



KEMENTERIAN PERTANIAN
REPUBLIK INDONESIA

PEDOMAN TEKNIS



PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN PERTANIAN

PUSAT PERPUSTAKAAN DAN PENYEBARAN TEKNOLOGI PERTANIAN

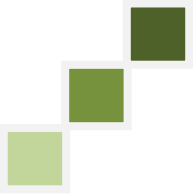


ENTRI DATA INLISLITE

PENDAHULUAN

Perkembangan sistem otomasi perpustakaan di lingkup Kementerian Pertanian merupakan salah satu perwujudan dari tekad dan komitmen pemerintah dalam pelaksanaan asas tata kelola yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan negara. Sistem informasi dalam bidang perpustakaan lebih dikenal dengan istilah sistem otomasi, menurut O'Brien (2005), Sistem informasi adalah suatu kombinasi teratur apapun dari *people* (orang), *hardware* (perangkat keras), *software* (piranti lunak), *computer networks* and *data communications* (jaringan komunikasi), dan *database* (basis data) yang mengumpulkan, mengubah dan menyebarkan informasi di dalam suatu bentuk organisasi. Sistem otomasi perpustakaan dibangun untuk meningkatkan efisiensi penggunaan berbagai sumberdaya pada seluruh proses bisnis di dalam perpustakaan.

Berbagai aplikasi sistem otomasi perpustakaan telah dikembangkan, termasuk Perpustakaan Nasional sebagai perpustakaan pembina di Indonesia telah meluncurkan aplikasi Inlislite yang saat ini digunakan di perpustakaan Unit Kerja/Unit Pengelola Teknis (UK/UPT) lingkup Kementerian Pertanian. Untuk memudahkan pustakawan/pengelola perpustakaan di seluruh UK/UPT diperlukan Petunjuk Teknis dalam mengentri data koleksi perpustakaan sebagai



lanjutan dari petunjuk teknis Instalasi Inlislite dan migrasi data yang telah disusun.

TUJUAN

Petunjuk teknis Entri Data Inlislite digunakan untuk memudahkan pustakawan/pengelola perpustakaan dalam melakukan entri data koleksi perpustakaan melalui aplikasi Inlislite.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup petunjuk teknis meliputi entri data koleksi perpustakaan monograf dan terbitan berkala, serta pencetakan label punggung buku.

ENTRI DATA

Persiapkan bahan pada masing-masing tahapan entri data yang meliputi:

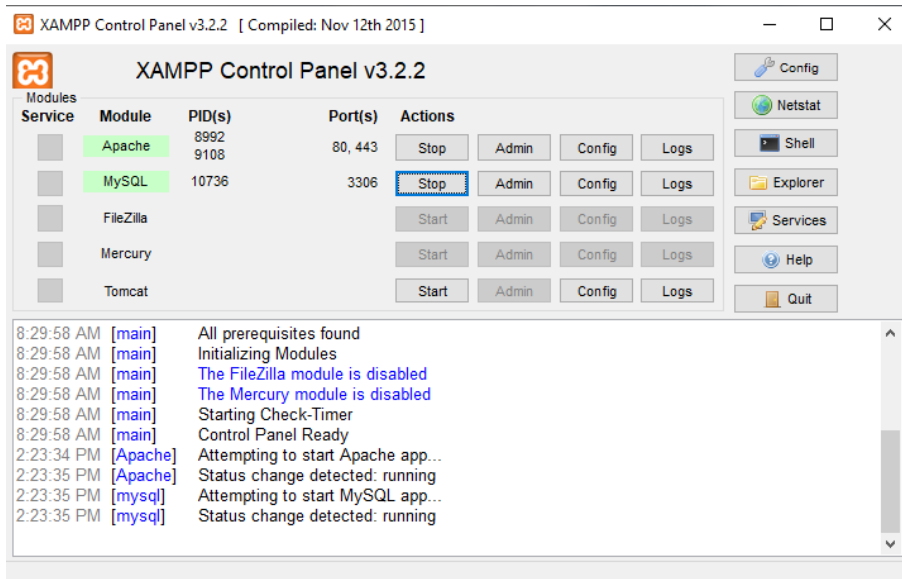
- Entri (pemasukan) atau salin data bibliografis, seperti judul, pengarang, penerbitan, dan lain-lain;
- Penambahan data eksemplar (item koleksi), seperti tanggal pengadaan, nomor induk, lokasi penempatan, dan lain-lain;
- Penyertaan cover bahan pustaka (persiapkan file hasil scan/foto cover);
- Penyertaan konten digital (persiapkan file konten digital);
- Cetak label koleksi;

Sebelum melakukan kegiatan tersebut di atas, pustakawan/pengelola perpustakaan diharapkan telah memahami prinsip-prinsip dasar pengolahan bahan perpustakaan, antara lain delapan daerah deskripsi bibliografi, penentuan tajuk pengarang, menentukan nomor klasifikasi, tajuk subjek, tanda baca, dan lain-lain sesuai dengan pedoman pengatalogan terstandar yang telah ada seperti ISBD (International Standard Bibliographic Description), AACR (Anglo American Cataloguing Rules)/ Peraturan Pengatalogan Indonesia atau pedoman RDA (Resource Description and Access).

