

Mengelola E-Books Dengan SLiMS Versi Bulian
dipresentasikan dalam Workshop Transformasi Perpustakaan dalam Pingit Pandemi
Kediri, 04 Oktober 2021
Oleh : Muhamad Hamim¹

A. Pendahuluan

Kebutuhan informasi secara mudah dan cepat menuntut perpustakaan untuk memberikan layanan yang dapat memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Salah satu layanan yang dapat dikembangkan oleh perpustakaan adalah menyediakan koleksi-koleksi berbasis digital. Koleksi digital bisa berupa ebook, video, audio, file presentasi dan lain sebagainya.

Salah satu platform software yang dapat digunakan untuk mengelola layanan digital adalah Senayan Library Management System (SLiMS). Pada awal pengembangan SLiMS, platform ini dikembangkan untuk pengelolaan perpustakaan. Mulai dari pengelolaan koleksi, pemustaka atau keanggotaan, dan sirkulasi (peminjaman dan pengembalian koleksi. Namun seiring dengan perkembangan layanan perpustakaan dan semakin beragamnya kebutuhan pemustaka, maka aplikasi ini terus melakukan pengembangan. Untuk saat ini, SLiMS sudah melakukan rilis resmi ke versi 9.4.2 dengan *code name* Bulian. Aplikasi SLiMS dapat diunduh langsung di web resminya melalui link <https://slims.web.id>.

Aplikasi SLiMS pertama kali dikembangkan oleh mas Hendro Wicaksono dan mas Arie Nugraha. Seiring dengan pengembangan aplikasi yang lebih kompleks, akhirnya dibentuk tim pengembang SLiMS yaitu Senayan Developer Community (SDC). SDC ini yang terus mengembangkan aplikasi SLiMS sampai versi terbaru saat ini.

Untuk menjalankan SLiMS 9 Bulian diperlukan aplikasi pendukung pada perangkat PC/laptop /server yang Anda gunakan harus terpasang. Aplikasi pendukung tersebut adalah

1. Apache web server versi 2.4;
2. MySQL versi 5.5 atau Mariadb database server versi 10.3;
3. PHP scripting language versi 7.0;
4. phpMyAdmin dan atau Adminer database management console (opsional)².

Sedangkan untuk spesifikasi perangkat keras yang dibutuhkan untuk menjalankan aplikasi SLiMS adalah :

1. RAM disarankan, sebesar 4gb;
2. HDD dengan ukuran, disarankan, 500mb;
3. Prosesor dengan teknologi, disarankan, Core 2 Duo.

B. Persiapan layanan digital

Sebelum proses pelaksanaan upload karya dalam format digital (ebooks), ada beberapa kegiatan yang perlu dipertimbangkan. Hal ini bertujuan untuk keberlangsungan layanan tersebut. Jangan sampai Ketika layanan sudah dilaksanakan menjadi masalah dikemudian harinya. Beberapa hal yang perlu diperhataikan adalah sebagai berikut :

1. Aspek Koleksi

Untuk melakukan layanan perpustakaan digital (ebooks) perlu mempertimbangkan aspek koleksi. Dalam hal ini adalah ketersediaan koleksi itu sendiri. Proses digitalisasi dapat dilakukan dengan memproses sendiri koleksi tercetak menjadi koleksi digital, atau pengadaan koleksi berbasis digital dari penyedia koleksi berbasis digital.

¹ Pustakawan Ahli Muda di IAIN Kediri yang juga menjadi Ketua Komunitas SLiMS Kediri Raya.

² SDC. *Dokumentasi Penggunaan SLiMS 9 Bulian*.

2. **Aspek Hukum.**

Secara hukum yang berlaku di Indonesia, apakah perpustakaan mempunyai kewenangan untuk mengolah dan menyebarkan koleksi berbasis digital. Biasanya Lembaga berhak untuk mengolah dan mempublikasikan karya abu-abu (*grey literature*) yang dimiliki oleh Lembaga. Koleksi abu-abu adalah karya-karya yang dihasilkan oleh Lembaga itu sendiri dan tidak diterbitkan secara resmi. Contoh koleksi abu-abu adalah skripsi, tesis, disertasi, laporan kegiatan, bahan ajar, artikel yang dipresentasikan, laporan tahunan dan lain sebagainya. Sedangkan untuk karya yang sudah diterbitkan, maka perpustakaan harus memiliki ijin tertulis dari pihak penerbit ataupun pengarang/pencipta koleksi tersebut. Jangan sampai koleksi yang diterbitkan dalam koleksi digital ini nantinya menjadi masalah dikemudian hari.
3. **Apakah koleksi yang akan kita layankan mempunyai nilai**

