



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

PEMBUATAN LAPORAN PADA AUTOMASI PERPUSTAKAAN TERINTEGRASI INLISLITE

BAHAN AJAR DIKLAT AUTOMASI PERPUSTAKAAN TERINTEGRASI INLISLITE

Disusun oleh :
Dewi Endah Wasitarini, S.Kom, M.T

Disunting oleh :
Alia Ali, S.E

PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

2017

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dapat menerbitkan bahan ajar Pengantar Automasi Perpustakaan Terintegrasi INLISLte pada Diklat Automasi Perpustakaan Terintegrasi INLISLte

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan Jabatan Pegawai Negeri Sipil, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai instansi pembina diklat kepastakawanan melakukan penyediaan kurikulum, dan bahan ajar Pendidikan dan Pelatihan, diantaranya untuk Diklat Automasi Perpustakaan Terintegrasi INLISLte ini sebagai bagian dari sistem kediklatan yang dilaksanakan di Pusdiklat Perpustakaan Nasional.

Tujuan penerbitan bahan ajar Pendidikan dan Pelatihan Automasi Perpustakaan Terintegrasi INLISLte adalah menyediakan bahan ajar yang standar untuk digunakan sebagai panduan oleh pengajar, peserta dan penyelenggara dalam proses pembelajaran pendidikan dan pelatihan tersebut.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada penyusun, penyunting dan pembahas naskah bahan ajar Pendidikan dan Pelatihan Automasi Perpustakaan Terintegrasi INLISLte ini. Kami sangat mengharapkan kritik serta saran dari pembaca untuk penyempurnaan materi bahan ajar ini pada masa yang akan datang.

Jakarta,
Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan

Drs. Wiidyanto, M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
DAFTAR LAMPIRAN	4
BAB I PENDAHULUAN	5
BAB II KONSEP LAPORAN	10
BAB III PEMBUATAN LAPORAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN INLISLite	12

DAFTAR LAMPIRAN

Memuat lampiran-lampiran yang berfungsi untuk memperjelas konsep dalam Bahan ajar Diklat.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Automasi perpustakaan terintegrasi *INLISLite* merupakan aplikasi pendukung pengelolaan perpustakaan yang mampu mengintegrasikan berbagai transaksi perpustakaan secara elektronik sehingga memudahkan pengguna dan membantu pemangku kepentingan lainnya dalam mengambil kebijakan tentang perpustakaan. Dengan demikian, dalam meningkatkan fungsi Perpustakaan Nasional sebagai pusat jejaring perpustakaan sekaligus sebagai pembina perpustakaan di Indonesia, mengharapkan automasi perpustakaan terintegrasi *INLISLite* dapat diterapkan oleh seluruh perpustakaan di Indonesia dengan tujuan mampu memberikan layanan terbaik bagi pemustaka.

Pentingnya pemahaman dalam mengimplementasikan aplikasi *INLISLite* sebagai sistem pendukung pengelolaan perpustakaan, dengan demikian dengan memadukan konsep, teori dan praktik merupakan solusi terbaik untuk mencapai tujuan penggunaan aplikasi *INLISLite*.

Penerapan modul-modul yang ada dalam aplikasi *INLISLite* juga sangat penting berkaitan dengan tujuan efisiensi dan efektifitas pengelolaan perpustakaan, sehingga masing-masing modul dapat dipahami dan diimplementasikan secara maksimal. Pada pembahasan modul ini secara spesifik mencakup pembuatan laporan dengan rincian pengertian, tujuan, dan fungsi pelaporan, dan ketrampilan untuk mempraktikkan pembuatan laporan katalog, laporan koleksi, laporan anggota, laporan sirkulasi, laporan buku tamu, laporan baca ditempat, laporan loker, laporan buku opac, dan laporan SMS.

B. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini membahas tentang pengertian, tujuan, dan fungsi pembuatan laporan serta ketrampilan membuat laporan pengatalogan, koleksi, anggota, sirkulasi, buku tamu, baca ditempat, OPAC, dan layanan SMS di dalam aplikasi *INLISLite*.

C. Manfaat Modul

Modul pembuatan laporan bermanfaat bagi peserta maupun pengajar diklat. Peserta dapat menggunakan modul ini sebagai sarana belajar mandiri, panduan praktek kerja dibidang teknologi informasi perpustakaan dan sebagai materi utama dalam proses pembelajaran di kelas. Pengajar dapat menggunakan modul ini sebagai kerangka materi pembelajaran dan pengajaran.

Kesesuaian antara yang dipelajari peserta diklat dengan materi yang disampaikan pengajar,

dapat mendekatkan pencapaian tujuan pembelajaran secara lebih efisien. Namun, materi dalam modul ini masih perlu dikembangkan dan diperkaya dengan tambahan materi lain, sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan di lapangan. Hal demikian diperlukan, agar proses pembelajaran berjalan lebih dinamis.

D. Tujuan Pembelajaran

1. Kompetensi Dasar

Setelah mengikuti pembelajaran mata diklat ini, peserta mampu membuat laporan yang dibutuhkan dalam aplikasi automasi perpustakaan terintegrasi *INLISLite*.

2. Indikator Keberhasilan

Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta dapat:

- a. Menjelaskan konsep laporan dalam penggunaan *INLISLite*;
- b. Mempraktikkan pembuatan laporan pengelolaan perpustakaan menggunakan *INLISLite*;
- c. Mempraktikkan pembuatan laporan pengatalogan;
- d. Mempraktikkan pembuatan laporan koleksi;
- e. Mempraktikkan pembuatan laporan keanggotaan;
- f. Mempraktikkan pembuatan laporan sirkulasi;
- g. Mempraktikkan pembuatan laporan buku tamu;
- h. Mempraktikkan pembuatan laporan baca di tempat.
- i. Mempraktikkan pembuatan laporan pemanfaatan OPAC
- j. Mempraktikkan pembuatan laporan layanan SMS

E. Materi Pokok dan Submateri Pokok

1. Konsep laporan dalam penggunaan *INLISLite*:

- a. Pengertian pembuatan laporan;
- b. Tujuan pembuatan laporan;

- c. Fungsi pembuatan laporan.
2. Pembuatan laporan pengelolaan perpustakaan menggunakan *INLISLite*:
 - a. Laporan pengatalogan;
 - b. Laporan koleksi;
 - c. Laporan anggota;
 - d. Laporan sirkulasi;
 - e. Laporan buku tamu;
 - f. Laporan baca ditempat;
 - g. Laporan pemanfaatan OPAC;
 - h. Laporan layanan SMS;
3. Pembuatan laporan pengatalogan
 - a. Laporan pengatalogan per kriteria;
 - b. Laporan kinerja user.
4. Pembuatan laporan koleksi:
 - a. Laporan buku induk;
 - b. Laporan koleksi per periodic;
 - c. Laporan daftar tambahan (*accession list*);
 - d. Laporan ucapan terima kasih;
 - e. Laporan usulan koleksi;
 - f. Laporan kinerja user.
5. Pembuatan laporan keanggotaan:
 - a. Laporan per pendaftaran;
 - b. Laporan per perpanjangan keanggotaan;
 - c. Laporan sumbangan anggota;

- d. Laporan bebas pustaka;
 - e. Laporan kinerja user.
6. Pembuatan laporan sirkulasi:
- a. Laporan peminjaman dan pengembalian;
 - b. Laporan kinerja user;
7. Pembuatan laporan buku tamu:
- a. Laporan kunjungan periodik;
 - b. Laporan kunjungan khusus anggota.
8. Pembuatan laporan baca ditempat:
- a. Laporan berdasarkan koleksi;
 - b. Laporan koleksi sering dibaca ditempat.
9. Pembuatan laporan pemanfaatan OPAC:
- a. Laporan periodik.
10. Pembuatan laporan layanan SMS:
- a. Laporan periodik.

F. Petunjuk Belajar

Untuk dapat mengerti, memahami dan mempraktekkan seluruh materi pembelajaran dalam modul ini, peserta pelatihan dianjurkan melakukan kegiatan berikut ini:

1. Membaca materi modul secara berurutan dari awal sampai akhir, dari bab satu sampai bab terakhir. Dengan sistematika berurut, peserta dapat memahami konsep dan prinsip manajemen teknologi informasi dan komunikasi dari awal, selanjutnya pendalaman materi dan praktek yang berkaitan dengan kompetensi psikomotorik.
2. Melakukan *self evaluation* (evaluasi mandiri) terhadap hasil belajar mandiri melalui modul ini, pada setiap akhir pokok bahasan, dengan menjawab kuis atau soal latihan yang telah disediakan pada setiap akhir pokok bahasan;
3. Melakukan praktek nyata berkaitan dengan materi pelatihan yang membutuhkan penguasaan

keterampilan tertentu;

4. Melakukan ujian sumatif secara komprehensif dari seluruh pokok bahasan yang diuraikan pada mata ajar diklat, sehingga dapat diketahui daya serap peserta terhadap materi yang terdapat dalam keseluruhan modul ini.

BAB II KONSEP LAPORAN DALAM PENGGUNAAN *INLISLITE*

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta dapat Menjelaskan konsep laporan dalam penggunaan INLISLite.

A. Pembuatan Laporan

Aplikasi automasi perpustakaan terintegrasi *INLISLite* terdiri dari berbagai modul yang wajib dipahami termasuk modul laporan. Setiap aplikasi yang ada, laporan sangat penting untuk dapat disajikan dalam modul aplikasi karena terkait pentingnya pengambilan kebijakan. Laporan yang disajikan dalam aplikasi *INLISLite* disini *mengcover* keseluruhan modul yang ada, yang artinya modul laporan ini dapat menampilkan hasil (*report*) kerja aplikasi *INLISLite* dalam bentuk grafik ataupun tabel..

1. Pengertian Laporan

Yang dimaksud dengan laporan disini merupakan hasil transaksi elektronik yang dapat disajikan dalam bentuk grafik/ tabel/ frekuensi sesuai dengan kebutuhan dan dapat dipertanggungjawabkan sehingga dapat disampaikan kepada pemangku kepentingan tertentu.

2. Bentuk Laporan

Pada aplikasi *INLISLite* ini bentuk laporan yang disajikan ada 2 (dua), yaitu

a) Laporan dengan tampilan frekuensi

Laporan yang disajikan berupa data dalam bentuk tabel atau daftar yang biasa disebut sebagai daftar distribusi frekuensi (jumlah).

b) Laporan dengan tampilan detail data

Laporan yang disajikan berupa data dalam bentuk tabel informasi secara rinci/ detail.

B. Tujuan Pembuatan Laporan

Adapun tujuan pembuatan laporan dalam modul aplikasi *INLISLite* adalah:

1. Memberikan informasi secara rinci sesuai dengan kebutuhan
2. Mengevaluasi suatu kegiatan, dalam hal ini transaksi perpustakaan secara elektronik
3. Sebagai dasar pengukuran kinerja perpustakaan digital

4. Sebagai dasar untuk menentukan indikator kerja dan kinerja perpustakaan.
5. Sebagai dasar untuk menentukan rencana strategis pengembangan perpustakaan digital

C. Fungsi Pembuatan Laporan

Pembuatan laporan dalam modul aplikasi *INLISLite* memiliki manfaat/ fungsi bagi *stakeholder* diantaranya adalah:

1. Menentukan kebijakan pengembangan perpustakaan digital yang berkelanjutan
2. *Monitoring* kinerja perpustakaan digital
3. Mengetahui perkembangan dan proses peningkatan kegiatan perpustakaan digital
4. Sebagai bahan penyusunan perencanaan anggaran dan kegiatan berikutnya.

D. Latihan

1. Sebutkan dan jelaskan bentuk laporan yang disajikan dalam aplikasi *INLISLite*.
2. Sebutkan tujuan dan fungsi pembuatan laporan dalam aplikasi *INLISLite*.

E. Rangkuman

Pembuatan laporan dalam modul backoffice aplikasi *INLISLite* merupakan menu standar yang harus ada didalam sebuah aplikasi perpustakaan yang bertujuan memberikan informasi perkembangan data yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan sehingga bermanfaat terutama untuk menentukan kebijakan pengembangan perpustakaan digital.

BAB III PEMBUATAN LAPORAN PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN MENGGUNAKAN *INLISLite*

Indikator Keberhasilan: Setelah mengikuti mata ajar diklat ini, peserta dapat mempraktikkan pembuatan laporan pengelolaan perpustakaan menggunakan INLISLite.

Pada bagian ini menjelaskan tentang bagaimana mempraktikkan pembuatan laporan pengelolaan perpustakaan menggunakan *INLISLite*, dimana setiap transaksi pengelolaan perpustakaan yang dilakukan pada setiap menu pada modul *back office* dapat ditampilkan pada menu laporan. Menu laporan pengelolaan perpustakaan yang dapat ditampilkan pada aplikasi *INLISLite* terdiri dari:

1. Laporan pengatalogan;
2. Laporan koleksi;
3. Laporan anggota;
4. Laporan sirkulasi;
5. Laporan buku tamu;
6. Laporan baca ditempat;
7. Laporan pemanfaatan OPAC dan
8. Laporan layanan SMS.

Berikut penjelasan cara membuat setiap laporan pengelolaan perpustakaan.

A. Laporan pengatalogan

Laporan pengatalogan disini akan menampilkan data pengatalogan dari hasil pengolahan koleksi perpustakaan. Bentuk laporan pengatalogan ini disajikan secara periodic dengan tampilan berdasarkan frekuensi dan detail data. Pada bagian ini akan dijelaskan cara mengakses menu laporan dan kategori sajian yang ditampilkan dalam aplikasi *INLISLite*.

1. Cara mengakses menu laporan dalam aplikasi *INLISLite*

Cara mengakses menu laporan dalam aplikasi *INLISLite* mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Masuk ke modul back office dengan cara pilih dan klik tombol back office berikut:

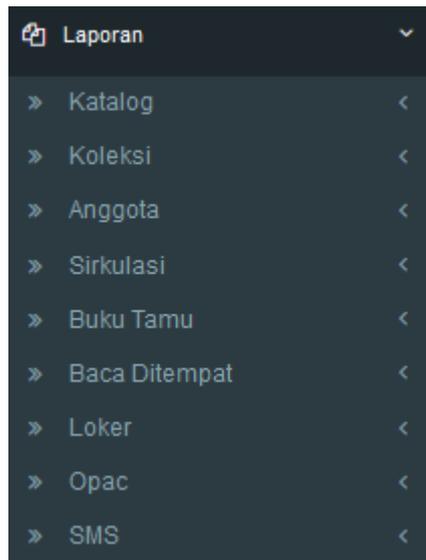


Gambar 1 tombol Back Office untuk masuk menu laporan

- b) Pilih dan klik menu laporan hingga tampil sub menu laporan



Gambar 2 Menu laporan



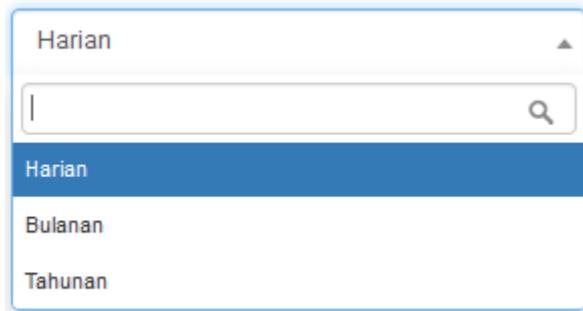
Gambar 3 Sub Menu Laporan

- c) Pilih dan klik sub menu laporan katalog hingga tampil sub menu laporan katalog per kriteria dan laporan kinerja user



Gambar 4 Sub menu laporan katalog

- d) Pilih dan klik periode data yang akan ditampilkan, dimana periode disini terdiri dari harian, bulanan dan tahunan



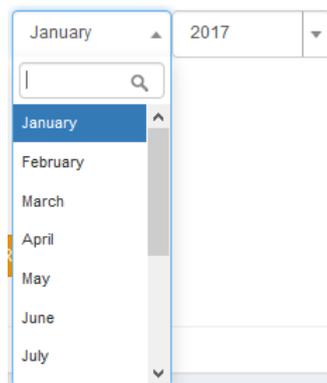
Gambar 5 periode laporan

- 1) Jika memilih periode harian, maka pilih tanggal laporan



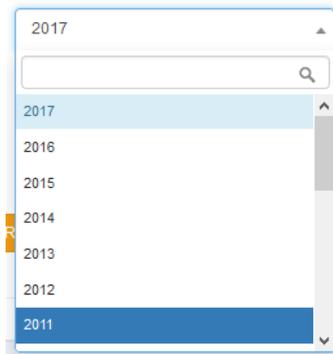
Gambar 6 Pilih Tanggal periode

- 2) Jika memilih periode bulanan pilih bulan tahun laporan



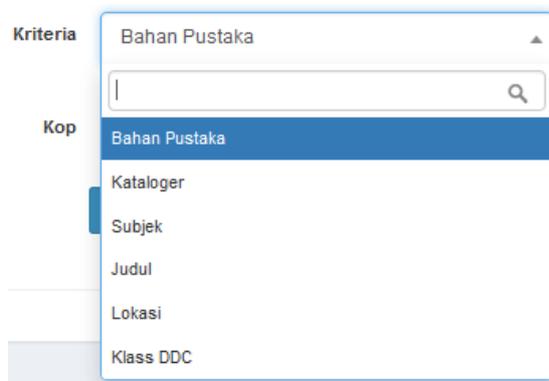
Gambar 7 Pilih Bulan dan tahun periode

3) Jika memilih periode tahunan pilih tahun periode



Gambar 8 Pilih tahun periode

e) Pilih dan klik kriteria



Gambar 9 Pilih kriteria laporan

* Jika tidak memilih kriteria maka akan tampil pesan *error*.

Pilih kriteria terlebih dahulu



Gambar 10 Pesan *error* jika tidak memilih kriteria data yang akan ditampilkan

* Klik OK

f) Pilih/ checklist kop, jika laporan yang akan ditampilkan menggunakan kop



Gambar 11 Checklist kop

- g) Pilih dan klik tombol tampilkan frekuensi



Gambar 12 tombol untuk menampilkan laporan

2. Kategori sajian laporan pengatalogan

Adapun kategori sajian yang dapat ditampilkan melalui laporan pengatalogan dalam aplikasi *INLISLite* adalah sebagai berikut:

a) Laporan Katalog per Kriteria

Dalam hal ini, laporan pengatalogan dapat ditampilkan berdasarkan kriteria yang dibutuhkan.

Misalkan: Menampilkan laporan frekuensi tahunan Katalog Per Kriteria periode tahun 2017 berdasarkan bahan pustaka, caranya adalah:

- 1) Buka menu laporan pada modul Back Office aplikasi *INLISLite*;
- 2) Pilih dan klik sub menu katalog;
- 3) Pilih dan klik laporan katalog per kriteria;
- 4) Pilih periode : tahunan
- 5) Pilih kriteria : Bahan pustaka
- 6) Setelah memilih kriteria data yang akan ditampilkan, maka tampil layar laporan
- 7) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi”, sehingga data akan tampil di layar laporan seperti pada Gambar berikut:

Laporan Katalog Per kriteria Dashboard > Laporan Katalog Per kriteria

Periode: Tahunan 2017 s/d 2017

Kriteria: Bahan Pustaka

Kop Ya / Tidak

Tampilkan Frekuensi Export Reset Kriteria

Laporan Frekuensi Tahunan
Katalog Per kriteria periode 2017 s/d 2017
Berdasarkan Bahan Pustaka

No.	Tanggal	Bahan Pustaka	Jumlah
1	2017	Bahan Campuran	6
2	2017	Bahan Grafis	7
3	2017	Bahan Kartografis	6
4	2017	Bentuk Mikro	9

Gambaran 13 Laporan frekuensi tahunan katalog per kriteria

- 8) Data dapat diunduh dengan mengklik dan pilih tombol button unduh, selain itu data juga dapat diekspor dalam format *excel, *word, ataupun *pdf.
- 9) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”.

b) Laporan Kinerja User

Dalam hal ini laporan pengatalogan dapat ditampilkan berdasarkan kinerja user.

Misalkan: Menampilkan Laporan data tahunan kinerja user katalog periode tahun 2017, caranya adalah:

- 1) Buka menu laporan pada modul Back Office aplikasi *INLISLite*;
- 2) Pilih dan klik sub menu katalog;
- 3) Pilih dan klik laporan kinerja user
- 4) Pilih dan klik periode: “tahunan”
- 5) Pilih dan klik kataloger dan kriteria: “semua”
- 6) Setelah tampil layar laporan, klik dan pilih tombol “tampilkan detail data”, sehingga data akan tampil di layar laporan seperti pada Gambar III.2 berikut:

Laporan Katalog Kinerja User Dashboard > Laporan Katalog Kinerja User

Periode: Tahunan 2016 s/d 2017

Kataloger: --Semua--

Kriteria: --Semua--

Kop Ya / Tidak

Tampilkan Frekuensi Tampilkan Detail Data Export Reset Kriteria

**Laporan data Tahunan
Kinerja User Katalog Periode 2016 s/d 2017**

No.	Tanggal	Username / Full Name	Jenis Aktifitas	ID Record	Deskripsi
1	30-August-2017 01:05:18	inislite / inislite	Entri	1076	300: # \$ 275
2	30-August-2017 01:05:18	inislite / inislite	Entri	1076	264: # \$ JAKARTA :\$ BI,\$c 2017
3	30-August-2017 01:05:18	inislite / inislite	Entri	1076	336: # \$ ekonomi\$2 rdacontent

Gambar 14 laporan data tahunan kinerja user katalog per periode

- 7) Data dapat diunduh dengan mengklik dan pilih tombol button unduh, selain itu data juga dapat diekspor dalam format *excel, *word, ataupun *pdf.
- 8) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”.

B. Laporan Koleksi

Pada laporan koleksi ini akan menampilkan data transaksi koleksi pengelolaan perpustakaan yang terbagi menjadi beberapa kategori sebagai berikut:

1. Laporan Buku Induk

Pada laporan koleksi buku induk ini akan menampilkan data koleksi perpustakaan berdasarkan pengadaan koleksi yang isinya akan menampilkan secara detail koleksi perpustakaan berdasarkan beberapa kriteria koleksi sebagai berikut:

- a) Kota terbit;
- b) Nama penerbit;
- c) Tahun terbit;
- d) Lokasi perpustakaan;

- e) Ruang perpustakaan dan
- f) Jenis sumber perpustakaan.

Jenis kriteria tersebut diatas *disetting* oleh administrator berdasarkan kebijakan kriteria koleksi perpustakaan yang harus ditampilkan dalam laporan.

Misalkan untuk mengetahui bagaimana cara menampilkan laporan buku induk koleksi perpustakaan pada bulan januari 2017 berdasarkan lokasi perpustakaan, dapat mengikuti langkah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu koleksi
- c) Pilih dan klik laporan buku induk



Gambar 15 Sub menu Laporan buku induk

- d) Pilih dan klik periode pengadaan “Bulanan”



Gambar 16 Pilih Periode pengadaan

- e) Pilih dan klik bulan “Januari” dan tahun “2017”



Gambar 17 Pilih periode bulan dan tahun

- f) Pilih dan klik kriteria “Lokasi Peprustakaan” dan lokasi “semua”



Gambar 18 Pilih kriteria

- g) Pilih dan checklist kop

Kop Ya / Tidak

Gambar 19 Checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan detail data” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Detail Data

Gambar 20 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

Export ▾

Gambar 21 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:



No	Tanggal Pengadaan	Nomor Induk	Jenis Bahan	Besuk Fisik	Judul	Pengarang/Edisi	Tempat Terbit	Penerbit	Tahun Deskripsi	Fisik	Jenis Sumber	Nama Sumber	Kategori	ISBN	ISSN/Harga
1	2017-01-03 00:00:00	00000000237	Monograf	Buku123	Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif dan Kualitatif	Universitas Brawijaya	1 Jakarta :	Kajenali Pura,	2008	xiii, 280hlm : 13,5cm x 20cm	Pembelian	perpustakaan Kutai Kartanegara	100 - Agama	978-979-769-162-2	0
2	2017-01-17 00:00:00	hardi:00008	Pembelian	2017	Kecapi valing zinggung manis / Cipta suara sampurna		[Semarang] :	Cipta suara sampurna,	2009.	1 CD : digital ; Durasi : 45:4 ja.	Pembelian	perpustakaan Kutai Kartanegara	100 - Agama		0

Gambar 22 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

Reset Kriteria

Gambar 23 Tombol Reset kriteria

2. Laporan Koleksi per Periodik

Pada laporan koleksi ini menampilkan data pengadaan koleksi per periode.

Misalkan untuk menampilkan laporan secara detail data tahunan pengadaan koleksi periode tahun 2017 berdasarkan kota terbit, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu koleksi
- c) Pilih dan klik laporan koleksi periodik



» Laporan Koleksi Per Periodik

Gambar 24 Sub menu Laporan koleksi per periodik

- d) Pilih dan klik periode pengadaan “Tahunan”



Periode Pengadaan Tahunan

Gambar 25 Pilih Periode pengadaan

- e) Pilih dan klik tahun “2017”



2017 s/d 2017

Gambar 26 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria “kota terbit” dan lokasi “semua”



Kriteria Kota Terbit

Gambar 27 Pilih kriteria

- g) Pilih dan checklist



Kop Ya / Tidak

Gambar 28 Checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan detail data” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Detail Data

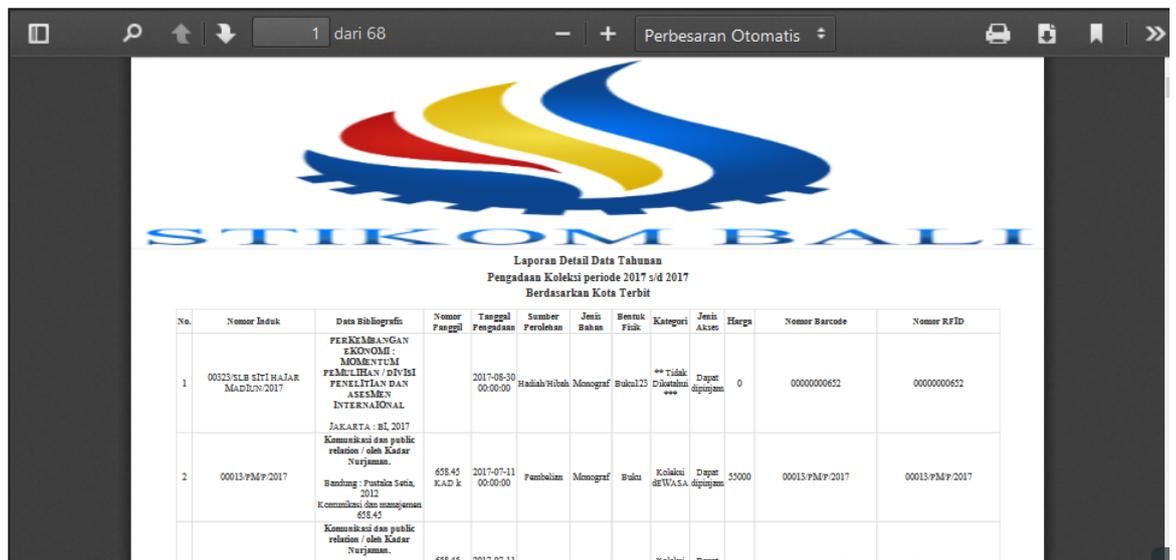
Gambar 29 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

Export ▾

Gambar 30 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:



No.	Nomor Induk	Data Bibliografis	Nomor Funggal	Tanggal Pengadaan	Sumber Perolehan	Jenis Bahan	Bentuk Fisik	Kategori	Jenis Akses	Harga	Nomor Barcode	Nomor RFID
1	00013-93M9/2017	PERKEMBANGAN EKONOMI - MOMENTUM PEMULIHAN / DIVISI PENELITIAN DAN ASESMEN INTERNASIONAL JAKARTA : EL, 2017 Komunikasi dan public relation / oleh Kadar Nurjaman.		2017-06-30 00:00:00	Hadiah/Hibah	Monograf	Buku123	** Tidak Diutamakan ***	Dapat dipinjam	0	00000000652	00000000652
2	00013-93M9/2017	Bandung : Pustaka Setia, 2012 Komunikasi dan manajemen 658.45 Komunikasi dan public relation / oleh Kadar Nurjaman.	658.45	2017-07-11 00:00:00	Pembelian	Monograf	Buku	Kolaborasi diW.A.S.A	Dapat dipinjam	25000	00013-93M9/2017	00013-93M9/2017
3	00013-93M9/2017	Komunikasi dan public relation / oleh Kadar Nurjaman.	658.45	2017-07-11				Kolaborasi	Dapat	45000	00013-93M9/2017	00013-93M9/2017

Gambar 31 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

Reset Kriteria

Gambar 32 Tombol Reset kriteria

3. Laporan Accession List (Daftar koleksi tambahan)

Pada laporan koleksi ini akan menampilkan data koleksi tambahan.

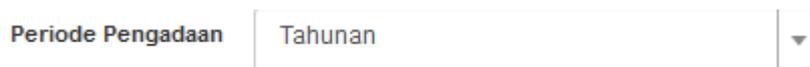
Misalkan untuk menampilkan data koleksi tambahan tahunan periode 2017 berdasarkan tahun terbit tanpa menampilkan kop, dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu koleksi
- c) Pilih dan klik laporan Accession List



Gambar 33 Sub menu Laporan Accession List

- d) Pilih dan klik periode pengadaan "Tahunan"



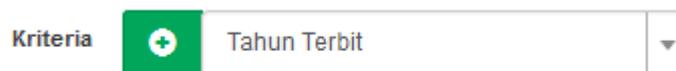
Gambar 34 Pilih Periode pengadaan

- e) Pilih dan klik tahun "2017"



Gambar 35 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria "tahun terbit" dan lokasi "semua"



Gambar 36 Pilih kriteria

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist



Gambar 37 Checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan detail data” untuk menampilkan laporan

A blue rectangular button with the text "Tampilkan Detail Data" in white.

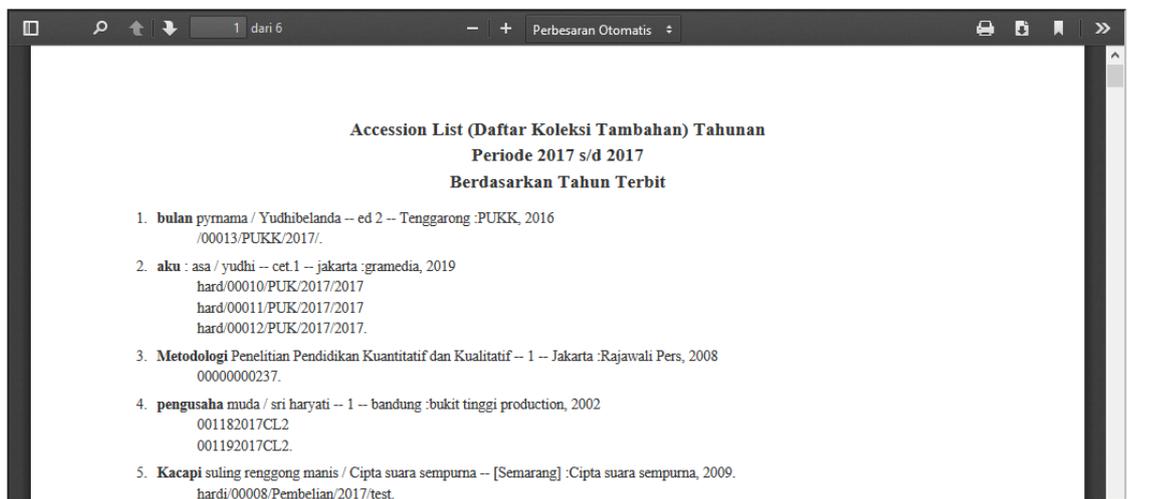
Gambar 38 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

A dark blue rectangular button with the text "Export" in white and a small downward arrow icon.

Gambar 39 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 40 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

An orange rectangular button with the text "Reset Kriteria" in white.

Gambar 41 Tombol Reset kriteria

4. Laporan Ucapan Terima Kasih

Laporan yang akan ditampilkan pada kategori laporan koleksi ini adalah laporan ucapan terimakasih yang diberikan kepada pemberi hibah/ bantuan koleksi perpustakaan.

Misalkan untuk menampilkan data ucapan terimakasih yang sudah diberikan kepada pemberi

bantuan/ hibah koleksi perpustakaan dari perorangan berdasarkan tanggal perolehan dengan tidak menampilkan kop, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu koleksi
- c) Pilih dan klik laporan ucapan terima kasih



Gambar 42 Sub menu Laporan Ucaan terima kasih

- d) Pilih dan klik nama sumber perolehan dari perorangan



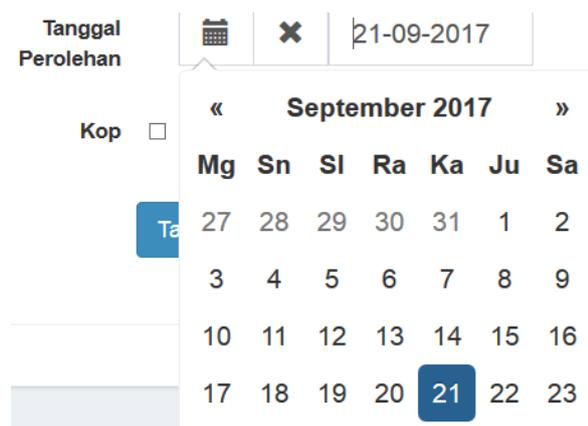
Gambar 43 Pilih nama sumber perolehan dari perorangan

- e) Pilih dan klik jenis perolehan "semua"



Gambar 43 Pilih jenis perolehan

- f) Pilih tanggal perolehan, misalnya adalah tanggal perolehan 21-09-2017



Gambar 44 Pilih tanggal perolehan koleksi

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist



Gambar 45 Checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan” untuk menampilkan laporan

A blue rectangular button with the text "Tampilkan" in white.

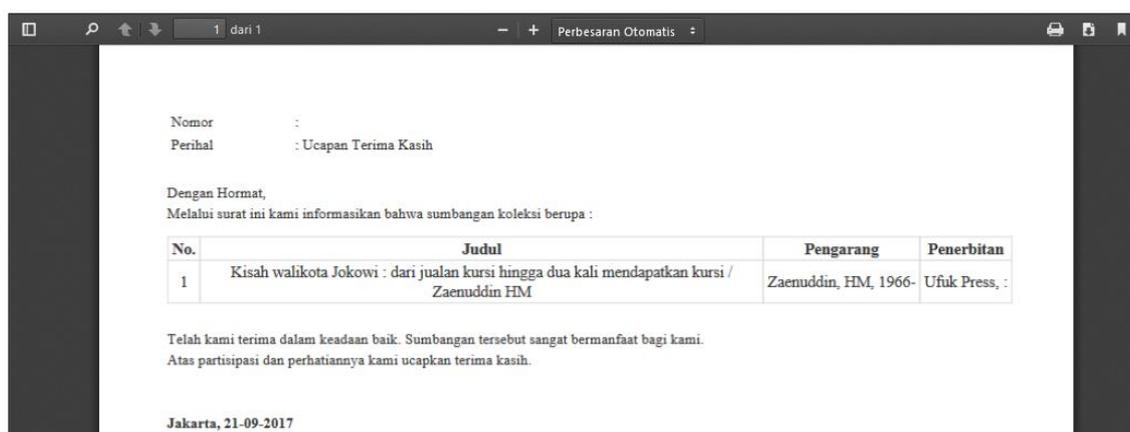
Gambar 46 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

A dark blue rectangular button with the text "Export" in white and a small downward arrow icon.

Gambar 47 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:



Gambar 48 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

An orange rectangular button with the text "Reset Kriteria" in white.

Gambar 49 Tombol Reset kriteria

5. Laporan Usulan Koleksi

Pada laporan ini akan menampilkan data usulan koleksi perpustakaan.

Misalkan untuk menampilkan jumlah judul yang diusulkan periode tahun 2016 s/d 2017 berdasarkan anggota pengusul dengan tidak menampilkan kop, dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*

- b) Pilih dan klik sub menu koleksi
- c) Pilih dan klik laporan usulan koleksi



Gambar 50 Sub menu Laporan usulan koleksi

- d) Pilih dan klik periode pengadaan “tahunan”

Periode Pengadaan

Gambar 51 Pilih periode pengadaan

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017

s/d

Gambar 52 Pilih periode tahun

- f) Pilih kriteria “anggota pengurus” dengan menampilkan semua anggota

Kriteria

Gambar 53 Pilih kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan kebijakan kriteria usulan koleksi perpustakaan.

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 54 Menu checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan



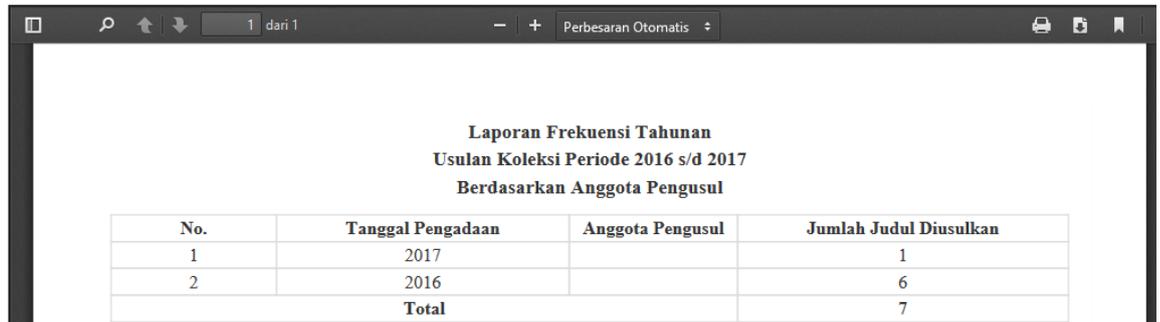
Gambar 55 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.



Gambar 56 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:



No.	Tanggal Pengadaan	Anggota Pengusul	Jumlah Judul Diusulkan
1	2017		1
2	2016		6
Total			7

Gambar 57 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”



Gambar 58 Tombol Reset kriteria

6. Laporan Kinerja User

Pada laporan ini yang akan ditampilkan adalah laporan kinerja pustakawan yang bertugas untuk mengolah koleksi perpustakaan.

Misalkan untuk menampilkan jumlah pustakawan yang bertugas untuk mengolah koleksi perpustakaan periode tahun 2017 dengan kriteria cantuman item yang dihapus dan tidak menampilkan kop, dapat mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

- Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- Pilih dan klik sub menu koleksi
- Pilih dan klik laporan kinerja user koleksi



Gambar 59 Sub menu Laporan kinerja user koleksi

- d) Pilih dan klik periode pengadaan “tahunan”

Periode Pengadaan

Gambar 60 Pilih periode pengadaan

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2017

s/d

Gambar 61 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kataloger: “semua”

Kataloger

Gambar 62 Pilih kataloger

Untuk kataloger yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan nama pustakawan sebagai petugas kataloger yang ditunjuk.

- g) Pilih dan klik kriteria: “cantuman item koleksi dihapus”

Kriteria

Gambar 63 kriteria cantuman

- h) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 64 Menu checklist kop

- i) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan

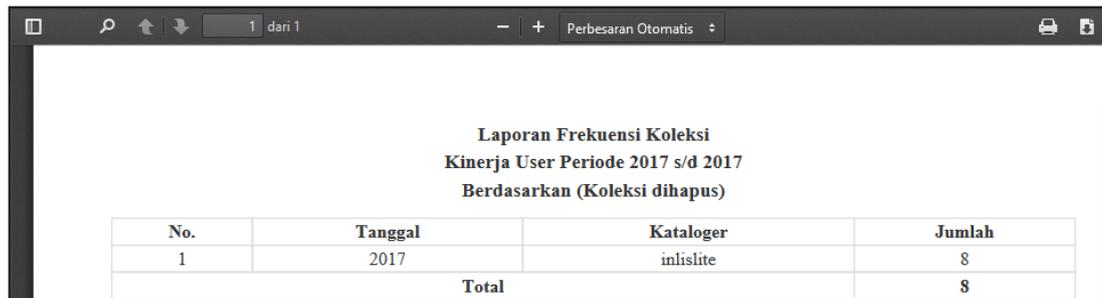
Gambar 65 Tombol untuk menampilkan data

- j) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.



Gambar 66 Tombol untuk mengubah format data

- k) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:

A screenshot of a web browser window. The browser's address bar shows "1 dari 1" and "Perbesaran Otomatis". The main content area displays a report titled "Laporan Frekuensi Koleksi Kinerja User Periode 2017 s/d 2017 Berdasarkan (Koleksi dihapus)". Below the title is a table with four columns: "No.", "Tanggal", "Kataloger", and "Jumlah". The table contains one data row and a total row.

No.	Tanggal	Kataloger	Jumlah
1	2017	inlislite	8
Total			8

Gambar 67 Tampilan hasil laporan

- l) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol "reset kriteria"



Gambar 68 Tombol Reset kriteria

C. Laporan Anggota

Laporan anggota yang dimaksud disini adalah laporan data keanggotaan perpustakaan per periode yang dibutuhkan.

Pada laporan anggota ini dibagi menjadi beberapa kategori, diantaranya adalah:

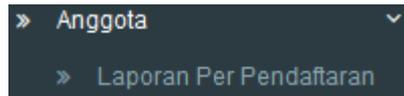
1. Laporan per pendaftaran

Pada laporan ini akan menampilkan data anggota secara detail yang melakukan pendaftaran per periode sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan.

Misalkan untuk menampilkan data anggota periode tahun 2016 berdasarkan pekerjaan dengan tidak menampilkan kop laporan, maka langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- Pilih dan klik sub menu laporan anggota

- c) Pilih dan klik laporan per pendaftaran anggota



Gambar 69 Sub menu Laporan per pendaftaran anggota

- d) Pilih dan klik periode “tahunan”



Gambar 70 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2017



Gambar 71 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria: “pekerjaan” yang ditampilkan semua



Gambar 72 Pilih kriteria dengan tampilan semua kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan kriteria pendaftaran anggota.

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist



Gambar 73 Menu checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan detail data” untuk menampilkan laporan



Gambar 74 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.



Gambar 75 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti gambar berikut:

Laporan Detail Data Tahunan, periode 2017 s/d 2017
Anggota Per Pendaftaran
Berdasarkan Pekerjaan

Anggota	Jenis Kelamin	Tempat & Tanggal Lahir	Umur	Jenis Identitas	Nomor Identitas	Alamat	Kabupaten / Kota	Propinsi	Telepon	Email	Jenis Anggota	Pekerjaan	Pendidikan	Fakultas	Jurusan	Kelas
HARID PRADIPTA	Laki-laki	Bandung & 09-10-1997	20	KTP / NEK	3273170910970006	Jalan keracak baru 31	Kota Bandung	Jawa Barat		hapidbandung@yahoo.com						
DELLA AYU ANGGRAINI	Perempuan	SUKOHARJO & 28-12-1993	24	KTP / NEK	3311126812930001	KEPUTREN	SUKOHARJO	JAWA TENGAH	085727290049	della.anggriani9@gmail.com						
DANG IMEGA NANDA PERTIWI	Perempuan	SUKOHARJO & 17-05-1994	23	KTP / NEK	331104570594002	Plimsupang, RT 01/07, Begajah, Sukoharjo	Kabupaten Sukoharjo	Jawa Tengah	085700311722	rindang.imega@gmail.com						
IKA R.	Laki-laki	Surabaya & 19-09-1993	29	KTP / NEK	132308327	Surabaya	Kota Surabaya	Jawa Timur		irudianto@yahoo.com	Mahasiswa					
ROBERT R. WINERUNGAN	Laki-Laki	MANADO & 18-10-1962	55	KTP / NEK	7171081810620001	PANIKI DUA KECAMATAN MAPANGET	MANADO	Sulawesi Utara	0811431362	robertwinerungan@gmail.com	umum					
S. AGUSTINUS TAKAREDASE, MPD	Laki-laki	Mamupitang & 06-05-1960	57	KTP / NEK	7102180608060001	Lingjungan 1, Kelurahan Masa Umeta, Kecamatan Tondano Selatan	Kabupaten Minahasa	Sulawesi Utara	081294417555	stakarwasa@yahoo.com						
DR. ANEKKE PESIK, MPD	Perempuan	Karor & 04-04-1961	56	KTP / NEK	7102184404610002	Kelurahan Masa Umeta, Kecamatan Tondano Selatan	Kabupaten Minahasa	Sulawesi Utara	081289769546	anekkepavik@yahoo.com						
ILHAM	Laki-laki	belopa & 25-04-1973	42	KTP / NEK	1233333	belopa	Kabupaten Luwu	Sulawesi Selatan			umum					S1
ADI NUGROHO	Laki-laki	Paajang Panjang & 20-05-2001	16	KTP / NEK	54354354325435	Jl. Macan 3	Kota Padangpanjang	Sumatera Barat		232398217@padangpanjang.go.id	umum	Pegawai Swasta				D3
ZIAURRAHMAN	Laki-Laki	Meunasah Baro & 12-08-1959	28	KTP / NEK	inikilite	Desa Masjid Suniak	Kabupaten Pidie	Aceh	085260230641	zia.edutech@gmail.com	umum	guru				S2
FENNY ELFIRA	Perempuan	Jambi & 13-06-1993	28	SIM	890627330593	Jl. Madrasah RI.12 Payo Selatnab	Kota Jambi	Jambi	082180005566	fennybeib@yahoo.com						Lainnya S1
RICKY RINALDI SAPUTRA	Laki-Laki	Jakarta & 13-06-1988	29	KTP / NEK	3175101306880002	Jl. Cengkak No.12	Kota Jakarta Timur	DKI Jakarta		rickyraputra@gmail.com	umum	Pegawai Swasta				S1
ECHO PRESHART CHRISTIAN WENAS	Laki-laki	TOMOHON & 11-09-1991	26	KARTU MAHASISWA	200941039	MATANI	Kota Tomohon	Sulawesi Utara		rpchwenas@gmail.com	Mahasiswa	guru	SMA			

Gambar 76 Tampilan hasil laporan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”



Gambar 77 Tombol Reset kriteria

2. Laporan per perpanjangan

Pada Laporan per perpanjangan yang dimaksud adaah laporan data anggota yang melakukan perpanjangan keanggotaan yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

Misalkan untuk menampilkan data anggota yang melakukan perpanjangan dari bulan januari 2017 hingga bulan agustus 2017 yang ditampilkan berdasarkan nomor anggota dengan tidak menggunakan kop laporan, langkahnya adalah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*

- b) Pilih dan klik sub menu laporan anggota
- c) Pilih dan klik laporan per perpanjangan

> Laporan Per Perpanjangan

Gambar 78 Sub menu Laporan per perpanjangan anggota

- d) Pilih dan klik periode “bulanan”

Periode Bulanan ▼

Gambar 79 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode bulan: januari 2017 – agustus 2017

January ▼ 2016 ▼ s/d June ▼ 2016 ▼

Gambar 80 Pilih periode bulan

- f) Pilih dan klik kriteria: “nomor anggota” yang ditampilkan semua

Kriteria + Nomor Anggota ▼ ---Semua--- ▼

Gambar 81 Pilih kriteria dengan tampilan semua kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan kriteria pendaftaran anggota.

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 82 Menu checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan detail data” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Detail Data

Gambar 83 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

A dark blue rectangular button with the word "Export" in white text and a small downward-pointing arrow on the right side.

Gambar 84 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan
- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

An orange rectangular button with the text "Reset Kriteria" in white.

Gambar 85 Tombol Reset kriteria

3. Laporan sumbangan anggota

Pada laporan ini menampilkan data anggota yang memberikan sumbangan untuk meningkatkan koleksi perpustakaan.

Misalkan menampilkan jumlah anggota yang melakukan sumbangan koleksi perpustakaan pada periode tahun 2016-2017 yang ditampilkan berdasarkan nomor anggota tanpa menggunakan kop laporan, langkah-langkahnya adalah:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu laporan anggota
- c) Pilih dan klik laporan sumbangan anggota

A dark grey rectangular button with a right-pointing arrow and the text "Laporan Sumbangan Anggota" in light blue.

Gambar 86 Sub menu Laporan sumbangan anggota

- d) Pilih dan klik periode “tahunan”

A dropdown menu with the label "Periode" on the left. The selected option is "Tahunan". A small downward-pointing arrow is visible on the right side of the dropdown box.

Gambar 87 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017



Gambar 88 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria: “nomor anggota” yang ditampilkan semua



Gambar 89 Pilih kriteria dengan tampilan semua kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan kriteria pendaftaran anggota.

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist



Gambar 90 Menu checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan



Gambar 91 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.



Gambar 92 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti pada gambar berikut:

No.	Tanggal	No Anggota	Jumlah Anggota
1	2016	270039393939 - 'PUTRA ACHMAD GHAZALI'121	1
2	2016	00028L2016 - MUHAMMAD FAREL ISLAMI PASHA	1
Total			2

Gambar 93 Hasil laporan yang ditampilkan

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”



Gambar 94 Tombol Reset kriteria

4. Laporan bebas pustaka

Laporan bebas pustaka yang dimaksud adalah laporan data anggota yang sudah bebas terhadap tanggung jawab meminjam koleksi perpustakaan.

Misalkan menampilkan jumlah anggota yang bebas pustaka pada periode 2016-2017 yang ditampilkan berdasarkan unit kerja, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu laporan anggota
- c) Pilih dan klik laporan anggota bebas pustaka



Gambar 95 Sub menu Laporan bebas pustaka

- d) Pilih dan klik periode “tahunan”



Gambar 96 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017



Gambar 97 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria: "unit kerja" yang ditampilkan semua



Gambar 98 Pilih kriteria dengan tampilan semua kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator sesuai dengan kriteria pendaftaran anggota.

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 99 Menu checklist kop

- h) Pilih dan klik tombol "tampilkan frekuensi" untuk menampilkan laporan



Gambar 100 Tombol untuk menampilkan data

- i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.



Gambar 101 Tombol untuk mengubah format data

- j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan.

- k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol "reset kriteria"



Gambar 102 Tombol Reset kriteria

5. Laporan kinerja user

Laporan kinerja user yang dimaksud adalah laporan kinerja pustakawan yang bertugas di layanan keanggotaan.

Misalkan untuk menampilkan laporan kinerja berupa jumlah pustakawan yang bertugas di layanan keanggotaan yang melakukan transaksi pemutakhiran data periode 2016-2017, dapat mengikuti langkah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu laporan anggota
- c) Pilih dan klik laporan kinerja user



Gambar 103 Sub menu Laporan kinerja user

- d) Pilih dan klik periode “tahunan”



Gambar 104 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017



Gambar 105 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik nama pustakawan



Gambar 110 Pilih kataloger

- g) Pilih dan klik kriteria: “pemutakhiran”



Gambar 111 Pilih kriteria dengan tampilan semua kriteria

Untuk kriteria yang tampil pada laporan yang dimaksud dapat dikonfigurasi oleh administrator

sesuai dengan kriteria pendaftaran anggota.

- h) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 112 Menu checklist kop

- i) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Frekuensi

Gambar 113 Tombol untuk menampilkan data

- j) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

Export ▾

Gambar 114 Tombol untuk mengubah format data

- k) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan.
- l) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

Reset Kriteria

Gambar 115 Tombol Reset kriteria

D. Laporan Sirkulasi

Pada laporan sirkulasi ini akan menampilkan data transaksi sirkulasi perpustakaan dalam aplikasi INLISLite.

Laporan sirkulasi yang dimaksud terdiri dari beberapa kategori sirkulasi, diantaranya adalah:

1. Laporan peminjaman

Laporan peminjaman yang dimaksud adalah laporan transaksi peminjaman koleksi peprustakaan yang dapat ditampilkan sesuai periode yang dibutuhkan.

Misalkan untuk menampilkan laporan jumlah koleksi yang belum dikembalikan oleh anggota berdasarkan lokasi perpustakaan periode 2016-2017, dapat mengikuti langkah sebagai berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu laporan sirkulasi
- c) Pilih dan klik laporan peminjaman



Gambar 116 Sub menu Laporan peminjaman

- d) Pilih dan klik periode "tahunan"



Gambar 117 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017



Gambar 118 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria anggota peminjam: "nomor anggota" dengan tampilan semua kriteria



Gambar 119 Pilih kriteria anggota peminjam

- g) Pilih dan klik kriteria koleksi dipinjam: "lokasi perpustakaan" dengan tampilan semua kriteria



Gambar 120 Pilih kriteria koleksi dipinjam dengan tampilan semua kriteria

- h) Pilih dan klik petugas transaksi "semua"



Gambar 121 Pilih petugas transaksi dengan tampilan semua

- i) Untuk kop tidak perlu di checklist

Kop Ya / Tidak

Gambar 122 Menu checklist kop

- j) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Frekuensi

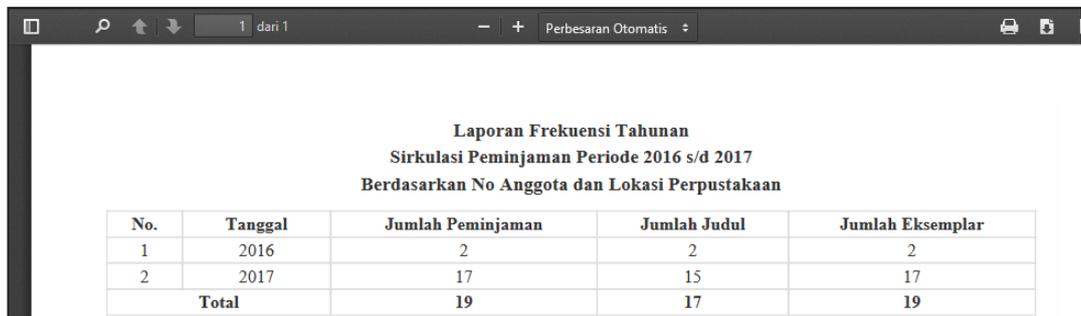
Gambar 123 Tombol untuk menampilkan data

- k) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

Export ▾

Gambar 124 Tombol untuk mengubah format data

- l) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti pada gambar berikut:



No.	Tanggal	Jumlah Peminjaman	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1	2016	2	2	2
2	2017	17	15	17
Total		19	17	19

Gambar 125 laporan sirkulasi peminjaman

- m) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

Reset Kriteria

Gambar 126 Tombol Reset kriteria

2. Laporan perpanjangan peminjaman

Laporan ini merupakan laporan yang menampilkan data anggota yang melakukan perpanjangan

terhadap peminjaman koleksi perpustakaan. Data yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

Misalkan untuk menampilkan data sirkulasi perpanjangan peminjaman pada koleksi perpustakaan tahun 2016 berdasarkan nomor anggota, dapat mengikuti langkah berikut:

- a) Pilih dan klik menu laporan pada modul back office dalam aplikasi *INLISLite*
- b) Pilih dan klik sub menu laporan sirkulasi
- c) Pilih dan klik laporan perpanjangan peminjaman



Gambar 127 Sub menu Laporan perpanjangan peminjaman

- d) Pilih dan klik periode "tahunan"



Gambar 128 Pilih periode

- e) Pilih dan klik periode tahun: 2016 - 2017



Gambar 129 Pilih periode tahun

- f) Pilih dan klik kriteria: "nomor anggota" dengan tampilan semua kriteria



Gambar 130 Pilih kriteria anggota peminjam

- g) Untuk kop tidak perlu di checklist



Gambar 131 Menu checklist kop

h) Pilih dan klik tombol “tampilkan frekuensi” untuk menampilkan laporan

Tampilkan Frekuensi

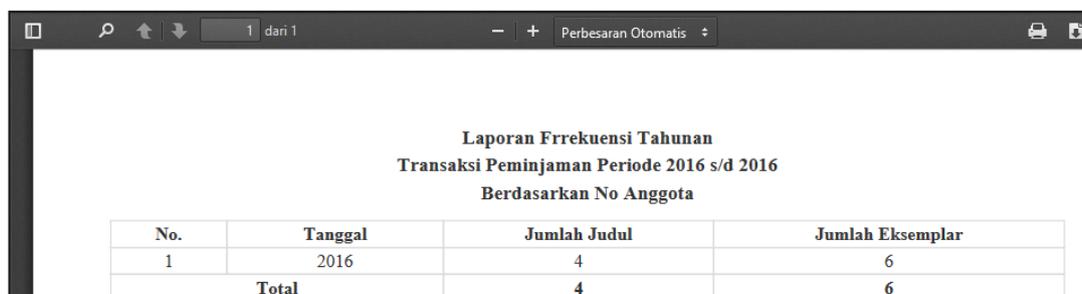
Gambar 132 Tombol untuk menampilkan data

i) Pilih dan klik tombol export jika ingin mengubah format data menjadi pdf/ word/ excel.

Export

Gambar 133 Tombol untuk mengubah format data

j) Data juga dapat diunduh langsung dengan format .PDF dengan cara klik simbol  pada hasil laporan yang ditampilkan seperti pada gambar berikut:



No.	Tanggal	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
1	2016	4	6
Total		4	6

Gambar 134 laporan sirkulasi peminjaman

k) Jika ingin menampilkan data lain dan kembali ke format sebelumnya, dapat memilih dan klik tombol “reset kriteria”

Reset Kriteria

Gambar 135 Tombol Reset kriteria

3. Laporan sangsi pelanggaran peminjaman

Laporan ini merupakan laporan yang berisi data anggota yang melakukan sangsi pelanggaran peminjaman dan ditampilkan berdasarkan kategori sangsi tersebut.

4. Laporan koleksi sering dipinjam

Laporan ini berisi data transaksi koleksi perpustakaan yang seringdipinjam oleh anggota.

5. Laporan anggota sering dipinjam

Laporan ini berisi data transaksi anggota yang sering meminjam koleksi perpustakaan sesuai dengan kriteria koleksi yang dipinjam dan dapat ditampilkan sesuai dengan periode tertentu.

6. Laporan kinerja user peminjaman

Laporan yang dimaksud adalah laporan kinerja pustakawan yang bertugas melayani anggota yang melakukan peminjaman koleksi perpustakaan.

7. Laporan kinerja user pengembalian

Laporan yang dimaksud adalah laporan kinerja pustakawan yang bertugas melayani anggota yang melakukan pengembalian koleksi perpustakaan.

8. Laporan pengembalian terlambat

Laporan yang dimaksud adalah laporan kinerja pustakawan yang bertugas melayani anggota yang melakukan pengembalian terlambat terhadap koleksi perpustakaan.

E. Laporan Buku Tamu

Pada laporan buku tamu akan menampilkan data transaksi modul buku tamu dalam aplikasi *INLISLite*.

Pada sub menu laporan buku tamu dapat menampilkan data buku tamu dengan beberapa kategori laporan yang dibutuhkan, diantaranya adalah:

1. Laporan kunjungan periodic

Laporan ini berisi data kunjungan perpustakaan yang dapat ditampilkan secara periodic sesuai dengan kriteria kunjungan.

2. Laporan kunjungan khusus anggota

Laporan ini berisi data kunjungan khusus anggota yang dapat ditampilkan secara periodic sesuai dengan kriteria anggota.

3. Laporan anggota sering berkunjung

Laporan ini berisi data anggota yang sering berkunjung di perpustakaan dan dapat ditampilkan secara periodic sesuai dengan kriteria anggota.

F. Laporan Baca Ditempat

Pada laporan baca ditempat akan menampilkan data transaksi modul baca ditempat dalam aplikasi *INLISLite*.

Pada sub menu laporan baca ditempat dapat menampilkan beberapa kategori laporan yang dibutuhkan sebagai berikut:

1. Laporan berdasarkan koleksi

Laporan ini berisi data pemustaka yang membaca koleksi perpustakaan ditempat yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

2. Laporan koleksi sering dibaca ditempat

Laporan ini berisi data koleksi peprustakaan yang sering dibaca ditempat yang ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

3. Laporan anggota sering baca ditempat

Laporan ini berisi data anggota yang sering baca koleksi perpustakaan ditempat. Data dapat ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

4. Laporan non anggota sering baca ditempat

Laporan ini berisi data non anggota yang sering baca koleksi perpustakaan ditempat. Data dapat ditampilkan sesuai dengan periode yang dibutuhkan.

G. Laporan Pemanfaatan OPAC

Untuk laporan pemanfaatan OPAC yang dimaksud adalah banyaknya pengguna yang melakukan penelusuran koleksi perpustakaan.

Laporan ini dapat ditampilkan secara periodic sesuai dengan kebutuhan.

H. Laporan Layanan SMS

Untuk laporan layanan SMS yang dimaksud adalah data tanggapan pemustaka terhadap layanan perpustakaan melalui layanan SMS yang diberikan.

Laporan ini dapat ditampilkan secara periodic sesuai dengan kebutuhan.

I. Latihan

1. Jelaskan bagaimana langkah untuk menampilkan data koleksi yang sering dipinjam pada periode tahun 2017.
2. Jelaskan bagaimana langkah untuk menampilkan data kunjungan anggota periode tahun 2016-2017

J. Rangkuman

Pembuatan laporan pengelolaan perpustakaan dalam modul back office pada program aplikasi *INLISLite* versi 3 ini merupakan menu yang harus ada dalam sebuah aplikasi yang dapat mendukung dan memudahkan pengambilan keputusan/ kebijakan untuk pengembangan perpustakaan. Modul laporan pada program aplikasi *INLISLite* ini telah disesuaikan dengan kebutuhan penampilan data dan kebutuhan pengembangan laporan perpustakaan saat ini, dan didalam penerapannya dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan.

BAB IV PENUTUP

Praktik pembuatan laporan dalam program aplikasi *INLISLite* versi 3 ini diharapkan semakin mempermudah pemahaman peserta akan konsep dan penerapannya dalam mendukung pengelolaan koleksi dan pelayanan perpustakaan yang terstandar internasional.

Laporan dalam program aplikasi *INLISLite* versi 3 ini sudah disesuaikan dengan kebutuhan saat ini dan akan menyesuaikan kebutuhan jika ada pengembangan selanjutnya untuk mendukung evaluasi kinerja dan kebijakan pengembangan perpustakaan.

Dengan adanya penjelasan langkah pembuatan laporan sesuai dengan kebutuhan dan dapat diakses dengan mudah dan cepat, maka proses evaluasi kinerja perpustakaan dan perencanaan pengembangan akan lebih tepat guna.

DAFTAR PUSTAKA

Perpustakaan Nasional RI. *Panduan Penggunaan Program Aplikasi INLISLite versi 3*. Jakarta :
Perpustakaan Nasional RI, 2015