Entri Data Koleksi Bahan Perpustakaan Monograf (Buku, Laporan, dll)

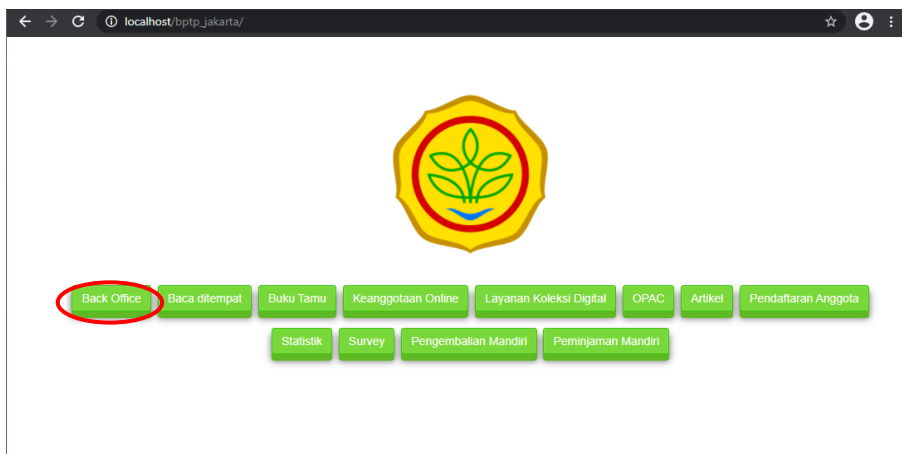
Berikut tahapan entri data koleksi pada aplikasi Inlislite:

1. Pastikan xampp-control telah berjalan di masing-masing server lokal Inlislite UK/UPT, seperti tampilan pada gambar 1;



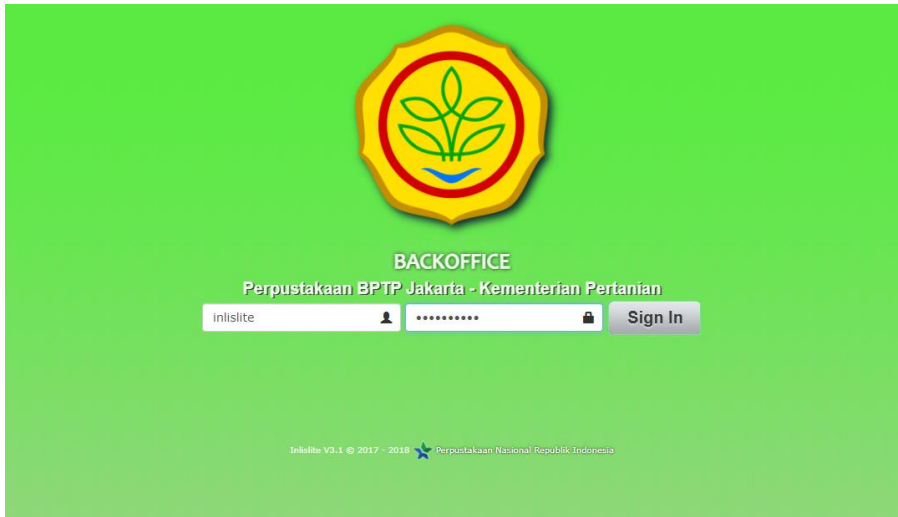
Gambar 1. Menjalankan xampp-control

2. Buka aplikasi Inlislite di masing-masing UK/UPT melalui alamat https://localhost/nama_uk_upt, contoh: https://localhost/bptp_jakarta, kemudian tekan menu Back Office, seperti tampilan pada gambar 2;



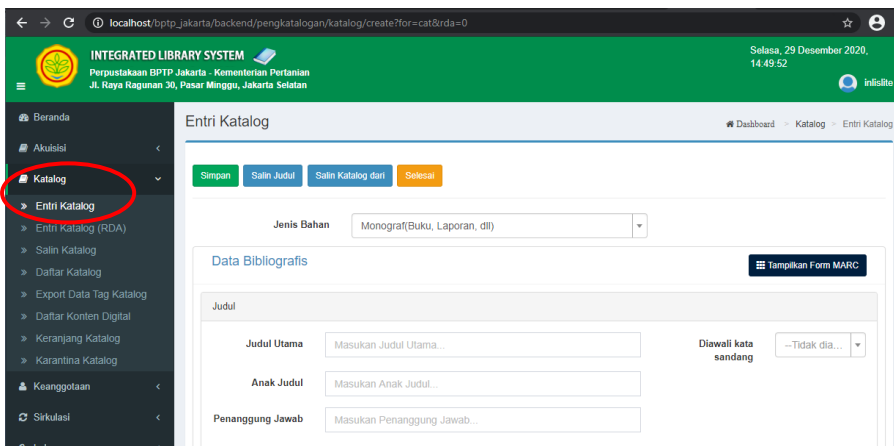
Gambar 2. Tampilan awal aplikasi Inlislite

3. Masukkan Username: **Inislite** dan Password: **Inislite=**, kemudian tekan Sign In, seperti tampilan pada gambar 3;



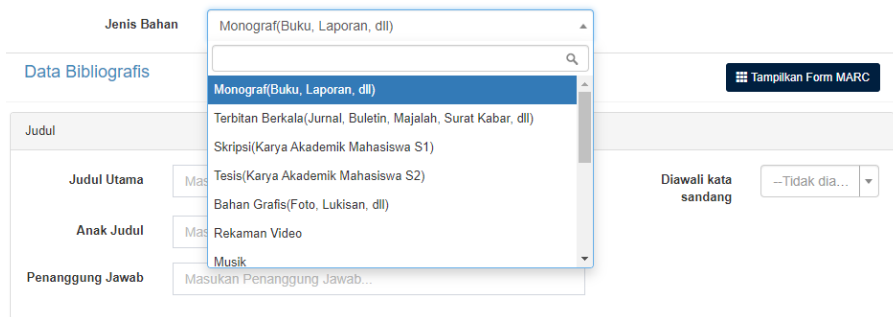
Gambar 3. Tampilan halaman login ke Back Office aplikasi Inislite

4. Pada tampilan dashboard back office, tekan menu Katalog → pilih sub menu Entri Katalog, seperti tampilan pada gambar 4;



Gambar 4. Halaman entri katalog

5. Pilih Jenis bahan perpustakaan: Monograf (Buku, Laporan, dll), seperti tampilan gambar 5;



Gambar 5. Pemilihan Jenis bahan perpustakaan

6. Isi area judul (Judul utama, Anak judul dan Penanggungjawab), untuk kolom penanggungjawab isilah dengan nama pengarang, editor/penyunting atau badan korporasi, seperti tampilan pada gambar 6;



