POLITEKNIK KESEHATAN DENPASAR

UNTUK PENGGUNA

QUICK GUIDE

Sistem Informasi Manajemen Perpustakaan

Modul Opname Pustaka

JALAN SANITASI NO 1 SIDAKARYA, DENPASAR
TELP : +62-361-710447
FAX : +62-361-710448
EMAIL : PUSTAKA@POLTEKKESDENPASAR.AC.ID

Copyright © 2016 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved.

Informasi yang terdapat pada dokumen ini adalah rahasia dan diatur oleh legalitas antara PT Sentra Vidya Utama dan Politeknik Kesehatan Denpasar dan tidak diperkenankan secara keseluruhan atau sebagian diberikan atau disalin kepada pihak lain tanpa kesepakatan atau izin tertulis.

Dicetak dan diterbitkan oleh PT Sentra Vidya Utama untuk penggunaan kalangan terbatas.

1 Daftar Isi

1 Daftar Isi 1
2 Daftar Gambar ..... Error! Bookmark not defined.
3 Pendahuluan 1
4 Deskrispi Awal 1
5 Skenario Alur 1
5.1 Cara Mengopname Pustaka 1

2 Pendahuluan

SIM Perpustakaan merupakan sistem yang digunakan untuk mengatur data yang berkaitan dengan perpustakaan atau pemeliharaan dan penggunaan buku, majalah serta kepustakaan lainnya untuk dibaca, dipelajari dan dibicarakan. Berikut akan dijelaskan tentang alur yang ada dalam sistem, diantaranya alur untuk mengelola daftar pustaka di perpustakaan Poltekkes Denpasar.

3 Deskrispi Awal

1. **Alamat sistem back end:**
   http://poltekkesdenpasar.sevima.com/front/gate/index.php
2. **Masuk ke SIM Perpustakaan (Admin/Backend)**
   Username dan password : sesuai dengan role yang dipilih
   Role : Mahasiswa, dosen, admin, pegawai,dll
3. **Proses Opname Pustaka**
4. **Untuk lebih jelasnya berikut dibawah ini terdapat skenario alur:**
   1. Proses Opname Pustaka

4 Skenario Alur

4.1 Cara Mengopname Pustaka

Merupakan tindakan yang dilakukan oleh admin untuk menghitung ulang pustaka dan mengetahui dengan tepat kondisi fisik pustaka atau koleksi rusak, sedang dijilid, belum datang, dalam perbaikan, hilang dan lain-lain. Opname pustaka biasanya diadakan setiap akhir tahun, tetapi kalau instansi dengan SPI (Sistem Pengendalian Intern) yang lebih rapi, stock opname biasanya dilakukan tiap triwulan dan caturwulan. Dalam hal ini, opname yang disediakan adalah opname akhir tahun.

Langkah-langkah:

1. Untuk mengetahui daftar opname pustaka, pilih menu **Pustaka → Stock Opname**

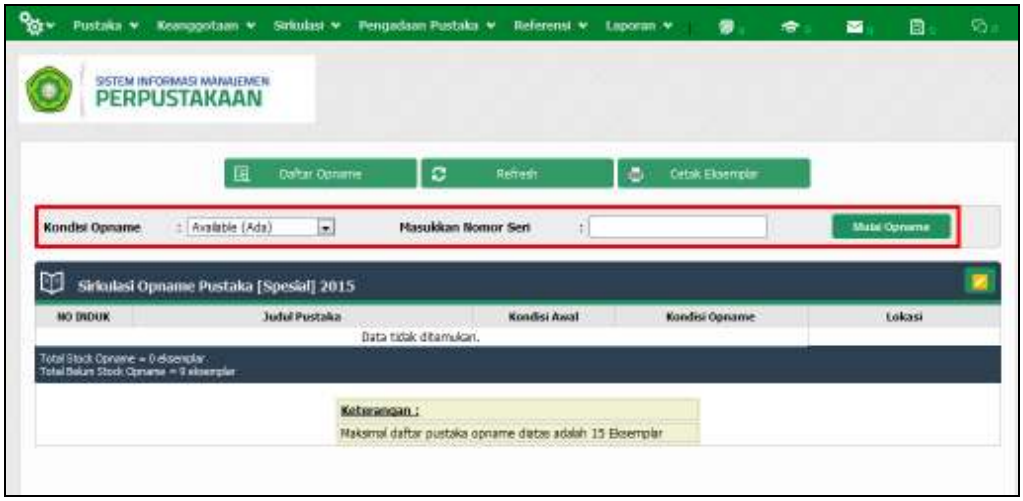
Copyright © 2016 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved

Gambar 4.1 Halaman Data Opname

2. Untuk menambah data baru, pilih tanda . Maka akan muncul tampilan seperti berikut:

Gambar 4.2 Halaman Tambah Data Opname

3. Tentukan tahun opname, kemudian pilih tombol **Simpan.**
4. Untuk menambahkan pustaka yang diopname, pilih icon . Maka akan muncul tampilan seperti berikut:



Gambar 4.3 Detail Opname pada Tahun yang dipilih

5. Isikan Nomor Seri pustaka yang akan ditambahkan pada daftar opname pada tahun tersebut, pada field yang telah disediakan dan tentukan kondisi opname yang diinginkan. Setelah selesai, pilih tombol **Mulai Opname,** maka secara

Copyright © 2016 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved

otomatis data pustaka opname pada tahun tersebut akan ditambahkan, dengan kondisi yang telah ditentukan. Opname pustaka selesai.

6. Untuk mencetak pustaka opname, pilih **Cetak Eksemplar**
7. Apabila suatu saat terjadi perubahan kondisi pada data pustaka yang telah ada pada daftar opname ditahun tersebut, cara menggantinya yaitu dengan cara, masukkan Nomor Seri Pustaka, pada field yang sama. Kemudian tentukan kondisi pustaka yang baru, dengan memilih kondisi yang telah disediakan. Kemudian pilih tombol **Mulai Opname** kembali, secara otomatis data pustaka opname akan berganti dengan kondisi baru yang telah diinputkan kembali.
8. Untuk melihat daftar pustaka opname pada tahun tersebut secara menyeluruh, pilih tombol .
9. Untuk mempermudah pencarian pustaka opname yang diinginkan, tentukan Lokasi dan Kondisi Teropname pada pustaka yang ingin dicari.

Copyright © 2016 PT Sentra Vidya Utama, All Rights Reserved

PT SENTRA VIDYA UTAMA
MEDOKAN ASRI TENGAH MA 2 BLOK Q NO.16 , SURABAYA
TELP. : 031-8722719
support@sevima.co.id
www.sevima.co.id