK

PRODI SARANA PERKOTAAN DAN TRANSPORTASI

PRODI SARANA PERKOTAAN



Institusi

ARTIKEL PENELITIAN

TEKNOLOGI

KELOMPOK PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

TEKNOLOGI

UNIVERSITAS SEPULUH NOPEMBER

TANGKAP PESTISIDA DAN SANGKUTAN

TANPA HASIL SOSIAL DAN POLITIK

2022

LAPORAN AKHIR

KEGIATAN MAGANG

MAHASISWA

PRODI S1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK

**PERPUSTAKAAN BADAN PEMERIKSA KEUANGAN (BPK) RI PERWAKILAN
PROVINSI BENGKULU**



Di Susun Oleh :

ARTIKA PUTRI SARI

D1B018049

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN RISET, DAN
TEKNOLOGI**

UNIVERSITAS BENGKULU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PRODI S1 PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

2021

DAFTAR ISI

COVER

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Praktek kerja Lapangan	2
1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan	2
BAB II PEMBAHASAN	4
2.1 Sejarah & Profil	4
2.1.1 Visi	5
2.1.2 Misi	5
2.2 Struktur Organisasi	6
2.3 Pembahasan.....	6
2.3.1 Tata Tertib Perpustakaan	6
2.3.2 Jenis-Jenis Koleksi Perpustakaan	7
2.3.3 Jenis Layanan Perpustakaan	7
2.3.4 Sistem Pengelolaan Perpustakaan	8
2.3.5 Sistem Pemeliharaan Perpustakaan	8
2.3.6 Sistem Informasi di Perpustakaan	8
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK PEKERJAAN LAPANGAN	9
3.1 Realisasi Program Kerja.....	9

DAFTAR ISI

COVER	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR LAMPIRAN	5
BAB I PENDAHULUAN	6
1.1 Latar Belakang	7
1.2 Rumusan Masalah	8
1.3 Tujuan Praktis Kerja Lapangan	9
1.4 Manfaat Praktis Kerja Lapangan	10
BAB II PEMBAHASAN	11
2.1 Sejarah & Profil	12
2.1.1 Visi	13
2.1.2 Misi	14
2.2 Struktur Organisasi	15
2.3 Pemasaran	16
2.3.1 Tata Tulis Perputokan	17
2.3.2 Jenis-Jenis Koleksi Perputokan	18
2.3.3 Jenis-Jenis Layanan Perputokan	19
2.3.4 Sistem Perputokan Perputokan	20
2.3.5 Sistem Pemasaran Perputokan	21
2.3.6 Sistem Informasi Perputokan	22
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	23
3.1 Realisasi Program Kerja	24

KATA PENGANTAR

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

Penyusunan buku ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia. Buku ini disusun sebagai salah satu sumber belajar bagi para pendidik dan tenaga kependidikan. Penyusunan buku ini didasarkan pada hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh para ahli di bidangnya. Buku ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi para pembaca.

JALANAN PEGESAN

LAPORAN ARSITEK

KEGIATAN BANGUN

TRANSFORMASI PRODI DI PERPUSTAKAAN DAN LABORATORIUM

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU KOMUNIKASI

UNIVERSITAS BENGKALU

PERPUSTAKAAN BADAN PEMERIKSA KEKAYAAN BERKUALITAS PERKAWALAN

PROVINSI BENGKALU



Bismillah

Ar-Rahman Ar-Rahim

Al-Malik Al-Jabbar

Al-Qadir Al-Mubin

[Signature]
Ketua Tim Pengabdian Masyarakat

Dosen Pembimbing Lapangan

[Signature]

Ketua Tim Pengabdian Masyarakat

Praktikan I dan II

[Signature]

[Signature]

Praktikan I

Praktikan II

[Signature]

Praktikan II

[Signature]

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena rahmat dan karunia-Nya lah saya selaku penulis dapat melaksanakan kegiatan Magang/PKL selama 2 bulan terhitung dari tanggal 20 September s/d 22 November 2021, serta dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu.

Laporan ini sengaja dibuat untuk memenuhi persyaratan tugas mata kuliah praktik kerjalapangan di Fakultas ilmu sosial ilmu politik universitas bengkulu. Tujuan dibuatnya laporan magang ini ialah untuk melaporkan segala sesuatu yang terdapat kaitannya dengan dunia kerja di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu.

Penyelesaian Laporan Praktek Kerja Lapangan ini telah mendapatkan banyak masukan, arahan serta bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih kepada Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi yang telah menangani kegiatan Praktek Kerja Lapangan, serta ucapan terimakasih kepada Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu yang dengan senang hati telah menerima penulis sebagai Petugas Magang.

Laporan kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini tentunya masih memiliki kekurangan serta kelemahan, oleh sebab itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk meyempurnakan laporan ini. Penulis berharap laporan ini dapat bermanfaat bagi pembaca, serta dapat dijadikan referensi dalam kepenulisan berikutnya.

Bengkulu, November 2021

Penulis

3.2 Kendala dan Solusi	28
BAB IV PENUTUP	29
4.1 Kesimpulan	29
4.2 Saran	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN.....	32

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang latar belakang mengapa dibutuhkan kegiatan PKL serta tujuan dan manfaat dari kegiatan PKL itu sendiri.

1.1. Latar Belakang

Pengalaman merupakan salah satu tempat untuk belajar, mencoba dan mengkonstruksi informasi yang ingin di cari sesuai dengan kebutuhan. Pengalaman tersebut diperoleh melalui proses belajar mengajar langsung (informasi) langsung, pendalaman dan penguatan. Pengalaman tersebut akan lebih banyak belajar dalam proses pembelajaran. Menurut UU Pendidikan No. 20/2003, Pendidikan adalah instansi pengelola kegiatan belajar, baik secara langsung maupun tidak langsung secara profesional dengan sistem yang baik guna memperoleh pendidikan, penelitian, informasi, dan keahlian profesional sebagai prasyarat profesionalitas.

Pengalaman merupakan sumber informasi yang harus selalu dikembangkan karena pengalaman itu sendiri sebagai pengalaman itu sendiri. Pengalaman tersebut harus diperkembangkan agar meningkatkan profesionalitas dan keahlian. Pengalaman tersebut dan hasil belajar tersebut. Praktek kerja lapangan (PKL) atau kegiatan belajar kerja adalah kegiatan belajar yang dilaksanakan oleh mahasiswa di luar kelas atau pada waktu atau di dalam lingkungan belajar atau di luar lingkungan kampus yang bertujuan untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis dengan dibimbing Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara belajar yang selama ini dilakukan oleh mahasiswa sebagai prasyarat untuk memperoleh

keahlian yang diperlukan untuk melatih mahasiswa agar terampil dalam kerja lapangan untuk meningkatkan kualitas mahasiswa itu sendiri. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini akan menambah kemampuan mahasiswa untuk mengorganisasikan dan mengelola sumber daya manusia yang terdapat di lingkungan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas profesionalitas dan pengembangan profesionalitas dan penguatan hasil belajar praktik untuk menunjang kemampuan yang dibutuhkan.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) akan sangat berperan untuk meningkatkan kemampuan pemahaman mahasiswa secara menyeluruh terhadap lingkungan belajar profesional. Oleh karena itu dengan adanya Praktek Kerja Lapangan mahasiswa dapat belajar secara langsung dan mendalam serta dapat meningkatkan pengalaman dan keahlian dan meningkatkan kemampuan profesionalitas dan penguatan hasil belajar praktik untuk menunjang kemampuan yang dibutuhkan. Kegiatan ini akan sangat penting bagi mahasiswa untuk meningkatkan kemampuan profesionalitas dan penguatan hasil belajar praktik untuk menunjang kemampuan yang dibutuhkan.

