

**INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI
PROGRAM STUDI**

PROGRAM SARJANA

PADA

**PERGURUAN TINGGI SWASTA
PENYELENGGARA PENDIDIK AKADEMIK**



**Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Mataram**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DAN
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2020**

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN SAMPUL	1
DAFTAR ISI	2
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN	3
PAKTA INTEGRITAS	4
KRITERIA 1 KURIKULUM	5
KRITERIA 2 DOSEN	19
KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	23
DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH	38
LAMPIRAN	

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

Program Studi	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Unit Pengelola Program Studi	: Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP)
Perguruan Tinggi	: Universitas Muhammadiyah Mataram (UMMAT)
Nama Pemimpin Perguruan Tinggi	: Dr. H. Asyad Abd. Gani, M.Pd.
Alamat Perguruan Tinggi	: Jln. K.H Ahmad Dahlan No. 1 Kota Mataram Provinsi NTB
Nomor Telepon Kantor	: (0370) 641906
Nomor Telepon Genggam	: 087736064214
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	: um_mataram@ummat.ac.id
Narahubung Perguruan Tinggi	: Nanang Rahman, M.Pd.
Alamat	: Jln. K.H Ahmad Dahlan No. 1
Nomor Telepon/Telepon Genggam	: 081917111987
Alamat Surat Elektronik (<i>e-mail</i>)	: Nangrh87@gmail.com

*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

PAKTA INTEGRITAS

KRITERIA 1. KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan deskripsi level 6 (enam) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012, dan yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

1.1 Keunikan atau Keunggulan Program Studi.

Bagian ini berisi keunggulan atau keunikan program studi yang diusulkan berdasarkan perbandingan 3 (tiga) program studi sejenis pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek :

1.1.1 Pengembangan Keilmuan

Pustakawan memiliki peran mencerdaskan kehidupan bangsa, dengan menyediakan sumber-sumber informasi yang berkualitas dan sarana belajar yang maksimal di pendidikan ilmu perpustakaan. Dengan cara tersebut, pustakawan diharapkan dapat memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan lapangan kerja sehingga dapat memajukan lembaga perpustakaan dan masyarakat.

Di Indonesia, saat ini sudah memiliki sekitar 32 universitas yang menyelenggarakan program pendidikan (prodi) ilmu perpustakaan, mulai dari program diploma maupun sarjana. Dengan dibukanya prodi ilmu perpustakaan di berbagai universitas, diharapkan banyak orang yang mau

belajar agar dapat melahirkan para pustakawan yang kompeten dan profesional di bidangnya.

Kajian ini mendeskripsikan tentang perkembangan ilmu perpustakaan, program pendidikan ilmu perpustakaan dan informasi di Indonesia, kompetensi pustakawan yang sesuai dengan kurikulum nasional dan internasional pendidikan ilmu perpustakaan.

1.1.2 Kajian capaian pembelajaran

Ilmu perpustakaan dan sains informasi bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat belajar dan berkegiatan masyarakat berbasis teknologi informasi dan komputer, dengan tujuan dapat memberikan dampak pada peningkatan kualitas hidup bermasyarakat.

Pengembangan perpustakaan difokuskan pada pengembangan jasa layanan dan berkegiatan untuk isu ekonomi, pendidikan, dan kesehatan dengan target sasaran pada perempuan, pemuda, dan pengusaha kecil yang dipandang mampu untuk menjadi landasan penggerak semua lapisan masyarakat

Strategi utama pengembangan perpustakaan berbasis capaian pembelajaran :

- a. Melakukan kegiatan untuk masyarakat sesuai dengan kebutuhan masyarakat yang disebut dengan pelibatan masyarakat dengan melalui penguatan pada kemampuan analisis.
- b. Meningkatkan kualitas layanan komputer dan internet di perpustakaan dengan menekankan pada aspek kemampuan operasional.

- c. Melakukan advokasi untuk keberlanjutan yang dikuatkan dalam bentuk manajerial sistem perpustakaan.

2.1 Profil Lulusan Program Studi.

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan program pendidikan sarjana, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan atau keunikan program studi.

Tabel 1.1
Profil Lulusan

No.	Profil Lulusan	Deskripsi Profil
1.	Putakawan Profesional	Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi mampu mengelola, mengkreasikan, mendistribusi dan melestrasikan informasi di perpustakaan dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi terbaru serta mengedepan nilai keislaman dan kemuhammadiyah
2.	<i>Library Marketing Communicator</i>	Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi mampu sumber daya informasi kepada seluruh lapisan masyarakat dengan menggunakan media teknologi dan informasi digital
3.	Pengelola Aset Digital	Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi mampu mengelola sumber informasi digital secara professional sebagai kekayaan intelektual suatu institusi pemerintah maupun swasta secara bertanggung jawab
5.	Peneliti	Lulusan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi mampu menjadi peneliti pada bidang perpustakaan dan informasi yang dapat digunakan sebagai acuan dalam pengambilan keputusan pada lembaga pemerintah maupun swasta

3.1 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran program studi yang sesuai dengan profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 6 (enam) KKNI, dan relevansinya dengan keunggulan atau keunikan program studi.

Table 1.2
Capaian Pembelajaran

No.	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	I.1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan menunjukkan sikap religius.	
	I.2. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika.	
	I.3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan perubahan berdasarkan Pancasila.	
	I.4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa.	
	I.5. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.	
	I.6. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama dan kepercayaan, serta pendapat, atau temuan orisinal orang lain.	
	I.7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.	
	I.8. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik.	

	I.9. Memiliki kepedulian dalam menjaga dan merawat kesehatan diri dan lingkungan.	
	I.10. Menunjukkan sikap bertanggung jawab atas pekerjaan di bidang informasi, perpustakaan, dan kearsipan secara mandiri.	
	I.11. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan.	
	I.12. Menjunjung tinggi martabat dan nilai-nilai kemanusiaan sesuai dengan kode etik pustakawan yang berwawasan kebangsaan dan kesejahteraan umat manusia.	
	I.13. Menjunjung nilai utama pustakawan yang unggul dengan moralitas berbasis integritas, profesionalisme, <i>team work</i> , dan inovatif.	
II.	Aspek Pengetahuan	1. Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia 2. Asosiasi Ikatan Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia (ISIPPII)
	II.1. Menguasai teori-teori perpustakaan dan informasi, teori-teori komunikasi, dan teori bidang ilmu lain yang relevan dengan pengembangan perpustakaan dan informasi, dokumentasi, dan arsip.	
	II.2. Menguasai metode penelitian sosial (kuantitatif dan kualitatif) dengan mengkombinasikan jenis data (kuantitatif dan kualitatif) dari teknik survei dan <i>in- depth interview</i> dengan pendekatan inter dan antar disiplin, antara lain pendidikan, komunikasi, sosiologi, politik, kebijakan publik, dan bidang ilmu lain yang relevan.	
	II.3. Menguasai teori-teori perilaku informasi dalam konteks harmonisasi sosial di level lokal, regional, nasional, dan global.	
	II.4. Menguasai konsep teoritis tentang perkembangan perpustakaan dan lembaga informasi berskala internasional, nasional, dan lokal.	

	II.5. Menguasai konsep teoritis masyarakat di era kosmopolitanisme, humanitarianisme, internasionalisme, dan isu-isu global kontemporer.	
	II.6. Menguasai konsep teoritis perpustakaan dan kelembagaan informasi dalam konstelasi kekinian (mutakhir).	
III.	Aspek Keterampilan Umum	
	III.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;	
	III.2. mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;	
	III.3. mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	III.4. menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;	
	III.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;	

	III.5. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;	
	III.5. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;	
	III.5. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan	
	III.5. mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	1. Asosiasi Penyelenggara Pendidikan Tinggi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia 2. Asosiasi Ikatan Sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi Indonesia (ISIPII)
	IV.1. Mampu melakukan penelitian, mengkaji, dan menganalisis kebutuhan informasi masyarakat di semua strata dengan pendekatan spesifik.	
	IV.2. Mampu melakukan kajian/penelitian dengan pendekatan kuantitatif dan kualitatif pada bidang perpustakaan, informasi, dokumentasi, perilaku informasi, dan permuseuman dengan menggunakan sudut pandang yang berbeda.	
	IV.3. Mampu mengorganisasikan informasi secara sistematis untuk bidang kajian spesifik dari ilmu perpustakaan dan informasi.	
	IV.4. Mampu mengelola, mengatur, dan menyampaikan informasi sebagai bagian dari pengetahuan dalam organisasi.	

	IV.5. Mampu mengelola lembaga informasi, dokumentasi, perpustakaan, dan arsip dengan pendekatan <i>knowledge management</i> .	
	IV.6. Mampu merancang dan menyelenggarakan sistem layanan informasi, perpustakaan, dokumentasi, dan arsip secara kreatif dan proaktif kepada masyarakat umum dan spesifik sebagai pengguna perpustakaan.	
	IV.7. Mampu melakukan kegiatan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan bidang perpustakaan, dokumentasi, dan arsip.	
	IV.8. Mampu melakukan kajian bibliometrika, informetrika, dan webometrika dengan menggunakan pendekatan ilmiah.	

4.1 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dengan mengikuti format tabel berikut:

Table 1.3
Struktur Kurikulum

Smt	Nama Mata Kuliah *	Bobot SKS		RPS
		Teori	Praktik	
I	Aqidah	2		√
I	Bahasa Inggris	2		√
I	Bahasa Indonesia	2		√
I	Pendidikan Pancasila	2		√
I	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi	3		√
I	Pengantar Teknologi Informasi dan Komunikasi	3		√
I	Manajemen Kearsipan	3		√
I	Pengantar Ilmu Komunikasi	2		√
I	Pengantar Ilmu Kearsipan dan Dokumentasi	3		√
Total Semester I		21		
II	Fikih Ibadah	2		√
II	Pendidikan Kewarganegaraan	2		√
II	Bahasa Inggris Profesi Perpustakaan	3		√
II	Pengantar Sosiologi	3		√
II	Manajemen Basis Data	2	1	√
II	Deskripsi Bibliografi	2		√
II	Analisis Subjek	2		√
II	Pembinaan Minat Baca	3		√
II	Kemuhammadiyah	2		√
Total Semester II		21	1	
III	Akhlaq	2		√
III	Statistik	2		√
III	Dasar-dasar Katalogisasi	3		√
III	Dasar – dasar Klasifikasi	3		√
III	Manajemen Perpustakaan	3		√
III	Psikologi Perpustakaan	3		√

III	Komunikasi Profetik	2		√
III	Information Society	2		√
III	Kewirausahaan	2		√
Total Semester III		22		
IV	Dokumentasi Informasi	2		√
IV	Manajemen Koleksi	3		√
IV	Kerjasama dan Jaringan Informasi Perpustakaan	3		√
IV	Pengklasifikasian	2	1	√
IV	Jasa Layanan Perpustakaan dan Informasi	2		√
IV	Pengkatalogan Deskriptif, Serial dan Multi Media	3		√
IV	Filsafat Ilmu	3		√
IV	Fotografi Digital	2	1	√
Total Semester IV		20	2	
V	Humas Perpustakaan	3		√
V	Sumber dan Layanan Informasi	3		√
V	Manajemen Pemasaran Jasa Informasi	3		√
V	Etika Profesi	2		√
V	Literasi Informasi dan Media	3		√
V	Perencanaan dan Desain Perpustakaan	2	1	√
V	Pendidikan Anti Korupsi	2		√
Total Semester V		18	1	
VI	Abstrak dan Indeks	2		√
VI	Metode Penelitian Perpustakaan dan Informasi	3		√
VI	Desain WEB Perpustakaan	2	1	√
VI	Pengembangan Perpustakaan Digital	3		√
VI	Aspek Hukum dan Informasi	2		√
VI	Preservasi dan Konservasi Media Informasi	2	1	√
VI	Praktek Kerja Perpustakaan		2	√
VI	Pelayanan Informasi Anak dan Remaja	1	1	√
Total Semester VI		15	5	
VII	Automasi Perpustakaan	2	1	√
VII	Temu Kembali Informasi	2	1	√
VII	KKN	0	4	√
VII	Seminar Proposal	0	3	√

	Perpustakaan			
Total Semester VII		7	6	
VIII	Skripsi	6		√
Total Semester VIII		6		
TOTAL SKS		124	21	

5.1 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

RPS 10 (sepuluh) mata kuliah penciri program studi yang diusulkan *“Terlampir”*.

6.1 Rancangan Fasilitas Merdeka Belajar – Kampus Merdeka

Berdasarkan Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020, mahasiswa berhak mengambil 1 (satu) semester pembelajaran di luar program studi pada Perguruan Tinggi yang sama dan paling lama 2 (dua) semester pembelajaran pada program studi yang sama di Perguruan Tinggi yang berbeda, pembelajaran pada program studi yang berbeda di Perguruan Tinggi yang berbeda; dan/atau pembelajaran di luar Perguruan Tinggi. Pembelajaran dalam Kampus Merdeka memberikan tantangan dan kesempatan bagi mahasiswa untuk mengembangkan kreativitas, kapasitas, kepribadian yang sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Pengalaman lapangan yang banyak juga akan diperoleh oleh mahasiswa dengan mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan melalui kenyataan dan dinamika lapangan seperti persyaratan kemampuan, permasalahan riil, interaksi sosial, kolaborasi, manajemen diri, tuntutan kinerja, target dan pencapaiannya.

Untuk dapat mengembangkan kemampuan mahasiswa melalui Merdeka Belajar-Kampus Merdeka, diperlukan komitmen perguruan tinggi dalam

mengimplementasikan kebijakan tersebut. Universitas Muhammadiyah Mataram berkomitmen untuk melakukan penyesuaian kurikulum agar dapat mengimplementasikan kebijakan Merdeka Belajar dengan baik. Untuk mendukung kebijakan tersebut saat ini telah buat kebijakan Rektor Nomor: 404/PRN//II.3.AU/B/VIII/2020 tentang implementasi Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka. Kebijakan tersebut didukung dengan dibuatnya buku panduan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka Universitas Muhammadiyah Mataram yang akan menjadi rambu-rambu bagi program studi untuk melaksanakan kebijakan tersebut. Ujung tombak pelaksanaan kebijakan tersebut berada pada Program Studi. Salah satu Program Studi yang akan mengimplementasikan kebijakan tersebut adalah Program Studi Sistem dan Teknologi Informasi.

Dalam rangka implementasi dan pengembangan Kurikulum Merdeka Belajar-Kampus Merdeka dengan pembelajaran 1 (satu) semester diluar prodi dalam kampus Universitas Muhammadiyah Mataram, maka ditetapkan beberapa Mata Kuliah Umum yang dapat diambil di luar Prodi Sistem dan Teknologi Informasi. Jumlah SKS yang diambil diluar prodi sebanyak 20 SKS. Program Studi yang dapat dipilih oleh mahasiswa prodi Sistem dan Teknologi Informasi adalah prodi yang memiliki kemiripan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Untuk prodi di lingkup Universitas Muhammadiyah Mataram yang dapat dipilih oleh mahasiswa adalah Prodi Administrasi Negara, Prodi Administasi Niaga, Prodi Komunikasi dan Penyiaran Islam. Adapun Mata Kuliah yang dapat diambil sebagai berikut.

Tabel 1.4
Mata Kuliah yang dapat diambil pada Program Studi Lain

No.	Mata Kuliah	SKS
1	Komunikasi Profetik	2
2	Kewirausahaan	2
3	Statistik	2
4	Perilaku Organisasi	2
5	Filsafat Ilmu	3
6	Automasi Perpustakaan	3
7	Sumber dan layanan informasi	2
8	Pemasaran dan Promosi Pusdokinfo	2
9	Pemasaran dan Promosi Pusdokinfo	2
Total SKS		20

Sedangkan bentuk kegiatan pembelajaran di luar Program Studi di luar Kampus Universitas Muhammadiyah Mataram, maka akan diberikan 2 bentuk kegiatan yaitu, **Magang** di dunia kerja dan kegiatan **KKN Tematik**. Kegiatan Magang akan dilakukan rekognisi terhadap aktivitas mahasiswa selama 1 (satu) semester. Adapun rekognisi untuk kegiatan magang terhadap pengakuan Mata Kuliah sebagai berikut.

Table 1.5
Rekognisi Kegiatan Magang yang diakui pada Mata Kuliah

No.	Mata Kuliah	SKS
1	Pengkatalogan Deskriptif, Serial dan Multi Media	3
2	Pengklasifikasian	3
3	Automasi Perpustakaan	3
4	Humas Perpustakaan	3
5	Desain WEB Perpustakaan	3
6	Pelayanan Informasi Anak	2

7	Preservasi dan Konservasi Media Informasi	3
Total SKS		20

Sedangkan untuk kegiatan KKN Tematik akan dilaksanakan dengan menurunkan Mahasiswa di desa-desa Mitra dalam rangka meningkatkan kemampuan Teknologi Informasi Masyarakat Desa. Kegiatan KKN Tematik tersebut juga dapat digunakan sebagai wahana bagi mahasiswa dan dosen untuk mengaplikasikan program-program teknologi informasi yang telah dikembangkan di kampus.

KRITERIA 2. DOSEN

2.1 Dosen Tetap pada Program Studi (sesuai dengan Permendikbud No 3 Tahun 2020 dan Permendikbud No 7 Tahun 2020)

Table 2.1
Dosen Tetap Program Studi

No	Nama Dosen	Status Dosen (Tetap/Tidak Tetap)	NIDN/NIDK	Sarjana/ Sarjana Terapan	Latar Belakang Pendidikan			Mata Kuliah yang akan diampu
					Profesi	Magiste / Megister Terapan	Doktor / Doktor Terapan	
1	Amin Saleh, S.Sos.,M.I.K om	Dosen Tetap	0831128310	Ilmu Perpustakaan dan Informasi		Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Informasi dan Perpustakaan		➤ Pengantar Ilmu Komunikasi ➤ Analisis Subjek, Komunikasi Profetik, ➤ Ilmu Alamiah Dasar, ➤ Kerjasama dan Jaringan Informasi Perpustakaan, ➤ Humas Perpustakaan, Dokumentasi Informasi, ➤ Metode Penelitian, Perpustakaan dan Informasi, ➤ Preservasi dan Konservasi Media Informasi

2	Lubis, S.Sos.,M.I.Kom	Dosen Tetap	0804028601	Ilmu Perpustakaan dan Informasi		Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Informasi dan Perpustakaan		➤ Pengantar Teknologi Informasi dan Komunikasi ➤ Manajemen Basis Data ➤ Psikologi Perpustakaan ➤ Manajemen Koleksi ➤ Fotografi Digital ➤ Literasi Informasi dan Media ➤ Pengembangan Perpustakaan Digital ➤ Pelayanan Informasi Anak
3	Rohana, S.IP.,M.IP	Dosen Tetap	0831128508	Ilmu Perpustakaan		Interdisciplinary Islamic Studies Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi		➤ Manajemen Kearsipan ➤ Dasar-dasar Katalogisasi ➤ Pengkatalogan Deskriptif, Serial dan Multi Media ➤ Sumber dan Layanan Informasi ➤ Aspek Hukum dan Informasi ➤ Temu Kembali Informasi

No	Nama Dosen	Status Dosen (Tetap/Tidak Tetap)	NIDN/NIDK	Jabatan Akademik	Program Studi			Prodi homebase saat ini sesuai PDPT	Total EWMP tahun terakhir	Mata Kuliah/Blok yang akan diampu
					Sarjana	Magister spesialis /	Doktor / Sub spesialis			
4	Iskandar, S.Sos.,MA	Dosen Tetap	0802048904	Asisten Ahli	Ilmu Perpustakaan	Interdisciplinary Islamic Studies Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi		DIII Perpustakaan	17 SKS	➤ Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi ➤ Deskripsi Bibliografi ➤ Kewirausahaan ➤ Pengklasifikasian ➤ Manajemen Pemasaran Jasa Informasi ➤ Abstrak dan Indeks ➤ Automasi Perpustakaan
5	Hirma Susilawati, S.IIP., M.A	Calon Dosen Tetap (DT)			Ilmu Perpustakaan	Interdisciplinary Islamic Studies Konsentrasi Perpustakaan dan Informasi				➤ Pembinaan Minat Baca ➤ Manajemen Perpustakaan ➤ Jasa Layanan Perpustakaan dan Informasi ➤ Etika Profesi ➤ Desain WEB ➤ Pernustakaan

6	Nurul Fikriati Ayu Hapsari, MA	Calon Dosen Tetap (DT)	-		Ilmu Perpustakaan	Ilmu Perpustakaan				➤ Pengantar Ilmu Kearsipan dan Dokumentasi ➤ Pengantar Sosiologi ➤ Information Society ➤ Dokumentasi Informasi ➤ Dokumentasi Informasi ➤ Perencanaan dan Desain Perpustakaan
---	--------------------------------	------------------------	---	--	-------------------	-------------------	--	--	--	---

KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

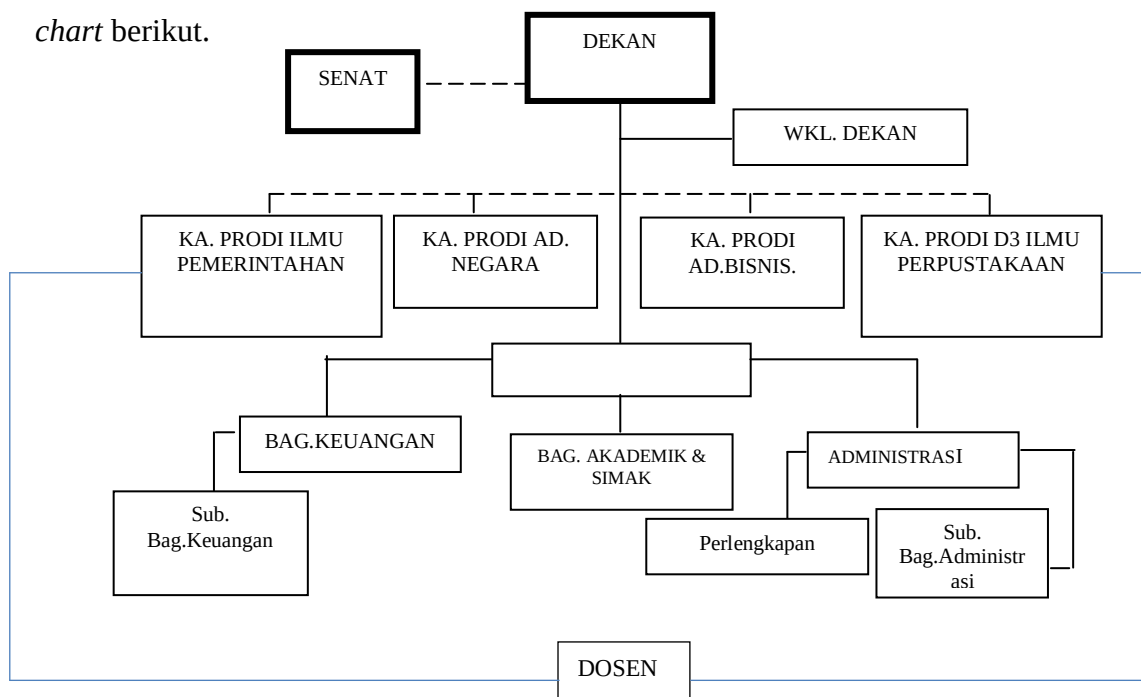
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi dituangkan dalam dokumen sebagai berikut:

1. Statuta Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. Pedoman Akademik Universitas Muhammadiyah Mataram.
3. Tata Kerja Kepegawaian Universitas Muhammadiyah Mataram

Berdasarkan ketentuan dalam Statuta UMMAT, Peraturan akademik, dan tata kerja kepegawaian, berikut ditampilkan struktur organisasi fakultas dan Program Studi Prodi D3 Perpustakaan sebagaimana tertuang dalam bagan *flow chart* berikut.