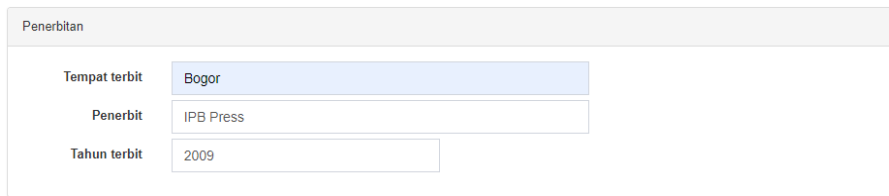
Gambar 6. Pengisian area Judul

7. Isi area Tajuk Pengarang dengan memperhatikan kaidah-kaidah penulisan yang benar, jika pengarang merupakan Nama Badan (lembaga, institusi dan sejenisnya), maka ubah pilihan Tajuk Pengarang Utama → Badan, dan jika pengarang merupakan Nama pertemuan (seminar dan sejenisnya), maka ubah pilihan Tajuk Pengarang Utama → Pertemuan, untuk Tajuk pengarang tambahan bisa lebih dari 1 (tekan tombol + untuk menambahkan), seperti tampilan pada gambar 7;



Gambar 7. Pengisian area tajuk Pengarang

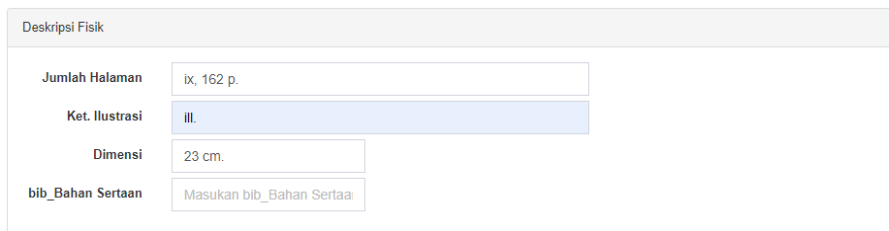
8. Isi area penerbitan yang mencakup Tempat terbit, Penerbit dan Tahun terbit, seperti tampilan pada gambar 8;



Penerbitan	
Tempat terbit	Bogor
Penerbit	IPB Press
Tahun terbit	2009

Gambar 8. Pengisian area Penerbit

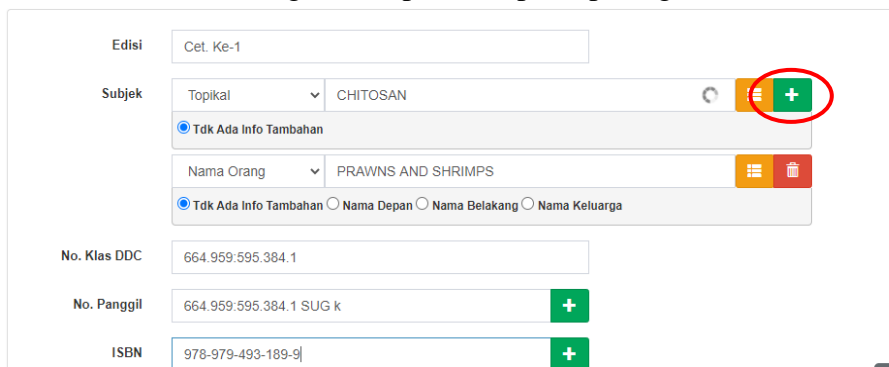
9. Isi area deskripsi fisik yang mencakup Jumlah halaman, Keterangan ilustrasi (jika terdapat gambar, grafik dan sejenisnya), Dimensi (hanya ukuran tinggi tidak termasuk lebar) dan Bahan sertaa (CD, lembaran lepas), seperti tampilan pada gambar 9;



Deskripsi Fisik	
Jumlah Halaman	ix, 162 p.
Ket. Ilustrasi	III.
Dimensi	23 cm.
bib_Bahan Sertaa	Masukan bib_Bahan Sertaa

Gambar 9. Pengisian area Deskripsi fisik

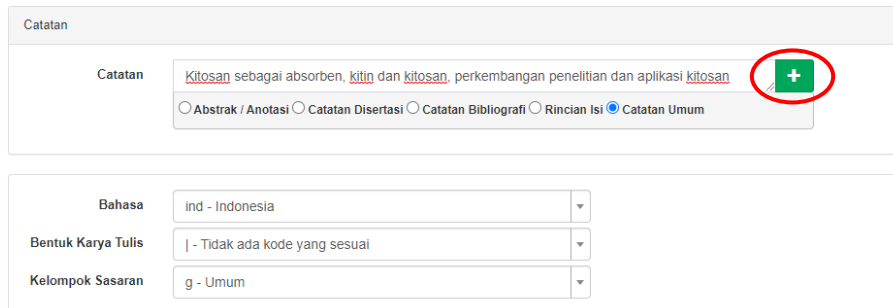
10. Selanjutnya isi keterangan Edisi, Subjek terdapat 3 pilihan: Nama orang, Topikal dan Nama geografis (bisa diisi lebih dari 1 subjek dengan menekan tombol +), Nomor kelas UDC (gunakan buku standar penomoroan kelas menurut UDC), Nomor panggil (otomatis terisi oleh sistem) dan ISBN (jika tidak ada bisa dikosongkan), seperti tampilan pada gambar 10;



Edisi	Cet. Ke-1
Subjek	Topikal CHITOSAN <input checked="" type="radio"/> Tdk Ada Info Tambahan Nama Orng PRAWNS AND SHRIMPS <input checked="" type="radio"/> Tdk Ada Info Tambahan <input type="radio"/> Nama Depan <input type="radio"/> Nama Belakang <input type="radio"/> Nama Keluarga
No. Klas DDC	664.959:595.384.1
No. Panggil	664.959:595.384.1 SUG K
ISBN	978-979-493-189-9