Handwritten title or header text.

Handwritten text line.

Handwritten text line.

Handwritten text line.

Handwritten text line.



BAB I

PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang latar belakang mengapa dilakukannya kegiatan PKL sertatujuan dan manfaat dari kegiatan PKL itu sendiri.

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan merupakan salah satu tempat untuk belajar, mencari dan mengembangkan informasi yang ingin di cari sesuai dengan kebutuhan. Perpustakaan itu sendiri memiliki fungsi penyimpanan, fungsi informasi fungsi pendidikan dan fungsi rekreasi. Perpustakaan merupakan salah satu sumber belajar penting dalam proses pembelajaran. Menurut UU Perpustakaan No.43 2007 “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi pemustaka sebagai penggunaan perpustakaan.”

Perpustakaan merupakan sumber informasi yang harus selalu dikembangkan karena perpustakaan itu sendiri sebagai jantungnya ilmu. Perpustakaan tidak hanya perpustakaan sekolah saja melainkan perpustakaan daerah, perpustakaan perguruan tinggi dan masih banyak lainnya. Praktek kerja lapangan (PKL) atau magang adalah suatu kegiatan mandiri yang dilaksanakan oleh mahasiswa di luar kelas atau perkuliahan bisa di dalam lingkungan kampus atau bahkan di luar lingkungan kampus yang berguna untuk mendapatkan pengalaman kerja praktis yang sesuai dengan bidangnya. Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu cara penerapan ilmu yang selama ini didapatkan oleh mahasiswa dibangku perkuliahan pada suatu lapangan pekerjaan yang bertujuan untuk melatih mahasiswa agar mengenal situasi dunia kerja sekaligus untuk meningkatkan kualitas mahasiswa itu sendiri. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan ini akan menambah kemampuan mahasiswa untuk mengamati, mengkaji dan menilai antara teori dengan kenyataan yang terjadi di Perpustakaan yang pada akhirnya dapat meningkatkan kualitas managerial mahasiswa dalam mengamati permasalahan dan persoalan baik dalam bentuk aplikasi teori maupun kenyataan yang sebenarnya.

Praktek Kerja Lapangan (PKL) atau magang berguna untuk mengasah kemampuan pemahaman mahasiswa sejauh mana mahasiswa tersebut menguasai materi perkuliahan. Oleh karena itu, dengan adanya Praktek Kerja Lapangan mahasiswa dapat belajar sekaligus bisa membandingkan teori dan Praktek untuk mencapai tingkat keahlian dan mengasah kemampuan masing-masing. Keuntungan dari Praktek Kerja Lapangan bagi mahasiswa selain menerapkan ilmu yang telah dipelajari dimasa perkuliahan, mahasiswa juga dapat memiliki keahlian atau skill yang nantinya dapat berguna pada masa bekerja nantinya.

Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) merupakan satu lembaga yang bebas dan mandiri yang bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan. Untuk Melaksanakan Tugas tersebut BPK dibantu oleh Pelaksana BPK yang salah satu diantaranya adalah BPK perwakilan Provinsi Bengkulu yang berada di Bawah Auditor Utama Keuangan Negara (SKN) V dan bertanggung jawab kepada Anggota V BPK melalui Auditor Utama Keuangan Negara V.

Salah satu fasilitas yang dimiliki oleh BPK yaitu terdapat sebuah perpustakaan yang menjadi pusat untuk meletakkan beberapa koleksi yang dibutuhkan oleh pemustaka. Perpustakaan di BPK perwakilan Provinsi Bengkulu memiliki kegiatan sosialisasi layanan perpustakaan BPR yang bertujuan untuk menggalakan promosi gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan sesuai dengan amanat UU Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 7 ayat 1. Bahwa sosialisasi layanan perpustakaan di satuan BPK bertujuan agar para pemustaka khususnya di lingkungan BPK perwakilan provinsi Bengkulu dapat memanfaatkan perpustakaan.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dari penulisan laporan ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengolahan perpustakaan serta sistem layanan perpustakaan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu.

1.3 Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Tujuan dilaksanakannya kegiatan Praktek kerja Lapangan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu yaitu :

1. Untuk mengetahui apa saja koleksi yang tersedia di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu.
2. Untuk mengetahui bagaimana sistem informasi yang ada di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu.

1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan

Manfaat dari Praktek Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI Perwakilan Provinsi Bengkulu terdiri dari beberapa manfaat yaitu bagi mahasiswa, bagi instansi dan Perguruan Tinggi.

1.4.1 Bagi Mahasiswa

1. Menambah ilmu pengetahuan dan membuka wawasan mahasiswa untuk dapat meningkatkan potensi diri yang ada agar menjadi aset yang berkualitas tinggi dan

menjadi tenaga ahli yang terampil

1. Mendukung mahasiswa untuk dapat berprestasi dan meningkatkan kualitas diri

2. Menjamin

3. Mengembangkan kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang

4. Menjamin

5. Menjamin bahwa para mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

6. Menjamin bahwa mahasiswa akan dibekali dengan beasiswa yang berkualitas

7. Menjamin

8. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

9. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

10. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

11. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

12. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

13. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

14. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

15. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

16. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

17. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

18. Menjamin bahwa mahasiswa akan memperoleh dan mengembangkan

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI MAGANG

2.1 Sejarah dan Profil

BPK merupakan satu lembaga yang bebas dan mandiri yang bertugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2006 Tentang Badan Pemeriksa Keuangan. Untuk Melaksanakan Tugas tersebut BPK dibantu oleh Pelaksana BPK yang salah satu diantaranya adalah BPK perwakilan Provinsi Bengkulu yang berada di Bawah Auditor Utama Keuangan Negara (SKN) V dan bertanggung jawab kepada Anggota V BPK melalui Auditor Utama Keuangan Negara V. BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu mempunyai tugas memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah pada Pemerintah Provinsi Bengkulu, Kota/Kabupaten di Provinsi Bengkulu, MUMD dan lembaga terkait di lingkungan entitas, termasuk melaksanakan pemeriksaan yang ditugaskan oleh AKN V.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusana dan evaluasi rencana aksi BPK perwakilan provinsi Bengkulu dengan mengidentifikasi IKU berdasarkan RIR BPK perwakilan Provinsi Bengkulu,
2. Perumusan rencana kegiatan BPK berdasarkan rencana aksi serta tugas dan fungsi BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
3. Perumusan kebijakan pelaksaaan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah yang menjadi tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
4. Penyusunan program, pelaksanaan, dan pengendalian kegiatan pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan daerah yang dilaksanakan oleh BPK yang meliputi pemeriksaan keuangan, pemeriksaan kinerja, dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu,
5. Penetapan tim pemeriksa untuk melaksanakan kegiatan pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
6. Pemerolehan keyakinan mutu hasil pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu

menjadi tenaga ahli yang handal.

2. Memotivasi mahasiswa untuk dapat melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien.
3. Mengukur kemampuan mahasiswa dalam menghadapi dunia kerja yang sebenarnya.
4. Menumbuhkan rasa tanggung jawab dan profesional dan kedisiplinan yang nantinya akan sangat berguna dan dibutuhkan dalam dunia kerja yang sebenarnya.