Sebelum membangun layanan berbasis digital, aspek penting lain yang juga harus dipertimbangkan adalah aspek pasar. Pangsa pasar yang ingi dicapai dengan adanya layanan berbasis digital ini siapa. Apakah untuk kalangan Lembaga sendiri atau bersifat umum. Hal ini bertujuan agar layanan yang akan kita bangun menjadi berguna dan tidak sia-sia. Ketika layanan yang kita bangun tidak berguna, maka yang dirugikan adalah pengelola perpustakaan itu sendiri. Tidak hanya rudi secara material namun juga dari aspek non material seperti tenaga dan waktu.
4. **Ketersediaan Anggaran**

Setiap kegiatan yang akan dilaksanakan harus memiliki konsep yang jelas. Terutama yang berkaitan dengan anggaran. Proses kegiatan digitalisasi pasti membutuhkan anggaran yang tidak sedikit. Untuk mengolah data tercetak, kita membutuhkan dana untuk membeli scanner, mengalokasikan anggaran untuk alihbentuk koleksi dari bentuk tercetak ke koleksi berbasis digital, dan dana-dana lain yang jumlahnya tidak sedikit. Jika tersedia anggaran yang cukup dan dapat dialokasikan secara kontinyu, maka layanan digital akan dapat berjalan secara baik.
5. **Ketersediaan Sarana dan Prasarana**

Yang terakhir dan sangat vital adalah ketersediaan sarana dan prasarana. Untuk layanan digital, diperlukan hardware yang mumpuni dan tidak sekedar personal computer sekelas computer untuk pekerjaan kantor. Komputer yang dijadikan sebagai pusat data harus mampu menangani sejumlah proses digital secara bersamaan. Hal ini bertujuan agar transfer data dari komputer pusat ke pengguna dapat berjalan dengan lancar. Selain komputer pusat data, koneksi jaringan antara komputer pusat data dan komputer pengguna harus lancar. Proses transfer data digital tidak seperti transfer data berbasis text karena membutuhkan jalur yang relative lebih lebar untuk proses transfer datanya. Jadi perlu penyediaan jalur khusus untuk layanan berbasis digital.
6. **Aspek Sumber Daya Manusia**

Hal terpenting yang harus dipersiapkan adalah Sumber Daya Manusia yang mengelola layanan itu sendiri. Tanpa adanya SDM yang memiliki kompetensi dibidang pengelolaan layanan digital, maka akan semakin besar biaya yang dikeluarkan untuk maintenance dan juga semakin sulit untuk mengelola koleksi-koleksi digital tersebut.

C. Membuat Layanan Digital dengan menggunakan SLiMS (*Senayan Library Management System*)

Seperti yang kita ketahui, bahwa Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan aplikasi yang digunakan untuk mengelola layanan otomasi perpustakaan. Beberapa fitur yang ada di aplikasi SLiMS dapat dimanfaatkan untuk mengelola layanan berbasis digital. Fitur-fitur tersebut tersembunyi dalam menu bibliography dan menu keanggotaan.

1. Bibliography

Bibliography merupakan salah satu menu yang ada di aplikasi SLiMS yang digunakan untuk menyimpan informasi metadata yang berkaitan dengan koleksi perpustakaan. Bagi pengelola perpustakaan, menu ini sudah sangat dipahami karena hampir setiap hari dipakai untuk mengupload data-data buku. Namun ada 1 (satu) fitur yang jarang dipahami ketika pengelola melakukan penginputan data buku. Langkah-langkah mengupload file pada menu add bibliography adalah sebagai berikut :

- a. Klik tombol

File Attachment :

- b. Isikan title untuk lampiran berkas. Pada kolom ini harus diisi dan tidak boleh kosong.

Title* :

- c. Tentukan repo Directory

File yang diupload oleh system, nantinya akan disimpan disuatu tempat di folder database. Untuk itu perlu kita definisikan dulu tempat penyimpanan file yang akan diupload. Untuk default aplikasi SLiMS, file yang akan diupload akan disimpan dalam folder repository dan pilihan default SLiMS juga mengarah ke folder tersebut.