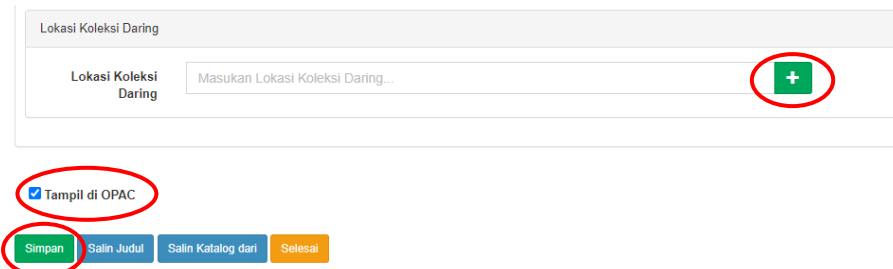
Gambar 10. Pengisian lanjutan area Deskripsi fisik

11. Isi area Catatan (bisa berupa Abstrak/anotasi, Catatan Disertasi, Catatan bibliografi, Catatan isi atau Catatan umum) pilihlah sesuai catatan yang akan dimuat, dan bisa diisi lebih dari 1 catatan. Kemudian pilih bahasa yang digunakan dalam isi bahan perpustakaan, Bentuk karya tulis dan Kelompok sasaran, seperti tampilan pada gambar 11;



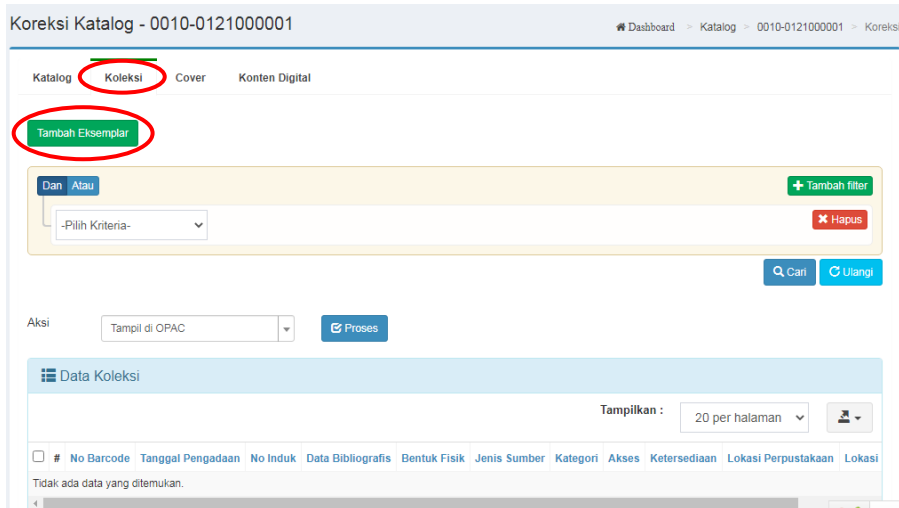
Gambar 11. Pengisian area Catatan

12. Isi area Lokasi koleksi daring jika ada tautan/link untuk menuju konten digital (jika tidak ada bisa dikosongkan), kemudian centang pilihan Tampil di OPAC jika akan langsung ditampilkan di OPAC, namun jika tidak kosongkan tanda centang tersebut, tekan tombol Simpan seperti tampilan pada gambar 12;



Gambar 12. Pengisian area Lokasi koleksi daring

13. Tambah keterangan koleksi/eksemplar, pilih menu tab Koleksi, kemudian tekan tombol Tambah Eksemplar, seperti tampilan pada gambar 13;



Gambar 13. Tampilan menu tab Koleksi

14. Isi form data koleksi → Simpan, seperti tampilan pada gambar 14;

Tambah Eksemplar | Kitisan : Sumber Biomaterial Masa Depan / Purwantiningsih Sugita, Tuti Wukirsari, Ahmad Sjahrizza, Dwi Wahyono; Editor: Dewi Sartika Sardin