1.4.2 Bagi Instansi

1. Sebagai bahan masukan bagi instansi baik berupa saran maupun kritikan yang bersifat membangun untuk meningkatkan kinerja di lingkungan instansi tersebut.
2. Sebagai sarana mempererat hubungan positif antara instansi dengan Universitas Bengkulu khususnya Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

1.4.3 Bagi Perguruan Tinggi

1. Perguruan Tinggi dapat menjalin kerjasama dengan perpustakaan-perpustakaan dimana mahasiswa ditempatkan.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia Universitas khususnya dibidang Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

badan pembekas keuangan (BPB) merupakan satu lembaga yang berdiri yang
terutama bertujuan pengalihan dan transfer aset-aset sebagai modal dalam
jalan-jalan-jalan Nomor 12 Tahun 2005 tentang "Tentang Pembentukan Badan
Pembekas Keuangan (BPB) dan tentang BPB" yang telah ada kemudian
adalah BPB, kewajiban transfer kekayaan yang berada di bawah Undang-Undang
Nomor 12/2005 dan ditanggung jawab kepada Anggota V BPB, adalah sebagai badan
Keuangan Nomor V.

Salah satu tujuan yang dikehendaki oleh BPB yang badan adalah per-
tujuan yang dimaksudkan adalah yang dimaksudkan oleh "tujuan" di BPB
pembekas keuangan. Tujuan badan adalah untuk memelihara kekayaan BPB yang
ditanggung-jawabkan kepada pemerintah dan memelihara dan memelihara
dengan tujuan UU Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2002 tentang "Pembentukan Badan
Pembekas Keuangan" yang dimaksudkan oleh BPB badan yang telah
diusulkan oleh lembaga BPB pembekas keuangan dan badan pembekas keuangan.

1.2. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dan pertanyaan yang akan diteliti untuk mengetahui bagaimana
pengalihan perusahaan serta sistem hukum yang akan di pergunakan dalam
pembekas keuangan (BPB) di Indonesia sebagai berikut.

1.3. Tujuan Praktis Kerja Lapangan

- Tujuan dibelakangnya kegiatan praktik kerja lapangan di perusahaan adalah:
- 1. Untuk mengetahui apa saja faktor-faktor yang terjadi di perusahaan dalam pembekas
Keuangan (BPB) RI sebagai badan pembekas.
 - 2. Untuk mengetahui bagaimana sistem hukum yang akan di pergunakan dalam
Pembekas Keuangan (BPB) RI sebagai badan pembekas.

1.4. Maksud Praktis Kerja Lapangan

Maksud dari praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di perusahaan adalah
Pembekas Keuangan (BPB) RI sebagai badan pembekas yang telah
mencapai atau telah mencapai pada tingkat dan tujuan yang

1.4.1. Bagi Mahasiswa

1. Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan
diperoleh dalam dunia kerja yang akan dihadapi di masa

4. Perpustakaan BPK terbuka untuk umum, tapi tidak diperbolehkan meminjam dan membawa koleksi.
5. Mematikan dering HP dan tidak rebut di ruang baca
6. Memakai pakaian yang rapi dan sopan
7. Memotret koleksi harus izin dengan petugas.

2.3.2 Jenis-Jenis Koleksi di Perpustakaan

Koleksi perpustakaan merupakan salah satu hal yang paling utama dalam mendirikan sebuah perpustakaan. Kualitas dari suatu perpustakaan dapat dilihat dari layanan serta koleksi apa saja yang tersedia. Adapun jenis-jenis koleksi buku yang ada di perpustakaan BPK perwakilan provinsi Bengkulu dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini:

Tabel 1. Jenis Koleksi dan Jumlah Koleksi

No	Jenis Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Manajemen	166
2	Komunikasi	81
3	Teknik	122
4	Sumber Daya Manusia	20
5	Komputer	83
6	Fiksi	159
7	Bahasa	23
8	Hukum	242
9	Pajak	93
10	Audit	100
11	Akuntansi dan Keuangan	268
12	Pengadaan Barang dan Jasa	40
13	Penelitian	7
Jumlah Koleksi		1354

2.3.3 Jenis Layanan Perpustakaan

Jenis-Jenis Layanan Perpustakaan, meliputi :

- Layanan Baca di Tempat

Layanan ini sebagai sarana bagi pengunjung untuk menggunakan koleksi perpustakaan BPK secara penuh, baik koleksi referensi, buku teks untuk dibaca di ruang baca yang telah disediakan yang menyatu dengan ruang koleksi.

7. Pengompilasian hasil pemantauan penyelesaian kerugian daerah pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
8. Penyusunan bahan penjelasan kepada pemerintah daerah dan DPRD tentang hasil pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
9. Pengevaluasian kegiatan pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu yang dilaksanakan oleh pemeriksa BPK, pemeriksa yang bekerja untuk dan atas nama BPK, dan akuntan publik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan,
10. Pengompilasian dan pengevaluasian hasil pemeriksaan dalam rangka penyusunan sumbangan IHPS pada lingkup tugas BPK, baik yang pemeriksaannya dilaksanakan oleh pemeriksa BPK maupun pemeriksa yang bekerja untuk dan atas nama BPK perwakilan Provinsi Bengkulu.
11. Pembahasan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan provinsi Bengkulu dengan aoarat pengawasan internal pada entitas terperiksa,
12. Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan pada lingkup tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu.
13. Penyiapan bahan perumusan pendapat BPK pada lingkup tugas BPK perwakilan provinsi Bengkulu yang akan disampaikan kepada pemangku kepentingan yang diperlukan karena sifat pekerjaannya,
14. Penyiapann bahasn kajian hasil pemeriksaan yang mengandung unsur tindak pidana dan/ atau kerugian daerah untuk disampaikan kepada Ditama Binbangkum,
15. Penyiapan LHP yang mengandung unsur tindak pidana untuk disampaikan kepada instansi penegak hukum,
16. Pengelolaan SDM, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, teknologi informasi, prasarana dan sarana, serta administrasi umum,
17. Pemutakhiran data pada aplikasi SMP dan DEP pada lingkup tugas BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu,
18. Penyusunan Laporan Kinerja BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu, dan
19. Pelaporan hasil kegiatan secara berkala kepada BPK.

2.1.2 Visi

Menjadi Lembaga Pemeriksa terpercaya yang berperan aktif dalam mewujudkan tata kelola keuangan Negara yang berkualitas dan bermanfaat untuk mencapai tujuan Negara.

2.1.3 Misi

7. Pengomplesan hasil penelitian penelitian terapan dalam bentuk tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
8. Pengumpulan bahan penelitian kepada pemerintah daerah dan DPRD tentang hasil penelitian pada tingkat tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
9. Pelaksanaan kegiatan penelitian pada tingkat tugas BPK perwakilan Provinsi Bengkulu yang dilaksanakan oleh pemerintah BPR perwakilan yang berkecukupan dan nama BPR, dan akan terdapat hasil penelitian, serta pada tingkat tugas BPR
10. Pelaksanaan dan pengumpulan hasil penelitian dalam rangka pengumpulan tugas BPR pada tingkat tugas BPR baik yang dilaksanakan oleh pemerintah BPR maupun pemerintah yang berkecukupan dan nama BPR perwakilan Provinsi Bengkulu
11. Pelaksanaan tingkat lanjut hasil penelitian pada tingkat tugas BPR perwakilan Provinsi Bengkulu dengan bentuk penelitian terapan pada tingkat tugas BPR
12. Pelaksanaan pelaksanaan tingkat lanjut hasil penelitian pada tingkat tugas BPR perwakilan Provinsi Bengkulu
13. Pengumpulan bahan penelitian kepada BPR pada tingkat tugas BPR perwakilan Provinsi Bengkulu yang akan dilaksanakan kepada pemerintah kabupaten yang diperlukan dalam pelaksanaan
14. Pengumpulan bahan kajian hasil penelitian yang dilaksanakan oleh pemerintah dan akan kegiatan untuk melaksanakan penelitian terapan
15. Penelitian LHP yang menyangkut hasil tidak hanya akan diteliti dan pada tingkat tugas BPR
16. Penelitian SIM, kerangka, bahan, hubungan, dan aspek teknologi informasi pemerintah dan instansi serta administrasi
17. Penunjang data pada aspek SIM dan BPR pada tingkat tugas BPR perwakilan Provinsi Bengkulu
18. Penelitian Laporan Kinerja BPR Perwakilan Provinsi Bengkulu dan
19. Penelitian hasil kegiatan secara khusus BPR