Repo. Directory :

Name	Date modified	Type	Size
85d0e6cb9a0f3aa76912c6c02a00af70	01/10/2021 10:38	Microsoft Edge P...	1.185 KB
index	22/06/2021 21:00	Chrome HTML Do...	1 KB
index.php	22/06/2021 21:00	PHP File	1 KB

- d. Upload file yang akan dimasukkan kedalam database. Default ukuran maksimal file yang diupload sekitar 2 megabyte.

File To Attach : Maximum 2048 KB

- e. Masukkan link URL nya jika file terdapat ada tempat lain.

URL :

- f. Tentukan penempatan preview (digunakan jika yang diupload berupa video)

Placement : *) Work for embedded link or video attachment

Link Embed
 Popup

- g. Deskripsikan isi file

Description :

- h. Menentukan hak akses terhadap makalah yang diupload. Jika bisa dilihat oleh semua orang, maka pilih hak akses "public". Jika hanya orang-orang tertentu berdasarkan tipe keanggotaan perpustakaan, maka pilihlah "public" dan tentukan type anggota apa saja yang diperkenankan untuk mengakses file. Sedangkan untuk private digunakan untuk pemblokiran akses file. Untuk penentuan tipe keanggotaan akan dibahas pada poin berikutnya.

Access :

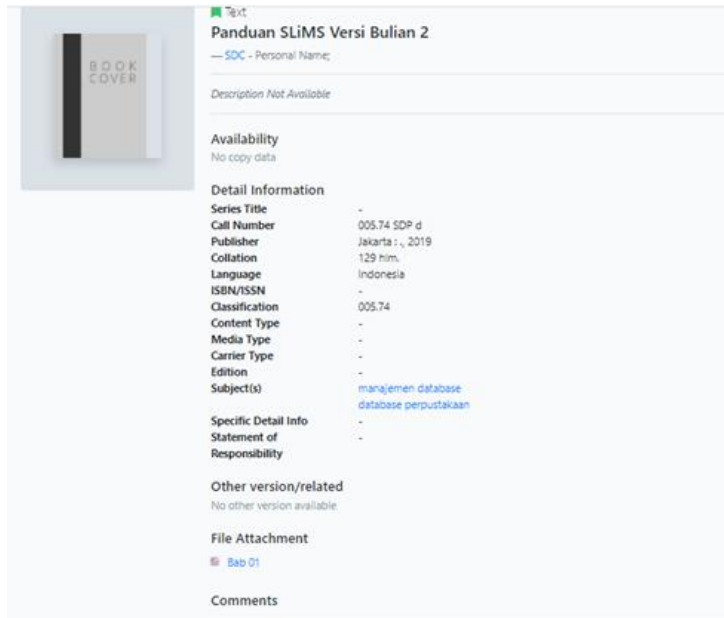
Access Limit by : Standard
Member Type

Access :

Access Limit by : Standard
Member Type Siswa

- i. Klik tombol "upload now"

- j. Cek hasil upload data di beranda (OPAC)



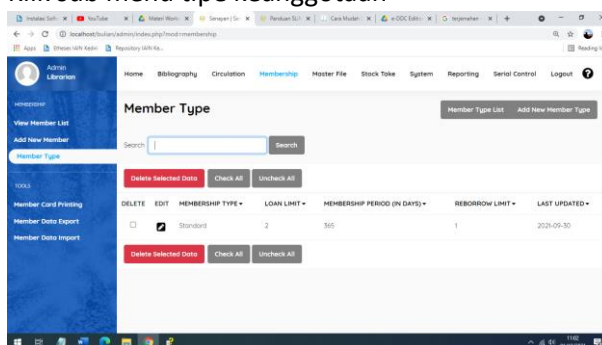
k. Cek lampiran di bagian file attachment (lampiran)




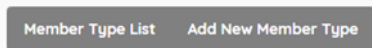
2. Member

Seperti yang telah disinggung di poin bibliography, untuk menentukan siapa yang berhak mengakses file yang telah diupload dapat ditentukan melalui tipe keanggotaan. Menu tipe keanggotaan dapat dilihat di sub menu keanggotaan. Langkah-langkah menentukan tipe keanggotaan adalah sebagai berikut :

a. Klik sub menu tipe keanggotaan



- b. Jika ingin mengedit tipe keanggotaan, klik tanda 
- c. Jika ingin menambahkan tipe keanggotaan baru, klik tombol Add new member type



- d. Beri nama tipe keanggotaan

Member Type Name* :

- e. Isi definisi lain sesuai ketentuan dimasing-masing Lembaga dan klik tombol “save”

Member Type Name* :

Loan Limit :

Loan Periode (In Days) :

Reserve : Enable Disable

Reserve Limit :

Membership Period (In Days) :

Reborrow Limit :

Fine Each Day :

Overdue Grace Period :

- f. Cek di menu upload file di bibliography
Jika proses penyimpanan sudah berhasil, maka akan muncul di form upload file attachment bibliography.

