

BUKU PEDOMAN :
ENTRI DATA KOLEKSI PERPUSTAKAAN UNP

SISTEM INFORMASI PERPUSTAKAAN (SIPUS)



Di susun Oleh :

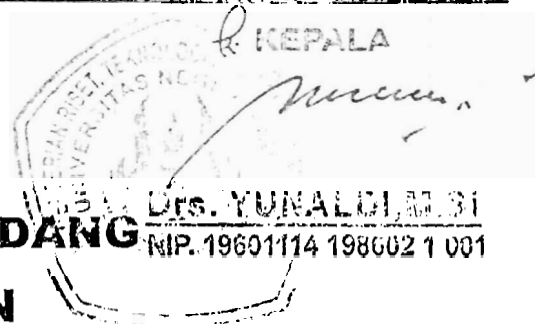
MULIDA DJAMARIN, S. SOS

PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS NEGERI PADANG
JALAN PANGKALAN
PADANG 25139

JUDUL : ENTRI DATA KOLEKSI PERPUSTAKAAN
UNP
PENYUSUN : MULIDA DJAMARIN
JENIS : BUKU PEDOMAN
NOMOR : 215/UN. 35.13/ PK/ KL/ 2015
TANGGAL : 8 JUNI 2015

UNIVERSITAS NEGERI PADANG
UPT PERPUSTAKAAN

2015

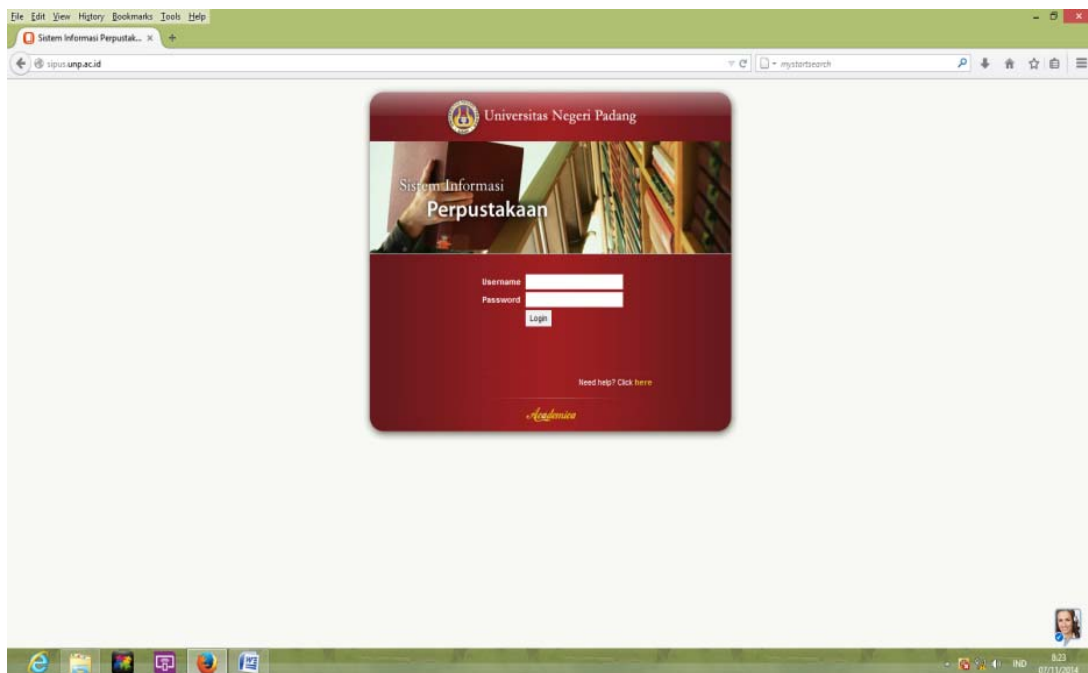


I. Pendahuluan

Sistem Informasi Perpustakaan disingkat SIPUS merupakan sistem informasi yang digunakan untuk mengelola informasi perpustakaan yang terintegrasi mulai dari sub modul pengadaan, pengatalogan, sirkulasi, sampai dengan pengelolaan laporan (report).

Sistem Informasi Perpustakaan merupakan perangkat- lunak yang ditujukan untuk pengelolaan perpustakaan. Sistem ini berbasis web client-server, sehingga untuk dapat menggunakannya minimal harus ada satu buah computer sebagai server dan satu buah sebagai client. Untuk kondisi minimal komputer server dan client bisa menjadi satu meskipun dengan hasil yang kurang optimal. Komputer yang tersedia di sisi client sebaiknya dari jenis Pentium II ke atas dengan Sistem Operasi Windows atau Linux atau sistem operasi lain dengan fasilitas web browser.