2.1.2.7 (a)

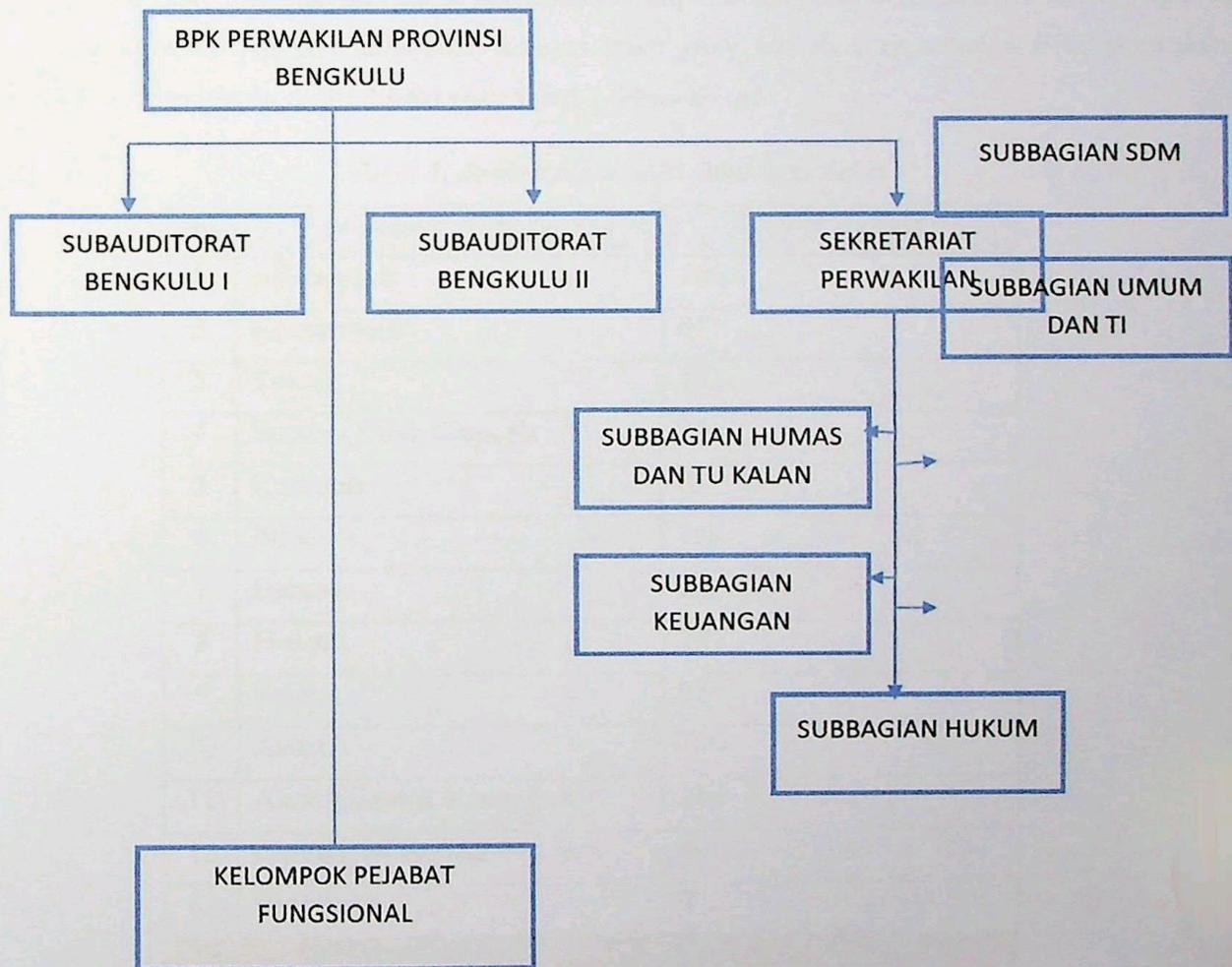
Melihat kembali Penelitian terapan yang telah dilakukan untuk tujuan penelitian terapan yang berkaitan dengan penelitian terapan dan penelitian terapan yang berkaitan dengan penelitian terapan

2.1.3.1 (a)

- Memeriksa tata kelola dan tanggung jawab keuangan Negara untuk memberikan rekomendasi, pendapat dan pertimbangan
- Mendorong pencegahan korupsi dan percepatan penyelesaian ganti kerugian Negara
- Melaksanakan tata kelola organisasi yang transparan dan berkesinambungan agar menjadi teladan bagi institusi lainnya.

2.2 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI BPK PERWAKILAN BENGKULU



2.3 Pembahasan

2.3.1 Tata Tertib Perpustakaan

1. Jam Layanan perpustakaan bagi pemustaka selama masa pandemic Covid-19 mengalami perubahan, yakni Senin- Jumat : 08.00 – 16.30 WIB
2. Mengisi buku pengunjung setiap kali berkunjung
3. Hanya staff BPK yang bisa meminjam koleksi perpustakaan.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

RENCANA PROGRAM KERJA MAGANG/PRAKTEK KERJA LAPANGAN

PROGRAM STUDI SI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI UNIVERSITAS BENGKULU

Nama : Artika Putri Sari

NPM : D1B018049

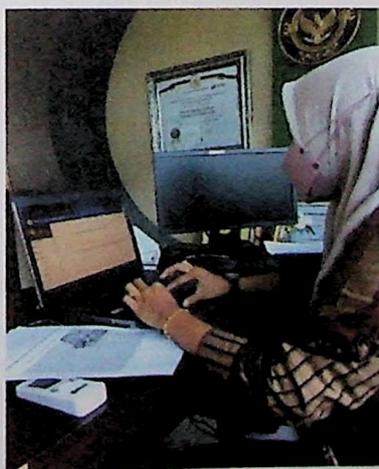
Lokasi Magang : Perpustakaan BPK Perwakilan Provinsi Bengkulu

3.1 Realisasi Program Kerja

Pengelolaan di Perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu dilakukan sejak awal kegiatan magang berlangsung pada tanggal 21 September 2021 sampai minggu terakhir magang 22 November 2021. Adapun bentuk kegiatan pengolahan di Perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu yaitu:

1. Klasifikasi

Kegiatan mengklasifikasikan bahan pustaka dilakukan selama kegiatan magang berlangsung. Bertujuan untuk mempermudah dalam temu kembali bahan pustaka dan memudahkan dalam *shelving* bahan pustaka. Di Perpustakaan BPK klasifikasi bahan pustaka di print lalu melakukan *labelling* pada bahan pustaka. Hasil dari kegiatan tersebut yaitu mengetahui cara mengelompokkan buku buku berdasarkan klasifikasi, nomor urutan buku, dan pengarang sehingga mudah mencari dan menemukan tempat dimana buku tersebut berada.