Jumlah Eksemplar

No Induk No Barcode No RFID

Tanggal Pengadaan

Jenis Sumber

Nama Sumber

Bentuk Fisik

Kategori

Akses

Lokasi Perpustakaan

Lokasi Ruang

Ketersediaan

Mata Uang

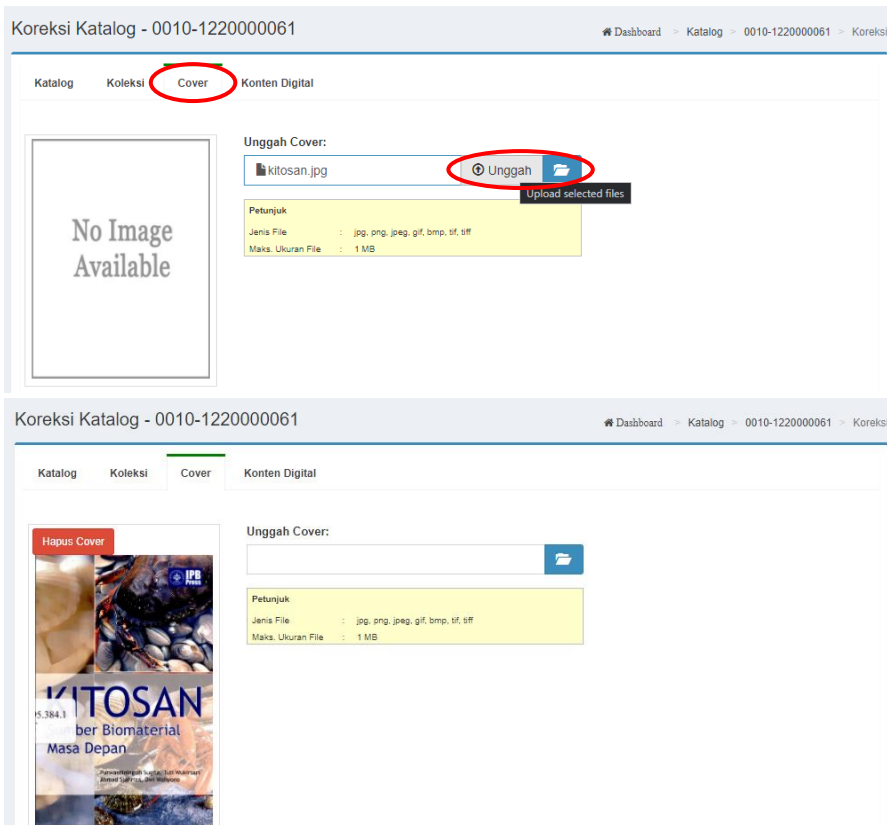
Harga Per eksemplar

Nomor Panggil

Tampil di OPAC

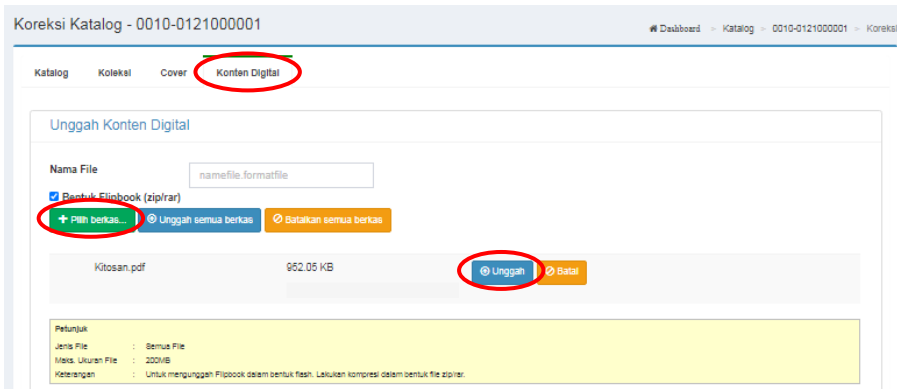
Gambar 14. Form keterangan koleksi/eksemplar

15. Unggah file cover (format .jpg) dengan memilih menu tab Cover, kemudian pilih file cover yang akan diunggah → tekan Unggah, seperti tampilan pada gambar 15;



Gambar 15. Tampilan menu unggah file cover

16. Isi file konten digital (jika ada), pilih menu tab Konten Digital → tekan tombol Pilih Berkas → Tekan tombol Unggah, seperti tampilan gambar 16;



Gambar 16. Tampilan menu unggah file konten digital

17. Periksa hasil entri data tersebut melalui menu OPAC pada halaman awal atau melalui halaman http://localhost/bptp_jakarta/opac/, telusur dengan menggunakan kata kunci “kitosan”, seperti tampilan pada gambar 17;


The image shows the OPAC (Online Public Access Catalog) interface. At the top, there is a logo of a green plant inside a yellow circle. Below the logo is a navigation bar with several buttons: "Back Office", "Baca ditempat", "Buku Tamu", "Keanggotaan Online", "Layanan Koleksi Digital", "OPAC" (highlighted with a red circle), "Artikel", "Pendaftaran Anggota", "Statistik", "Survey", "Pengembalian Mandiri", and "Peminjaman Mandiri".

The main content area has a green header with the text "Online Public Access Catalog" and "Perpustakaan BPTP Jakarta - Kementerian Pertanian". The date and time "Selasa, 29 Desember 2020, 16:6:45" and links for "Tampilkan Login Registrasi" are also present.

Below the header is a search bar with "Cari" and "Browse" tabs. The search bar contains the text "Kata Kunci" and "Judul" with a dropdown menu set to "Semua Bahan". A "Cari" button is next to the search bar. Below the search bar are links for "Pencarian lanjut - Riwayat Pencarian - Bantuan".

The search results section shows "Home > Pencarian Sederhana > kitosan" and "Menampilkan 1 - 1 dari 1 hasil (1.5084299030304 detik)". There are checkboxes for "Pilih semua" and "Tambah ke tampilan".

The search results for "kitosan" are as follows:

	Kitosan : Sumber Biomaterial Masa Depan / Purwatiningsih Sugita, Tuti Wukirsari, Ahmad Sjahriza, Dwi Wahyono; Editor: Dewi Sartika Sardin
Jenis Bahan	Monograf
Pengarang	SUGITA, Purwatiningsih WUJIRSARI, Tuti SJAHRIZA, Ahmad WAHYONO, Dwi
Penerbitan	Bogor: IPB Press, 2009
Konten Digital	Tidak Ada Data
Ketersediaan	1 dari 1 eksemplar
Nomor Panggil	664.959.595.384 : SUG k
Artikel	Tidak ada data

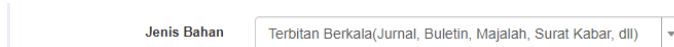
At the bottom of the search results, there is a page number "1" in a blue box.

Gambar 17. Tampilan hasil entri data pada menu OPAC

Entri Data Koleksi Bahan Perpustakaan Terbitan Berkala (Jurnal, Buletin, Majalah, Surat Kabar, dll)

Berikut tahapan entri data koleksi Terbitan Berkala:

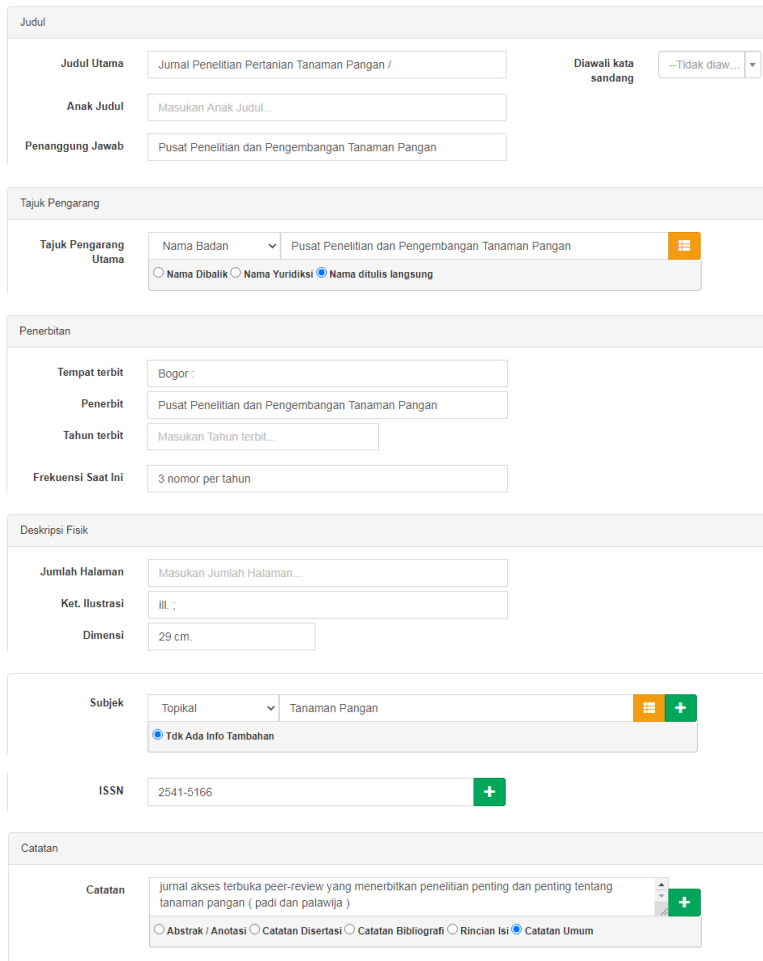
1. Pilih Jenis bahan perpustakaan: Terbitan Berkala (Jurnal, Buletin, Majalah, Surat Kabar, dll), seperti tampilan gambar 18;



Jenis Bahan Terbitan Berkala(Jurnal, Buletin, Majalah, Surat Kabar, dll)

Gambar 18. Pemilihan Jenis bahan perpustakaan Terbitan Berkala

2. Isi data bibliografis → Centang pilihan Tampil di OPAC → Tekan Simpan, seperti tampilan pada gambar 19;



Judul

Judul Utama Jurnal Penelitian Pertanian Tanaman Pangan / Diawali kata sandang --Tidak diaw...
Anak Judul Masukan Anak Judul...
Penanggung Jawab Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan

Tajuk Pengarang

Tajuk Pengarang Utama Nama Badan Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan
Nama Dibalik Nama Yuridiksi Nama ditulis langsung

Penerbitan

Tempat terbit Bogor :
Penerbit Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan
Tahun terbit Masukan Tahun terbit...
Frekuensi Saat Ini 3 nomor per tahun

Deskripsi Fisik

Jumlah Halaman Masukan Jumlah Halaman...
Ket. Ilustrasi ill. ;
Dimensi 29 cm.

Subjek

Topikal Tanaman Pangan
Tdk Ada Info Tambahan

ISSN 2541-5166

Catatan

Catatan Jurnal akses terbuka peer-review yang menerbitkan penelitian penting dan penting tentang tanaman pangan (padi dan palawija)
Abstrak / Anotasi Catatan Disertasi Catatan Bibliografi Rincian Isi Catatan Umum

Gambar 19. Pengisian data bibliografis

3. Pilih menu tab Edisi Serial, tekan Tambah Edisi Serial, kemudian isi dan simpan seperti tampilan pada gambar 20;

The screenshot shows the 'Koreksi Katalog - 0010-0121000002' interface. The breadcrumb trail is 'Dashboard > Katalog > 0010-0121000002 > Koreksi'. The navigation tabs are 'Katalog', 'Edisi Serial', 'Koleksi', 'Cover', 'Konten Digital', 'Artikel', and 'Konten Digital Artikel'. The 'Edisi Serial' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, a green button labeled 'Tambah Edisi Serial' is also circled in red. The form below contains two input fields: 'Nomor Edisi Serial' with the value 'Vol 4, No 3 (2020): Desember 2020' and 'Tanggal Terbit Edisi Serial' with the value '2020-12-01'. At the bottom of the form are two buttons: 'Simpan' (green) and 'Batal' (orange).

Gambar 20. Pengisian Edisi Serial

4. Pilih menu tab Koleksi, tekan Tambah Eksemplar, seperti tampilan pada gambar 21;

The screenshot shows the 'Koreksi Katalog - 0010-0121000002' interface. The breadcrumb trail is 'Dashboard > Katalog > 0010-0121000002 > Koreksi'. The navigation tabs are 'Katalog', 'Edisi Serial', 'Koleksi', 'Cover', 'Konten Digital', 'Artikel', and 'Konten Digital Artikel'. The 'Koleksi' tab is selected and highlighted with a red circle. Below the tabs, a green button labeled 'Tambah Eksemplar' is also circled in red. The form below contains a search area with 'Dan' and 'Atau' buttons, a dropdown menu with '-Pilih Kriteria-', a '+ Tambah filter' button, and a 'Hapus' button. At the bottom of the form are two buttons: 'Cari' (blue) and 'Ulangi' (blue).

Gambar 21. Tampilan menu tab Koleksi

5. Isi data eksemplar, untuk kolom pilihan Nama Sumber isi terlebih dahulu agar tampil pada pilihan (tekan tombol tambah), seperti tampilan pada gambar 22;

Tambah Eksemplar | Jurnal Penelitian Pertanian Tanaman Pangan /
Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan

Edisi Serial	<input type="text" value="Vol 4, No 3 (2020): Desemb... x"/>
Bahan Sertaaan	<input type="text" value="Masukan Bahan Sertaaan..."/>
Keterangan Lain	<input type="text" value="Masukan Keterangan Lain..."/>

Jumlah Eksemplar	<input type="text" value="1"/>
No Induk	<input type="text" value="02/Ref/"/>
No Barcode	<input type="text"/>
No RFID	<input type="text"/>
Tanggal Pengadaan	<input type="text" value="01-12-2020"/>
Jenis Sumber	<input type="text" value="Hadiah/Hibah x"/>
Nama Sumber	<input type="text" value="Pusat Penelitian dan Pengem..."/>
Bentuk Fisik	<input type="text" value="Serial Dalam Negeri x"/>
Kategori	<input type="text" value="Koleksi Referensi x"/>
Akses	<input type="text" value="Baca di tempat x"/>
Lokasi Perpustakaan	<input type="text" value="BPTP Jakarta - Kementeria... x"/>
Lokasi Ruang	<input type="text" value="Ruang Baca Umum x"/>
Ketersediaan	<input type="text" value="Tersedia x"/>
Mata Uang	<input type="text" value="Rupiah x"/>
Harga	<input type="text" value="0.00"/>
Nomor Panggil	<input type="text"/>