Attachment : /85d0e6cb9a0f3aa76912c6c02a00af70.pdf

URL :

Placement : *Work for embedded link or video attachment*
 Link Embed
 Popup

Description :

Access :

Access Limit by Member Type : Standard Siswa

File Attachments

Jika tidak dalam keadaan login di member area, maka file attachment (lampiran) dalam beranda OPAC tertulis “No Data”

Detail Information	
Series Title	-
Call Number	005.74 SDP d
Publisher	Jakarta : .. 2019
Collation	129 hlm.
Language	Indonesia
ISBN/ISSN	-
Classification	005.74
Content Type	-
Media Type	-
Carrier Type	-
Edition	-
Subject(s)	manajemen database database perpustakaan
Specific Detail Info	-
Statement of Responsibility	-
Other version/related	
No other version available	
File Attachment	
🔒 Please login to see this attachment	

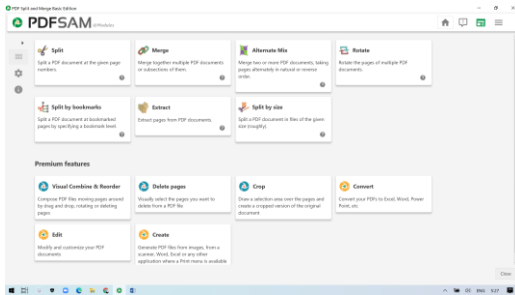
Dan apabila sudah login di member area, maka file attachment (lampiran) akan ditampilkan.

Detail Information	
Series Title	-
Call Number	005.74 SDP d
Publisher	Jakarta : .. 2019
Collation	129 hlm.
Language	Indonesia
ISBN/ISSN	-
Classification	005.74
Content Type	-
Media Type	-
Carrier Type	-
Edition	-
Subject(s)	manajemen database database perpustakaan
Specific Detail Info	-
Statement of Responsibility	-
Other version/related	
No other version available	
File Attachment	
📄 Bab 01	

3. Software pendukung

Default upload file software SLiMS dibatasi size (ukuran) filenya sebesar 2 (dua) megabyte. Hal ini bertujuan agar ketika proses upload bisa berjalan lancar dan tidak menemui kendala pada saat upload. Semakin besar ukuran file, maka dibutuhkan waktu yang lebih lama untuk proses uploadnya. Dan kemungkinan terburuknya adalah dapat menyebabkan komputer server menjadi hang (macet). Untuk itu perlu adanya manajemen file sebelum diupload di aplikasi SLiMS.

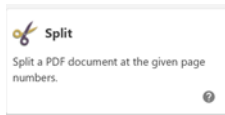
Untuk memudahkan dalam mengelola file dengan format .pdf, maka perlu adanya tools atau software tambahan yang akan digunakan untuk mengelola file .pdf tersebut. Salah satu software yang dapat digunakan adalah pdSAM. pdfSAM mempunyai 2 (dua) versi, yaitu versi free (gratis) dan versi berbayar. Fitur-fitur yang ditawarkan juga sudah sangat mumpuni untuk pengelolaan file .pdf. Untuk yang versi free, tersedia fitur-fitur diantaranya adalah split (memecah file berdasarkan halaman), merge (menggabungkan file .pdf), alternate mix, rotate, split by bookmarks, extract, dan split by size). Sedangkan yang versi berbayar akan mendapatkan semua fitur yang ada di versi free ditambah dengan fitur visual combine & reorder, delete pages, crop, convert, edit, dan create. Software pdfSam versi free dapat didownload melalui link <https://pdfsam.org/download-pdfsam-basic/>.



