

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM PERPUSTAKAAN

Universitas Sahid

Cakupan: Bebas Perpustakaan, Donasi Buku, Upload Tugas Akhir, E-Book Dosen, Halaman Publik, dan Bantuan (FAQ).

Modul	Ringkas Fungsi
Bebas Perpustakaan	Pengajuan bebas perpustakaan mahasiswa (terkait pinjaman & donasi).
Donasi Buku	Pencatatan donasi buku fisik / e-book sebagai syarat bebas perpustakaan.
Upload Tugas Akhir	Unggah berkas TA sesuai template prodi dan alur verifikasi Fakultas & Perpustakaan.
E-Book Dosen	Unggah dan kelola e-book (Draft/Publish), izin download, dan watermark.
Halaman Publik	Repository TA publik dan daftar e-book yang sudah publish.
Bantuan & FAQ	Pertanyaan umum, troubleshooting, dan kontak layanan.

1. Pendahuluan

Sistem Perpustakaan Universitas Sahid adalah aplikasi berbasis web untuk mendukung layanan perpustakaan digital. Panduan ini menjelaskan langkah penggunaan utama untuk Mahasiswa, Dosen, Admin Fakultas, dan Admin Perpustakaan.

Peran pengguna yang umum:

- Mahasiswa: Bebas Perpustakaan, Donasi Buku, Upload Tugas Akhir.
- Dosen: Upload dan pengelolaan e-book.
- Admin Fakultas: Verifikasi dokumen TA pada tahap Fakultas.
- Admin Perpustakaan: Verifikasi TA akhir, verifikasi donasi/bebas perpustakaan, dan manajemen e-book.
- Publik: Akses repository TA publik dan e-book publik tanpa login (tergantung kebijakan).

Catatan: Nama menu/route dapat menyesuaikan konfigurasi di server. Pastikan mengikuti tautan pada navigasi situs.

2. Akses Sistem dan Login

2.1 Alamat Sistem

Buka browser (Chrome/Edge/Firefox) lalu akses alamat sistem perpustakaan. Contoh lokal: <http://localhost/perpustakaan-sahid>. Jika sudah produksi, gunakan domain resmi kampus.

2.2 Proses Login

- Klik tombol Login di kanan atas (atau menu login pada navigasi).
- Masukkan username dan password sesuai akun yang diberikan.
- Jika berhasil, Anda diarahkan ke dashboard sesuai peran (mahasiswa/dosen/admin).

Jika gagal login: pastikan username/password benar, periksa koneksi, lalu hubungi petugas perpustakaan bila tetap bermasalah.

3. Panduan untuk Mahasiswa

3.1 Dashboard Mahasiswa

Dashboard mahasiswa menampilkan ringkasan status Bebas Perpustakaan, Donasi, dan Tugas Akhir (TA). Gunakan menu di sidebar/topbar untuk mengakses modul yang diinginkan.

3.2 Bebas Perpustakaan

Umumnya syarat bebas perpustakaan mencakup:

- Tidak ada pinjaman buku yang masih aktif.
- Donasi sesuai ketentuan (buku fisik atau e-book), dan sudah diverifikasi.

Langkah singkat:

- Masuk menu Bebas Perpustakaan.
- Periksa status pinjaman dan status donasi.
- Jika semua syarat terpenuhi, status akan menjadi Disetujui/Aktif dan surat dapat dicetak.

3.3 Donasi Buku

- Buka bagian Donasi Buku pada halaman Bebas Perpustakaan.
- Pilih jenis donasi: Buku Fisik atau E-Book (PDF).
- Isi metadata (judul/pengarang/tahun/keterangan) lalu simpan/kirim.
- Admin Perpustakaan memverifikasi: Disetujui atau Revisi/Ditolak dengan catatan.

3.4 Upload Tugas Akhir

Upload TA dilakukan sesuai template prodi (misalnya naskah lengkap, abstrak, pengesahan, dll). Pastikan format PDF dan ukuran file mengikuti batas yang ditetapkan.

- Masuk menu Tugas Akhir (TA).
- Isi identitas TA (judul, abstrak, kata kunci) dan pilih dosen pembimbing.
- Unggah file sesuai daftar template: klik Choose File lalu Upload/Re-upload.
- Setelah file wajib lengkap, klik Kirim TA ke Fakultas.
- Ikuti alur status: Menunggu Fakultas -> Menunggu Perpus -> Selesai (atau Revisi).