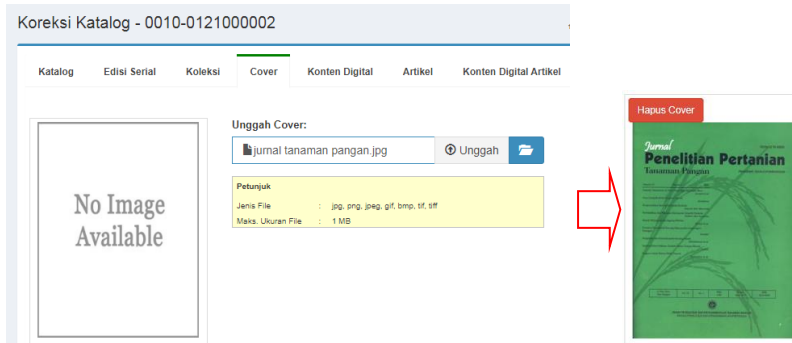
Tampil di OPAC

Nama Sumber

Nama	<input type="text" value="Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan"/>
Alamat	<input type="text" value="Jl. Merdeka No. 147, Bogor"/>
No. Telepon	<input type="text" value="0251-8334-089"/>
Faks	<input type="text" value="0251-8312-755"/>

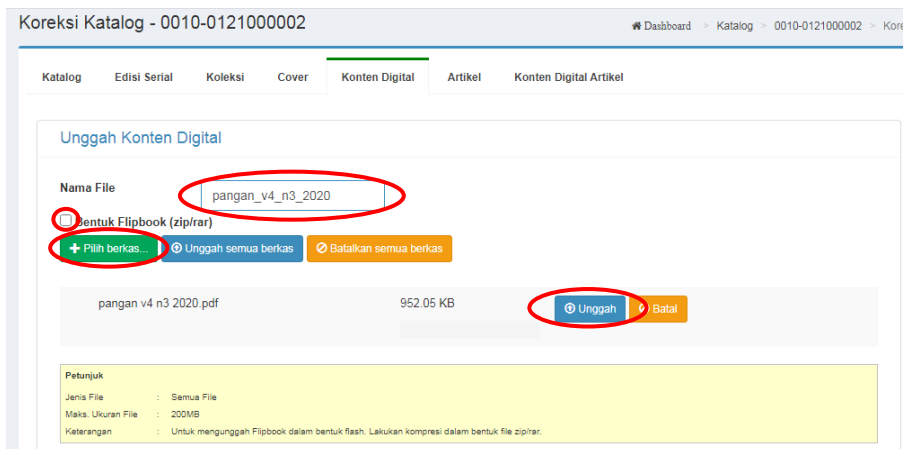
Gambar 22. Tampilan form Tambah Eksemplar

- Pilih menu tab Cover untuk mengunggah file cover (format .jpg) seperti tampilan pada gambar 23;



Gambar 23. Mengunggah file cover

- Pilih menu tab Konten Digital untuk mengunggah file dokumen lengkap (seluruh artikel pada volume/nomor tersebut), Isi nama file → Pilih berkas → centang pilihan Bentuk Flipbook jika file dalam format flipbook (terlebih dahulu dikonversi ke dalam format zip/rar) jika file dalam format pdf hilangkan tanda centang → Unggah, seperti tampilan gambar 24;



Gambar 24. Mengunggah file konten digital

- Pilih menu tab Artikel, kemudian isi form tambah artikel (jika penulis artikel lebih dari satu orang, dapat ditambah dengan menekan tombol +) → Simpan, seperti tampilan pada gambar 25;



Judul: Kesesuaian Galur Padi (Oryza sativa) pada Lahan Sawah Tad

Edisierial: Vol 4, No 3 (2020): Desember 2020

Creator: Untung Susanto, Samsul Arifin, Upah R. Rohaeni, Rina H. Wening

Contributor: Karno

Halaman Awal: 119-124

Halaman: 6

Subject: Padi

Abstract: Produktivitas padi di lahan tadah hujan sangat ditentukan oleh kondisi lingkungan, teknik budidaya, terjadinya

Tampil di Artikel

Simpan Batal

Gambar 25. Mengisi data artikel

- Pilih menu tab Konten Digital Artikel, pilih artikel → Isi nama file format flash → Pilih berkas → Unggah, seperti tampilan pada gambar 26;

Koreksi Katalog - 0010-0121000002

Dashboard Katalog 0010-0121000002 Kore

Katalog Edisi Serial Koleksi Cover Konten Digital Artikel Konten Digital Artikel

Unggah Konten Digital

Articles Id: Kesesuaian Galur Padi (Oryza sativa) pada Lahan Sawah Tad Hujan

Nama File Format Flash: 119-124

Bentuk Flipbook (zip/rar)

+ Pilih berkas Unggah semua berkas Batalkan semua berkas

119-124.pdf 952.05 KB Unggah Batal

Pilih berkas

Perlu diketahui:
- Jenis File : Semua File
- Maks. Ukuran File : 200MB
- Keterangan : Untuk mengupload Flipbook dalam bentuk flash, Lakukan kompresi dalam bentuk file zip/rar.