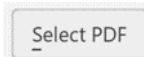
a. Split (memecah file)

pdfSam dapat memecahkan (membagi) file .pdf berdasarkan halaman. Bisa dipecah setiap halaman, perhalaman ganjil, per halaman genap, dipecah berdasarkan halaman tertentu dan dipecah setiap “n” page. Langkah-langkah untuk memecah file .pdf adalah sebagai berikut :

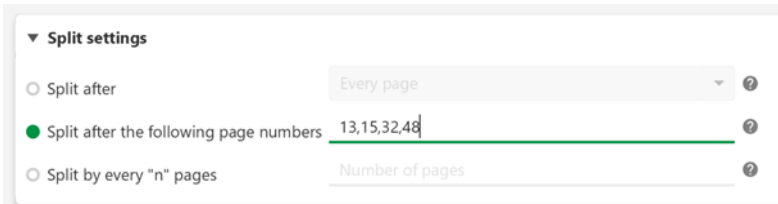
1. Buka menu split



2. Pilih file .pdf yang akan di pecah



3. Pilih Split setting, misalkan saja file dipecah berdasarkan bab tertentu. Maka disini akan digunakan “split after the following page numbers” atau memecah file setelah halaman-halaman yang ditentukan dalam form inputan.



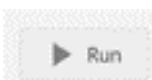
4. Tentukan lokasi tempat penyimpanan



5. Tentukan nama file prefix file (awalan nama file)

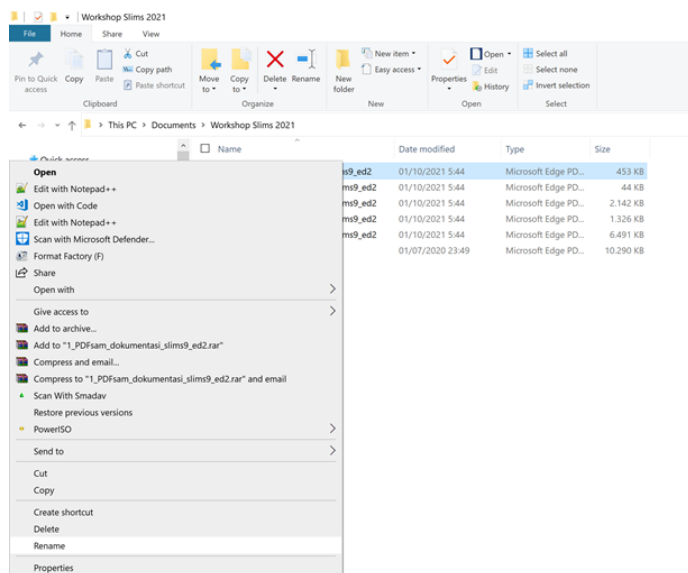
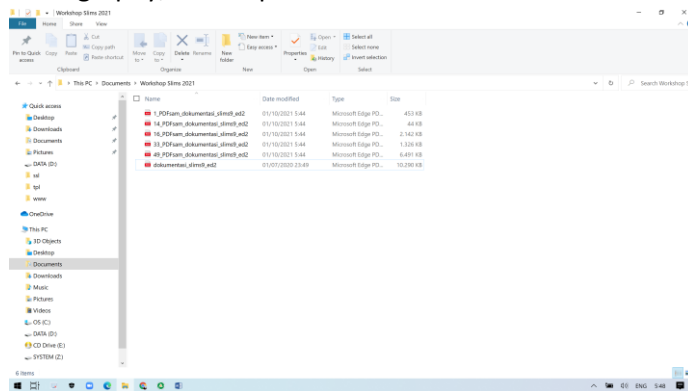


6. Klik tombol “Run”



7. Cek hasil pemecahan file .pdf dengan membuka windows explorer dan kemudian rename (ganti nama file) hasil pemecahan file .pdf sesuai dengan bab yang dibahas.

Misalkan saja diganti nama dengan nama prabab, pendahuluan, OPAC, Menu Bibliography, Penutup.



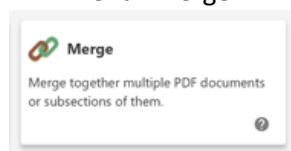
Name	Date modified	Type	Size
01 Prabab	01/10/2021 5:44	Microsoft Edge PD...	453 KB
02 Pendahuluan	01/10/2021 5:44	Microsoft Edge PD...	44 KB
03 OPAC	01/10/2021 5:44	Microsoft Edge PD...	2.142 KB
04 Bibliografi	01/10/2021 5:44	Microsoft Edge PD...	1.326 KB
05 Penutup	01/10/2021 5:44	Microsoft Edge PD...	6.491 KB
dokumentasi_slims9_ed2	01/07/2020 23:49	Microsoft Edge PD...	10.290 KB

Jika ada file yang masih terlalu besar, maka proses pemecahan bisa diulangi lagi.

b. Merge (Menggabungkan file)

Merge adalah proses penggabungan file menjadi 1 (satu) file saja. Hal ini bertujuan agar file-file kecil dan terlalu banyak dapat dijadikan menjadi satu file saja. Langkah-langkah untuk menggabungkan beberapa file menggunakan aplikasi pdfSam adalah sebagai berikut;

1. Pilih menu "merge"



- Masukkan beberapa file kedalam kotak yang telah disediakan dengan cara menekan tombol “add” atau menggeser (drag and drop) file yang dipilih kedalam kotak.

