

LAMPIRAN



Lampiran 1 : Pedoman Wawancara

No	Pertanyaan	Informan
1.	<p>Bagaimana pandangan anda mengenai gambaran umum Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sejarah Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja.2. Visi dan Misi Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja.3. Struktur Organisasi Perpustakaan STAH N Mpu Kuturan Singaraja.4. Tata Tertib Perpustakaan STAH N Mpu Kuturan Singaraja.	Kepala UPT Perpustakaan STAH N Mpu Kuturan
2.	<ol style="list-style-type: none">1. Berapa jumlah koleksi yang ada di perpustakaan pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja?2. Bagaimana pemanfaatan otomasi perpustakaan di perpustakaan pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja?3. Bagaimana langkah-langkah dalam otomasi perpustakaan di Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja?4. Bagaimana pengaruh penggunaan aplikasi SLiMS dalam otomasi perpustakaan di pasacsarjana STAH N Mpu Kuturan?	Pustakawan Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan Singaraja

Lampiran 02 : Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS PENDIDIKAN GANESHA
FAKULTAS HUKUM DAN ILMU SOSIAL

Alamat : Jalan Udayana Singaraja Bali 81116

Telepon : (0362)23884, Fax (0362)23994

Laman : undiksha.ac.id

No : 0873/UN48.8.1/DL/2020
Hal : *Pengumpulan Data*

05 Juli 2021

Kepada

Yth. Ketua STAHN Mpu Kuturan

Kabupaten Buleleng

di

Tempat

Dalam rangka melengkapi syarat-syarat penyusunan TA (Tugas Akhir) dengan judul **“Pemanfaatan Slims (Senayan Library Information Management System) Dalam Otomasi Perpustakaan di Pascasarjana STAHN Mpu Kuturan Singaraja Bali”** dengan hormat, kami mohon ijin untuk melakukan wawancara sejarah pascasarjana STAHN Mpu Kuturan, visi misi letak geografis, SDM perpustakaan, koleksi, layanan, struktur organisasi, sistem Slims STAHN Mpu Kuturan yang diperlukan oleh:

Nama : Ni Luh Devi Widyasari
Nomor induk Mahasiswa : 1804071001
F a k u l t a s : Hukum dan Ilmu Sosial (FHIS)
Jurusan : Sejarah, Sosiologi dan Perpustakaan
Program Studi : D3 Perpustakaan

Atas perhatiannya dan bantuan Saudara, kami sampaikan terima kasih.

A.n. Dekan,
Wakil Dekan I

Dr. I Nengah Suastika, S.Pd., M.Pd
NIP 198007202006041001

Tembusan

1. Koordinator TU
2. Arsip

Lampiran 03 : Data Informan

NO	NAMA	ALAMAT	NO. HP
1	Dra. Ni Wayan Murniti, M.Ag.	Jalan Sangket Singaraja	087866225668
2	Ni Wayan Budiartini, A.Md.	Perumahan Sunari subak B5, Jalan Gunung Batur Desa Bangah Panji	087865917695
3	I Gede Agus Citra Windrawan, A.Md.	Jalan Veteran no 8 Singaraja	087762673462
4	Ni Made Lila Sri Kamala, S.S.I.	Jalan. Sri Madya No 88, Banyuning, Singaraja	085737301825



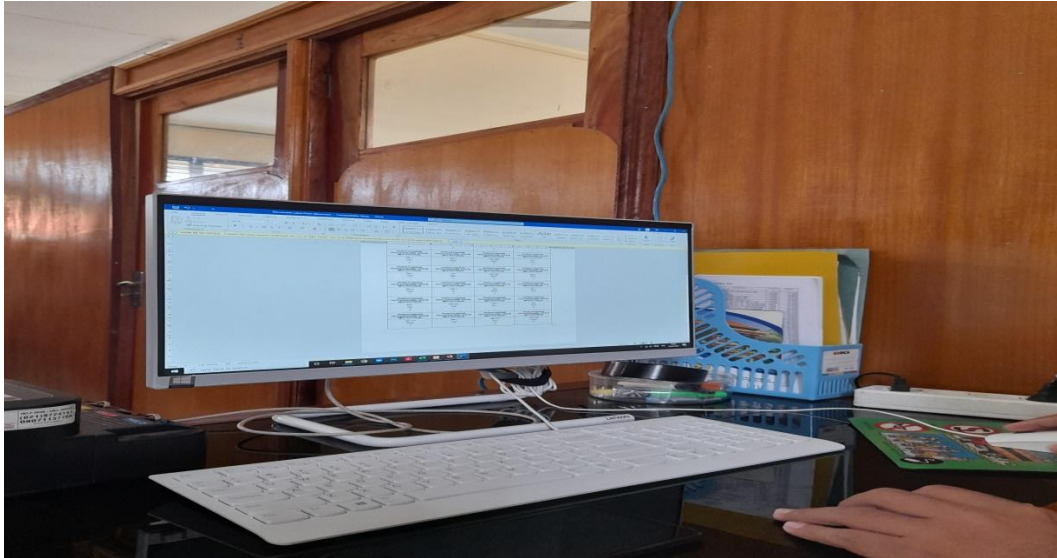
Lampiran 04 : Dokumentasi Kegiatan



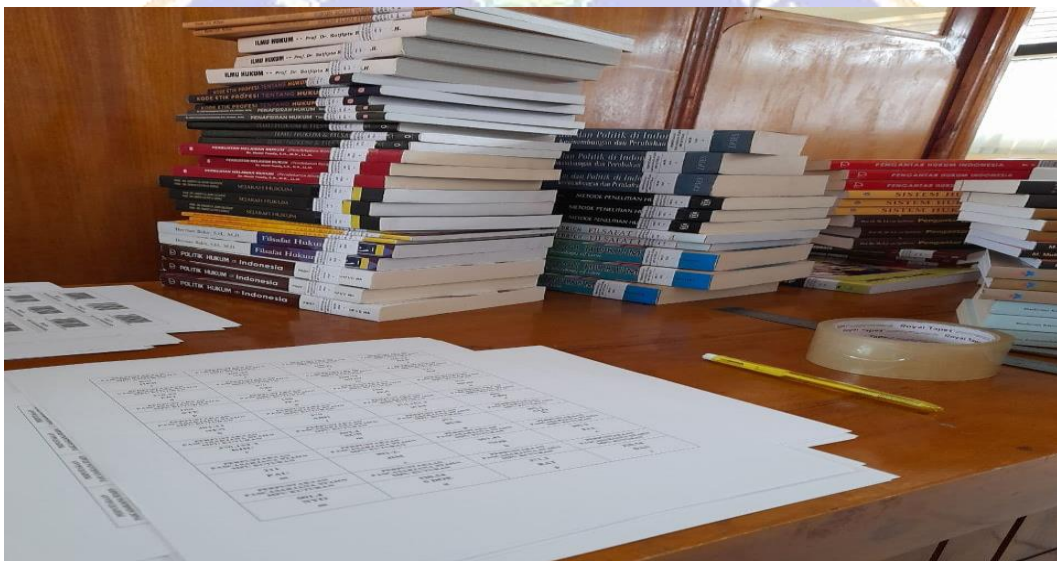
Gambar 1
Tampak Depan Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 2
Ruang Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



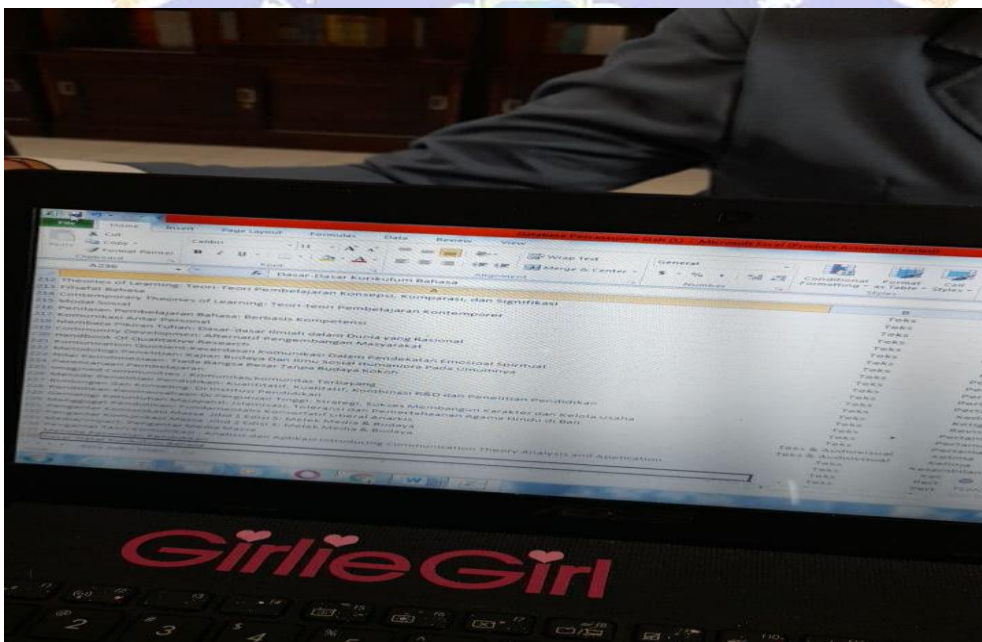
Gambar 3
Input Data ke SLiMS Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 4
Mengolah buku Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 5
Melabel Buku Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 6
Input Data ke Exel Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 7
Pengolahan Tata Ruang Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 8
Menata Buku Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 9
Preservasi Rak Buku Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)



Gambar 10
Mengolah Buku Perpustakaan Pascasarjana STAH N Mpu Kuturan
(Sumber: Dokumen Devi, Juni 2021)