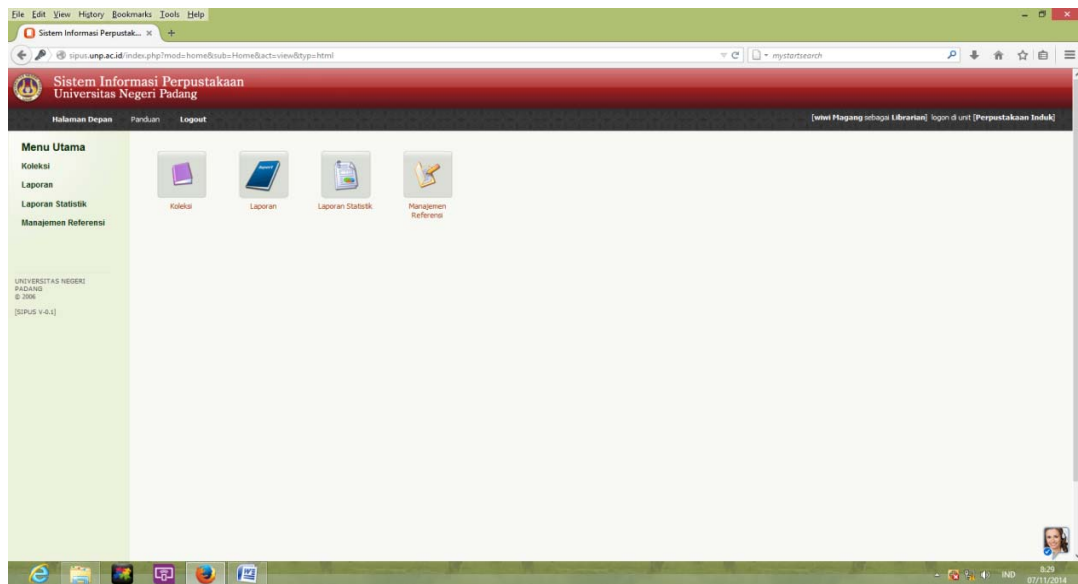
Untuk memulai menggunakan Sistem Informasi Perpustakaan komputer harus sudah terhubung ke jaringan SIP, dengan pertama-tama membuka aplikasi dengan cara membuka web browser seperti Internet Explorer atau mozilla firefox, dll.. Petugas atau pustakawan harus login ke Sistem Informasi Perpustakaan (SIPUS) dengan alamat <http://sipus.unp.ac.id>, sehingga akan muncul layar berikut :



Kemudian pustakawan memasukan **user id** dan **password id** yang diberikan oleh administrator, kemudian klik **login**. Login bertujuan untuk membedakan pengguna (operator) SIPUS sesuai dengan fungsinya masing-masing. Login digunakan oleh operator untuk memulai menjalankan sistem (SIPUS). Untuk setiap operator sudah ditentukan dan ditetapkan User Id dan Password untuk dapat melakukan login sesuai dengan fungsinya. Berikut ini adalah langkah- langkah yang harus dilakukan seorang operator dalam melakukan login.

II. MENU UTAMA

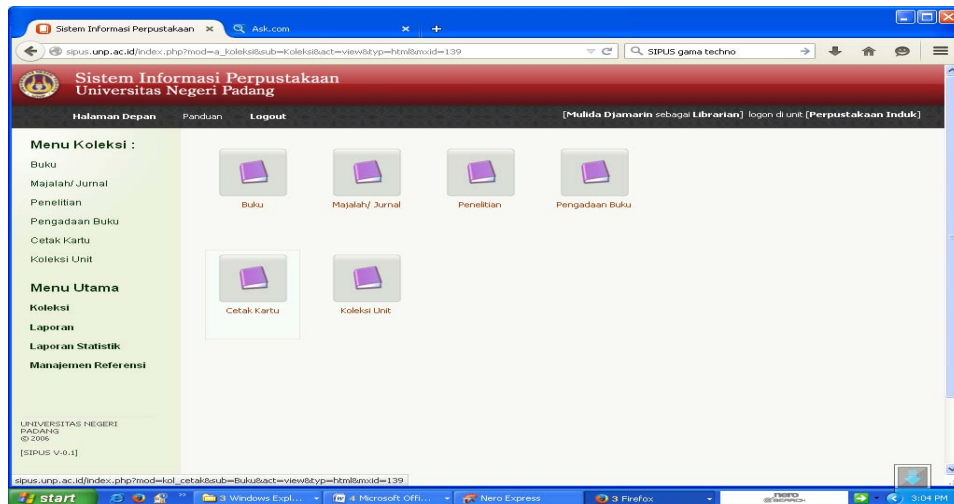
Setelah pustakawan login, untuk user group library pada bagian pengolahan, akan tampil layar dialog layar **menu utama** yang terdiri dari 4 menu antara lain : menu koleksi, Laporan, Laporan Statistik dan Manajemen Referensi, seperti yang tampak pada layar dibawah ini:



Masing-masing menu terdiri dari beberapa pilihan sub menu. Untuk lebih jelasnya kita mulai dari menu sebagai berikut :

A. Koleksi

Kalau kita mengklik menu koleksi maka akan muncul 6 pilihan sub menu yaitu seperti yang terlihat dilayar berikut ini :



Menu koleksi terdiri dari :