Gambar 1. Membuat Nomor Klasifikasi

2.3.4 Sistem Pengelolaan Perpustakaan

Pengolahan Bahan Pustaka yang ada di perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu adalah sebagai berikut :

- a. Mencatat Daftar Buku Induk yang ada di perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu, adapun jumlah buku atau koleksi yang ada di perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu adalah 1354.
- b. Membuat Label koleksi yang ada di perpustakaan BPK
- c. Menempelkan label pada buku baru yang masuk di perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu
- d. Menyusun ulang buku-buku dan bahan pustaka ke rak atau tempat koleksi sesuai dengan nomor klasifikasi. Klasifikasi bertujuan untuk mempermudah pemustaka dalam mencari buku yang sedang diperlukan dengan cara pengklasifikasian sesuai subjek bidangnya.

2.3.5 Sistem Pemeliharaan di Perpustakaan BPK

Sistem pemeliharaan yang dilakukan secara manual, seperti pembersihan atau menggunakan lap pad arak dan koleksi. Pada kerusakan bahan pustaka, dapat dilakukan pengidentifikasian kerusakan terlebih dahulu, memisahkan dari jajaran koleksi lainnya atau rak, selanjutnya dilakukan perawatan yang bersifat pencegahan guna memperpanjang usia koleksi sesuai kebutuhan.

2.3.6 Sistem Informasi di Perpustakaan BPK

Sistem Informasi yang ada di Perpustakaan BPK pengolahan data penginputan, menyediakan beberapa koleksi bahan pustaka yang memuat informasi seputar koleksi referensi, koleksi sirkulasi. Pengolahan data di Perpustakaan BPK berjalan dengan baik, data bahan pustaka diolah menggunakan aplikasi SIPUSPA.

2. **Input data**

Selama kegiatan magang berlangsung, penulis melakukan penginputan data bahan koleksi terbaru yang berada di Perpustakaan BPK. Hasil dari kegiatan ini bertujuan untuk menyimpan data bahan koleksi yang ada di Perpustakaan BPK melalui *Microsoft Excel*.

3. **Shelving Buku**

Bertujuan untuk memudahkan permustaka dalam menemukan bahan pustaka yang diinginkan. *Shelving* buku di Perpustakaan BPK sesuai dengan pengklasifikasikan pada bidang ilmu masing-masing di rak. Selain itu penulis melakukan penataan koleksi selama kegiatan magang berlangsung guna memudahkan para pengunjung untuk mendapatkan informasi yang ia cari.



Gambar 2. Melakukan pengecekan koleksi

4. **Mencatat Daftar Buku Induk di Perpustakaan BPK perwakilan Provinsi Bengkulu**

Mencatat koleksi-koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan yang berfungsi untuk membuat daftar buku induk perpustakaan. Adapun jenis-jenis koleksi buku yang ada di perpustakaan BPK perwakilan provinsi Bengkulu dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini:

No	Jenis Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Manajemen	166
2	Komunikasi	81
3	Teknik	122
4	Sumber Daya Manusia	20
5	Komputer	83

6	Fiksi	159
7	Bahasa	23
8	Hukum	242
9	Pajak	93
10	Audit	100
11	Akuntansi dan Keuangan	268
12	Pengadaan Barang dan Jasa	40
13	Penelitian	7
Jumlah Koleksi		1354

5. Mengupload Data Kliping Ke E-Kliping Perpustakaan Pusat BPK RI

Penguploadan data kliping terhadap E-Kliping dilakukan selama kegiatan magang berlangsung. Salah satu data yang bisa di akses di perpustakaan Pusat BPK RI adalah arsip kliping berita-berita yang terdapat di koran seputaran provinsi Bengkulu yang memuat masalah tentang Kerugian Negara tentang penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Setelah kegiatan mengenai mengupload data kliping terhadap e-kliping penulis mendapatkan hasil kegiatan yaitu Mengetahui cara-cara Upload berita dari koran kabupaten yang ada di Provinsi Bengkulu (E-KLIPING) ke Perpustakaan Pusat BPK RI.



Gambar 3. Melakukan Upload Data Kliping menjadi E-Kliping

6. Alih Media Arsip Dokumen Penting menjadi Data Elektronik

Penulis melakukan kegiatan alih media arsip dokumen-dokumen penting pegawai BPK RI Provinsi Bengkulu menjadi data elektronik dengan menggunakan alat Scanner dan komputer agar dapat disimpan ke dalam file. Hasil dari kegiatan tersebut yaitu mengetahui cara mengalih mediakan arsip Dokumen-dokumen

penting pegawai BPK RI Provinsi Bengkulu menjadi data elektronik dengan menggunakan alat Scanner dan komputer.

3.2 Kendala dan Solusi

Melakukan Praktek Kerja Lapangan pasti memiliki kendala serta solusi untuk melancarkan kegiatan magang selama berlangsung, adapu kendala yang dialami penulis serta solusinya, yaitu :

- Terdapat kendala dalam melakukan pencarian nomor klasifikasi karena masih manual dan memakan banyak waktu.

Solusi : mengunduh *e-ddc* dalam bentuk terbaru

- Layanan untuk sirkulasi masih kurang.

Solusi : Sebaiknya pihak Perpustakaan BPK Perwakilan Bengkulu membuat adanya layanan sirkulasi untuk umum, dimana para pengunjung boleh meminjam koleksi yang ada di Perpustakaan BPK akan tetapi pihak Perpustakaan BPK pastinya membuat syarat terlebih dahulu.

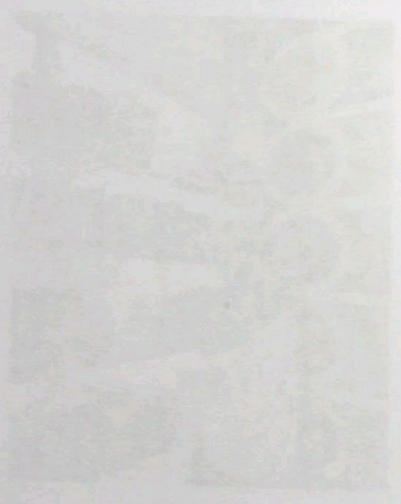
- Kurangnya pemahaman petugas magang untuk mengenai elektronik.

Solusi : Diberi arahan oleh Instruktur Lapangan

Selama kegiatan magang berlangsung penulis ikut serta berpartisipasi dalam kegiatan kolektif lainnya yang berada di lingkungan PT. Bina yang meliputi...

1.2.1. Kegiatan Magang

Magang adalah metode pembelajaran yang menekankan pada pengalaman langsung. Selama magang penulis di lingkungan PT. Bina sebagai bagian dari proses pembelajaran...



Gambar 1.1. Kegiatan magang di PT. Bina

4.1.1. Deskripsi Kegiatan Magang di PT. Bina

Magang adalah kegiatan pembelajaran yang menekankan pada pengalaman langsung. Selama magang penulis di lingkungan PT. Bina sebagai bagian dari proses pembelajaran...

No	Kategori	Sub-kategori
1	Manajemen	Manajemen
2	Keuangan	Keuangan
3	Marketing	Marketing
4	Sumber Daya Manusia	Sumber Daya Manusia
5	Keperawatan	Keperawatan

DAFTAR PUSTAKA

1. Purnamasari & Indarwati (2021). Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan di Kota Palembang.
2. Sari, D., & Permana, R. (2020). Pengaruh Kualitas Sistem Informasi dan Kepercayaan Pengguna terhadap Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan di Kota Palembang.
3. Indarwati, S., & Purnamasari (2021). Analisis Efektivitas Penerapan Sistem Informasi Akuntansi pada Perusahaan di Kota Palembang.

BAB IV
PENYIMPANAN

... dan ...

1. ...
2. ...
3. ...

1. ...
2. ...

BAB IV

PENUTUP

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari kegiatan magang/PKL dan saran yang ditujukan untuk Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan Praktik Kerja Lapangan atau PKL di Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu yang penulis lakukan dapat disimpulkan bahwa:

1. Sistem pengolahan bahan pustaka di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu meliputi inventarisasi, klasifikasi, pemasangan kelengkapan buku dan *shelving*.
2. Layanan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu hanya bisa di akses oleh pegawai BPK dan orang-orang yang berkepentingan yang telah mendapat izin untuk mengakses perpustakaan BPK.
3. Aplikasi yang digunakan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Bengkulu yaitu SIPUSPA.

4.2 Saran

Adapun saran penulis setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu yaitu:

1. Kegiatan di pengolahan bahan pustaka sebaiknya ditambah tenaga kerjanya supaya tidak kewalahan dalam mengolah bahan pustakanya
2. Perlu meningkatkan pelayanan dengan menambah fasilitas yang ada, menambah komputer dan menambah staf di perpustakaan.

penting bagi BK RI sebagai lembaga keuangan dan perbankan
menggunakan alat bantu dan komputer

2. kendala dan solusi
Membuat sistem kerja yang efisien dan efektif serta tidak menimbulkan masalah
kegiatan yang selama ini dilakukan oleh lembaga yang harus diganti dengan sistem yang
baru

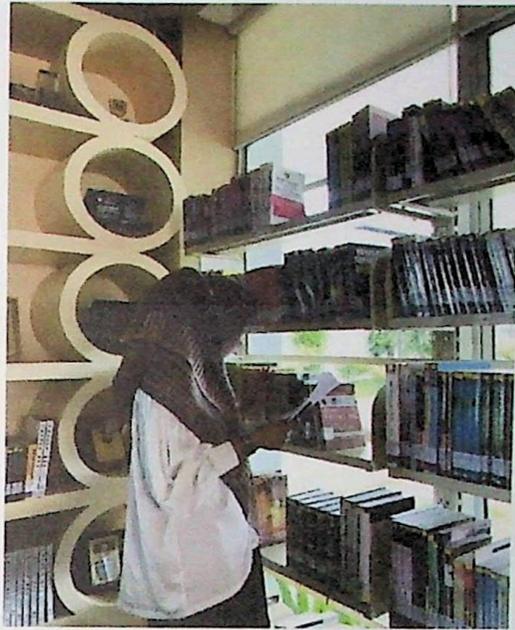
3. yang dihadapi dalam melakukan penelitian ini adalah:
1. dan masalah yang dihadapi

2. dan masalah yang dihadapi
3. dan masalah yang dihadapi
4. dan masalah yang dihadapi
5. dan masalah yang dihadapi
6. dan masalah yang dihadapi
7. dan masalah yang dihadapi
8. dan masalah yang dihadapi
9. dan masalah yang dihadapi
10. dan masalah yang dihadapi
11. dan masalah yang dihadapi
12. dan masalah yang dihadapi
13. dan masalah yang dihadapi
14. dan masalah yang dihadapi
15. dan masalah yang dihadapi
16. dan masalah yang dihadapi
17. dan masalah yang dihadapi
18. dan masalah yang dihadapi
19. dan masalah yang dihadapi
20. dan masalah yang dihadapi
21. dan masalah yang dihadapi
22. dan masalah yang dihadapi
23. dan masalah yang dihadapi
24. dan masalah yang dihadapi
25. dan masalah yang dihadapi
26. dan masalah yang dihadapi
27. dan masalah yang dihadapi
28. dan masalah yang dihadapi
29. dan masalah yang dihadapi
30. dan masalah yang dihadapi
31. dan masalah yang dihadapi
32. dan masalah yang dihadapi
33. dan masalah yang dihadapi
34. dan masalah yang dihadapi
35. dan masalah yang dihadapi
36. dan masalah yang dihadapi
37. dan masalah yang dihadapi
38. dan masalah yang dihadapi
39. dan masalah yang dihadapi
40. dan masalah yang dihadapi
41. dan masalah yang dihadapi
42. dan masalah yang dihadapi
43. dan masalah yang dihadapi
44. dan masalah yang dihadapi
45. dan masalah yang dihadapi
46. dan masalah yang dihadapi
47. dan masalah yang dihadapi
48. dan masalah yang dihadapi
49. dan masalah yang dihadapi
50. dan masalah yang dihadapi
51. dan masalah yang dihadapi
52. dan masalah yang dihadapi
53. dan masalah yang dihadapi
54. dan masalah yang dihadapi
55. dan masalah yang dihadapi
56. dan masalah yang dihadapi
57. dan masalah yang dihadapi
58. dan masalah yang dihadapi
59. dan masalah yang dihadapi
60. dan masalah yang dihadapi
61. dan masalah yang dihadapi
62. dan masalah yang dihadapi
63. dan masalah yang dihadapi
64. dan masalah yang dihadapi
65. dan masalah yang dihadapi
66. dan masalah yang dihadapi
67. dan masalah yang dihadapi
68. dan masalah yang dihadapi
69. dan masalah yang dihadapi
70. dan masalah yang dihadapi
71. dan masalah yang dihadapi
72. dan masalah yang dihadapi
73. dan masalah yang dihadapi
74. dan masalah yang dihadapi
75. dan masalah yang dihadapi
76. dan masalah yang dihadapi
77. dan masalah yang dihadapi
78. dan masalah yang dihadapi
79. dan masalah yang dihadapi
80. dan masalah yang dihadapi
81. dan masalah yang dihadapi
82. dan masalah yang dihadapi
83. dan masalah yang dihadapi
84. dan masalah yang dihadapi
85. dan masalah yang dihadapi
86. dan masalah yang dihadapi
87. dan masalah yang dihadapi
88. dan masalah yang dihadapi
89. dan masalah yang dihadapi
90. dan masalah yang dihadapi
91. dan masalah yang dihadapi
92. dan masalah yang dihadapi
93. dan masalah yang dihadapi
94. dan masalah yang dihadapi
95. dan masalah yang dihadapi
96. dan masalah yang dihadapi
97. dan masalah yang dihadapi
98. dan masalah yang dihadapi
99. dan masalah yang dihadapi
100. dan masalah yang dihadapi

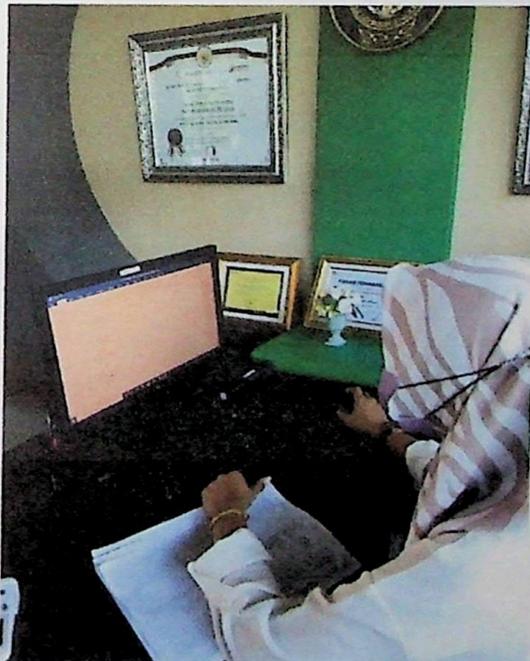
DAFTAR PUSTAKA

Prodi Perpustakaan & Informasi.(2021). *Panduan Magang Mahasiswa Praktek Kerja Lapangan (PKL)*.Bengkulu:Prodi Perpustakaan dan Sains Informasi

Buku Panduan Perpustakaan Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Bengkulu.