Tips: Jika status Revisi, baca catatan revisi terlebih dahulu, perbaiki dokumen/metadata, lalu kirim ulang.

4. Panduan untuk Dosen

4.1 Upload dan Kelola E-Book

Dosen dapat mengunggah e-book (PDF) dan mengatur apakah e-book tersebut tampil publik (Publish) atau hanya tersimpan (Draft). Admin Perpustakaan/Superadmin dapat melakukan moderasi dan perubahan status sesuai kebijakan.

- Masuk menu Upload E-Book atau E-Book Saya.
- Klik Tambah/Upload lalu isi metadata: judul, penulis, penerbit, tahun, deskripsi, kategori/mata kuliah (opsional).
- Unggah file PDF.
- Atur status: Draft atau Publish.
- Simpan. Metadata dan file bisa diubah kapan saja, termasuk mengganti file bila ada kesalahan upload.

4.2 Pengaturan Akses E-Book

- Publish/Unpublish: menentukan tampil/tidaknya di halaman publik.
- Allow Download ON/OFF: mengizinkan pengunduhan file oleh pengguna.
- Watermark ON/OFF: menambahkan watermark (jika fitur watermark aktif di sistem).

5. Halaman Publik (Tanpa Login)

5.1 Repository Tugas Akhir

Repository TA publik menampilkan TA yang sudah memenuhi syarat publikasi. Umumnya syaratnya: status TA Selesai dan file tertentu ditandai Publish oleh Admin Perpustakaan (sesuai template yang diizinkan publish).

- Gunakan pencarian (judul/nama mahasiswa) serta filter prodi dan tahun.
- Klik judul untuk melihat detail dan daftar file yang tersedia.
- Klik Lihat/Unduh sesuai kebijakan akses yang berlaku.

5.2 E-Book Publik

- Halaman e-book publik hanya menampilkan e-book dengan status Publish.
- Gunakan pencarian dan filter bila tersedia.
- Akses PDF melalui tombol Viewer atau Buka PDF (sesuai konfigurasi izin download).

6. Bantuan, FAQ, dan Troubleshooting

1. Saya lupa password. Apa yang harus dilakukan?

Gunakan mekanisme reset password jika tersedia. Jika tidak tersedia, hubungi Admin Perpustakaan atau Tim IT untuk reset akun.

2. Saya tidak bisa login sebagai mahasiswa/dosen.

Pastikan username dan password benar. Jika masih gagal, kemungkinan akun belum terdaftar/aktif. Hubungi petugas perpustakaan.

3. Status bebas perpustakaan belum disetujui.

Periksa dua syarat utama: (1) pinjaman buku harus 0, (2) donasi harus berstatus disetujui. Jika sudah terpenuhi tetapi status belum berubah, hubungi petugas.

4. Donasi saya diminta revisi/ditolak. Apa yang harus saya perbaiki?

Baca catatan revisi pada halaman donasi. Umumnya terkait metadata buku kurang lengkap atau file PDF tidak sesuai. Perbaiki dan kirim ulang.

5. Saya sudah upload TA tetapi tidak bisa kirim ke Fakultas.

Pastikan semua template berkas yang wajib sudah terunggah (status "Sudah Upload"). Jika masih gagal, periksa ukuran/format PDF dan coba unggah ulang.

6. TA saya belum muncul di repository publik.

Pastikan status TA sudah Selesai dan admin perpustakaan sudah menandai file yang diizinkan publish. Beberapa file mungkin sengaja tidak dipublikasikan sesuai kebijakan.

7. E-book saya sudah upload tetapi tidak tampil di publik.

Periksa status e-book: harus Publish. Jika masih tidak tampil, admin mungkin menonaktifkan publish atau e-book terkait prodi tertentu.

8. Saya salah upload file PDF e-book. Bisa diganti?

Bisa. Masuk menu e-book, pilih e-book tersebut, lalu gunakan fitur Ganti File/Re-upload untuk mengganti PDF. Pastikan ukuran dan format sesuai.

9. Mengapa tombol Viewer/Buka PDF tidak berfungsi?

Biasanya terkait path file tidak valid atau izin akses. Hubungi admin untuk memeriksa lokasi file dan pengaturan server.

Kontak Layanan

Jika Anda memerlukan bantuan lebih lanjut, silakan hubungi:

Perpustakaan Universitas Sahid	Email: perpus@usahid.ac.id	Telp/WA: +62 851-5734-2219
Jam layanan	Senin-Jumat	08.00-16.00 WIB