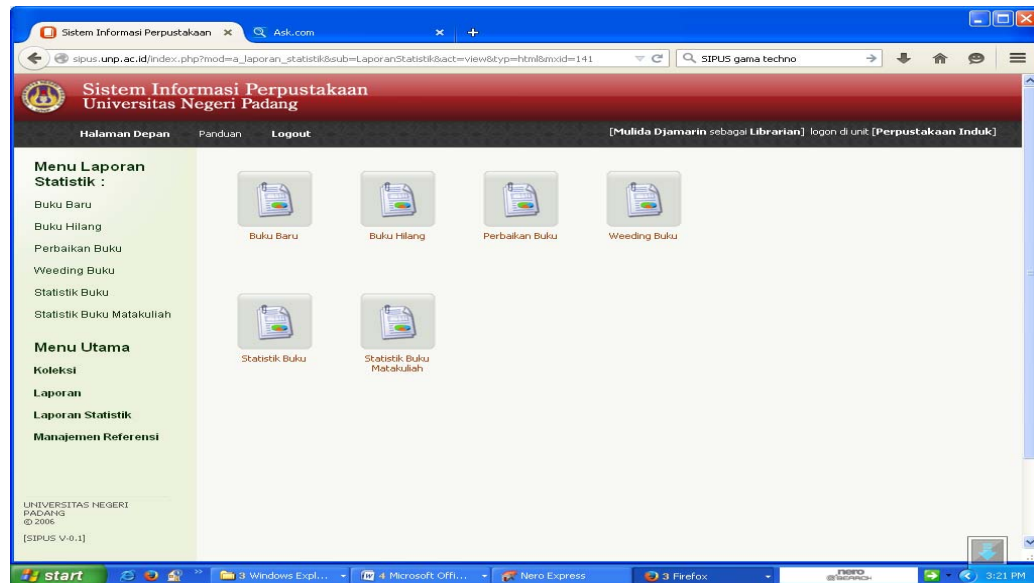
- *Buku*, yaitu untuk melihat judul-judul buku yang telah ada di perpustakaan.
- *Majalah/jurnal*, yaitu untuk melihat daftar majalah dan jurnal yang telah ada di perpustakaan
- *Penelitian*, yaitu untuk melihat daftar karya ilmiah dosen dan mahasiswa.
- *Pengadaan buku*, yaitu untuk melihat dan membuat pengusulan daftar pengadaan buku yang akan dan telah diusulkan
- *Cetak kartu*, adalah formulir untuk mencetak kartu, label, kantong dan barcode buku.
- *Koleksi unit*, yaitu semua judul-judul koleksi yang berada di unit masing-masing contoh : Ruang Baca Fakultas

B. Laporan

Pada menu laporan ini terdiri dari sub menu:

- *Pengolahan buku*, yaitu memuat rekapitulasi pengolahan buku berdasarkan tanggal, bulan dan tahun
- *Jumlah entri petugas*, yaitu informasi tentang petugas yang mengentri yang baik itu petugas pengolahan maupun petugas dibagian sirkulasi. Yang dilengkapi dengan jumlah yang data telah di entry oleh petugas masing masing petugas.

C. Laporan statistik



Pada menu laporan statistik, kita dapat melihat beberapa sub menu sebagai berikut :

- Buku baru, berisi rata-rata buku baru per bulan, dan pertahun
- Buku hilang, berisi rata-rata buku hilang perperiode
- Perbaikan buku, berisi rata-rata perbaikan buku perperiode
- Weeding buku, berisi rata-rata buku yang di weeding perperiode
- Statistik buku, berisi jumlah buku yang ada di perpustakaan perperiode
- Statistik buku mata kuliah, berisi jumlah buku permata kuliah perperiode

D. Manajemen Referensi

Sebelum memulai mengentry data bibliografi secara lengkap sebaiknya kita terlebih dahulu mengisi data yang ada di menu manajemen referensi.

