

**PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA**

IDENTITAS INSTITUSI

Nama Institusi : Universitas Wijaya Kusuma Surabaya

Alamat Institusi : Jl. Dukuh Kupang XXV/54

Kota : Surabaya Kode Pos : 60225

Telp. Institusi : (031) 5677577 Fax Institusi : (031) 5679791

Email Institusi : uwks_sby@rad.net.id

URL/Website Perguruan Tinggi : http://www.uwks.ac.id

URL/Website Perpustakaan : -

URL Online Catalog : -

Nama Kepala Perpustakaan : Diah Erwina,S.Sos

KOLEKSI

Koleksi Tercetak (eksemplar) : 29.457 # Koleksi Elektronik (eksemplar) : ± 140

Koleksi Unggulan : -

Keunikan Koleksi Sistem Pengolahan Koleksi : -

Sistem Klasifikasi yang digunakan : Otomasi: Visual Basic

Tajuk Subjek yang digunakan : Dewey Decimal Classification (DDC) Edisi 22

Pengadaan Koleksi Satu Tahun Terakhir : Sears List of Subject Headings edisi 18

Satu Tahun Terakhir : Anggaran = Rp 200.000.000 untuk pembelian ± 900 eksemplar

LAYANAN

Layanan yang tersedia : Sirkulasi, Referensi, Skripsi, Silang-Layan

Sistem Layanan :

Jumlah Anggota : Dosen/Staf = 500

: Mahasiswa = 1500

: Lain-Lain = -

Jam Buka	: <u>Senin = 08.00-14.30 & 17.00-20.00</u> <u>Jumat = 08.00-14.30 & 17.00-20.00</u>
	: <u>Selasa = 08.00-14.30 & 17.00-20.00</u> <u>Sabtu = TUTUP</u>
	: <u>Rabu = 08.00-14.30 & 17.00-20.00</u> <u>Minggu= TUTUP</u>
	: <u>Kamis = 08.00-14.30 & 17.00-20.00</u>

Fasilitas (misal:

WiFi, TV Kabel, dll) : Internet, Fotokopi

SUMBER DAYA MANUSIA

Jumlah Staf (Total) : 10 Orang

Jumlah Pustakawan

(minim. D2 Perpus.) : 3 Orang

Jumlah Non-

Pustakawan : 7 Orang

LUAS PERPUSTAKAAN

Jumlah Lantai : 2 lantai

Luasan Lantai (Total) : 336 m²

SEJARAH PERPUSTAKAAN

UPT. Perpustakaan mulai menjalankan aktivitasnya pada tahun 1983 tepatnya dua tahun setelah Universitas Wijaya Kusuma Surabaya memulai masa perkuliahan pada tahun 1981 menempati ruang kuliah gedung “A” lantai 3 seluas 112 m² dengan koleksi 255 judul 718 eksemplar dan dikelola oleh dua orang pustakawan.

Semakin bertambahnya pengunjung, peminjam dan koleksi ditambah dengan tingginya keinginan untuk memberikan pelayanan yang berkualitas maka pada tahun 1987 perpustakaan berkembang menjadi unit kerja bernama **Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan** dan dibentuk pula struktur organisasi agar dapat memberikan pelayanan kepada pengguna dengan sistematis dan terorganisi.

Sumber Daya Manusia

1. Mayoritas berlatar belakang pendidikan ilmu perpustakaan.
2. Dedikasi, disiplin dan semangat pengabdian tinggi.
3. Menguasai bidang pekerjaannya.
4. Keinginan berkembang tinggi.
5. Komunikasi, kerjasama dan kebersamaan baik.

Organisasi dan Manajemen (administrasi, sistem, anggaran)

- a. Memiliki struktur organisasi.
- b. Deskripsi tugas jelas.
- c. Memiliki sistem terpadu.
- d. Tersedia anggaran setiap tahun.

Koleksi

- a. Setiap saat bisa membeli buku.
- b. Ketersediaan koleksi bervariasi.
- c. Koleksi selalu bertambah dan baru.
- d. Banyak koleksi “CD” yang merupakan lampiran buku.

- e. Banyak koleksi Audio Visual (CD, kaset video & audio).
- f. Memiliki E-book (koleksi digital).

Pelayanan Perpustakaan

- a. Layanan terpadu dengan sistem komputer jaringan.
- b. Waktu pelayanan maksimal/jam buka panjang.
- c. Pelayanan sistem terbuka.
- d. Jenis pelayanan bervariasi.
- e. Internet gratis.
- f. Layanan E-book.

Sarana dan Prasarana

- a. Ruangan ber "AC".
- b. Semua staff sudah menggunakan komputer untuk mempermudah pekerjaan.
- c. Ada jaringan komputer.
- d. Tersedia katalog digital.
- e. Tersedia akses internet gratis.
- f. Tersedia mesin foto copy.

Pengabdian Masyarakat

- a. Memberi kesempatan kepada sekolah dan mahasiswa ilmu perpustakaan untuk magang.
- b. Sumber Daya Manusia yang berpotensi.

Kerjasama

- a. Kerjasama "pemanfaatan koleksi" dengan Perpustakaan PTN dan Swasta di Jawa Timur.
- b. Kerjasama "pengadaan koleksi" dengan penerbit/distributor buku.

Visi Perpustakaan :

Memenuhi kebutuhan pengguna dengan memberikan pelayanan yang berkualitas.

Misi Perpustakaan :

1. Mengadakan, mengelola, melayani, melestarikan bahan pustaka, baik tercetak maupun terekam.
2. Memberdayakan sumber informasi yang dimiliki agar dapat dimanfaatkan seluas-luasnya oleh pengguna.
3. Memberdayakan pengguna agar dapat memanfaatkan sumber informasi yang dimiliki.