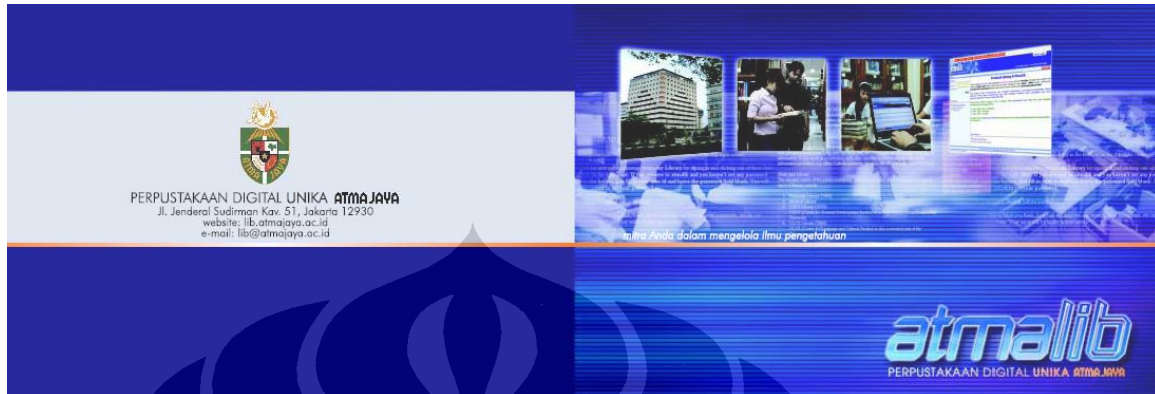


Lampiran 1

Booklet Perpustakaan 2008



PERPUSTAKAAN DIGITAL UNIKA ATMAJAYA
Jl. Jenderal Sudirman Kav. 51, Jakarta 12930
website: lib.atmajaya.ac.id
e-mail: lib@atmajaya.ac.id

mira Anda dalam mengelola ilmu pengetahuan

atmalib
PERPUSTAKAAN DIGITAL UNIKA ATMAJAYA



PERPUSTAKAAN MULTI-JENIS & MULTI-MEDIA

Perpustakaan Unika Atma Jaya terdiri dari:

- Perpustakaan Universitas (1960)
- Perpustakaan Pusat Kejian Pembangunan Masyarakat (PKPM) (1972)
- Perpustakaan Pusat Kejian Bahasa dan Budaya (PKBB) (1980)
- Perpustakaan Fakultas Kedokteran (FK) (1990)
- Studio Pendarikan (1983)

Fasilitas WIFI (hot spot)

atmalib
your knowledge partner



atmalib
mira anda dalam mengelola ilmu pengetahuan



VISI

Menjadi mitra strategis bagi civitas akademika, dalam pengembangan masyarakat ilmiah yang efektif dan efisien dalam hal pengelolaan pengetahuan, di tengah-tengah perkembangan pesat teknologi komunikasi dan informasi.

MISI

1. Mengembangkan sistem perpustakaan digital yang efektif dan efisien dalam memfasilitasi pengelolaan pengetahuan individu dan organisasi.
2. Meningkatkan literasi informasi (*information literacy*) civitas akademika dalam konteks pengelolaan pengetahuan.
3. Mengelola perpustakaan secara dinamis dan partisipatif dengan melibatkan civitas akademika.

Sejak awal tahun 2002, Perpustakaan mengembangkan sistem perpustakaan digital yang dikenal dengan nama **AtmaLib**. Sistem ini memudahkan interaksi antara Perpustakaan dengan pengguna serta antar sesama pengguna. Melalui **AtmaLib**, pengguna dapat:



- ▶ Mencari informasi yang ada di dalam dan luar Perpustakaan UAJ
- ▶ Melakukan perpanjangan peminjaman, *booking* dan reservasi buku
- ▶ Berkomunikasi dengan mahasiswa, dosen, pustakawan, *deb.*
- ▶ Mengusulkan pembelian buku dan langganan jurnal
- ▶ Mengunggah (*upload*) karya tulis dalam format elektronik
- ▶ Mengolah dan membuat **Daftar Pustaka**, *deb.*

These digital library facilities will fasten and improve the creation, capture, organization, sharing, and the re-creation, of tacit and explicit knowledge required for the advancement of teaching, learning, and research, in the University.

TUJUAN

MOTO

- ▶ Melayani bukan dilayani
- ▶ Berorientasi pada pengguna
- ▶ Kejujuran
- ▶ Keterbukaan
- ▶ Pro-aktif
- ▶ Belajar terus-menerus

- ▶ Peningkatan kuantitas dan kualitas akademik pengguna jasa
- ▶ Sistem perpustakaan digital yang mengintegrasikan komunikasi, kolaborasi, teknologi informasi, dengan kegiatan ilmiah di **Atma Jaya**
- ▶ Program peningkatan pengetahuan dan keterampilan dalam hal pengelolaan pengetahuan dan ICT yang terintegrasi ke dalam kurikulum dan kegiatan unit-unit
- ▶ **SDM** yang profesional dan komitmen

Like butterflies in the garden, libraries have a birds eye view of scientific garden and therefore, can easily facilitate cross-breeding among different scientific disciplines.

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS

Gedung E | Jl. Jend. Sudirman 51 | Jakarta 12930 | Telp. 5703306 psw. 214-216, 347, 459 | Fax: 5708811
 e-mail: lib@atmajaya.ac.id | diao.aillen@atmajaya.ac.id

Cakupan koleksi



- ▶ Buku, skripsi, tesis, karya ilmiah dosen, majalah ilmiah (jurnal), majalah populer, surat kabar, kamus, ensiklopedia, handbook, CD-ROM, dan bahan audio visual yang ada hubungannya dengan fakultas-fakultas yang ada di Kampus Semanggi.
- ▶ Database ProQuest, EBSCO, OSIRIS, SpringerLink, JSTOR, dan Jakarta Stock Exchange Financial Report (data BEJ).
- ▶ Sekitar 500 disertasi elektronik dari berbagai bidang ilmu: teknik (metalurgi, perminyakan, mesin, remote sensing, dsb.), ekonomi dan moneter, bisnis, matematika dan ilmu pengetahuan alam dan psikologi.

JAM BUKA: | Senin - Kamis: 08.00 - 19.30 (kecuali R. Skripsi sampai jam 18.00)
 | Jumat: 09.00 - 19.30 (kecuali R. Skripsi sampai jam 18.00)
 | Sabtu: 08.00 - 14.00 (kecuali R. Skripsi sampai jam 12.00)

Sanksi: Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda. Buku yang hilang atau rusak berat harus diganti dengan buku yang sama atau yang topiknya sama

Fasilitas:

- ▶ Lantai 1 tersedia ruang koleksi, ruang audio-visual, ruang internet, bagian peminjaman, bagian pengadaan dan pengolahan, ruang KTU dan Kepala Perpustakaan
- ▶ Lantai 2 tersedia ruang skripsi dan ruang baca
- ▶ Lantai 3 tersedia ruang baca Magister Manajemen, koleksi tesis, karya ilmiah dosen, majalah ilmiah (jurnal), majalah populer, surat kabar, kamus ensiklopedia, handboook, dll. Tersedia internet wifi access (hotspot) dan locker di semua lantai



Perpustakaan Universitas

Peminjaman

- ▶ Koleksi tandon dan majalah ilmiah (jurnal), majalah populer, surat kabar, kamus, ensiklopedia, handbook, karya ilmiah dosen, skripsi, tesis, CD-ROM, dan bahan audio-visual, hanya dapat digunakan di tempat
- ▶ Koleksi lainnya dapat dipinjam dengan syarat sebagai berikut:
 - Mahasiswa: maks. 4 buku, 1 minggu, 3 x perpanjangan (selama tidak ada yang membutuhkannya)
 - Karyawan/dosen: maks. 6 buku, 1 bulan, 3 x perpanjangan (selama tidak ada yang membutuhkannya)



Perpustakaan Universitas

Perpustakaan PUSAT KAJIAN PEMBANGUNAN MASYARAKAT

Gedung St. Fransiskus Asisi/ Gedung K2-L1,2 | Jl. Jend. Sudirman 51 | Jakarta 12930
Telp. 5703306 psw. 230 | Fax. 5734355 | e-mail: perpus.pkpm@atmajaya.ac.id

Cakupan koleksi



▶ **Koleksi Umum**

- Buku, makalah, laporan penelitian, kamus, ensiklopedia, handbook, dll. terutama dalam bidang: Psikologi, Sosiologi, Antropologi, Keagamaan, Pendidikan, Kesehatan Masyarakat, Ekonomi, Metodologi Penelitian, Pekerja Anak, Perempuan.
- Majalah ilmiah (jurnal) dalam dan luar negeri, di antaranya, American Journal of Sociology, Childhood, Educational Technology, Family Relation, Journal of Social Issues.
- Majalah populer dan surat kabar

▶ **Koleksi Khusus**

Perpustakaan ini merupakan salah satu tempat menyimpan terbitan dari lembaga internasional seperti: Bank Dunia, EEC (European Economic Community), UNESCO, UNCTAD, IDRC, Solly Oak Colleges, dan ADB (Asian Development Bank)

JAM BUKA | Senin - Jumat: 08.00 - 15.30
Sabtu: tutup

Perpustakaan PKPM

Cakupan koleksi

▶ Koleksi Mikrofilm

SALUS (tentang pelayanan kesehatan di pedesaan), tulisan-tulisan sebelum kemerdekaan, *Korn Archive* (tentang hukum adat), *Indonesian Monographs*, *Indonesian Archeological Photographs*, kliping koran

▶ Koleksi Audio-Visual

CD-ROM (Bank Dunia: *Singapore National Bibliography*; *The New Glorier Multimedia Encyclopedia*, *EEC*, *Poptine*) dan Video (Pencegahan AIDS di Indonesia, Ayah dan Kesehatan Reproduksi, Pekerja Anak, Narkoba, KDRT, dll.)

Jenis layanan

- ▶ Pameran buku baru
- ▶ Semua jenis koleksi umumnya hanya dapat digunakan di tempat
- ▶ Peminjaman untuk karyawan, dan direncanakan untuk mahasiswa juga
- ▶ Ruang baca dilengkapi dengan *WIFI access (hot spot)*
- ▶ Koleksi audio-visual dapat dipinjamkan/digandakan (untuk mahasiswa harus disertai surat pengantar dari dosen ybs.)
- ▶ Layanan fotokopi

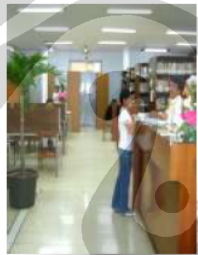


Perpustakaan PUSAT KAJIAN BAHASA dan BUDAYA

Gedung St. Fransiskus Asisi /Gedung K 2 – Lt 4 | Jl. Jend. Sudirman 51 | Jakarta 12930
Telp. 5703306 psw. 244 | Fax: 5719560 | e-mail: perpus.pkbb@atmajaya.ac.id

cakupan koleksi

▶ Menyimpan koleksi yang berhubungan dengan linguistik dan pengajaran bahasa, khususnya bahasa Inggris dan Indonesia.



▶ Ensiklopedia, di antaranya: *The Encyclopedia of Language and Linguistics*, *Concise Encyclopedia of Sociolinguistics*, *Concise Encyclopedia of Syntactic Theories*, dll

▶ Majalah Ilmiah (jurnal), di antaranya: *English Language Teaching*, *Applied Linguistics*, dll.

▶ Majalah populer dan surat kabar

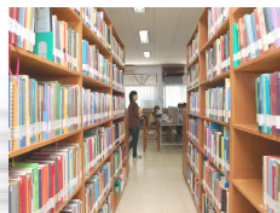
JAM BUKA | Senin - Kamis: 08.00 - 16.30
Jumat: 08.00 - 15.30
Sabtu: 08.30 - 15.30

Jenis layanan

- ▶ Peminjaman buku:
- Karyawan (dosen, dll) : 3 buku selama 2 minggu
 - Mahasiswa LTBI : 2 buku selama 1 minggu
 - Mahasiswa lainnya : 2 buku akhir pekan (Jumat - Senin)

Sanksi

- ▶ Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda
- ▶ Buku yang hilang atau rusak berat harus diganti dengan buku yang sama atau yang topiknya sama atau penggantian dengan uang sebesar 2x harga buku tersebut



Perpustakaan FAKULTAS KEDOKTERAN

Gedung Klara Asisi Lt. 3 | Kompleks Rumah Sakit Atma Jaya | Jl. Pluit Raya No. 2 | Jakarta 14440
Telp. 6694366 psw. 217 | Fax: 6606122 | e-mail: perpus.fk@atmajaya.ac.id

Cakupan koleksi



- ▶ Buku, majalah ilmiah (jurnal), referensi, CD-ROM, kaset (audio dan video), di bidang kesehatan dan kedokteran
- ▶ Jurnal elektronik: ProQuest, EBSCO, dan Springerlink

Jenis Layanan

- ▶ Peminjaman buku
- ▶ Fotokopi sumber bacaan
- ▶ Burning CD/DVD
- ▶ Pemindaian gambar
- ▶ Print dokumen (warna)

Fasilitas

- ▶ Tersedia Ruang Koleksi, Ruang Audiovisual, Ruang Diskusi, dan Ruang Baca
- ▶ Wireless Internet Access (Wi-Fi)
- ▶ Komputer dengan akses internet

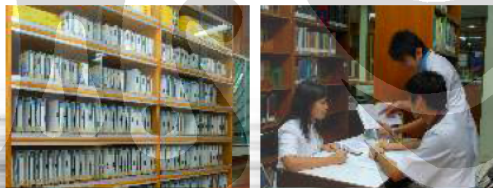
JAM BUKA | Senin - Jum'at: 07.00 - 19.00
Sabtu: 07.00 - 12.00

Peminjaman

- ▶ Koleksi Buku:
 - Mahasiswa S1: maksimum 2 buku, 1 minggu, 3 x perpanjangan (selama tidak ada yang membutuhkannya)
 - Mahasiswa Program Profesi: maksimum 4 buku, 35 hari, tidak dapat diperpanjang
 - Karyawan (dosen, dll): maksimum 6 buku, 1 bulan, 3 x perpanjangan (selama tidak ada yang membutuhkannya)
- ▶ Koleksi lain hanya bisa digunakan di tempat

Sanksi

- ▶ Keterlambatan pengembalian buku dikenakan denda
- ▶ Buku yang hilang harus diganti dengan buku yang sama atau uang sebesar harga buku tersebut



STUDIO TEKNOLOGI PENDIDIKAN

Gedung St. Fransiskus Asisi/Gedung K2-Lt. 1 | Jalan Jenderal Sudirman 51 | Jakarta 12930
Telp. 570-3306 Psw. 243 | e-mail : studio.pendidikan@atmajaya.ac.id

Jenis layanan



- ▶ Produksi Film (mulai dari proses perencanaan, penulisan naskah, pengambilan gambar, editing, dsb.)
- ▶ Fotografi (dokumentasi, penelitian, PR, dsb.)
- ▶ Transfer format dan penggandaan
- ▶ Pembuatan bahan ajar Power Point, Flash, dll)
- ▶ Pelatihan:

Produksi video (penata kamera, editing film, penulisan naskah), desain grafis (Photoshop, CorelDRAW); pembuatan bahan ajar yang partisipatif, fgd dan microteaching untuk calon guru, konselor dan peneliti yang akan turun ke lapangan, dll.

JAM BUKA | Senin - Jum'at: 08.00 - 17.00

Studio Teknologi Pendidikan

- Fasilitas**
- ▶ Ruang studio kedap suara (10 m x 10 m) dan perlengkapannya
 - ▶ 1 set kamera profesional Sony betacam SP - UVW 100 BP
 - ▶ 2 set DV Cam Sony DSR - PD 170 OP
 - ▶ 1 set Mini DV panasonic 3CCD
 - ▶ 5 Komputer Multimedia
 - ▶ 1 Komputer editing ES-7 Sony
 - ▶ Peralatan Fotografi (Camera Digital D-80 Nikon dan Analog)
 - ▶ Slide Projector & Slide Copier
 - ▶ CCTV Hitam Putih



Pembuatan video dokumenter
(kerjasama dengan
Fakultas Psikologi UAJ)

Shooting di Kepulauan Seribu
(kerjasama dengan
Yayasan Putera Bahagia/YPB)

Pelatihan Multimedia

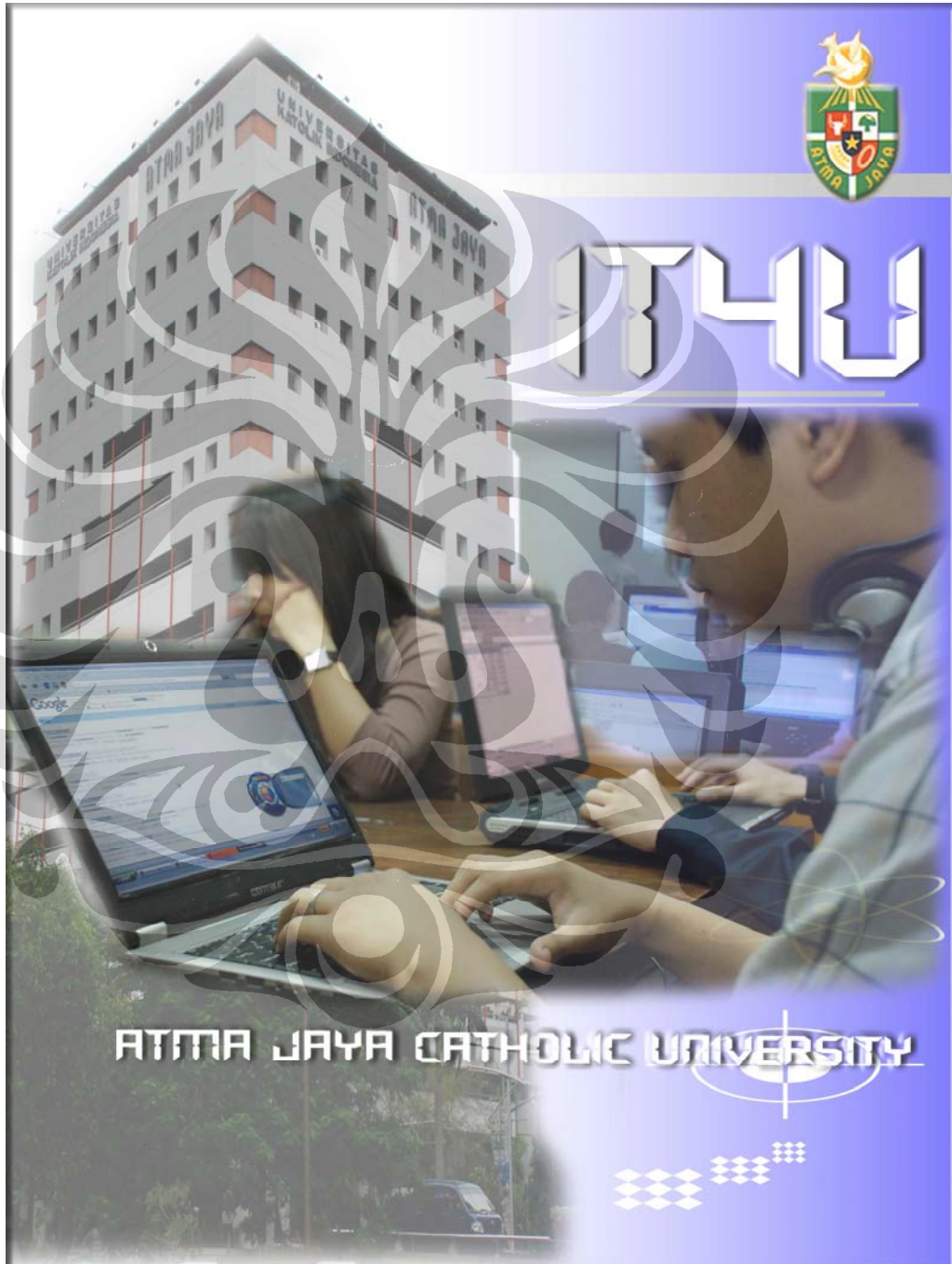
diskusi kelompok untuk
menambah wawasan pengetahuan

Training teknologi informasi dan
komunikasi (IT4U) untuk mahasiswa dan dosen

Free Hotspot (Wi-Fi)
di semua perpustakaan UAJ

Lampiran 2

Materi Pendidikan Pemakai IT4U Unika Atmajaya 2008



atmalib

(<http://lib.atmajaya.ac.id>)

PILIH BAHASA !!!

DATABASE ONLINE

- ProQuest
- SpringerLink
- EBSCO HOST
- OSIRIS

A. LOGIN

Login diperlukan apabila Anda ingin menggunakan fasilitas *My Library*, *reserve*, *booking*, dsb. **Untuk searching, Anda tidak perlu login.**

Cara login:

1. Isi *User ID* dengan NIM (No Induk Mahasiswa) atau NIP (No Induk Pegawai) Anda
2. Isi *Password* dengan password Anda (*default*: kode PIN)
3. NOTE: sebaiknya password berupa kata, huruf, dan/angka yang mudah diingat
4. Klik **Log in**

Login

User ID: 2008001001

Password: [masked]

Log in

B. PENCARIAN KOLEKSI

PETUNJUK LENGKAP

- (1). Gunakan Pencarian Canggih atau Pencarian Sederhana
- (2). Masukkan kata kuncinya
- (3). Klik judul koleksi untuk mengetahui informasi mengenai koleksinya
- (4). Lihat jenis koleksinya (ada yang mengandung *fulltext*)
- (5). Lihat informasi ketersediaan beserta lokasinya
- (6). Anda dapat *me-reserve* atau *mem-booking* koleksi
- (7). Informasi lengkap mengenai koleksi vbs.

(5) PERHATIKAN !!!
lokasi koleksi
 di perpustakaan mana, dan di rak yang mana (**lihat Nomor Panggil**)

(4) PERHATIKAN !!!
jenis koleksi
 (hlm. ...)
 ut. di Perpustakaan Pusat (PP)

- Buku, fiksi, software, CD-ROM, dll. >> Int.1 PP
- Skripsi >> Int.2 PP
- Reference, tesis, majalah/ bulletin, jurnal, dll. >> Int.3 PP

Detail Koleksi
Aplikasi akuntansi manajemen dalam praktek perbankan

Bibliografi

- Author: [Muliono, Teguh Pudjo](#) (Author)
- Topik: [ACCOUNTING; BANKS AND BANKING](#)
- Bahasa: [\(ID\)](#)
- Penerbit: [BPFE-UGM](#) Tahun Terbit: 1990
- Jenis: Books

Ketersediaan

Perpustakaan Pusat

- Nomor Panggil: 657.8 MUL a
- Non-tandon: 2 (dapat dipinjam: 2)
- Tandon: tidak ada

Opini Anda

Klik untuk menuliskan opini Anda tentang koleksi ini!

Detail Induk
Aplikasi akuntansi manajemen dalam praktek perbankan (1990)

Bibliografi

- Pengarang: [Muliono, Teguh Pudjo](#)
- Bahasa: [Indonesia](#)
- Penerbit: [BPFE-UGM](#)
- Tahun terbit: 1990
- Jenis: Books

Lokasi: Perpustakaan Pusat

Filter berdasarkan Nomor Induk:

No.	Nomor Induk	Nomor Panggil	Tandon	Format	Thn. Cetak	Ket. Letak	Status
1	1.618/91	657.8 MUL a	No				Tersedia
2	1.619/91	657.8 MUL a	No				Tersedia

B.1 Pencarian Sederhana

Fasilitas ini bisa digunakan untuk mencari suatu KOLEKSI melalui **JUDUL**, **PENGARANG**, dan/atau **TOPIK**. (bisa menggunakan penggalan frase kata awalnya, mis.: PEREM untuk PEREMPUAN)

Langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

1. Masukkan **kata kunci pencarian** pada kotak di sebelah kanan atas

(a)

atau (b) klik **Cari** → **Pencarian Sederhana** (**MENU** di kiri atas)

► Pencarian Sederhana

2. Klik **judul** yang diinginkan untuk lihat detail koleksi tsb
3. Perhatikan juga apakah masih ada yang dapat dipinjam (**Non-Tandon** dan lihat jumlah koleksi yang **dapat dipinjam**).
4. Klik **Lihat Detail Induk** untuk melihat informasi koleksi

The screenshot shows the library's search interface. At the top, there are navigation tabs: Cari, Info, Respon, Koleksi Baru, Links, Tanya Petugas, JPA, Westlaw, and World Bank. Below this is a search bar with 'Pencarian Canggih' and 'Pencarian Sederhana' options. A search button labeled '1a' is on the right. The search results show one item: 'Aplikasi akuntansi manajemen dalam praktek perbankan' by Muliono, Teguh Pudjo, published by BPFE-UGM in 1990. The item details include: Author: Muliono, Teguh Pudjo (Author), Topik: ACCOUNTING; BANKS AND BANKING, Bahasa: (ID), Penerbit: BPFE-UGM, Tahun Terbit: 1990, Jenis: Books. Under the 'Ketersediaan' section, it lists 'Perpustakaan Pusat' with 'Nomor Panggil: 657.8 MUL a', 'Non-tandon: 2 (dapat dipinjam: 2)', and 'Tandon: tidak ada'. A blue circle highlights this availability information, with an arrow labeled '3' pointing to it. A button labeled 'Lihat Detail Induk' with an arrow labeled '4' is also visible. Other annotations include '1b' pointing to the search bar and '2' pointing to the item title.

B.2 Pencarian Canggih

Fasilitas ini dapat digunakan untuk mempersempit hasil pencarian. Caranya dengan menggabungkan dua atau lebih pencarian baik melalui **Judul, Pengarang (Author), Topik, Mata Kuliah, Penerbit, Jenis, Lokasi, dan/atau Tahun Terbit**. Caranya adalah:

1. Pilih **Cari** → **Pencarian Canggih**
2. Masukkan **kata kunci pencarian** di kotak yang tersedia (mis.: **Judul dan Pengarang**; atau **Topik dan Pengarang**)

PERPUSTAKAAN UNIKA ATMA JAYA

Anda belum login :: 23 Mei 2008 12:32 WIB

Cari » Pencarian Canggih

Pencarian Canggih

Judul:

Author:

Topik:

Mata Kuliah: Semua

Penerbit: Tahun terbit:

Jenis: Books

Lokasi: Perpustakaan Pusat

Format: Semua

Cari

Hasil 1 - 2 dari 2 (0,25 detik)

Pilih semua Kirim Download

- Pendidikan Kewarganegaraan
Author: Sumarsono, S.; Susarso, Agus; Mansyur, Hamdan; Sudrajat
Penerbit: Jakarta: Gramedia Pustaka Utama Tahun terbit: 2002 Jenis: Books
- Pendidikan Kewarganegaraan
Author: Sumarsono, S.; Mansyur, H. Hamdan (Editor); Tjiptadi (Editor); Sobana, H. An (Editor)
Penerbit: Jakarta: Gramedia Pustaka Utama Tahun terbit: 2004 Jenis: Books - Textbook

Halaman 1 dari 1

B.3 Cara memperkecil hasil pencarian

Tambahkan **kata kunci yang lain**, **NOT**, atau **Tanda Kutip** (“...”).

Pendidikan → menampilkan semua koleksi yang memiliki kata kunci PENDIDIKAN (bisa terdapat dalam judul, pengarang, ataupun topik).

Misalnya, pencarian dengan 1 kata (mis.: PENDIDIKAN), hasilnya **5.468** koleksi.

pendidikan

Cari Pencarian canggih

Hasil 1 - 25 dari 5.468 untuk pendidikan (0,296875 detik)

Pilih semua Kirim Download

- Educare: Wahana Komunikasi Pendidikan
Penerbit: Komisi Pendidikan KWI Jenis: Bulletin/Magazine
- Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?
Author: Subangun, Emmanuel
Artikel dari Jurnal Administrasi & Bisnis vol. 1 no. 1 (Aqu. 2001), halaman 29-36

- Dengan menambahkan **kata kunci yang lain** (mis.: NILAI), hasilnya **86** koleksi. (kata AND juga dapat tidak ditulis menjadi PENDIDIKAN NILAI)

Pendidikan AND Nilai → menampilkan semua koleksi yang memiliki kata kunci PENDIDIKAN dan NILAI.

pendidikan nilai

Cari Pencarian canggih

Hasil 1 - 25 dari 86 untuk pendidikan nilai (0,03125 detik)

Pilih semua Kirim Download

- Faham pendidikan nilai.
Author: Go, Piet
Artikel dari Umat Baru: Majalah Pastoral Kateketik vol. 33 no. 193 (Feb. 2000), halaman 16

- Dengan menambahkan **kata kunci yang lain** (mis.: NILAI) dan **NOT** (mis.: pendidikan NOT nilai), hasilnya menjadi **5.382** koleksi. (kata NOT dapat diganti tanda minus menjadi PENDIDIKAN –NILAI).

Pendidikan NOT Nilai → menampilkan semua koleksi yang memiliki kata kunci PENDIDIKAN tetapi meniadakan kata kunci NILAI.

pendidikan NOT nilai

Cari Pencarian canggih

Hasil 1 - 25 dari 5.382 untuk pendidikan NOT nilai (0,25 detik)

Pilih semua Kirim Download

- Educare: Wahana Komunikasi Pendidikan
Penerbit: Komisi Pendidikan KWI Jenis: Bulletin/Magazine

- Dengan menambahkan **tanda kutip** (“...”) (mis.: “PENDIDIKAN NILAI”), hasilnya menjadi **39** koleksi.
”Pendidikan Nilai” → menampilkan semua koleksi yang memiliki kata kunci dengan frasa PENDIDIKAN NILAI (tidak terbalik atau hanya sepeinggal).

“pendidikan nilai” [Pencarian canggih](#)

Hasil 1 - 25 dari **39** untuk “pendidikan nilai” (0,078125 detik)

2007: Tahun Pendidikan Nilai
 Author: [Sihotang, Kasdin](#)
 Penerbit: Jakarta: [Suara Pembaruan](#) Tahun terbit: 2007 Jenis: Article - Clipping / artikel surat kabar

B.4 Cara memperluas hasil pencarian

- Dengan **menambahkan kata kunci yang lain** dan diikuti kata **OR**.
 Mis.: kata “ORANG TUA”

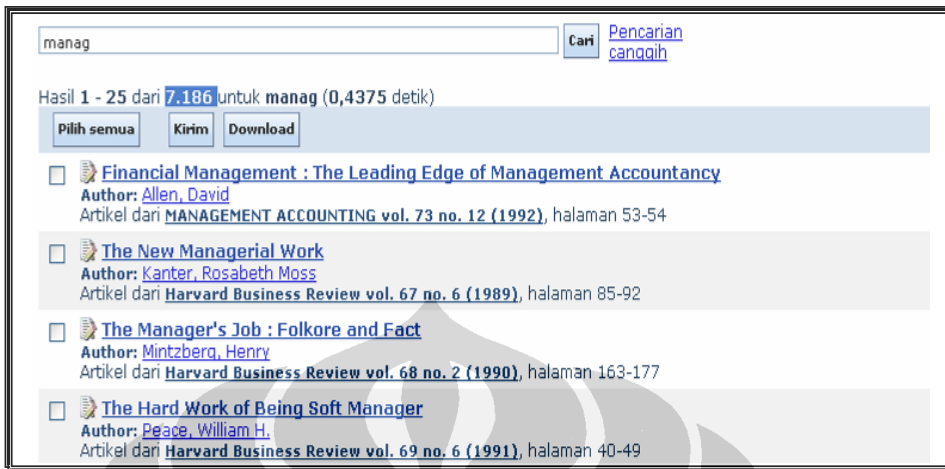
“orang tua” [Pencarian canggih](#)

Hasil 1 - 25 dari **251** untuk **orang tua** (0,21875 detik)

Orang tua tidak serba tahu.
 Author: [Sulistiyorini](#)
 Artikel dari [Educare: Wahana Komunikasi Pendidikan vol. 2 no. 5 \(Sep. 2005\)](#), halaman 56

- ❖ Kata bersinonim: “orang tua” OR orangtua
 Hasil 1 - 25 dari **432** untuk **orang tua OR orangtua**
- ❖ Terjemahan: “orang tua” OR parent
 Hasil 1 - 25 dari **1.317** untuk **orang tua OR parent**
- ❖ Istilah yang lebih luas: “orang tua” OR keluarga
 Hasil 1 - 25 dari **2.447** untuk **orang tua OR keluarga**
- ❖ Istilah khusus: “orang tua” OR ibu OR ayah
 Hasil 1 - 25 dari **1.075** untuk **orang tua OR ibu OR ayah**
- ❖ Istilah yang berhubungan: “orang tua” OR anak
 Hasil 1 - 25 dari **3.424** untuk **orang tua OR anak**

- Dengan **memenggal kata**.
Mis.: MANAG untuk MANAGE, MANAGER, MANAGERIAL, MANAGING, MANAGEMENT
Hasil 1 - 25 dari **6.621** untuk **management**



B.5 Kesalahan dalam Pencarian

Beberapa kesalahan yang sering dilakukan:

1. **mencari jenis koleksi** melalui pencarian sederhana, misalnya skripsi tentang aborsi (seharusnya: gunakan pencarian canggih, ketika aborsi di judul atau di topik, kemudian pilih jenis yang sesuai (Theses - Undergraduate Theses))
2. menggunakan **kata penghubung** (dan, tetapi, yang, daripada, dsb.) atau **kata depan** (di, ke, dari, pada, dsb.) yang tidak terdapat di judul maupun topik (seharusnya: hindari pemakaian kata-kata tersebut)
3. mencari melalui **No. Panggil** (saat ini, Atmalib belum menyediakan fasilitas ini)
4. **kesalahan ketik** atau menggunakan bahasa SMS
5. menggunakan **tanda minus** untuk kata ulang atau kata majemuk (tanda minus berarti NOT). Hindari tanda minus (mis.: undang undang), atau letakkan kata ulang atau kata majemuk tersebut di antara tanda petik (misalnya: "undang-undang")

HIT PENCARIAN

Tidak ada hasil pencarian untuk **undang NOT undang hukum perdata**.
Silakan coba lagi ([lihat CONTOH](#))
Lihat kembali petunjuk pencarian di [sini](#), gunakan fasilitas **TANYA PETUGAS**, atau hubungi (021) 5703306 ext.216.

Perhatikan !!

- ✉ **Penulisan kata kuncinya**
✘ udng >> ✔ undang
- ✉ **Tanda minus (jangan gunakan)**
✘ undang-undang >> ✔ undang undang
- ✉ **BUKAN no panggilnya**
✘ 347 KIT >> ✔ undang undang huk...

Kata Kunci yang Kurang Tepat		Kata Kunci yang Disarankan	
SALAH	MASAL	BENAR	MASAL
pengaruh non dari sisi ketidaksih	0	"non"	8
siakat undergraduate	0	"non app"	1
one 888 app terdapat on	0	"non" or "app" or "app"	22
peraturan maklumat agung no 2 tahun 2003	0	maklumat agung perat 2003	4
pembayaran film	0	film educ	12
siaya edisi 21	0	"siaya"	35
pung contoluar	0	pung handbooks	9
hwa, hollenback	0	hollenback	5
measak/measak daban	0	translat prob	32
peraturan	0	perpu	5
artikel keunggulan papadent	0	paste gigi	15
the span (indonesia)	0	span	11
india span	0		

[Pencarian Canggih](#)

B.6

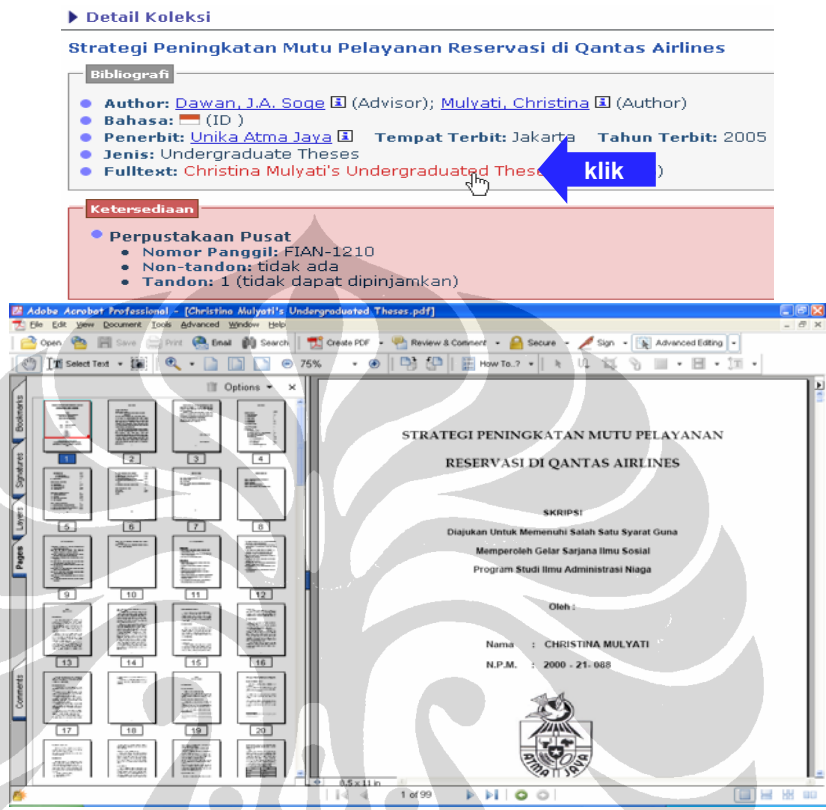
Jenis dan Lokasi Koleksi

Lokasi koleksi sangat ditentukan oleh jenisnya

a.

Buku, jurnal, skripsi, CD-ROM, dsb. diletakkan di tempat yang berbeda-beda. Karena itulah, penting untuk mengetahui jenis koleksinya. Di samping jenis, No. Panggil juga menentukan lokasi koleksi di rak buku, jurnal, skripsi, CD-ROM, dsb.

Semua hal tersebut di atas tidak berlaku untuk koleksi yang mempunyai *fulltext*. Koleksi jenis ini dapat dilihat langsung di komputer Anda yang terhubung dengan Internet. Beberapa jenis koleksi Atmalib yang memiliki *fulltext* adalah Skripsi, Artikel Jurnal, *e-book*, dll. Untuk melihat *fulltext*, klik **Fulltext** pada **Detail Koleksi** setelah Anda memilih koleksi dengan mengklik **judul koleksinya** (NB: Anda harus login terlebih dulu).



C. USULAN

Setelah *searching* tetapi Anda tetap tidak menemukan koleksi yang Anda inginkan, **BUATLAH USULAN** agar Perpustakaan membeli atau melanggan judul yang Anda butuhkan. Caranya:

1. Pilih **My Library** → **Usulan** → **Buat Usulan**
2. Isi Judul, Edisi, Pengarang, Penerbit dll. dari koleksi yang ingin Anda usulkan
3. Klik **Cari**
4. Jika usulan Anda belum tersedia dalam koleksi, klik **Usulan untuk koleksi baru**
5. Isi Lokasi, Tipe, Alasan
6. Klik **Kirim**

My Library ▾ Cari ▾ Info ▾ Respon ▾ Koleksi Baru ▾ Links ▾ Tanya Petugas ▾ JPA ▾ Westlaw ▾ World Bank

Account ▾
 Booking ▾
 Koleksi link ▾
 Kotak Pesan ▾
 My Libr ▾
 Pinjaman / Perpanjangan ▾
 Reservasi ▾
 Upload ▾
 Usulan ▾
 ▾
 ▾

Selamat datang Mahasiswa Baru! | Halaman Awal | Ubah profil | Logoff

Perpustakaan PKPM :: 26 Mei 2008 10:12 WIB

search

• **Buat usulan** ▾
 • Daftar usulan

Isilah field-field berikut dengan data koleksi yang hendak Anda usulkan. Paling tidak, **Judul** harus terisi. Setelah itu, klik tombol **Cari**. Sistem akan mencoba mencari dalam database kita apakah koleksi yang hendak diusulkan telah ada atau tidak.

Data Koleksi

Judul: **2**

Edisi:

Pengarang:

Penerbit:

Tahun terbit:

ISBN/ISSN:

Jenis Koleksi:

Tipe Langganan:

Format Fisik:

Cari **3**

My Library

• **Buat usulan**

• [Daftar usulan](#)

Buat usulan

Ada kemungkinan koleksi yang hendak Anda usulkan telah kita punyai sebelumnya. Cobalah periksa apakah koleksi yang Anda usulkan terdapat dalam daftar berikut. Klik pada judulnya bila ada, atau klik tombol **Usulan untuk koleksi baru** di bagian bawah halaman ini bila tidak ada.

Tidak ada data koleksi atau usulan yang sesuai.

Usulan untuk koleksi baru **4**

Data Usulan

Anggaran Unit:

Lokasi:

Volume-Nomor: dari Vol. : sd Vol. : **5**

dari No. : sd No. :

Tipe:

Alasan:

Data Pemesanan

Jumlah:

Harga Satuan:

Kirim **6**

C.1 Lihat Usulan

Anda dapat memonitor status usulan Anda melalui fasilitas **Daftar Usulan**, caranya pilih **My Library** → **Usulan** → **Daftar Usulan** dan lihat **Status Usulan** Anda.

Di bawah ini adalah daftar usulan-usulan yang telah masuk. Untuk menampilkan usulan yang masuk pada periode tanggal tertentu, masukkanlah tanggal awal dan tanggal akhir pada field **Periode**, lalu klik tombol **Filter**. Untuk melihat detail serta kronologis persetujuan dari sebuah usulan, kliklah judul usulan tersebut. Untuk mengurutkan berdasarkan kolom tertentu, klik pada judul kolomnya.

Tanggal Usul: 05/06/2007 - 05/07/2007

Filter berdasarkan Judul:

No.	Judul	Jumlah	Unit	Lokasi	Status Usulan	Tanggal Usul
1	One Million 2nd Chances	1	PPUSAT	Perpustakaan Pusat	Belum ditangani	05-07-2007 16:36
2	The Lost Gospel	1	PPUSAT	Perpustakaan Pusat	Ditolak	04-07-2007 11:46
3	Colour	1	PPUSAT	Perpustakaan Pusat	Ditolak	03-07-2007 19:57

No.	Judul	Jumlah	Unit	Lokasi	Status Usulan	Tanggal Usul
1	One Million 2nd Chances	1	PPUSAT	Perpustakaan Pusat	Belum ditangani	05-07-2007 16:36

D. TANYA PETUGAS (*chatting*)

Anda juga dapat bertanya pada petugas melalui fasilitas ini. Caranya:

1. Klik **Tanya Petugas**
2. Ketik hal yang Anda ingin tanyakan
3. Klik

1

2

3

Untuk (hanya) melihat daftar pertanyaan beserta jawabannya
Chatting di Windows baru

NB: Perhatikan juga apakah ada petugas yang online.

E. RESERVASI

Fasilitas ini untuk menjamin agar koleksi yang diperlukan tersedia saat Anda sampai di Perpustakaan.

Setelah melakukan pencarian, koleksi dapat di-reserve (dari **Detail Koleksi**, ada koleksi **non-tandon** yang dapat dipinjam) dengan mengklik **Reserve**. Atau caranya:

1. Pilih **My Library** → **Reservasi** → **Buat Reservasi** → ketik **kata kuncinya** (kata kunci bisa judul koleksi, nama pengarang, dll.)
2. Klik **judul** yang diinginkan dan lihat **Detail Koleksi** tsb.
3. Klik **Reserve**

The screenshot illustrates the reservation process on a library website. It shows the navigation menu, search results, collection details, and the reservation confirmation page. Three numbered arrows (1, 2, 3) indicate the steps: 1. Clicking 'Buat reservasi' in the navigation menu, 2. Clicking the book title 'Wayang puppets carving, colouring and symbolism' in the search results, and 3. Clicking the 'Reserve' button in the 'Ketersediaan' section. A callout box with a speech bubble says 'PERHATIKAN !!! Informasi Ketersediaannya' (Pay Attention !!! Availability Information).

My Library Cari Info Respon Koleksi Baru Links Tanya Petugas JPA Westlaw World Bank

Selamat datang Mahasiswa Baru! | Halaman Awal | Ubah profil | Logoff

30 Mei 2008 15:45 WIB

Reservasi

Buat reservasi 1

Daftar reservasi

Daftar reservasi

Buat reservasi

colour mell 1

Cari Pencarian canggih

Hasil 1 - 1 dari 1 untuk colour mell (0,015625 detik)

Pilih semua Kirim Download

Wayang puppets carving, colouring and symbolism 2

Author: Mellema, R.L.

Penerbit: Amsterdam: Royal Tropical Institute Tahun terbit: 1988 Jenis: Books

Detail Koleksi

Wayang puppets carving, colouring and symbolism

Bibliografi

Author: Mellema, R.L.

Topik: KEBUDAYAAN; SIMBOLIK; WAYANG; JAWA

Bahasa: (EN) ISBN: 90-6832-026-2

Penerbit: Royal Tropical Institute Tempat Terbit: Amsterdam Tahun Terbit: 1988

Jenis: Books

Ketersediaan

Perpustakaan PKPM

Nomor Panggil: 361.058.98 RTI 315 Mel w Reserve 3

Non-tandon: 1 (dapat dipinjam: 1)

Tandon: tidak ada

Reservasi

Anda berhasil melakukan reservasi untuk koleksi ini.
Reservasi berlaku sampai Sabtu, 31 Mei 2008 09:22:41.

Wayang puppets carving, colouring and symbolism

Reservasi

Lokasi: Perpustakaan PKPM

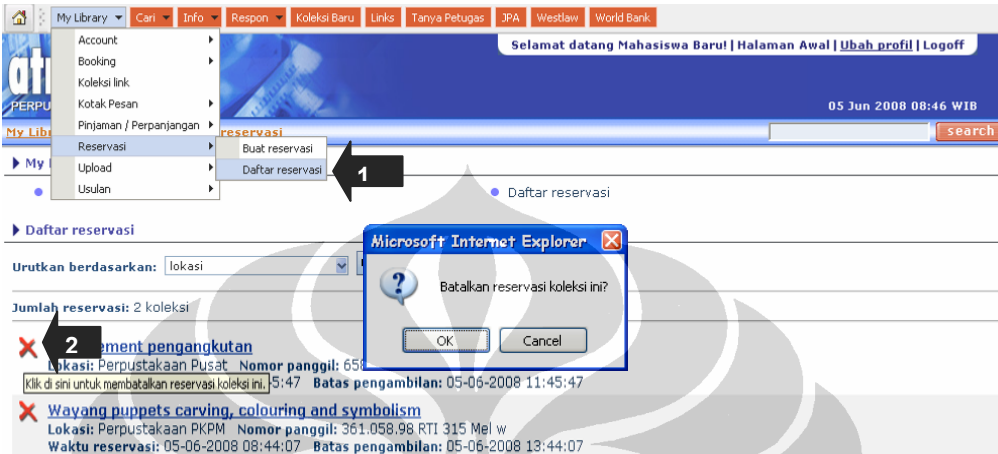
Nomor panggil: 361.058.98 RTI 315 Mel w

PERHATIKAN !!!
Informasi
Ketersediaannya

E.1 Daftar Reservasi

Untuk melihat daftar semua koleksi yang sudah Anda reservasi atau Anda ingin **membatalkan** reservasi Anda, caranya:

1. Pilih **My Library** → **Reservasi** → **Daftar Reservasi**
2. Untuk **membatalkan** reservasi, klik **X** di samping judul koleksi yang dimaksud



F. BOOKING

Apabila koleksi yang Anda butuhkan sedang dipinjam, Anda dapat mememesannya (*booking*) melalui fasilitas ini dengan mengklik **Booking**. Atau caranya:

1. Pilih **My Library** → **Booking** → **Buat Booking** → ketik **kata kuncinya**
2. Klik **judul** yang diinginkan dan lihat **Detail Koleksi** tsb.
3. Klik **Booking**
4. Tentukan **Tanggal perlu akhir** dengan memasukkan (DD/MM/YY) ke kolom **Tanggal perlu akhir:** atau dengan mengklik (Perhatikan **Prakiraan ketersediaan** dan **Antrian booking**)
5. Klik **Booking koleksi ini**



► Detail Koleksi

Colour

Bibliografi

- Author: [Ambrose, Gavin](#); [Harris, Paul](#)
- Topik: [Colour](#); [Graphic design](#)
- Bahasa: [\(EN\)](#) ISBN: 2-88479-066-7
- Penerbit: [An AVA Book](#) Tempat Terbit: Switzerland Tahun Terbit: 2005
- Jenis: Books - Textbook

Ketersediaan

- Perpustakaan Pusat
 - ♦ Nomor Panggil: 741.622 AMB c
 - ♦ Non-tandon: 1 (dapat dipinjam: 0)
 - ♦ Tandon: tidak ada

[Booking](#) [Antrian Booking](#) [Lihat Detail Induk](#) [View detail](#)

► Booking

Colour

Booking

- ISBN: 2-88479-066-7
- Penerbit: An AVA Book
- Tempat Terbit: Switzerland
- Tahun Terbit: 2005
- Lokasi: Perpustakaan Pusat
- Nomor panggil: 741.622 AMB c
- Prakiraan ketersediaan: Jumat, 20 Juni 2008

Antrian booking:

No.	Pemakai	Status booking	Waktu booking
Tidak ada antrian booking.			

Tanggal perlu akhir:

[Booking](#) [Antrian Booking](#) [Lihat Detail Induk](#) [View detail](#)

Colour

Booking

- ISBN: 2-88479-066-7
- Penerbit: An AVA Book
- Tempat Terbit: Switzerland
- Tahun Terbit: 2005
- Lokasi: Perpustakaan Pusat
- Nomor panggil: 741.622 AMB c
- Prakiraan ketersediaan: Jumat, 20 Juni 2008 (untuk pembooking pertama)

Antrian booking:

No.	Pemakai	Status booking	Waktu booking	Tanggal perlu akhir	Tanggal batas ambil
Tidak ada antrian booking.					

Tanggal perlu akhir: 07/06/2008

[Booking](#) [Antrian Booking](#) [Lihat Detail Induk](#) [View detail](#)

► Booking

✓ Anda berhasil membooking koleksi ini. (lihat antrian booking)

Colour

Booking

- ISBN: 2-88479-066-7
- Penerbit: An AVA Book
- Tempat Terbit: Switzerland
- Tahun Terbit: 2005
- Lokasi: Perpustakaan Pusat
- Nomor panggil: 741.622 AMB c
- Prakiraan ketersediaan: Jumat, 20 Juni 2008 (untuk pembooking pertama)

Antrian booking:

No.	Pemakai	Status booking	Waktu booking	Tanggal perlu akhir	Tanggal batas ambil
1.	Mahasiswa Baru	Dalam Antrian Booking	05-06-2008 09:22:33	07-06-2008	-

Microsoft Internet Explorer

Anda berhasil membooking koleksi ini. (lihat antrian booking)

PERHATIKAN !!!
Informasinya dan lihat Antrian Bookingnya

F.1 Ketersediaan Buku *Booking*

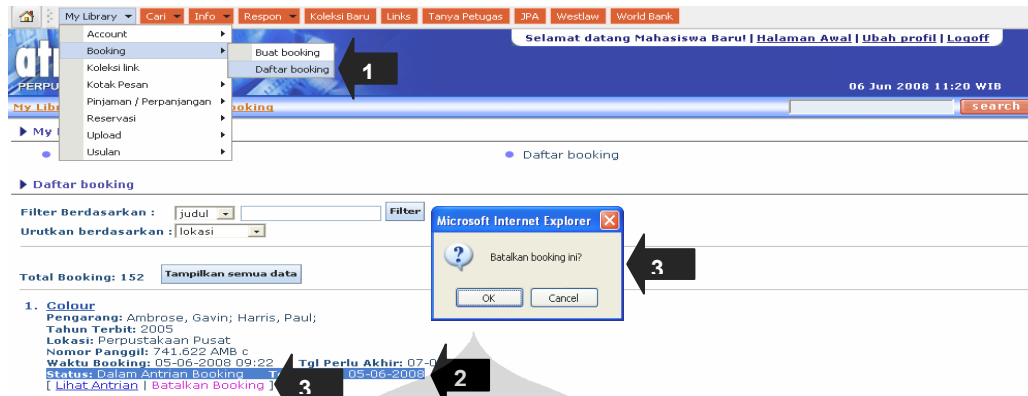
Untuk melihat daftar semua koleksi yang sudah Anda *booking* dan ketersediaannya atau Anda ingin *membatalkan booking* Anda, caranya:

1. Pilih *My Library* → **Booking** → **Daftar booking**
2. Lihat **Status booking** Anda

Status:

- Dalam Antrian Booking >> koleksi masih belum tersedia
- Tersedia >> koleksi sudah tersedia untuk dipinjam
- CN >> Anda *membatalkan (cancel) booking*
- EX >> batas *booking* koleksi ini untuk Anda sudah tidak berlaku lagi (*expired*)

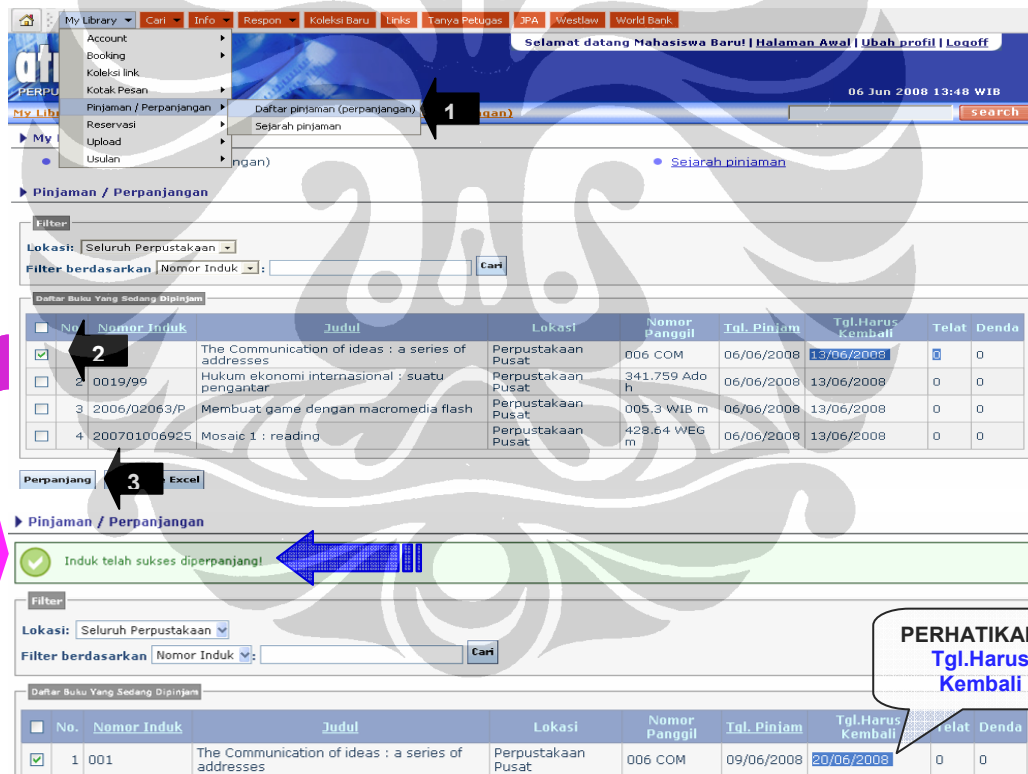
3. Untuk membatalkan *booking*, klik **Batalan Booking** (Status: CN)



G. PERPANJANG PINJAMAN

Anda dapat melakukan perpanjangan sendiri, caranya:

1. Pilih **My Library** → **Pinjaman** → **Daftar Pinjaman**
2. Klik pada koleksi yang akan diperpanjang
3. Klik **Perpanjang**



H. PESAN

Anda dapat melihat pesan ketersediaan *booking*, pemanggilan koleksi, keterlambatan, pesan dari teman, dll.; caranya:

1. Pilih **My Library** → **Kotak Pesan** → **Inbox**
2. Klik **Subyek** yang Anda pilih untuk dibaca

Selamat datang Mahasiswa Baru! | Halaman Awal | Ubah profil | Logoff

06 Jun 2008 14:13 WIB

Inbox

[Inbox | Simpan | Terkirim | Sampah]

Inbox

[Buat Pesan Baru]

Tanggal	Pengirim	Subyek
21-05-2008	[system]	Booking Anda telah tersedia (Available collection)
22-02-2008	[system]	[sistem] Pemanggilan Koleksi
27-08-2007	Administrator	[sistem] Informasi Ketersediaan Booking
02-05-2007	Administrator	[sistem] Pemanggilan Koleksi
26-04-2007	Ali Nurdin	[Atmalib] Pemberitahuan Keterlambatan Pengembalian
23-04-2007	Administrator	Booking Anda telah tersedia

Hapus Simpan Tandai sebagai sudah dibaca Tandai sebagai belum dibaca

Inbox > Detail

Pengirim: Administrator
 Penerima: Mahasiswa Baru
 Tanggal: 27/08/2007
 Subyek: [sistem] Informasi Ketersediaan Booking

Yth. Mahasiswa 1 (tester) Koleksi "Organisasi sekolah dan pengelolaan kelas" yang Anda booking pada 27-08-2007 15:16:16 di Perpustakaan PKPM sudah tersedia mulai tanggal 27-08-2007 sampai 10-09-2007. Anda dapat mengambilnya pada tanggal tersebut untuk peminjaman. Terima kasih.

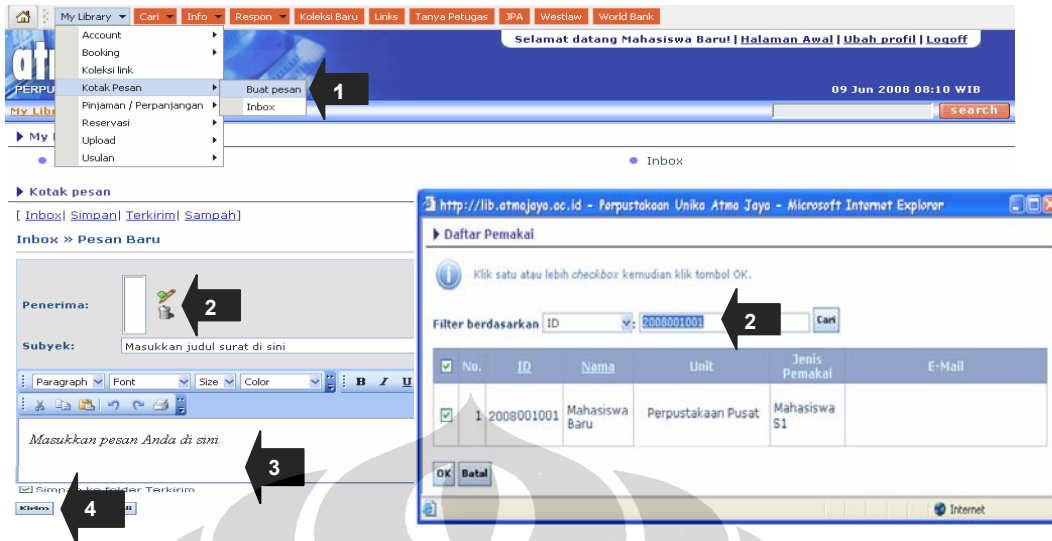
Balas Hapus Sblmnya Berikutnya Kembali

Balas >> untuk mengirim pesan balasan yang Anda baca
 Hapus >> untuk menghapus pesan
 Sblmnya >> menuju ke pesan sebelumnya
 Berikutnya >> menuju ke pesan selanjutnya
 Kembali >> untuk kembali ke halaman sebelumnya

H.1 Membuat Pesan

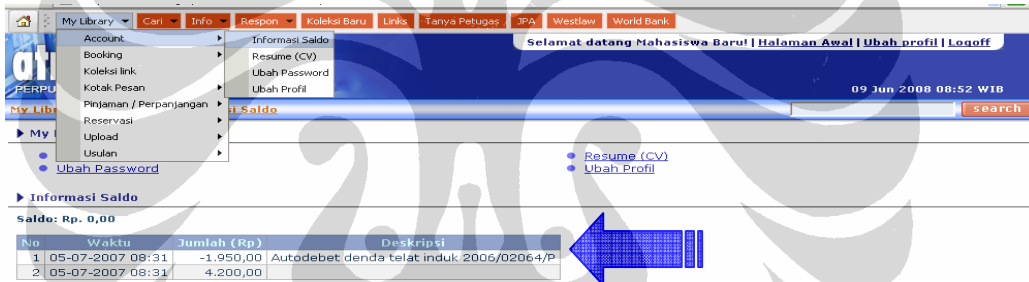
Anda dapat mengirim pesan **hanya** kepada anggota Atmalib (hanya dapat dibaca melalui Atmalib), caranya:

1. Pilih **My Library** → **Kotak Pesan** → **Buat Pesan**
2. Klik → pilih alamat yang dituju (masukkan ID atau nama)
3. Isi pesan yang disampaikan
4. Klik



I. INFORMASI SALDO

Fasilitas ini berguna untuk melihat informasi saldo Anda (denda dan pembayarannya), caranya pilih **My Library** → **Account** → **Informasi Saldo** dan lihat **Saldo** Anda.



J. MEMBUAT DAFTAR PUSTAKA

Setelah melakukan pencarian, Anda dapat membuat daftar pustaka sitasi), caranya:

1. Klik pada koleksi yang akan dijadikan sebagai sitasi (atau klik **Pilih semua** jika Anda memilih semua koleksi hasil pencarian)
2. Klik **Download**
3. Klik pada format Daftar Pustaka yang akan Anda gunakan [format yang biasanya digunakan > American Psychological Association (APA)]
4. Klik **Download** lalu klik **Open**

pendidikan [Pencarian canggih](#)

Hasil 1 - 25 dari 5.502 untuk pendidikan (0 detik)

2

Educare: Wahana Komunikasi Pendidikan
Penerbit: [Komisi Pendidikan KWI](#) Jenis: Bulletin/Magazine

1 **Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?**
Author: [Subangun, Emmanuel](#)
Artikel dari [Jurnal Administrasi & Bisnis vol. 1 no. 1 \(Aqu. 2001\)](#), halaman 29-36

Pendidikan Dasar Sebagai Landasan Pendidikan
Author: [Mardiatmadja, B.S.](#)
Artikel dari [Analisis CSIS vol. 19 no. 5 \(1990\)](#), halaman 404

► Hasil Pencarian

Anda akan mendownload hasil pencarian di bawah ini. Pilihlah format yang ingin digunakan kemudian tekan tombol Download.

Hasil pencarian:

1. [Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?](#)
2. [Pendidikan Dasar Sebagai Landasan Pendidikan](#)

Format yang akan digunakan:

Research Information Systems (RIS)
Pilihlah format ini jika Anda ingin mengekspor ke instal di komputer Anda.

3 **Psychological Association (APA)**
Mardiatmadja, B.S. (1990). Pendidikan Dasar Sebagai Landasan Pendidikan. Analisis CSIS, vol. 19, No. 5, hlm. 404.
Subangun, Emmanuel (2001). Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?. Jurnal Administrasi & Bisnis, vol. 1, No. 1, hlm. 29-36.

AtmaLib Search

1. **Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?**
Author: Subangun, Emmanuel
Artikel dari [Jurnal Administrasi & Bisnis vol. 1 no. 1 \(Aqu. 2001\)](#), halaman 29-36
Nomor Panggil: Perpustakaan PKPM: J 76, No. 5., hlm. 404.
2. **Pendidikan Dasar Sebagai Landasan Pendidikan**
Author: Mardiatmadja, B.S.
Artikel dari [Analisis CSIS vol. 19 no. 5 \(1990\)](#), halaman 404
Nomor Panggil: Perpustakaan Pusat: AA4

4 2

File Download
Do you want to open or save this file?
Name: AtmaLib.htm
Type: HTML Document, 497 bytes
From: lib.atmajaya.ac.id
 4

While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. [What's the risk?](#)

Hasil Daftar Pustaka

- Mardiatmadja, B.S. (1990). Pendidikan Dasar Sebagai Landasan Pendidikan. [Analisis CSIS](#), vol. 19, No. 5, hlm. 404.
- Subangun, Emmanuel (2001). Pendidikan untuk Pasar atau Bisnis Dalam Pendidikan?. [Jurnal Administrasi & Bisnis](#), vol. 1, No. 1, hlm. 29-36.

K. LINK SITUS

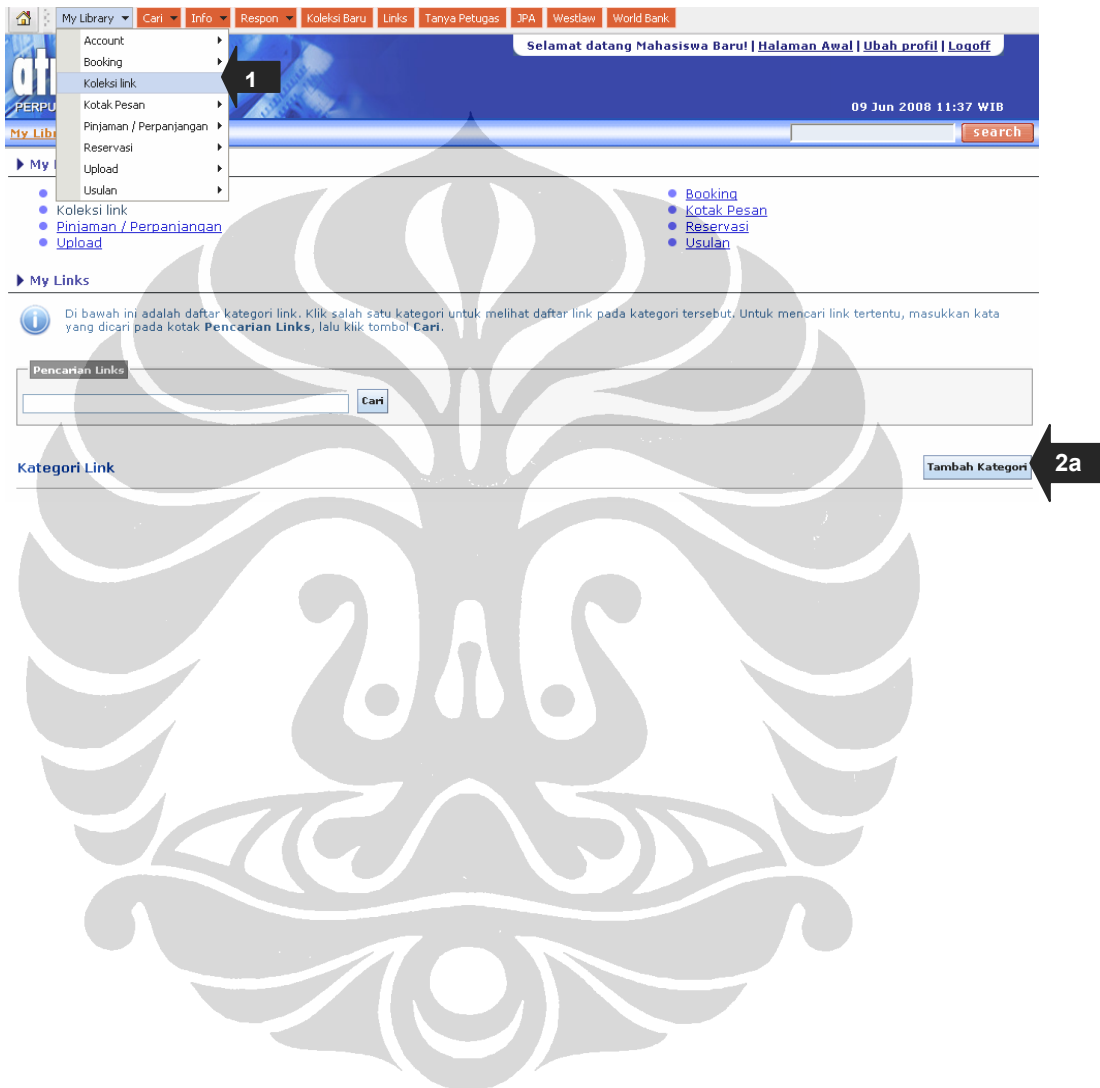
Untuk mempermudah Anda menyimpan alamat-alamat situs yang berguna dan mencarinya kembali, Atmalib menyediakan fasilitas ini untuk **menambahkan** dan **pencarian link**. Pencarian **link** dapat dilakukan tanpa login.

K.1 Koleksi Link

Anda dapat **menambahkan link** dari suatu situs yang Anda temukan, caranya:

1. Pilih **My Library** → **Koleksi Link**
2. Pilih **Kategori Link** yang akan ditambahkan **link** dengan mengklik kategori yang dimaksud. Jika belum ada, tambahkan kategorinya, caranya:
 - a. Klik **Tambah Kategori**

- b. Isi **Kategori** beserta **Deskripsinya**
 - c. Klik **Tambah**
3. Klik **Tambah Link**
4. Isi **Judul, URL, dan Deskripsi**
 - a. Klik **Publik bisa lihat link ini** agar link Anda menjadi koleksi umum (ada dalam **LINKS**); jika tidak, link Anda hanya akan terdapat dalam **KOLEKSI LINKS** Anda.
5. Klik **Tambah**



My Links

Anda dapat menambah atau membuat kategori baru pada halaman ini. Untuk menambah atau membuat kategori baru, masukkan nama kategori pada field **Kategori**, dan masukkan deskripsi singkat dari kategori tersebut pada field **Deskripsi**. Lalu klik tombol **Tambah** untuk menyimpannya. Untuk kembali ke halaman awal, klik tombol **Batal**.

Pencarian Link:

Tambah Kategori

Terdapat : 46 kategori dan 1 URL dalam database

Kategori : Photography
Deskripsi : The process of recording pictures by means of capturing light on a light-sensitive medium, such as a film or sensor. Light patterns reflected or emitted from objects expose a sensitive chemical or electronic medium during a timed exposure, usually through a photographic lens in a device known as a camera that also stores the resulting information chemically or electronically.

2b

Tambah

2c

Photography (0 link)
Deskripsi : The process of recording pictures by means of capturing light on a light-sensitive medium, such as a film or sensor. Light patterns reflected or emitted from objects expose a sensitive chemical or electronic medium during a timed exposure, usually through a photographic lens in a device known as a camera that also stores the resulting information chemically or electronically.

2

PHYSICS (0 link)
Deskripsi : Physics treats the fundamental constituents of the universe, the forces they exert on one another, and the results produced by these forces. Physics as basic knowledge and its applying can be found within this link.

My Links

Belum ada link yang terdaftar untuk kategori **Photography**. Untuk menambah link baru, klik tombol **Tambah Link**.

Pencarian Link:

Kategori : [Utama](#) » [Photography](#)

Tam 3

Tambah Link

Kategori : Photography Publik bisa lihat link
Judul : Fotografer
URL : http://www.fotografer.net/
Deskripsi : Komunitas online para fotografer. Di sini berkumpul fotografer dari berbagai bangsa, berbagai ras, berbagai usia, baik pria maupun wanita, baik profesional, amatir, pemula, maupun hanya sekedar peminat foto. Apabila benar-benar baru pada dunia fotografi, bisa mulai dengan melihat-lihat Galeri Foto, dan berikan kritik membangun serta memberi rating. Untuk berinteraksi dengan komunitas Fotografer.net, manfaatkan Forum. Tersedia tempat untuk mengobrol tentang isu-isu seputar Fotografer.net di Bincang Bebas. Tersedia pula wahana saling tukar informasi mengenai jual beli perlengkapan fotografi bekas. |

4a

4

Tam 5

Batal

K.2 Pencarian Link

Pencarian **Link** dapat dilakukan pada **Koleksi Link** atau **Links** dari menu Atmalib

Koleksi Link merupakan koleksi link dari situs pribadi yang Anda buat sedangkan **Links** berisi semua koleksi link yang ada dalam Atmalib (termasuk situs pribadi Anda).

Caranya:

1. Pilih (a) **My Library** → **Koleksi Link** atau (b) **Links**
2. Masukkan kata kuncinya: kategori, subyek, atau hal yang berhubungan; **bukan alamat websitenya**; pada kolom pencarian

Pencarian Link:

3. Klik **JUDUL LINK** yang dimaksud

KOLEKSI LINK

Di bawah ini adalah daftar kategori maupun link hasil pencarian dengan kata kunci **photo**.

Pencarian Links

photo

Utama » Hasil pencarian untuk: photo

Kategori

PHOTOGRAPHY

Deskripsi: The process of recording pictures by means of capturing light on a light-sensitive medium, such as a film or sensor. Light patterns reflected or emitted from objects expose a sensitive chemical or electronic medium during a timed exposure, usually through a photographic lens in a device known as a camera that also stores the resulting information chemically or electronically.

LINKS

Di bawah ini adalah daftar kategori maupun link hasil pencarian dengan kata kunci **photo**.

Pencarian Links

photo

Utama » Hasil pencarian untuk: photo

Kategori

PHOTOGRAPHY

Deskripsi: The process of recording pictures by means of capturing light on a light-sensitive medium, such as a film or sensor. Light patterns reflected or emitted from objects expose a sensitive chemical or electronic medium during a timed exposure, usually through a photographic lens in a device known as a camera that also stores the resulting information chemically or electronically.

N. UPLOAD

Hasil karya tulis Anda atau *e-book* koleksi Anda ataupun tulisan ilmiah lainnya dapat Anda **input (upload)** ke koleksi Atmalib sehingga **dapat ditemukan** dalam katalog pencarian Atmalib ini, caranya:

1. Pilih **My Library** → **Upload** → **Buat Upload**
2. Isi **Judul, Jenis, Pengarang**, dll.
3. Klik **Browse...** dan pilih *file* yang akan di-*upload*
4. Klik **Simpan perubahan**

The screenshot shows the Atmalib website interface. The top navigation bar includes 'My Library', 'Cari', 'Info', 'Respon', 'Koleksi Baru', 'Links', 'Tanya Petugas', 'JPA', 'Westlaw', and 'World Bank'. A dropdown menu is open under 'My Library', with 'Upload' selected. The 'Upload' sub-menu has 'Buat Upload' highlighted. Below this, the 'Fulltext' form is displayed. The form fields are: Judul (Tutorial Macromedia MX), Jenis (--E-Book), Bahasa (Indonesia), Edisi, Pengarang (Wandah W), Penerbit, Tahun Terbit (2008), Tempat Terbit, Mata Kuliah terkait, Abstrak, Kata Kunci (Tutorial, Macromedia MX), Website, and Upload File (E:\TUTORIAL\TRAINING\Tutorial | Browse...). A table at the bottom shows the upload status: 'Belum ada fulltext'. A 'Simpan perubahan' button is at the bottom left. Numbered arrows (1-4) indicate the steps: 1 points to 'Buat Upload', 2 points to the 'Judul' field, 3 points to the 'Browse...' button, and 4 points to the 'Simpan perubahan' button.

N.1 Daftar Upload

Anda dapat melihat hasil *upload* Anda, caranya pilih **My Library** → **Upload** → **Daftar Upload** lalu lihat **Daftar upload** dan lihat **Statusnya**.

Status upload Anda:

- Menunggu persetujuan >> masih belum diproses untuk dilengkapi datanya oleh petugas dan dokumen yang Anda *upload* masih belum dapat di-*searching*
- Disetujui >> dokumen Anda sudah dapat di-*searching*
- Ditolak >> hasil upload Anda tidak dimasukkan ke koleksi Atmalib sehingga tidak dapat di-*searching*

Screenshot of the 'Daftar upload' page in the Atma Jaya library system. The page shows a navigation menu on the left, a search bar, and a table of uploaded items. A blue arrow points to the 'Disetujui' status in the table.

Judul	Pengarang	Tanggal	Status
1 A Companion to Digital Humanities	Susan Schreibman	15-01-2007	Disetujui

O. KOLEKSI BARU

Fasilitas ini digunakan untuk melihat koleksi baru yang dimiliki oleh Perpustakaan Atma Jaya, caranya pilih **Koleksi Baru** (Anda juga bisa mengkategorikannya berdasarkan tahun terbit atau menggunakan filter – Judul, No.Panggil, Lokasi, ataupun Jenisnya).

Screenshot of the 'Koleksi Baru' page in the Atma Jaya library system. The page shows a navigation menu, a search bar, and a table of new collections. A blue arrow points to the 'Tahun terbit' filter field.

No.	Judul	Nomor Panggil	Lokasi	Tahun Terbit	Jenis
1	Pasal-pasal tentang hak tanggungan atas tanah	346.045 USM p	Perpustakaan Pusat	1998	Books
2	Accounting principles	657 FES a	Perpustakaan Pusat	1993	Books - Textbook

Lampiran 3

Kuisisioner Tes Awal

TES AWAL

Saat ini penulis sedang melakukan penelitian mengenai “Keterampilan dan Kemampuan Mahasiswa Baru yang Mengikuti Program Pendidikan Pemakai (IT4U) Tentang Perpustakaan dan Layanan Perpustakaan di Fakultas Kedokteran Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta”

Penelitian ini dilakukan guna mengumpulkan data untuk penyelesaian skripsi dalam rangka memenuhi persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana.

Tes ini akan diadakan sebanyak 2 kali yaitu tes awal dan tes akhir. Tes akhir akan diadakan 1 bulan setelah diadakannya kegiatan IT4U. tes terdiri dari 3 bagian yaitu bagian Identitas pengguna, bagian Perkenalan Perpustakaan/Orientasi Mahasiswa, Pelatihan IT4U.

Dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kesediaan dan kerjasama dari saudara/i untuk dapat membantu dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di dalam kusioner ini berdasarkan pengalaman saudara/i.

Terima kasih atas kesediaan dan kerjasama yang saudara/i berikan.

Penulis

PETUNJUK UMUM :

1. Bacalah pertanyaan-pertanyaan ini baik-baik sebelum Anda menjawabnya
 2. Mohon mengikuti instruksi yang ada.
 3. Pilihlah jawaban yang Anda anggap paling benar.
 4. Peneliti akan menjaga dan menjamin kerahasiaan jawaban-jawaban yang Anda berikan.
 5. Terima Kasih atas kerjasama Anda.
-

Identitas Responden

1. Nomer Induk Mahasiswa (NIM) :
2. Apakah Anda pernah mendapatkan pelatihan pendidikan pemakai/pendidikan perpustakaan mengenai tatacara menggunakan perpustakaan sebelumnya?
 - a. Pernah
 - b. Tidak pernah

Instruksi : Lingkari salah satu jawaban yang Anda anggap paling benar

Materi 1 : Perkenalan Perpustakaan/Orientasi Mahasiswa (Pemahaman Perpustakaan secara umum)

1. Fasilitas apa saja yang dimiliki (dan yang Anda ketahui dimiliki) oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya ?

- a. Wi-Fi
- b. Audio visual
- c. Sistem atmalib
- d. Komputer/Internet
- e. Semua jawaban benar

2. Layanan apa saja yang disediakan (dan yang Anda ketahui disediakan) oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya selain peminjaman buku?

- a. Fotokopi
- b. Scaning
- c. Print/Mencetak dokumen
- d. Burning CD/Mencetak CD
- e. semua jawaban benar

3. Bagaimana Peraturan Peminjaman yang diberlakukan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya ?

- a. Peminjaman maksimal 3 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 3 kali
- b. Peminjaman maksimal 2 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 3 kali
- c. Peminjaman maksimal 2 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 2 kali

4. Apa yang dimaksud dengan buku tandon ?

- a. Koleksi buku perpustakaan yang boleh dipinjam kapan saja.
- b. Koleksi buku yang hanya boleh dibaca ditempat.
- c. Koleksi buku yang dapat dipinjam selama 1 hari.

5. Pada bagian mana koleksi perpustakaan seperti ensiklopedia, kamus, dan biografi dapat ditemukan ?

- a. Rak koleksi buku
- b. Rak koleksi rujukan/referensi
- c. Rak majalah

Materi 2 : Pelatihan IT4U untuk Perpustakaan

6. Dalam melakukan pencarian koleksi dengan Atmalib melalui kata kunci apa saja yang dapat digunakan untuk fitur Pencarian Sederhana?

- a. Judul
- b. Pengarang
- c. Topik
- d. Penerbit
- e. Jawaban a, b & c benar

7. Fitur mana dalam Atmalib yang dapat digunakan untuk mencari koleksi perpustakaan melalui Jenis Koleksi ?

- Usulan
- Reservasi
- Pencarian canggih
- Booking
- Pencarian sederhana

8. Berikut ini, manakah yang bukan termasuk dalam cara memperkecil pencarian dalam Atmalib ?

- Menambahkan kata kunci yang lain atau menambahkan “AND” diantara dua kata.
- Memenggal kata.
- Menambahkan kata kunci yang lain dengan “NOT” diantara dua kata tersebut.
- Menambahkan tanda kutip (“.....”) pada awal dan akhir kata kunci.

Untuk menjawab pertanyaan nomor 9 sampai dengan 12, gunakan detail tentang koleksi seperti yang tertera di tampilan Atmalib di bawah ini:

The screenshot shows the 'Detail' page for a book titled 'Kamus lengkap psikologi'. The 'Bibliografi' section contains the following information: Author: Kartino-Kartono (Translator); Chaplin, James P.; Topik: PSYCHOLOGY - DICTIONARIES; DICTIONARY OF PSYCHOLOGY; Bahasa: (ID); ISBN: 979-421-215-6; Penerbit: Rajawali; Tempat Terbit: Jakarta; Tahun Terbit: 2002; Jenis: Books - Reference. The 'Ketersediaan' section shows the book is available at the 'Perpustakaan Pusat' with a call number of R. 150.3 CHA k, R.150.3 CHA k, 2 non-tandon items available for borrowing, and no tandon items. There are 'Reserve' and 'Lihat Detail Induk' buttons.

9. Jenis dari koleksi ini adalah

- Jurnal
- Buku
- Skripsi
- Tesis
- Referensi

10. Lokasi atau tempat diletakkan koleksi ini adalah

- Perpustakaan Kedokteran
- Perpustakaan PKPM
- Perpustakaan PKBB
- Perpustakaan Pusat

11. Jumlah koleksi yang dipunyai oleh perpustakaan adalah

- a. 1
- b. 2
- c. 3

12. Untuk mencari koleksi ini dalam Rak Koleksi diperpustakaan, keterangan mana yang digunakan ?

- a. Tahun terbit
- b. Non-tandon
- c. Tandon
- d. Nomor Panggil

Untuk menjawab pertanyaan nomor 13 sampai dengan 15, gunakan detail tentang koleksi seperti yang tertera di tampilan Atmalib di bawah ini:

The screenshot shows the 'Collection Detail' page in the Atmalib system. The breadcrumb trail is 'Hidden > Administration > Collection Detail'. The main title is 'Beberapa pedoman pemidanaan dan pengamatan narapidana'. Under the 'Bibliografi' section, the following details are listed: Author: [s.n], Topik: JUDICIAL ADMINISTRATION, Bahasa: (ID), Penerbit: [s.n.] (with a search icon), Tempat Terbit: Jakarta, Tahun Terbit: 1983, and Jenis: Books. The 'Ketersediaan' section shows the collection is available at 'Perpustakaan Pusat' with a call number of 345.01 KAR b, 3 non-tandon items (2 available for borrowing), and no tandon items. There are 'Reserve' and 'Lihat Detail Induk' buttons. At the bottom, there is a 'Opini Anda' section.

13. Jenis dari koleksi ini adalah

- a. Jurnal
- b. Buku
- c. Skripsi
- d. Tesis

14. Lokasi atau tempat diletakkan koleksi ini adalah

- a. Perpustakaan Kedokteran
- b. Perpustakaan PKPM
- c. Perpustakaan PKBB
- d. Perpustakaan Pusat

15. Jumlah koleksi yang tersedia untuk di pinjam adalah

- a. 1
- b. 2
- c. 3

16. Fitur mana yang Anda gunakan dalam Atmalib apabila Anda ingin agar perpustakaan membeli suatu koleksi baru atau menambahkan jumlah eksemplar dari koleksi yang sudah ada?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Upload

17. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib untuk meminjam koleksi yang tersedia diperpustakaan sebelum orang lain dapat meminjamnya?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Upload

18. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib untuk meminjam suatu koleksi yang sudah dipinjam oleh orang lain ?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Upload

19. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib apabila Anda ingin melakukan perpanjangan peminjaman ?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Pinjaman/Perpanjangan

20. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib apabila Anda mendapatkan kesulitan dalam melakukan pencarian koleksi dan ingin bertanya secara on-line pada Atmalib ?

- a. Usulan
- b. Upload
- c. Usulan
- d. Tanya Petugas
- e. Reservasi

Lampiran 4 Kuisisioner Tes Akhir

TES AKHIR

Saat ini penulis sedang melakukan penelitian mengenai “Keterampilan dan Kemampuan Mahasiswa Baru yang Mengikuti Program Pendidikan Pemakai (IT4U) Tentang Perpustakaan dan Layanan Perpustakaan di Fakultas Kedokteran Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta”

Penelitian ini dilakukan guna mengumpulkan data untuk penyelesaian skripsi dalam rangka memenuhi persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana.

Tes ini adalah tes akhir yang merupakan lanjutan dari rangkaian penelitian untuk pengambilan data penelitian yang telah dilakukan 2 bulan sebelumnya. Tes terdiri dari 3 bagian yaitu bagian Identitas pengguna, bagian Perkenalan Perpustakaan/Orientasi Mahasiswa, Pelatihan IT4U.

Dengan segala kerendahan hati, penulis mengharapkan kesediaan dan kerjasama dari saudara/i untuk dapat membantu dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan di dalam kuisisioner ini berdasarkan pengalaman saudara/i.

Terima kasih atas kesediaan dan kerjasama yang saudara/i berikan.

Penulis

PETUNJUK UMUM :

- 1. Bacalah pertanyaan-pertanyaan ini baik-baik sebelum Anda menjawabnya**
 - 2. Mohon mengikuti instruksi yang ada.**
 - 3. Pilihlah jawaban yang Anda anggap paling benar.**
 - 4. Peneliti akan menjaga dan menjamin kerahasiaan jawaban-jawaban yang Anda berikan.**
 - 5. Terima Kasih atas kerjasama Anda.**
-

Identitas Responden

1. Nomer Induk Mahasiswa (NIM) :
2. Berapa kali Anda pergi ke Perpustakaan dalam seminggu ?
 - a. 1 kali
 - b. 2-3 kali
 - c. 4-5 kali
 - d. > 5 kali

3. Untuk keperluan apa Anda paling sering ke Perpustakaan ? **(Pilih satu)**
- Mencari bahan untuk kuliah
 - Menggunakan fasilitas yang disediakan oleh perpustakaan untuk keperluan selain perkuliahan (Wi-Fi, Audio visual, Sistem atmalib, Komputer/Internet)
 - Menggunakan layanan yang disediakan oleh perpustakaan untuk keperluan selain perkuliahan (Fotokopi, Scaning, Print/Mencetak dokumen, Burning CD/Mencetak CD)

4. Berapa kali Anda menggunakan Atmalib dalam seminggu ?
- 1 kali
 - 2-3 kali
 - 4-5 kali
 - > 5 kali

Fasilitas apa yang Anda pernah gunakan pada Atmalib ? **(Pilihan boleh lebih dari satu)**

- searching
- tanya petugas
- usul
- booking
- reservasi
- perpanjangan pinjaman

Instruksi : Lingkari salah satu jawaban yang Anda anggap paling benar

Materi 1 : Perkenalan Perpustakaan/Orientasi Mahasiswa (Pemahaman Perpustakaan secara umum)

1. Fasilitas apa saja yang dimiliki (dan yang Anda ketahui dimiliki) oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya ?

- Wi-Fi
- Audio visual
- Sistem atmalib
- Komputer/Internet
- Semua jawaban benar

2. Layanan apa saja yang disediakan (dan yang Anda ketahui disediakan) oleh Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya selain peminjaman buku?

- Fotokopi
- Scaning
- Print/Mencetak dokumen
- Burning CD/Mencetak CD
- semua jawaban benar

3. Bagaimana Peraturan Peminjaman yang diberlakukan di Perpustakaan Fakultas Kedokteran Unika Atma Jaya ?

- Peminjaman maksimal 3 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 3 kali

- b. Peminjaman maksimal 2 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 3 kali
- c. Peminjaman maksimal 2 buku selama 7 hari dengan perpanjangan pinjaman 2 kali

4. Apa yang dimaksud dengan buku tandon ?

- a. Koleksi buku perpustakaan yang boleh dipinjam kapan saja.
- b. Koleksi buku yang hanya boleh dibaca ditempat.
- c. Koleksi buku yang dapat dipinjam selama 1 hari.

5. Pada bagian mana koleksi perpustakaan seperti ensiklopedia, kamus, dan biografi dapat ditemukan ?

- a. Rak koleksi buku
- b. Rak koleksi rujukan/referensi
- c. Rak majalah

Materi 2 : Pelatihan IT4U untuk Perpustakaan

6. Dalam melakukan pencarian koleksi dengan Atmalib melalui kata kunci apa saja yang dapat digunakan untuk fitur Pencarian Sederhana?

- a. Judul
- b. Pengarang
- c. Topik
- d. Penerbit
- e. Jawaban a, b & c benar

7. Fitur mana dalam Atmalib yang dapat digunakan untuk mencari koleksi perpustakaan melalui Jenis Koleksi ?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Pencarian canggih
- d. Booking
- e. Pencarian sederhana

8. Berikut ini, manakah yang bukan termasuk dalam cara memperkecil pencarian dalam Atmalib ?





- a. Menambahkan kata kunci yang lain atau menambahkan “AND” diantara dua kata.
- b. Memenggal kata.
- c. Menambahkan kata kunci yang lain dengan “NOT” diantara dua kata tersebut.
- d. Menambahkan tanda kutip (“.....”) pada awal dan akhir kata kunci.

Untuk menjawab pertanyaan nomor 9 sampai dengan 12, gunakan detail tentang koleksi seperti yang tertera di tampilan Atmalib di bawah ini:

► Detail

📖 **Kamus lengkap psikologi**

Bibliografi

Author: [Kartino-Kartono](#)  (Translator); [Chaplin, James P.](#) 
Topik: [PSYCHOLOGY - DICTIONARIES](#); [DICTIONARY OF PSYCHOLOGY](#)
Bahasa:  (ID) **ISBN:** 979-421-215-6
Penerbit: [Rajawali](#)  **Tempat Terbit:** Jakarta **Tahun Terbit:** 2002
Jenis: Books - Reference

Ketersediaan

○ **Perpustakaan Pusat**

- **Nomor Panggil:** R. 150.3 CHA k, R.150.3 CHA k
- **Non-tandon:** 2 (dapat dipinjam: 2)
- **Tandon:** tidak ada

[Reserve](#)

[Lihat Detail Induk](#)

9. Jenis dari koleksi ini adalah

- Jurnal
- Buku
- Skripsi
- Tesis
- Referensi

10. Lokasi atau tempat diletakkan koleksi ini adalah

- Perpustakaan Kedokteran
- Perpustakaan PKPM
- Perpustakaan PKBB
- Perpustakaan Pusat

11. Jumlah koleksi yang dipunyai oleh perpustakaan adalah

- 1
- 2
- 3

12. Untuk mencari koleksi ini dalam Rak Koleksi diperpustakaan, keterangan mana yang digunakan ?

- Tahun terbit
- Non-tandon
- Tandon
- Nomor Panggil

Untuk menjawab pertanyaan nomor 13 sampai dengan 15, gunakan detail tentang koleksi seperti yang tertera di tampilan Atmalib di bawah ini:

► Detail

Beberapa pedoman pemidanaan dan pengamatan narapidana

Bibliografi

Author: [s.n]
Topik: [JUDICIAL ADMINISTRATION](#)
Bahasa:  (ID)
Penerbit: [\[s.n.\]](#)  Tempat Terbit: Jakarta Tahun Terbit: 1983
Jenis: Books

Ketersediaan

o Perpustakaan Pusat

- Nomor Panggil: 345.01 KAR b
- Non-tandon: 3 (dapat dipinjam: 2)
- Tandon: tidak ada

Reserve

Lihat Detail Induk

Opini Anda

13. Jenis dari koleksi ini adalah

- Jurnal
- Buku
- Skripsi
- Tesis

14. Lokasi atau tempat diletakkan koleksi ini adalah

- Perpustakaan Kedokteran
- Perpustakaan PKPM
- Perpustakaan PKBB
- Perpustakaan Pusat

15. Jumlah koleksi yang tersedia untuk di pinjam adalah

- 1
- 2
- 3

16. Fitur mana yang Anda gunakan dalam Atmalib apabila Anda ingin agar perpustakaan membeli suatu koleksi baru atau menambahkan jumlah eksemplar dari koleksi yang sudah ada?

- Usulan
- Reservasi
- Usulan
- Booking
- Upload

17. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib untuk meminjam koleksi yang tersedia dipergustakaan sebelum orang lain dapat meminjamnya?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Upload

18. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib untuk meminjam suatu koleksi yang sudah dipinjam oleh orang lain ?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Upload

19. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib apabila Anda ingin melakukan perpanjangan peminjaman ?

- a. Usulan
- b. Reservasi
- c. Usulan
- d. Booking
- e. Pinjaman/Perpanjangan

20. Fitur mana yang digunakan dalam Atmalib apabila Anda mendapatkan kesulitan dalam melakukan pencarian koleksi dan ingin bertanya secara on-line pada Atmalib ?

- a. Usulan
- b. Upload
- c. Usulan
- d. Tanya Petugas
- e. Reservasi

Lampiran 5**Perolehan Nilai Responden Pada Tes Uji Awal (kolom Sebelum dan Tes Uji Akhir****(kolom Sesudah) Mengenai Perpustakaan**

NO	Sebelum	Sesudah
1	2	5
2	5	5
3	4	4
4	4	4
5	3	3
6	2	3
7	2	3
8	1	5
9	4	3
10	4	4
11	1	3
12	3	3
13	3	4
14	3	4
15	2	5
16	1	4
17	1	3
18	3	5
19	3	4
20	1	4
21	4	5
22	1	2
23	5	4
24	4	5
25	0	5
26	3	4
27	3	5
28	3	5
29	0	4
30	5	5
31	2	3
32	2	2
33	5	5
34	5	2
35	5	5
36	4	4
37	1	4
38	4	5
39	4	5
40	3	4

NO	Sebelum	Sesudah
41	1	4
42	5	5
43	4	4
44	4	5
45	3	2
46	1	4
47	4	5
48	4	5
49	2	5
50	3	3
51	4	4
52	3	4
53	1	5
54	4	5
55	3	4
56	1	4
57	2	5
58	2	4
59	3	4
60	2	5
61	3	4
62	3	5
63	4	5
64	4	4
65	4	4
66	2	4
67	3	3
68	2	5
69	3	5
70	2	3
71	5	5
72	4	5
73	5	4
74	3	5
75	4	4
76	4	3
77	4	3
78	4	4
79	1	3
80	5	5

NO	Sebelum	Sesudah
81	1	5
82	4	5
83	4	4
84	4	5
85	4	5
86	4	4
87	2	5
88	3	5
89	5	5
90	4	5
91	1	4
92	1	4
93	3	4
94	4	4
95	2	5
96	3	4
97	3	4
98	4	3
99	4	3
100	3	3
101	3	3
102	0	3
103	3	4
104	1	4
105	3	4
106	5	4
107	2	4
108	4	4

NO	Sebelum	Sesudah
109	2	4
110	3	4
111	3	4
112	3	4
113	1	4
114	3	5
115	3	3
116	1	4
117	4	3
118	4	4
119	3	3
120	4	3
121	3	3
122	4	4
123	3	3
124	5	4
125	3	5
126	3	3
127	3	3
128	4	4
129	3	5
130	5	5
131	3	5
132	4	3
133	4	3
134	1	3
135	3	4

Lampiran 6

Perolehan Nilai Responden Pada Tes Uji Awal (Kolom Sebelum) dan Tes Uji

Akhir (kolom Sesudah) Mengenai Penggunaan Atmalib

NO	Sebelum	Sesudah
1	11	12
2	9	14
3	13	14
4	12	14
5	11	13
6	11	14
7	3	13
8	5	13
9	10	14
10	10	15
11	10	12
12	10	12
13	8	13
14	11	15
15	7	12
16	10	13
17	8	12
18	2	13
19	2	11
20	10	11
21	10	5
22	6	11
23	9	6
24	9	13
25	7	15
26	10	14
27	14	12
28	12	11
29	8	11
30	10	13
31	5	10
32	10	9
33	12	11
34	12	12
35	10	12
36	6	11
37	4	9
38	10	13
39	8	12

NO	Sebelum	Sesudah
40	7	11
41	10	11
42	11	12
43	10	13
44	12	15
45	10	15
46	9	15
47	13	12
48	8	12
49	11	10
50	7	8
51	12	15
52	11	12
53	11	14
54	10	10
55	6	10
56	9	10
57	8	11
58	10	10
59	8	11
60	4	10
61	12	11
62	10	10
63	9	14
64	7	10
65	10	11
66	6	10
67	13	5
68	12	11
69	7	11
70	11	12
71	7	11
72	11	8
73	11	11
74	6	11
75	12	4
76	11	9
77	11	12
78	8	11

NO	Sebelum	Sesudah
79	10	12
80	10	11
81	10	13
82	14	13
83	12	14
84	11	14
85	9	13
86	12	13
87	10	15
88	10	15
89	12	12
90	11	12
91	8	11
92	12	14
93	8	12
94	9	12
95	10	13
96	7	14
97	8	13
98	7	14
99	11	13
100	11	14
101	11	14
102	9	14
103	11	9
104	9	11
105	9	10
106	9	11
107	9	14

NO	Sebelum	Sesudah
108	7	11
109	13	11
110	8	12
111	12	10
112	12	12
113	10	13
114	8	12
115	7	11
116	12	11
117	10	11
118	7	12
119	11	11
120	9	12
121	8	10
122	10	14
123	13	15
124	12	12
125	6	13
126	9	11
127	5	12
128	12	14
129	8	13
130	6	10
131	12	11
132	10	10
133	12	12
134	8	12
135	11	13

Lampiran 7

Hasil Analisis Uji tanda Mengenai Perbedaan Pengaruh Program Pendidikan Pemakai Terhadap Pengetahuan Responden Tentang Perpustakaan

NPar Tests

Descriptive Statistics								
	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum	Percentiles		
						25th	50th (Median)	75th
Sebelum_A	135	3.03	1.269	0	5	2.00	3.00	4.00
Setelah_A	135	4.06	.826	2	5	3.00	4.00	5.00

Sign Test

Frequencies		N
Setelah_A - Sebelum_A	Negative Differences ^a	15
	Positive Differences ^b	81
	Ties ^c	39
	Total	135

a. Setelah_A < Sebelum_A

b. Setelah_A > Sebelum_A

c. Setelah_A = Sebelum_A

Test Statistics^a

	Setelah_A - Sebelum_A
Z	-6.634
Asymp. Sig. (2-tailed)	.000

Lampiran 8

Hasil Analisis Uji tanda Mengenai Perbedaan Pengaruh Program Pendidikan Pemakai Terhadap Pengetahuan Responden Tentang Penggunaan Perpustakaan

NPar Tests

Descriptive Statistics

	N	Mean	Std. Deviation	Minimum	Maximum	Percentiles		
						25th	50th (Median)	75th
Sebelum_B	135	9.43	2.377	2	14	8.00	10.00	11.00
Setelah_B	135	11.85	2.009	4	15	11.00	12.00	13.00

Sign Test

Frequencies

	N
Setelah_B - Sebelum_B	
Negative Differences ^a	20
Positive Differences ^b	104
Ties ^c	11
Total	135

a. Setelah_B < Sebelum_B

b. Setelah_B > Sebelum_B

c. Setelah_B = Sebelum_B

Test Statistics^a

	Setelah_B - Sebelum_B
Z	-7.454
Asymp. Sig. (2-tailed)	.000