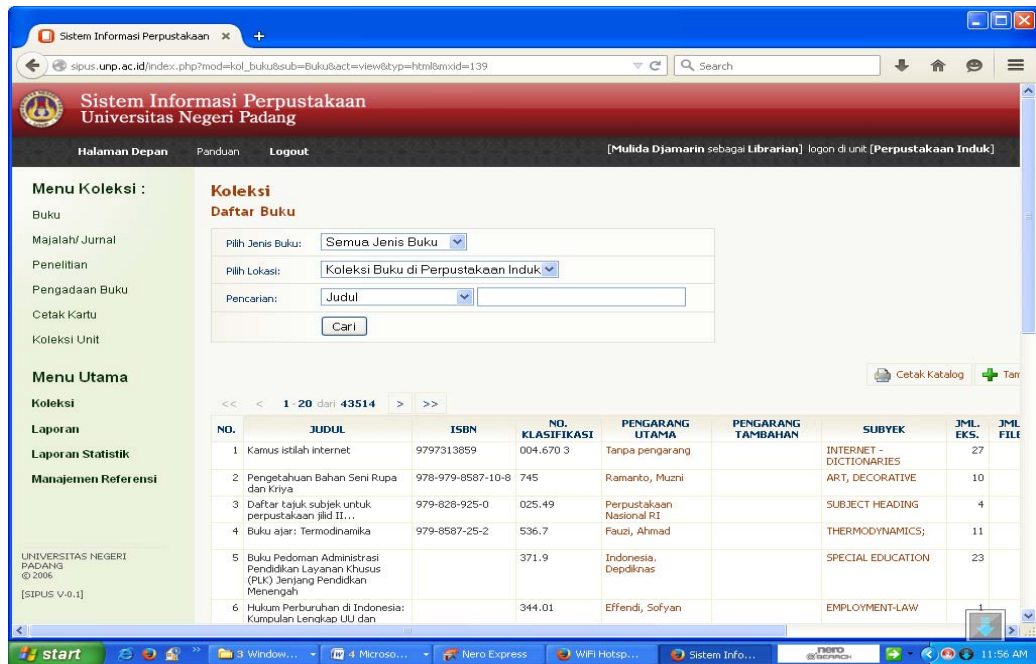
- Bahasa, diisi bahasa yang digunakan
- Pengarang, diisi nama pengarang
- Subjek, diisi sesuai dengan daftar tajuk subjek
- Satuan kerja, diisi nama fakultas atau instansi
- Rumpun, diisi nama rumpun
- Asal, diisi sumber dari buku tersebut, apakah hadiah, pembelian, dll.
- Badan, diisi tempat koleksi berada (ruang baca)

- Jenis buku, diisi fisik buku, apakah buku teks, skripsi, dll.
- Tipe, diisi lokasi buku dalam sebuah perpustakaan (refensi, umum dan cadangan)
 - Kondisi, diisi kondisi buku, rusak atau baik
 - Suplier, diisi nama yang mensuplier atau penerbit buku
 - Nomor klasifikasi, diisi kode nomor klasifikasi dengan menggunakan buku pedoman klasifikasi
 - Mata kuliah, diisi kalau ada.

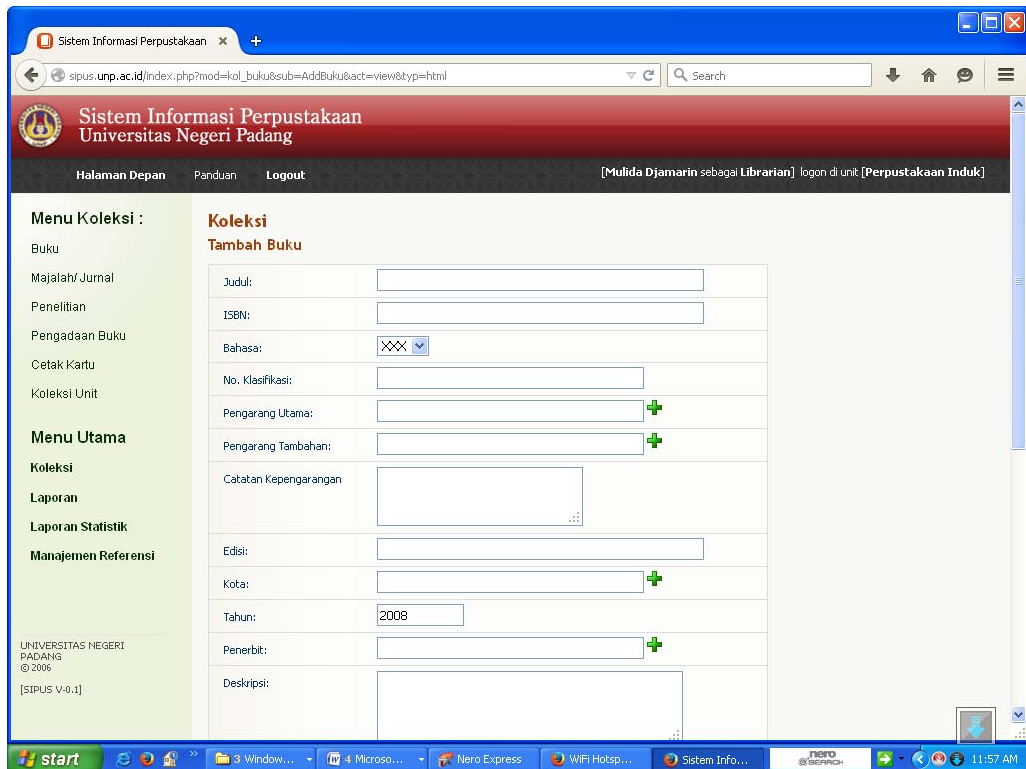
III. Proses Entry Data

Pada layar dialog library di atas ada 4 (empat) pilihan yang bisa diklik antara lain : **koleksi, laporan, laporan statistik, dan manajemen referensi**. Untuk mengentrykan data koleksi apapun yang ada di perpustakaan, baik itu koleksi buku, laporan penelitian, majalah/jurnal, dll. Tetap di klik *koleksi* , maka akan muncul layar berikut :

- a. Pada layar dialog menu koleksi di atas ada 6 (enam) pilihan yang bisa diklik yaitu : buku, majalah/jurnal, penelitian, pengadaan buku, cetak kartu, koleksi unit. Untuk proses pengentrian *buku baru* kita mengklik menu koleksi buku. Sebelum mengentry data bibliografi sebuah buku, langkah pertama adalah melakukan pengecekan. Guna pengecekan tersebut untuk mengetahui apakah buku tersebut sudah pernah ada atau belum. Jika sudah pernah ada kita tinggal menambahkan jumlah eksemplar di layar dialog *tambah eksemplar*. Tetapi kalau belum pernah ada, maka kita langsung mengklik pada layar *koleksi daftar buku* yang terletak pada sudut kanan layar dialog tersebut, seperti pada layar dibawah ini :

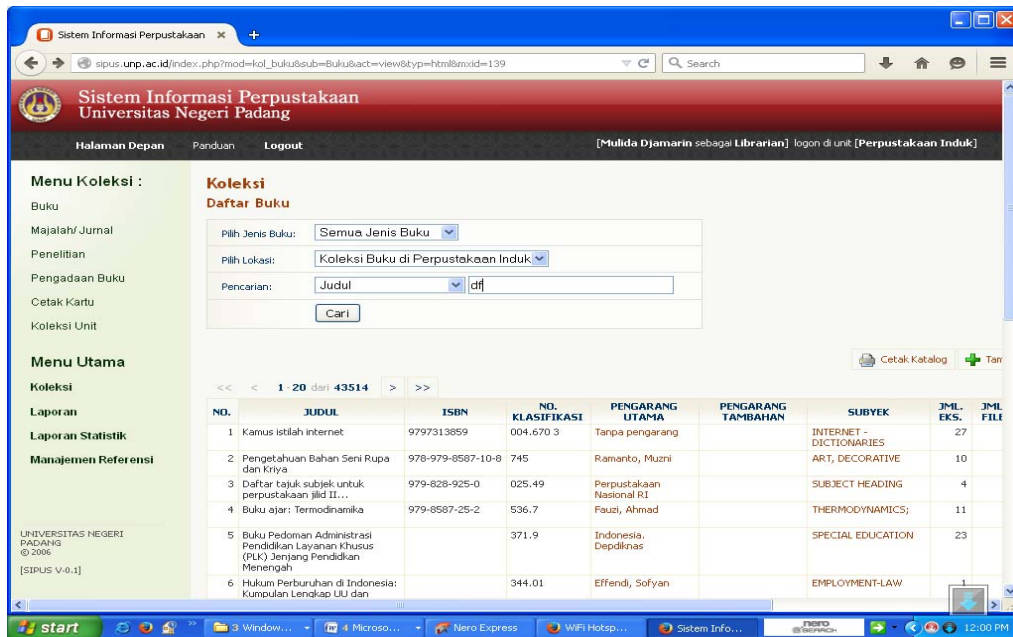


b. Setelah layar dialog *tambah buku* diklik, kita sudah dapat langsung mengentry data bibliografi dari koleksi sebagai berikut :