Gambar 3.1
Bagan Alur Struktur Organisasi FISIP UMMAT

3.1.2 Perwujudan Good Governance dan Lima Pilar Tata Pamong

Sistem tata pamong pada fakultas dan semua program studi dibangun berdasarkan nilai luhur yaitu menghayati, menjunjung tinggi dan mengamalkan nilai-nilai pendidikan, humanisasi, dan religiusitas secara konsisten di dalam maupun di luar kampus. Dalam rangka mewujudkan Visi, Misi dan Tujuan yang telah disusun dengan tahapan waktu yang jelas, maka sistem tata pamong pada Fakultas dirancang sepenuhnya berdasarkan lima pilar tata pamong meliputi: 1) kredibel, 2) transparan, 3) akuntabel, 4) tanggung jawab dan 5) adil.

Selanjutnya Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dan Program Studi secara profesional melakukan tata pamong dengan mempraktekkan good faculty governance (GFG) yang meliputi:

1. Kredibel

Kredibilitas tata pamong FISIP UMMAT ditandai oleh adanya legitimasi dan kepercayaan dari civitas akademik dan stakeholders terhadap keberadaan Fakultas dan empat program studi. Dengan diperolehnya perangkat legalitas administratif seperti: ijin penyelenggaraan program studi, akreditasi program studi, keberadaan dosen tetap, kualifikasi pendidikan sumber daya dosen, sarana-prasarana milik sendiri, pembiayaan mandiri, lokasi kegiatan dan mekanisme kelembagaan yang transparan.

Ditinjau dari system kepemimpinan yang mengedepankan mekanisme demokratis sebagai suatu mekanisme yang baik. Setiap keputusan diambil berdasarkan kemufakatan. Hal tersebut didukung dengan adanya dokumen tentang mekanisme pemilihan Dekan, Wakil Dekan, dan Ketua Program Studi yang diatur secara baik melalui Statuta dan tata tertib pemilihan yang

disepakati dalam rapat senat fakultas. Ketentuan tentang mekanisme pemilihan dapat dibaca dalam lampiran Statuta dan Tata Tertib Pemilihan Dekan dan Ketua Program studi di lingkungan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.

Dokumen-dokumen diatas menjelaskan peran, tugas, dan tanggung jawab unit kerja dilingkungan UMMAT, sekaligus mencerminkan mekanisme pengendalian, monitoring, evaluasi, dan pelaporan yang berlaku. Selama ini fakultas melakukan beberapa strategi untuk mewujudkan tata pamong yang kredibel, diantaranya:

Pertama, Aspek struktur organisasi, mulai tahun 2015 terjadi penyederhanaan organisasi dengan mengurangi jumlah wakil dekan dari tiga menjadi hanya dua wakil dekan. Penyederhanaan tersebut mengacu pada **teori manajemen modern** yakni **miskin struktur kaya fungsi**. Penyederhanaan struktur tidak membuat kinerja fakultas menurun, justru pada mulai tahun akademik 2016/2017 sampai sekarang terjadi peningkatan jumlah mahasiswa di lingkungan fakultas ilmu sosial dan ilmu politik.

Kedua, Aspek akademik, upaya menjamin kredibilitas tata pamong diimplementasikan dengan menerapkan sistem yang mapan mulai dari rekrutmen mahasiswa, pelaksanaan pembelajaran, evaluasi pembelajaran, administrasi akademik dan kemahasiswaan, hingga kelulusan. Rekrutmen mahasiswa dilaksanakan melalui sistem reguler secara mandiri dengan prinsip *one day service*. Administrasi kemahasiswaan juga dijamin kredibilitasnya dengan dukungan

pedoman yang jelas, Sistem ini juga memberikan ruang yang lapang bagi *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal yang relevan untuk memberikan pengawasan dan mengakses informasi melalui *website* resmi @ummat.ac.id serta pemanfaatan akses jejaring sosial melalui, *Whatsapp*, *facebook*, dan *twiter*.

Ketiga, Aspek Prosedur Pengangkatan Pimpinan dilaksanakan secara terencana dan teratur. Semua proses harus mengikuti mekanisme legal dan demokratis. Pedoman pengangkatan dan atau pemberhentian sudah diatur dengan lengkap, sehingga peluang konflik pada mekanisme pergantian pimpinan dapat diminimalisir.

Keempat, Aspek pelaksanaan Catur Dharma (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian pada masyarakat, Al-Islam dan Kemuhammadiyahan) secara umum, fakultas memiliki sistem penjaminan mutu yang baik. Seluruh aspek catur dharma memiliki panduan mutu yang jelas. Untuk menjamin terlaksananya panduan mutu, dilaksanakan monitoring dan evaluasi mutu secara berkala.

Kelima, Aspek kepegawaian, upaya untuk menjamin kredibilitas tata pamong dilakukan secara komprehensif mulai dari seleksi dan penempatan, pengawasan, hingga pengembangan kompetensi setiap pegawai/dosen dan unsur pimpinan yang menempati posisi tertentu. Untuk itu, UMMAT telah menyusun dan melaksanakan sejumlah peraturan kepegawaian yang berlaku di seluruh fakultas dan unit pelaksana akademik di bawahnya.

Penghargaan L2Dikti terhadap kinerja institusi dalam hal pelaporan PD Dikti merupakan salah satu bukti bahwa kinerja unit pelaksana akademik fakultas dan program studi telah berjalan dengan baik.

2. Transparan

Transparansi merupakan salah satu poin penting dalam manajemen modern. Selama ini fakultas dan prodi telah menerapkan manajemen tata pamong yang transparan kepada publik. Prinsip transparan diperlukan agar publik mengetahui dengan jelas legalitas, kredibilitas, kualitas daya saing dari suatu lembaga. Berkenaan dengan transparansi tatapamong, berikut ini dapat disajikan sejumlah informasi yang terkait dengan bidang keuangan, akademik, dan kepegawaian

Pertama, Bidang akademik, transparansi ditunjukkan melalui pelaksanaan SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) pada fakultas dan prodi, sistem sudah berjalan dengan baik. Selain SIAKAD, ada juga informasi akademik yang dapat diakses oleh mahasiswa dan dosen terkait data aktivitas dosen dan mahasiswa melalui data PD Dikti. Hal ini dalam rangka untuk menjamin transparansi terkait dengan penyelenggaraan akademik mulai dari kinerja dosen, evaluasi hasil belajar mahasiswa, proses pembimbingan mahasiswa dan aspek-aspek lainnya.

Kedua, Bidang keuangan, transparansi ditunjukkan melalui adanya mekanisme pengawasan atau audit internal di setiap tahun anggaran yang dilakukan oleh Lembaga Pengawasan dan Pemeriksaan Keuangan (LPPK) Pimpinan Wilayah NTB dan audit eksternal oleh LPPK

Pimpinan Pusat Muhammadiyah. Transparansi dibidang keuangan juga ditujukan dengan laporan keuangan dari masing-masing fakultas disampaikan ke universitas setiap satu semester. Artinya laporan penggunaan keuangan fakultas dilakukan dua kali setahun.

Ketiga, Bidang kepegawaian, transparansi tata pamong ditunjukkan keterbukaan pimpinan fakultas dalam mengajukan kebutuhan pegawai berdasarkan kebutuhan. Pengajuan dilakukan dengan cara mendiskusikan dengan karyawan. Penempatan karyawan di fakultas didasarkan pada aspek kebutuhan.

3. Akuntabel

Untuk memastikan akuntabilitas tata pamong, fakultas melaksanakan audit internal baik akademik (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat dan Kemahasiswaan) maupun non akademik (Keuangan dan Kepegawaian). Audit akademik dilaksanakan oleh GKMF (Gugus Kendali Mutu Fakultas) berkoordinasi dengan LPMI (Lembaga Penjamin Mutu Internal). sedangkan audit non akademik yang berkaitan dengan keuangan dilaksanakan oleh LPPK dan untuk audit kepegawaian dilaksanakan oleh kepala bagian kepegawaian dalam bentuk laporan DP3 yang disampaikan setiap akhir tahun dan observasi lapangan. Selain audit yang dilaksanakan secara periodik, fakultas juga melakukan verifikasi akademik untuk mahasiswa yang akan diwisuda. Verifikasi ini untuk memastikan bahwa calon lulusan FISIP UMMAT tidak bermasalah secara akademik maupun keuangan.

4. Bertanggungjawab

Responsibilitas pimpinan Fakultas dan Program Studi ditandai dengan kesiapan pimpinan fakultas dan prodi untuk menghadapi tantangan dan upaya untuk melakukan pengembangan fakultas dan program studi. Pimpinan selalu menjadi orang terdepan dalam upaya merespon dan menegakkan semua aturan hukum dan kode etik, dalam memberikan layanan akademik yang dapat dipertanggungjawabkan. Sistem pertanggungjawaban internal didasarkan pada mekanisme organisasi yang tertuang dalam statuta, renstra, dan berbagai keputusan rektor tentang penyampaian laporan secara periodik oleh dekan kepada civitas akademika melalui rapat senat fakultas dan kepada *stakeholder* melalui laporan tahunan. Bentuk tanggung jawab fakultas dan Program Studi terhadap masyarakat diwujudkan dengan melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dan penelitian kreatifitas mahasiswa (PKM) yang relevan dengan konsentrasi program studi. Untuk mengevaluasi tanggungjawab setiap Program Studi terhadap mahasiswa, dilakukan survei kepuasan pelayanan akademik mahasiswa melalui evaluasi kinerja dosen oleh mahasiswa (EDOMA). Evaluasi pelaksanaan tanggung jawab Program Studi terhadap dosen dan karyawan dilakukan dengan melakukan survei kepuasan dosen dan karyawan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas (GKMF). Survei kepuasan penggunaan lulusan sebagai salah satu bentuk evaluasi terhadap kualitas lulusan dan pertanggungjawaban terhadap dunia kerja dilakukan oleh Gugus Kendali Mutu Fakultas (GKMF), lalu divalidasi oleh Lembaga Penelitian dan pengabdian masyarakat (LPPM) Universitas Muhammadiyah Mataram.

5. Adil

Penegakkan aturan secara proporsional dan professional menjadi kata kunci utama dari terlasananya Tata Pamong yang Berkeadilan. Dalam pelaksanaan tata pamong di fakultas, dekan dan prodi menerapkan kebijakan catur dharma perguruan tinggi secara proporsional. Beban kerja dan tugas diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seperti; pembimbing utama skripsi atau tugas akhir yakni dosen yang memiliki jabatan fungsional Guru besar atau kalau tidak ada Lektor Kepala. Selain itu, pada saat overing mata kuliah, dibicara dengan baik dan sesuai disiplin ilmu yang dimiliki oleh dosen. Pemberian jadwal kuliah ke dosen ditentukan berdasarkan pada keahlian masing-masing. Lebih jauh, dalam hal penegakkan aturan fakultas menerapkan *system reward and punsiment* sehingga semua anggota civitas akademikan FISIP UMMAT merasa diperlakukan dengan adil atau proporsional. Ketentuan tentang pelaksanaan tata pamong secara adil diatur melalui Statuta Universitas dan pedoman tentang tata pamong Universitas Muhammadiyah Mataram.

Untuk mengatasi terjadinya masalah dikemudian hari, maka Fakultas dan Program Studi Diploma 3 Perpustakaan selalu mengadakan evaluasi secara berkala terkait keterlaksanaan tata pamong dan kajian kelemahan dan kekuatan yang dimiliki. Beberapa upaya yang dilakukan untuk mengatasi adanya masalah yakni dengan:

- a. Menerapkan pola indentifikasi kemungkinan resiko. Segala kemungkinan dapat terjadi seperti berkurangnya mahasiswa, daya saing lulusan rendah,

jumlah penelitian dan abdimas yang berkurang, dan adanya perguruan tinggi yang membuka prodi yang sama.

- b. Risk assesmen yakni dengan melakukan analisis tingkat keparahan atau kerugian yang mungkin terjadi. Kemudian akan dilakukan rencana penilaian dan tindak lanjut.
- c. Risk Response yakni melakukan pemilahan dan menetapkan langkah-langkah antisipasi terhadap resiko yang akan terjadi. Menetapkan manajemen mutu yang baik dan terjadwal. Membuat SOP dan standar mutu pengelolaan fakultas dan program studi yang sesuai dengan analisis resiko.
- d. Implementasi yakni melakukan langkah-langkah perbaikan terhadap resiko yang dinilai paling parah. Misalnya, jika terjadi menurunnya minat masyarakat memilih prodi Diploma 3 Perpustakaan, maka fakultas dan prodi sudah menyiapkan langkah-langkah strategis untuk mengatasi masalah tersebut misalnya dengan memaksimalkan sosialisasi, perbaikan pelayanan akademik dan kemahasiswaan, serta mengadakan program beasiswa internal.
- e. Evaluasi dan review. Disadari bahwa tidak semua program yang tertuang dalam renstra dan renop fakultas dan prodi dapat dilaksanakan sepenuhnya. Oleh karena itu, fakultas dan prodi melakukan evaluasi rutin yang dilakukan oleh GKMF untuk memastikan rencana pengembangan dan perbaikan di kemudian hari.

3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Mekanisme penjaminan mutu dilakukan dengan berbagai cara, antara lain sebagai berikut:

1. Manajemen SPMI (PPEPP)

a. Penetapan

LPMI UMMAT bersama Unit Kendali Mutu Fakultas merumuskan pernyataan standar dan indikator-indikator ketercapaian standar mutu. Selanjutnya Rektor UMMAT, menetapkan standar berdasarkan usulan dari LPMI. Penetapan kebijakan mutu, standar mutu, standar operasional prosedur, formulir mutu, pernyataan mutu, sepenuhnya ditetapkan oleh rektor. (SK Terlampir)

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pencapaian standar mutu yang sdah diitetapkan dilaksanakan sepenuhnya LPMI pada level institusi dan Unit Kendali Mutu Fakultas pada level fakultas dan prodi. Pelaksanaan pencapaian standar mutu dituangkan dalam rencana strategis dan rencana operasiona universitas dan fakultas dengan memuat indicator kinerja, sasaranm tujuan, waktu pencapaian, dan penanggungjawab pelaksana. (renstra dan renop terlampir).

c. Evaluasi

Evaluasi dilakukan secara berkala oleh LPMI Unieversitas dan fakultas. Evaluasi dilakukan dengan cara melakukan monitoring dan evaluasi internal terkait ketercapaian dan ketidak tercapaian program. Dilakukan analisa masalah dan akar masalah serta daktor pendukung keberhasilan dan penghambat keberhasilan pencapaian standar. LPMI Universitas memiliki

auditor yang sudah dilatih khusus untuk melakukan analisa dan evaluasi standar mutu.

d. Pengendalian

Hasil evaluasi akan dilakukan tindakan pengendalian oleh LPMI UMMAT. Pengendalian dilakukan untuk mencegah lebih dini masalah yang didapat agar tidak menjadi lebih besar.

e. Peningkatan

Sebagai tindak lanjut dari tahap pengendalian isi satu, beberapa, atau seluruh standar ditingkatkan mutunya secara berkala.

2. Pengorganisasian / Penanggungjawab SPMI di lingkungan UMMAT

Tabel 3.1
Pengorganisasian/Penanggungjawab SPMI di lingkungan UMMAT

TINGKAT	PENANGGUNG JAWAB	KETUA PELAKSANA	TIM	SASARAN
Universitas	Rektor	Ketua LPMI	Bagian Audit Internal	Akademik dan Non Akademik
Fakultas	Dekan	Ketua Gugus	Gugus Kendali Mutu Fakultas	Akademik dan non akademik
Program Studi	Ketua Program Studi	Ketua Unit	Unit Mutu Prodi	Akademik

a. Jumlah dan Nama Semua Standar Dikti dalam SPMI

Secara keseluruhan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Muhammadiyah Mataram terdiri atas 31 standar mutu, yakni 24 yang diadopsi dari Standar Nasional Pendidikan Dikti (Permenristekdikti No. 44 tahun 2015) dan tujuh standar yang dikembangkan berdasarkan tuntutan

sistem penjaminan mutu eksternal (BAN PT) dan hasil analisis kebutuhan PTMA sebagai amal usaha Muhammadiyah.

- 1) Standar jati diri
- 2) Standar al islam dan kemuhammadiyah
- 3) Standar tata pamong
- 4) Standar kerjasama
- 5) Standar kemahasiswaan
- 6) Standar sdm
- 7) Standar keuangan.

Ketujuh standar internal ini merupakan pencapaian standar khusus yang merupakan pengembangan dari standar nasional pendidikan tinggi sebagaimana tertuang dalam Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015.

Dokumen lengkap tentang ketujuh standar tambahan tersebut dituangkan dalam pedoman SPMI Universitas Muhammadiyah Mataram dan diturunkan secara lebih operasional dalam bentuk Standar Prosedur.

3.3 Sarana dan Prasarana

3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan perpustakaan

Table 3.2
Ruang Kuliah, Ruang Kerja Dosen, Kantor dan Perpustakaan

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Status	
					SD	SW
1	Ruang Kuliah	6	300	180	√	
2	Ruang Dosen	2	60	6	√	
3	Kantor & Adm	1	150	20	√	
4	Perpustakaan	1	1.500	>100 mahasiswa	√	
TOTAL		10	2.010	306		

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang- undangan.

3.3.2 Ruang Akademik Khusus

Bagian ini berisi informasi/data ketersediaan laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik, atau fasilitas lain yang sejenis (disesuaikan kebutuhan program studi yang diusulkan) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 3.3
Ruang Akademik Khusus

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jumlah Unit (bua)	Luas Total (m ²)	Kapasitas total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1	Ruang praktek perpustakaan	80	1	180	√	
2	Laboratorium Komputer	100	1	6	√	

3	Ruang Multimedia	80	1	20	√	
4	Studio Radio UMMAT	50	1	>100 Mahasiswa	√	
TOTAL		310	4	306		

Keterangan: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

3.3.3 Peralatan praktikum/praktik/bengkel kerja/lahan praktik/PKL atau yang tujuan penggunaannya sejenis

Bagian ini berisi informasi/data peralatan untuk melaksanakan praktikum/ praktik/praktik studio/praktik bengkel/PKL/magang atau kegiatan lain yang sejenis sesuai dengan ruang akademik khusus untuk melaksanakan pembelajaran pada program studi yang diusulkan paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama** dengan mengikuti format tabel berikut:

Table 3.4
Peralatan Praktikum

No.	Nama Ruang Akademik Khusus	Jenis Peralatan	Jumlah Unit	Status	
				SD	SW
1	Ruang praktek perpustakaan	Software SLIMS	1	√	
		Software Eprint	1	√	
		Scanner Barcode	6	√	
		Dewey Decimal	10	√	
		Alat Fumigasi	1	√	
		Lemari Catalog	1	√	
		Rak Koleksi	4	√	
		Meja Layanan	1	√	
		Lemari Multimedia	2	√	
2	Laboratorium Komputer	Komputer	40	√	
		Printer	2	√	
3	Ruang Mltimedia	LCD Projecktor	2	√	
		Kamera	1	√	
		Handicame	1	√	
		Drone	1	√	
4	Studio Radio UMMAT	Antenna	1	√	
		Peralatan Penyiaran	1	√	

Keterangan:

SD = Milik sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

Peralatan yang dicantumkan adalah peralatan utama untuk melaksanakan pembelajaran paling sedikit untuk **2 (dua) tahun pertama**, bukan peralatan dasar seperti peralatan gelas, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya.

3.4 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi yang diusulkan dan 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan, dengan kualifikasi paling rendah berijazah Diploma Tiga, berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu:

Table 3.5
Tenaga Kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ²				
		M	P	S1	D4	D3
1	Pustakawan *			2		3
2	Laboran/ Teknisi/			2		
3	Administrasi			2		
4	Lainnya					1
Dst						
Jumlah		0	0	6	0	4

Keterangan:

1. Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya;
2. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga;

DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH DALAM BENTUK PDF PADA LAMAN
silemkerma.kemdikbud.go.id

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Scan asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan program studi akademik kepada Mendikbud;
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai rekam jejak PTN pengusul, tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	Scan asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan program studi yang diusulkan;
4	1.5	Rencana Pembelajaran Semester untuk 10 mata kuliah penciri program studi;
5	2.1	Scan asli KTP calon dosen tetap dan dosen tidak tetap ;
6	2.1	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen tetap dan dosen tidak tetap ;
7	2.1	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
8	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesiadaan calon dosen tetap untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan;
9	2.1	Dosen Tetap Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; Scan asli Perjanjian Kesiadaan Pengusulan Dosen Tetap dengan Pimpinan perguruan tinggi pengusul; Dosen Tidak Tetap dari PTN lain Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PTN lain; atau Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan perjanjian kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada PTN lain.

No.	Nomor Butir	Keterangan
		Dosen Tidak Tetap dari PTS Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap dari Badan Penyelenggara PTS
10	2.1	Scan asli Surat Penugasan dari Pemimpin PTN pengusul sebagai dosen tetap atau dosen tidak tetap pada program studi yang diusulkan;
11	2.1	Scan asli Perjanjian Kerjasama (MoA) antara Pemimpin PTN Pengusul dan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal yang di dalamnya mencantumkan aspek pemanfaatan sumberdaya manusia secara bersama;
12	2.1	Scan asli Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Asal tentang status sebagai calon dosen tidak tetap pada PTN Pengusul;
13	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh calon dosen tetap dan dosen tidak tetap (sesuai contoh terlampir);
14	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI;
15	3.4	Scan asli ijazah calon tenaga kependidikan;
16	3.4	Scan asli KTP calon tenaga kependidikan;
17	3.4	Scan asli Surat Pernyataan Kesiapan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu

Kecuali Lampiran 4, 13 dan 14 semua dokumen tersebut harus **discan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi atau **scan** fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Dokumen juga harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi.

CURRICULUM VITAE

DATA PERIBADI :

Nama : AMIN SALEH
Tempat Tanggal Lahir : Gunung Rangah, 31 Desember 1983
Setatus : Menikah
Jenis kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Alamat : Gunung Rangah Desa Montongbaan Selatan Kecamatan Sikur LOTIM
No. HP : 0877 3606 4214
Email. : cukup4min@gmail.com

DATA PENDIDIKAN

FORMAL

Sekolah dasar : Sekolah Dasar Negeri 9 Dasan Lendang
MTs : Tarbiyatul Muslimin Dasan Maalan LOTIM
MA : Yusuf Abdussatar Kediri Lombok Barat
Perguruan Tinggi :
1. D3 Perpustakaan FISIP Universitas Muhammadiyah Mataram
2. S1. Perpustakaan dan Informasi FIKOM UNPAD
3. S2. Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi FIKOM UNPAD

NONFORMAL

1. Kursus Komputer di "ALAM TARO KOMPUTER" (2002- 2013)
2. Kursus Bahasa Inggris (2002 -2003)

PENGALAMAN ORGANISASI

1. PRAMUKA (BAYANGKARA 1998 – 20013
2. HMIP 2004 – 2007)
3. BEM FISIP 2005 - 2007
4. PATUH NTB (Persatuan Trevel Umroh dan Haji Nusa Tenggara Barat) 2019 – Sekarang

PENGALAMAN KERJA

1. Sales Pakaian Jadi di wilayah Nusa tenggara barat 2003 – 2009
2. Dosen D3 Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram
3. PIC Tim Sinergi Perpustakaan Provinsi Nusa Tenggara Barat 2017 – Sekarang
4. Biro Perjalanan Umroh di PT Najma Gelobal Sejahtera NTB 2018 - Sekarang



Nomor / Number UN6.0020596/K20.001232

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE

UNIVERSITAS PADJADJARAN

IJAZAH

CERTIFICATE

diberikan kepada / presented to

Amin Saleh

Nomor Pokok Mahasiswa / Student Number

210120110534

lahir di / born in

Gunung Rangah, Indonesia, 31/12/1983

yang telah menyelesaikan pendidikan Magister Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Informasi dan Perpustakaan,
having fulfilled all the requirements of the Master's Program in Communication Science, Majoring Library and Information Science.