Gambar 3. Mengecek Koleksi buku



Gambar 4. Membuat nomor klasifikasi buku baru

L

A

M

P

I

R

A

N

J

A

M

P

I

R

A

N



Figure 1. [Illegible text]



Figure 2. [Illegible text]



Gambar 1. Upload E-Kliping



Gambar 2. Menempelkan nomor klasifikasi buku

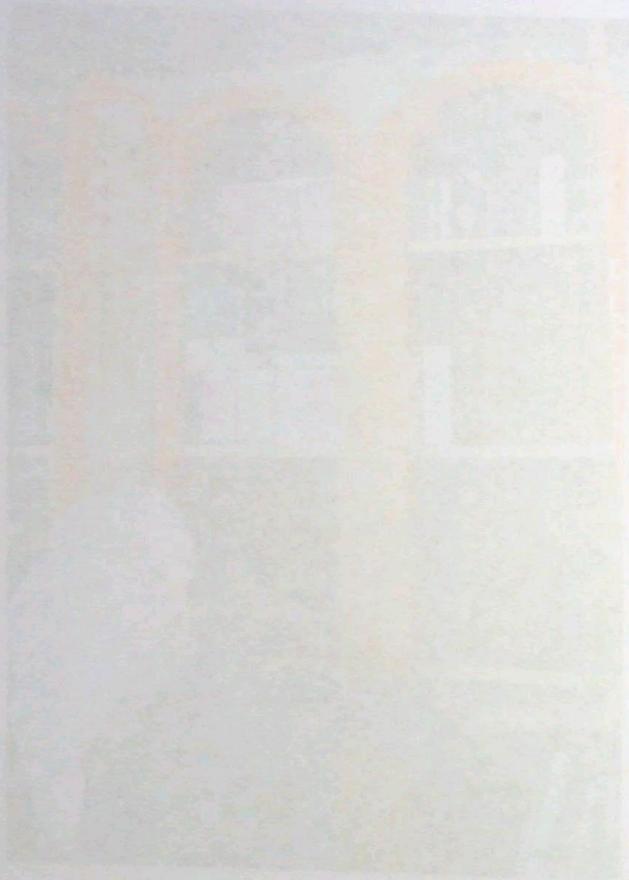


Figure 5. Kolok, 1990

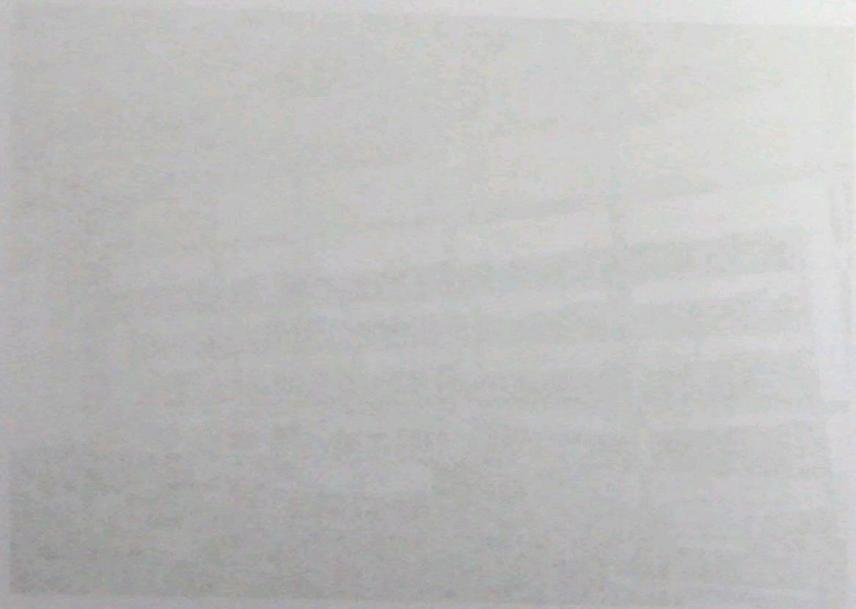
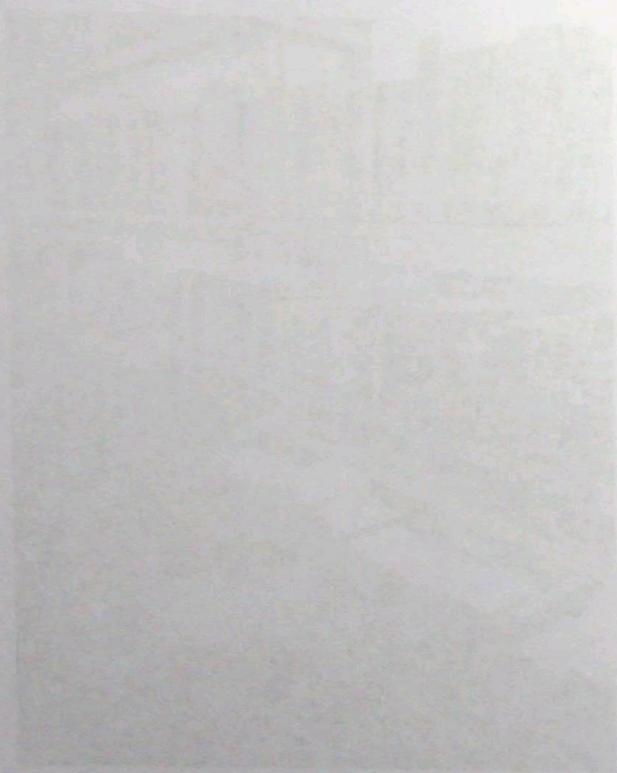


Figure 6. Kolok, 1990



Gambar 7. Pemandangan umum di lokasi



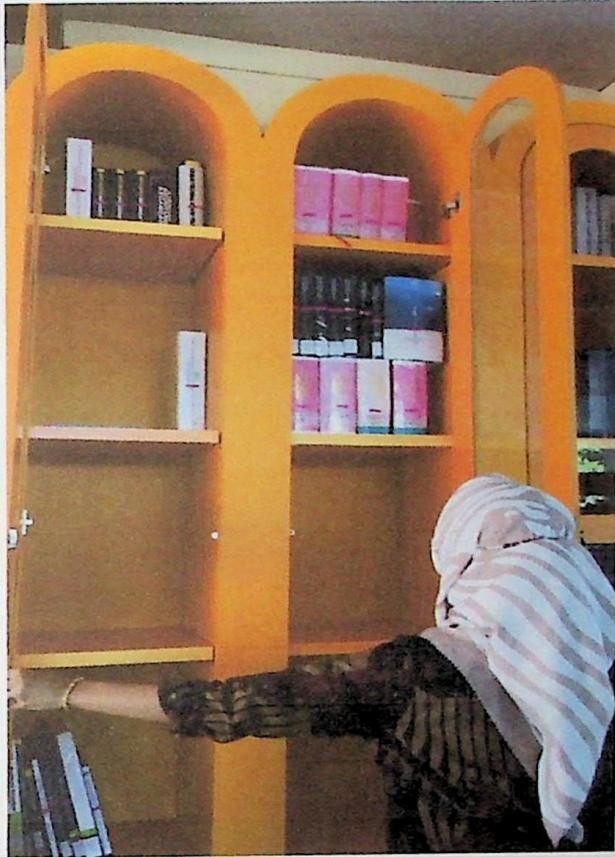
Gambar 8. Pemandangan bangunan sekolah dan area parkir di lokasi