#	Name	Size	Pages	Modified	Page ranges
1	file 04.pdf	1 MB	16	October 1, 2021, 5:44:37 AM	
2	file 01.pdf	452 KB	13	October 1, 2021, 5:44:36 AM	
3	file 02.pdf	43 KB	2	October 1, 2021, 5:44:37 AM	
4	file 03.pdf	2 MB	17	October 1, 2021, 5:44:37 AM	

- Sesuaikan urutan file agar nanti hasil merge file sesuai dengan halaman yang diinginkan dengan cara meng-klik dan menggeser file sesuai dengan urutan.

#	Name
1	file 01.pdf
2	file 02.pdf
3	file 03.pdf
4	file 04.pdf

- Jika memerlukan setting tambahan, dapat ditambahkan dengan memberikan tanda centang pada pilihan yang ada.

Merge settings

Add a blank page if page number is odd

Add a footer

Normalise page size

Interactive forms (AcroForms): Merge fields

Bookmarks handling: Retain bookmarks

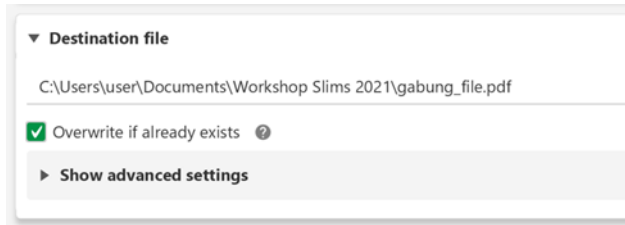
Table of contents: Don't generate

- Menentukan tempat penyimpanan hasil penggabungan file sekaligus nama hasil penggabungan file.

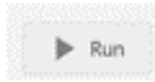
File name: gabung_file

Save as type: (*.pdf)

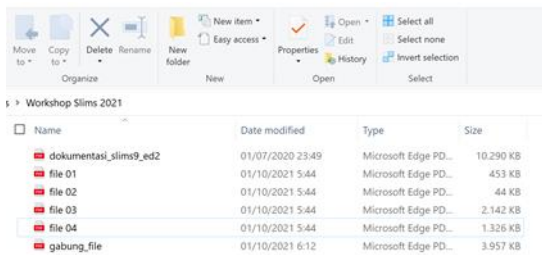
Destination file: C:\Users\user\Documents\Workshop Slims 2021\PDFsam_merge.pdf



6. Klik tombol “Run” untuk memproses.



7. Cek hasil penggabungan di windows explorer



D. Penutup

Software Senayan Library Management System (SLiMS) merupakan software untuk pengelolaan perpustakaan. Namun banyak menu-menu yang dapat digunakan untuk mengelola hal lain seperti digitalisasi koleksi dan lain sebagainya. Sehingga perlu banyak melakukan eksplorasi terhadap aplikasi ini. Aplikasi SLiMS juga dikenal sebagai software yang powerfull dan tidak perlu diragukan lagi kemampuannya. SLiMS juga berbasis opensource yang memungkinkan kita untuk melakukan pengembangan terhadap software ini, sehingga kita dapat melakukan penyesuaian dengan lingkungan perpustakaan yang kita miliki.

Penulis berharap, penyampaian materi yang singkat ini dapat membantu pengelola perpustakaan untuk dapat mengembangkan layanan perpustakaan di lembaga masing-masing. Khususnya untuk pengelolaan koleksi digital yang dimiliki oleh perpustakaan masing-masing. Makalah ini dapat diupload ulang atau dipresentasikan lagi dengan mencantumkan sumbernya. Semoga bisa menjadi jariah bagi pengembangan perpustakaan kedepannya.

Referensi

Senayan Developer Community. 2020. *Dokumentasi Penggunaan SLiMS 9 Bulian : Edisi 2.*