Program Pascasarjana Fakultas Ilmu Komunikasi
Postgraduate Program Faculty of Communication Science

Universitas Padjadjaran

Kepadanya diberikan gelar / *Is therefore awarded the degree of*

Magister Ilmu Komunikasi (M.I.Kom.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut

with all the rights and obligations there attached

Diberikan di / *Issued in*

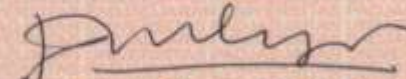
Bandung, 12/07/2013

Dekan

Dean

Fakultas Ilmu Komunikasi

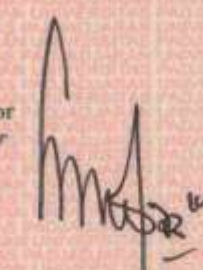
Faculty of Communication Science


Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP. 19580128 198203 1 002





Rektor
Rector


Prof. Dr. Ir. Ganjar Kurnia, DEA
NIP. 19560103 198103 1 004



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
MINISTRY OF EDUCATION AND CULTURE
UNIVERSITAS PADJADJARAN

Jalan Raya Bandung - Sumedang Km. 21 Jatinangor - Sumedang 45363

TRANSKRIP AKADEMIK
TRANSCRIPT OF ACADEMIC RECORD
 Nomor / Number : 1232/UN6.K/PP/2013

Nama Mahasiswa / Name of Student	: Amin Saleh	Fakultas / Faculty	: Ilmu Komunikasi Communication Science
Nomor Pokok Mahasiswa / Student Number	: 210120110534	Program Studi / Study Program	: Ilmu Komunikasi Communication Science
Tempat dan Tanggal Lahir / Place and Date of Birth	: Gunung Rengah, Indonesia, 31/12/1983	Konsentrasi / Majoring	: Ilmu Informasi dan Perpustakaan Library and Information Science
Program Pendidikan / Education Program	: Magister Master's	Gelar / Degree	: Magister Ilmu Komunikasi (M.I.Kom.)
		Tanggal Kelulusan / Date of Graduation	: 12/07/2013

MATA KULIAH
COURSE

Nomor Number	MATA KULIAH COURSE	SKS Credit	NILAI Grade	ANGKA Score	SKS x ANGKA Credit x Score
1	Filosofi Ilmu / Philosophy of Science	2	A	4.00	8.00
2	Teknologi Media Komunikasi dan Informasi / Technology of Communication Media and Information	3	A	4.00	12.00
3	Landasan Ilmiah Ilmu Komunikasi / Basic of Communication Science	3	A	4.00	12.00
4	Teori-Teori Komunikasi / Theories of Communication	3	B	3.00	9.00
5	Metode Penelitian Komunikasi I (Kuantitatif) / Communication Research Method I (Quantitative)	3	B	3.00	9.00
6	Sistem Layanan Informasi / Information Services System	3	A	4.00	12.00
7	Manajemen Preservasi Informasi dan Media / Management of Media and Information Preservation	3	A	4.00	12.00

Nomor Number	MATA KULIAH COURSE	SKS Credit	NILAI Grade	ANGKA Score	SKS x ANGKA Credit x Score
8	Manajemen Pemasaran Informasi / Information Marketing Management	3	A	4.00	12.00
9	Manajemen Sistem Dokumentasi / Management of Documentation System	3	A	4.00	12.00
10	Manajemen Sistem Kelembagaan Informasi / Management of Information Institution System	3	A	4.00	12.00
11	Komunikasi dan Sumberdaya Informasi / Information Resources and Communication	3	A	4.00	12.00
12	Metode Penelitian Komunikasi II (Kualitatif) / Communication Research Method II (Qualitative)	3	A	4.00	12.00
13	Seminar Ujian Penelitian / Seminar of Research Proposal	1	A	4.00	4.00
14	Tesis / Thesis	8	A	4.00	28.00
JUMLAH / TOTAL		42			162.00

Buka Halaman Berikut
 See Next Page

Name Mahasiswa : Amin Saleh
Name of Student
Nomor Pokok Mahasiswa : 210120110534
Student Number

Program Pendidikan : Magister
Education Program : Master's
Program Studi : Ilmu Komunikasi
Study Program : Communication Science
Konsentrasi : Ilmu Informasi dan Perpustakaan
Majoring : Library and Information Science

$\frac{\text{SKS/Credit} \times \text{ANGKA/Score}}{\text{JUMLAH SKS/TOTAL Credit}} = \text{IPK GPA} \quad 3.66$

Yudisium : Dengan Pujian
Degree Class Awarded : Cumlaude

Sistem Penilaian :
Grading System

Huruf Mutu Grade	Angka Mutu Score	Arti Meaning
A	4	Sangat Baik Excellent
B	3	Baik Good
C	2	Cukup Fair
D	1	Kurang Poor
E	0	Gagal Fail

Transkrip ini dibuat dengan sebenarnya
This transcript is certified to be accurate

Dekan
Dean
Fakultas Ilmu Komunikasi
Faculty of Communication Science

Prof. Dedy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP. 19580128-198203 1 002



Bandung, 15/07/2013
Wakil Rektor
Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Vice Rector of Academic and Student Affairs

Prof. Dr. H. Engkus Kuswarno, M.S.
NIP. 19631117-198810 1 001

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS PADJADJARAN

dengan ini menyatakan bahwa

Amin Saleh

nomor pokok mahasiswa 210210077136

lahir di ~~Suning Rangah~~ tanggal tiga puluh satu Desember seribu sembilan ratus delapan puluh tiga
telah menyelesaikan dengan baik serta memenuhi segala syarat pendidikan

Program ~~Sarjana~~ Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran

Program Studi Ilmu Perpustakaan

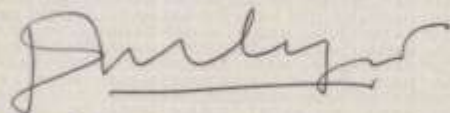
Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar

Sarjana Sosial (S.Sos.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di Bandung pada tanggal tujuh belas Januari dua ribu sembilan

DEKAN
Fakultas Ilmu Komunikasi,

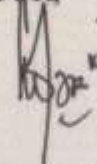


Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D
NIP 131124003



Bandung, 26 Mei 2009

REKTOR,



Prof. Dr. Ir. Ganjar Kurnia, DEA.
NIP 130935674



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DEPARTMENT OF NATIONAL EDUCATION
UNIVERSITAS PADJADJARAN

Jl. Dipati Ukur No.35 Tlp. 022 2503271 Bandung - Indonesia

TRANSKRIP AKADEMIK

ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor : 1832/H6.7/IKOM/PP/2009

Nama Mahasiswa Name of Student	: AMIN SALEH	Fakultas Faculty	: Ilmu Komunikasi Communication Science
Nomor Pokok Mahasiswa Student Identification Number	: 210210077136	Program Studi Study Program	: Ilmu Perpustakaan Library Science
Tempat dan Tanggal Lahir Place and Date of Birth	: Gunung Rangah, 31 Desember 1983	Gelar Kesarjanaan Degree	: Sarjana Sosial (S.Sos) Social Degree
	: Gunung Rangah, December 31 st 1983	Tanggal Kelulusan Date of Graduation	: 17 Januari 2009 January 17 th 2009

No. Number	Mata Kuliah Courses	SKS SC	Nilai Grade	Angka Score	SKS X Angka Point
1	Teknologi Informasi dan Komunikasi / Information and Communication Technology	3	B	3	9
2	Pengembangan Koleksi / Collection Development	3	A	4	12
3	Manajemen Sistem Perpustakaan / Management of Library System	3	B	3	9
4	Jasa Layanan Informasi dan Perpustakaan / Information and Library Services	3	A	4	12
5	Komunikasi dan Sumber Informasi / Information Source and Communication	3	C	2	6
6	Pengantar Ilmu Informasi & Perpustakaan / Introduction to Information & Library Sciences	3	B	3	9
7	Sistem Jaringan Informasi / Information Network System	3	B	3	9
8	Information Retrieval System	3	B	3	9
9	Penulisan Artikel dan Resensi Media / Article Writing and Media Review	3	A	4	12
10	Marketing Informasi / Information Marketing	3	B	3	9
11	Humas Perpustakaan / Public Relations in Library	3	B	3	9
12	Sistem Informasi Manajemen / Management Information System	3	A	4	12
13	Metode Penelitian Informasi dan Perpustakaan / Information and Library Research Method	3	A	4	12
14	Dokumentasi dan Informasi / Information and Documentation	3	B	3	9
15	Pengindeksan Subjek / Subject Indexing	3	A	4	12
16	Desain Database / Database Design	3	B	3	9
17	Preservasi Bahan Pustaka / Library Preservation	3	C	2	6
18	Teori Komunikasi Perpustakaan / Library Communication Theory	3	A	4	12
19	Jobtraining / Jobtraining	3	A	4	12
20	Seminar / Seminar	2	A	4	8
21	Skripsi / Final Report	6	B	3	18
JUMLAH / Total		65			216

Judul Skripsi
Title of Minor : Sikap Pengunjung terhadap Prosedur Layanan Anggota Perpustakaan
The Visitor Attitude on the Procedure of Library Member Services

Jumlah / Point / Jumlah SKS (SC) = IPK (GPA) : 3,30 (Setelah Digabung Dengan IPK D3 / After Combined With Dipl. G P A)

Yudisium / Judicium : Sangat Memuaskan / Very Satisfactory

Sistem Penilaian Grading System	Huruf Mutu Grade	Angka Mutu Score	Arti Meaning
	A	4	Sangat Baik / Excellent
	B	3	Baik / Good
	C	2	Cukup / Fair
	D	1	Kurang / Poor
	E	0	Gagal / Fail

Transkrip ini dibuat dengan sebenarnya / This Transcript to be current and accurate

Bandung, 26 Mei 2009

Bandung, May 26th 2009

Perwakilan Rektor Bidang Akademik
Vice Rector for Academic Affairs

Prof. Dr. Husein H. Bahti
NIP 128367261

Dekan
Dean
Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP 131124003



PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN LOMBOK TIMUR

NIK : 5203043112830109

Nama : AMIN SALEH, M.I.KOM
Tempat/Tgl Lahir : GUNUNG RANGAH, 31-12-1983
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI Gol Darah : B
Alamat : GUNUNG RANGAH
RT/RW : -/-
Kel/Desa : MONTONG BAAN SELATAN
Kecamatan : SIKUR
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : DOSEN
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : 31-12-2018



LOMBOK TIMUR
27-12-2013

[Handwritten signature]

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS PADJADJARAN

dengan ini menyatakan bahwa

Lubis

nomor pokok mahasiswa 210211080001

lahir di Pangenyar tanggal empat Februari seribu sembilan ratus delapan puluh enam
telah menyelesaikan dengan baik serta memenuhi segala syarat pendidikan

Program Sarjana Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran

Program Studi Ilmu Perpustakaan

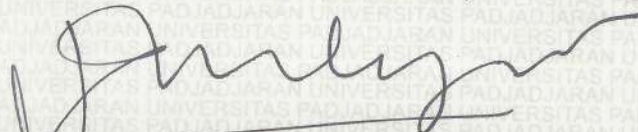
Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar

Sarjana Sosial (S.Sos.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di Bandung pada tanggal dua puluh Maret dua ribu sepuluh

DEKAN
Fakultas Ilmu Komunikasi,


Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D
NIP. 195801281982031002



REKTOR,


Prof. Dr. Ir. Ganjar Kurnia, DEA.
NIP. 195601031981031004



Nomor / Number UN6.0024186/K20.001370

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION

UNIVERSITAS PADJADJARAN
IJAZAH

CERTIFICATE

diberikan kepada / presented to

Lubis

Nomor Pokok Mahasiswa / Student Number

210120130022

lahir di / born in

Pangenyar, Indonesia, 04/02/1986

yang telah menyelesaikan pendidikan Magister Ilmu Komunikasi Konsentrasi Ilmu Informasi dan Perpustakaan,
having fulfilled all the requirements of the Master's Program in Communication Science, Majoring Library and Information Science,

Fakultas Ilmu Komunikasi

Faculty of Communication Science

Universitas Padjadjaran

Kepadanya diberikan gelar / Is therefore awarded the degree of

Magister Ilmu Komunikasi (M.I.Kom.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut
with all the rights and obligations there attached

Diberikan di / Issued in

Bandung, 31/07/2015

Dekan
Dean

Fakultas Ilmu Komunikasi
Faculty of Communication Science

Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP. 19580128 198203 1 002



Rektor
Rector

Prof. Dr. med. Tri Hanggono Achmad, dr.
NIP. 19620922 198902 1 001



**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
DEPARTMENT OF NATIONAL EDUCATION
UNIVERSITAS PADJADJARAN**

Jl. Dipati Ukur No.35 Tlp. 022 2503271 Bandung - Indonesia

**TRANSKRIP AKADEMIK
ACADEMIC TRANSCRIPT**

Nomor : 592/H6.7/IKOM/PP/2010

Nama Mahasiswa : LUBIS

Name of Student

Nomor Pokok Mahasiswa : 210211080001

Student Identification Number

Tempat dan Tanggal Lahir : Pangenyar, 4 Februari 1986

Place and Date of Birth : Pangenyar, February 4th 1986

Fakultas

Faculty

Program Studi

Study Program

Gelar Kesarjanaan

Degree

Tanggal Kelulusan

Date of Graduation

: Ilmu Komunikasi

: Communication Science

: Ilmu Perpustakaan

: Library Science

: Sarjana Sosial (S.Sos)

: Social Degree

: 20 Maret 2010

: March 20th 2010

No. Number	Mata Kuliah Courses	SKS SC	Nilai Grade	Angka Score	SKS X Angka Point
1	Teknologi Informasi dan Komunikasi / Information and Communication Technology	3	B	3	9
2	Pengembangan Koleksi / Collection Development	3	A	4	12
3	Manajemen Sistem Perpustakaan / Management of Library System	3	A	4	12
4	Jasa Layanan Informasi dan Perpustakaan / Information and Library Services	3	C	2	6
5	Komunikasi dan Sumber Informasi / Information Source and Communication	3	A	4	12
6	Pengantar Ilmu Informasi & Perpustakaan / Introduction to Information & Library Sciences	3	B	3	9
7	Sistem Jaringan Informasi / Information Network System	3	B	3	9
8	Information Retrieval System	3	A	4	12
9	Penulisan Artikel dan Resensi Media / Article Writing and Media Review	3	A	4	12
10	Marketing Informasi / Information Marketing	3	A	4	12
11	Humas Perpustakaan / Public Relations in Library	3	B	3	9
12	Sistem Informasi Manajemen / Management Information System	3	B	3	9
13	Metode Penelitian Perpustakaan / Library Research Method	3	A	4	12
14	Dokumentasi / Documentation	3	A	4	12
15	Pengindeksan Subjek / Subject Indexing	3	B	3	9
16	Desain Database / Database Design	3	A	4	12
17	Preservasi Bahan Pustaka / Library Preservation	3	A	4	12
18	Teori Komunikasi Perpustakaan / Library Communication Theory	3	B	3	9
19	Kuliah Kerja Nyata / Field Study	3	A	4	12
20	Seminar / Seminar	3	A	4	12
21	Skripsi / Final Report	2	A	4	8
	JUMLAH / Total	65	B	3	18
					227

Judul Skripsi : Kontribusi Perpustakaan dalam Menunjang Proses Belajar

Title of Minor : The Contribution of Library in Supporting of Studying Process

Jumlah / Point / Jumlah SKS (SC) = IPK (GPA) : 3,49 (Setelah Digabung Dengan IPK D3 / After Combined With Dipl. G P A)

Yudisium / Judicium : Sangat Memuaskan / Very Satisfactory

Sistem Penilaian : Huruf Mutu Angka Mutu Arti
Grading System Grade Score Meaning

A 4 Sangat Baik / Excellent

B 3 Baik / Good

C 2 Cukup / Fair

D 1 Kurang / Poor

E 0 Gagal / Fail

Transkrip ini dibuat dengan sebenarnya / This Transcript to be current and accurate

Dekan
Dean

Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP. 19580128 198203 1 002 4



Bandung, 20 Maret 2010

Bandung, March 20th 2010

Rambantu Rektor Bidang Akademik
Vice Rector for Academic Affairs

Prof. Dr. Husein H. Bahti

NIP. 19480419 197310 1 001



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
MINISTRY OF RESEARCH, TECHNOLOGY, AND HIGHER EDUCATION

UNIVERSITAS PADJADJARAN

Jalan Raya Bandung - Sumedang Km. 21 Jatinangor - Sumedang 45363
 Telp. 022-84288842 Fax 022 84288843 Website : www.unpad.ac.id, Email : rektorat@unpad.ac.id

TRANSKRIP AKADEMIK

TRANSCRIPT ACADEMIC RECORD

Nomor / Number : 001370/UN6.K/PP/2015

Nama Mahasiswa / : Lubis

Name of Student

Nomor Pokok Mahasiswa / : 210120130022

Student Number

Tempat dan Tanggal Lahir / : Pangenyar, Indonesia, 04/02/1986

Place and Date of Birth

Program Pendidikan / : Magister / Masters

Education Program

Fakultas / : Ilmu Komunikasi /

Faculty : Communication Science

Program Studi / : Ilmu Komunikasi /

Study Program : Communication Science

Konsentrasi / : Ilmu Informasi dan Perpustakaan /

Majoring : Library and Information Science

Gelar / Degree : Magister Ilmu Komunikasi (M.I.Kom.)

Tanggal Kelulusan / : 31/07/2015

Date of Graduation

MATA KULIAH
COURSE

Nomor Number	MATA KULIAH COURSE	SKS Semester Credit	NILAI Grade	ANGKA Score	SKS X ANGKA Point	Nomor Number	MATA KULIAH COURSE	SKS Semester Credit	NILAI Grade	ANGKA Score	SKS X ANGKA Point
1	Landasan Ilmiah Ilmu Komunikasi Basic of Communication Science	3	B	3	9	8	Komunikasi dan Sumber Daya Informasi Information Research and Communication	3	A	4	12
2	Teori-Teori Komunikasi Theories of Communication	3	A	4	12	9	Manajemen Sistem Dokumentasi Documentation System Management	3	B	3	9
3	Metode Penelitian Komunikasi I (Kuantitatif) Communication Research Method I Quantitative	3	A	4	12	10	Manajemen Sistem Kelembagaan Informasi Management of Information Institution System	3	B	3	9
4	Manajemen Preservasi Informasi Preservation Management of Information	3	A	4	12	11	Manajemen Pemasaran Informasi Management of Information Marketing	3	A	4	12
5	Sistem Layanan Informasi Information Service System	3	B	3	9	12	Teknologi Media Komunikasi dan Informasi Information Technology and Communication Media	3	B	3	9
6	Filsafat Ilmu Philosophy of Science	2	A	4	8	13	Seminar Usulan Penelitian Seminar of Research Proposal	1	A	4	4
7	Metode Penelitian Komunikasi II (Kualitatif) Communication Research Method II Qualitative	3	B	3	9	14	Tesis Thesis	6	A	4	24
JUMLAH / TOTAL								42	-	-	150

Buka Halaman Berikut
 See Next Page

Nama Mahasiswa / : Lubis

Name of Student

Nomor Pokok Mahasiswa / : 210120130022

Student Number

Program Pendidikan / : Magister / Masters

Education Program

Program Studi / : Ilmu Komunikasi /

Study Program : Communication Science

SKS/Credit x Angka/Score
JUMLAH SKS/Total Credit = 3.57 IPK/GPA

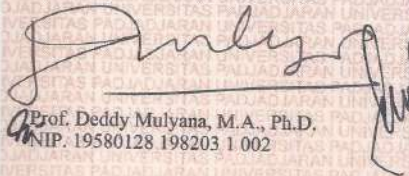
Yudisium / : Sangat Memuaskan
Degree Class Awarded : Very Satisfactory

Sistem Penilaian Mata Kuliah /
Course Grading System :

Huruf Mutu Grade	Angka Mutu Score	Arti Meaning
A	4	Sangat Baik Excellent
B	3	Baik Good
C	2	Cukup Fair
D	1	Kurang Poor
E	0	Gagal Fail

Transkrip ini dibuat dengan sebenarnya / This transcript is certified to be accurate

Dekan / Dean
Fakultas Ilmu Komunikasi
Faculty of Communication Science

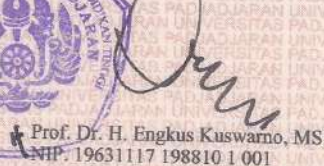

Prof. Deddy Mulyana, M.A., Ph.D.
NIP. 19580128 198203 1 002



Bandung, 10/09/2015

Wakil Rektor Bidang Pembelajaran dan Kemahasiswaan
Deputy Rector for Academic and Student Affairs




Prof. Dr. H. Engkus Kuswano, MS
NIP. 19631117 198810 1 001

LUBIS, S.Sos.,M.I.Kom

☎ 085337370269

Ltadeva@yahoo.com

DATA PRIBADI

Nama : Lubis
Tempat, tanggal lahir : Pangenyar, 04 Februari 1986
Alamat : Jl. Ester Raya Blok E.8 No.40. BTN L.A. Resort
Labuapi, Lombok Barat
Jenis Kelamin : Laki-laki
Status : Menikah



LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

2013-2015	S2 Ilmu Komunikasi Program Pasca Sarjana Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran Bandung
2008-2010	S1 Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Komunikasi Universitas Padjadjaran Bandung
2005-2008	D3 Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
2001-2004	SMA Muhammadiyah Sumbawa Besar
1998-2001	SLTP Negeri No.1 Moyo Hilir
1992-1998	SD Negeri Pangenyar

PENGALAMAN KERJA

Juli 2011 - sekarang	Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
Juli 2015	Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
Agustus 2011- Juni 2013	Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram
Januari 2010 - Agustus 2010	Staf Administrasi Perusahaan INDIGO PRODUCTION Daerah Pondok Indah Jakarta Selatan

Des 2010 - Juni 2011 Staf Perpustakaan SMA Negeri No.1 Sumbawa Besar

Agust 2016 – Jan Kepala Perpustakaan STMIK Bumigora Mataram

2017

Agust 2016 – Jan Dosen Jurusan Desain Komunikasi Visual STMIK Bumigora
2017 Mataram

PELATIHAN/WORKSHOP

Maret 2012 Pelatihan Peningkatan Keterampilan Teknik Instruksional (PEKERTI)
Dosen Universitas Muhammadiyah Mataram

Maret 2012 Surat Tanda Tamat Pendidikan Dan Latihan “Diklat Dosen
Universitas Muhammadiyah Mataram Tahun 2012”

Okt 2012 Program Hiba Kompetisi Berbasis Institusi Universitas
Muhammadiyah Mataram “Pemahaman dan Aplikasi Evaluasi Diri”

Nov 2012 Penyusunan Proposal Program Pengabdian Kepada Masyarakat
(PPM) Penyelenggara Direktorat Penelitian dan Pengabdian Pada
Masyarakat Direktorat Pendidikan Tinggi Bekerjasama Dengan
Universitas Muhammadiyah Mataram

Des 2012 Program Hiba Kompetisi Berbasis Institusi Universitas
Muhammadiyah Mataram “Penyempurnaan Standar Akademik”

Des 2012 Seminar Hasil Penelitian Sumber Dana Universitas Muhammadiyah
Mataram Tahun 2012

Jan 2014 Seminar Hasil Penelitian Sumber Dana Universitas Muhammadiyah
Mataram Tahun 2013

Jan 2016 Pelatihan Pekerti STMIK Bumigora Mataram Untuk Dosen Muda

Dengan ini, saya menyatakan bahwa seluruh informasi yang tertulis dalam *curriculum vitae* ini adalah benar dan saya bersedia bertanggung jawab atas segala informasi yang terdapat pada dokumen ini. Terimakasih

Hormat saya,

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KOTA MATARAM

NIK

5204090402860001

Nama	: LUBIS, S.Sos
Tempat/Tgl Lahir	: PANGENYAR, 04-02-1986
Jenis kelamin	: LAKI-LAKI Gol. Darah
Alamat	: JL. HARAPAN KARANG PARWA
RT/RW	: 005/258
Kel/Desa	: ABIAN TUBUH BARU
Kecamatan	: SANDUBAYA
Agama	: ISLAM
Status Perkawinan	: KAWIN
Pekerjaan	: DOSEN
Kewarganegaraan	: WNI
Berlaku Hingga	: SEUMUR HIDUP



KOTA MATARAM
01-04-2015

[Handwritten signature]



NOMOR : UIN.02/R.1/PP.01.1/0010.0110/2011

IJAZAH

**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA**

dengan ini menyatakan bahwa :

ROHANA

NIM : 07140048

lahir di *Dasan Baru* tanggal *31 Desember 1985* telah menyelesaikan dengan baik dan
memenuhi segala syarat pendidikan Strata Satu Program Studi *Ilmu Perpustakaan* pada Fakultas Adab dan Ilmu Budaya.
Oleh sebab itu kepadanya diberikan gelar :

SARJANA ILMU PERPUSTAKAAN (SIP.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di *Yogyakarta* pada tanggal *sepuluh bulan Pebruari tahun dua ribu sebelas.*



DEKAN

Fakultas Adab dan Ilmu Budaya

Prof. Dr. H. SYIHABUDDIN QALYUBI, Lc, M.Ag.