Gambar 26. Mengunggah file artikel

- Periksa hasil entri data artikel tersebut melalui menu Artikel pada halaman awal atau melalui alamat http://localhost/bptp_jakarta/article/, telusur dengan menggunakan kata kunci “galur”, seperti tampilan pada gambar 27;



- Back Office
- Baca ditempat
- Buku Tamu
- Kesanggajaan Online
- Layanan Koleksi Digital
- OPAK
- Artikel
- pendaftaran Anggota
- Statistik
- Survey
- Pengembalian Mandiri
- Peminjaman Mandiri

Pencarian Artikel
Perpustakaan BPTP Jakarta - Kementerian Pertanian

Cari Browse

Kata Kunci Judul Cari

[Pencarian lanjut - Riwayat Pencarian - Bantuan](#)

Home > Pencarian Sederhana > galur

Menampilkan 1 - 1 dari 1 hasil (1.1380712032318 detik)

Pilih semua

1 <input type="checkbox"/>		Kesesuaian Galur Padi (<i>Oryza sativa</i>) pada Lahan Sawah Tadah Hujan
		Pengarang Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan
		Penerbitan Bogor : Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan
		Sumber Jurnal Penelitian Pertanian Tanaman Pangan / Pusat Penelitian dan Pengembangan Tanaman Pangan
		Artikel Tanaman Pangan
		Konten Digital
		Digital Konten Digital

Gambar 27. Tampilan hasil penelusuran data artikel

CETAK LABEL PUNGGUNG BUKU

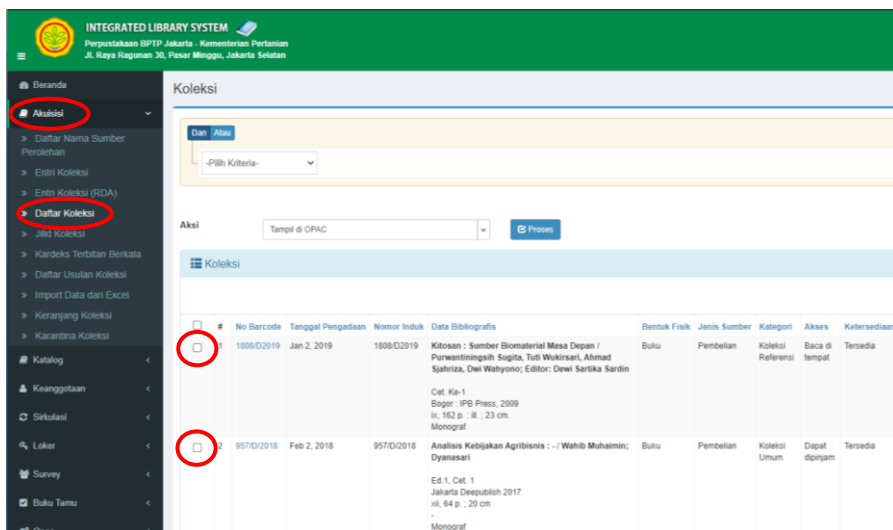
Pelabelan adalah pemasangan label pada punggung buku yang berisi nomor panggil. Menurut Triani (2000), nomor panggil pada label punggung buku berfungsi sebagai penentu lokasi atau tempat untuk meletakkan buku di dalam rak penyimpanan. Nomor panggil mencakup keterangan:

- a) Nomor klasifikasi
- b) Tiga huruf pertama Tajuk Pengarang
- c) Satu huruf pertama judul

Huruf pada nomor panggil harus jelas terbaca dan dicetak pada kertas label yang sudah terdapat lem di salah satu sisinya (stiker) untuk memudahkan saat penempelan. Kertas label yang digunakan harus dengan ukuran yang sama agar pada saat buku berada di rak, posisi label sama dan terlihat lebih rapi.

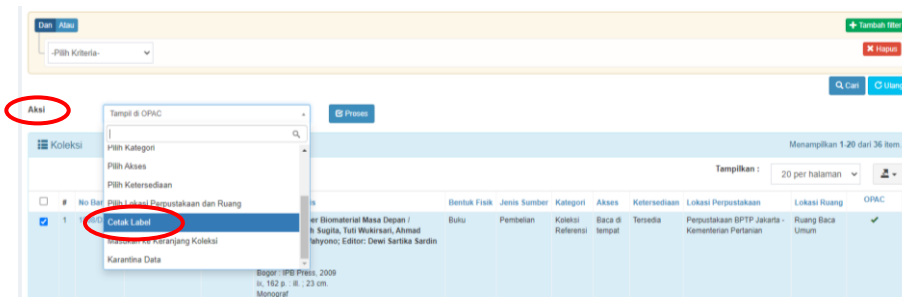
Berikut adalah tahapan mencetak label buku menggunakan aplikasi Inlislite:

1. Pilih menu Akuisisi → pilih sub menu Daftar koleksi, kemudian centang daftar koleksi yang akan dicetak labelnya, seperti tampilan pada gambar 28;



Gambar 28. Pemilihan daftar koleksi yang akan dibuat labelnya

2. Pada pilihan Aksi → pilih Cetak label → Proses, seperti tampilan pada gambar 29;



Gambar 29. Pemilihan aksi Cetak label

3. Pilih sumber No. Panggil → pilih Katalog → Pilih ukuran kertas (sesuaikan dengan kertas yang tersedia) → Pilih model (tersedia pilihan bagi yang menggunakan barcode scanner) → Pilih format dokumen (pdf atau word) → Proses, jika proses berhasil maka akan tampil notifikasi seperti tampilan pada gambar 30;



Gambar 30. Pemilihan sumber, ukuran, model dan format

4. File label buku yang siap cetak akan otomatis terunduh → cetak menggunakan printer pada kertas yang telah disesuaikan, seperti tampilan pada gambar 31;



Gambar 31. Contoh tampilan file label buku yang siap cetak



DAFTAR PUSTAKA

- O'Brien, James A.. 2005. Pengantar sistem informasi: perspektif bisnis dan manajerial. Jakarta: Salemba Empat.
- Hakim, Aristianto. Panduan praktis pengohan bahan pustaka dengan program aplikasi INLISLite versi 3. Jakarta: Perpustakaan Nasional.
- Triani, Suni. 2000. Manfaat nomor panggil dalam kegiatan perpustakaan. Bogor: Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian.