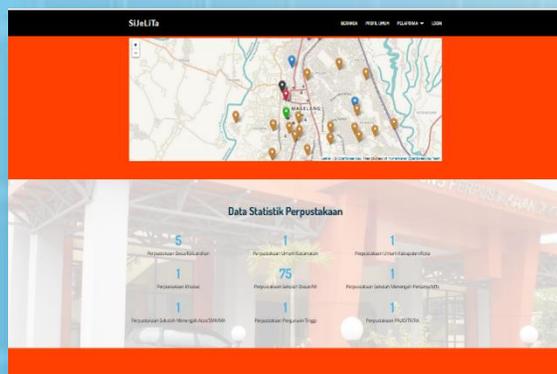


# BUKU PETUNJUK TEKNIS

SiJeLiTa (Sistem Jejaring Library dan Pendataan )

Kota Magelang

A screenshot of the SiJeLiTa login page. The page has a blue background with the SiJeLiTa logo at the top. Below the logo, there is a "Sign in to System." section with input fields for "User Name", "Password", and "Operator". A green "Log In" button is located at the bottom of the form.

**PEMERINTAH KOTA MAGELANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Kartini No. 4 Magelang Telp./Fax. (0293)360188

Email : [kpadkotamagelang@gmail.com](mailto:kpadkotamagelang@gmail.com)

## LEMBAR PENGESAHAN

Petunjuk Teknis SiJeLiTa ( Sistem Jejaring Library dan Pendataan ) Kota Magelang yang disusun oleh Heny Hidayati,S.TP telah disetujui dan disahkan pada tanggal 28 Januari 2021.

Demikian semoga makalah ini dapat digunakan dan bermanfaat bagi masyarakat terutama masyarakat Kota Magelang.

Telah disetujui dan disahkan,

KEPALA DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KOTA MAGELANG

PUSTAKAWAN

**Drs. ARIF BARATA SAKTI, M.T**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19630213 199003 1 007

**HENY HIDAYATI,S.TP**

NIP. 19771221 200701 2 007

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Segala Puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kami kemudahan sehingga kami dapat menyelesaikan juknis ini dengan tepat waktu. Tanpa pertolongan – Nya tentunya kami tidak akan sanggup menyelesaikan juknis ini dengan baik.

Penulis mengucapkan syukur kepada Allah SWT atas limpahan nikmat sehat – Nya, baik itu berupa sehat fisik maupun akal pikiran, sehingga penulis mampu untuk menyelesaikan pembuatan Petunjuk Teknis SiJeLiTa (Sistem Jejaring Library dan Pendataan).

Penulis tentu menyadari bahwa juknis ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak terdapat kesalahan serta kekurangan di dalamnya. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik serta saran dari pembaca untuk makalah ini, supaya juknis ini nantinya dapat menjadi juknis yang lebih baik lagi. Kemudian apabila terdapat banyak kesalahan pada juknis ini penulis mohon maaf yang sebesar – besarnya.

Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak khususnya kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang, kabid Penyelenggara Perpustakaan dan teman – teman fungsional yang banyak mendukung kami dalam pembuatan juknis ini.

Demikian, semoga makalah ini dapat bermanfaat dan kami ucapkan terimakasih.

Magelang, Januari 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	2
<b>SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN SiJeLiTa( Sistem Jejaring Library dan Pendataan ) di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA MAGELANG</b> .....	3
A. Otomasi Perpustakaan .....	3
B. SiJeLiTa .....	5
<b>PENUTUP</b> .....	34
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	35

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

Menurut UU Perpustakaan pada Bab I pasal 1 menyatakan Perpustakaan adalah institusi yang mengumpulkan pengetahuan tercetak dan terekam, mengelolanya dengan cara khusus guna memenuhi kebutuhan intelektualitas para penggunanya melalui beragam cara interaksi pengetahuan. Dalam arti tradisional, **perpustakaan** adalah sebuah koleksi buku dan majalah. Walaupun dapat diartikan sebagai koleksi pribadi perseorangan, namun perpustakaan lebih umum dikenal sebagai sebuah koleksi besar yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kota atau institusi, dan dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata-rata tidak mampu membeli sekian banyak buku atas biaya sendiri.

Perpustakaan merupakan jantung atau urat nadi bagi suatu instansi / institusi / universitas / badan korporasi lainnya. Perpustakaan saat ini, tidak lagi hanya menjadi tempat menyimpan dan mencari buku, tetapi lebih dari itu yaitu menjadi sumber / tempat mencari informasi. Seiring perkembangan jaman tugas perpustakaan juga semakin luas dan berkembang. Pengelola perpustakaan dituntut untuk lebih jeli melihat kebutuhan masyarakat pengguna perpustakaan. Saat ini, pencarian informasi dapat diakses lewat internet. Oleh karena itu, menjadi tugas Perpustakaan untuk menyedi akan informasi yang dapat diakses lewat internet. Disamping itu menjadi tugas Perpustakaan juga untuk terus memperhatikan kemajuan jaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi. Perpustakaan harus terus mencari jalan agar tetap tanggap secara efektif dan inovatif terhadap lingkungan yang beragam dalam memenuhi harapan pengguna. Ini diperlukan agar perpustakaan dan Pustakawannya mampu tetap berkembang dan survive. Perpustakaan harus mampu menjadi jembatan peyedia informasi pada masa lalu, masa kini dan masa depan, disamping itu per pustakaan seyogyanya bisa membentuk koneksi,koalisi, dan kemitraan baik secara teknologi maupun organisasi. Secara garis besarnya tugas perpustakaan adalah:

- Mengumpulkan, menyimpan dan menyediakan informasi dalam bentuk tercetak ataupun dalam bentuk elektronik kepada pemakai;

- Menyediakan informasi yang dapat diakses lewat internet, namun harus pula menyediakan peraturan-peraturan yang dapat melindungi kepentingan. Perpustakaan dan keamanan informasi tersebut;
- Terus memperhatikan kemajuan jaman dan kemajuan teknologi agar keinginan masyarakat dalam mengakses informasi dapat terpenuhi;

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang mendukung Visi dan Misi Kota Magelang. Adapun tugas dan fungsinya sebagai berikut :

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
  - perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - pelaksanaan administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya dan;
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas fungsinya.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan adanya system otomasi perpustakaan *SiJeLiTa* ( *Sistem Jejaring Library dan Pendataan* ) di Kota Magelang sebagai berikut :

1. **SiJeLiTa** ( *Sistem Jejaring Library dan Pendataan Perpustakaan*) adalah salah satu aplikasi yang dikembangkan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Magelang yang bertujuan untuk mendata semua jenis perpustakaan dibawah Perpustakaan Umum Daerah Kota Magelang.
2. Aplikasi SiJeLiTa memuat informasi berupa profil dan komponen – komponen yang harus dimiliki oleh perpustakaan perpustakaan. Adapun komponen yang ada di aplikasi sudah disesuaikan dengan komponen yang ada di instrument akreditasi yaitu:

- a. Koleksi perpustakaan
- b. Sarana dan prasarana perpustakaan
- c. Pelayanan perpustakaan
- d. Tenaga perpustakaan
- e. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan
- f. Penguat perpustakaan

Dengan adanya informasi yang terdapat di komponen tersebut yang ada di masing – masing perpustakaan dapat kita lihat apa saja yang ada di perpustakaan dan bisa kita lihat perkembangannya dari tahun ke tahun.

3. Dengan adanya data dan informasi yang akurat dan terupdate diharapkan memudahkan penyusunan program atau pun kegiatan pembinaan perpustakaan sehingga perpustakaan anggota dibawah binaan Perpustakaan Umum Daerah Kota Magelang dapat meningkatkan pengelolaan perpustakaannya sehingga menjadi perpustakaan yang berstandart Nasional dan terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

**SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DENGAN APLIKASI**  
***SiJeLiTa ( Sistem Jejaring Library dan Pendataan )***  
**di DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KOTA MAGELANG**

**A. Otomasi Perpustakaan**

Otomasi Perpustakaan adalah sebuah proses pengelolaan perpustakaan dengan menggunakan bantuan Teknologi informasi (TI). Sistem Otomasi Perpustakaan atau Library Automation System adalah software yang beroperasi berdasarkan pangkalan data untuk mengotomasikan kegiatan perpustakaan. Dengan bantuan Teknologi informasi maka beberapa pekerjaan manusia dapat dipercepat dan diefisienkan. Selain itu proses pengolahan data koleksi menjadi lebih cepat dan akurat untuk ditelusur kembali.

Untuk dapat memahami otomasi perpustakaan perlu dipahami pengertian otomasi. Menurut kamus kepustakawanan otomasi perpustakaan (Library Automation) adalah proses atau hasil penciptaan mesin swakendali tanpa campur tangan manusia dalam proses tersebut. Penerapan otomasi di perpustakaan sebenarnya lebih tepat bila disebut teknologi informasi. Teknologi di sini berarti pengumpulan, pengolahan, penyebaran, dan penggunaan informasi, dalam hal ini tidak hanya terbatas pada pemanfaatan perangkat lunak maupun perangkat keras, tetapi juga perlu melibatkan manusia. Dalam Concise Oxford Dictionary, otomasi adalah penggunaan peralatan yang dioperasikan secara otomasi untuk menghemat tenaga fisik dan mental manusia.

Perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional. Keberadaan perpustakaan untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa serta sebagai sarana pembelajaran masyarakat sepanjang hayat. Perpustakaan di Indonesia mengacu pada Standar nasional perpustakaan (SNP), adapun SNP minimal yang harus dipenuhi terdiri atas komponen sebagai berikut:

1. Standar koleksi perpustakaan;
2. Standar sarana dan prasarana perpustakaan;
3. Standar pelayanan perpustakaan;
4. Standar tenaga perpustakaan;
5. Standar penyelenggaraan perpustakaan ; dan
6. Standar pengelolaan perpustakaan.

### **Dasar Hukum**

1. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam;
3. Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 4774);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara (Permenpan) Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional dan angka kreditnya;
9. Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
10. Peraturan Walikota Nomor 87 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.

Adapun Indikator Pemetaan Kelembagaan sebagai berikut :

Jumlah Penduduk Kota Magelang	122.375.000 orang
Luas Wilayah Kota Magelang	18,22 km
Jumlah perpustakaan yang dibina	316 Perpustakaan
Jumlah Pustakawan	11 orang
Jumlah Pengelola Perpustakaan	143 orang

Adapun Potensi Lembaga dan Unit Perpustakaan	
Perpustakaan Umum	1
Perpustakaan Sekolah	
a. Perpustakaan PAUD	33
b. Perpustakaan TK/RA	70
c. Perpustakaan SD/MI	81
d. Perpustakaan SMP/MTs	23
e. Perpustakaan SMA/MA	14
f. Perpustakaan SMK	19
Perguruan Tinggi	7
Perpustakaan Kelurahan	17
Perpustakaan Kecamatan	3
Perpustakaan SKPD	16
Perpustakaan Pojok Baca	6
Perpustakaan TBM	19
Perpustakaan Masjid	13
Perpustakaan Pondok Pesantren	4
Perpustakaan Masyarakat	
<b>Jumlah Perpustakaan di Kota Magelang</b>	<b>316</b>

## B. SiJeLiTa

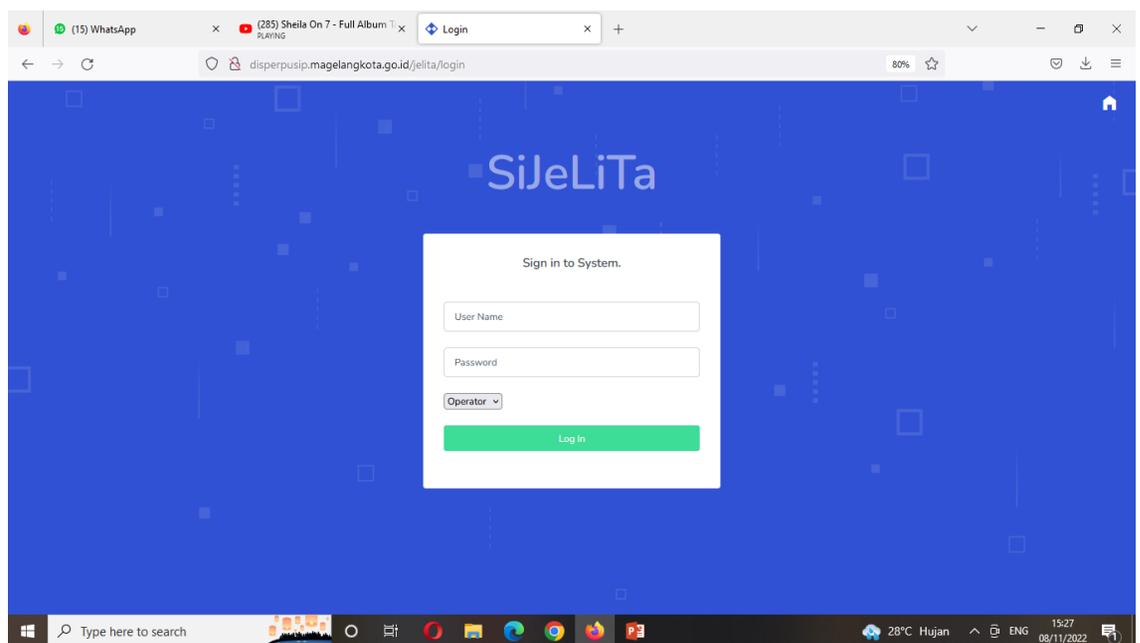
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang untuk bidang Penyelenggaraan Perpustakaan di Subkoordinator Pengembangan, Pembinaan dan Pembudayaan Perpustakaan diantaranya tugasnya yaitu melaksanakan pendataan perpustakaan dan tenaga perpustakaan, sehingga untuk mengelola pendataan Perpustakaan di Kota Magelang di buatlah system otomasi perpustakaan yang mendukung pendataan perpustakaan tersebut dengan nama SiJeLiTa ( Sistem Jejaring Library dan Pendataan ) Kota Magelang.

**SiJeLiTa** ( *Sistem Jejaring Library dan Pendataan Perpustakaan*) adalah salah satu aplikasi yang dikembangkan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Magelang yang bertujuan untuk mendata semua jenis perpustakaan anggota dibawah Perpustakaan Umum Daerah Kota Magelang.

Aplikasi *SiJeLiTa* memuat informasi berupa profil dan komponen – komponen pendukung perpustakaan. Dengan adanya data dan informasi yang akurat dan terupdate dapat diketahui perkembangan perpustakaan yang ada di Kota Magelang sehingga dapat dibedakan perpustakaan yang aktif dan tidak. Sehingga diharapkan *SiJeLiTa* dapat digunakan untuk penyusunan program atau pun kegiatan pembinaan perpustakaan sehingga perpustakaan anggota dibawah pembinaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang. Dan dapat juga untuk meningkatkan pengelolaan perpustakaannya sehingga menjadi perpustakaan yang berstandart Nasional dan terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

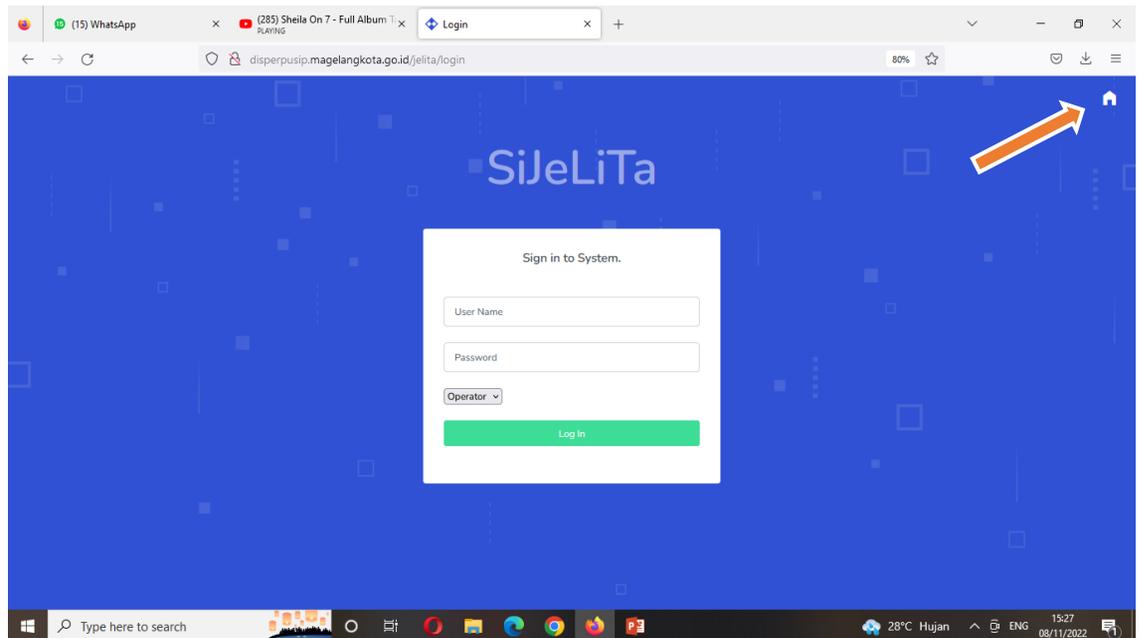
**a. Tahapan dalam mengakses aplikasi SiJeLiTa yaitu:**

1. Bukalah aplikasi *SiJeLiTa* melalui web browser (IE atau Mozila FireFox atau lainnya) dengan alamat url sebagai berikut:  
<http://disperpusip.magelangkota.go.id/jelita/login>
2. Kemudian tekan Enter pada tombol keyboard .
3. Akan muncul tampilan halaman depan aplikasi *SiJeLiTa* seperti dibawah ini :

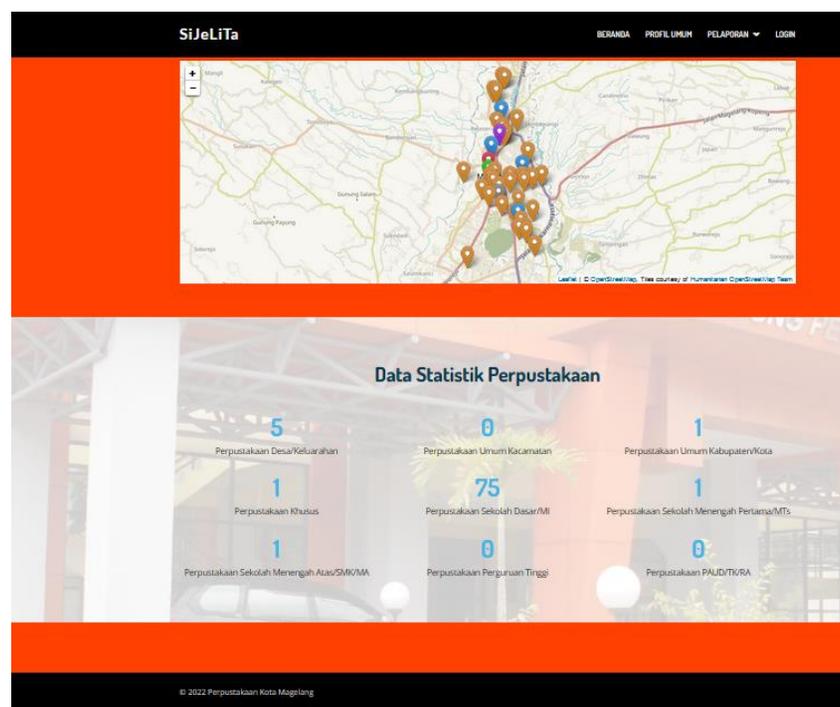


## b. Tampilan Depan atau Dashboard SiJeLiTa

Untuk tampilan depan dari *SiJeLiTa* ini dapat diklik menu home di pojok kanan atas



Kemudian akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



**Menu - menu yang ada pada halaman depan *SiJeLiTa* yaitu :**

### 1) Beranda

Berisi tentang pemetaan wilayah berdasarkan jenis perpustakaan di Kota Magelang dan data Statistik perpustakaan yang ada di Kota Magelang. Di peta dapat kita lihat bahwa ada berbagai macam warna di peta tersebut, warna menunjukkan jenis perpustakaan :

BLUE	01	Perpustakaan Desa/Kelurahan
GOLD	02	Perpustakaan Umum Kecamatan
RED	03	Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota
GREEN	05	Perpustakaan Khusus
ORANGE	06	Perpustakaan Sekolah Dasar/MI
VIOLET	07	Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/MTs
GREY	08	Perpustakaan Sekolah Menengah Atas/SMK/MA
YELLOW	09	Perpustakaan Perguruan Tinggi
BLACK	10	Perpustakaan PAUD/TK/RA

## 2) Profil Umum

Dalam Profil umum ini berisikan profil dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Magelang. Dimana dalam profil ini dijelaskan tentang sejarah singkat, visi dan misi, dan jumlah perpustakaan yang di bina di Kota Magelang

## 3) Pelaporan

Untuk rekap pelaporan terdapat beberapa menu yaitu :

### a. Rekap Akreditasi

Rekap akreditasi ini didalamnya terdapat perpustakaan mana saja yang telah mengikuti akreditasi perpustakaan dan berapa skor / nilai akreditasinya

### b. Rekap Jumlah Perpustakaan

Rekap Jumlah perpustakaan disini untuk mengetahui jenis dan jumlah perpustakaan yang ada di Kota Magelang. Adapun jenis perpustakaanannya yaitu :

- Perpustakaan Desa/Kelurahan
- Perpustakaan Kecamatan
- Perpustakaan Umum Kab/Kota
- Perpustakaan Khusus
- Perpustakaan SD/MI
- Perpustakaan SMP/MTs
- Perpustakaan SMA/SMK/MA
- Perpustakaan Perguruan Tinggi
- Perpustakaan Paud/TK/RA

c. Rekap Jumlah Koleksi

Rekap Jumlah Koleksi disini, koleksi tersebut dibedakan yaitu :

- Buku Teks
- Buku Fiksi
- Buku Non Fiksi
- Non Buku
- Buku Referensi

Jenis koleksi tersebut dibedakan lagi berdasarkan jenis perpustakaan.

d. Rekap Tenaga Perpustakaan

Rekap tenaga perpustakaan dibedakan berdasarkan jenjang pendidikannya yaitu :

- SMU/SMK
- Diploma Perpustakaan
- Diploma Non Perpustakaan
- Diploma Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan
- S1 Perpustakaan
- S1 Non Perpustakaan
- S1 Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan
- S2 Perpustakaan
- S2 Non Perpustakaan
- S2 Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan

Jumlah tenaga perpustakaan tersebut juga dikelompokkan dalam jenis perpustakaan yang ada.

e. Rekap Jumlah Anggota

Jumlah anggota disini untuk mengetahui jumlah anggota perpustakaan yang ada di Kota Magelang dengan kriteria anggota sebagai berikut :

- Pelajar
- Mahasiswa
- Guru
- Dosen
- Pegawai
- Lainnya

Jumlah anggota tersebut juga dikelompokkan dalam jenis perpustakaan yang ada.

f. Rekap Jumlah Pengunjung Perpustakaan

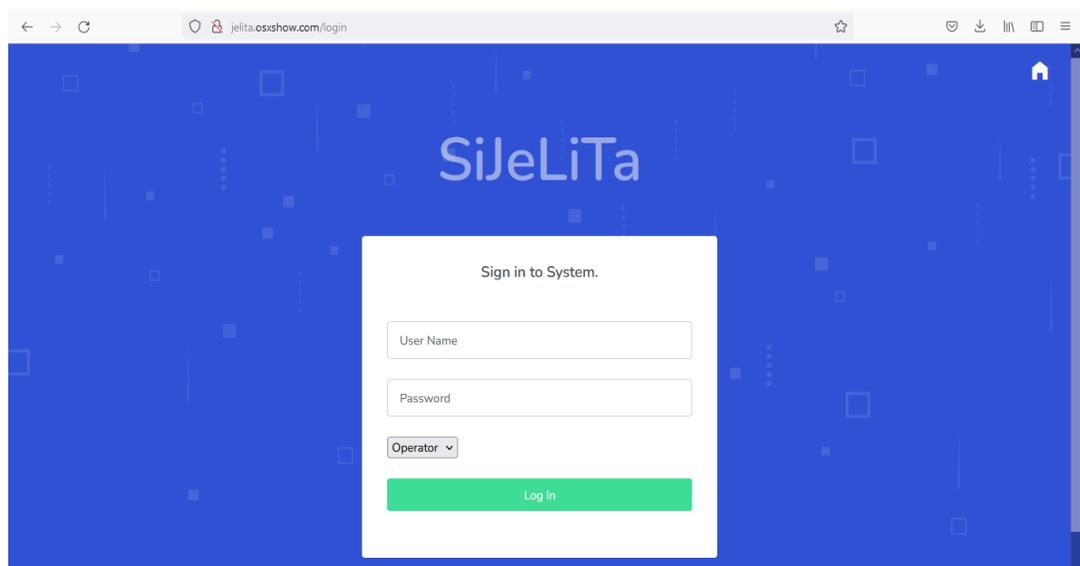
- PAUD
- TK
- SD
- SMP
- SMU
- Mahasiswa
- Guru / Dosen
- PNS
- TNI/POLRI
- UMUM

**C. Login SiJeLiTa**

Untuk dapat Login atau Masuk ke Aplikasi *SiJeLiTa*, dengan cara masukan Username dan Password.

**Username : Nomor NPP sekolah masing - masing**

**Password : Nama Perpustakaan sekolah masing – masing**



**D. Tampilan Halaman Login pada SiJeLiTa**

Agar dapat masuk ke dalam Dashboard Operator Perpustakaan Maka Harus memasukan Username dan Password Perpustakaan Masing-masing yang sudah kita buat admin sebelumnya. Apabila belum mempunyai NPP atau mempunyai kesulitan dalam untuk dapat masuk di aplikasi ini, dapat

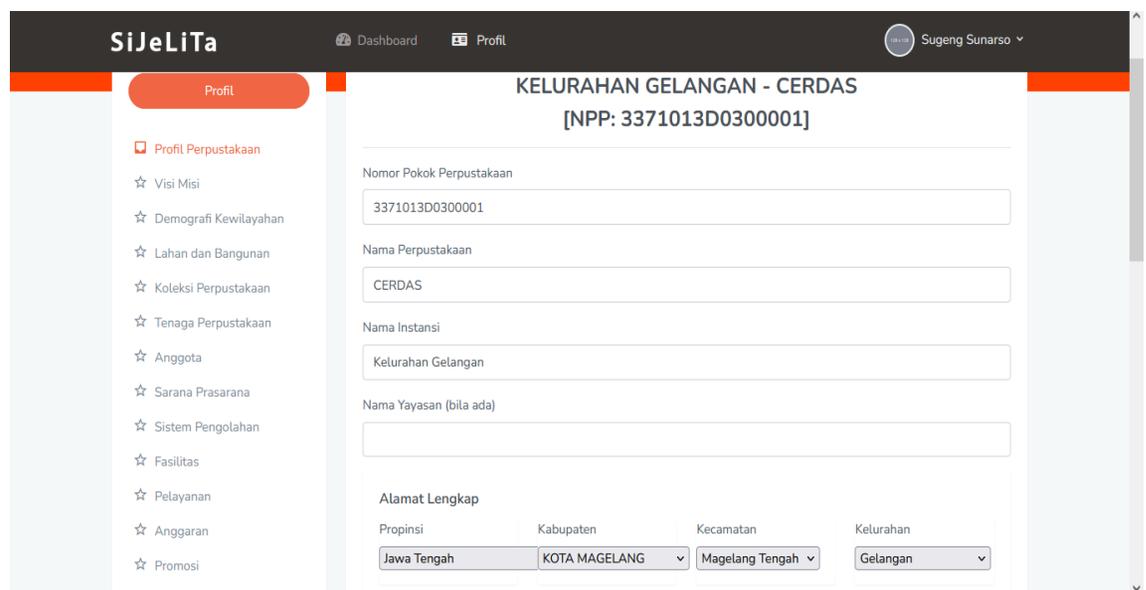
menghubungi Admin untuk *SiJeLiTa* ini yaitu Heny Hidayati,S.TP (Pustakawan Ahli Muda) dengan nomor narahubung 081578743305.

Setelah masuk login akan muncul tampilan sebagai berikut :

- Profil Perpustakaan,
- Visi Misi,
- Demografi Wilayah,
- Lahan dan Bangunan,
- Koleksi Perpustakaan,
- Tenaga Perpustakaan,
- Anggota,
- Sarana Prasarana,
- Sistem Pengolahan,
- Fasilitas,
- Pelayanan,
- Pengunjung
- Anggaran,
- Promosi,
- Kerjasama,
- Akreditasi,
- Galeri Foto.

**Yang perlu diperhatikan dalam pengisian di *SiJeLiTa* menggunakan huruf capital.**

### 1. Profil Perpustakaan



The screenshot displays the 'Profil' (Profile) page in the SiJeLiTa system. The page title is 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS' with the NPP number '3371013D0300001'. The form contains the following fields:

- Nomor Pokok Perpustakaan: 3371013D0300001
- Nama Perpustakaan: CERDAS
- Nama Instansi: Kelurahan Gelangan
- Nama Yayasan (bila ada):
- Alamat Lengkap: Jawa Tengah, KOTA MAGELANG, Magelang Tengah, Gelangan

- ☆ Kerjasama
- ☆ Akreditasi
- ☆ Galeri Foto

Alamat

No. Telp

Email

Koordinat

Kode Pos

Faks

Website

alat bantu koordinat

Status Kelembagaan

SK Pendirian Perpus

Tahun Berdiri

Nama Kepala Perpus

Nama Kepala Instansi Induk

Status Jabatan Kepala Perpus

Pendidikan Kepala Perpus

Status Perpustakaan

Status Tempat

Jenis Perpustakaan

Sub Jenis Perpustakaan

- Nomor Pokok Perpustakaan : sesuai NPP masing – masing
- Nama Perpustakaan :Nama perpustakaan masing – masing
- Nama Instansi : sesuai nama instansi /sekolah masing – masing ditulis lengkap
- Nama Yayasan : apabila berada di bawah naungan yayasan
- Alamat lengkap :
  - Provinsi : Jawa Tengah
  - Kabupaten : KOTA MAGELANG
  - Kecamatan : sesuai domisili instansi masing – masing
  - Kelurahan : sesuai domisili instansi masing - masing
- Alamat : sesuai alamat lengkap instansi masing – masing
- Kode Pos : sesuai alamat instansi masing – masing
- No. Telp : sesuai nomor telephone masing – masing
- No. Fax : sesuai nomor faximile
- Email : sesuai alamat email terbaru dan bisa digunakan masing – masing instansi
- Webside : sesuai alamat webside masing – masing
- Koordinat (**Diisi oleh admin**): dengan cara mengklik alat bantu koordinat, akan muncul seperti dibawah ini :

### Latitude and Longitude Finder

Latitude and Longitude are the units that represent the coordinates at geographic coordinate system. To make a search, use the name of a place, city, state, or address, or click the location on the map to find lat long coordinates.

Place Name  
Type A Place Name

Add the country code for better results. Ex: London, UK

Latitude  Longitude

For better accuracy please type Name Address City State Zipcode.

1. FREE MAP DIRECTIONS  
2. ADDRESS SEARCH  
3. GP SATELLITE MAP  
4. GP LOCATION TRACKER  
5. MAP COORDINATES  
6. Business Focus

Lat Long (0.000000, 0.000000) GPS Coordinates 0° 0' 0" N 0° 0' 0" E

Cara pengisian :

- Ketik alamat instansi masing – masing di kolom Place name kemudian tekan find dan enter (alamat harus benar)
- Kolom Latitude dan longitude akan muncul angkanya
- Angka tersebut di copy dan di pindah ke menu koordinat
- Apabila sudah diisi Latitude dan longitude akan muncul icon posisi perpustakaan tersebut di menu dashboard dengan warna icon menyesuaikan jenis perpustakaan.

- Status Kelembagaan (pilih salah Satu) : Swasta/ Negeri
- SK Pendirian Perpustakaan : diisi nomor SK pendirian perpustakaan
- Tahun Berdiri : Tahun berdiri perpustakaan
- Nama Kepala Perpustakaan : nama kepala perpustakaan instansi masing – masing
- Nama Kepala Instansi Induk : Nama kepala instansi
- Status Jabatan Kepala Perpustakaan (pilih salah satu) : Dosen/ Guru/ Pustakaan/ Pengelola Perpustakaan
- Pendidikan Kepala Perpustakaan (Pilih Salah Satu) : SMU/SMK / Diploma Perpustakaan / Diploma Non Perpustakaan / Diploma Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan / S1 Perpustakaan / S1 Non Perpustakaan / S1 Non Perpustakaan +

Diklat Perpustakaan / S2 Perpustakaan / S2 Non Perpustakaan / S2 Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan

- Status Perpustakaan (pilih salah satu) : Badan/Kantor /UPT /UPTD /Dibawah Dinas / Dibawah Humas /Dibawah Sekretariat Daerah /Instansi Pemerintah / Perusahaan/Yayasan/Lembaga /Rumah Ibadah /Kedutaan Besar /Sekolah Negeri /Sekolah Swasta /Perguruan Tinggi Negeri / Perguruan Tinggi Swasta /Lapas/Rutan/Rumah Sakit /Dinas
- Status Tempat :Milik Pemerintah / Hak Pakai / Sewa / Pinjam / Milik Sendiri
- Jenis Perpustakaan (pilih salah satu) : sesuai jenis perpustakaan
- Sub jenis perpustakaan : sesuai dengan sub jenis perpustakaannya

## 2. Visi Misi

The screenshot displays the SJeLiTa web application interface. At the top, the header shows the logo 'SJeLiTa', navigation links for 'Dashboard' and 'Profil', and the user name 'Sugeng Sunarso'. The main content area is titled 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS [NPP: 3371013D0300001]'. On the left, a sidebar menu lists various profile sections, with 'Profil' selected. The main content area contains three text editors, each with a title and a TinyMCE editor interface. The first editor is titled 'VISI', the second 'MISI', and the third 'SEJARAH'. Each editor shows a toolbar with options like 'File', 'Edit', 'View', 'Insert', 'Format', 'Tools', and 'Table', along with icons for undo, redo, paragraph, bold, italic, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and more options. The editors are currently empty, and a status bar at the bottom of each editor indicates '0 WORDS POWERED BY TINY'.

- Visi : berupa visi dari perpustakaan yang sudah disesuaikan dengan visi instansi masing – masing
- Misi : berupa Misi dari perpustakaan yang sudah disesuaikan dengan Misi instansi masing – masing
- Sejarah : berupa sejarah singkat berdirinya perpustakaan

**3. Demografi Wilayah** (berlaku utk Perpustakaan Kelurahan, Kecamatan dan perpustakaan umum)

The screenshot shows a web application interface for 'SiJeLiTa'. The main content area is titled 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS [NPP: 3371013D0300001]'. Below this, there is a section for 'DEMOGRAFI KEWILAYAHAN' with several input fields: 'Luas Wilayah (km²)', 'Jumlah Penduduk (jiwa)', 'Tahun', 'Kepadatan Penduduk (jiwa/km²)', 'Dana Alokasi (Rp)', and 'Tahun'. At the bottom of the form are 'Submit', 'Cancel', and 'Print' buttons. A sidebar on the left contains a list of menu items, with 'Demografi Kewilayahan' highlighted in red. The top navigation bar includes 'Dashboard' and 'Profil' links, and a user profile for 'Sugeng Sunarso'.

- Luas wilayah (km<sup>2</sup>) : diisi luas wilayah
- Jumlah penduduk (jiwa) : jumlah penduduk di wilayah tersebut
- Kepadatan penduduk (jiwa/km<sup>2</sup>) : jumlah kepadatan penduduk (jiwa/km<sup>2</sup>)
- Tahun : di tahun brp
- Dana Alokasi : jumlah dana alokasi untuk perpustakaan
- Tahun : di tahun brp

#### 4. Lahan dan Bangunan

The screenshot shows the 'SiJeLiTa' web application interface. The top navigation bar includes 'Dashboard' and 'Profil' links, and the user 'Sugeng Sunarso' is logged in. The main content area is titled 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS [NPP: 3371013D0300001]'. The 'LAHAN DAN BANGUNAN' section contains the following fields:

- Luas Tanah (m<sup>2</sup>)
- Luas Gedung (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Penerima Tamu (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Sirkulasi (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Baca (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Koleksi (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Referensi (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Audio Visual (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Baca Remaja (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Baca Individu (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Baca Anak (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Kerja Staff (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Kerja Kepala Perpustakaan (m<sup>2</sup>)
- Luas Ruang Pertemuan/Aula (m<sup>2</sup>)
- Jumlah Lantai
- Luas Gudang (m<sup>2</sup>)
- Luas Toilet (m<sup>2</sup>)
- Luas Kantin (m<sup>2</sup>)
- Luas Tempat Parkir (m<sup>2</sup>)

At the bottom of the form are three buttons: 'Submit' (blue), 'Cancel' (grey), and 'Print' (green).

Diisi sesuai dengan berapa luas yang ada di perpustakaan, adapun yang diisi sebagai berikut :

- Luas tanah (m<sup>2</sup>) :
- Luas gedung (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang penerima tamu (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang sirkulasi (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang baca (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang koleksi (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang referensi (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang audio visual (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang baca remaja (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang baca individu (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang baca anak (m<sup>2</sup>) :
- Luas ruang kerja staff (m<sup>2</sup>) :

Jumlah Lantai :  
 Luas gudang (m<sup>2</sup>) :  
 Luas toilet (m<sup>2</sup>) :  
 Luas kantin (m<sup>2</sup>) :  
 Luas tempat parkir (m<sup>2</sup>) :

## 5. Koleksi perpustakaan



Untuk menambahkan Koleksi Klik warna biru tulisan tambah koleksi lalu akan muncul gambar seperti ini:

Tahun : dipilih tahun berapa yang mau dimasukkan datanya

Jumlah judul buku teks : buku pelajaran/ buku paket

Jumlah eksemplar buku teks : buku pelajaran/ buku paket

Jumlah Judul buku fiksi : buku fiksi

Jumlah eksemplar buku fiksi : buku fiksi

Jumlah judul buku non fiksi : buku non fiksi (klasifikasi 000,100,200,300,400,500,600,700,800 selain fiksi, 900)

Jumlah eksemplar buku non fiksi : buku non fiksi (klasifikasi 000,100,200,300,400,500,600,700,800 selain fiksi, 900)

Jumlah judul non buku : e book

Jumlah eksemplar non buku : e book

Jumlah judul buku referensi : buku referensi (atlas, ensiklopedia, kamus, modul, skripsi, tesis, globe, peta, karya pendidik, dll

Jumlah eksemplar buku referensi : buku referensi (atlas, ensiklopedia, kamus, modul, skripsi, tesis, globe, peta, karya pendidik, dll

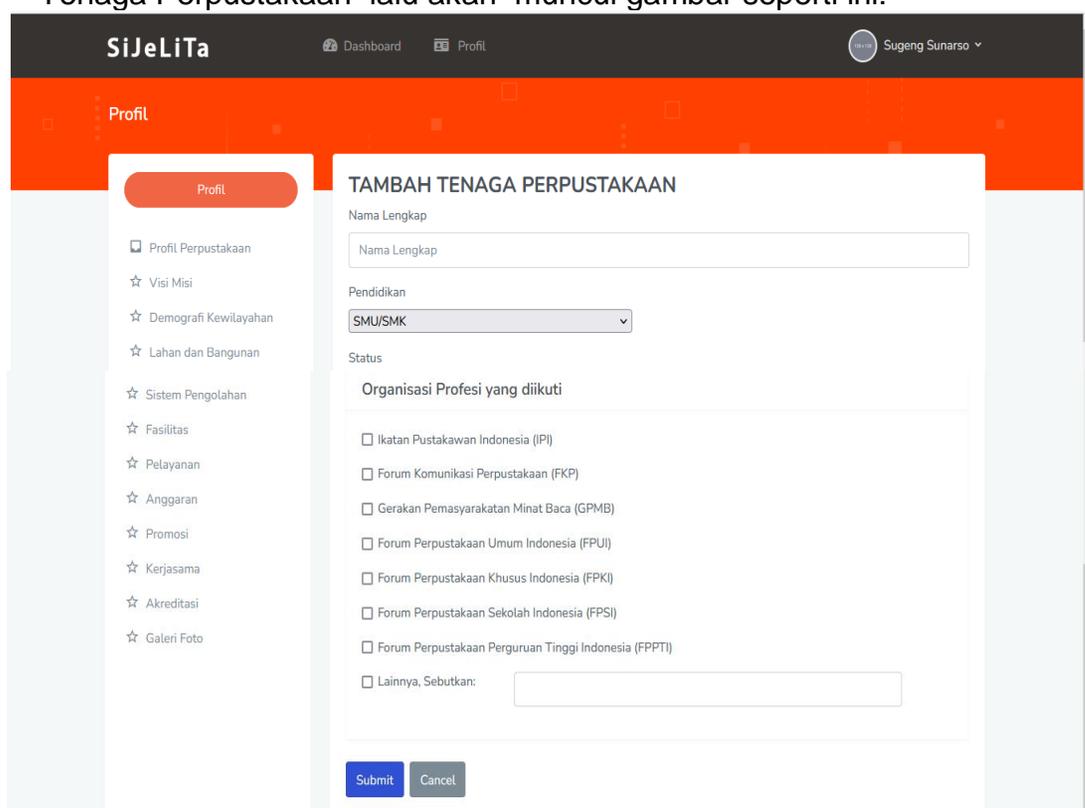
## 6. Tenaga Perpustakaan



The screenshot shows a dashboard for 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS' with ID [NPP: 3371013D0300001]. A sidebar on the left contains navigation items like 'Profil Perpustakaan', 'Visi Misi', and 'Demografi Kewilayahan'. The main content area features a 'Tambah Tenaga Perpus' button and a table with the following data:

#	Nama	Pendidikan	Status	Fungsional
1	Sugeng Sunarso	S1 Non Perpustakaan	ASN/PNS/PNSD	Pustakawan Fungsional

Untuk menginput tenaga perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Tenaga Perpustakaan lalu akan muncul gambar seperti ini:



The screenshot shows the 'SiJeLiTa' system interface. The top navigation bar includes 'Dashboard' and 'Profil' links, and the user 'Sugeng Sunarso' is logged in. The main content area is titled 'TAMBAH TENAGA PERPUSTAKAAN' and contains the following form fields:

- Nama Lengkap:
- Pendidikan:
- Status:
- Organisasi Profesi yang diikuti:
  - Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI)
  - Forum Komunikasi Perpustakaan (FKP)
  - Gerakan Pemasarakatan Minat Baca (GPMB)
  - Forum Perpustakaan Umum Indonesia (FPU)
  - Forum Perpustakaan Khusus Indonesia (FPKI)
  - Forum Perpustakaan Sekolah Indonesia (FPSI)
  - Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia (FPPTI)
  - Lainnya, Sebutkan:

At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

## Tenaga Perpustakaan ( bisa lebih dari satu tinggal di tambahkan)

Nama lengkap : nama pengelola perpustakaan

Pendidikan : SMU/SMK / Diploma Perpustakaan / Diploma Non Perpustakaan / Diploma Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan / S1 Perpustakaan / S1 Non Perpustakaan / S1 Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan / S2 Perpustakaan / S2 Non Perpustakaan / S2 Non Perpustakaan + Diklat Perpustakaan

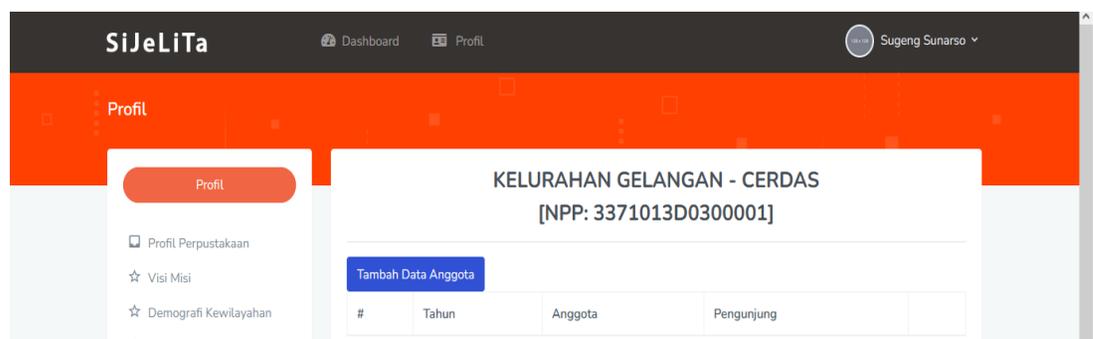
Status : ASN/PNS/PNSD atau THL/PTT/Honorer

Fungsional : Pustakawan Fungsional/ Tenaga Perpustakaan / Tenaga Lainnya / Tenaga Profesional Non PNS

Organisasi profesi yang diikuti :

IPI/FKP/GPMB/FPUJ/FPKI/FPSI/FPPTI

## 7. Anggota Perpustakaan



Untuk menginput Anggota perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Data Anggota lalu akan muncul gambar seperti ini:

The 'TAMBAH DATA ANGGOTA' form contains the following fields:

- Tahun: 2000
- Jumlah Pelajar: 0
- Jumlah Mahasiswa: 0
- Jumlah Guru: 0
- Jumlah Dosen: 0
- Jumlah Pegawai: 0
- Jumlah Lainnya: 0
- Jumlah Pengunjung: 0
- Jumlah Pengunjung Total: 0
- Jumlah Anggota Total: 0
- Jumlah Anggota Laki-laki: 0
- Jumlah Anggota Perempuan: 0

Buttons: Submit, Cancel

Pelajar	: jumlah pengunjung pelajar
Mahasiswa	: jumlah pengunjung mahasiswa
Guru	: jumlah pengunjung guru
Dosen	: jumlah pengunjung dosen
Pegawai	: jumlah pengunjung pegawai
Lainnya	: jumlah pengunjung masyarakat umum
Jumlah pengunjung	: jumlah pengunjung
Jumlah Pengunjung total	: jumlah pengunjung secara total
Jumlah anggota total	: total jumlah anggota
Jumlah anggota perempuan	: jumlah anggota perempuan
Jumlah anggota laki – laki	: jumlah anggota laki - laki

## 8. Sarana dan Prasarana

The screenshot displays the 'SARANA PRASARANA' form within the SiJeLiTa application. The form is titled 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS [NPP: 3371013D0300001]'. It features a sidebar menu on the left with 'Sarana Prasarana' highlighted. The main content area is divided into three sections:

- Kendaraan Operasional:** Contains two dropdown menus for 'Roda 4 (empat)' and 'Roda 2 (dua)'.
- Perpustakaan Keliling:** Contains two dropdown menus for 'Roda 4 (empat)' and 'Roda 2 (dua)', and two text input fields labeled 'Lainnya' and 'Sebutkan'.
- Perlengkapan:** Contains eight dropdown menus for 'Rak Buku', 'Rak Surat Kabar', 'Rak Katalog', 'Rak Penitipan Barang', 'Rak Majalah', 'Rak Audio Visual', 'Rak Display', and 'Filling Kabinet'.

Meja Baca	Study Carrel
Meja Sirkulasi	Meja Kerja
Kursi Baca	Kursi Kerja
Kursi Tamu/Sofa	Komputer
Mesin Tik	Video CD Player
Microreader	Kipas Angin
TV	Loker
AC	Printer
Scanner	CCTV
RFID	Komputer Petugas
Komputer Pemustaka	

Lain lain sebutkan:

1. ....	
2. ....	
3. ....	
4. ....	
5. ....	

Submit Cancel

- **Kendaraan Operasional Perpustakaan**

Roda 4 (empat) : .....

Roda 2 (dua) : .....

- **Perpustakaan Keliling**

Roda 4 : .....

Roda 2 (dua) : .....

Lain-Lain : .....

Jumlah Kendaraan..... :

• **Jumlah Perlengkapan Perpustakaan**

- Rak Buku : ..... buah
- Rak Buku Referensi : ..... buah
- Rak Majalah : ..... buah
- Rak Surat Kabar : ..... buah
- Rak Audio Visual : ..... buah
- Rak Katalog : ..... buah
- Rak Display buku baru : ..... buah
- Rak Penitipan Barang : ..... buah
- Filing Kabinet : ..... buah
- Meja Baca : ..... buah
- Kursi Baca : ..... buah
- Study Carrel : ..... buah
- Meja Sirkulasi : ..... buah
- Meja Kerja petugas : ..... buah
- Kursi Kerja petugas : ..... buah
- Kursi Tamu/Sofa : ..... buah
- Komputer Petugas : ..... buah
- Komputer untuk pemustaka ..... : .....
- buah
- Printer : ..... buah
- Scanner : ..... buah
- Mesin Tik : ..... buah
- Video CD Player : ..... buah
- Microreader : ..... buah
- Kipas Angin : ..... buah
- TV : ..... buah
- AC : ..... buah
- CCTV : ..... buah
- Pintu Detector : ..... buah
- Lain-Lain Sebutkan : ..... buah

## 9. Sistem Pengelohan

**SiJeLiTa** Dashboard Profil Sugeng Sunarso

**KELURAHAN GELANGAN - CERDAS**  
[NPP: 3371013D0300001]

### SISTEM PENGOLAHAN

**Penentuan Klasifikasi**

DDC  UDC  LC

Lain-lain, Sebutkan:

**Penentuan Deskripsi Katalogisasi**

AACR 2  RDA  Peraturan Katalogisasi Indonesia

Lain-lain, Sebutkan:

**Penentuan Tajuk Subject**

Seachlist of Subject Heading  Daftar Tajuk Subject Perpustakaan

LC Subject Heading  Thesaurus

Lain-lain, Sebutkan:

**Sistem Pengolahan Buku**

Inventarisasi  Klasifikasi

Labeling  Secara Otomasi

Memiliki Cadangan data Tercetak  Pengkatalogan

Sistem Otomasi yang digunakan, sebutkan:

**Kelengkapan Buku**

Kartu Buku  Kantong Buku

Slip Tanggal Kembali  Label Buku

Stempel  Barcode

Chip / RFID

**Pencacahan**

Tidak Pernah

1 Tahun Sekali

2 Tahun Sekali

3 Tahun Sekali

4 Tahun Sekali

Lebih Dari 4 Tahun

**Penyiangan**

Tidak Pernah

3 Tahun

4 Tahun

5 Tahun

6 Tahun

Lebih Dari 6 Tahun  
 Perbaiki Bahan Pustaka  
 Pertahun Eksemplar

- **Penentuan Klasifikasi, menggunakan apa di perpustakaan anda. (silahkan berikan tanda centang)**

<input type="checkbox"/>	DDC
<input type="checkbox"/>	UDC
<input type="checkbox"/>	LC
<input type="checkbox"/>	Lain – lain

- **Penentuan Deskripsi Katalogisasi menggunakan apa di perpustakaan anda. (silahkan berikan tanda centang)**

<input type="checkbox"/>	AACR
<input type="checkbox"/>	RDA
<input type="checkbox"/>	Peraturan Katalogisasi Indonesia
<input type="checkbox"/>	Lain - lain

- **Penentuan Tajuk Subject menggunakan apa di perpustakaan anda. (silahkan berikan tanda centang)**

<input type="checkbox"/>	Searchlist Of Subject Heading
<input type="checkbox"/>	Daftar Tajuk Subjek perpustakaan
<input type="checkbox"/>	LC Subject Heading
<input type="checkbox"/>	Thesaurus
<input type="checkbox"/>	Lain - lain

- **Pengolahan Buku / Monograf yang dilakukan di perpustakaan saudara :**

<input type="checkbox"/>	Inventarisasi
<input type="checkbox"/>	Klasifikasi
<input type="checkbox"/>	Labelling
<input type="checkbox"/>	Secara Otomasi
<input type="checkbox"/>	Memiliki data cadangan tercetak

- **Kelengkapan buku yang ada :**

<input type="checkbox"/>	Kartu Buku
<input type="checkbox"/>	Kantong Buku
<input type="checkbox"/>	Slip Tanggal Kembali
<input type="checkbox"/>	Label Buku
<input type="checkbox"/>	Stempel
<input type="checkbox"/>	Barcode / Chip / RFID (sebagai perangkat otomasi)

- **Software Perpustakaan yang digunakan, sebutkan :**

.....

- **Pencacahan buku dilakukan setiap :**

<input type="checkbox"/>	1 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	2 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	3 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	4 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	Lebih dari 4 tahun
<input type="checkbox"/>	Belum pernah

- **Penyiangan buku dilakukan setiap :**

<input type="checkbox"/>	3 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	4 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	5 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	6 tahun sekali
<input type="checkbox"/>	Lebih dari 6 tahun
<input type="checkbox"/>	Belum pernah

- **Perbaikan Buku yang dilakukan dalam 1 tahun : .....**

**Eksemplar**

## 10. Fasilitas

The screenshot shows the 'SiJeLiTa' web application interface. The top navigation bar includes 'Dashboard' and 'Profil' links, and the user 'Sugeng Sunarso' is logged in. The main content area is titled 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS [NPP: 3371013D0300001]'. On the left, a sidebar menu lists various categories, with 'Fasilitas' highlighted in red. The main form area is titled 'FASILITAS' and contains a list of checkboxes for different facilities: Internet, TV Kabel, Warintek, Wartel/ Telepon Umum, Kantin, Tempat Ibadah, and Taman Baca Luar. Below this list is a section labeled 'Lain lain sebutkan:' with four numbered input fields (1. ...., 2. ...., 3. ...., 4. ....). At the bottom of the form are 'Submit' and 'Cancel' buttons.

- Internet
- TV Kabel
- Warintek
- Wartel/ Telepon Umum
- Kantin
- Tempat Ibadah
- Tempat Baca Luar

Lain – lain Sebutkan :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

## 11. Pelayanan

**SiJeLiTa** Dashboard Profil Sugeng Sunarso

**PELAYANAN**  
KELURAHAN GELANGAN - CERDAS  
[NPP: 3371013D0300001]

**Sistem Pelayanan**

Terbuka  Tertutup

**Jenis Layanan**

Sirkulasi  Referensi  
 Perpustakaan Keliling  Pinjaman Antar Perpustakaan  
 Pendidikan Pemakai  Penelusuran Literatur  
 Internet  Baca Ditempat

**Kategori Penelusuran Informasi ke Koleksi**

OPAC  Katalog Manual

Submit Cancel

- **Sistem Layanan**

Terbuka

Tertutup

- **Jenis Layanan**

- Sirkulasi
- Perpustakaan Kliling
- Pendididkan Pemakai
- Internet
- Referensi
- Pinjaman Antar Perpustakaan
- Penelusuran Literatur
- Layanan Bercerita
- Layanan Anak
- Layanan Baca Di tempat

- **Katagori Penelusuran Informasi ke koleksi**

- Opac
- Katalog Manual

## 12. Pengunjung

The screenshot shows the 'Profil' page for 'KELURAHAN GELANGAN - CERDAS' with NPP: 3371013D0300001. The sidebar menu includes options like 'Profil Perpustakaan', 'Visi Misi', 'Demografi Kewilayahan', 'Lahan dan Bangunan', 'Koleksi Perpustakaan', 'Tenaga Perpustakaan', 'Anggota', 'Sarana Prasarana', 'Sistem Pengolahan', 'Fasilitas', and 'Pelayanan'. The main content area displays a table with columns for 'Tahun' and various educational levels: PAUD, TK, SD, SMP, SMU, MAHASISWA, GURU/DOSEN, PNS, TNI/POLRI, and UMUM. Each level has sub-columns for 'L' (Laki) and 'P' (Perempuan). A blue button 'Tambah Data Pengunjung' is positioned above the table.

Untuk menginput dan menambahkan pengunjung perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah data pengunjung lalu akan muncul gambar seperti ini :

The screenshot shows the 'TAMBAH DATA PENGUNJUNG' form. It features a dropdown menu for 'Tahun' (Year) with '2000' selected. Below this, there are multiple rows of input fields, each corresponding to an educational level (PAUD, TK, SD, SMP, SMU, MAHASISWA, GURU/DOSEN, PNS, TNI/POLRI, UMUM). Each row has two columns for 'Laki' (Male) and 'Perempuan' (Female). At the bottom of the form, there are 'Simpan' (Save) and 'Cancel' buttons.

### Tambah Data Pengunjung :

Pelajar PAUD /TK/RA :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Pelajar SD/MI :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Pelajar SMP / MTs :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Pelajar SMU /SMK / MA :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Mahasiswa :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Guru/Dosen :

Laki-laki ..... Perempuan .....

PNS :

Laki-laki ..... Perempuan .....

TNI/POLRI :

Laki-laki ..... Perempuan .....

Masyarakat Umum :

Laki-laki ..... Perempuan .....

### Total Jumlah Pengunjung :

## 13. Anggaran



Untuk menginput Anggaran perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Data Anggaran lalu akan muncul gambar seperti ini :

**SiJeLiTa** Dashboard Profil Sugeng Sunarso

**Profil**

- Profil Perpustakaan
- Visi Misi
- Demografi Kewilayahan
- Lahan dan Bangunan
- Koleksi Perpustakaan
- Tenaga Perpustakaan
- Anggota
- Sarana Prasarana
- Sistem Pengolahan
- Fasilitas
- Pelayanan
- Anggaran
- Akreditasi
- Galeri Foto

### UPDATE DATA ANGGARAN

Tahun: 2021

#### Sumber Anggaran

- APBN
- APBD
- Yayasan
- Bantuan
- BOS Pusat
- BOS Daerah
- Hibah
- Lain-lain, sebutkan
- Lain-lain, seoutukan:

#### Jam Buka Pelayanan

Senin/Kamis Pukul (hh:mm)   s.d.

Jumat Pukul (hh:mm)   s.d.

Sabtu Pukul (hh:mm)   s.d.

Minggu Pukul (hh:mm)   s.d.

#### Jumlah Anggaran

Jumlah Anggaran (Rp)

#### Alokasi Penggunaan Anggaran

Pengembangan Koleksi (%)

Belanja Lain-lain (%)

- **Sumber Anggaran**

- APBN
- APBD
- Yayasan
- Bantuan

- Hibah
- BOS
- BOSDA
- Lain-Lain Sebutkan

- **Jumlah Anggaran**

Jumlah Anggaran Tahun 2020(Rp) .....

Jumlah Anggaran Tahun 2021(Rp) .....

Jumlah Anggaran Tahun 2022(Rp) .....

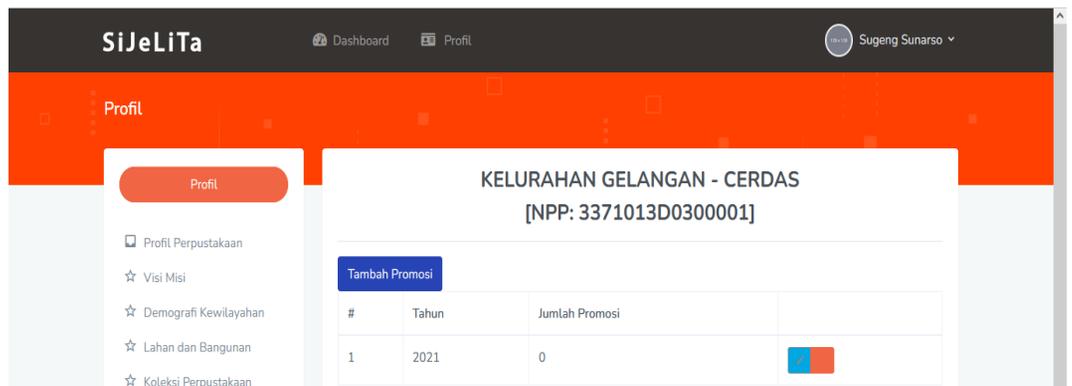
- **Alokasi Penggunaan Anggaran**

**Tahun 2020**

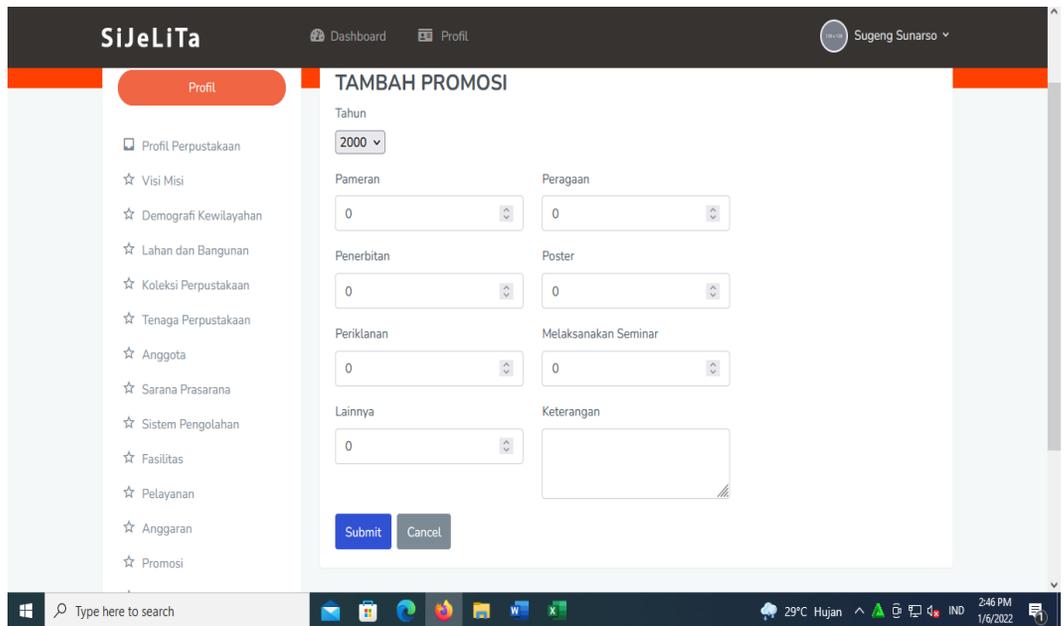
Pengembangan Koleksi .....%

Belanja Lain-Lain .....%

## 14.Promosi



Untuk menginput dan menambahkan perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Data Promosi lalu akan muncul gambar seperti ini :



Tahun .....

Pameran : ..... kali

Peragaan : ..... kali

Penerbitan : ..... kali

Poster : ..... kali

Periklanan : ..... kali

Melaksanakan Seminar : ..... kali

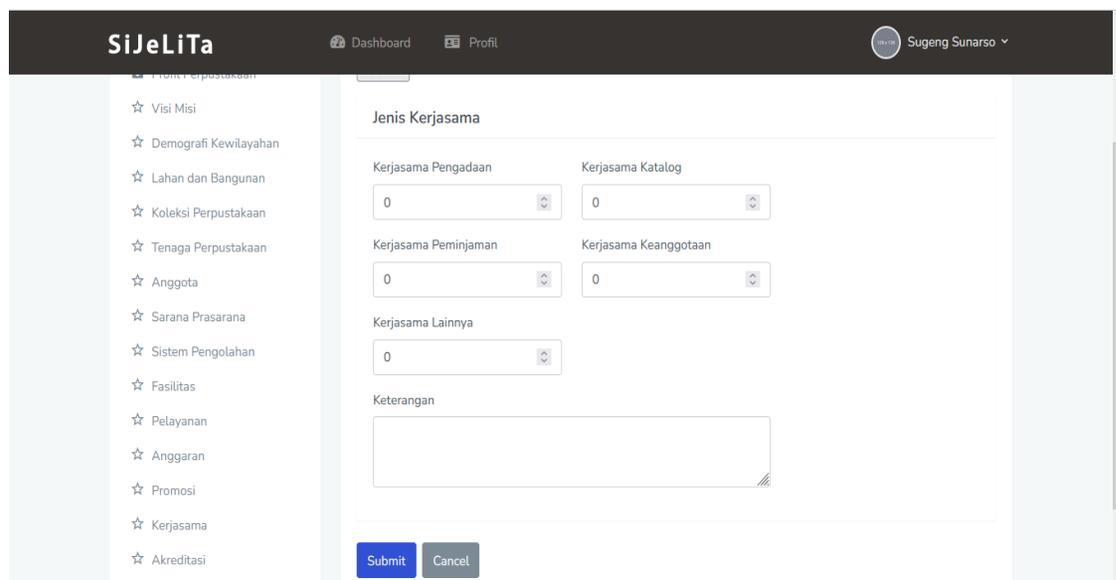
Lainnya : ..... kali

Keterangan : ..... kali

## 15. Kerjasama



Untuk menginput dan menambahkan Kerjasama perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Kerjasama lalu akan muncul gambar seperti ini :



**Tahun .....**

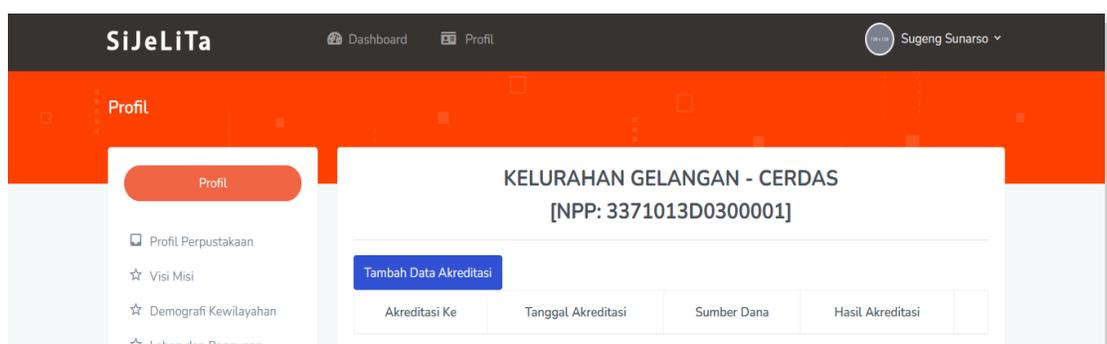
Nama Kerjasama : .....

Pihak yang diajak kerjasama : .....

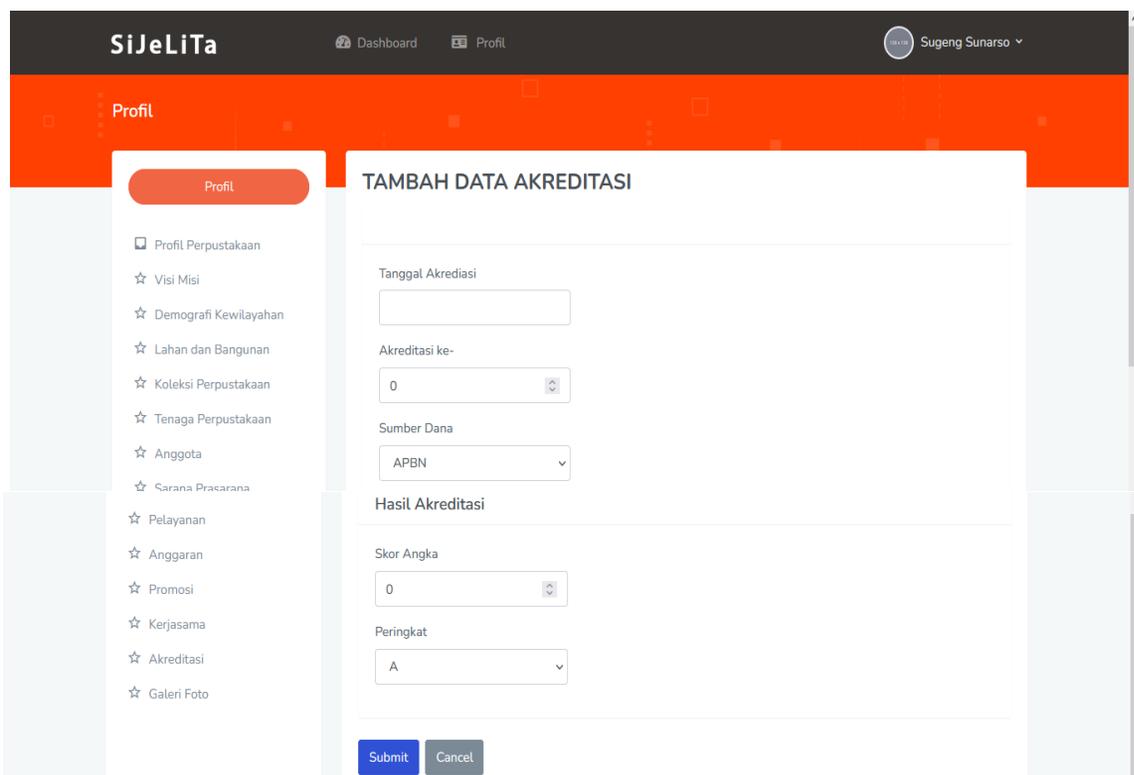
Jenis / bentuk Kerjasama : .....

Waktu Kerjasama : .....

## 16. Akreditasi



Untuk menginput dan menambahkan Data perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Data Akreditasi lalu akan muncul gambar seperti ini:



Tanggal Akreditasi : .....

Akreditasi ke- : .....

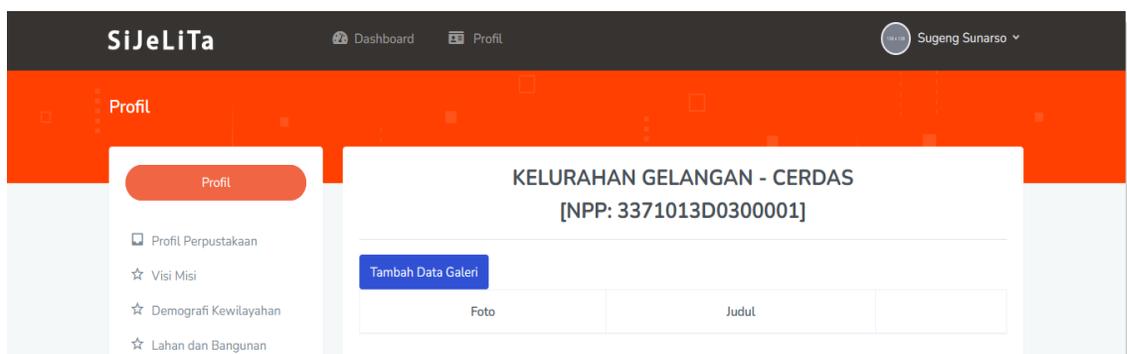
Sumber Dana : APBN / Mandiri

### Hasil Akreditasi

Skor Angka : .....

Peringkat /Nilai : A / B / C / D

## 17. Galeri Foto



Untuk menginput dan menambahkan Galeri Foto perpustakaan Klik warna biru tulisan tambah Data Galeri lalu akan muncul gambar seperti ini

The screenshot shows the 'SiJeLiTa' web application interface. The top navigation bar includes 'Dashboard' and 'Profil' links, and the user 'Sugeng Sunarso' is logged in. The left sidebar lists various menu items under 'Profil', with 'Profil Perpustakaan' selected. The main content area is titled 'TAMBAH DATA GALERI' and contains a form with the following fields:

- Kategori:** A dropdown menu with the selected value 'Fasilitas, Sarana dan Prasarana Perpustakaan'.
- Judul:** A text input field.
- Keterangan:** A text area for detailed description.
- Foto:** A file selection button labeled 'Telusuri...' with the text 'Tidak ada ... dipilih.'

At the bottom of the form are two buttons: 'Submit' (in blue) and 'Cancel' (in grey).

Judul Foto :

Deskripsi :

File Foto (JPG) : (dikirim dalam bentuk jpg lewat Whatapps dengan disertai keterangan)

## PENUTUP

***SiJeLiTa*** ( *Sistem Jejaring Library dan Pendataan Perpustakaan*) merupakan salah satu aplikasi yang dikembangkan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Magelang yang bertujuan untuk mendata semua jenis perpustakaan anggota dibawah Perpustakaan Umum Daerah Kota Magelang. Diharapkan dengan aplikasi ini akan diperoleh data dan informasi yang akurat dan terupdate sehingga dapat mempermudah untuk mengetahui perkembangan perpustakaan di Kota Magelang. Perpustakaan aktif atau tidaknya dapat diketahui sehingga dapat dijadikan patokan dalam penyusunan program atau pun kegiatan pembinaan perpustakaan sehingga perpustakaan anggota dibawah binaan Perpustakaan Umum Daerah Kota Magelang dapat meningkatkan pengelolaan perpustakaannya sehingga menjadi perpustakaan yang berstandart Nasional dan terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Diharapkan aplikasi ini dapat diakses langsung oleh perpustakaan di Kota Magelang sehingga pengelola perpustakaan bisa memberikan data terupdate keadaan perpustakaan masing- masing setiap tahunnya. Selain itu dengan aplikasi *SiJeLiTa* ini dapat mempermudah perpustakaan dalam pembuatan profil untuk masing – masing perpustakaan yang ada di Kota Magelang. Dengan adanya kebutuhan data yang selalu berkembang, untuk kedepannya diharapkan ada pembaharuan aplikasi tersebut untuk kesempurnaan aplikasi tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

- Perpustakaan Nasional RI, *Panduan Praktis penyelenggaraan perpustakaan sederhana*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2004.
- Perpustakaan Nasional RI, *Pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan sekolah*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2001
- Perpustakaan Nasional RI , *Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI , 2007
- Perpustakaan Nasional RI , *Perka Nomor 6 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa / Kelurahan*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 7 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kecamatan*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten / Kota*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 10 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SD /MI*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 11 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SLTP/MTs* . -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 12 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan SLTA/MA*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 13 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Perguruan Tinggi*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional RI, *Perka Nomor 14 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2017
- Perpustakaan Nasional, *Standart Perpustakaan Provinsi, Kabupaten / Kota, Kecamatan, Desa/ Kelurahan*. -- Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 2018



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA MAGELANG**

JL. KARTINI NO. 4 TELP. (0293) 360188

EMAIL : [kpdkotamagelang@gmail.com](mailto:kpdkotamagelang@gmail.com)

Seksi pembinaan, Pengembangan, dan Pembudayaan Perpustakaan

**2021**