Figure 3. [Illegible text]



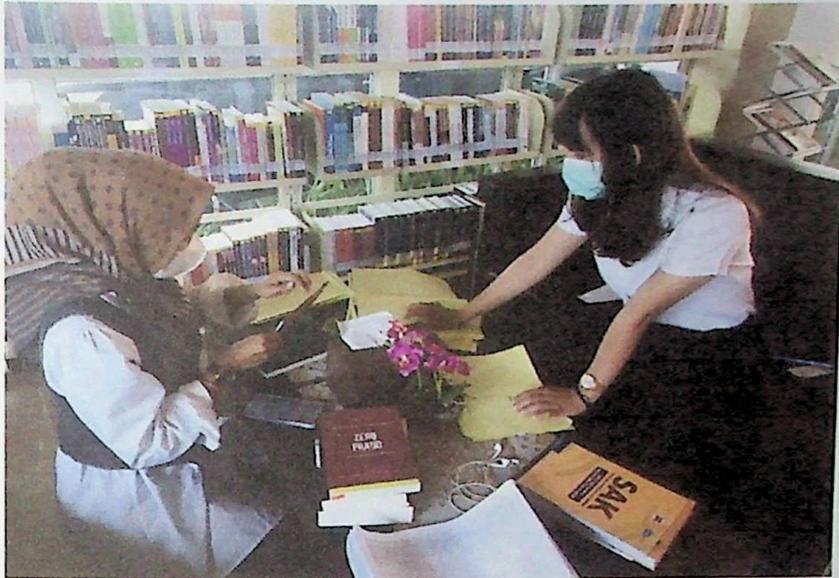
Figure 4. [Illegible text]



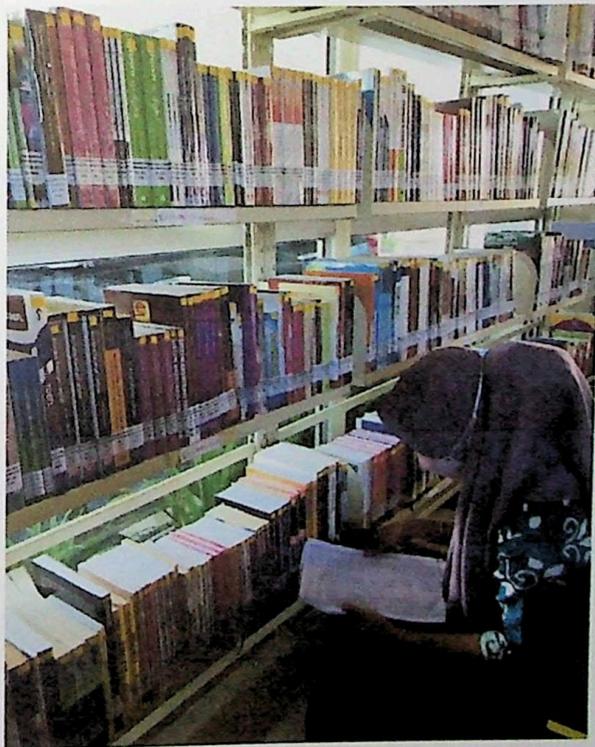
Gambar 5. Koleksi Referensi



Gambar 6. Ruang Baca Perpustakaan BPK



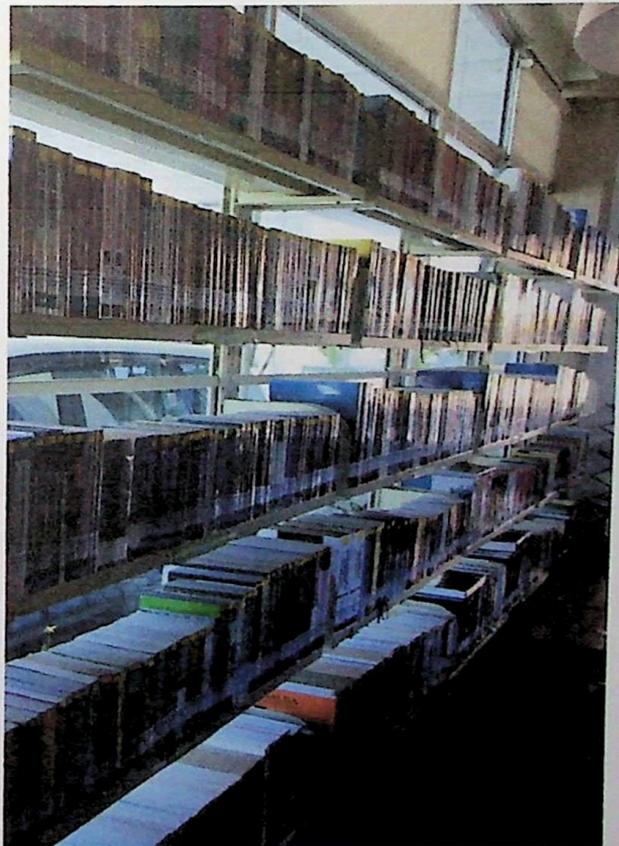
Gambar 7. Penempelan Nomor Klasifikasi



Gambar 8. Pengecekan beberapa koleksi yang ada ataupun yang hilang



Gambar 9. Pembuatan Kliping



Gambar 10. Koleksi yang bisa digunakan oleh Pemustaka



Figure 1: A person sitting at a desk.

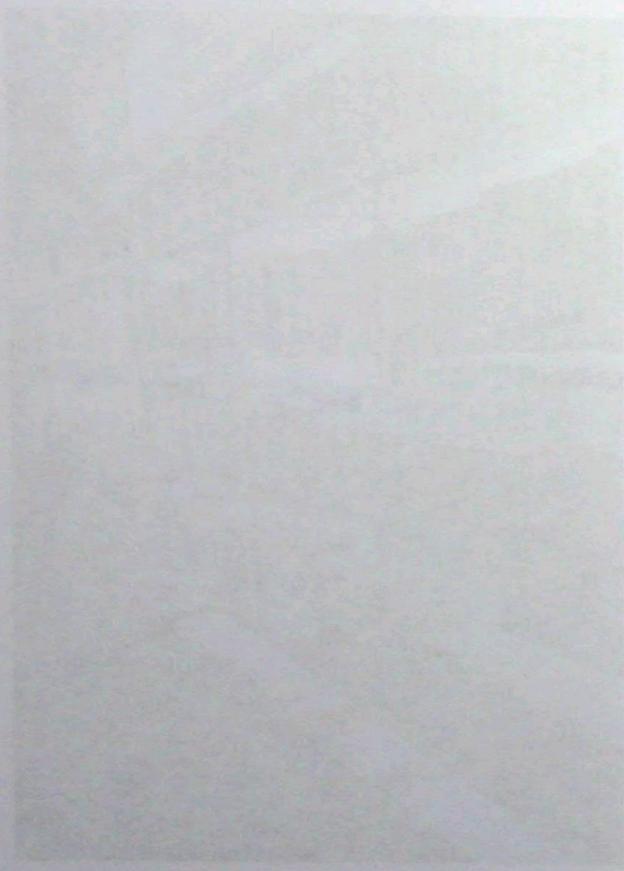


Figure 2: A person standing in a room.