NIP.19520921 198403 1 001



REKTOR

Prof. Dr. H. MUSA ASY'ARIE

NIP.19511231 198003 1 018



NOMOR : UIN.02/R.8/PP.01.1/0252.2852/2013

IJAZAH

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

dengan ini menyatakan bahwa :

ROHANA, SIP.

NIM : 1120010021

lahir di *Dasan Baru* tanggal *31 Desember 1985* telah menyelesaikan dengan baik dan
memenuhi segala syarat pendidikan Strata Dua Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies* Konsentrasi
Ilmu Perpustakaan dan Informasi pada Pascasarjana. Oleh sebab itu kepadanya diberikan gelar :

MAGISTER ILMU PERPUSTAKAAN (M.IP.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diberikan di *Yogyakarta* pada tanggal *dua puluh sembilan bulan Agustus tahun dua ribu tiga belas.*



DIREKTUR
Pascasarjana

Prof. Dr. H. KHOIRUDDIN, M.A.
NIP.19641008 199103 1 002 /



REKTOR

Prof. Dr. H. MUSA ASY'ARIE,
NIP.19511231 198003 1 018



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
FAKULTAS ADAB DAN ILMU BUDAYA**

Jl. Marsda Adisucipto Yogyakarta 55281 Telp./Fax. (0274) 513949
Web: <http://adab.uin-suka.ac.id> E-mail: adabuin-suka.ac.id

**TRANSKRIP NILAI
PROGRAM SARJANA (S1)**

N A M A : ROHANA
NIM : 07140048
JURUSAN : ILMU PERPUSTAKAAN
PROGRAM STUDI : ILMU PERPUSTAKAAN
NOMOR IJAZAH : UIN.02/R.1/PP.01.1/0010.0110/2011

No	Nama Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot	No	Nama Matakuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	Akhlak Tasawuf	2	A/B	7,00	38	Metodologi Penelitian Pustakinfo	2	A/B	7,00
2	Aplikasi Database	2	B+	6,50	39	Operation Research	2	A-	7,50
3	Aspek Hukum dan Informasi	2	B	6,00	40	Otomasi Perpustakaan	3	B+	9,75
4	Bahasa Arab I	4	A	16,00	41	Pancasila	2	A	8,00
5	Bahasa Arab II	4	A	16,00	42	Pembinaan Minat Baca	2	A-	7,50
6	Bahasa Indonesia	2	A-	7,50	43	Pendidikan Pemakai	2	A/B	7,00
7	Bahasa Inggris I	4	A-	15,00	44	Pengantar Fiqh dan Ushul Fiqh	2	A	8,00
8	Bahasa Inggris II	4	A/B	14,00	45	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi	4	A/B	14,00
9	Computer Operating System	3	B-	8,25	46	Pengantar Studi Islam	4	A	16,00
10	Dasar-Dasar Katalogisasi	2	B+	6,50	47	Perpustakaan Digital	2	A/B	7,00
11	Dasar-Dasar Klasifikasi	3	B+	9,75	48	Psikologi Pemakai	2	A/B	7,00
12	Dasar-Dasar Komunikasi dan Informasi	2	A	8,00	49	Sejarah Agama-Agama	2	A/B	7,00
13	Deskripsi Bibliografi Literature Aksara Arab	2	A-	7,50	50	Sejarah Kebudayaan Islam	2	A	8,00
14	Deskripsi Bibliografis Aksara Jawa	2	B+	6,50	51	Sejarah Perpustakaan Islam	2	A-	7,50
15	Deskripsi Bibliografis Multi Media & Elektronik	2	B+	6,50	52	Sistem Jaringan dan Kerjasama Perpustakaan	2	B	6,00
16	Dokumentasi	2	B	6,00	53	Skripsi	6	A/B	21,00
17	Ergonomi	2	A/B	7,00	54	Statistik	2	A/B	7,00
18	Etika Profesi	2	A-	7,50	55	Sumber Rujukan Islam	2	A-	7,50
19	Filologi	2	A-	7,50	56	Sumber Rujukan Umum	3	A	12,00
20	Filsafat Ilmu	2	A	8,00	57	Teknik Penulisan	2	A-	7,50
21	Filsafat Umum	2	A	8,00	58	Teknologi Informasi	3	B+	9,75
22	Ilmu Alamiah Dasar	2	A	8,00	59	Temu Kembali Informasi	2	B+	6,50
23	Ilmu Kalam	2	A	8,00	60	Terbitan Pemerintah dan Badan Internasional	2	A-	7,50
24	Ilmu Sosial dan Budaya Dasar	2	B+	6,50	61	Ulumul Qur'an	2	A/B	7,00
25	Informasi dalam Konteks Sosial	2	B+	6,50	62	Ulumul Hadist	2	A	8,00
26	Internet	2	B+	6,50					
27	Islam dan Budaya Lokal	2	A/B	7,00					
28	Jasa Informasi dan Perpustakaan	3	A/B	10,50					
29	Jurnalistik	2	A/B	7,00					
30	Kearsipan	2	A/B	7,00					
31	Kewargacaraan	2	A	8,00					
32	Klasifikasi Khusus Islam	2	A/B	7,00					
33	Konservasi dan Preservasi Informasi	2	A-	7,50					
34	Kuliah Kerja Nyata	4	A	16,00					
35	Managemen Terbitan Berseri	2	A-	7,50					
36	Manajemen Koleksi	2	A/B	7,00					
37	Manajemen Perpustakaan	2	A/B	7,00					

Jumlah SKS : 148

Indek Prestasi Kumulatif : 3,60 (Tiga Koma Enam Nol)

Yudisium : LULUS DENGAN PUJIAN (CUMLAUDE)

Judul Skripsi : STUDI DESKRIPTIF PEMIKIRAN QURAISH SHIHAB TENTANG KONSEP MEMBACA DALAM SURAT AL-
'ALAQ AYAT 1-5



Yogyakarta, 10 Februari 2011

Prof. Dr. H. Syihabuddin Qalyubi, Lc., M.Ag.
NIP. 19520921 198403 1 001



TRANSKRIP NILAI

Nomor : UIN.02/PPs./PP.01.1/1212.0252/2013

Nama Lengkap : ROHANA, SIP.
Nomor Induk : 1120010021
Tempat Lahir : Dasan Baru
Tanggal Lahir : 31 Desember 1985
Program : Magister (S2)
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Tahun Akademik : 2011/2012



No.	MATA KULIAH	SKS	NILAI			
			Angka	Huruf	Bobot	Jumlah
Komponen Matakuliah Dasar						
1.	Pendekatan dalam Pengkajian Islam	2	87	A-	3,50	7,00
2.	Metodologi Penelitian	2	93	A	3,75	7,50
Komponen Matakuliah Dasar Keahlian Khusus						
1.	Perpustakaan dan Informasi dalam Konteks Sosial Budaya	2	95	A+	4,00	8,00
2.	Ketrampilan Sosial dalam Konteks Kepustakawanan	2	90,50	A	3,75	7,50
3.	Sejarah Kepustakawanan dalam Konteks Islam	3	91,50	A	3,75	11,25
4.	Kajian Internet dan Masyarakat Virtual	2	93,75	A	3,75	7,50
Komponen Matakuliah Konsentrasi						
1.	Organisasi dan Analisis Informasi	3	89,50	A-	3,50	10,50
2.	Sumber dan Pelayanan Informasi	3	91,10	A	3,75	11,25
3.	Manajemen Perpustakaan dan Pusat Informasi	2	93	A	3,75	7,50
4.	Sistem Manajemen Koleksi dan Informasi	2	-	A	3,75	7,50
5.	Desain Sistem Informasi	2	93	A	3,75	7,50
6.	Perpustakaan Digital dan Portal Informasi	3	91	A	3,75	11,25
7.	Manajemen Arsip	2	85,33	A-	3,50	7,00
8.	Manajemen Rekaman dan Dokumen	2	86	A-	3,50	7,00
9.	Sistem Penyimpanan dan Temu Kembali Informasi	2	86,5	A-	3,50	7,00
10.	Sistem Informasi Perpustakaan	2	93,00	A	3,75	7,50
11.	Seminar Proposal Tesis	2	86,00	A-	3,50	7,00
Komponen Tugas Akhir						
	Tesis	6	90	A	3,75	22,50
Jumlah		44				162,25
Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 162,25 : 44 = 3,69						
Komponen Matakuliah Penunjang						
	TOEFL	0	510	-	-	Lulus
Judul Tesis : PERPUSTAKAAN <i>BAYT AL-HIKMAH</i> PADA MASA KEEMASAN ISLAM (Tinjauan Historis Peran <i>Bayt al-Hikmah</i> Pada Masa Khalifah Hārūn ar-Rasyīd dan Khalifah al-Ma'mūn)						
I. P. K. : 3,69 (Tiga koma enam sembilan)						
Predikat Lulus : Cumlaude/Dengan Pujian						
Tanggal Lulus : 29 Agustus 2013						



Yogyakarta, 29 Agustus 2013

Direktur,

Prof. Dr. H. Khoiruddin, M.A.

NIP. 19641008 199103 1 002

Daftar Riwayat Hidup

Personal

1. Nama : Rohana, SIP., M. IP.
2. Tempat / Tgl Lahir : Dasan Baru, 31 Desember 1985
3. NIDN : 0831128508
4. Pangkat/Golongan : Penata Muda Tk.I/III-b
5. Jabatan : Dosen Tetap Prodi D3 Perpustakaan
6. Unit Organisasi : Fakultas Ilmu Sosial dan politik UMMAT
4. Alamat : Gubuk Baru, Pagutan, Kec. Batukliang,
Lombok Tengah, NTB.
5. Nomor Hp : 087865128241
6. Email : rohana.mip@gmail.com

Pendidikan Formal

1. Pendidikan Formal
 - a. 1992-1998 : SD Negeri Lendang Terong, Lombok Tengah
 - b. 1998-2001 : MTs Uswatun Hasanah, Cempaka Putih, Lombok Tengah
 - c. 2001-2004 : MAs Uswatun Hasanah, Cempaka Putih, Lombok Tengah
 - d. 2007-2011 : S1 Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan
Kalijga Yogyakarta
 - e. 2011-2013 : S2 Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta
2. Pendidikan Non-Formal
 - a. 2001-2004 : Madrasah Diniyah di Ponpes Uswatun Hasanah,
Cempaka Putih, Lombok Tengah
 - b. 2009 :Kursus Bahasa Inggris di Pare
 - c. 2010 :Belajar Bersama di Yayasan LKiS

Pengalaman Bekerja

1. Pelatih pustakawan Sekolah dan Perguruan Tinggi Yayasan Nurul Hakim, Kediri Lombok Barat, NTB, 2012
2. Penyuluh agama Islam Non PNS Kanwil Kementerian Agama DIY, 2013
3. Magang di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta, 2013.
4. Panwaslu Independen Daerah Istimewa Yogyakarta, tahun 2012.
5. Dosen Luar Biasa di UIN Mataram 2014-sekarang
6. Dosen Tetap di Universitas Muhammadiyah Mataram 2014-sekarang

Penelitian dan Artikel lain yang Diterbitkan

1. 2010 : “Islam dalam Bingkai Budaya Lokal: Mengarifi Tradisi Merari’ Masyarakat Sasak, dalam Buku Karya Ilmiah Unggulan Mahasiswa.
3. 2010 : Memahami Konsep Iqra’ dalam Islam: Upaya Rekonstruksi Budaya Baca Masyarakat Indonesia, Buletin Reader Badan Eksekutif Mahasiswa IPI Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga.
4. 2015 : Peran Perpustakaan Bayt al-Hikmah pada masa Keemasan Islam (sebuah Tinjauan Historis) dalam Jurnal Transformasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram Volume III, Nomor I, Januari-Juni 2015.
5. 2017 : Alat dan Bahan untuk Menulis Buku dan Penyebaran Tulisan di Dunia Islam dalam Jurnal Transformasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram Volume V, Nomor 3, Januari-Juni 2017.
6. 2018 : Literatur Keislaman dalam Pendidikan Pondok Pesantren (Studi di Madrasah Diniyah Nurul Islam Dasan Baru, Murbaye, Lombok Tengah) dalam Jurnal Ulul Albab Universitas Muhammadiyah Mataram Volume 22, No 1, 2018.
7. 2018 : Strategi Pustakawan dalam Meningkatkan Minat Baca Pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lombok Tengah, dan N-JILS Nusantara Journal of Information and Library Studies Volume 1, No 2, 2018.

8. 2018 : Re-Aktualisasi dan Kontekstualisasi Nilai Arsip (Studi Kedudukan Arsip Sebagai Sumber Pengetahuan dalam Menjaga Kemandirian Bangsa), Jurnal Transformasi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, Vol 5, Januari-Juni 2018.
9. 2018 : Penerjemahan pada Masa Keemasan Islam (Tinjauan Historis Gerakan Penerjemahan Sebagai Aktivitas Dakwah dan Intelektual pada Masa Khalifah Harun ar-Rasyid dan al-ma'mun), Jurnal Transformasi Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Mataram, Vol VIII, Januari 2018.
10. 2019 : East Lombok Library and Archive Agency Contribution in Building Post-eartquake disaster literacy in Lombok-Indonesia, dalam buku Rethinking Libraries and Librarianship (India: Bookwell, 2019).

Penelitian yang Tidak Diterbitkan

1. 2011 : Studi Deskriptif Pemikiran Quraish Shihab Tentang Konsep Membaca dalam Surat al-‘Alaq Ayat 1-5, Skripsi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. 2013 : Perpustakaan Bayt al-Hikmah pada Masa Keemasan: Kajian Historis Peran Bayt al-Hikmah pada Masa Khalifah Harun ar-Rasyid dan al-Ma'mun, Tesis Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. 2017 : Pengembangan Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram.
2. 2018 : “Tradisi Memace (Nyaer) sebagai media literasi Budaya di desa Pagutan, Batukliang, Lombok Tengah”.
3. 2019 : “Re-Orientasi Pengembangan Perpustakaan di Era Milenial (Studi Peran UPT Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Mataram dalam Meningkatkan Literasi Informasi bagi Generasi Milenial”.

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

NIK : 5202036401860001

Nama : ROHANA, SIP. M.IP.
Tempat/Tgl Lahir : DASAN BARU, 31-12-1985
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah :-
Alamat : GUBUK BARU
RT/RW : 002/002
Kel/Desa : PAGUTAN
Kecamatan : BATUKLIANG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LOMBOK TENGAH
15-04-2016

[Handwritten signature]

CURRICULUM VITEA



Nama	:	Iskandar, S.Sos, MA
Jabatan fungsional	:	Asisten Ahli
Jabatan struktural	:	Kepala UPT. Perpustakaan UMMAT
Jenis kelamin	:	Laki-laki
Program studi	:	D3 Perpustakaan
NIDN	:	0802048904
Tempat & Tanggal lahir	:	Ngali, 2 April 1989
E-Mail	:	Iskandarngali94@gmail.com
HP	:	085205026129
Riwayat Pendidikan	:	1. SDN 1 Ngali (1999) 2. SMPN 1 Belo (2005) 3. SMAN 1 Belo (2008) 4. D3 Perpustakaan Univeristas Muhammadiyah Mataram (2011) 5. S1 Perpustakaan UWK Surabaya (2013) 6. S2 Ilmu Perpustakaan UIN Yogyakarta (2017)
Riwayat Jabatan	:	1. Sekertaris Kantor Urusan Internasional UMMAT (2018-2019) 2. Kepala UPT Perpustakaan UMMAT (2019- sekarang)
Riwayat Organisasi	:	1. Sekjen BEM Universitas Muhammadiyah Mataram (2009-2010) 2. Ketua Ikatan Mahasiswa Ilmu Perpustakaan Se-Indonesia (2011-2012) 3. Ketua Komisariat IMM FISIPOL UMMAT (2009-2010) 4. Ketua Bidang Kader IMM Kota Mataram (2011-2012) 5. Sekertaris Dewan Pimpinan Daerah IMM NTB (2012-2014) 6. Ketua Pemuda Muhammadiyah Kota Mataram (2014-2019) 7. Sekertaris Bidang Program Lasis Muhammadiyah NTB

	(2018 – 2020) 8. Anggota Majelis Pustaka Pimpinan Wilayah Muhammadiyah NTB (2018- sekarang) 9. Instruktur Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah NTB (2010 – sekarang)
Riwayat Perkaderan Muhammadiyah	1. Darul Arqam Dasar IMM Kota Mataram (2008) 2. Darul Arqam Madya DPD IMM Bali (2010) 3. Baitul Arqam Ortom Tingkat Wilayah Muhammadiyah NTB (2013) 4. Baitul Arqam Dosen Universitas Muhammadiyah Mataram (2014)
Riwayat Penelitian	1. Penelitian Jasa Identifikasi Hygiene Factor PLN Mataram (2018, 2019) 2. Penelitian penanganan PMKS Hibah Litbang Kota Mataram (2019) 3. Penelitian Hibah LPPM UMMAT 2017 4. Pengabdian Masyarakat Hibah LPPM UMMAT (2017, 2018, 2019)
Pengalaman Publikasi	1. Jurnal Ikra UIN Arraniry Aceh 2019 2. Jurnal Transformasi UMMAT 2017, 2018 3. Jurnal Al Hikmah UIN Alaudin Makasar (2017) 4. Jurnal Tibandaru FISIP UWK.Surabaya (2019) 5. Jurnal Jiper D3 Perpustakaan UMMAT (2019)
Buku	1. Bima Berubah (2016) 2. Literasi Digital (2017) 3. Curation and Management of Cultural Haritage through Libraries (Bunga rampai) (2017)
Siminar Internasional	1. Internasional Conference of Spesial Libries Asian Pasifik in UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (2017) 2. Internasional Conference Halal Tourism in Universitas Muhammadiyah Mataram (2018)

Nomor Registrasi Ijazah: Un.02/R.8/PP.01.1/0243.2179/2017

Nomor Seri : SKI 000006936

Dasar Pendidikan: Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1950 Tanggal 14 Agustus 1950 dan Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 Tanggal 21 Juni 2004
Terakreditasi "A" SK BAN-PT Nomor: 283/SK/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2014



IJAZAH

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

dengan ini menyatakan bahwa:

ISKANDAR

NIM: 1520010028

lahir di *Ngali*

tanggal 2 April 1989

telah menyelesaikan dengan baik dan

memenuhi segala syarat pendidikan Strata Dua Program Studi

Interdisciplinary Islamic Studies

Konsentrasi

Ilmu Perpustakaan dan Informasi pada Pascasarjana, serta dinyatakan lulus pada tanggal 15 Mei 2017.

Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar:

MASTER OF ARTS (M.A.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diterbitkan di *Yogyakarta* pada tanggal *dua puluh tiga bulan Agustus tahun dua ribu tujuh belas*.



DIREKTUR
Pascasarjana

Prof. NOORHAIDI, M.A., M.Phil., Ph.D.

NIP. 19711207 199503 1 002



REKTOR

Prof. Drs. YUDIAN WAHYUDI, M.A., Ph.D.

NIP. 19600417 198903 1 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA

Dasar Pendirian: Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1950 Tanggal 14 Agustus 1950
 dan Keputusan Presiden RI Nomor 50 Tahun 2004 Tanggal 21 Juni 2004
 Terakreditasi "A" SK BAN-PT Nomor: 283/SK/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2014

TRANSKRIP AKADEMIK
PROGRAM MAGISTER (S2)

Nomor: Un.02/R.8/PP.01.1/0243.2179/2017

Nama : ISKANDAR
 Tempat, Tanggal Lahir : NGALI, 2 APRIL 1989
 Nomor Induk Mahasiswa : 1520010028

Program Studi : INTERDISCIPLINARY ISLAMIC STUDIES
 Konsentrasi : ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
 Tanggal Masuk : 1 SEPTEMBER 2015
 Tanggal Lulus : 15 MEI 2017

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	IP1502019	Kajian Struktur dan Temu Kembali Informasi	3	A-	11,25
2	IP1502023	Keterampilan Sosial dalam Layanan Informasi	3	A	12,00
3	IP1502024	Manajemen Organisasi dan Koleksi Perpustakaan	3	A	12,00
4	PSC501017	Pendekatan dalam Pengkajian Islam	2	A-	7,50
5	IP1502025	Perpustakaan dan Informasi dalam Masyarakat Global	2	A	8,00
6	PSC501016	Studi al-Quran dan Hadis: Teori dan Metodologi	2	A-	7,50
7	PSC501019	Agama dan Teori-teori Sosial	2	A	8,00
8	IP1502022	Desain Sistem Informasi Perpustakaan	2	B+	6,50
9	PSC501018	Filsafat Ilmu	2	A	8,00

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
10	IP1512028	Kajian Internet dan Masyarakat Virtual	2	B+	6,50
11	IP1502021	Manajemen Arsip dan Dokumen	2	A-	7,50
12	IP1502027	Metodologi Penelitian	3	A	12,00
13	IP1512031	Kepemimpinan dalam Profesi Informasi	2	A	8,00
14	IP1502026	Praktikum	2	A-	7,50
15	USK500003	Seminar Proposal Tesis	2	A-	7,50
16	USK500007	Artikel Jurnal	2	A-	7,50
17	USK500005	Tesis	6	A-	22,50

Indeks Prestasi Kumulatif:
 IPK : $(159,75 / 42) = 3,80$ (Tiga Koma Delapan Nol)

Judul Thesis:
 ANALISIS PEMENUHAN KEBUTUHAN PUSTAKAWAN UNTUK
 MENINGKATKAN MOTIVASI KERJA DALAM MENJAGA EKSISTENSI
 PERPUSTAKAAN (Studi Kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)

Predikat Kelulusan:
 PUJIAN

Indeks Prestasi Kumulatif	Predikat Kelulusan
3,76 - 4,00	PUJIAN
3,51 - 3,75	SANGAT MEMUASKAN
3,00 - 3,50	MEMUASKAN
0,00 - 2,99	GAGAL / TIDAK LULUS



Yogyakarta, 23 Agustus 2017
 Direktur
 Pascasarjana

Prof. Noorhaidi M.A., M.Phil., Ph.D.
 NIP. 19711207 199503 1 002

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

Memberikan Ijazah Kepada / His conferred upon : **Iskandar**

Tempat dan Tanggal lahir / Place and date of birth : **Ngali, 2 April 1989**
NPM / Student's registered number : **11540023 (T)**
Tahun masuk / Year of enrollment : **2011**
Program Pendidikan / Educational Program : **Sarjana Strata Satu (S-1) (Under graduate, first degree program)**
Fakultas / Faculty : **Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (Social and Political Science)**
Program Studi / Study Program : **Ilmu Perpustakaan (Library Studies Science)**
Tanggal Kelulusan / Date of graduation : **5 Maret 2013**
Status / Status : **Terakreditasi B, Berdasarkan Surat Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor : 032/BAN-PT/Ak-X/S1/I/2008 tanggal 12 Januari 2008.**
Accredited B, with the decree of the National Accreditation Agency for Higher Education Number : 032/BAN-PT/Ak-X/S1/I/2008 dated January 12, 2008.

Ijazah ini diserahkan setelah yang bersangkutan memenuhi semua persyaratan yang ditentukan dan kepadanya dilimpahkan segala wewenang dan hak yang berhubungan dengan ijazah yang dimilikinya, serta berhak memakai gelar akademik **Sarjana Sosial (S.Sos)**.
This diploma is given after fulfilling all the requirements required, and the diploma holder has his or her right to undertake what it is related to, is awarded as the academic degree of Sarjana Sosial (Bachelor in Social).

Surabaya, 15 April 2013

Dekan,
Dean,

Rektor,
Rector,

Dr. Moch. Fauzie Said, M.Si. /



Prof. Dr. dr. H. Soedijono Tirtowidardjo, Sp.THT.(K)

UNIVERSITAS WIJAYA KUSUMA SURABAYA

TRANSKRIP AKADEMIK / ACADEMIC TRANSCRIPT

Nomor : 19 / TA.54/UWKS/IV/2013

Nomor Seri Transkrip : 013999
Transcript Serial Number
Nama Mahasiswa : Iskandar
Name of Student
Nomor Pokok Mahasiswa : 111540023
Registered Number
Tempat/Tgl. Lahir : Ngali, 2 April 1989
Place and Date of Birth

Jenjang Program : Sarjana Strata Satu (S-1)
Education Program : Under graduate, first degree program
Status : TERAKREDITASI (B)
Accredited (B)
Tanggal Kelulusan : 5 Maret 2013
Date of Graduation

Fakultas : ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
Faculty : Social and Politics Science
Program Studi : ILMU PERPUSTAKAAN
Study Program : Library Science

No.	Mata Kuliah / Subject	SKS Crd	Nilai Grd	BN Wg	No.	Mata Kuliah / Subject	SKS Crd	Nilai Grd	BN Wg	No.	Mata Kuliah / Subject	SKS Crd	Nilai Grd	BN Wg	No.	Mata Kuliah / Subject	SKS Crd	Nilai Grd	BN Wg
	Pendidikan Pancasila Education of Pancasila	2	B	6,0	19	Katalogisasi I Catalog I	2	B	6,0	37	Manajemen Perpustakaan & Informasi II Management of Library & Information II	2	B	6,0	55	Smnr. Usulan Penelitian Perpus. & Informasi Smnr. of Library & Information Research Proposal	3	A	12,0
2	Ilmu Sosial Budaya Dasar Basic of Social Culture Science	2	A	8,0	20	Manajemen Koleksi Collection Management	2	A	8,0	38	Konservasi & Preservasi Bahan Pustaka Conservation & Preservation of Book Materials	2	B	6,0	56	Perpustakaan Komunitas Community of Public Library	2	A	8,0
3	Wawasan Lingkungan Environment Concept	2	B	6,0	21	Bahasa Inggris II English II	2	B	6,0	39	Teknologi Informasi Internet Information of Communication Technology	3	A	12,0	57	Strategi Pemasaran Informasi Strategy of Information Marketing	2	A	8,0
4	Pengantar Sosiologi Introduction To Sociology	3	A	12,0	22	Pengantar Statistik Sosial Education of Social Statistics	3	B	9,0	40	Klasifikasi & Tajuk Subyek Classification and Subject Headings	3	B	9,0	58	Peningkatan Minat Baca Enchance Literate	2	A	8,0
5	Pengantar Ilmu Politik Introduction To Political Science	3	A	12,0	23	Metode Penelitian Sosial Method of Social Research	3	B	9,0	41	Statistik Sosial Social Statistics	3	AB	10,5	59	Design Web Web Design	3	AB	10,5
6	Ilmu Alamiah Dasar Foundation of Natural Science	2	A	8,0	24	Kearsipan dan Dokumentasi Filing and Documentation	2	A	8,0	42	Pengkatalogan Bahan Non Buku Non Book Collection	2	A	8,0	60	Teknik Pembuatan Indeks dan Abstrak Technics of Abstract Construction	3	B	9,0
7	Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi Introduction to Library and Information Sciences	3	B	9,0	25	Referensi I Reference I	2	A	8,0	43	Manajemen Terbitan Berseri Management of Serial Edition	2	A	8,0	61	Skripsi Thesis	6	A	24,0
8	Psikologi Perpustakaan & Informasi Psychology of Library and Information	3	A	12,0	26	Katalogisasi II Catalog	3	B	9,0	44	Aplikasi Teknologi Informasi Application of Information Technology	3	A	12,0					
9	Sejarah Pemikiran Modern History of Modern Views	2	A	8,0	27	Sarana Bibliografi Instrument of Biblio.	3	B	9,0	45	Sistem Temu Kembali Informasi Information Retrieval System	2	A	8,0					
10	Pengantar Filsafat Ilmu Introduction to Sciences Philosophy	3	A	12,0	28	Manajemen Perpustakaan dan Inf. I Management of Library and Information I	2	A	8,0	46	Kewirausahaan Dan Bisnis Informasi Enterpreneurship and Information Business	2	A	8,0					
11	Pendidikan Kewarganegaraan Education of Citizenship	2	B	6,0	29	Public Relation Public Relation	2	A	8,0	47	Teknologi Media Media Technology	2	A	8,0					
12	Pendidikan Agama Islam Education of Islam	3	A	12,0	30	Etika Profesi Professio	2	A	8,0	48	Teknologi Jaringan Informasi Network of Information Technology	3	B	9,0					
13	Bahasa Indonesia Indonesian Language	3	C	6,0	31	Metode Penelitian Perpustakaan & Informasi Methode of Library and Information Research	3	A	12,0	49	Manajemen Gedung dan Peralatan Tools and Building Lebrary Management	2	A	8,0					
14	Bahasa Inggris I English I	3	C	6,0	32	Referensi II Reference II	2	B	6,0	50	Manajemen Pemasaran Jasa Perpustakaan Management of Information Service marketing	2	A	8,0					
15	Metode Penulisan Ilmiah Methods of Scientific Writing	3	A	12,0	33	Jasa Informasi Information Services	2	A	8,0	51	Aplikasi perangkat Lunak Application of Library Software	3	A	12,0					
16	Pengantar Ilmu Komunikasi Introduction of Communication Science	3	B	9,0	34	Komputer dan Pengolahan Data Computer and Data Management	3	A	12,0	52	Praktek Kerja Lapangan Field work Practice	3	A	12,0					
17	Aspek Hukum Dalam Informasi Law Aspect in Indonesia	2	A	8,0	35	Otomasi Perpustakaan Library Automation	3	C	6,0	53	Perpustakaan Digital Digital Library	3	AB	10,5					
18	Sosiologi Informasi dan Perpustakaan Sociology Library and Information	2	B	6,0	36	Grafika dan Design Grafis Graph and Graphic Design	3	A	12,0	54	Observasi Jasa Perpustakaan (Kap.Selecta) Observation of Library Services	3	A	12,0					

Kredit Yang Ditempuh /
Total Credit : 156 SKS
Index Prestasi /
Grade Point Average : 556,5 / 156 = 3,57

Predikat Kelulusan : Dengan Pujian
Predicate : Excellent

Dekan / Dean,

Dr. Moch. Fauzie Said, M.Si.



Surabaya, 15 April 2013
Rektor / Rector,

Prof. Dr. dr. H. Soedijono Tirtowidardjo, Sp.THT (K)

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KOTA MATARAM

NIK : 5206040204890002

Nama : ISKANDAR

Tempat/Tgl Lahir : NGALI, 02-04-1989

Jenis kelamin : LAKI-LAKI

Alamat : JL. ANGSAANA BTN LINGKAR
PRATAMA BLOK P/18

RT/RW : 005/290

Kel/Desa : PAGUTAN

Kecamatan : MATARAM

Agama : ISLAM

Status Perkawinan: KAWIN

Pekerjaan : DOSEN

Kewarganegaraan : WNI

Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



KOTA MATARAM
06-10-2017





KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS AIRLANGGA

(Pendirian : PP No 57 Tahun 1954)

dengan ini menyatakan bahwa :

Hirma Susilawati

Nomor Induk Mahasiswa : 071311623005

Lahir di Lombok Tengah, 19 Maret 1991

telah menyelesaikan pendidikan dengan baik pada

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

PROGRAM SARJANA

PROGRAM STUDI ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN

Tanggal Lulus : 02 Desember 2015

karena itu kepadanya diberikan ijazah dan gelar

SARJANA ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN (S.IIP.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut

Diterbitkan di Surabaya pada tanggal, 28 Maret 2016

DEKAN

Dr. Falih Suaedi, Drs., M.Si.
NIP. 196302261988101001



REKTOR

Prof. Dr. Moh. Nasih, SE., MT., Ak.
NIP. 196508061992031002



IJAZAH

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

dengan ini menyatakan bahwa:

HIRMA SUSILAWATI

NIM: 1620010024

lahir di *Praya* tanggal *19 Maret 1991* telah menyelesaikan dengan baik dan
memenuhi segala syarat pendidikan Strata Dua Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies* Konsentrasi
Ilmu Perpustakaan dan Informasi pada Pascasarjana, serta dinyatakan lulus pada tanggal *18 Mei 2018*.
Oleh sebab itu, kepadanya diberikan gelar:

MASTER OF ARTS (M.A.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diterbitkan di *Yogyakarta* pada tanggal *lima bulan September* tahun *dua ribu delapan belas*.



DIREKTOR
Pascasarjana

Prof. NOORHAIDI, S.Ag., M.A., M.Phil., Ph.D.
NIP. 19711207 199503 1 002



REKTOR

Prof. Drs. YUDIAN WAHYUDI, M.A., Ph.D.
NIP. 19600417 198903 1 001



UNIVERSITAS AIRLANGGA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Jl. Dharmawangsa Dalam Surabaya, 60286 Telp. 031-5034015, 031-5011744, Fax. 031-5012442

Website : <http://www.fisip.unair.ac.id>, Email : fisip@unair.ac.id

TRANSKRIP AKADEMIK

Nomor : 071311623005/001004/07.7/S1/2015

PROGRAM : SARJANA

PROGRAM STUDI: ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN

Nama Mahasiswa : Hirma Susilawati
NIM : 071311623005
Tempat, tanggal lahir : Lombok Tengah, 19 Maret 1991
Akreditasi Institusi : A

Tanggal Terdaftar : 04 Juni 2013
Tanggal Lulus : 02 Desember 2015
Nomor Ijazah : 8087/001004/07.7/S1/2015
Gelar Akademik : SARJANA ILMU INFORMASI DAN PERPUSTAKAAN (S.IIP.)

SK Akreditasi Institusi : 024/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014
Program Studi DIII : Perpustakaan & Informasi Islam
Asal Perguruan Tinggi : UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
sks / IPK diakui : 85 / 3.62

sks / IPK : 63 / 3.34
Predikat Kelulusan : Sangat Memuaskan

Judul Skripsi : EFEKTIVITAS PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DESA DI WILAYAH KABUPATEN GUNUNG KIDUL (Studi Evaluasi Program Pembinaan Perpustakaan Desa oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gunung Kidul)

Kode	Mata Kuliah	sks	Nilai
MNU311	Analisis Informasi Bisnis	3	A
SIP335	Analisis Sistem Perpustakaan	2	AB
SIP421	Kajian Masalah Informasi Dan Perpustakaan	3	B
SIP325	Kebijakan Informasi	2	A
SIP323	Knowledge Manajemen	2	B
KNS401	Kuliah Kerja Nyata-Belajar Bersama Masya	3	A
SIP222	Literasi Informasi	2	B
SIP313	Masalah Minat Baca	3	B
PNS203	Metode Penelitian Kualitatif	3	B
PNS202	Metode Penelitian Kuantitatif	3	AB
SIP341	Pelayanan Jasa Informasi	3	AB
SIP441	Pemasaran Informasi	3	A

Kode	Mata Kuliah	sks	Nilai
SIP216	Pengindeksan	2	B
SIP332	Perancangan Aplikasi Perpustakaan	2	B
SIP233	Perancangan Komersial Elektronik	2	A
SIP342	Perencanaan Strategik Organisasi Informasi	2	A
SIP322	Perilaku Informasi	3	B
SIP333	Perpustakaan Digital	2	AB
PNS498	Proposal Skripsi	3	BC
PNS499	Skripsi	6	A
MAS209	Statistika Sosial I (Inferens)	3	B
MAS213	Statistika Sosial II (Non Parametrik)	3	D
MNO303	Total Quality Management (TQM)	3	A

Keterangan

Nilai Huruf	Bobot
A	4
AB	3.5
B	3
BC	2.5
C	2
D	1
E	0



Diterbitkan di Surabaya pada tanggal 16 Maret 2016



Dr. Fahy Suaedi, Drs., M.Si.
NIP. 196302261988101001

Kriteria Kelulusan

IPK	Predikat
2 - 2.75	Memuaskan
2.76 - 3.5	Sangat Memuaskan
3.51 - 4	Dengan Pujian

Catatan : Predikat dengan pujian diberikan dengan memperhatikan masa studi maksimum 4 (empat) tahun.

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA
PASCASARJANA**

Revisi Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1999 Tanggal 18 Agustus 1999
dan Keputusan Presiden RI Nomor 30 Tahun 2004 Tanggal 21 Juni 2004
Terdapat dalam "A" SK BAK-PT Nomor 10156/54/PT/2004/PT/2004

**TRANSKRIP AKADEMIK
PROGRAM MAGISTER (S2)**

Nomor: Da.029.677/01.10181.24/18/2018

Nama : **HIRMA SUSELAWATI**
Tempat, Tanggal Lahir : **PRAYA, 19 MARET 1993**
Nomor Induk Mahasiswa : **1820010024**

Program Studi : **INTERDISCIPLINARY ISLAMIC STUDIES**
Konsentrasi : **ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI**
Tanggal Masuk : **1 SEPTIMBER 2006**
Tanggal Lulus : **18 MEI 2018**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
1	IP1102018	Kajian Keislaman dan Yurisprudensi Islam	2	A-	11,25
2	IP1102023	Keterampilan Sosial dalam Layanan Keislaman	1	B	11,00
3	IP1102024	Manajemen Organisasi dan Kebijakan Perpustakaan	2	B	11,00
4	PSC201007	Penelitian dalam Pengajaran Islam	2	A-	7,50
5	IP1102025	Perpustakaan dan Informasi dalam Masyarakat Global	2	B	6,00
6	PSC201016	Studi al-Qur'an dan Hadis, Teori dan Metodologi	2	A	8,00
7	PSC201018	Agama dan Teori-teori Sosial	2	A-	8,00
8	IP1102022	Desain Sistem Informasi Perpustakaan	2	A-	7,50
9	PSC201014	Etika Islam	2	B+	6,00

Indeks Prestasi Kumulatif:
IPK : $(161,00 / 42) = 3,83$ (Tiga Koma Delapan Tiga)

Judul Tesis:
**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN PRODUKTIVITAS KARYA
ILMIH PUSTAKAWAN TERHADAP SISTEM KENAIKAN JABATAN
FUNGSIONAL PUSTAKAWAN UNIVERSITAS GADJAH MADA
YOGYAKARTA**

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot
10	IP1102028	Kajian Islam dan Masyarakat Muslim	2	A-	7,50
11	IP1102021	Manajemen Arsip dan Dokumen	2	A	9,00
12	IP1102027	Metodologi Penelitian	3	B-	11,25
13	IP1102031	Eksperimentasi dalam Praktik Informasi	2	A	8,00
14	IP1102026	Politik Islam	2	A	8,00
15	1502190005	Seminar Proposal Tesis	2	A	8,00
16	1502190007	Arifet Jarak	2	A-	7,50
17	1502190009	Tesis	8	A	24,00

Profil Keislaman:
PUJIAN

Indeks Prestasi Kumulatif	Profil Keislaman
3,76 - 4,00	PUJIAN
3,51 - 3,75	SANGAT MEMBESARKAN
3,26 - 3,50	MEMBESARKAN
3,00 - 3,25	BAIK / TERAKUTIP



Yogyakarta, 5 September 2018

Direktor
Pascasarjana

Prof. Nurhidayah S. Ag., M.A., M.Pd., Ph.D.
NIP. 197111201999024002

DATAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

NamaLengkap: Hirma Susilawati, S.IIP., M.A

Tempat / TglLahir : Praya, 19 Maret 1991

Agama : Islam

Kebangsaan : Indonesia

Status Perkawinan : Sudah Menikah

JenisKelamin : Perempuan

Alamat : Dusun Kerepet, Desa Perampuan, Kecamatan Labuapi, Kabupaten

Lombok Barat, NTB

No HP : 087727485379

E-mail : hirmasusilawati4@gmail.com

PENDIDIKAN FORMAL

1. 1998-2003 : SD Negeri 1 Jontlak
2. 2003-2006 : MTs Negeri Model Praya
3. 2006-2009 : SMA Negeri 1 Praya
4. 2009-2012 : D3 Perpustakaan dan Inoformasi Islam UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
5. 2013-2015 : S1 Ilmu Informasi dan Perpustakaan Universitas Airlangga Surabaya
6. 2016- 2018 : S2 Pasca sarjana Ilmu Perpustakaan dan Informasi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

PENGALAMAN

1. 2012 : Magang di SD Sabdodadi II di bagian instalasi software senanyan, pengolahan, pengadaan, tataletak ruang.
2. 2012 : Magang di Akademi Komunikasi Yogyakarta (AKY) di bagian pengolahan buku dan tataletak ruang.
3. 2012 : Pendamping Pelatihan pengolahan Terbitan Pemerintah di Perpustakaan Desa Karang Rejek, Gunungkidul, Yogyakarta.
4. 2015 : Narasumber pada Diklat/ Pelatihan untuk Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Rumah ibadah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lombok Tengah
5. 2016 : Narasumber pada Diklat/ Pelatihan untuk Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Rumah ibadah di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Lombok Tengah.
6. 2017 : *Presentasi call for paper* pada Seminar dan Workshop Nasional “Perpustakaan dan Pustakawan Inovatif Kreatif di Era Digital” di Surabaya
7. 2017 : *Presentasi call for paper* pada Seminar Nasional dan Dialog Ilmiah Perpustakaan Makerspace di Perpustakaan: Optimalisasi Ruang dan Fungsi Perpustakaan di Era Generasi Touch Screen” di Universitas Islam Indonesia (UII), Yogyakarta
8. 2017 : *Presentasi call for paper* pada Lokakarya Nasional “Pemanfaatan Data, Informasi dan Pengetahuan dalam Repository dan Departemen Nasional” di PDII-LIPI Jakarta
9. 2018 : Dosen Luar Biasa di UIN Mataram
10. 2019 : *Presentasi call for paper* pada acara “6th International Conference of Asian Special Libraries (ICoASL 2019) di New Delhi, India
11. 2018 – Sekarang: Pustakawan Perpustakaan Universitas Nahdatul Ulama Nusa Tenggara Barat (UNU NTB).

KARYA TULIS:

1. Tugas Akhir

- 1) 2012 : Strategi Promosi Perpustakaan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Gunung Kidul
- 2) 2015 : Efektivitas Program Pembinaan Perpustakaan Desa di Wilayah Kabupaten Gunung Kidul
- 3) 2018 : Pengaruh Budaya Organisasi dan Produktivitas Karya Ilmiah Pustakawan terhadap Sistem Kenaikan Jabatan Fungsional Pustakawan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta

2. Jurnal

- 1) 2017
 1. Meningkatkan Citra Positif Pustakawan dan Perpustakaan Melalui Media Sosial
 2. Menjadi Multitasking Librarian Sebagai Agen Peningkatan Kompetensi Pengguna
 3. Membangun Literasi Digital pada Generasi Z
- 2) 2018
 1. Fokus Pengguna sebagai Good Service Care di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Gunung Kidul
 2. “Fenomena *Surrogate Mother* (Ibu Pengganti) dalam Perspektif Islam Ditinjau dari Hadist”

3. Buku

- 3) 2018 Literasi: Seni Mengelola Budaya Baca Tulis
(Karya Bersama Komunitas Menulis Pustakawan)

4. Prosiding

1. 2017 : Preservasi Naskah Budaya di Perpustakaan Museum Sonobudoyo
2. 2019 : *East Lombok Library And Archive Agency Contribution In Building Post Earthquake Disaster Literacy In Lombok-Indonesia.*

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN LOMBOK BARAT

NIK : 5202105903910001

Nama : HIRMA SUSILAWATI
Tempat/Tgl Lahir : PRAYA, 19-03-1991
Jenis kelamin : PEREMPUAN Gol. Darah : B
Alamat : DUSUN KEREKET
RT/RW : 000/000
Kel/Desa : PERAMPUAN
Kecamatan : LABUAPI
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: KAWIN
Pekerjaan : WIRASWASTA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : SEUMUR HIDUP



LOMBOK BARAT
28-06-2019

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Zahid' or similar, with a small dot at the end.