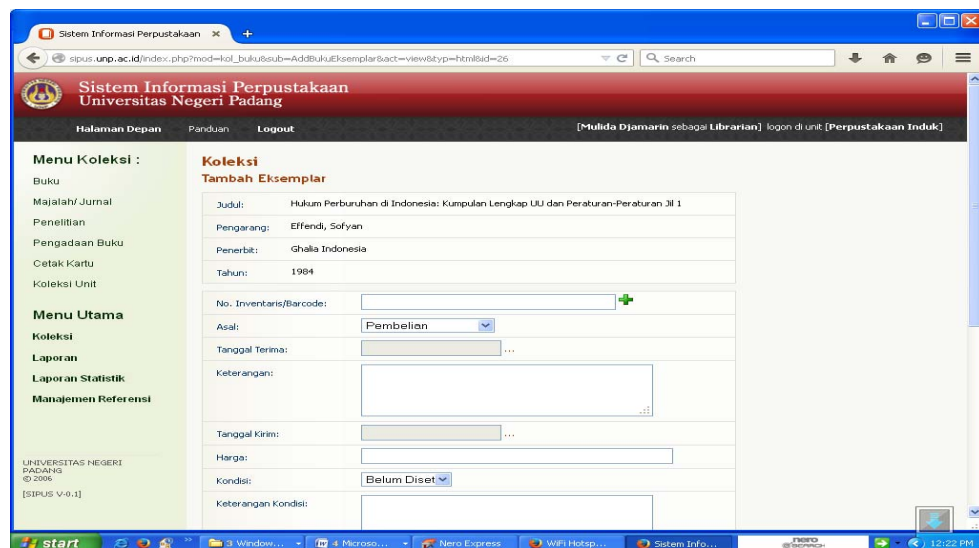


Judul	: diisi dengan judul dari koleksi
ISBN	: diisi dengan nomor standar buku
Bahasa	: diisi dengan sesuai bahasa yang
No.klasifikasi	: diisi dengan nomor klasifikasi buku yang telah ditetapkan
Pengarang Utama	: diisi dengan nama pengarang/penulis utama
Pengarang Tambahan	: diisi dengan nama pengarang kedua dan seterusnya.
Cat. Kepengarangan	: diisi dengan catatan kepengarangan kalau ada
Edisi	: diisi dengan edisi ke berapa buku itu diterbitkan
Kota	: diisi sesuai dengan kota di mana buku tersebut diterbitkan
Tahun	: diisi dengan tahun terbit buku
Penerbit	: diisi dengan nama penerbit buku
Deskripsi	: diisi jumlah halaman dari koleksi
Jenis koleksi,	: diisi sesuai dengan jenis koleksi, apakah buku teks, skripsi Atau buku referensi
Subjek	: diisi dengan subjek dari koleksi tersebut, berdasarkan buku pedoman yang dipakai di perpustakaan.
Bibliografi	: diisi dengan letak halaman daftar pustaka buku tersebut.
Catatan umum	: Kalau ada keterangan lain tentang koleksi
Abstaraksi	: diisi dengan abstrak koleksi kalau ada
Cover	: diisi dengan mengupload file cover dari koleksi

- c. Apabila data identitas koleksi telah diisi klik **simpan**, maka akan kembali ke layar daftar koleksi penelitian keseluruhan seperti pada gambar berikut :



- d. Langkah berikutnya adalah menambah exemplar dari koleksi, dengan melakukan pencarian pada layar daftar koleksi secara keseluruhan (pencarian bisa berdasarkan pengarang dan judul). Apabila koleksi itu ditemukan klik Icon *Exemplar koleksi* pada bagian aksi seperti pada gambar berikut :



Setelah diklik icon *Exemplar koleksi* akan tampil layar untuk mengentyan exemplar koleksi, seperti pada berikut :

No.	: diisi dengan nomor inventaris sewaktu koleksi diserahkan (akan menjadi kode barcode koleksi)
Inventaris/Barcode	: diisi sesuai dengan sumber pengadaan koleksi
Asal	apakah itu hadiah atau pembelian, dll)
Tanggal Terima	: diisi sesuai dengan tanggal penerimaan
Harga	: diisi sesuai dengan berapa harga buku pembelian tersebut
Kondisi	: diisi dengan kondisi karya (boleh dikosongkan)
Keterangan kondisi	: diisi dengan keterangan kondisi kalau ada
Tanggal Cek Terakhir	: diisi dengan tanggal entry ke sistem
Tanggal Kirim	: diisi dengan tanggal waktu mengirim ke bagian pengolahan
Penyedia	: diisi dengan fakultas/unit dari pengarang
Badan	: diisi dengan diisi tempat koleksi berada (ruang baca)
Tipe	: diisi lokasi buku dalam sebuah perpustakaan (refensi, umum dan cadangan)
Status buku	diisi sesuai dengan keadaan buku ada, hilang, di weeding atau sedang proses perbaikan

Setelah diisi layar exemplar klik simpan dan kembali ke layar daftar koleksi keseluruhan atau kembali ke layar daftar koleksi buku.

IV. PENYELESAIAN FISIK BUKU

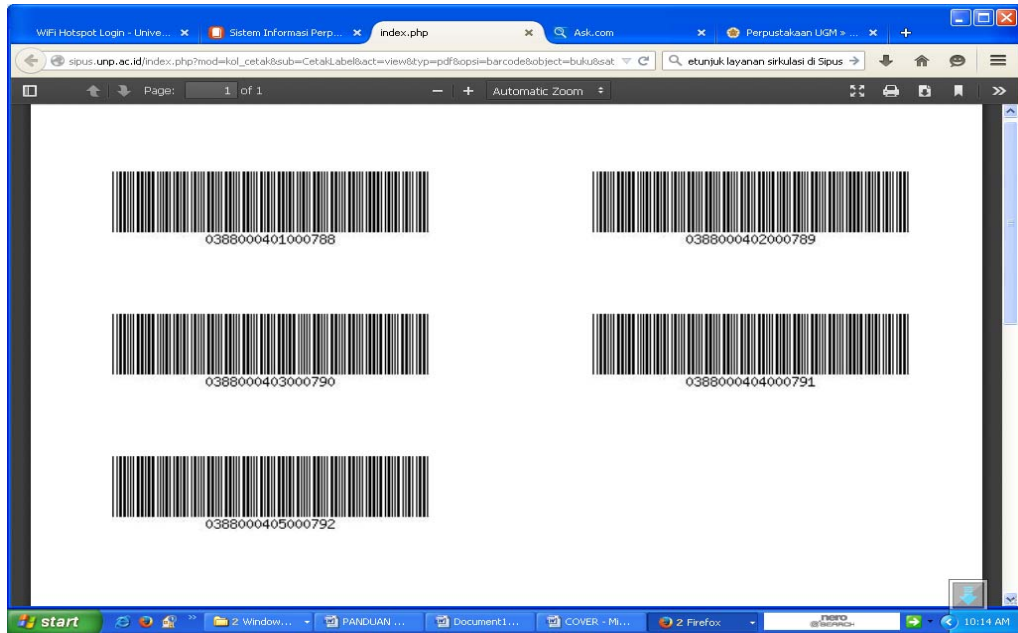
Setelah buku selesai dientry, penyelesain fisik buku yang harus dilakukan. Pada sipus tersedia menu untuk penyelesaian akhir Klik menu *koleksi* kemudian klik menu *cetak kartu* maka akan tampil layar sebagai berikut:

The screenshot displays the 'Cetak Kartu Buku' (Print Book Card) interface in the SIPUS system. The search criteria are set to 'Judul' (Title) and 'Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan'. The search results are displayed in a table with the following data:

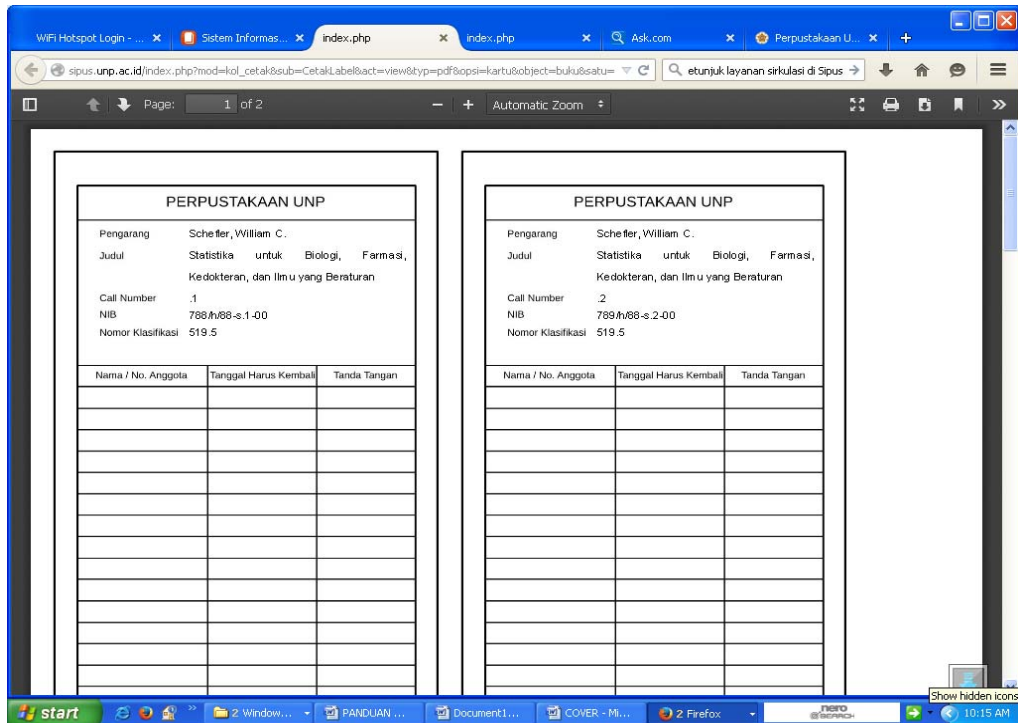
NO.	JUDUL	BARCODE	NO. KLASIFIKASI	NO. INVENTARIS	PENGARANG UTAMA	<input type="checkbox"/>
1	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000401000788	519.5	789/h/88-s.1-00	Scheffer, William C.	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000402000789	519.5	789/h/88-s.2-00	Scheffer, William C.	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000403000790	519.5	790/h/88-s.3-00	Scheffer, William C.	<input checked="" type="checkbox"/>
4	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000404000791	519.5	791/h/88-s.4-00	Scheffer, William C.	<input checked="" type="checkbox"/>
5	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000405000792	519.5	792/h/88-s.5-00	Scheffer, William C.	<input checked="" type="checkbox"/>
6	Statistika untuk Biologi, Farmasi, Kedokteran, dan Ilmu yang Beraturan	0388000406000793	519.5	793/h/88-s.6-00	Scheffer, William C.	<input type="checkbox"/>

Pada menu *cetak kartu*, kita mengisi judul buku yang mau dicetak kartu, kantong, label dan nomor barcode. Setelah diisi judul yang diinginkan akan tampil di layar daftar buku tersebut. Kemudian beri tanda cek list bagi buku yang akan di cetak baik itu cetak label, kartu, kantong maupun barcode, maka akan muncul di layar sebagai berikut:

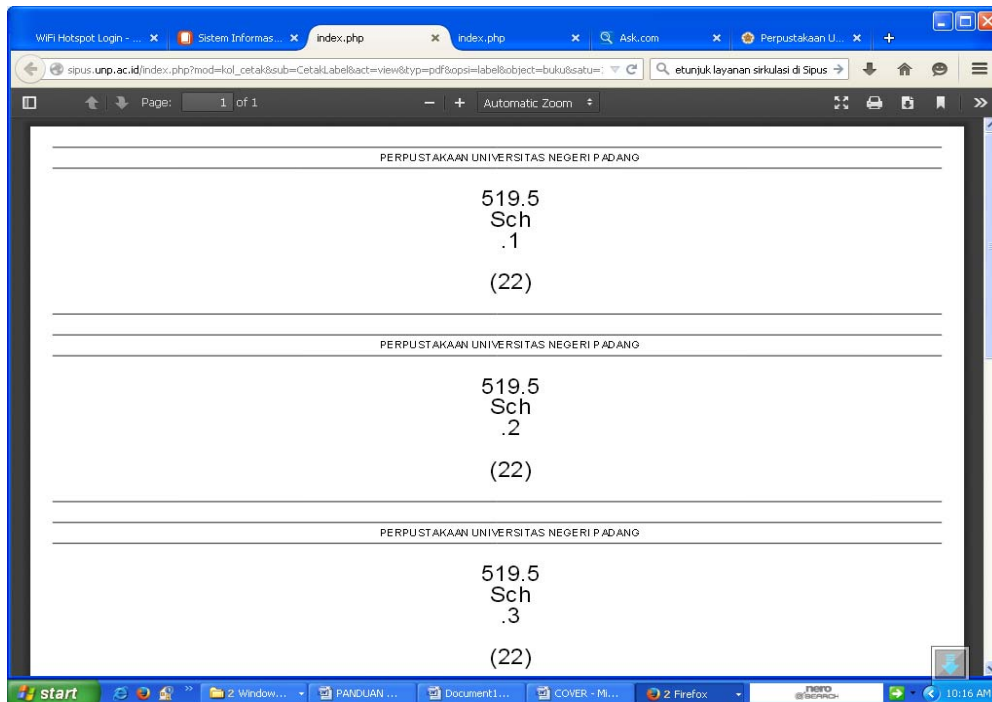
Contoh : nomor barcode buku, kartu,



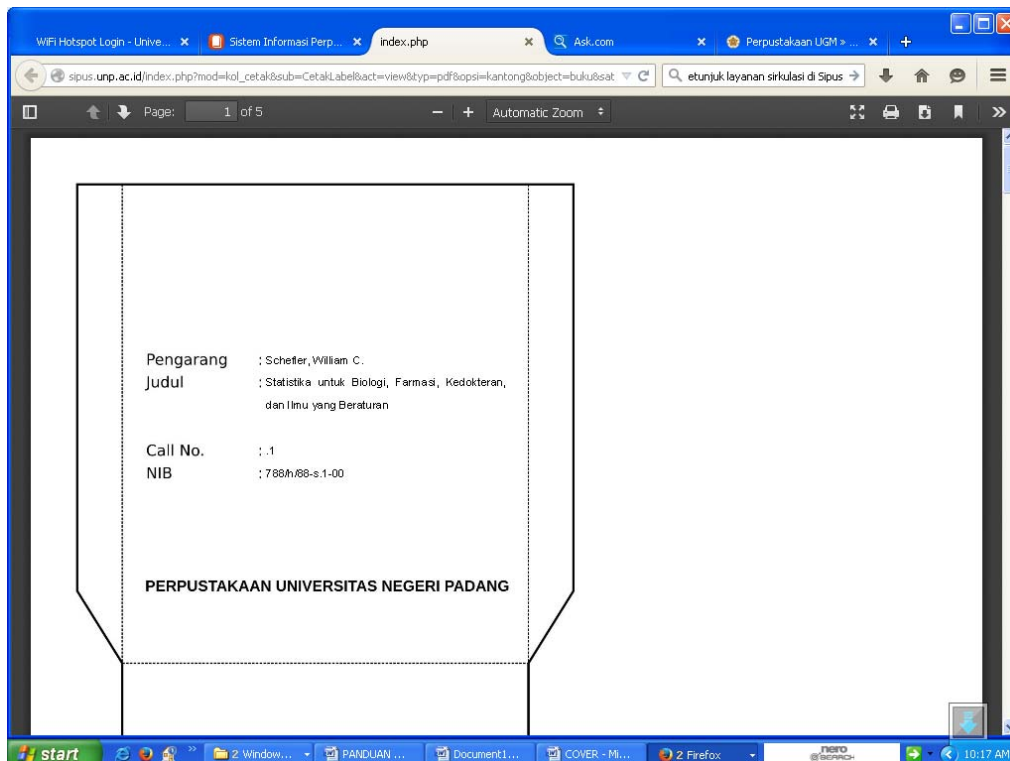
Contoh Kartu buku



Contoh Label buku



Contoh Kantong buku



Apabila sudah selesai klik ***simpan*** untuk menyimpan filenya ke server, yang merupakan akhir dari pengolahan data bibliografi koleksi untuk sistem informasi perpustakaan. Semua koleksi buku dapat diakses lewat <http://digilib.unp.ac.id> dari mana saja oleh pengguna perpustakaan.

Demikianlah buku panduan pengolahan ini kami buat mudah-mudahan dapat dipergunakan sebagai pedoman untuk mengentry data bibliografi koleksi perpustakaan UNP