Nomor : 120419/UB/S1/2017

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Keputusan Menteri PTIP No. 1 tahun 1963 tanggal 5 Januari 1963; Keputusan Presiden RI No. 196 tahun 1963 tanggal 23 September 1963

Menyatakan bahwa
certifies that

Nurul Fikriati Ayu Hapsari

Nomor Induk Mahasiswa : 135030701111004
Student Number

Tempat dan tanggal lahir : Selong, 01 Oktober 1995
Place and date of birth : Selong, October 01, 1995

telah menyelesaikan dan memenuhi segala syarat pendidikan Program Sarjana pada
having completed and fulfilled all requirements for the Undergraduate Program at

Fakultas Ilmu Administrasi
Faculty of Administrative Science

Program Studi : Ilmu Administrasi Publik Minat : Ilmu Perpustakaan
in the field of Public Administration Major in Library Science

sehingga kepadanya diberikan ijazah serta gelar
thereby is awarded the degree of

Sarjana Administrasi Publik (S.AP.)
Four-year Undergraduate Degree in Public Administration

dengan segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.
with all the privileges and obligations belonging thereto.

Ditetapkan dan diterbitkan di Malang pada tanggal 08 Juni 2017.
Given under the common seal of Universitas Brawijaya at Malang on June 08, 2017.

Dekan,
Dean,

Prof. Dr. Drs. Bambang Supriyono, MS.
NIP. 196109051986011002



Rektor,
Rector,

Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, MS.
NIP. 195811261986091001



UGM 005503



52045/SMU/2020

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Terakreditasi A berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 5241/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2017

IJAZAH

Menyatakan bahwa

Nurul Fikriati Ayu Hapsari

lahir di Selong pada tanggal 1 Oktober 1995 dengan Nomor Induk Kependudukan 5203074110950008,
diterima pada bulan Februari tahun 2018 dengan Nomor Induk Mahasiswa 17/422602/PMU/09479.

Yang bersangkutan telah menyelesaikan studi, memenuhi seluruh syarat pendidikan Magister pada

Program Studi Magister Kajian Budaya dan Media

Sekolah Pascasarjana

dan dinyatakan lulus pada tanggal 31 Desember 2019 sehingga kepadanya diberikan gelar

Master of Arts (M.A.)

beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Diterbitkan di Yogyakarta, tanggal 22 Januari 2020

Dekan

Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D., IPU, ASEAN Eng.



Rektor

Prof. Ir. Panut Mulyono, M.Eng., D.Eng., IPU, ASEAN Eng.



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Keputusan Menteri PTIP No. 1 tahun 1963 tanggal 5 Januari 1963
Keputusan Presiden RI No. 196 tahun 1963 tanggal 23 September 1963

TRANSKRIP AKADEMIK ACADEMIC TRANSCRIPT

NO : 120419/UB/S1/2017

NAMA : Nurul Fikriati Ayu Hapsari
NOMOR INDUK : 135030701111004
TEMPAT/TGL. LAHIR : Selong, 01 Oktober 1995
TAHUN MASUK : 2013/2014

FAKULTAS : Ilmu Administrasi
PROGRAM STUDI : Ilmu Administrasi Publik Minat : Ilmu Perpustakaan
JENJANG PENDIDIKAN : Sarjana
TANGGAL LULUS : 8 Juni 2017

NO	KODE	MATA KULIAH	SKS x NILAI	NO	KODE	MATA KULIAH	SKS x NILAI
No	Code	Course Subjects	Credit x Grade	No	Code	Course Subjects	Credit x Grade
1	IAK4113	BAHAN DAN JASA RUJUKAN	3 A 12	20	IAK4204	MANAJEMEN LAYANAN DAN JASA INFORMASI	3 A 12
2	MPK4008	BAHASA INDONESIA	3 A 12	21	IAK4003	MANAJEMEN PELAYANAN PUBLIK	3 B 9
3	MPK4006	BAHASA INGGRIS	4 B 12	22	IAK4210	METADATA DAN TEKNIK HYPERTEXT	3 A 12
4	IAK4108	DESKRIPSI BIBLIOGRAFI (KATALOG)	3 A 12	23	IAK4203	METODE PENELITIAN	3 A 12
5	IAK4218	EKONOMI INFORMASI	3 B 9	24	IAK4202	ORGANISASI INFORMASI	3 A 12
6	IAF4003	ETIKA ADMINISTRASI	3 B 9	25	IAK4110	PEMROGRAMAN I	3 A 12
7	IAK4219	GEDUNG DAN PERABOTAN	2 A 8	26	IAK4208	PEMROGRAMAN II	3 A 12
8	IAK4116	INFORMASI DALAM KONTEKS SOSIAL	2 A 8	27	MPK4001	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM	2 A 8
9	IAK4205	JARINGAN KOMPUTER	3 C+ 7.5	28	MPK4007	PENDIDIKAN KEWARGANEGARAAN	2 A 8
10	IAN4004	KEBIJAKAN PUBLIK	3 A 12	29	IAK4215	PENERBITAN GRAFIS DAN ELEKTRONIK	3 A 12
11	IAK4111	KEMAS ULANG INFORMASI	3 A 12	30	IAK4104	PENGANTAR DOKUMENTASI & KEARSIPAN	3 A 12
12	IAF4004	KEPEMIMPINAN	3 A 12	31	IAK4101	PENGANTAR ILMU PERPUSTAKAAN	2 A 8
13	IAK4114	KERJASAMA DAN JARINGAN INFORMASI	3 A 12	32	IAK4103	PENGANTAR KOMUNIKASI	3 B+ 10.5
14	IAK4213	KEWIRAUSAHAAN/BISNIS JASA INFORMASI	3 A 12	33	IAK4102	PENGANTAR PSIKOLOGI	3 C+ 7.5
15	IAK4216	KONSERVASI DAN PRESERVASI	3 A 12	34	IAK4212	PENGEMBANGAN APLIKASI INTERNET	3 A 12
16	IAK4117	LITERATUR ANAK DAN REMAJA	2 B 6	35	IAK4214	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DIGITAL	3 A 12
17	UBU4002	MAGANG/KKN	3 A 12	36	IAK4115	PERANGKAT LUNAK APLIKASI PERKANTORAN	2 A 8
18	IAK4201	MANAJEMEN & ORGANISASI LEMBAGA INFORMASI	2 A 8	37	IAF4002	PERILAKU DAN PENGEMBANGAN ORGANISASI	3 A 12
19	IAK4107	MANAJEMEN KOLEKSI	2 A 8	38	IAK4206	PRAKTIKUM ARSITEKTUR & SISTEM OPERASI KOMPUTER	2 A 8



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Keputusan Menteri PTIP No. 1 tahun 1963 tanggal 5 Januari 1963
Keputusan Presiden RI No. 196 tahun 1963 tanggal 23 September 1963

39	IAN4001	SEJARAH PEMIKIRAN & PERKEMBANGAN ILMU ADMINISTRASI	3	B+	10.5	46	IAK4211	SUMBER INFORMASI DAN SARANA BIBLIOGRAFI	3	A	12
40	IAK4109	SISTEM KLASIFIKASI	3	A	12	47	IAK4209	TEKNIK PEMROGRAMAN DAN PENGAMAN WEB	3	A	12
41	IAK4002	SISTEM PEMERINTAHAN INDONESIA	3	A	12	48	IAK4207	TEMU KEMBALI INFORMASI(TAJUK SUBYEK, TESAUROSUS, INDEKS & ABSTRAK)	3	A	12
42	IAK4105	SISTEM SOSIAL BUDAYA INDONESIA	2	B+	7	49	IAF4001	TEORI ORGANISASI DAN ADMINISTRASI	3	A	12
43	UBU4005	SKRIPSI	6	A	24	50	IAK4005	TEORI PEMBANGUNAN	3	B+	10.5
44	IAK4106	STATISTIKA	3	B+	10.5	51	IAK4112	TERBITAN PEMERINTAHAN DAN BADAN INTERNASIONAL	3	A	12
45	IAK4217	SUMBER DAN JASA INFORMASI	3	A	12						

JUDUL SKRIPSI : Pengaruh Intrapersonal Skill dan Interpersonal Skill Pustakawan Terhadap Pelayanan Prima (Studi pada Perpustakaan Universitas Negeri Malang)

Title of Undergraduate Thesis: The Influence of Intrapersonal Skill and Interpersonal Skill Librarian on the Excellent Service (Study at Library of State University of Malang)

JUMLAH SKS : 146
Total Credits
IPK : 3.79
Cumulative GPA

JUMLAH SKS X NILAI : 553
Total Credits x Grade
PREDIKAT KELULUSAN : Dengan Pujian
Graduate Predicate: Cum Laude

Dekan,
Dean,

Prof. Dr. Drs. Bambang Supriyono, MS
NIP. 196109051986011002



Malang, 8 Juni 2017

REKTOR,
Rector,

Prof. Dr. Ir. Mohammad Bisri, MS
NIP. 195811261986091001



UNIVERSITAS GADJAH MADA
TRANSKRIP NILAI
ACADEMIC TRANSCRIPT

Nama : Nurul Fikriati Ayu Hapsari
Name

Nomor Induk Mahasiswa : 17/422602/PMU/09479
Student Number

Jenjang : Magister
Degree : Master

Fakultas : Sekolah Pascasarjana
Faculty : Graduate School

Program Studi : Magister Kajian Budaya dan Media
Study Program : Master in Media and Cultural Studies

Tempat Lahir : Selong
Place of Birth

Tanggal Lahir : 01/10/1995
Date of Birth

Nomor Ijazah : 52045/SMU/2020
Graduation Certificate Number

Tanggal Diterima : 05/02/2018
First Enrollment

Tanggal Lulus : 31/12/2019
Passing Date

No	Kode Code	Mata Kuliah	Courses	SKS Credit	Nilai Grade
1	SPSBM 6105	Metodologi Ilmu-ilmu Sosial	Methodology of Social Sciences	3	A
2	SPSBM 6310	Seminar Proposal	Seminar Proposal	4	A
3	SPSBM 6101	Teori-Teori Media	Media Theories	3	A
4	SPSBM 6102	Pengantar Cultural Studies	Introduction to Cultural Studies	3	A
5	SPSBM 6103	Teori Sosial Kritis	Critical Social Theory	3	A
6	SPSBM 6206	Semiotika Media	Media Semiotics	3	A
7	SPSIP 6143	Isu-Isu Kontemporer Informasi	Contemporary Information Issues	3	A
8	SPSIP 6144	Information Behaviour	Information Behaviour	2	A
9	SPSIP 6145	Human Information Interaction	Human-Information Interaction	2	A
10	SPSIP 6242	Informetrika	Informetrics	3	A
11	SPSIP 6262	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	Information and Documentation Management	2	A-
12	SPSIP 6263	Manajemen Jejaring Komunikasi Informasi	Information and Communication Network Management	2	A-
13	SPSIP 6271	Hubungan Masyarakat dan Promosi Perpustakaan	Public Relations and Library Promotion	2	A-
14	SPSIP 6272	Perpustakaan Digital	Digital Libraries	2	A-
15	SPSIP 6273	Manajemen dan Disain Perpustakaan	Library Design and Management	2	A-
16	SPSIP 6281	Manajemen Rekaman dan Arsip	Archives and Record Management	2	A-
17	SPSBM 6299	Tesis	Thesis	8	A

Jumlah SKS : 49

Number of Credits

Indeks Prestasi Kumulatif : 3.94

Cumulative Grade Point Average

Predikat : Dengan Pujian

Predicate : Cum Laude

Keterangan Nilai

Explanation of Grades

A : 4	C+ : 2.25
A- : 3.75	C : 2
A/B : 3.5	C- : 1.75
B+ : 3.25	C/D : 1.5
B : 3	D+ : 1.25
B- : 2.75	D : 1
B/C : 2.5	E : 0

Tesis

Penggunaan Media Sosial untuk Komunikasi Ilmiah pada Mahasiswa Sekolah Pascasarjana Universitas Gadjah Mada

Thesis

Use of Social Media for Scholarly Communication among Graduate School Students, Gadjah Mada University

Yogyakarta, 22/01/2020

Dekan,

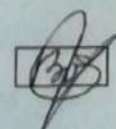
Dean,



[Signature]

Prof. Ir. Siti Malkhamah, M.Sc., Ph.D., IPU, ASEAN Eng. A

---- Akhir Transkrip (End of Transcript) ----





NURUL FIKRIATI AYU HAPSARI

Magister Manajemen
Informasi dan Perpustakaan

PROFIL

Saya memiliki motivasi yang tinggi, tipe pekerja keras yang mampu bekerja baik secara individu maupun kelompok. Saya suka belajar hal baru dan tertarik dengan dunia pendidikan khususnya dalam bidang informasi dan perpustakaan. Menyukai kegiatan sosial yang bergerak dalam bidang literasi masyarakat.

CONTACT



081-918-290-992



NUFIHAPSARI@GMAIL.COM



LINKEDIN.COM/IN/NUFIHAPSARI



NURULFIKRIATIAYUHAPSARI.
WORDPRESS.COM

PENDIDIKAN

ILMU PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS BRAWIJAYA |
2013 - 2017

MANAJEMEN INFORMASI DAN
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS GADJAH MADA |
2018-2019

KETERAMPILAN DAN HOBI

- Menulis Makalah Ilmiah
- Corporate blogging
- Layout design
- Photo editing
- Photography
- Classification Book
- Basic Skill in SLIMS

PENGALAMAN ORGANISASI

- **2015-2016**
BENDAHARA UMUM-HIMPUNAN MAHASISWA PRODI ILMU PERPUSTAKAAN
- **2016-2017**
KEPALA DEPARTEMEN PENGEMBANGAN ANGGOTA - HIMPUNAN MAHASISWA PRODI ILMU PERPUSTAKAAN
- **2018-2019**
BENDAHARA LOMBOK LITERA(K)SI

PENGALAMAN KERJA

STUDENT EMLPOYEE-STAF LAYANAN REFERENSI
FADEL MUHAMMAD RESOURCE CENTER - 2016

- Pemberian Layanan Refrensi kepada Pengguna Perpustakaan
- Manajemen Akun Media Sosial

INTERNSHIP-STAF PERPUSTAKAAN
PERPUSTAKAAN UMUM KOTA MALANG - 2016

- Pemberian Layanan Refrensi
- Pemberian Layanan Anak
- Pemberian Layanan Anggota

PENGHARGAAN

- **2016**
FINALIS OF LIBLICIOUS AT EPICENTRUM: PADJADJARAN COMMUNICATION FESTIVAL, FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI, UNIVERSITAS PADJADJARAN
- **2018**
PRESENTER INTERNASIONAL CONFERENCE KNOWLEDGE AND SCHOLARLY COMMUNICATION UGM
- **2019**
PRESENTER INTERNASIONAL CONFERENCE ON LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (ICLIS) AT NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY.
- **2019**
BEST POSTER IN INTERNASIONAL CONFERENCE ON LIBRARY AND INFORMATION SCIENCE (ICLIS) AT NATIONAL TAIWAN NORMAL UNIVERSITY.

PUBLIKASI

- **2017**
PENGARUH INTRAPEROSNAL SKILL DAN INTERPERSONAL SKILL PUSTAKAWAN TERHADAP PELAYANAN PRIMA DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI
- **2018**
URGENSI PRESERVASI ARSIP DIGITAL
- **2019**
BUNGA RAMPAI: INFORMETRIKA 2019 - ARSENI
- **2019**
PENGUNAAN MEDIA SOSIAL UNTUK KOMUNIKASI ILMIAH PADA MAHASISWA SEKOLAH PASCASARJANA UGM

**PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
KABUPATEN LOMBOK TIMUR**

NIK : 5203074110950008

Nama : NURUL FIKRIATI AYU HAPSARI
Tempat/Tgl Lahir : SELONG, 01-10-1995
Jenis Kelamin : PEREMPUAN Gol Darah : -
Alamat : LINGKUNGAN BAGEK LONGGEK TIMUR
RT/RW : 007 / -
Kel/Desa : RAKAM
Kecamatan : SELONG
Agama : ISLAM
Status Perkawinan: BELUM KAWIN
Pekerjaan : PELAJAR/MAHASISWA
Kewarganegaraan: WNI
Berlaku Hingga : 01-10-2017



**LOMBOK TIMUR
22-10-2012**

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name or official mark.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Pengantar Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Kode :

SKS : 3 SKS

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Dosen Pengampu : Iskandar, S.Sos., MA.

Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK

SIKAP (S) :

S.1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S.7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S.9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

KU.2 mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur

KU.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

KU.6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 Menguasai Konsep teoritis bidang perpustakaan secara umum dan konsep teoritis mengenai manajemen dan pelayanan perpustakaan secara khusus.

P.2 Menguasai materi-materi dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi yang meliputi konsep dasar perpustakaan dan sejarah perkembangannya, pembinaan dan pengembangan koleksi, pengolahan bahan pustaka, pelayanan informasi, manajemen perpustakaan dan sumber daya manusia, teknologi informasi,

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan dasar-dasar ilmu perpustakaan dan informasi terutama dalam kaitannya dengan pengembangan perpustakaan baik pengolahan, layanan, pembinaan, dan manajemen Quality service pada lembaga-lembaga terkait seperti sekolah, perpustakaan, dan masyarakat dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah-masalah di perpustakaan serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi terutama di era new normal.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar ilmu perpustakaan dan informasi	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan RPS, konsep dasar ilmu perpustakaan dan informasi, sejarah perkembangan.	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi, tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Membuat Rangkuman materi	5%
3-5	Mampu memahami dan menjelaskan pembinaan dan pengembangan koleksi	Pembinaan dan pengembangan koleksi; pengertian dan konsep, kebijakan pengembangan koleksi, metode pengembangan koleksi.	Ceramah, diskusi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawab dan membaca buku/teks yang sudah disiapkan, sumber-	Tugas: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Bebas Plagiarisme, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan. Penguasaan materi, Ketepatan	10%

					sumber teks,	menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, Kelengkapan alat peraga dalam presentasi Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami dan mengaplikasikan teori tentang pengolahan bahan pustaka	Pengolahan bahan pustaka; pengertian dan konsep, sistem pengolahan, konsep dasar DDC, katalog, dan materi terkait.	Ceramah, diskusi, praktik	2x2x50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber-sumber teks di jurnal elektronik atau sumber terpercaya	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan,	10%

					lainnya.		
8	MID Semester						20 %
9-10	Memahami dan mampu mensimulasikan pelayanan informasi di perpustakaan	Pelayanan informasi perpustakaan; konsep dasar layanan, prinsip layanan, jenis-jenis layanan, layanan berbasis pustaka.	Coveratif Learning, praktik	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep, simulasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Mampu menjelaskan perkembangan manajemen perpustakaan dan sumber daya manusia	Manajemen perpustakaan, sumber daya manusia di perpustakaan.	Ceramah, Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan informasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan pemaparan:	10%

					dari jurnal,	Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	
13-14	Memahami dan mampu menerapkan teknologi informasi di bidang perpustakaan	Teknologi informasi; konsep dasar, tujuan dan manfaat, dasar-dasar teknologi informasi, penerapan TI di perpustakaan	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mengamati bentuk dan model jaringan komputer di perpustakaan	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	15%
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Referensi:

Dewey, Melvil *Dewey Decimal Classification*. 22nd ed.—Dublin, Oh : OCLC, 2003

Foskett, A.C. *The subject approach to information*, 1996

Hunter, Eric J. and KGB Bakewell —*Cataloguing*.—2nd ed, London : Clive Bingley, 1985

Klasifikasi UDC : terjemahan JNB Tairas.—Jakarta : BPHN, 1984?

Kochar, R.S. *Principles and practices of cataloguing*.—New Delhi: Rajat Publication, 1998

Lancaster, F.W. *Information retrieval system* chap.1

Rita, Marcella & Robert Newton.-- *A manual theory of classification*.—Aldershot, England : Gower, 1994

Sulistiyio-Basuki, Materi Pokok Kerjasama dan Jaringan perpustakaan, (Jakarta: Universitas Terbuka).

Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta: Pantai Rei, 2005).

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Alfabeta, 2010).

Tri Septiyantono, *Literasi Informasi*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2015).

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Kerjasama dan Jaringan Informasi Perpustakaan

Kode :

SKS : 3 SKS

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Dosen Pengampu : Amin Saleh, S.Sos., M.I.Kom.

Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK

SIKAP (S) :

S.1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S.7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S.9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

KU.2 mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur

KU.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

KU.6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 Menguasai Konsep teoritis bidang kerjasama perpustakaan secara umum dan konsep teoritis mengenai kerjasama dan jaringan informasi di perpustakaan secara khusus.

P.2 Menguasai materi-materi kerjasama dan jaringan informasi perpustakaan yang meliputi konsep dasar perpustakaan dan jaringan informasi, bentuk-bentuk kerjasama perpustakaan, sarana kerjasama perpustakaan, jaringan informasi dan dokumentasi, kerjasama perpustakaan di Indonesia, kerjasama perpustakaan dan jaringan informasi internasional, jaringan komputer .

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya pada kerjasama dan jaringan informasi perpustakaan terutama dalam kaitannya dengan pengembangan kerjasama pada lembaga-lembaga terkait seperti sekolah, perpustakaan, dan masyarakat dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah kerjasama dan jaringan serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi terutama di era new normal.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar kerjasama dan jaringan informasi perpustakaan	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan RPS, konsep dasar kerjasama dan jaringan informasi perpustakaan	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi, tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Membuat Rangkuman materi	5%
3-5	Mampu memahami dan menganalisa bentuk-bentuk kerjasama perpustakaan	Bentuk-bentuk kerjasama perpustakaan; kerjasama pengadaan dan kegiatan lainnya	Ceramah, Simulasi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawab dan membaca buku/teks yang sudah disiapkan,	Tugas: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Bebas Plagiarisme, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan. Penguasaan materi,	10%

					sumber-sumber teks,	Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, Kelengkapan alat peraga dalam presentasi Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami sarana kerjasama perpustakaan	Persiapan dan tipe kerjasama, sarana bantu dan kendala kerjasama	Ceramah, Simulasi	2x2x50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber-sumber teks di jurnal elektronik atau sumber	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan,	10%

					terpercaya lainnya.		
8	MID Semester						20 %
9-10	Memahami dan mampu mensimulasikan jaringan informasi dan dokumentasi perpustakaan	Jaringan dokumentasi dan informasi bibliografi, kerjasama perpustakaan PT	Coveratif Learning	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep, simulasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Mampu menjelaskan perkembangan wacana kerjasama perpustakaan di Indonesia	Kerjasama perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia, kerjasama dengan negara-negara (internasional)	Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan	10%

					informasi dari jurnal,	pemaparan: Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	
13-14	Memahami dan mampu mengaplikasikan jaringan komputer di perpustakaan	Jaringan komputer, jaringan telekomunikasi, teknologi, arsitektur serta implikasinya.	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mengamati bentuk dan model jaringan komputer di perpustakaan	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	15%
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Referensi:

Sulistiyio-Basuki, Materi Pokok Kerjasama dan Jaringan perpustakaan, (Jakarta: Universitas Terbuka).

Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta: Pantai Rei, 2005).

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Alfabeta, 2010).

Tri Septiyantono, *Literasi Informasi*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2015).

Peggy S. Millan, “Apa itu Keberaksaraan Informasi (Information Literacy)?” Dalam *Courspack on School/Teacher Librarianship (Kumpulan Artikel tentang Perpustakaan Sekolah/Guru Pustakawan)*, ed. Anis Masruri dan Sri Rohyanti Zulaikha, 2006. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peggy S. Millan, “Mengapa Keberaksaraan Informasi (Information Literacy) Perlu Diajarkan?” Dalam *Courspack on School/Teacher Librarianship (Kumpulan Artikel tentang Perpustakaan Sekolah/Guru Pustakawan)*, ed. Anis Masruri dan Sri Rohyanti Zulaikha, 2006. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Literasi Informasi dan Media
Kode :
SKS : 2 SKS
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Dosen Pengampu : Lubis, S.Sos., M.I.Kom
Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK
SIKAP (S) :

S.1.bertakwakepadaTuhan YangMahaEsadanmampumenunjukkansikapreligius;

S.2.menjunjungtingginilaikemanusiaandalammenjalankantugasberdasarkan agama, moral, danetika;

S.3.berkontribusidalampeningkatanmutukehidupanbermasyarakat, berbangsa, bernegara,
dankemajuanperadabanberdasarkanPancasila;

S.4.berperansebagaiwarganegara yang banggadancintatanah air, memilikinasionalismeserta rasa
tanggungjawabpadanegaradanbangsa;

S.5. menghargaikeanekaragamanbudaya, pandangan, agama, dankepercayaan, sertapendapatatautemuanorisinal orang lain;

S.6.bekerjasamadanmemilikikepekaansosialsertakepedulianterhadapmasyarakatdanlingkungan;

S.7.taathukumdandisiplindalamkehidupanbermasyarakatdanbernegara;

S.9.menunjukkansikapbertanggungjawabataspekerjaan di bidangkeahliannyasecaramandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampumenerapkanpemikiranlogis, kritis, sistematis, daninovatifdalamkontekspengembanganatauiimplementasiilmupengetahuandanteknologi yang memperhatikandanmenerapkannilaihumaniora yang sesuaidenganbidangkeahliannya.

KU.2 mampumenunjukkankinerjamandiri, bermutu, danterukur

KU.5. mampumengambilkeputusansecaratepatdalamkontekspenyelesaianmasalah di bidangkeahliannya, berdasarkanhasilanalisisinformasidan data;

KU.6. mampumemeliharadanmengembangkanjaringankerjadenganpembimbing, kolega, sejawatbaik di dalammaupun di luarlembaganya;

KU.7. mampubertanggungjawabataspencapaianhasilkerjakelompokdanmelakukansupervisi danevaluasiterhadappenyelesaianpekerjaanyangditugaskankepadapekerjayang berada di bawatanggunjawabnya

KU.8. mampumelakukanproses evaluasidiriterhadapkelompokkerja yang beradadibawatanggunjawabnya, danmampumengelolapembelajaransecaramandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 MenguasaiKonsepteoritisbidangkajian budaya secaraumumdankonsepteoritismengenai pengembangan minat bacasecarakhusus, sertamampumemformulasikanpenyelesaianmasalahproseduralmasalah terkait minat baca masyarakat di lingkungan sekitar .

P.2 Menguasaimateri-materikajian budaya dan minat baca yang meliputi dasar normatif mengenai membaca, manfaat membaca, membaca dan perpustakaan, konsep membaca menurut beberapa ahli, budaya dan literasi, perpustakaan dan literasi, wacana literasi dan multikultural, dan teknik membaca.

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampumengaplikasikanbidangkeahliannyapadakajian literasiinformasidan media padalembaga-lembagaterkaitsepertisekolah, instansi, perpustakaan dan masyarakatsertamemanfaatkanilmupengeahuandanteknologidalampenyelesaianmasalahliterasiinformasidan media sertamampuberadaptasiterhadapsituasi yang dihadapi, terutama di era new normal.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar tentang konsep dan teori literasi informasi	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan RPS konsep dan teori literasi informasi	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi, tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyektif pertanyaan, Kedalaman obyektif pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Membuat Rangkuman materi	5%
3-5	Mampu memahami model, elemen serta kontribusi literasi informasi	Model-model literasi informasi, elemen serta kontribusi literasi informasi	Ceramah, Simulasi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawab dan membaca buku/teks yang sudah disiapkan, sumber-sumber teks,	Tugas: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Bebas Plagiarisme, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan. Penguasaan materi,	10%

						Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, Kelengkapan alat peraga dalam presentasi Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami urgensi, sejarah, definisi dan bentuk literasi media	Sejarah literasi media di dunia dan Indonesia, definisi dan berbagai bentuk literasi media	Ceramah, Simulasi	2x2x50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber-sumber teks di jurnal elektronik atau sumber terpercaya lainnya.	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan,	10%
8	MID Semester						20 %

9-10	Mampu memahami konsep dan perspektif khalayak, serta mengenal berbagai persepsi efek media pada khalayak	Konsep dan perspektif khalayak, efek proses dan manifestasi, efek dasar dan fluktuasi	Coveratif Learning	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep, simulasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Mampu mengenai berbagai dampak media secara personal dan sosial serta segmen khalayak yang rentan terhadap manipulasi media	Kognitif, attitudinal, emotional, physiological, behavioral dan makro, kelompok marginal: anak-anak, perempuan, etnis, kelas bawah	Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan informasi dari jurnal,	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan pemaparan: Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	10%
13-14	Mampu mengenal perbedaan bentuk fakta dan non fakta di media serta merumuskan isu-isu penting untuk	Mengenal perbedaan bentuk fakta dan non fakta di media, merumuskan isu-isu penting untuk mengadvokas	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mengamati bentuk representasi, framing, realitas serta hiperealitas media	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah,	15%

	mengadvokasim asyarakat	imasyarakat				Kemampuankomuni kasi, Kemampuanmengha dapipertanyaan.	
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

DaftarReferensi:

HerlinaS,Dyna, GerakanLiterasi Media (RumahSinema, 2012)

Lien et al, LiterasiInformasi: 7 Langkah Knowledge Management (UniversitasAtma Jaya: Yogyakarta, 2014)

Potter, W James, Media Literacy, (Sage, 2008)

Rejeki, Ninik Sri, RanggabumiNuswantoro, dkk, Literasi Media &Informasidan Citizenship (UniversitasAtma Jaya: Yogyakarta, 2019)

Silverblatt, Art. Smith, Andrew. Miller, Don. Smith, Julie. Brown, (NikoleMedia Literacy: Keys to Interpreting Media Messages 4th edition,2014)

Tri Septiyantono, Literasi Informasi, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2015).

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK UMMAT

A. Identifikasi Mata Kuliah

Mata Kuliah	: Manajemen Basis Data
Kode	:
SKS	: 3 SKS
Program Studi/Jenjang	: Ilmu Perpustakaan dan Informasi (S1)
Dosen Pengampu	: Lubis, S.Sos., M.I.Kom.

B. Deskripsi Mata Kuliah

Manajemen Basis Data merupakan salah satu nama mata kuliah yang mengandung materi/bahan kajian tentang Manajemen Basis Data di Perpustakaan.

C. Capaian Pembelajaran Program Studi (CPPS)

Menguasai tentang pengertian media teknologi informasi, perkembangan media Teknologi informasi, pembagian jenis-jenis media informasi dan pengenalan Database sistem di perpustakaan.

D. Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPM)

Capaian pembelajaran mata kuliah Manajemen Basis data adalah ditujukan pada pencapaian profil utama lulusan. Untuk mencapai profil tersebut maka harus ada keterkaitan antara capaian pembelajaran prodi dan keterkaitan dengan capaian pembelajaran mata kuliah. yaitu meliputi:

1. Sikap dan Tata Nilai

2. Pengetahuan
3. Keterampilan

E. Materi Pokok Pembelajaran

Materi pokok yang akan dibahas dalam mata kuliah Media Teknologi dan Desain Basisdata antara lain:

1. Pengertian dan Perkembangan Media Teknologi
2. Jenis-jenis Media Teknologi
3. Pengantar Basisdata
4. Sistem Basisdata Perpustakaan
5. Lingkungan Basisdata Perpustakaan
6. Relational Data Base Model
7. Normalisasi
8. Denormalisasi
9. Entity Relationship Diagram (ERD)
10. Pengembangan Sistem Basisdata Perpustakaan
11. Aplikasi Basisdata Perpustakaan
12. Perkembangan DBMS
13. Studi Kasus Perancangan Basisdata

F. Penilaian Pembelajaran

Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100

Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT yang diterbitkan UMMAT dengan edisi yang berlaku.

G. Bahan/Sumber/Referensi

Jogianto. H.M. 2004. *Analisis & Disain Sisten Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset

Andi, Madcoms. 2003. *Seri Panduan Pemrograman Aplikasi Database Visual Basic 6.0 dan Crystal Report*, Yogyakarta: Andi Offset.

Andi, Madcoms. 2004. *Mengenal Visual Basic 6.0*, Yogyakarta: Andi Offset.

Jogiyanto, H.M. 2001 *Analisa dan Desain Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset

Sutabri, Tata,S.Kom,MM. 2003. *Analisa Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi Offset.

Sutanta, Edhy. 2004. *Sistem Basis Data*, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Matrik pembelajaran

Minggu Ke-	Kemampuan yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu belajar	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot nilai
1	Mengenal capaian pembelajaran mata kuliah, sistem pembelajaran, dan target yang harus dicapai oleh mahasiswa	Pengantar perkuliahan	Diskusi, tanya jawab, merekam capaian pembelajaran dalam mata kuliah.	50	-	0
2	Memahami Konsep dasar	Pengertian dan	Menyimak, membuat resume	50	Mampu	5%

	Media Teknologi	perkembangan media teknologi, jenis-jenis media teknologi.	tentang Pengertian dan perkembangan media teknologi, jenis-jenis media teknologi. serta mendiskusikannya dengan dosen dan/atau sesama mahasiswa		menghasilkan resume secara singkat tetapi komprehensif	
3	Memahami Konsep Dasar Basis Data	Pengertian basis data, sejarah dan perkembangan, basis data di perpustakaan.	Menganalisis dan mencermati penjelasan Pengertian basis data, sejarah dan perkembangan, basis data di perpustakaan.	50	Mampu memahami pengertian dan konsep basis data dan perpustakaan	5%
4	Mampu menganalisis dan menjelaskan Sistem Basis Data di perpustakaan	Basis data di perpustakaan (sekolah, perguruan tinggi, perpustakaan daerah)	Menganalisis dan mencermati penjelasan Basis data di perpustakaan (sekolah, perguruan tinggi, perpustakaan daerah) dan mendiskusikannya	50	mampu mengonsep Basis data di perpustakaan sesuai dengan teori yang telah dipelajari	5 %
5-6	Menjelaskan tentang lingkungan basis data di perpustakaan	Lingkungan basis data perpustakaan	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang Lingkungan basis data perpustakaan (Berkelompok 2-3 orang)	100	Mampu menghasilkan laporan hasil observasi dan presentasi	10%
7	Menjelaskan tentang Relational Database Model	Relational Database Model	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang konsep Relational Database Model	50	Menghasilkan kecakapan dengan mensimulasikan Relational Database Model	
8	Menyelesaikan permasalahan/pertanyaan dengan benar dan	Ujian ke-1 (UTS)		90	Berhasil menyelesaikan soal-soal ujian	20%

	sempurna				dengan benar dan baik	
9-10	Menjelaskan tentang Normalisasi dan Denomarlisasi	Normalisasi dan Denomarlisasi	Mempraktikkan tentang Normalisasi dan Denomarlisasi	100	Menghasilkan ketrampilan dalam praktikum Normalisasi dan Denomarlisasi	5 %
11	Menjelaskan tentang Entity Relationship Diagram (ERD)	Entity Relationship Diagram (ERD)	Membuat inovasi Entity Relationship Diagram (ERD)	50	Menghasilkan keterampilan dalam Entity Relationship Diagram (ERD)	5%
12-13	Pengembangan Sistem Basisdata Perpustakaan	Pengembangan Sistem Basisdata Perpustakaan	di	100	Menghasilkan aplikasi basis data untuk perpustakaan	10%
14	Mendeskripsikan perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan	Perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan	Merancang tata ruang perpustakaan	50	Menghasilkan denah perpustakaan yang representatif	5%
15	Menjelaskan manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	Manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	50		5 %
16	Pekan ujian	Ujian ke-2 (UAS)		90	Berhasil menyelesaikan soal-soal ujian dengan benar dan baik	25%

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Manajemen Kearsipan
Kode :
SKS : 2 SKS
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Dosen Pengampu : Rohana, M.IP.
Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK
SIKAP (S) :

S.1. bertakw kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa;

S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6.bekerjasamadanmemilikikepekaansosialsertakepedulianterhadapmasyarakatdanlingkungan;

S.7.taathukumdandisiplindalamkehidupanbermasyarakatdanbernegara;

S.8.menunjukkansikapbertanggungjawabataspekerjaan di bidangkeahliannyasecaramandiri.

PENGETAHUAN (P)

P.1 MenguasaiKonsepteoritisbidangmanajemenkearsipansecaraumumdankonsepteoritismengenai manajemenkearsipansecarakhusus, sertamampumemformulasikanpenyelesaianmasalahproseduralmasalah yang terkait denganmanajemenkearsipan di lingkungan sekitar.

P.2 Menguasaimateri-materikajian mengenaiamanajemenperpustakaan yang meliputi dasar normatif mengenai arsipdinamisdanstatis, melakukanpemindahanataupenyerahanarsipinaktifdanstatis, mengolahdanmenyimpanarsipinaktifdanpermanen, kearsipanelektroniksertamelakukankearsipanelektronik.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampumenerapkanpemikiranlogis, kritis, sistematis, daninovatifdalamkontekspengembanganatauimplementasiilmupengetahuandanteknologi yang memperhatikandanmenerapkannilaihumaniora yang sesuaidenganbidangkeahliannya.

KU.2 mampumenunjukkankinerjamandiri, bermutu, danterukur

KU.5. mampumengambilkeputusansecaratepatdalamkontekspenyelesaianmasalah di bidangkeahliannya, berdasarkanhasilanalisisinformasidan data;

KU.6. mampu melihat dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggung jawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada di bawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya pada bidang kearsipan terutama dalam melakukan pengolahan, penyimpanan, temukembali terhadap arsip dinamis dan statis pada lembaga-lembaga terkait, seperti lembaga atau instansi, serta masyarakat yang memiliki arsip untuk diolah untuk memudahkan temukembali informasi terkait arsip yang disediakan. Selain itu, kemampuan dalam pengolahan arsip secara elektronik untuk mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman, terutama di era new normal.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi, tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan	5%

	Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar tentang arsip, peranan, fungsisertajenis-jenisarsip	RPS, konsep dasar arsip, peranandanfungsiarsip, nilaigunaarsipsertajenis-jenisarsip.				Kedalamanobyekpertanyaan ; KetepatanmetodebertanyaMembuatTugasMembuatRangkumanmateri	
3-5	Mampumemahami ruanglingkupkearsipan, organisasikearsipan, perlengkapanarsip.	Kegiatankearsipan, masalahpokok dalamkearsipandanpemecahannya, kedudukan unit arsipdalamkuat organisasi, tugasbidangkearsipan, kriteriadantipe peralatansertaperengkapanandal penyimpananarsip	Ceramah, Simulasi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawabdanmembaca buku/teks yang sudahdisiapkan, sumber-sumber teks,	Tugas: KesesuaianTopik, Kelengkapan data, Kecukupanreferensi, Analisis data, BebasPlagiarisme, Tata tulissertaSistematikapenyusunanlaporan. Penguasaanmateri, Ketepatanmenyelesaikanmasalah, Kemampuankomunikasi, Kemampuanmenghadapi pertanyaan, KelengkapanalatperagadalampresentasiMembuatPertanyaan: Kesesuaianobyekpertanyaan , Kedalamanobyekpertanyaan ;	10%

						Ketepatan metode bertanya, Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami sistem penyimpanan dan menemukan kembali arsip	Sistem penyimpanan berdasarkan arsitektur penyimpanan berdasarkan arsitektur	Ceramah, Simulasi	2x2x50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber-sumber teks di jurnal elektronik atau sumber terpercaya lainnya.	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan,	10%
8	MID Semester						20 %
9-10	Memahami dan mampu menyimpan dan mengembalikan arsip	Sistem penyimpanan berdasarkan arsitektur penyimpanan dan menemukan kembali arsip berdasarkan arsitektur	Coveratif Learning	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep, simulasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Memahami dan mampu menyimpan dan mengembalikan arsip	Sistem penyimpanan berdasarkan tantangan dan praktik penyimpanan dan penemuan kembali berdasarkan tantangan	Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan informasi dari jurnal,	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan pemaparan: Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	10%

13-14	Memahami penyelamatan arsip dan penyusutan arsip	Ruangan penyimpanan arsip, tindakan penyelamatan arsip, pemindahan, pemusnahan, penyerahan arsip dan alih media arsip	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mengamati bentuk penyimpanan, penyelamatan, pemindahan, pemusnahan, penyerahan arsip dan alih media arsip	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	15%
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Referensi:

Amsyah, Zulkifli, Manajemen Kearsipan (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1996)
Amsyah Zulkifli, Manajemen Sistem Informasi (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2001)
Anhar, Menyusun Surat dan Kearsipan (Depdikbud, 1980)
Basuki, Sulistyono, Manajemen Arsip Dinamis, (Jakarta: Gramedia, 2003)
Barthos, Bashir, Manajemen Kearsipan, (Jakarta: Bumi Aksara, 2000)
Widjaja, A.W, Administrasi Kearsipan Suatu Pengantar, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 1993)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK UMMAT

Matakuliah : Manajemen Perpustakaan
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Semester :
Kode :
Bobot : 2 SKS
Dosen Pengampu : Hirma Susilawati, MA.

Capaian Pembelajaran

Menganalisis secara komprehensif konsep manajemen, organisasi perpustakaan. Istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan. tata aliran kerja di perpustakaan, manajemen pengembangan koleksi, manajemen pelestarian dan perawatan bahan pustaka, pengorganisasian koleksi, manajemen layanan promosi perpustakaan dan bimbingan pemakai, perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan, dan manajemen sumber daya manusia di perpustakaan.

Matrik pembelajaran

Minggu Ke-	Kemampuan yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu belajar	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot nilai
1	Mengenal capaian pembelajaran mata	Pengantar perkuliahan	Diskusi, tanya jawab, merekam capaian pembelajaran dalam	50	-	0

	kuliah, sistem pembelajaran, dan target yang harus dicapai oleh mahasiswa		mata kuliah.			
2	Menjelaskan pengertian, prinsip manajemen dan fungsinya. Menjelaskan karakteristik perpustakaan menurut jenisnya	Pengertian manajemen, prinsip dan fungsi manajemen. Karakteristik Perpustakaan menurut jenisnya	Menyimak, membuat resume tentang pengertian manajemen, prinsip dan fungsi manajemen, karakteristik perpustakaan sesuai jenis, serta mendiskusikannya dengan dosen dan/atau sesama mahasiswa	50	Mampu menghasilkan resume secara singkat tetapi komprehensif	5%
3	Menjelaskan tentang istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan	istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan	Menganalisis dan mencermati penjelasan istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan dan mendiskusikannya	50	Mampu memahami pengertian istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan	5%
4	Menjelaskan tentang organisasi perpustakaan.	Organisasi perpustakaan (unsur, struktur organisasi, dan anggaran)	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang organisasi perpustakaan, dan mendiskusikannya	50	mampu mengonsep organisasi perpustakaan sesuai dengan teori yang telah dipelajari	
5-6	Menjelaskan tentang manajemen pengembangan koleksi	Manajemen pengembangan koleksi (kebijakan dan pengadaan bahan pustaka)	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang manajemen pengembangan koleksi, observasi ke perpustakaan perguruan tinggi dan sekolah (Berkelompok 2-3 orang)	100	Mampu menghasilkan laporan hasil observasi dan presentasi	10%

7	Menjelaskan tentang manajemen pelestarian bahan pustaka	Manajemen pelestarian dan perawatan bahan pustakka	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang manajemen pengembangan koleksi, observasi ke perpustakaan perguruan t tinggi dan sekolah (Berkelompok 2-3 orang)	50	Menghasilkan kecakapan dengan mensimulasikan pelestarian dan perawatan bahan pustaka	
8	Menyelesaikan permasalahan/pertanyaan dengan benar dan sempurna	Ujian ke-1 (UTS)		90	Berhasil menyelesaikan soal-soal ujian dengan benar dan baik	20%
9-10	Mendeskripsikan pengorganisasian koleksi	Pengorganisasian koleksi	Mempraktikkan tentang pengorganisasian koleksi	100	Menghasilkan ketrampilan dalam pengorganisasian koleksi	
11	Menjelaskan manajemen layanan perpustakaan	Manajemen layanan perpustakaan	Membuat inovasi layanan (berkelompok 2-3 orang)	50	Menghasilkan keterampilan dalam pengorganisasian koleksi	10%
12-13	Mendeskripsikan promosi perpustakaan dan bimbingan pemakai	Promosi perpustakaan dan bimbingan pemakai	Membuat iklan layanan perpustakaan dan role playing	100	Menghasilkan iklan yang menarik dan keterampilan bimbingan pemakai	10%
14	Mendeskripsikan perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan	Perencanaan gedung dan tata ruang perpustakaan	Merancang tata ruang perpustakaan	50	Menghasilkan denah perpustakaan yang	10%

					representatif	
15	Menjelaskan manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	Manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang manajemen sumber daya manusia di perpustakaan	50		
16	Pekan ujian	Ujian ke-2 (UAS)		90	Berhasil menyelesaikan soal-soal ujian dengan benar dan baik	30%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT yang diterbitkan UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Referensi:

1. Darmono. 2007. Perpustakaan sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja. Jakarta: Grasindo
2. Lasa HS. 2005. Manajemen Perpustakaan. Yogyakarta: Gama Media.
3. Lasa HS. 2009. Kamus Kepustakawanan Indonesia. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
4. Syihabuddin Qalyubi, dkk. 2007. Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
5. Erikson, Rolf & Markuson, Carolyn. 2007. Designing a Schol Library Media Center for The Future. 2nd ed. Chicago: America Library Association
6. Green, Ravonne A. (editor). Library Management: A Case Study Approach. Oxford: Chandos Publishing
7. Laksmi, soesetyo-Salim, tamara Adriani, Imansyah, Ari. 2011. Manajemen Lembaga informasi: Teori dan Praktik. Jakarta: Penaku
8. Stuart, Robert D., Moran, Barbara B. 2002. Library and information Center Management. 6th ed. London: Libraries Unlimited
9. Sullivan, Margaret. Library Spaces for 21st Century Learners: A Planning Guide for Creating New School Library Concepts. Chicago: American Association of School Librarians
10. Sulistyio Basuki. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Utama.

11. UU RI No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
12. SNI Bidang Perpustakaan, Tahun 2011.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Pembinaan Minat Baca
Kode :
SKS : 2 SKS
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Dosen Pengampu : Hirma Susilawati, MA.

Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK

SIKAP (S) :

- S.1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;
- S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S.7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S.9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

KU.2 mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur

KU.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

KU.6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 Menguasai Konsep teoritis bidang kajian budaya secara umum dan konsep teoritis mengenai pengembangan minat baca secara khusus, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural masalah terkait minat baca masyarakat di lingkungan sekitar .

P.2 Menguasai materi-materi kajian budaya dan minat baca yang meliputi dasar normatif mengenai membaca, manfaat membaca, membaca dan perpustakaan, konsep membaca menurut beberapa ahli, budaya dan literasi, perpustakaan dan literasi, wacana literasi dan multikultural, dan teknik membaca.

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya pada kajian budaya dan minat baca terutama dalam kaitannya dengan pengembangan literasi pada lembaga-lembaga terkait seperti sekolah, perpustakaan, dan masyarakat dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah literasi serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi terutama di era new normal.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar tentang kajian budaya dan minat baca. Memahami fungsi dan manfaat membaca, dasar normatif tentang membaca.	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan RPS, konsep dasar kajian budaya dan minat baca, fungsi dan manfaat membaca, dasar normatif membaca.	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi, tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Membuat Rangkuman materi	5%
3-5	Mampu memahami pentingnya	Urgensi membaca, , budaya baca dan perpustakaan	Ceramah, Simulasi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawab dan	Tugas: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan	10%

	budaya baca, , budaya baca dan perpustakaan.				membaca buku/teks yang sudah disiapkan, sumber- sumber teks,	referensi, Analisis data, Bebas Plagiarisme, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan. Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, Kelengkapan alat peraga dalam presentasi Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami peran perpustakaan dalam membangun	Literasi informasi, peran perpustakaan dalam membangun literasi informasi	Ceramah, Simulasi	2x2x 50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber- sumber	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan	10%

	literasi informasi masyarakat				teks di jurnal elektronik atau sumber terpercaya lainnya.	menghadapi pertanyaan,	
8	MID Semester						20 %
9-10	Memahami dan mampu mensimulasikan teknik membaca yang baik, efektif dan efisien	Teknik-teknik membaca, teknik membaca yang baik, efektif dan efisien	Coveratif Learning	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep, simulasi	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Mampu menjelaskan perkembangan wacana	Aspek-aspek dalam literasi, literasi dan multikulturalisme, hubungan antara literasi dan multikulturalisme	Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data,	10%

	literasi dan multikultural				makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan informasi dari jurnal,	Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan pemaparan: Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	
13-14	Memahami peran keluarga dan masyarakat dalam membangun budaya baca masyarakat	Keluarga sebagai sekolah pertama dalam membangun kecerdasan dan budaya baca anak, peran masyarakat dalam membangun budaya baca, membaca tradisi sebagai media literasi budaya masyarakat (studi kasus)	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mengamati bentuk tradisi yang berperan dalam melestarikan literasi budaya masyarakat.	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan	15%

						menghadapi pertanyaan.	
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Referensi:

Marwiyah, Understanding Information Literacy as A New Concept in the Librarianship, dalam *Fihris: Jurnal Ilmu Perpustakaan dan informasi*, Volume 1 Nomor 2 (Juli-Desember 2006).

Sutarno NS, *Tanggung Jawab Perpustakaan dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi*, (Jakarta: Pantai Rei, 2005).

Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: CV Alfabeta, 2010).

Tri Septiyantono, *Literasi Informasi*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2015).

Undang Sudarna dan Bastiono, *Pembinaan Minat Baca*, (Tangerang Selatan: Universitas Terbuka, 2014).

Peggy S. Millan, “Apa itu Keberaksaraan Informasi (Information Literacy)?” Dalam *Courspack on School/Teacher Librarianship (Kumpulan Artikel tentang Perpustakaan Sekolah/Guru Pustakawan)*, ed. Anis Masruri dan Sri Rohyanti Zulaikha, 2006. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Peggy S. Millan, “Mengapa Keberaksaraan Informasi (Information Literacy) Perlu Diajarkan?” Dalam *Courspack on School/Teacher Librarianship (Kumpulan Artikel tentang Perpustakaan Sekolah/Guru Pustakawan)*, ed. Anis Masruri dan Sri Rohyanti Zulaikha, 2006. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : Pengklasifikasian

Kode :

SKS : 3 SKS

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Dosen Pengampu : Iskandar, S.Sos., MA.

Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK

SIKAP (S) :

S.1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S.7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S.9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

KU.2 mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur

KU.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

KU.6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 Menguasai Konsep teoritis bidang kajian budaya secara umum dan konsep teoritis mengenai klasifikasi secara khusus, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural terkait klasifikasi bahan pustaka di perpustakaan baik perpustakaan sekolah ataupun perguruan tinggi .

P.2 Menguasai materi-materi pengklasifikasian yang meliputi Pengatalogan dan Sarana Temu Kembali Informasi, Pengindeksan dan analisis subyek, Jenis Konsep Dokumen dan Jenis Subjek Dokmen, Klasifikasi, Klasifikasi DDC, bagan, relatif indeks, tabel-tabel.

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya pada kajian klasifikasi terutama dalam kaitannya dengan pengembangan klasifikasi ilmu pengetahuan terutama untuk pengembangan perpustakaan yang efektif dan efisien.

Matrik perkuliahan

Minggu	Pokok Bahasan	Tujuan Instruksional Khusus	Kegiatan	Bahan
I	Pengatalogan dan Sarana Temu Kembali Informasi	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan: mengetahui - Sarana Temu Kembali Informasi di Perpustakaan dan lembaga Informasi lainnya. - Kegiatan Pengatalogan Deskriptif dan Pegatalogan Subjek	Kuliah; Diskusi	Rowley, J.E. <i>Organizing knowledge</i> .—Gower, 1987. chap, 12, 15, dan 16 Lancaster, F.W. <i>Information retrieval system</i> chap.1 Hunter, Eric J. <i>Cataloguing</i> .—2 nd Kochar, R.S. <i>Principles and practices of cataloguing</i> , 1998
II	Pengindeksan dan analisis subyek	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat: - Mengetahui kegiatan pengindeksan subjek - Melakukan analisis subjek	Kuliah; Diskusi	Somadikarta, L.K.(1997) <i>Titik akses subjek dalam organisasi informasi di Perpustakaan.--</i>
III	Jenis Konsep Dokumen dan Jenis Subjek Dokmen	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat - Mengetahui jenis konsep dokumen - Mengetahui: <i>Disiplin Ilmu, Fenomena dan Bentuk</i> - Mengetahui urutan sitasi <i>PMEST</i>	Kuliah; Dan Tugas	idem

		• Mengetahui berbagai jenis subjek dokumen • Mengetahui subjek dasar, subjek sederhana, subjek maemk dan subjek kompleks. • Melakukan analisis subjek		
IV	Evaluasi	KUIS		
V	Klasifikasi	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahi konsep klasifikasi, baik artifisial maupun fundamental. • Mengetahui fungsi dan peran klasifikasi di lembaga informasi • Mengetahui perkembangan berbagai Bagan klasifikasi: DDC, UDC, LCC, BC, UBC, dsb. • Ciri-ciri bagan klasifikasi yan baik		Wynar, S. Bohdan (1992) <i>An introduction</i> Chap. 16, 17, 19, 20 Rita, Marcella - <i>A manual theory of classification.p. part 1</i> Taylor, Arlene .G. <i>The organizing of information</i> chap. 7
VI	Klasifikasi DDC:	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui sejarah dan Perkembangan DDC • Mengetahui Kelebihan dan kelemahan DDC • Mengetahui DDC versi Indonesia		Taylor, Arlene G (1999) <i>The Organization of Information</i> p.173-198 Camaromi, J.P DDC 20th ed. : a study manual Dewey, Melvil <i>Dewey Decimal Classification</i>. 22nd ed.— 2003 Zen, Zulfikar <i>Buku kerja</i>, 2004 <i>Terjemahan Klasifikasi Persepuluhan Dewey ... 1994</i>

VI	Bagan	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui struktur DDC: KLas Utama, Divisi dan seksi • Memahami konsep ringkasan bagan (Summaries)	Kuliah dan praktek	Dewey, Melvil (2003) <i>Dewey Decimal Classification</i> . 22 nd ed.— Vol 2 dan 3
VII	Indeks Relatif DDC	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui struktur indeks relative DDC Menggunakan Indeks Re;atif DDC	Kuliah; Dan Tugas	Dewey, Melvil (2003) <i>Dewey Decimal Classification</i> . 22 nd ed.— Vol 4
VIII	Tabel table dan Tabel 1	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui berbagai table DDC • menggunakan Tabel 1 DDC	Kuliah; Dan Tugas	Dewey, Melvil (2003) <i>Dewey Decimal Classification</i> . 22 nd ed.— 1
IX	Tabel 2	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat menggunakan Tabel 2	Kuliah; Dan Tugas	Idem
X	Evaluasi	UTS		
XI	Tabel 3 dan 4	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat menggunakan Tabel 3 dan 4	Kuliah; Dan Tugas	Idem
XII	Tabel 5 dan 6	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat menggunakan Tabel 5 dan 6	Kuliah; Dan Tugas	Idem
XIII	Prinsip Add to ...	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat menggunakan prinsip Add to yang terdapat dalam DDC	Kuliah; Dan Tugas	Dewey, Melvil (2003) <i>Dewey Decimal Classification</i> . 22 nd ed.—
XIV	Evaluasi	UAS		
XV	Univera; Decimal Classification (UDC)	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat mengetahui : • Sejarah dan perkembangan	Kuliah Diskusi	Universal Decimal Classification (abridged English ed,) 1961.— British Standard Institute

		• Kelebihan dan kelemahan UDC • UDC versi Indonesia		Foskett, A.C. (1996) The Universal Decimal Classification. Chapter 18 in The subject approach to information Zen, Zulfikar <i>Buku kerja UDC</i> Tairas, JNB <i>Klasifikasi UDC : terjemahan 1984?</i>
XVI	Bagan dan indeks UDC	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui struktur UDC: KLas Utama, Dvisi dan seksi • Mengetahui Tabel-tabel UDC • Mengetahui dan menggunakan Indeks Relatif UDC	Kuliah Dan Tugas	Idem
XVII	Tabel-Tabel UDC	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat • Mengetahui Tabel-Tabel UDC • Menggunakan Tabel-abel UDC	Kuliah Tugas	Idem
XVIII	Perbandingan DDC dan UDC	Setelah mengikuti mata kuliah ini mahasiswa diharapkan dapat mengetahui persamaan dan perbedaan antara DDC an UDC	Kuliah Praktikum	Idem

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Bacaan

- Camaroni, J.P. *DDC 20th ed. : a study manual*, 1991
- Dewey, Melvil *Dewey Decimal Classification*. 22nd ed.—Dublin, Oh : OCLC, 2003
- Foskett, A.C. *The subject approach to information*, 1996
- Hunter, Eric J. and KGB Bakewell —*Cataloguing*.—2nd ed, London : Clive Bingley, 1985
- Klasifikasi UDC : terjemahan JNB Tairas.—Jakarta : BPHN, 1984?
- Kochar, R.S. *Principles and practices of cataloguing*.—New Delhi: Rajat Publication, 1998
- Lancaster, F.W. *Information retrieval system* chap.1
- Rita, Marcella & Robert Newton.-- *A manual theory of classification*.—Aldershot, England : Gower, 1994
- Rowley, J.E. *Organizing knowledge*.— Aldershot, England : Gower, 1987.
- Somadikarta, L.K. *Titik akses subjek dalam organisasi informasi di Perpustakaan*.— .1997
- Taylor, Arlene .G. *The organizing of information*.— 1999
- Terjemahan Klasifikasi Persepuluhan Dewey dan indeks relatif*.—Jakarta : Perpustakaan Nasional, 1994
- Universal Decimal Classification* (abridged English ed.).—British Standard Institute, 1961
- Wynar, S. Bohdan *An introduction to cataloging and classification*., 1992
- Zen, Zulfikar.-- *Buku kerja DDC edisi 22*.—Depok : DIPI, 2004 (*hand-out*)
- Zen, Zulfikar .--*Buku kerja UDC*, Depok, DIPI, 2004 (*hand-out*)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK UMMAT

Matakuliah : Pengembangan Perpustakaan Digital

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Kode :

Bobot : 3 SKS

Dosen Pengampu : Hirma Susilawati, MA.

Capaian Pembelajaran

Menganalisis secara komprehensif konsep perkembangan perpustakaan digital dan merancang kebutuhan-kebutuhan dalam pembangunan suatu perpustakaan digital. Istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan digital, infrastruktur perpustakaan digital, tipe dokumen, media simpanan dan temu kembali, skema representasi pengetahuan, distribusi, usability dan evaluasi temu kembali, kebutuhan pengguna, perawatan koleksi dan preservasi, hak kekayaan ilmiah, isu-isu yang berkaitan dengan perpustakaan digital.

Matrik pembelajaran

Minggu Ke-	Kemampuan yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu belajar	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot nilai
1	Mengenal capaian pembelajaran matakuliah, sistem pembelajaran, dan target yang harus dicapai	Pengantar perkuliahan	Diskusi, tanya jawab, merekam capaian pembelajaran dalam mata kuliah.	50	-	0

	oleh mahasiswa					
2	Menjelaskan pengertian perpustakaan digital. Menjelaskan evolusi dan sejarah perpustakaan digital	Pengertian perpustakaan digital. Evolusi dan sejarah perpustakaan digital	Menyimak, membuat resumetentang pengertian perpustakaan digital, karakteristik perpustakaan digital, evolusi dan sejarah perpustakaan digital serta mendiskusikannya dengan dosen dan/atau sesama mahasiswa	50	Mampu menghasilkan resume secara singkat tetapi komprehensif	5%
3	Menjelaskan tentang istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan perpustakaan digital	Istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan digital	Menganalisis dan mencermati penjelasan istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan digital dan mendiskusikannya	50	Mampu memahami pengertian istilah-istilah yang berkaitan dengan perpustakaan	5%
4	Menjelaskan tentang Digital Asset Management.	Digital Asset Management	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang digital asset management	50	mampumengonsepdigital asset managementsesuai dengan teori yang telah dipelajari	
5-6	Menjelaskan tentang Geospatial Data	Geospatial Data	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentanggeospatial data, observasi ke perpustakaan digital Perguruan Tinggi (Berkelompok 2-3 orang)	100	Mampu menghasilkan laporan hasil observasi dan presentasi	10%
7	Menjelaskan tentang literasi informasi digital	Literasi informasi digital	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang literasi informasi digital, observasi ke perpustakaan digital Perguruan Tinggi (Berkelompok 2-3 orang)	50	Menghasilkan kecakapan dengan mensimulasikan literasi informasi digital	
8	Menyelesaikan	Ujian ke-1		90	Berhasil menyelesaikan	20%

	permasalahan/pertanyaan dengan benar dan sempurna	(UTS)			soal-soal ujian dengan benar dan baik	
9-10	Mendeskripsikan temu kembali informasi	Temu kembali informasi	Mempraktikkan tentang temu kembali informasi	100	Menghasilkan ketrampilan dalam temu kembali informasi	
11	Menjelaskan institusional repository	Institusional Repository	Mencari institusional repository dan menjelaskan karakteristiknya (berkelompok 2-3 orang)	50	Menghasilkan contoh institusional repository dan karakteristiknya	10%
12-13	Mendeskripsikan jurnal elektronik dan open akses	Jurnal elektronik dan open akses	Mengidentifikasi jurnal elektronik perpustakaan	100	Menghasilkan jurnal elektronik perpustakaan yang tersedia di Indoensia	10%
14	Mendeskripsikan preservasi digital	Preservasi Digital	Merancang kegiatan preservasi digital	50	Menghasilkan kegiatan preservasi digital	10%
15	Menjelaskan sistem informasi perpustakaan	Sistem Informasi Perpustakaan	Menganalisis dan mencermati penjelasan tentang sistem informasi perpustakaan	50		
16	Pekan ujian	Ujian ke-2 (UAS)		90	Berhasil menyelesaikan soal-soal ujian dengan benar dan baik	30%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT yang diterbitkan UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Referensi:

1. Darmono. 2007. Perpustakaan sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata Kerja. Jakarta: Grasindo

2. Lasa HS. 2005. Manajemen Perpustakaan. Yogyakarta: Gama Media.
3. Lasa HS. 2009. Kamus Kepustakawanan Indonesia. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
4. Syihabuddin Qalyubi, dkk. 2007. Dasar-dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi.
5. Erikson, Rolf & Markuson, Carolyn. 2007. Designing a Schol Library Media Center for The Future. 2nd ed. Chicago: America Library Association
6. Green, Ravonne A. (editor). Library Management: A Case Study Approach. Oxford: Chandos Publishing
7. Laksmi, soesetyo-Salim, tamara Adriani, Imansyah, Ari. 2011. Manajemen Lembaga informasi: Teori dan Praktik. Jakarta: Penaku
8. Stuart, Robert D., Moran, Barbara B. 2002. Library and information Center Management. 6th ed. London: Libraries Unlimited
9. Sullivan, Margaret. Library Spaces for 21st Century Learners: A Planning Guide for Creating New School Library Concepts. Chicago: American Association of School Librarians
10. Sulisty Basuki. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Jakarta: Penerbit PT Gramedia Utama.
11. UU RI No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
12. SNI Bidang Perpustakaan, Tahun 2011.

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

PROGRAM STUDI D3 PERPUSTAKAAN

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MATARAM

Mata Kuliah : preservasi dan konservasi Media Informasi

Kode :

SKS : 3 SKS

Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Dosen Pengampu : Nurul Fikrianti, MA.

Capaian pembelajaran PRODI : S, KU, P, KK

SIKAP (S) :

S.1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;

S.2. menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

S.3. berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;

S.4. berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;

S.5. menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;

S.6. bekerjasama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;

S.7. taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;

S.9. menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri.

KETERAMPILAN UMUM (KU)

KU.1. mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya.

KU.2 mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur

KU.5. mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;

KU.6. mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;

KU.7. mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya

KU.8. mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri

PENGETAHUAN (P)

P.1 Menguasai Konsep teoritis preservasi dan konservasi media informasi secara umum dan konsep teoritis mengenai upaya pelestarian bahan pustaka secara khusus, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural masalah pelestarian bahan pustaka di lingkungan sekitar .

P.2 Menguasai materi-materi preservasi dan konservasi media informasi yang meliputi konsep dasar preservasi dan konservasi, perbedaan preservasi, konservasi, dan restorasi. Macam-macam bahan pustaka ditinjau dari kondisi fisik, faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka (internal dan eksternal), pencegahan kerusakan bahan pustaka (faktor internal dan eksternal), Fumigasi, deadisifikasi, laminasi, enkapsulasi, dan penjilidan. Kesiapsiagaan perpustakaan dalam pencegahan dan penanggulangan bencana.

KETERAMPILAN KHUSUS (KK)

Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya preservasi terutama dalam kaitannya dengan pelestarian bahan pustaka pada lembaga-lembaga terkait seperti sekolah, perpustakaan, dan masyarakat dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah literasi serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

Matrik pembelajaran

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1-2	Memahami dan menyepakati Kontrak Belajar, memahami Rencana Pembelajaran Semester, dan memahami konsep dasar preservasi dan konservasi media informasi	kontrak belajar selama perkuliahan, penjelasan RPS, konsep dasar preservasi, perpustakaan siaga bencana, perbedaan antara preservasi, konservasi, dan restorasi	Discovery Learning	2 x 2 x 50	Bahan Kontrak, bahan materi , tanya jawab, tugas	Partisipasi Kontrak Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Membuat Rangkuman materi	5%
3-5	Mampu memahami macam-macam bahan pustaka ditinjau dari segi fisik dan faktor-faktor yang	macam-macam bahan pustaka ditinjau dari segi fisik. Faktor-faktor yang menyebabkan rusaknya bahan pustaka: faktor internal dan faktor eksternal	Ceramah, Simulasi	2 x 3 x 50	Tugas, tanya jawab dan membaca buku/teks yang sudah	Tugas: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Bebas Plagiarisme, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan.	10%

	menyebabkan kerusakan bahan pustaka.				disiapkan, sumber-sumber teks,	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, Kelengkapan alat peraga dalam presentasi Membuat Pertanyaan: Kesesuaian obyek pertanyaan, Kedalaman obyek pertanyaan; Ketepatan metode bertanya Membuat Tugas Peta Konsep, daftar, dan peta geografis	
6-7	Mampu memahami dan mengalisa metode pencegahan bahan pustaka yang efektif bagi perpustakaan (karena faktor internal maupun	Pencegahan bahan pustaka (karena faktor internal), pencegahan bahan pustaka (karena faktor eksternal), klasifikasi dan analisa bahan-bahan pencegahan.	Ceramah, Simulasi	2x2x 50	Tugas, tanya jawab, membaca sumber-sumber teks di jurnal elektronik atau	Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan, kemampuan mengklasifikasi dan	10%

	eksternal)				sumber terpercaya lainnya. klasifikasi dan analisa bahan	menganalisa bahan pencegahan sesuai faktor penyebab kerusakan	
8	MID Semester						20 %
9-10	Memahami metode preservasi bahan pustaka melalui fumigasi dan deadisifikasi	Pengertian fumigasi dan deadisifikasi, manfaat dan kegunaan, analisa dan metode.	Coveratif Learning	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat makalah, diskusi, menggunakan peta konsep	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan laporan Presentasi: Penguasaan materi,	10%
10-12	Memahami metode preservasi bahan	Definisi laminasi dan enkapsulasi, manfaat dan kegunaan, analisa dan metode	Contextual Instruction	2 x 2 x 50	Tugas makalah, pemaparan singkat	Makalah: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data,	10%

	pustaka dengan laminasi dan enkapsulasi				makalah dan diskusi, membandingkan materi dengan informasi dari jurnal,	Kecukupan referensi, Analisis data, Tata tulis serta Sistematika penyusunan pemaparan: Penguasaan materi, Kemampuan komunikasi, Kemampuan menghadapi pertanyaan.	
13-14	Mampu memahami dan mempraktekan metode penjilidan bahan pustaka (bahan pustaka cetak) dan preservasi bahan pustaka noncetak/elektronik	Pengertian penjilidan, manfaat dan kegunaan, klasifikasi bahan, cara-cara penjilidan, preservasi bahan pustaka noncetak/elektronik	Project Basic Learning	2 x 2 x 50	Mempraktekan cara penjilidan buku, mengkaji dan menganalisa metode-metode preservasi bahan pustaka noncetak	laporan: Kesesuaian Topik, Kelengkapan data, Kecukupan referensi, Analisis data, Penguasaan materi, Ketepatan menyelesaikan masalah, Kemampuan komunikasi, Kemampuan	15%

						menghadapi pertanyaan.	
15	UAS						20%

Penilaian akhir:

1. Skor akhir = jumlah setelah disesuaikan dengan bobot masing-masing, dengan rentang 1-100
2. Penetapan nilai akhir A, B, ... s.d E sesuai dengan Pedoman Penilaian sebagaimana terdapat dalam Buku Pedoman Akademik UMMAT dengan edisi yang berlaku.

Daftar Referensi:

Kartoadmodjo, Karmidi. 2010. Pelestarian Bahan Pustaka. Jakarta: Universitas Terbuka.

Lasa Hs. 2009. Kamus Kepustakawanan Indonesia. Yogyakarta: Publisher.

Sulistyo-Basuki. 1993. Pengantar Ilmu Perpustakaan. Bandung: Remaja Rosdakarya.

Syihabuddin Qalyubi, Dkk. 2007. Dasar-Dasar Ilmu Perpustakaan dan Informasi. Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.