



UNIVERSITAS INDONESIA

**PENGELOLAAN KARYA ILMIAH DOSEN
DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KATOLIK ATMA JAYA
JAKARTA (2011-2014)**

SKRIPSI

FERRY KURNIAWAN

1106078164

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JUNI 2015**



UNIVERSITAS INDONESIA

**PENGELOLAAN KARYA ILMIAH DOSEN
DI PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS KATOLIK ATMA JAYA
JAKARTA (2011-2014)**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana
Humaniora**

FERRY KURNIAWAN

1106078164

**FAKULTAS ILMU PENGETAHUAN BUDAYA
DEPARTEMEN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
DEPOK
JUNI 2015**

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sebenarnya menyatakan bahwa skripsi ini saya susun tanpa tindakan plagiarisme sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Indonesia.

Jika di kemudian hari ternyata saya melakukan tindakan Plagiarisme, saya akan bertanggung jawab sepenuhnya dan menerima sanksi yang dijatuhkan oleh Universitas Indonesia kepada saya.

Depok, 8 Juli 2015



Ferry Kurniawan



HALAMAN PERNYATAAN ORISINILITAS

**Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri,
dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk
telah saya nyatakan dengan benar.**


Nama : Ferry Kurniawan
NPM : 1106078164
Tanda Tangan : 
Tanggal : 8 Juli 2015

HALAMAN PENGESAHAN

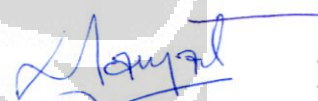
Skripsi yang diajukan oleh :
Nama : Ferry Kurniawan
NPM : 1106078164
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul : Pengelolaan Karya Ilmiah Dosen di Perpustakaan
Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta (2011-2014)

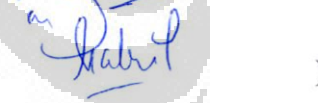
Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Humaniora pada Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya, Universitas Indonesia

DEWAN PENGUJI

Pembimbing : Luki Wijayanti, M.Hum ()

Penguji : Indira Irawati, M.A ()

Penguji : Margareta Aulia Rachman, M.Hum ()

Panitera : M. Prabu Wibowo, M.S ()

Ditetapkan di : Universitas Indonesia, Depok
Tanggal : 8 Juli 2015

Oleh,
Dekan Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya
Universitas Indonesia



Dr. Adrianus Laurens Gerung Waworuntu, M.A.
NIP. 195808071987031003

...

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunianya sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini. penulisan skripsi ini dilakukan untuk memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Humaniora Program Studi Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Universitas Indonesia. Saya menyadari, tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak, sangatlah sulit bagi saya untuk dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Maka dari itu, saya ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua saya, Ibunda Elly Azizah, M.Si dan Ayahanda Dahlan Bakti yang telah memberikan dukungan luar biasa kepada kepada anak keduanya ini. Senantiasa mendoakan, mendukung, memberikan kasih sayang dan perhatian serta pengorbanan agar penulis dapat menyelesaikan kuliah dengan baik
2. Ibu Luki Wijayanti, M.Hum sebagai dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, ilmu, dan kesabaran untuk membimbing saya dalam penyusunan skripsi ini;
3. Ibu Indira Irawati, M.A selaku pembaca dan penguji yang telah memberikan banyak masukan dalam penulisan skripsi ini;
4. Ibu Margareta Aulia Rachman, M.Hum selaku pembaca dan penguji yang telah memberikan masukan dalam penulisan skripsi ini;
5. Ibu Ir. Anon Mirmani SIP., MIM-Arc./Rec., selaku pembimbing akademis selama empat tahun ini;
6. Bapak-bapak dan Ibu-ibu pengelola repositori di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta yang telah membantu saya dalam memperoleh informasi yang saya butuhkan dalam penelitian skripsi saya;
7. Dosen-dosen Ilmu Perpustakaan UI atas ilmu yang telah diberikan selama masa perkuliahan;
8. Sahabat saya Alwiyani Mahyati S.E yang membantu saya dalam menemukan tempat penelitian dan mendukung selama proses penelitian skripsi;

9. Sahabat saya Alwiyani Mahyati S.E yang membantu saya dalam menemukan tempat penelitian dan mendukung selama proses penelitian skripsi;
10. Sahabat-sahabat terbaik saya selama perkuliahan: Rahmad, Adi Mardianto, Anton Rumanto, Alfi Dinda atas segala doa, semangat, waktu, dan masukan yang diberikan kepada saya sehingga saya selalu merasa optimis dalam menyelesaikan skripsi ini;
11. Keluarga besar Perkumpulan Hockey Universitas Indonesia yang selalu memberikan doa dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini;
12. Keluarga besar JIP 2011. Kalian keren! Tetap jaga silaturahmi walau sudah lulus ya;
13. Serta semua pihak yang telah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.

Depok, 8 Juli 2015



Ferry Kurniawan

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS
AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Indonesia, saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ferry Kurniawan
NPM : 1106078164
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Departemen : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Fakultas : Ilmu Pengetahuan Budaya
Jenis karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Indonesia **Hak Bebas Royalti Noneksklusif** (*Non-exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul:

“Pengelolaan Karya Ilmiah Dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta (2011-2014)”

beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Indonesia berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan memublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikianlah pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Depok,

Pada tanggal : 8 Juli 2015

Yang menyatakan,



(Ferry Kurniawan)

ABSTRAK

Nama : Ferry Kurniawan
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Judul : Pengelolaan Karya Ilmiah Dosen di Perpustakaan Universitas
Katolik Atma Jaya Jakarta (2011-2014)

Skripsi ini membahas Pengelolaan Karya Ilmiah Dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta (2011-2014). Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan pengelolaan karya ilmiah dosen meliputi kebijakan, pengadaan, pengolahan, pelayanan (akses dan diseminasi) dan pelestarian serta kendala yang dihadapi di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan metode studi kasus. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara. Hasil dari penelitian ini adalah pengelolaan karya ilmiah dosen masih belum berjalan seperti yang diharapkan, terlihat dari masih sedikitnya jumlah karya ilmiah yang terkumpul dan belum semua dosen mengumpulkannya pada perpustakaan. Permasalahan yang terjadi tidak terletak pada teknologi dan kebijakan yang sudah ada, namun pada implementasi kebijakan yang belum maksimal dilakukan. Karena belum adanya laporan mengenai karya ilmiah dosen kepada pihak universitas selaku pembuat kebijakan.

Kata kunci: repositori institusi; karya ilmiah dosen; perpustakaan perguruan tinggi; pengelolaan.

ABSTRACT

Name : FerryKurniawan
Study Program : Library and Information Science
Title : Management of lecturer's scholarly publications at Atma
Jaya Catholic University (2011-2014)

This thesis discusses Management of lecturer's scholarly publications at Atma Jaya Catholic University (2011-2014). The purpose of this study was to describe the management of Lecturer Scholarly Publications includes policies, acquisition, processing, services (access and dissemination), and the preservation and obstacles encountered in the Library of the Catholic University of Atma Jaya Jakarta. Data collected by observation and interview. Results from this study is the management of Lecturer's Scholarly Publications is still not working as expected, it seen by the small number of Scholarly Publications collected and not all lecturers collect Scholarly Publications at the library. The problems that occurred not on the technologies and policies that already exist, but on implementation of policy. because of the lack of reports of scientific work as a university lecturer to the policy makers. Because of the lack of reports of Lecturer's Scholarly Publication to the university as the policy makers.

Keywords: Management; scholarly publications; lecturer; academic library

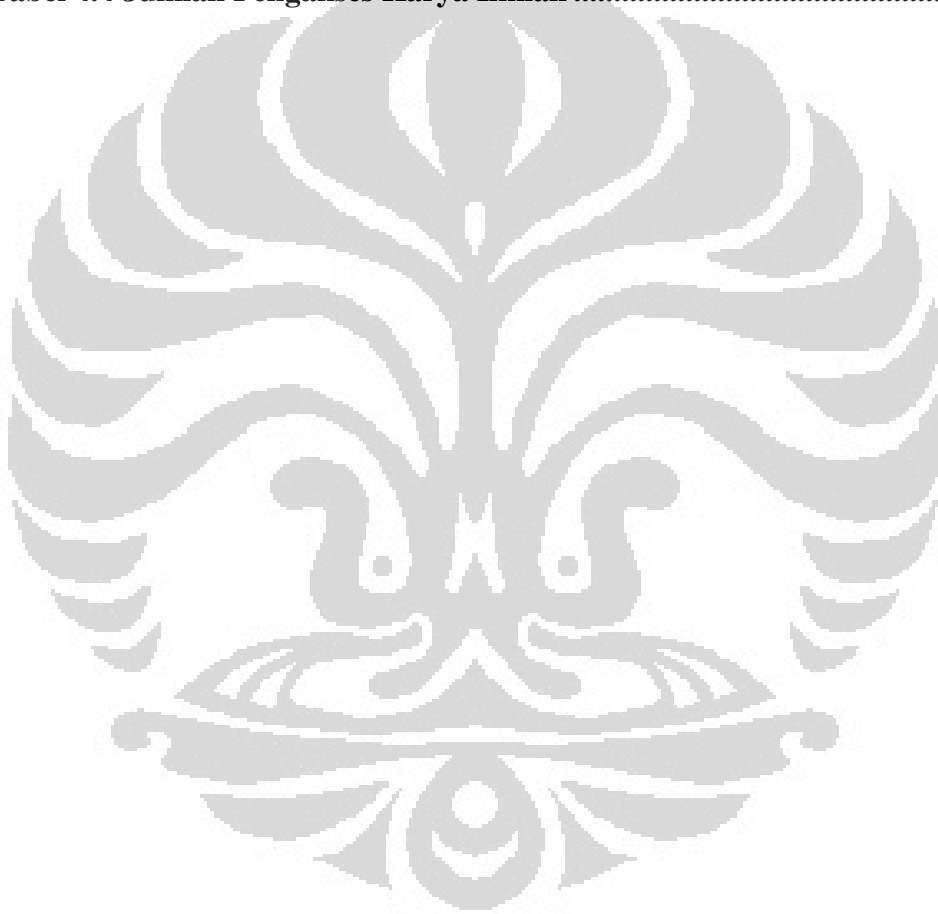
DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	I
HALAMAN PERNYATAAN ORISINILITAS.....	II
HALAMAN PENGESAHAN	III
KATA PENGANTAR.....	IV
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	VI
ABSTRAK	VII
DAFTAR ISI.....	IX
DAFTAR TABEL	XI
DAFTAR GAMBAR.....	XII
BAB 1	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	6
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.4.1 Manfaat Akademis	6
1.4.2 Manfaat Praktis	6
BAB 2	8
TINJAUAN LITERATUR	8
2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi	8
2.1.1 Tujuan, Fungsi, dan Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi	9
2.1.1.1 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	9
2.1.1.2 Fungsi dan Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi.....	10
2.1.2 Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi	13
2.2 Repositori Institusi.....	15
2.2.1 Definisi.....	15
2.2.2 Kriteria Repositori Institusi.....	16
2.2.3 Tujuan Repositori Institusi.....	19
2.2.4 Fungsi Repositori Institusi	20
2.2.5 Manfaat Repositori Institusi.....	21
2.3 Pengelolaan dan Pengembangan Repositori Institusi.....	22
2.3.1 Pengolahan Koleksi.....	27
2.3.2 Preservasi Repositori.....	29
2.3.3 Faktor-faktor dalam pengembangan Repositori Institusi.....	30
2.4 Literatur Kelabu	32
2.4.1 Karya Ilmiah.....	34
BAB 3	38
METODE PENELITIAN	38

3.1 Pendekatan Penelitian	38
3.2 Metode Penelitian.....	38
3.3 Objek dan Subjek Penelitian	39
3.4 Teknik Pengumpulan Data	39
3.4.1 Observasi.....	39
3.4.2 Wawancara.....	39
3.5 Informan.....	40
3.6.1 Profil Informan.....	41
3.7 Pengolahan dan Analisis Data.....	42
BAB 4	44
PEMBAHASAN	44
4.1 Profil Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta.....	44
4.1.1 Layanan Perpustakaan.....	46
4.1.2 Fasilitas Perpustakaan	47
4.1.3 Koleksi	49
4.1.4 Pengguna	50
4.2 Pengelolaan Repositori Institusi	50
4.2.1 Repositori Institusi Universitas Katolik Atma Jaya.....	51
4.2.2 Tujuan Repositori Institusi.....	51
4.2.3 Persiapan Pengelolaan Repositori Institusi.....	52
4.2.4 Kebijakan Mengenai Pengelolaan Karya Ilmiah.....	54
4.2.5 Pengadaan Karya Ilmiah	58
4.2.5.1 Kendala dalam Pengadaan Karya Ilmiah	65
4.2.6 Pengolahan Karya Ilmiah.....	68
4.2.7 Pelayanan (Pemberian akses dan diseminasi).....	74
4.2.8 Preservasi Karya Ilmiah	82
BAB 5	85
KESIMPULAN DAN SARAN	85
5.1 Kesimpulan	85
5.2 Saran.....	87
DAFTAR PUSTAKA	89

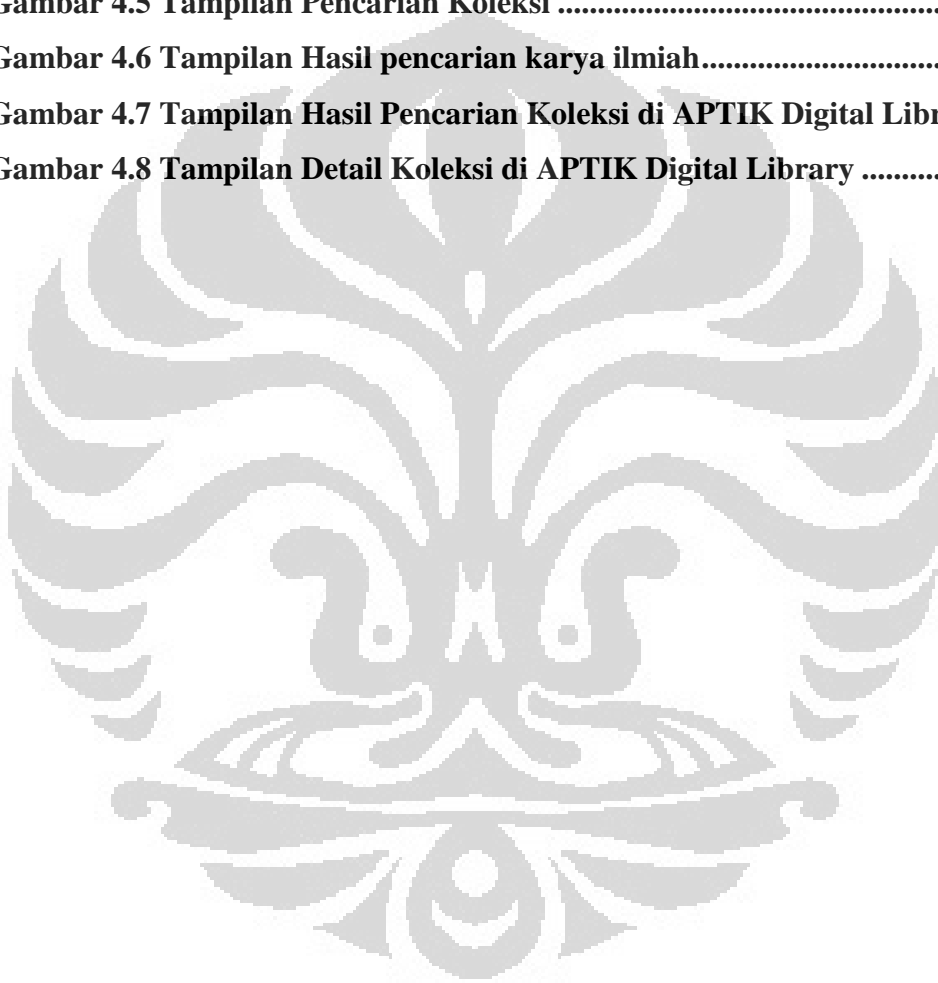
DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Karya Ilmiah Dosen Tahun 2010-2014.....	4
Tabel 3.1 Informan	40
Tabel 4.1 Koleksi Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta	49
Tabel 4.2 Jumlah Karya Ilmiah berdasarkan Jenisnya Tahun 2011-2014 ...	59
Tabel 4.3 Jumlah Dosen dan Karya Ilmiah yang dikumpulkan.....	62
Tabel 4.4 Jumlah Pengakses Karya Ilmiah	81



DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Alur Pengumpulan Karya ilmiah.....	61
Gambar 4.2 Alur Pengolahan karya ilmiah	69
Gambar 4.3 Lembar Kerja dalam AtmaLib	73
Gambar 4.4 Permintaan Login Pengaksesan AtmaLib.....	74
Gambar 4.5 Tampilan Pencarian Koleksi	77
Gambar 4.6 Tampilan Hasil pencarian karya ilmiah.....	78
Gambar 4.7 Tampilan Hasil Pencarian Koleksi di APTIK Digital Library .	79
Gambar 4.8 Tampilan Detail Koleksi di APTIK Digital Library	79



BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perpustakaan Perguruan Tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berfalsafah dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yakni Tri Darma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat) (Sulistyo-Basuki, 1991:51). Perpustakaan memiliki peran penting bagi perguruan tinggi dalam mendukung proses pendidikan, penelitian dan pengembangan, inovasi, serta rekayasa ilmu pengetahuan, sehingga perpustakaan perguruan tinggi sering dikatakan sebagai “jantungnya” universitas.

Sebagai salah satu pusat informasi dan sumber ilmu pengetahuan, perpustakaan perlu menyediakan koleksi yang informasinya disesuaikan dengan pengguna perpustakaan. Dalam bukunya *Perpustakaan dan masyarakat*, Sutarno (2006:120) menjelaskan bahwa koleksi merupakan sumber daya perpustakaan yang menjadi kekuatan dan potensi perpustakaan untuk sepenuhnya dipergunakan dan diberdayakan secara optimal. Koleksi yang ada perlu disesuaikan dengan kebutuhan pengguna perpustakaan yaitu mahasiswa, dosen, peneliti dan sivitas akademika, sehingga mendukung kegiatan pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

Menurut buku *Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi* (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 1999:38), salah satu jenis koleksi yang ada di perpustakaan perguruan tinggi adalah terbitan perguruan tinggi, yaitu terbitan yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, baik perguruan tinggi dimana perpustakaan tersebut bernaung maupun penerbit perguruan tinggi lainnya. Karya ilmiah dosen termasuk dalam terbitan perguruan tinggi yang dibuat oleh dosen universitas sebagai salah satu hasil dari kegiatan pembelajaran, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat. Karya ilmiah berkaitan dengan Tri Darma Perguruan Tinggi, pertama darma pendidikan dan pengajaran akan menghasilkan problematik dan konsep-konsep yang dapat menggerakkan penelitian untuk menghasilkan karya ilmiah, sebaliknya dari penelitian dan karya

ilmiah akan memperkaya dan memperbaharui khasanah ilmu untuk digunakan dalam pendidikan dan pengajaran. Hasil darma penelitian akan dapat diaplikasikan dalam darma pengabdian kepada masyarakat, hasil darma pengabdian kepada masyarakat akan memberikan inspirasi dan gagasan dalam penelitian (Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud, 2014:3).

Informasi yang terkandung dalam karya ilmiah dosen merupakan aset penting bagi institusi. Namun, informasi yang dimiliki dosen dan perguruan tinggi tidak akan ada artinya apabila tidak ditata secara terstruktur sehingga menyulitkan ketika ingin ditemukan kembali. Sesuai dengan Undang-undang No 43 Tahun 2007 pasal 1 butir 1 “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka”. Oleh karena itu, perpustakaan selaku lembaga yang memberikan layanan informasi sedapat mungkin mampu mengelola, melestarikan dan mempublikasikan kembali hasil karya ilmiah sivitas dengan baik, kegiatan tersebut dikenal sebagai *Institutional Repository*. Menurut Lynch (2003:2), *Institutional Repository* yaitu serangkaian layanan yang diberikan universitas kepada anggota komunitasnya dalam mengelola dan menyebarluaskan bahan-bahan digital yang diciptakan oleh institusi dan anggota komunitasnya dan institusi berkomitmen untuk melestarikannya dalam jangka panjang.

Pengelolaan repositori institusi yang dilakukan di perpustakaan Perguruan Tinggi, berhubungan dengan dua fungsi perpustakaan perguruan tinggi yaitu, fungsi deposit dan fungsi publikasi. Fungsi deposit, perpustakaan menjadi pusat deposit bagi hasil karya dan pengetahuan warga perguruan tingginya. Fungsi publikasi, perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan sivitas akademik dan staf non akademik perguruan tinggi, dalam buku *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:3-4). Dalam pengelolaan repositori institusi perlu disiapkan beberapa hal antara lain; Pertama, peraturan standar dan kebijakan pimpinan (*stakeholder*) institusi, misalnya: peraturan simpan karya ilmiah. Kedua, sarana dan prasarana berupa *software* dan *hardware* yang menunjang dalam menjalankan kegiatan repositori. Ketiga, manajemen konten repositori adalah

penentuan jenis karya yang disimpan dan bagaimana mendapatkannya secara berkesinambungan. Keempat, manajemen Sumber Daya Manusia pengelola repositori yang dimaksud adalah diperlukannya SDM yang terampil secara teknis dan non-teknis dalam menjalankan sistem repositori (Hasan, 2012:3-10).

Pada pelaksanaannya kegiatan pengelolaan karya ilmiah di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya telah didukung dengan sistem *AtmaLib* (Atma Jaya Digital Library System) sejak tahun 2006. Pemerintah juga telah mendukung kegiatan pengelolaan karya ilmiah sivitas akademika melalui Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Mengenai Publikasi Karya Ilmiah No 152/E/T/2012 menjelaskan bahwa untuk lulus program Sarjana, Magister dan Doktor setiap sivitas akademika harus menghasilkan karya ilmiah yang terbit pada jurnal ilmiah maupun internasional yang sudah terakreditasi Dikti. Selain itu menurut Surat Edaran Direktorat Jenderal Pendidikan mengenai Kebijakan Unggah Karya Ilmiah dan Jurnal No 2050/E/T/2011 dalam rangka mentaati Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Permendiknas No. 22 Tahun 2011 tentang terbitan berkala ilmiah dan Peraturan Direktorat Jendral Perdirjen No. 49/DIKTI/Kep/2011 tentang pedoman akreditasi berkala ilmiah, disampaikan bahwa perpustakaan tinggi dan pengelola jurnal wajib mengunggah karya ilmiah mahasiswa dan dosen ke portal Perguruan Tinggi atau portal lainnya, dan dosen wajib mempublikasikan karya ilmiahnya pada artikel jurnal yang dapat diakses secara online, untuk usulan kenaikan jabatan dan pangkat. Sejalan dengan peraturan yang dikeluarkan pemerintah, perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya juga membuat kebijakan pengembangan koleksi yang berkaitan dengan karya ilmiah yang dibuat oleh dosen, bahwa setiap dosen wajib mendaftarkan dan menyerahkan karya ilmiahnya ke Perpustakaan untuk mendapatkan penghargaan berupa angka kredit (kum) untuk kenaikan jabatan fungsional dosen.

Melalui penerapan peraturan serta kebijakan yang ada dan didukung oleh sarana prasarana pengelolaan karya ilmiah, maka karya ilmiah dosen yang tersimpan pada perpustakaan dalam kurung waktu 4 (empat) tahun 2011-2014 berjumlah 1656 judul, yang terdiri dari buku, artikel, tesis, makalah, jurnal, majalah, laporan penelitian.

Tabel 1.1 Jumlah Karya Ilmiah Dosen Tahun 2010-2014

No	Fakultas / Unit	Jumlah Judul Karya Ilmiah				Jumlah
		2011	2012	2013	2014	
1	Fakultas Ekonomi	92	93	136	79	400
2	Fakultas Hukum	20	22	60	21	123
3	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Komunikasi	35	61	122	37	255
4	Fakultas Kedokteran	18	57	46	21	142
5	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	51	34	33	23	141
6	Fakultas Psikologi	15	23	38	62	138
7	Fakultas Teknik	26	38	42	62	168
8	Fakultas Teknobiologi	10	9	22	4	45
9	Pascasarjana	31	5	28	10	74
10	LPPM	18	49	49	43	159
11	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	4	0	5	2	11
Total		320	391	581	364	1656

(sumber: database AtmaLib)

Jumlah koleksi karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen setiap tahunnya masih mengalami kenaikan dan penurunan. Berdasarkan tabel 1.1 jumlah karya ilmiah dari tahun 2013 hingga tahun 2014 mengalami penurunan dengan selisih mencapai 144 judul karya ilmiah, lebih rendah dari tahun sebelumnya. Selain mendapati jumlah karya ilmiah yang disimpan pada perpustakaan, pada saat observasi peneliti juga mendapatkan data yang memperlihatkan bahwa jumlah dosen yang mengumpulkan karya ilmiahnya dari tahun 2013 hingga tahun 2014 mengalami penurunan dengan selisih 58 orang dosen lebih sedikit dari tahun sebelumnya. Hal ini menjadi permasalahan yang dilihat peneliti dalam penelitian yang dilakukan di lapangan. Hasil observasi peneliti di lapangan, diketahui bahwa sudah adanya kebijakan dan prosedur yang jelas baik dari pemerintah maupun

perpustakaan yang didukung oleh pihak universitas dan sarana serta prasarana yang mendukung dalam mengelola karya ilmiah. Namun, dalam pelaksanaannya masih banyak karya ilmiah yang belum disimpan oleh perpustakaan dan tidak semua dosen mengumpulkan karya ilmiahnya. Permasalahan ini menyebabkan kebutuhan penggunaan sivitas akademika yang memerlukan koleksi karya ilmiah dosen menjadi belum terpenuhi sepenuhnya. Dari data jumlah pengaksesan karya ilmiah yang dilakukan pengguna dari tahun 2013 ke tahun 2014 terjadi penurunan sebanyak 2236 pengakses karya ilmiah hal ini dikarenakan jumlah karya ilmiah yang disimpan di perpustakaan mengalami penurunan.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, peneliti mengangkat penelitian tentang pengelolaan karya ilmiah dosen di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya. Terdapat pula penelitian sebelumnya tentang repositori institusi yang dilakukan oleh Putri Prathiwi, mahasiswa Universitas Indonesia pada tahun 2006. Fokus penelitian yang dilakukan oleh Putri yaitu pada peran dan fungsi dari repositori institusi pada perpustakaan CIFOR. Dan pada tahun 2012, Sugeng Priyanto, mahasiswa UIN Sunan Kalijaga juga melakukan penelitian dalam sebuah tesis terkait repositori institusi. Penelitian yang dilakukan berfokus mengevaluasi pengelolaan repositori institusi Universitas Diponegoro untuk mengetahui permasalahan dalam pengembangan repositori institusi sebagai langkah untuk melihat sejauh mana pemahaman sivitas akademik, kontribusinya terhadap Undip *Institutional Repository*. Hal yang membedakan penelitian ini dengan kedua penelitian yang disebutkan sebelumnya yaitu peneliti berfokus pada pengelolaan repositori institusi khususnya karya ilmiah dosen Universitas Katolik Atma Jaya. Pengelolaan karya ilmiah dosen yang terkait dengan kebijakan yang dijalankan, kegiatan pengadaan dan penghimpunan karya ilmiah dosen, pengolahan karya ilmiah dosen sampai karya ilmiah tersebut siap untuk dilayankan dengan memberi akses terbuka serta mempublikasikan kepada pengguna, dan kegiatan pelestarian karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pengelolaan karya ilmiah dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta?
2. Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan karya ilmiah dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta?

1.3 Tujuan Penelitian

Mengacu terhadap perumusan masalah tersebut, adapun tujuan yang hendak dicapai dari penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen yang dilakukan oleh Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta.
2. Untuk mengetahui kendala apa yang dialami pengelola karya ilmiah dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Akademis

Menambah pemahaman dalam kegiatan pengembangan koleksi khususnya pada pengelolaan karya ilmiah dosen perguruan tinggi dan perkembangan ilmunya didalam lingkup ilmu perpustakaan dan informasi mengenai pengelolaan repositori institusi, terutama di perguruan tinggi atau universitas.

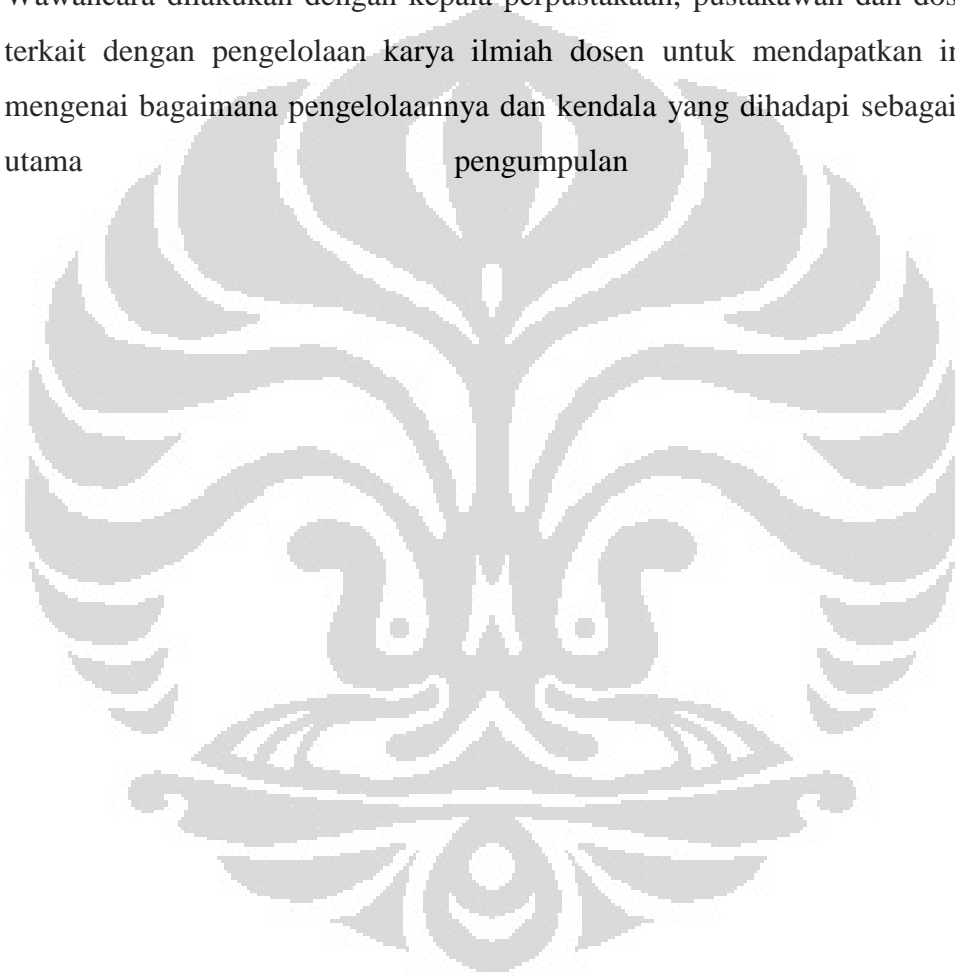
1.4.2 Manfaat Praktis

Sebagai masukan kepada penyelenggara dan staf serta pustakawan Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta dalam merancang suatu sistem pengembangan koleksi terhadap pengelolaan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen yang lebih efektif.

1.5 Metode Penelitian

Pendekatan penelitian ini adalah kualitatif untuk menggambarkan karakteristik dari kasus yang diteliti dengan metode penelitian studi kasus karena penelitian ini dilakukan secara mendalam terhadap Perpustakaan Universitas

Katolik Atma Jaya Jakarta dan dengan subjek yang sempit tentang repositori institusi berfokus pada pengelolaan karya ilmiah oleh dosen yang dilakukan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yaitu dengan observasi dan wawancara. Observasi yang peneliti lakukan yaitu dengan datang langsung di lapangan. kemudian mengamati dan merekam serta mencatat kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen yang dilakukan di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut. Wawancara dilakukan dengan kepala perpustakaan, pustakawan dan dosen yang terkait dengan pengelolaan karya ilmiah dosen untuk mendapatkan informasi mengenai bagaimana pengelolaannya dan kendala yang dihadapi sebagai metode utama pengumpulan data.



BAB 2

TINJAUAN LITERATUR

2.1 Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan unsur penunjang perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unsur penunjang lainnya dalam menjalankan visi dan misi perguruan tingginya. Yang termasuk dalam pengertian perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang tergabung dalam lingkungan lembaga pendidikan tinggi baik perpustakaan universitas, fakultas, institut, sekolah tinggi, akademi, politeknik maupun perguruan tinggi lain yang sederajat (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:3). Bagi perpustakaan badan bawahan yang bernaung di bawah universitas, institut, maupun sekolah tinggi, misalnya lembaga pendidikan dan lembaga pengabdian masyarakat, juga dimasukkan ke dalam kelompok perpustakaan perguruan tinggi, walaupun ada juga yang menggolongkannya ke dalam perpustakaan khusus (Sulistyo-Basuki, 1991:51).

Dalam Peraturan Pemerintah no. 30 tahun 1990 pasal 55 tentang Pendidikan Tinggi disebutkan bahwa salah satu syarat untuk menyelenggarakan perguruan tinggi harus memiliki perpustakaan. Menurut ketentuan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, perpustakaan harus ada di setiap satuan pendidikan yang merupakan sumber belajar. Sedangkan dalam pasal 34 dikatakan bahwa Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan merupakan unsur penunjang sebagai kelengkapan bagi pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, yang kedudukannya di luar fakultas dan kepala perpustakaannya bertanggung jawab kepada rektor.

Menurut Sutarno (2006:28), Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang memiliki ciri-ciri sebagai berikut: (1) lokasinya berada di setiap perguruan tinggi atau universitas. Perpustakaan berbentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT, fakultas, program pasca, jurusan, program diploma atau akademik, (2) penyelenggaranya adalah perguruan tinggi yang bersangkutan, (3) dana yang diperlukan berasal dari perguruan tinggi atau bantuan dari luar negeri, kalau ada, (4) pemakainya (sivitas akademika) yang meliputi dosen mahasiswa peneliti dan

tenaga kependidikan lainnya, (5) tugasnya memfasilitasi kegiatan perguruan tinggi, yang dikenal dengan istilah Tri Darma perguruan tinggi, yakni pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

2.1.1 Tujuan, Fungsi, dan Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

2.1.1.1 Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai lembaga yang bernaung di bawah perguruan tinggi dan universitas, pasti memiliki tujuan baik bagi institusi yang menyelenggarakannya maupun masyarakat dan lingkungan institusinya. Sebagai bagian integral dari suatu perguruan tinggi, perpustakaan perguruan tinggi diselenggarakan dengan tujuan untuk menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Darma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Darma pertama yaitu pendidikan dan pengajaran dilaksanakan dengan cara mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan, dan menyebarluaskan informasi bagi mahasiswa dan dosen sesuai dengan kurikulum yang berlaku. Darma kedua yaitu penelitian, dilakukan melalui kegiatan mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan dan menyebarluaskan informasi bagi para peneliti. Darma ketiga yaitu pengabdian kepada masyarakat, diselenggarakan melalui kegiatan mengumpulkan, mengolah, menyimpan, menyajikan dan menyebarluaskan informasi bagi masyarakat.

Menurut buku *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:47), sebagai unsur penunjang visi dan misi perguruan tinggi, perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut:

1. Mengadakan dan merawat buku, jurnal, dan bahan perpustakaan lainnya untuk dipakai oleh dosen, mahasiswa, dan staf lainnya bagi kelancaran program pengajaran dan penelitian di perguruan tinggi
2. Mengusahakan, menyimpan, dan merawat bahan perpustakaan yang bernilai sejarah, yang memiliki kandungan informasi lokal, dan yang dihasilkan oleh sivitas akademika, untuk dimanfaatkan kembalisebagai sumber pembelajaran (*learning resources*)

3. Menyediakan sarana temu kembali untuk menunjang pemakaiana bahan perpustakaan
4. Menyediakan tenaga yang profesional serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, dan bila perlu mampu memberikan pelatihan cara penggunaan bahan perpustakaan
5. Bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

Sedangkan menurut Sulistyio Basuki (1991:52) secara umum tujuan perpustakaan perguruan tinggi, diantaranya sebagai berikut:

- a. Memenuhi keperluan informasi masyarakat perguruan tinggi, lazimnya staf pengajar dan mahasiswa. Sering mencakup pula tenaga administrasi perguruan tinggi
- b. Menyediakan bahan pustaka rujukan (referens) pada semua tingkat akademis, artinya mulai dari mahasiswa tahun pertama hingga ke mahasiswa program pasca sarjana dan pengajar.
- c. Menyediakan ruangan belajar untuk pemakai perpustakaan
- d. Menyediakan jasa peminjaman yang tepat guna bagi berbagai jenis pemakai.
- e. Menyediakan jasa informasi aktif yang tidak saja terbatas pada lingkungan perguruan tinggi tetapi juga lembaga industri lokal.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki tujuan utama berupa pencapaian Tri Darma Perguruan Tinggi, kemudian menjadi sumber informasi yang baik sehingga memenuhi segala kebutuhan pengguna sivitas akademiknya .

2.1.1.2 Fungsi dan Tugas Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan unit yang memiliki fungsi bagi institusi yang menaunginya dan lingkungan tempatnya berada. Dalam kegiatannya, perpustakaan memiliki fungsi untuk berperan serta melaksanakan tercapainya visi dan misi perguruan tinggi. Menurut Sulistyio-Basuki (1993:3), fungsi perpustakaan yaitu:

1. Sebagai sarana simpan karya manusia

2. Sebagai sumber informasi (fungsi informasi)
3. Sebagai sarana rekreasi (fungsi rekreasi)
4. Sebagai sarana pendidikan (fungsi pendidikan)
5. Sebagai sarana pengembangan kebudayaan (fungsi kultural)

Fungsi perpustakaan perguruan tinggi juga dapat dilihat dari berbagai aspek lainnya seperti yang dijelaskan dalam buku *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:3-4), diantaranya:

1. *Fungsi edukasi*

Perpustakaan merupakan sumber pembelajaran para sivitas akademika, oleh sebab itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung untuk pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

2. *Fungsi informasi*

Perpustakaan sebagai sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

3. *Fungsi riset*

Dalam memenuhi fungsi riset, perpustakaan diharuskan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan tinggi mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.

4. *Fungsi rekreasi*

Perpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.

5. *Fungsi publikasi*

Perpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya yakni sivitas akademik dan staf non-akademik.

6. *Fungsi Deposit*

Perpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.

7. *Fungsi interpretasi*

Perpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan Darmanya.

Perpustakaan perguruan tinggi memiliki tugas-tugas guna mencapai tujuan dan menjalankan fungsi sebagai perpustakaan. Secara umum tugas perpustakaan perguruan tinggi adalah menyusun kebijakan dan melakukan tugas rutin untuk mengadakan, mengolah, dan merawat pustaka serta mendayagunakannya baik bagi sivitas akademika maupun masyarakat di luar kampus.

Tugas perpustakaan perguruan tinggi dapat dirinci sebagai berikut:

- a. Mengikuti perkembangan kurikulum serta perkuliahan dan menyediakan bahan-bahan yang dibutuhkan untuk pengajaran
- b. Menyediakan pustaka yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas-tugas dalam rangka studinya.
- c. Mengikuti perkembangan mengenai program-program penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi induknya dan berusaha menyediakan literatur ilmiah dan bahan lain yang diperlukan bagi para peneliti.
- d. Memutakhirkan koleksi dengan mengikuti terbitan-terbitan yang baru baik berupa tercetak maupun tidak tercetak.
- e. Menyediakan fasilitas, yang memungkinkan pengguna mengakses perpustakaan lain maupun pangkalan-pangkalan data melalui jaringan lokal (*intranet*) maupun global (*internet*) dalam rangka pemenuhan kebutuhan informasi yang diperlukan.

Dalam menjalankan tugasnya tersebut diperlukan kerjasama yang baik antara pustakawan dengan pengajar, peneliti dan mahasiswa agar semua koleksi serta fasilitas yang disediakan betul-betul tepat guna.

2.1.2 Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Koleksi merupakan salah satu unsur penting perpustakaan. Perpustakaan yang tidak didukung dengan adanya koleksi yang lengkap dan memadai, tidak akan dapat menjalankan fungsinya dengan maksimal berupa memberi layanan dan memenuhi kebutuhan informasi pengguna. Koleksi perpustakaan harus mencakup bahan pustaka yang terpilih, informasi yang terkandung harus cocok dengan keperluan dan dapat dibaca / didengar dan dimengerti oleh masyarakat pemakai. Setiap bahan pustaka yang ditempatkan di ruang koleksi adalah bahan pustaka yang siap dipergunakan / dipinjam oleh masyarakat pemakai. Oleh karena itu bahan pustaka itu sudah harus siap dipakai dalam arti sudah mengalami pengolahan dan penyiapan. (Sutarno, 2006:83).

Perpustakaan perguruan tinggi menyediakan koleksi untuk menunjang pelaksanaan program pendidikan, pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan Tri Darma perguruan tinggi. Selain harus sesuai dengan bidang-bidang ilmu pengetahuan yang dibawahi universitas, koleksi pada perpustakaan diharapkan juga tidak terbatas pada pemenuhan kurikulum tetapi juga menyediakan koleksi yang lebih beragam guna memberikan kesempatan kepada pengguna untuk mengembangkan dirinya sesuai dengan bakat dan cita-citanya.

Besarnya Koleksi perpustakaan perguruan tinggi bergantung pada jenjang pendidikan yang dilaksanakan pada perguruan tinggi bersangkutan dan mata kuliah yang ditawarkan serta jumlah mahasiswa menurut buku *Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi* (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 1999:20). Berikut adalah persyaratan minimal koleksi perpustakaan perguruan tinggi.

1. Program Diploma dan S1:
 - a. 1 (satu) judul pustaka untuk setiap mata kuliah dasar Keahlian (MKDK)
 - b. 2 (dua) judul pustaka untuk setiap Mata Kuliah Keahlian (MKK)

- c. Melanggan sekurang-kurangnya 1 (satu) judul jurnal ilmiah untuk setiap program studi
 - d. Jumlah pustaka sekurang-kurangnya 10% dari jumlah mahasiswa dengan memperhatikan komposisi subjek pustaka.
2. Program Pascasarjana
- a. Memiliki 500 judul pustaka per program studi
 - b. Melanggan 2 (dua) judul jurnal ilmiah untuk setiap program studi

Dalam rangka memenuhi kebutuhan akan informasi penggunaannya perpustakaan perguruan tinggi dianjurkan memiliki koleksi lebih banyak daripada yang telah ditentukan di atas

Koleksi yang ada di perpustakaan perguruan tinggi terdiri dari beragam jenis dan format guna memenuhi kebutuhan pembelajaran dan penelitian pada universitas. Dalam buku *Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi* (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 1999:38) , ragam jenis buku yang ada di perpustakaan adalah:

- a. Buku teks, baik untuk mahasiswa maupun untuk dosen, baik yang diwajibkan maupun yang dianjurkan untuk mata kuliah tertentu.
- b. Buku referens, termasuk buku referensi umum, referensi bidang studi khusus, alat-alat bibliografi seperti indeks, abstrak, laporan tahunan, kamus, ensiklopedia, katalog, buku pegangan dan lain-lain
- c. Pengembangan ilmu, yang melengkapi dan memperkaya pengetahuan pemakai selain dari bidang studi dasar.
- d. Terbitan berkala seperti majalah, surat kabar, dan lain-lain
- e. Terbitan perguruan tinggi, yaitu terbitan yang diterbitkan oleh perguruan tinggi, baik perguruan tinggi dimana perpustakaan tersebut bernaung maupun penerbit perguruan tinggi lainnya.
- f. Terbitan pemerintah, yaitu terbitan resmi baik yang bersifat umum maupun yang menyangkut kebutuhan perguruan tinggi yang bersangkutan.
- g. Koleksi khusus, yang berhubungan dengan minat khusus perpustakaan, seperti koleksi tentang kebudayaan tertentu, subjek tertentu dan lain sebagainya

- h. Koleksi bukan buku, yaitu merupakan koleksi audio visual seperti film, tape, kaset, video tape, piringan hitam, dan sejenisnya.

2.2 Repositori Institusi

2.2.1 Definisi

Repositori dapat diartikan sebagai tempat penyimpanan. Dalam konteks ilmu perpustakaan, Reitz (2004) menjelaskan, repositori adalah berupa ruang fisik (gedung, ruang, area) disediakan untuk penyimpanan permanen atau menengah bahan pustaka (manuskrip, buku langka, dokumen pemerintah, foto, dll). Untuk melestarikan dan melindungi koleksi bahan pustaka, repositori modern perlu dilengkapi standar saat pengendalian dan keamanan lingkungan. Repositori terbuka atau tertutup untuk umum tergantung pada kebijakan lembaga induk.

Menurut Reitz (2004), *Institutional Repository* yaitu satu set layanan yang ditawarkan oleh universitas atau kelompok perguruan tinggi untuk anggota komunitas untuk pengelolaan dan penyebaran bahan ilmiah dalam format digital yang dibuat oleh lembaga dan anggota masyarakat, seperti terbitan elektronik, laporan teknis, tesis dan disertasi, kumpulan data, dan bahan ajar. Pengelolaan karya ilmiah tersebut memerlukan pengorganisasian secara kumulatif, database yang terbuka dapat diakses dan komitmen untuk pelestarian jangka panjang jika diperlukan.

Lynch (2003 : 2) menjelaskan bahwa repositori institusi adalah:

“a set of services that a university offers to the members of its community for the management and dissemination of digital materials created by the institutions and its community members. It is most essentially an organizational commitment to the stewardship of these digital materials, including long-term preservation where appropriate”

Penjelasan tersebut dapat diartikan sebagai serangkaian layanan yang diberikan universitas kepada anggota komunitasnya dalam mengelola dan menyebarluaskan bahan-bahan digital yang diciptakan oleh institusi dan anggota komunitasnya.

Berdasarkan beberapa definisi yang disampaikan di atas, dapat dilihat bahwa repositori institusi *Institutional Repository* merupakan upaya perpustakaan perguruan tinggi untuk mengumpulkan, mengadakan karya ilmiah, kemudian mengolah karya ilmiah sampai siap untuk dilayankan dan dipublikasikan kembali hasil karya ilmiah institusinya kepada pengguna dan melestarikan karya ilmiah agar dapat dipergunakan terus menerus.

2.2.2 Kriteria Repositori Institusi

Terdapat kriteria dalam sebuah repositori institusi agar dapat berjalan baik dan sesuai dengan keperluan institusinya. Menurut Crow (2002) dan Lynch, Genoni, Johnson, dalam Jones (2006:53-54) mencoba menambahkan kriteria penting yang ada dalam sebuah repositori institusi, yaitu:

1. Mendefinisikan Institusinya (*Institutionally defined*)

Repositori institusi mengumpulkan hasil penelitian dan kekayaan intelektual yang hanya dihasilkan oleh masyarakat institusi selaku lembaga induknya. Repositori institusi menggambarkan suatu nilai historis dan nyata dari karya intelektual sebuah institusi. Repositori ini menjadi indikator penting dari kualitas akademik lembaga. Mengembangkan repositori institusi tidak mengharuskan setiap institusi bertindak sepenuhnya sendiri, namun juga dapat menerapkan repositori institusi melalui pengembangan kolektif.

2. Isi yang ilmiah (*Scholarly content*)

Isi dari repositori institusi dapat berupa hasil kerja dan pembelajaran yang dihasilkan oleh mahasiswa universitas, fakultas, peneliti non-fakultas, dan staf. Yang berupa portofolio elektronik, bahan pengajaran di kelas, laporan tahunan institusi, rekaman video, program komputer, kumpulan data, foto, dan karya-karya seni digital dan semua bentuk hasil kegiatan akademik yang lembaga ingin lestarikan. Untuk mengontrol dan mengelola akses konten ini membutuhkan kebijakan dan mekanisme yang tepat, termasuk manajemen konten dan sistem kontrol versi dokumen. Kerangka kebijakan repositori dan infrastruktur teknis harus fleksibel dalam mengontrol siapa yang dapat

memberikan kontribusi, menyetujui, akses, dan memperbarui konten digital yang berasal dari berbagai masyarakat institusi.

3. Pengumpulannya kumulatif dan pelestariannya berkelanjutan (*Cumulative and Perpetual*)

Peran repositori institusi yang baik adalah bahwa konten yang dikumpulkan dilakukan secara kumulatif dan pelestariannya dalam jangka panjang. Hal ini memiliki dua implikasi. Pertama, apapun kriteria pengajuan konten untuk repositori, setelah diserahkan akan disimpan secara permanen dan tidak dapat ditarik kecuali dalam kasus seperti melibatkan tuduhan pencemaran nama baik, plagiarisme, pelanggaran hak cipta. Lembaga harus mengembangkan kriteria dan kebijakan dan menerapkan sistem untuk manajemen hak yang memungkinkan akses ke konten repositori ini, baik di dalam institusi maupun dari luar, yang menyeimbangkan tujuan akses seluas-luasnya yang tersedia dengan realitas mendorong partisipasi fakultas. Sifat kumulatif repositori institusi juga menyiratkan bahwa infrastruktur repositori masih terukur. Kedua, repositori institusi bertujuan untuk melestarikan dan membuat konten digital dapat diakses secara jangka panjang. Menyediakan akses jangka panjang untuk benda-benda digital dalam repositori membutuhkan cukup perencanaan dan sumber daya yang mendukung.

4. Interoperabilitas dan Akses yang Terbuka (*Interoperability and Open Access*)

Repositori institusi harus menyediakan akses ke pengguna yang lebih luas, pengguna di luar universitas harus mampu mencari dan mengambil informasi dari repositori. Oleh karena itu, sistem repositori institusi harus mampu mendukung interoperabilitas untuk menyediakan akses melalui beberapa *search engine* dan alat penemuan lainnya. Institusi mungkin perlu untuk membatasi akses ke konten tertentu untuk pengguna disaat tertentu. Keadaan ini mungkin termasuk pembatasan hak cipta, kebijakan yang ditetapkan oleh masyarakat peneliti tertentu. Menerapkan pembatasan berbasis

kebijakan ini memerlukan akses dan manajemen hak mekanisme yang kuat.

Dalam pemberian akses terhadap koleksi, dapat dikelompokkan seperti dalam *level of access*:

a) Restricted access

Dalam pemberian akses terhadap pengguna, biasanya perpustakaan perguruan tinggi memiliki kebijakan yang membatasi bahwa koleksi dapat diakses oleh sivitas akademika yang terdaftar. Pengguna yang berasal dari luar sivitas akademik, dapat melakukan akses penuh apabila ada izin khusus yang berkaitan pada kebijakan perpustakaan (Reitz, 2004).

b) Limited access

Menurut Neal (2014:1) Limited Acces memungkinkan pengguna untuk mengakses daerah-daerah tertentu dari website, seperti daftar yang spesifik, item atau dokumen. Limited access membutuhkan username dan password untuk mengakses informasi tersebut secara mendalam.

c) Open access

Menurut Bailey (2006:2) *Open access* merupakan akses yang memungkinkan untuk membaca, mengunduh, menyalin, mencetak, mencari, mendapatkan artikel atau dokumen dalam bentuk full text, mendapatkan akses untuk mengembangkan software, mengindeks, serta mendistribusikan file koleksi kepada pengguna.

5. Mengumpulkan dan Menyimpan segala kegiatan kampus (*Digitally capture and preserve many events of campus life*)

Terdapat banyak jenis konten yang ada dan akan dikumpulkan dalam repositori institusi. Namun beberapa repositori institusi hanya menghimpun bahan yang relevan dan mengumpulkan hasil penelitian hanya yang bersertifikat. Beberapa mungkin memilih untuk membedakan antara artikel jurnal *peer-review* dan *pre-prints*, sementara yang lain masih percaya bahwa peran repositori institusi harus mampu menyerap banyak aset digital yang dihasilkan dalam aktivitas akademik kampus (Lynch 2003). Hal-hal tersebut dapat

dilakukan melihat banyaknya jenis konten yang beragam, agar repositori institusi dapat lebih bijak dalam mengatasi masalah tersebut.

6. Mudah ditemukan (*Search with constraints*)

Materi yang ada pada sebuah repositori jelas perlu untuk diekspos isinya ke publik untuk memenuhi tujuan sebuah repositori institusi. Memungkinkan pengguna untuk memantau data secara teliti dan menemukan item yang relevan dan menarik merupakan kriteria repositori. Diharapkan *software* sebuah repositori institusi menyadari struktur internalnya sendiri sehingga mampu menjawab permintaan dari pengguna dan automasinya. Penambahan *user interface* atau layanan *web* antarmuka relatif mudah dan keseluruhan sangat penting infrastruktur pendukung yang lengkap dan tetap.

Kriteria dalam repositori institusi yang disebutkan di atas dalam hal ini tidak untuk menjadikan hal tersebut sebagai persyaratan yang wajib diperlukan untuk memenuhi syarat menjadi repositori institusi. Dalam prakteknya, repositori institusi dapat mengasumsikan berbagai bentuk dan melayani berbagai tujuan tergantung kebijakan, ketentuan serta tujuan dari repositori institusi yang diadakan oleh sebuah institusi.

2.2.3 Tujuan Repositori Institusi

Repositori institusi adalah penghargaan terhadap hasil karya intelektual dan ilmiah dari universitas yang akan semakin diwakilkan, didokumentasikan, dan dibagikan dalam bentuk digital, dan bahwa tanggung jawab utama dari perguruan tinggi adalah untuk melaksanakan pengelolaan atas kekayaan tersebut, baik menyediakannya dan untuk melestarikannya (Lynch, 2003:3).

Pada dasarnya, institusi yang membangun repositori pasti memiliki tujuan yang ingin dicapainya. Terdapat dua tujuan/sasaran pokok menurut Vishala and Bhandi (2007:632), yaitu:

1. Menyediakan akses terbuka ke hasil penelitian institusional dengan pengarsipan sendiri hasil penelitian tersebut,

2. Menyimpan dan melestarikan aset digital institusional lainnya, meliputi literatur yang tidak diterbitkan atau yang mudah hilang (misal tesis atau laporan teknis).

Sulistyo Basuki dalam makalahnya “Membangun Jejaring Kerja Perpustakaan Kementerian Agama”, memaparkan bahwa repositori institusi dibentuk dengan tujuan menjalankan aktivitas sebagai berikut:

1. Membantu dalam penciptaan dan penyerahan aset digital;
2. Membuka luaran universitas ke hadirin sedunia
3. Memaksimalkan kenampakan dan dampak luaran tersebut sebagai hasil universitas
4. Mengelola dan merawat luaran digital
5. Mengukur dan mengelola aktivitas penelitian dan pengajaran
6. Memungkinkan serta mendorong pendekatan antardisiplin terhadap riset
7. Penyiapan metadata atau pelatihan dan bimbingan dalam penyiapan metadata
8. Manajemen hak intelektual
9. Manajemen preservasi
10. Bantuan dalam akses dan penggunaan konten
11. Pemasaran.

2.2.4 Fungsi Repositori Institusi

Menurut Crow (2002), terdapat alasan mengapa universitas dan perguruan tinggi perlu menerapkan repositori institusi, karena bertumpu pada dua masalah yang saling berkaitan, pertama untuk memperluas akses penelitian, sebagai upaya institusi dan lembaga lain yang menyediakan langsung dan indikator nyata bagi masing-masing lembaga yang mengimplementasikan repositori.

a. Mereformasi Komunikasi ilmiah

Sebagai komponen dalam mereformasi sistem komunikasi ilmiah dan sebagai komponen yang memperluas akses untuk penelitian. Disaat terbatasnya sarana yang mendukung kegiatan ilmiah, berupa ketersediaan sumber dan jurnal ilmiah. Peran repositori institusi mulai terlihat, yaitu dalam memecahkan monopoli penerbit dan

meningkatkan kesadaran *output* intelektual universitas tumbuh semakin jelas. Selanjutnya, repositori institusi dapat melayani fungsi sebagai sarana kegiatan ilmiah bila diimplementasikan di kampus-kampus atau dalam proyek-proyek ilmiah kolaboratif.

b. Visibilitas dan prestise institusi

Melalui repositori institusi, dengan menghimpun, melestarikan, dan menyebarluaskan karya intelektual universitas, berfungsi sebagai indikator bahwa akademik suatu lembaga berkualitas. Penyebaran karya ilmiah melalui ribuan jurnal ilmiah akan meningkatkan visibilitas dan prestise institusinya. Dan reputasi perguruan tinggi semakin terlihat baik karena peran repositorinya.

2.2.5 Manfaat Repositori Institusi

Mengimplementasikan repositori akan menghasilkan manfaat bagi individu maupun institusinya. Hasil-hasil karya ilmiah berupa, laporan penelitian, buku bahan ajar, makalah, tesis, disertasi, artikel ilmiah, prosiding, jurnal dapat terhimpun dan tersimpan dengan baik sehingga memudahkan kembali untuk ditemukan dan bermanfaat bagi keperluan akademik.

Hasan (2010:2-3), memaparkan bahwa ada 4 (empat) manfaat repositori bagi sebuah institusi yaitu:

1. Untuk mengumpulkan konten dalam satu lokasi sehingga mudah untuk ditemukan kembali
2. Untuk menyimpan dan melestarikan aset intelektual sepanjang waktu
3. Untuk menyediakan akses terbuka terhadap karya intelektual institusi kepada khalayak umum
4. Untuk menciptakan visibilitas global bagi hasil karya ilmiah institusi

Repositori institusi membangun keinginan dari setiap fakultas dan departemen untuk memperluas paparan dan akses pekerjaan merka. Selain itu, teknologi penerbitan digital, terus berkembang jaringan global, dan memungkinkan protokol interoperabilitas dan standar metadata yang penggabungan untuk memberikan solusi teknis praktis yang dapat diterapkan sekarang. Keterkaitan ini menunjukkan bahwa repositori institusi pantas

dipertimbangkan serius dan langsung dari lembaga akademis dan fakultas konstituen mereka, pustakawan, dan administrator (Johnson, 2002).

2.3 Pengelolaan dan Pengembangan Repositori Institusi

Terlepas dari repositori dikelola oleh lembaga lain selain perguruan tinggi, umumnya ada dua cara dasar memahami apakah repositori institusi. Pertama, pengelolaan berfokus utama pada pengumpulan dan penyebaran berbagai bentuk karya ilmiah tangl ditulis oleh staf akademik perguruan tinggi, dan yang kedua digunakan untuk kegiatan bertujuan mengumpulkan apapun bentuk keluaran karya intelektual karyawan dan mahasiswa (Lynch and Lippincott, 2005).

Proses pengelolaan dan pengembangan sebuah repositori institusi terdapat beberapa hal yang perlu disiapkan yaitu, adanya prosedur operasional yang jelas, tersedianya sarana dan prasarana yang mendukung, manajemen konten repositori yang tepat, dan sumber daya manusia (pustakawan) pengelola repositori yang bekerja dengan baik. Berikut penjabaran lebih lanjut Menurut Hasan (2012:3-11), yaitu:

1. Prosedur operasional (SOP)

Diperlukan peraturan standar dan kebijakan dari pimpinan atau *stakeholder* institusi, sebelum membangun repositori. Misalnya: peraturan simpan karya ilmiah, tujuannya untuk menghindari benturan kebijakan ketika proses penghimpunan koleksi dilakukan. Setelah adanya izin dari pimpinan tinggi institusi maka para pustakawan sudah mempunyai kewenangan penuh untuk melakukannya tanpa perlu ada kekhawatiran munculnya kendala secara personal atau organisasi. Adanya prosedur operasional juga membantu permasalahan rawan tentang HAKI (Hak Atas Kekayaan Intelektual). Sebagai contoh, pihak perpustakaan dapat menerapkan sistem perjanjian hak atas publikasi karya ilmiah sivitas institusi. Melalui perjanjian yang jelas sewaktu proses serah terima dokumen karya ilmiah, maka pembuat karya ilmiah yang merasa dirugikan tidak dapat menuntut pihak perpustakaan jika ada sesuatu yang melanggar aturan HAKI atau plagiasi dalam suatu penerbitan karya ilmiah (Hasan, 2012:3).

2. Sarana dan Prasarana

Dalam menjalankan kegiatan repositori institusi perlu ditunjang dengan sarana dan prasarana. Beberapa sarana minimal yang harus tersedia untuk membangun repositori adalah sebagai berikut

1. Komputer

Komputer digunakan untuk melakukan pemrosesan data sebagai server menjalankan repositori. Komputer server nantinya akan dipasangkan perangkat lunak sistem repositori. Terdapat tiga komponen utama komputer server yang perlu diperhatikan kualitasnya yaitu:

a) *Processor*

Bagian inti (otak) yang menjadi tumpuan selama proses komputerisasi sistem.

b) *Memory*

Media penyimpanan sementara data-data selama proses komputerisasi berlangsung

c) Media Penyimpanan (*hardisk*)

Komponen ini direkomendasikan untuk menggunakan kapasitas yang besar agar dapat digunakan dalam kurun waktu jangka panjang.

Server juga perlu didukung perangkat tambahan UPS (*Uninterruptible Power Supply*) yang merupakan perangkat penyimpan daya sementara digunakan untuk mengurangi resiko data hilang sewaktu terjadi pemadaman listrik mendadak (Hasan, 2012:4).

2. Alat bantu alih media

Komputer juga harus dilengkapi dengan alat bantu alih media yang memadai agar pustakawan dapat bekerja secara maksimal. Alat bantu alih media berupa *hardware* dan *software*. *Hardware* berupa scanner sebagai pemindai media teks kedalam format digital. Audio/video converter untuk mengkonversi data audio dari bentuk kaset, audioCD, tape ke format mp3, mp4, mpeg. MicroFilm

Converter digunakan untuk menangkap gambar format microfilm untuk diubah ke bentuk gambar/slide. *Software* berupa aplikasi pengolah PDF/Office Document atau sejenisnya sesuai dengan format koleksi, pengolah gambar, pengolah audio dan video (Hasan, 2012:5).

3. Koneksi Jaringan Komputer

Komputer server repositori harus terhubung dengan koneksi internet 24 jam yang stabil agar mudah diakses oleh pihak lain. Kebutuhan *bandwith* koneksi harus disesuaikan dengan jumlah pengakses setiap harinya. Bentuk berkas digital yang rata-rata memiliki ukuran besar dapat menghabiskan *bandwith* jika jumlah pengunjungnya banyak.

4. Perangkat Lunak Repositori

Perangkat lunak repositori adalah aplikasi yang akan dijadikan sebagai sarana untuk mengotomatiskan proses pengelolaan konten repositori. Terdapat tiga cara dalam memperoleh perangkat lunak repositori, yaitu dengan memanfaatkan aplikasi Opensource seperti: Dspace, Eprint, Greestone, GDL. Kedua dengan membangun perangkat lunak sendiri yang oleh tenaga IT dalam pembangunannya. Ketiga dengan membeli produk pihak ketiga/*outsourcing*.

Namun, dalam memilih perangkat lunak juga perlu memperhatikan dua hal penting.

1. Format metadata yang digunakan

Agar memiliki kompatibilitas dengan sistem lain, sebaiknya menggunakan metadata standar yang sudah dipakai oleh banyak sistem repositori. Metadata merupakan struktur data yang berisi hal-hal yang menjelaskan tentang sebuah file, informasi atau data itu sendiri seperti: judul, pengarang, abstrak dan lainnya. Dublin Core merupakan jenis metadata yang banyak digunakan di Indonesia karena kesederhanaannya dan masih fleksibel untuk dikembangkan (*refinement*) sesuai

kebutuhan. Metadata Dublin Core memiliki 15 elemen sebagai berikut (Hasan, 2012:7):

1. *Title* : judul utama/tambahan dari karya ilmiah
2. *Creator* : pembuat karya ilmiah
3. *Contributor* : pihak yang terlibat dalam terciptanya hasil karya ilmiah
4. *Subject* : pokok bahasan sumber informasi pustaka karya ilmiah
5. *Identifier* : nomor identifikasi suatu karya ilmiah
6. *Description* : keterangan tentang isi dari karya ilmiah
7. *Publisher* : badan yang mempublikasikan karya ilmiah
8. *Date* : tanggal penciptaan karya ilmiah
9. *Type* : jenis karya ilmiah
10. *Format* : informasi bentuk fisik karya ilmiah
11. *Source* : rujukan ke sumber asal suatu karya ilmiah
12. *Language* : bahasa yang digunakan dalam karya ilmiah
13. *Relation* : hubungan sumber informasi karya ilmiah
14. *Coverage* : cakupan batasan sebaran informasi
15. *Right* : informasi hak cipta.

2. Kemampuan dalam berinteroperabilitas

Interoperabilitas adalah kemampuan untuk bertukar data dengan sistem lain. Pertukaran data dilakukan melalui jalur protokol standar tertentu.

3. Manajemen Konten Repositori

Konten adalah kekuatan utama dari repositori yang mutlak harus ada. Konten repositori pada perguruan tinggi adalah karya intelektual dari sivitasnya (dosen, mahasiswa, pegawai). Contoh jenis karya intelektual yang ada pada umumnya di lingkungan perguruan tinggi diantaranya adalah tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi artikel ilmiah, klipng, buku, jurnal, prosiding, laporan penelitian, paparan dan presentasi, pidato ilmiah dan pidato pengukuhan guru besar, materi diskusi, foto, multimedia, literatur kelabu. Dalam penentuan jenis karya ini, peran pustakawan sangat

dibutuhkan. Pada konteks manajemen konten, hal yang paling penting adalah bagaimana mendapatkan konten secara berkesinambungan (Hasan, 2012:8).

Selain penerapan peraturan, penghimpunan konten juga dapat dilakukan dengan cara:

a) Metode Jemput Bola

Dengan metode ini, para pustakawan melakukan tindakan proaktif meminta kumpulan karya ilmiah langsung pada pemiliknya baik itu perseorangan atau organisasi

b) Sistem Unggah Mandiri

Perpustakaan menyediakan sistem unggah mandiri yang dapat diakses oleh semua sivitas. Melalui sistem ini para sivitas dapat melakukan unggah karya ilmiah melalui komputer bahkan gadget yang mereka miliki.

4. Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Repositori

Dalam mengelola sistem repositori dibutuhkan tenaga yang terampil baik secara teknis maupun non-teknis didalam menggunakan perangkat teknologi informasi. Untuk menjalankan sistem repositori perlu disediakan SDM yang sesuai dengan bidang pekerjaannya (Hasan, 2012:10), yaitu:

a) Pustakawan

Tenaga pustakawan merupakan tenaga inti untuk proses terkait dengan klasifikasi jenis konten, penelusuran subjek, serta lainnya

b) EDP (*Entry Data Processing*)

Tenaga EDP lebih terfokus pada pekerjaan yang bersifat teknis dalam pengolahan material konten. Selain melakukan entri data dan unggah konten ke dalam sistem, mereka juga bertugas dalam pengalihmediaan. Seorang EDP tidak harus mempunyai latar belakang perpustakaan.

c) Teknisi Teknologi Informasi (TI)

Tenaga teknisi bertugas untuk merawat sistem dari kendala teknis yang dapat terjadi setiap saat. Diantaranya, melakukan backup data

secara berkala, memperbaiki dan merawat komputer dan alat kerja yang digunakan untuk pengolahan repositori.

2.3.1 Pengolahan Koleksi

Kegiatan pengolahan koleksi dilakukan setelah koleksi diterima oleh perpustakaan, kemudian perpustakaan melakukan pengolahan yang diantaranya melalui kegiatan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi sampai penyimpanan koleksi di rak ataupun dipublikasikan secara online.

1. Inventarisasi

Inventarisasi bahan pustaka adalah kegiatan awal berupa pencatatan bahan pustaka yang masuk dan menjadi koleksi suatu perpustakaan ke dalam buku induk (buku inventaris) sebagai tanda bukti keberadaan bahan pustaka tersebut di perpustakaan.

2. Katalogisasi

Menurut Sutarno (2005:105) Katalogisasi adalah kegiatan membuat katalog pada setiap koleksi dengan memuat deskripsi atas fisik buku/bahan pustaka secara lengkap mencakup antara lain pengarang, judul, penerbit, tahun terbit, jumlah halaman, kolasi, ilustrasi. Taylor (2004:8) menambahkan bahwa katalogisasi mencakup kegiatan membuat deskripsi fisik, menentukan nama pengarang dan judul sebagai sarana temu kembali dalam katalog, menganalisis subjek, memilih tajuk subjek dan menentukan notasi klasifikasi yang sesuai dan membuat nomor panggil koleksi. Tahapan dalam katalogisasi mencakup 2 bagian, yaitu:

a) Katalogisasi subjek

Katalogisasi subjek adalah penentuan subjek utama suatu koleksi dan dalam penentuan tajuk subjek, biasanya hanya menggunakan satu pedoman tajuk subjek. Salah satu alat bantu tajuk subjek adalah *the Library of Congress Subject Headings* (LCSH). Setelah ditentukan tajuk subjeknya, maka koleksi akan diklasifikasikan yaitu berupa penyusunan sistem terhadap buku dan bahan pustaka lain atau katalog atau entri indeks berdasarkan subjek, dalam cara paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi. Sebagai sarana pengaturan pustaka di

rak, klasifikasi mempunyai 2 tujuan yaitu membantu pemakai mengidentifikasi dan melokalisasi sebuah dokumen berdasarkan nomor panggil dan mengelompokkan semua dokumen sejenis menjadi satu (Sulistyo Basuki 1991:395). Kegiatan pengklasifikasian pada perpustakaan pada umumnya menggunakan beberapa sistem klasifikasi, yaitu *Universal Decimal Classification (UDC)*, *Dewey Decimal Classification (DDC)*, *Library of Congress Classification (LCC)* dan *Colon Classification (CC)*.

b) Katalogisasi deskriptif

Menurut Darmono (2001 : 58) katalogisasi deskriptif berupa kegiatan pemberian informasi pada koleksi tentang pengarang, judul, edisi, penerbit, tahun terbit, ciri fisik, isi (subjek) dan lokasi koleksi disimpan. Sulistyo Basuki (1993 : 317) menambahkan bahwa katalogisasi deskriptif berupa penyediaan informasi bibliografis pada katalog. Pengatalogan deskriptif menggunakan pedoman yaitu, *Anglo American Cataloging Rules 2nd Edition (AACR)*, Standar deskripsi untuk monigraf, Standar deskripsi untuk terbitan berseri, Peraturan katalogisasi Indonesia, Format MARC INDONESIA (INDOMARC), format Dublin Core dan Standar penentuan tajuk entri (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:60). Data bibliografis dicatat berdasarkan *International Standard Bibliography Description (ISBD)* dari 8 daerah pokok yang terdapat didalamnya; judul dan pengarang, edisi, data khusus, terbitan (tempat terbit, tahun terbit, nama penerbit), deskripsi fisik, seri, catatan, dan ISBN.

Adapun tujuan dari pembuatan katalog perpustakaan seperti yang diuraikan pustakawan Cutter dalam Sulistyo Basuki (1993 : 316) adalah:

1. Memungkinkan seseorang menemukan sebuah buku yang diketahui berdasarkan pengarangnya, judulnya atau subjeknya
2. Menunjukkan buku yang dimiliki perpustakaan, oleh pengarang tertentu, berdasarkan subjek tertentu atau dalam jenis literatur tertentu.
3. Membantu dalam pemilihan buku berdasarkan edisinya atau berdasarkan karakternya.

2.3.2 Preservasi Repositori

Pelestarian repositori merupakan upaya yang dilakukan perpustakaan selaku yang mengelolan karya ilmiah. Hal ini diperlukan untuk menjaga karya ilmiah yang sudah disimpan dapat diakses terus menerus dan terjamin keamanannya. Menurut Lynch (2003 : 2):

“...it is most essentially an organizational commitment to the stewardship of these digital materials, including long-term preservation where appropriate...”

Berdasarkan pernyataan tersebut, sebuah repositori institusi tidak hanya berfokus pada layanan tetapi juga komitmen suatu lembaga dalam mengelola repositori termasuk pelestarian jangka panjang, sehingga memastikan bahan koleksi tetap dapat dipergunakan seterusnya.

Dalam melakukan preservasi digital terdapat beberapa teknik dan langkah yang perlu dikerjakan yaitu;

a) *Preservasi Teknologi*

Preservasi teknologi adalah bentuk perawatan secara seksama terhadap semua perangkat keras dan lunak yang dipakai untuk membaca atau menjalankan sebuah materi digital tertentu. Materi dapat hilang atau tidak dapat dipergunakan lagi jika mesin berupa *hardware* dan *software* sudah kadaluwarsa (Pendit, 2008:235).

b) *Migration (Format Ulang)*

Migrasi atau format ulang, langkah ini berupa perubahan konfigurasi atau format data digital yang selalu ada kemungkinan perubahan isi ketika sebuah data di program-ulang, hal ini disebabkan oleh perubahan *hardware* dan *software* dari versi satu ke versi yang lainnya. Tujuan dari format ulang yaitu agar file tetap dapat terbaca seiring perkembangan teknologi dan memperpanjang umur penyimpanan koleksi. Setelah melakukan migrasi, alat yang digunakan harus tetap dipertahankan dan file asli serta file migrasi harus disimpan dan dipelihara dalam upaya pelestarian (Jones, 2006 : 82).

c) *Emulation*

Emulasi merupakan proses pembangunan kembali software atau hardware yang diperlukan dalam pengaksesan dokumen agar tetap dapat dipergunakan di masa mendatang. Penyediaan alat yang dapat mengemulasikan software asli sebuah file perlu dilakukan (Jones, 2006 : 83).

d) *Universal virtual computer (UVC)*

Merupakan keseluruhan sistem yang dirancang sebagai sarana pelestarian terhadap emulasi, viewers atau alat migrasi yang dapat dikembangkan. Tujuannya untuk pelestarian sejauh mungkin, di mana hanya ada sistem yang perlu dilestarikan, tentu akan mengakibatkan terjadinya peningkatan yang kompleks (Jones, 2006 : 83).

e) *Technical metadata*

Teknis metadata sebagai satu set pendukung alat untuk preservasi digital, teknis metadata dapat mencakup informasi seperti informasi yang menggambarkan format file dan memberikan keterkaitan dalam mendukung database format file dan *rendering tools* (Jones, 2006 : 83).

2.3.3 Faktor-faktor dalam pengembangan Repositori Institusi

Pada pengembangan repositori institusi terdapat faktor-faktor yang mempengaruhinya. Bila dijalankan dengan tepat faktor-faktor yang mempengaruhinya maka repositori akan berjalan dengan baik sehingga bermanfaat bagi institusi dan penggunanya. Menurut Mary Westel (2006:211) dalam penelitiannya berjudul *Institutional Repositories: Proposed Indicators of Succes* yang mengambil kasus pengelolaan Repositori Institusi di Kanda, ia mengatakan untuk mengevaluasi Repositori Institusi, perlu menggunakan 8 (delapan) faktor yang mempengaruhi berhasil atau tidaknya repositori adalah sebagai berikut:

1. *Mandates/legitimation*

Mandat/Legitimasi yang jelas merupakan salah satu kunci keberhasilan dari repositori institusi. Mandat dapat berupa kebijakan-kebijakan seputar pengelolaan repositori institusi. Perlunya kontribusi dari pihak petinggi

institusi seperti dekan dan rektor untuk mendukung kegiatan pengelolaan repositori serta dalam melegitimasi pengelolaan repositori.

2. *Integration with planning*

Pengelolaan repositori institusi harus memiliki tujuan yang selaras dengan rencana institusi yang menaunginya dalam ini berupa rencana akademik institusi. Pengelolaan repositori institusi harus jelas kedudukannya pada sebuah universitas untuk menjaga kesinambungan di dalam struktur akuntabilitas universitas. Sebagian besar universitas memiliki struktur akuntabilitas yang menguraikan tujuan kelembagaan dan berkaitan rencana mereka.

3. *Funding model*

Diperlukannya dukungan berupa pendanaa yang jelas dan berkelanjutan dalam kegiatan pengelolaan repositori institusi.

4. *Relationship with digitalization centres*

Dalam melakukan kegiatan pengelolaan repositori, perpustakaan menjadi pusat yang mendigitalkan bahan koleksi dan memberikan akses melalui web. Perlu ditingkatkannya langkah dalam digitalisasi seperti *scanning*, fasilitas produksi, pembukaan hak cipta.

5. *Interoperability*

Repositori institusi harus terintegrasi dengan repositori lainnya sehingga menunjukkan bahwa repositori institusi tersebut memiliki keterbukaan dan dapat berkontribusi untuk dalam penyediaan kebutuhan akademik dan ilmiah. Dengan sebelumnya mendapatkan kepastian tentang keterbukaan metadata dan operasi yang memungkinkan penggunaan lintas sistem dalam bentuk *harvesting* dan *federated searching*. Repositori institusi juga harus dapat terintegrasi dengan manajemen e-resource lainnya dan menyediakan perangkat lunak yang memudahkan dalam pengaksesannya.

6. *Measurement*

Diperlukannya evaluasi dan pengukuran untuk melihat antusiasme pengirim karya ilmiah dan menghitung tingkat pemakaiannya. Bertujuan agar pengelola repositori institusi dapat melakukan antisipasi serta

memantau seberapa banyak sebenarnya koleksi yang dimanfaatkan, dirujuk atau dikutip.

7. *Promotion*

Pengelola repositori institusi perlu melakukan kegiatan promosi secara penuh, guna meningkatkan partisipasi akademika. Kegiatan promosi dapat dilakukan berdasarkan hasil evaluasi yang dilakukan seperti pembahasan sebelumnya,

8. *Preservation strategy*

Pelestarian atau preservasi merupakan indikator penting dari komitmen sebuah institusi dalam mengelola repositori. Pengelolaan repositori institusi harus memikirkan strategi pelestarian konten digital agar dapat diakses kapanpun atau adanya keterjaminan bahwa koleksi dapat diakses pada masa depan.

Yakel (2009) berpendapat bahwa keberhasilan dalam pengelolaan repositori institusi harus diukur dari dua indikator yaitu internal dan eksternal. Faktor internal misalnya, berkaitan dengan konten dan layanan yang diberikan universitas. Serta faktor eksternal, seberapa baik repositori institusi memenuhi atau membawa perpustakaan lebih dekat untuk mencapai tujuan jangka panjang dalam hal pelayanan kepada masyarakat akademik. Lynch (2003:2) menambahkan dalam sebuah pernyataanya:

“An effective institutional repository of necessity represents a collaboration among librarians, information technologists, archives and records managers, faculty, and university administrators and policymakers”.

Repositori institusional yang efektif harus mampu merepresentasikan kerja sama antara pustakawan, teknologi informasi, arsip dan pengelola arsip, fakultas (staf dan dosen), dan pengelola universitas dan pembuat kebijakan.

2.4 Literatur Kelabu

Diantara koleksi-koleksi yang terdapat pada perpustakaan, terdapat muatan lokal (*local content*) yang meliputi koleksi lokal (*local collection*) dan literatur

kelabu (*grey literature*). Literatur kelabu merupakan karya ilmiah maupun non ilmiah yang diterbitkan oleh lembaga tinggi atau perguruan tinggi.

Reitz (2004) menjelaskan literatur kelabu adalah dokumen dalam media cetak dan elektronik, seperti laporan, pracetak, dokumen internal (memorandum, buletin, survei pasar, dll), tesis dan disertasi, prosiding konferensi, standar operasional, literatur perdagangan, yang tidak tersedia di pasaran karena tidak pernah diterbitkan secara komersial / terdaftar atau tidak didistribusikan secara luas. Karya-karya tersebut merupakan tantangan bagi perpustakaan untuk mengidentifikasi (pengindeksan sering terbatas) dan akuisisi (ketersediaan mungkin tidak pasti). Tidak adanya pengawasan tajuk juga menimbulkan pertanyaan keaslian dan reliabilitas. Metode alternatif berupa penawaran dan pengawasan bibliografi telah berevolusi sebagai tanggapan terhadap kebutuhan untuk melestarikan dan menyediakan akses ke materi tersebut.

Literatur kelabu ini didefinisikan sebagai informasi yang tidak terkendali oleh perhimpunan ilmu pengetahuan, universitas atau penerbit komersial, diterbitkan pada semua aras pemerintah, akademia, bisnis dan industri, baik dalam format cetak maupun elektronik (International journal 2000). Pada peraturan Menteri Negara Ristek literatur kelabu (Indonesia. Menteri Negara 2000) berupa laporan penelitian, laporan survei, prosiding, disertasi, tesis dan dokumen sejenisnya serta publikasi kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan ilmu pengetahuan dan teknologi, baik yang berbentuk cetakan maupun dalam bentuk digital (Sulistyo Basuki, 2001).

Literatur kelabu yang terdapat dalam buku *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:55), diantaranya sebagai berikut:

1. Skripsi, tesis dan disertasi
2. Makalah seminar, simposium, konferensi
3. Laporan penelitian dan pengabdian pada masyarakat
4. Laporan lain-lain, pidato pengukuhan
5. Artikel yang dipublikasikan di media massa
6. Publikasi internal kampus
7. Majalah atau buletin kampus

Literatur kelabu memiliki kekuatan dan daya tarik yang tidak kalah kuatnya dengan literatur terbuka. Menurut Sulisty Basuki (2001) Literatur kelabu cenderung memuat informasi yang berkaitan dengan lokal. Literatur kelabu yang berisi muatan lokal memiliki kekuatan berupa isinya yang khas, yang tidak terdapat pada dokumen yang dijual di pasar padahal isinya mampu menambah khasanah ilmu. Literatur kelabu yang dihasilkan oleh organisasi, lembaga penelitian, perguruan tinggi, anggota masyarakat umumnya berisi muatan lokal sehingga banyak manfaatnya untuk keperluan lokal, mungkin juga keperluan nasional. Untuk mengetahuinya dapat dilakukan dengan cara pengawasan bibliografis guna menghindari duplikasi penelitian serta menyebarkan muatan lokal kepada masyarakat.

Literatur kelabu yang terdapat pada perguruan tinggi umumnya adalah karya ilmiah yang berupa skripsi, tesis, disertasi dan laporan penelitian serta terbitan lainnya yang dikelola dan disimpan oleh repositori institusi.

Pada pengadaan literatur kelabu, perpustakaan masih memiliki mengalami kesulitan karena belum tercatat dan terhimpun jumlahnya sehingga tidak terkendali. Menurut David N Wood dan John P Chillag dalam (The British Council, 1989:85-89), literatur kelabu merupakan koleksi non konvensional yang jarang tersedia dalam pasar (jual-beli) buku pada umumnya. Karena pada dasarnya bersifat non komersial, hanya sedikit permintaan dari baik individu atau perpustakaan dalam pengadaan literatur kelabu, sehingga literatur kelabu tidak menonjol dalam laporan kebijakan pengembangan koleksi perpustakaan. Literatur kelabu adalah materi jarang diperoleh kecuali dalam menanggapi permintaan individu, dan keputusan seleksi. Bahan pustaka yang dapat dimasukkan kedalam literatur kelabu adalah karya ilmiah, laporan penelitian dan pengembangan, makalah diskusi, catatan teknis, pracetak, terjemahan, beberapa publikasi resmi, skripsi, tesis, disertasi, dokumen pemerintah daerah, beberapa prosiding konferensi.

2.4.1 Karya Ilmiah

Karya ilmiah merupakan hasil dari kegiatan pembelajaran yang dilakukan atau dibuat oleh sivitas akademika yang ada di perguruan tinggi. Menurut

Brotowidjoyo (1985:8-9) dalam Arifin (2008:2) karya ilmiah adalah karangan ilmu pengetahuan yang menyajikan fakta dan ditulis menurut metodologi penelitian yang baik dan benar. Karya ilmiah harus ditulis secara jujur dan akurat berdasarkan kebenaran tanpa mengingatkannya. Kebenaran dalam karya ilmiah itu adalah kebenaran yang objektif-positif, sesuai dengan data dan fakta di lapangan, dan bukan kebenaran yang normatif.

Dalam *pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2014:23), menjelaskan bahwa yang dimaksud karya ilmiah adalah hasil penelitian atau pemikiran yang dipublikasikan dan ditulis dengan memenuhi kaidah ilmiah dan etika keilmuan. Hal ini berarti selain jurnal sebagai tempat publikasi, kualitas dan teknik penelitian artikel ilmiah/gaya selingkung merupakan parameter penting yang diperhatikan dalam penelitian.

Terdapat bermacam jenis karya ilmiah, menurut penjelasan Arifin (2008:2-3) di antara yang termasuk karya ilmiah adalah kertas kerja, laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi. Kertas kerja adalah karya ilmiah yang menyajikan sesuatu berdasarkan data lapangan yang bersifat empiris-objektif. Kertas kerja ditulis untuk disajikan dalam suatu seminar atau lokakarya. Tujuan utamanya untuk dipresentasikan dalam pertemuan ilmiah

Menurut *pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2014:23-24), Karya ilmiah berbentuk buku dari hasil penelitian atau pemikiran original dapat berupa buku referensi atau monograf atau buku jenis lainnya yang diterbitkan dan dipublikasikan.

Buku referensi adalah suatu tulisan dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya pada satu bidang ilmu kompetensi peneliti. Isi tulisan harus memenuhi syarat-syarat sebuah karya ilmiah yang utuh, yaitu adanya rumusan masalah yang mengandung nilai kebaruan, metodologi pemecahan masalah, dukungan data atau teori mutakhir yang lengkap dan jelas, serta ada kesimpulan dan daftar pustaka.

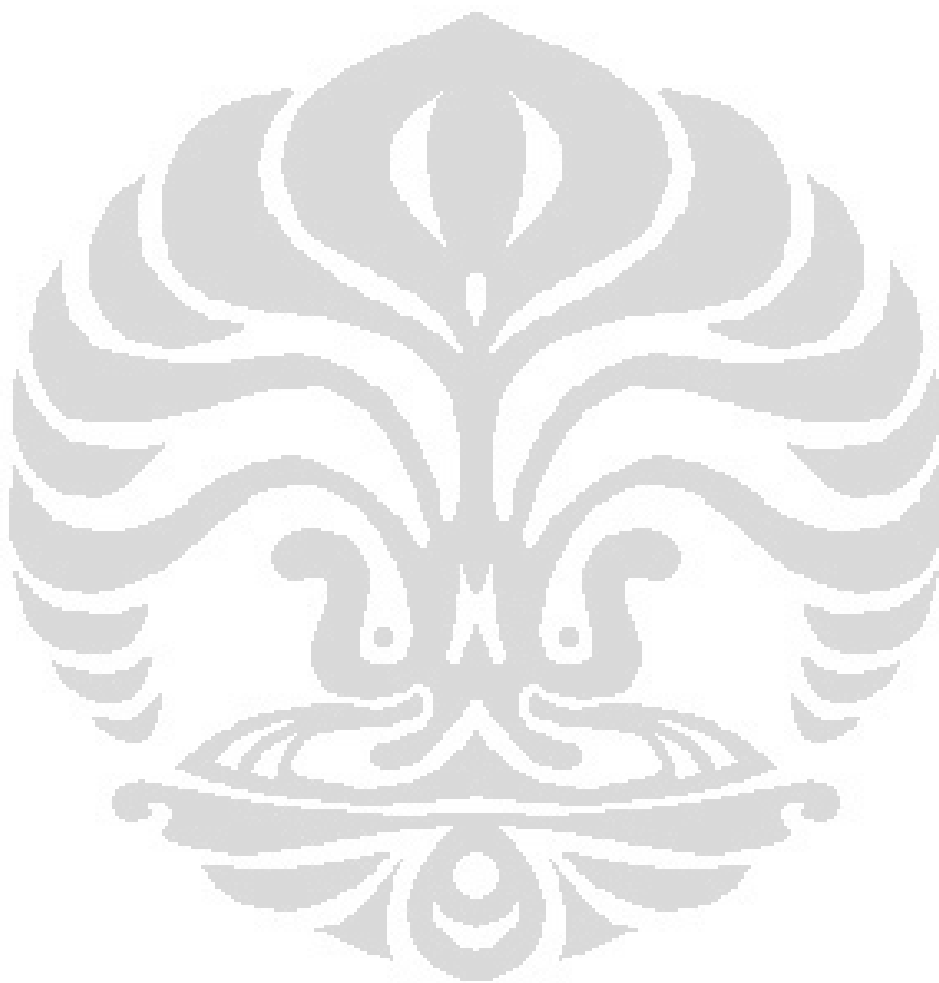
Monograf adalah suatu tulisan ilmiah dalam bentuk buku yang substansi pembahasannya hanya pada satu topik/hal dalam suatu bidang ilmu kompetensi

peneliti. Monograf atau buku referensi yang diambil dari disertasi atau tesis tidak dapat dinilai untuk usul kenaikan jabatan akademik/pangkat. Buku jenis lainnya adalah yang tidak termasuk dalam buku referensi dan monograf tetapi tetap mempunyai nilai akademik dan memenuhi kaidah ilmiah

Jurnal atau berkala ilmiah atau majalah ilmiah yang selanjutnya disebut sebagai jurnal adalah bentuk terbitan yang berfungsi meregistrasi kegiatan kecendekiaan, mensertifikasi hasil kegiatan yang memenuhi persyaratan ilmiah minimum, mendiseminasikannya secara meluas kepada khalayak ramai, dan mengarsipkan semua temuan hasil kegiatan kecendekiaan ilmuwan dan pandit yang dimuatnya. Untuk proses penilaian karya ilmiah dalam jabatan akademik dosen jurnal dibedakan menjadi:

- a. Jurnal nasional
- b. Jurnal nasional terakreditasi
- c. Jurnal internasional
- d. Jurnal internasional bereputasi

Berdasarkan beberapa definisi di atas dapat diketahui fokus dalam kegiatan pengelolaan repositori institusi terletak pada lima aspek yaitu adanya sebuah kebijakan, pengadaan, pengolahan, pelayanan berupa akses dan preservasi atau pelestarian karya ilmiah. Lynch menyebutkan repositori institusi meliputi layanan yang diberikan universitas, beserta komitmennya dalam mengelola repositori termasuk menyebarkan dan melestarikan bahan digital dalam jangka panjang agar dapat terus diakses selama mungkin. Diperlukan kebijakan terkait repositori institusi yang mengatur tentang kebijakan penyimpanan, pengolahan dan pemberian akses pada pengguna. Pengadaan, berupa kegiatan yang dilakukan perpustakaan dalam mengumpulkan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen. Pengolahan, kegiatan yang dilakukan setelah karya ilmiah diterima perpustakaan berupa inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi hingga bahan pustaka siap untuk ditampilkan ke publik. Pelayanan, merupakan pemberian layanan berupa akses yang mudah terhadap karya ilmiah bagi pengguna yang membutuhkan dan penyebaran atau publikasi dari karya ilmiah. Preservasi, kegiatan melestarikan karya ilmiah yang dilakukan berkelanjutan, memastikan agar karya ilmiah tetap dapat dipergunakan dan diakses terus menerus oleh pengguna.



BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Gorman dan Clayton (2005:3), penelitian kualitatif merupakan proses penyelidikan yang menggambarkan data yang berasal dari konteks peristiwa yang terjadi, untuk menggambarkan kejadian yang terjadi dan perspektif orang-orang yang berpartisipasi dalam peristiwa, menggunakan induksi untuk mendapatkan penjelasan yang memungkinkan dapat diterima berdasarkan fenomena yang diamati. Dengan pendekatan kualitatif, peneliti dapat menggambarkan kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen mulai dari kegiatan pengumpulan hingga pengelolaan yang berlangsung di Perpustakaan Unika Atma Jaya Jakarta.

3.2 Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode studi kasus. Menurut Stake (1995) dalam Creswell (2010 : 20) studi kasus merupakan strategi penelitian dimana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Kasus-kasus dibatasi oleh waktu dan aktivitas, dan peneliti mengumpulkan informasi secara lengkap dengan menggunakan berbagai prosedur pengumpulan data berdasarkan waktu yang telah ditentukan. Studi kasus menurut Sulistyó-Basuki (2006:113) dijelaskan sebagai kajian mendalam tentang peristiwa, lingkungan, dan situasi tertentu yang memungkinkan mengungkapkan atau memahami suatu hal. Dalam penelitian ini, studi kasus digunakan untuk mengetahui lebih mendalam dan terperinci suatu permasalahan atau kasus yang hendak diteliti. Selain itu, penelitian studi kasus dilakukan secara intensif, terperinci dan mendalam terhadap suatu organisasi, institusi atau gejala-gejala tertentu. Oleh karena itu, peneliti dapat mencermati individu dan memungkinkan peneliti mengumpulkan informasi yang detail dan mencakup berbagai aspek sebuah kasus secara mendalam mengenai pengelolaan karya ilmiah dosen di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya.

3.3 Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian ini adalah karya ilmiah dosen dan pengelolaan karya ilmiah yang dihasilkan dosen Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Sedangkan subjek dalam penelitian ini adalah informan-informan yang terkait langsung dengan kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen, yaitu kepala perpustakaan, pustakawan atau staf perpustakaan dan dosen Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan dua cara dalam pengumpulan data penelitian, yaitu observasi dan wawancara.

3.4.1 Observasi

Menurut Creswell (2010 : 267), observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan peneliti untuk turun langsung ke lapangan dan mengamati perilaku dan aktifitas individu-individu di lokasi penelitian. Observasi dilakukan dengan cara mengamati bagaimana pustakawan dan staf perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta dalam melakukan pengelolaan karya ilmiah dosen sesuai tahapan kerja yang ada. Dalam pengamatan ini peneliti mencatat aktivitas pengelolaan karya ilmiah dosen dengan dihadirkan ketika dosen mengumpulkan karya ilmiah untuk melihat langsung proses pengumpulan karya ilmiah pada perpustakaan hingga ketahapan pengelolaan karya ilmiah.

3.4.2 Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari informan yang lebih mendalam. Stainback (1998) dalam Sugiyono (2008 : 232), mengemukakan bahwa dengan wawancara peneliti akan mengetahui hal-hal yang lebih mendalam tentang partisipan dalam menginterpretasikan situasi dan fenomena yang terjadi, di mana hal ini tidak bisa ditemukan melalui observasi. Peneliti dapat memperoleh informasi lebih mendalam mengenai bagaimana pengelolaan karya ilmiah dosen dan kendala yang dihadapi karena informasi langsung diperoleh dari

informan yang terlibat dalam, yaitu kepala perpustakaan, staf perpustakaan dan dosen Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Selain itu, peneliti juga dapat melakukan interpretasi sikap informan dengan cara mengamati komunikasi yang terjadi selama wawancara.

Pada penelitian ini teknik wawancara yang dilakukan merupakan wawancara terstruktur, peneliti telah mempersiapkan daftar pertanyaan terkait kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen sebelum wawancara. Pertanyaan penelitian disesuaikan dengan informasi yang dibutuhkan, hal ini membantu peneliti ketika wawancara agar tidak keluar dari konteks informasi yang dibutuhkan. Sehingga informasi yang diperoleh lebih tersistematis, saling terkait dan juga tidak membingungkan informan.

3.5 Informan

Dalam penelitian kualitatif dengan metode studi kasus akan sering menggunakan teknik *purposive sampling* untuk mengidentifikasi sumber informasi atau memilih informan dalam kasus yang diteliti, (Pickard, 2007). Peneliti menentukan informan yang telah ditentukan kriterianya yaitu, memahami seluruh proses pengelolaan karya ilmiah, mengetahui sistem yang mendukung pengelolaan, dan pembuat karya ilmiah. Informan yang dimaksud dalam penelitian ini yaitu, kepala perpustakaan dan staf perpustakaan yang memahami dan terlibat langsung dalam pengelolaan karya ilmiah, dan informan dosen selaku yang membuat karya ilmiah.

Tabel 3.1 Informan

Nama Informan (disamarkan)	Jabatan	Pendidikan
Bu Rini	Kepala Perpustakaan	S3
Mas Anis	Pengembangan AtmaLib	S1
Bu Nani	Dosen PGSD (Pendidikan Guru Sekolah Dasar)	S3

3.6.1 Profil Informan

Berikut uraian profil informan yang namanya sudah disamarkan, adalah sebagai berikut:

1. Bu Rini

Bu Rini adalah kepala Perpustakaan Pusat Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Beliau memiliki latarbelakang pendidikan terakhir S3 Perpustakaan *Loughborough University of Technology*, United Kingdom. Dalam kegiatan seharinya diperpustakaan Bu Rini terlibat langsung dalam Pengambil keputusan dan turut bertanggung jawab atas proses yang berlangsung di Perpustakaan secara global, mengkoordinir dan mengatur seluruh kegiatan perpustakaan mulai dari perencanaan, pengimplementasian hingga evaluasi. Bu Rini juga selaku kordinator ADL (APTIK Digital Library), berupa layanan perpustakaan bersama dalam bentuk kerjasama antar perpustakaan jaringan perpustakaan APTIK (Asosiasi Perguruan Tinggi Katolik) dengan memanfaatkan teknologi informasi yang beranggotakan seluruh perpustakaan dari 17 (tujuh belas) universitas katolik di Indonesia.

2. Mas Anis

Mas Anis adalah Informan kedua, yang sudah bekerja di Perpustakaan sejak tahun 2007 di bagian Pengembangan Atmalib. Mas Anis memiliki latar belakang S1 Teknik Elektro Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Hal-hal yang diketahui dan dikuasainya dalam membantu pengelolaan koleksi perpustakaan seperti proses teknis penggunaan Atmalib untuk upload karya, sejumlah SOP yang berhubungan dengan Perpustakaan. Pada bidang yang ditempatinya saat ini di bagian Pengembangan AtmaLib, Mas Anis memiliki deskripsi kerja yang meliputi memonitor pengembangan Atmalib, memberi dukungan pengguna dalam kaitan teknis penggunaan peralatan IT di Perpustakaan dan memonitor kemutakhiran SOP Perpustakaan untuk keperluan sertifikasi ISO 9001:2008. Selain itu Mas Anis juga terlibat dalam pembuatan SOP untuk ISO dan membantu persiapan setiap kali diadakan audit rutin tahunan.

3. Bu Nani

Bu Nani adalah informan ketiga, yang berprofesi sebagai dosen di Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan, jurusan Pendidikan Guru Sekolah Dasar

(PGSD). Bu Nani memiliki latar belakang S3 Teknologi Pendidikan, selain mengajar mahasiswa di kampus, Bu Nani juga aktif menulis artikel yang di publikasikan di jurnal perkotaan dan jurnal teknologi pendidikan, melakukan pekerjaan penelitian dengan sesama pengajar yang menghasilkan buku bahan bacaan anak SD dan panduan bagi guru SD. Untuk hasil penelitian terakhir, Bu Nani juga sudah mengumpulkan disertasinya sebagai bukti selesai studi S3 yang diikutinya.

3.7 Pengolahan dan Analisis Data

Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2008 : 246-253), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu reduksi data, penyajian data, kesimpulan.

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu perlu dicatat secara teliti dan rinci. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. peneliti menuliskan dan menterjemahkan data yang diperoleh dari catatan lapangan dan data yang terekam ke dalam bentuk deskriptif. Membaca keseluruhan data dan membangun gagasan umum atas informasi yang telah diperoleh, melakukan pemilihan terhadap data-data yang diperoleh baik dari hasil observasi maupun wawancara, dengan memfokuskan kepada hal yang penting yang terkait dengan pengelolaan karya ilmiah dosen. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Setelah kegiatan mereduksi data selesai, maka kegiatan selanjutnya adalah menyajikan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Miles dan Huberman (1984) menyatakan yang

paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Pada penyajian data, peneliti menuliskan kedalam paragraf-paragraf sesuai sub bab dan poin-poin yang ada dalam pengelolaan karya ilmiah, selain itu peneliti juga menampilkan tabel berisikan data yang terkait dengan kegiatan pengelolaan karya ilmiah dosen seperti tentang jumlah koleksi, karya ilmiah dosen, jumlah dosen dan jumlah pengaksesan. Menginterpretasikan makna dari data selama penelitian. Makna tersebut berasal dari perbandingan antara hasil penelitian dengan informasi yang berasal dari literatur atau teori. Peneliti akan membenarkan atau menyangkal temuan penelitian berdasarkan teori-teori yang telah diketahui.

c. Kesimpulan dan Verifikasi

Kegiatan dalam pengolahan dan analisis data yang dilakukan peneliti setelah menyajikan data adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori (Sugiyono, 2008: 99).

BAB 4

PEMBAHASAN

4.1 Profil Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta

Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta (Universitas Katolik Atma Jaya) berdiri pada tahun 1960 bersamaan dengan berdirinya Universitas. Perpustakaan ini pada mulanya bertempat di kompleks SMA Santa Ursula. Dengan berpindahnya Fakultas Ilmu Pendidikan ke ST. Theresia di jalan Theresia Jakarta dan karena jumlah buku makin lama semakin bertambah banyak, maka sebagian buku perpustakaan, khususnya buku-buku dalam bidang pendidikan, juga dipindahkan ke ST. Theresia pada tahun 1968. Buku-buku pertama perpustakaan, sebagian besar sumbangan dari The United States Book Exchange, dikumpulkan oleh Bpk R. Marsidi dan Bpk B Mang Reng Say. Perpustakaan tersebut dipimpin oleh Ibu Nancy Lo Siang Hien dan dibantu oleh Ibu Evelyn Hilman.

Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta memiliki 4 perpustakaan, 3 perpustakaan terletak di Kampus Semanggi dan 1 perpustakaan terletak di Kampus Pluit. Perpustakaan yang terletak di Kampus Semanggi adalah Perpustakaan Pusat, Perpustakaan Pusat Kajian Pembangunan Masyarakat (PKPM), dan Perpustakaan Pusat Kajian Bahasa dan Budaya (PKBB). Sedangkan di Kampus Pluit terdapat Perpustakaan Kedokteran. Semua perpustakaan di Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta terbuka untuk umum. Perpustakaan Pusat Universitas Katolik Atma Jaya memiliki koleksi lebih dari 85.000 judul buku yang terdiri atas buku, skripsi, tesis, karya ilmiah dosen, majalah ilmiah (jurnal), majalah populer, surat kabar, kamus, ensiklopedia, *handbook*, CD-ROM serta materi pandang dengar (Audio-Visual-Materials). Koleksi perpustakaan juga meliputi lebih dari 8.300 judul jurnal elektronik yang dilanggan dari Proquest dan WestLaw. Terdapat pula sekitar 500 disertasi elektronik dari bidang Teknik, Ekonomi dan Moneter, Bisnis, Matematika dan IPA serta Psikologi. Selain itu terdapat koleksi khusus antara lain terbitan dari lembaga-lembaga internasional seperti World Bank, International Development Research Centre, Commission of the European Communities, UNCTAD, Selly Oak Colleges, koleksi mikrofis /

film (Salus, Korn Archive, Indonesian Monographs, Indonesian Archeological Photographs, dan lain lain) yang disimpan di Perpustakaan PKPM. Perpustakaan PKBB memiliki koleksi lebih dari 12.000 judul buku dengan topik mulai dari fonologi, morfologi, sintaksis, semantik, pragmatik, psikolinguistik, sosiolinguistik, bahasa dan budaya, tes bahasa, analisis kesalahan, analisis wacana, pengajaran bahasa, pemerolehan bahasa, hingga komputerisasi bahasa. Sejak awal 2006 Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta menggunakan system *AtmaLib* (Atma Jaya Digital Library System) untuk memudahkan interaksi antara perpustakaan dan pengguna serta komUniversitas Katoliksi di antara peneliti dan pengguna. Melalui *AtmaLib* pengguna tidak hanya dapat menelusuri berbagai format informasi, tetapi juga melakukan publikasi elektronik, melakukan tinjauan pustaka atas dokumen yang ada di perpustakaan, membuat riwayat hidup, dan sebagainya. *AtmaLib* dikembangkan dengan pendekatan pengelolaan pengetahuan. Pada awal tahun 2014, perpustakaan Atma Jaya direnovasi dan saat ini sudah selesai pengerjaannya.

Visi Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya

Menjadi mitra strategis bagi sivitas akademika, dalam pengembangan masyarakat ilmiah yang efektif dan efisien dalam hal pengelolaan pengetahuan, di tengah-tengah perkembangan pesat teknologi komUniversitas Katoliksi dan informasi.

Misi Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya

1. Mengembangkan sistem perpustakaan digital yang efektif dan efisien dalam memfasilitasi pengelolaan pengetahuan individu dan organisasi.
2. Menjadikan Perpustakaan sebagai pusat sumber belajar (*learning resource centre*).
3. Mengembangkan program peningkatan keterampilan informasi (*information literacy*) civitas akademika dalam konteks pengelolaan pengetahuan.
4. Mengelola perpustakaan secara dinamis dan partisipatif dengan melibatkan civitas akademika.

4.1.1 Layanan Perpustakaan

Sebagai unit penunjang kegiatan akademik maupun non-akademik universitas, perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya berusaha memberikan layanan terbaiknya. Jam buka perpustakaan adalah sebagai berikut, pada hari senin sampai kamis pukul 08.00 sampai 19.30, pada hari jumat pukul 09.00 sampai 19.30, sedangkan pada hari sabtu mulai pukul 08.00 sampai 14.00. Layanan yang diberikan perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya adalah sebagai berikut:

a. Layanan Sirkulasi

Sebuah layanan yang kegiatannya untuk melayani dalam proses peminjaman, pengembalian dan perpanjangan masa pinjam buku, terdapat juga untuk registrasi keanggotaan. Layanan sirkulasi terletak pada lantai 1 gedung perpustakaan, tepat berada setelah pintu masuk.

b. Layanan Rujukan

Layanan yang disediakan perpustakaan bagi pengguna dalam penelusuran informasi yang lebih spesifik seperti bagi dosen, mahasiswa dan peneliti yang melakukan penelitian atau bagi pengguna yang mengalami kesulitan dalam pencarian informasi. Layanan rujukan ini terdapat di sebuah ruangan pada lantai 1 gedung perpustakaan.

c. ADL (*APTIK Digital Library*)

APTIK (Asosiasi Perguruan Tinggi Katolik) Digital Library adalah layanan perpustakaan bersama dalam bentuk kerjasama antar perpustakaan jaringan perpustakaan APTIK dengan memanfaatkan teknologi informasi. Anggota ADL saat ini adalah seluruh perpustakaan dari 17 (tujuh belas) universitas katolik di seluruh Indonesia. Pengguna bisa *searching*, baik koleksi digital maupun non-digital, menyimpan atau mengirim hasil *searching*, memberi opini tentang suatu buku atau artikel, dan juga berkomsultasi dengan petugas perpustakaan atau *expert*. Pengguna juga bisa memesan fotokopi dari suatu koleksi. Untuk dapat memanfaatkan

segala fasilitas tersebut secara penuh, pengguna dapat melakukan registrasi terlebih dahulu.

d. *Open Journal System*

Layanan yang disediakan perpustakaan berupa kumpulan jurnal dari berbagai bidang pengetahuan yang bisa dengan mudah diakses darimanapun <http://ojs.atmajaya.ac.id/>

4.1.2 Fasilitas Perpustakaan

Perpustakaan Pusat Universitas Katolik Atma Jaya memiliki berbagai fasilitas guna mendukung kegiatan pemustaka dalam melakukan pencarian informasi maupun untuk kenyamanan di dalam perpustakaan. Fasilitas tersebut adalah:

a. *OPAC (Online Public Access Catalogue)*

Merupakan sarana untuk menelusur informasi mengenai koleksi yang ada di perpustakaan dengan menggunakan komputer yang tersedia di setiap ruang koleksi di lantai satu sampai lantai tiga.

b. Ruang Koleksi Buku lantai 1

Fasilitas berupa ruangan yang berisi koleksi buku dari berbagai bidang ilmu, modul kuliah, bacaan populer, buku fiksi, buku lama, koleksi CD/DVD/kaset

c. Ruang Baca Skripsi lantai 2

Fasilitas berupa ruangan yang berisi kumpulan skripsi hasil karya mahasiswa dari delapan fakultas Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta. Ruangan penyimpanan skripsi ini sekaligus sebagai tempat baca skripsi tersebut.

d. Ruang Baca Koleksi Rujukan, Tesis, dan Disertasi lantai 3

Fasilitas berupa ruangan tempat tersimpannya koleksi karya ilmiah seperti jurnal, majalah ilmiah, laporan penelitian, tesis, disertasi dan buku referensi. Ruangan pada lantai tiga ini juga menjadi ruang baca pengguna yang berkunjung.

e. Akses Internet dan Wifi

Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta memiliki jaringan *wifi* tersendiri, untuk memudahkan pengguna menelusur informasi dan

mendukung kegiatan akademik maupun non akademik yang berlangsung di dalam perpustakaan.

f. *Akses Online Journals*

Perpustakaan Pusat Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta melanggan jurnal elektronik yang meliputi berbagai disiplin ilmu. Akses dapat dilakukan di dalam Atma Jaya menggunakan *hotspot* Atma Jaya ataupun diluar lingkungan Atma Jaya. Jurnal elektronik yang dapat diakses seperti *ProQuest, SpringerLink, EBSCO, JSTOR, Gale Cengage, Clinical Key, Turnitin, Cambridge eBooks, Jakarta Stock Exchange Financial Report Database –offline*. Akses dari dalam kampus, umumnya tidak memerlukan login, hanya perlu klik pada logo database yang dimaksud. Akses dari luar kampus memerlukan login. Mula-mula login di Atmalib kemudian klik *link "More Information"* yang ada di bawah logo-logo database tersebut. Klik pada nama database yang dimaksud untuk 'meloncat' ke bagian petunjuk akses pada halaman tersebut. Gunakan ID dan password yang tertera di sana untuk login pada situs database atau jurnal elektronik tersebut

g. *Fotokopi*

Sebagai fasilitas pendukung bagi pengunjung yang ingin memfotokopi bahan yang terdapat didalam koleksi, terutama koleksi yang tidak dapat dipinjam seperti koleksi rujukan dan karya ilmiah berupa skripsi, tesi dan disertasi.

h. *Loker*

Termasuk fasilitas yang mendukung larangan membawa tas ke dalam ruang koleksi guna menambahkan kesan nyaman. Loker digunakan pengunjung untuk menitipkan barang bawaannya yang tidak berhubungan dengan kegiatan pengguna tersebut dalam perpustakaan. Bagi mahasiswa/anggota bisa meminjam loker dengan kartu mahasiswa, sedangkan pengunjung umum bisa menggunakan tanda pengenalan berupa KTP.

4.1.3 Koleksi

Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya merupakan salah satu sumber ilmu bagi sivitas akademika Universitas Katolik Atma Jaya dan masyarakat umum lainnya. Untuk mendukung kegiatan akademik maupun non akademik pengguna kampus yang berasal dari latar belakang disiplin ilmu berbeda-beda berdasarkan jumlah delapan fakultas sarjana dan satu program pascasarjana yang diadakan kampus, maka perlu adanya koleksi yang beragam dan lengkap. Hingga April 2015 jumlah koleksi perpustakaan mencapai 147796 judul. Jenis koleksi yang terdapat di perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya terdiri dari buku, buku fiksi, , karya tulis, skripsi, tesis, disertasi, jurnal ilmiah, majalah, makalah, artikel, naskah kuno, koleksi referensi, peta, CD/DVD dan kaset.

Tabel 4.1 Koleksi Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta (April Tahun 2015)

NO	JENIS KOLEKSI	JUMLAH BERDASARKAN JUDUL
1	Artikel	7108
2	Audio Visual	1084
3	Buku Lainnya	80997
4	Buku Referensi	4292
5	Buku Teks	13532
6	Jurnal	1561
7	Lainnya	4166
8	Majalah	1037
9	Paper/makalah seminar	2357
10	Tesis/skripsi	31662
JUMLAH		147796

(Sumber: database AtmaLib)

Perpustakaan memberikan kemudahan berupa akses digital yang bisa diakses dari dalam maupun luar kampus, berupa AtmaLib <http://lib.atmajaya.ac.id/>. Pengguna dapat langsung mencari dan mengunduh koleksi-koleksi yang disediakan seperti koleksi buku, koleksi majalah, koleksi non-buku, koleksi artikel elektronik, koleksi buku elektronik, serta karya yang dihasilkan sivitas akademika universitas dalam koleksi perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya. Jurnal-jurnal elektronik yang dilanggan oleh Atma Jaya antara lain, *ProQuest*, *SpringerLink*, *EBSCO*, *JSTOR*, *Gale Cengage*, *Clinical Key*, *Turnitin*, *Cambridge eBooks*, *Jakarta Stock Exchange Financial Report Database –offline*.

4.1.4 Pengguna

Pengguna yang dapat memiliki identitas login di Atmalib hanyalah mahasiswa, karyawan, dan dosen Universitas Katolik Atma Jaya yang masih berstatus aktif. Dalam semester awal, mahasiswa akan secara otomatis terdaftar sebagai anggota Perpustakaan dan memiliki identitas login di Atmalib. Pengguna non-Universitas Katolik Atma Jaya yang memerlukan koleksi tertentu selain skripsi/tesis diharapkan minta bantuan petugas Perpustakaan melalui fasilitas *Feedback* atau mengirimkan email ke alamat lib@atmajaya.ac.id dan menyebutkan judul yang diperlukan.

4.2 Pengelolaan Repositori Institusi

Pengelolaan repositori institusi ialah serangkaian layanan yang disediakan universitas Katolik Atma Jaya dalam mengelola karya ilmiah yang dihasilkan oleh seluruh sivitas akademiknya. Pengelolaan repositori institusi sudah lama ada di Universitas Katolik Atma Jaya, tetapi hanya berupa metadata dan bentuk tercetak karya ilmiahnya saja yang disimpan perpustakaan. Kemudian, sejak tahun 2006 mulai dilakukan pengembangan perpustakaan digital berupa sistem AtmaLib yang memudahkan perpustakaan menyimpan karya ilmiah dalam bentuk tercetak dan digital *fulltext*.

4.2.1 Repositori Institusi Universitas Katolik Atma Jaya

Pada saat melakukan proses pengelolaan repositori institusi, selain harus mengerti tahapan kegiatannya, pustakawan juga harus memiliki pemahaman tentang apa yang dimaksud dengan repositori institusi. Karya ilmiah sivitas akademika yang disimpan dan dikelola dalam repositori institusi yang dihasilkan

Hasil wawancara dengan Bu Rini informan adalah:

“Repositori Institusi adalah sebuah tempat penyimpanan hasil karya ilmiah yang di buat oleh semua sivitas akademik universitas. Didalamnya termasuk, skripsi, tesis, disertasi, laporan penelitian, prosiding, buku, artikel ilmiah, bahan pengajaran, portofolio, monograf dan segala hasil kegiatan pembelajaran.”

Dari hasil wawancara diketahui bahwa perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya menganggap repositori institusi berupa tempat penyimpanan hasil karya ilmiah sivitas akademika. Mengacu pada pendapat Lynch (2003:2), repositori institusi serangkaian layanan yang diberikan universitas kepada anggota komunitasnya dalam mengelola dan menyebarkan bahan-bahan digital yang diciptakan oleh institusi dan anggota komunitasnya. Apabila dikaitkan dengan pernyataan informan, maka perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta sebenarnya sudah menjalankan dan memahami bahwa repositori institusi juga berupa penyediaan layanan bagi pengguna, terlihat dari fasilitas yang diberikan perpustakaan dalam mempublikasikan karya ilmiah dan kegiatan pengumpulan karya ilmiah yang dilakukan.

4.2.2 Tujuan Repositori Institusi

Universitas Katolik Atma Jaya tentunya memiliki tujuan yang ingin dicapai, sehingga diadakannya sebuah repositori institusi.

Hasil Wawancara dengan Bu Rini adalah:

“Tujuannya untuk mendokumentasikan karya ilmiah yang dihasilkan dosen, mempercepat terjadinya kegiatan sharing pengetahuan di dalam kampus dan sebagai upaya menyimpan karya ilmiah tersebut bila sesuatu terjadi seperti dosen bersangkutan sudah tidak mengajar atau ada hal lain, sehingga karya ilmiahnya tidak hilang bersama dengan dosen yang membuatnya.”

Tujuan yang ingin dicapai perpustakaan diantaranya untuk mendokumentasikan karya ilmiah yang dihasilkan dosen, mempercepat kegiatan sharing pengetahuan di dalam kampus dan sebagai upaya penyimpanan apabila sewaktu-waktu dosen selaku yang membuat suatu karya ilmiah tersebut sudah tidak mengajar ataupun pindah tetapi karyanya sudah tersimpan di perpustakaan.

Mengacu pada pendapat Vishala and Bhandi (2007: 632), terdapat dua tujuan/sasaran pokok menurut yaitu:

- a. Menyediakan akses terbuka ke hasil penelitian institusional dengan pengarsipan sendiri hasil penelitian tersebut,
- b. Menyimpan dan melestarikan aset digital institusional lainnya, meliputi literatur yang tidak diterbitkan atau yang mudah hilang (misal thesis atau laporan penelitian).

Serta tujuan perpustakaan perguruan tinggi yaitu untuk menunjang pelaksanaan program perguruan tinggi sesuai dengan Tri Darma perguruan tinggi, yaitu pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat dalam *Pedoman Umum pengelolaan koleksi perpustakaan perguruan tinggi* (Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, 1999:4-5).

Apabila dikaitkan dengan fakta yang sudah disebutkan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta telah memiliki tujuan dari sebuah repositori institusi yang sejalan tujuan dari perguruan tinggi yaitu berupa dukungan untuk menjalankan Tri Darma dan untuk menyimpan serta melestarikan aset institusi berupa karya ilmiah.

4.2.3 Persiapan Pengelolaan Repositori Institusi

Pada kegiatan pengelolaan repositori institusi terdapat beberapa hal yang perlu disiapkan agar pengelolaan repositori dapat berlangsung optimal.

Hasil wawancara dengan Bu Rini adalah:

“Telah tersedianya sistem AtmaLib sebagai sarana pendukung, ada Standar Operasionalnya, ada prosedur yang masuk dalam dokumen ISO yang isinya meliputi prosedur yang menyangkut repositori institusi dan ketentuan yang berlaku, pustakawan yang mengelola repositori institusi.”

Persiapan yang sudah dilakukan Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya dalam mengelola repositori intitusi diantaranya; sudah terdapat Standar Operasional yang jelas, sarana pendukung berupa sistem AtmaLib, adanya sumber daya manusia yang mengelola. Mengacu pada pendapat Hasan (2012:3-11), yang mengatakan dalam pengelolaan repositori perlu dipersiapkan prosedur operasional, sarana dan prasarana yang mendukung, manajemen konten repositori yang tepat, dan sumber daya manusia yang bekerja dengan baik. Apabila dikaitkan dengan fakta yang ada, maka dapat disimpulkan dalam mempersiapkan pengelolaan karya ilmiah dosen, Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta sudah sejalan dengan teori yang ada. Perlu ditambahkannya manajemen konten repositori kedalam persiapan pengelolaan repositori institusi Universitas Katolik Atma Jaya. Konten merupakan kekuatan utama dari repositori, oleh sebab itu penting bagi sebuah perpustakaan memajemen konten repositori dengan baik agar mendapatkan konten secara berkesinambungan. Ketika mempersiapkan pengelolaan karya ilmiah perlu diperhatikan *Integration with planning*, yaitu harus memiliki tujuan yang selaras dengan rencana institusi yang menaunginya dalam hal ini berupa rencana akademik (Westel, 2006: 211).

Berdasarkan pendapat Lynch (2003 : 3) bahwa tanggung jawab utama dari perguruan tinggi adalah untuk melaksanakan pengelolaan atas kekayaan karya ilmiah, baik menyediakannya dan untuk melestarikannya. Pengelolaan repositori sejalan dengan tujuan perpustakaan perguruan tinggi menurut buku *Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman* (Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Depdiknas, 2004:47) salah satunya adalah mengusahakan, menyimpan, dan merawat bahan perpustakaan yang bernilai sejarah, yang memiliki kandungan informasi lokal, dan yang dihasilkan oleh sivitas akademika, untuk dimanfaatkan kembali sebagai sumber pembelajaran (*learning resources*).

Penelitian ini, membahas pengelolaan repositori institusi yang difokuskan pada pengelolaan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen Universitas Katolik Atma Jaya. Pada kegiatannya pengelolaan repositori institusi meliputi adanya peraturan atau kebijakan yang mengatur kegiatan, kemudian pengadaan karya ilmiah, pengolahan karya ilmiah, pelayanan karya ilmiah bagi pengguna dan pelestarian karya ilmiah agar terus bisa digunakan seterusnya.

4.2.4 Kebijakan Mengenai Pengelolaan Karya Ilmiah

Langkah awal yang perlu ada dalam pengelolaan sebuah repositori institusi di perguruan tinggi adalah adanya peraturan standar dan kebijakan yang mengatur, seperti prosedur operasional yang dibuat oleh pihak kampus dan perpustakaan. Kebijakan dan prosedur operasional harus dibuat dengan mengikuti peraturan, undang-undang maupun standar yang dikeluarkan pemerintah dan Universitas Katolik Atma Jaya selaku institusi yang menyelenggarakan. Selain itu juga harus disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan institusi serta masyarakat atau komunitas yang ada didalamnya. Kebijakan tersebut berfungsi untuk mengontrol pengelolaan karya ilmiah dan menghindari benturan kebijakan ketika proses pengumpulan karya ilmiah dilakukan.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“...ada peraturan berupa prosedur operasional pengelolaan yang terdapat di dalam dokumen ISO dan disahkan oleh rektor. Dokumen ISO ini akan diaudit dalam tiga bulan sekali. Dulu perpustakaan pernah membuat kebijakan pengembangan koleksi yang didalamnya membahas mengenai Karya ilmiah dosen: “Untuk mendapatkan penghargaan berupa kum, setiap dosen wajib mendaftarkan dan menyerahkan karya ilmiahnya ke Perpustakaan. Karya ilmiah ini disimpan di ruang dan/atau rak khusus, dan/atau secara digital. Perpustakaan wajib menyimpan semua terbitan Atma Jaya, sedapat mungkin dalam bentuk digital.”

Adanya prosedur operasional dan kebijakan pengembangan koleksi yang disetujui pihak Universitas Katolik Atma Jaya, sudah menjelaskan bahwa dalam pengelolaan karya ilmiah terdapat kebijakan yang jelas dan telah didukung oleh pihak kampus selaku institusi yang menyelenggarakan. Mengacu pada pendapat Mary Westel (2006 : 211) salah satu faktor yang mempengaruhi repositori institusi adalah perlu adanya Mandat/Legitimasi yang jelas dapat berupa kebijakan-kebijakan seputar pengelolaan repositori institusi dan adanya kontribusi dari pihak petinggi universitas seperti dekan dan rektor.

Apabila dikaitkan dengan fakta di lapangan, maka dapat dikatakan bahwa dalam pengelolaan karya ilmiah dosen di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya sudah memenuhi faktor yang disebutkan yaitu adanya kebijakan yang mengatur.

Hasil wawancara dengan Mas Anis :

“...ISO 9001:2008 adalah standar internasional mengenai penjaminan mutu produk dan layanan. Ada proses audit untuk memperoleh sertifikat standar ini setiap tahun. Dasar mengapa dulu mengambil sertifikasi ini adalah atas inisiatif institusi untuk kepuasan pelanggan.

1. *Prosedur Pengajuan dan LPJ dana Pemberian Tugas Belajar (PTB) tenaga pendidik dan kependidikan*
 “bagi dosen yang telah menyelesaikan studi lanjutannya, maka dosen wajib mengumpulkan tesis maupun disertasinya kepada perpustakaan sebagai pertanggungjawaban Pemberian Tugas Belajar.” Disahkan oleh Wakil rektor bidang SDM
2. *Prosedur Pengajuan Honor Karya Ilmiah*
 “apabila penelitian yang dilakukan dosen dibawah oleh LPPM, maka LPPM meneruskan permohonan dari dosen melalui Wakil Dekan I kepada Wakil Rektor I dengan melampirkan diantaranya adalah tembusan dari kordinator perpustakaan bahwa karya tersebut telah diregistrasikan.” Disahkan oleh Rektor.
3. *Prosedur Pengadaan bahan pustaka*
 “Perpustakaan menerima segala bentuk karya siva maupun publikasi atma jaya dan menyimpannya dalam bentuk hardcopy atau softcopy.”

Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya belum menggunakan ISO yang berkaitan tentang perpustakaan dan masih menggunakan ISO 9001:2008 yang digunakan secara umum oleh organisasi lain dalam mengatur tentang sistem manajemen mutu berpaku pada salah satu prinsip manajemen yaitu untuk kepuasan pelanggan dalm hal ini berupa pengguna perpustakaan. Semua prosedur yang ada dalam dokumen ISO bersifat rahasia atau *confidentially*, yang hanya boleh diketahui oleh pihak perpustakaan dan kampus. Peneliti tidak dapat melihat langsung isi dan bentuk dari prosedur yang ada dalam dokumen ISO. Peneliti hanya dapat diberitahu mengenai hal yang dibahas dalam prosedur dalam dokumen ISO. Prosedur Pengajuan dan LPJ dana Pemberian Tugas Belajar (PTB) tenaga pendidik dan kependidikan disahkan oleh wakil Rektor bidang SDM, Prosedur Pengajuan Honor Karya Ilmiah yang disahkan oleh Rektor dan Prosedur Pengadaan bahan pustaka.

Dari informasi yang didapatkan dapat diketahui bahwa semua prosedur yang ada dibuat atas persetujuan rektor. Hal ini menggambarkan bahwa sudah adanya prosedur yang mengatur pengelolaan repositori dan didukung pula oleh pihak universitas terutama rektor selaku petinggi. Sejalan dengan pernyataan

Hasan (2012:3) bahwa diperlukan peraturan standar dan kebijakan dari pimpinan atau *stakeholder* institusi, sebelum membangun repositori.

Format pada prosedur yang ada dalam dokumen ISO berbentuk Standar operasional yang dilayout secara rapih dan terstruktur terdapat kop institusi, ada identitas dokumen untuk menyatakan isi yang terdapat dalam dokumen, ada tahapan-tahapan dalam prosedur dan unit/bagian yang terlibat serta adanya persetujuan berupa tanda tangan dari pihak yang paling berwenang dalam menyetujui sebuah prosedur di suatu Universitas yaitu rektor.

“...bentuknya adalah SOP yang dilayout rapi menggunakan kop institusi, identitas dokumen, uraian langkah-langkah / tahapan prosedur yang menyebutkan dengan eksplisit unit/bagian mana saja yang harus bertindak, serta kolom tanda tangan penyetuju prosedur.”(Mas Anis)

Pemerintah juga telah membuat peraturan mengenai pengelolaan karya ilmiah yang di hasilkan sivitas akademika termasuk didalamnya dosen. Permendiknas No 22 Tahun 2011 tentang terbitan berkala ilmiah dan Perdirjen No 49/DIKTI/Kep/2011 tentang pedoman akreditasi berkala ilmiah, serta dalam rangka menegakkan komitmen untuk membangun karakter dan meningkatkan kualitas dosen. Pada tahun 2014 Kemendikbud juga membuat *Pedoman Operasional Penilaian Angka Kredit Kenaikan Pangkat/Jabatan Akademik Dosen* yang didalamnya membahas karya ilmiah yang dihasilkan dosen dijadikan tolak ukur penilaian dalam kenaikan pangkat/jabatan akademik dosen.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“...pengimplementasiannya sejauh ini berjalan, dalam arti jika dosen meminta untuk didaftarkan karya ilmiahnya maka perpustakaan akan menyimpannya. Tetapi tetap masih belum banyak dosen yang mengumpulkan karya ilmiahnya.”

Sejalan dengan teori yang disebutkan di atas, dalam pengelolaan repositori institusi di Universitas Katolik Atma Jaya sudah memiliki kebijakan dan prosedur mengenai repositori institusi, serta adanya dukungan dari lembaga / institusi terkait dan yang tingkatannya lebih tinggi dalam mendukung pengelolaan repositori. Kebijakan dan prosedur operasional sudah dibuat berdasarkan persetujuan dari rektor Universitas Katolik Atma Jaya sebagai pimpinan dari institusi yang menyelenggarakan. Namun, menurut hasil wawancara dapat

diketahui bahwa belum maksimalnya penerapan dan pengimplementasian dari kebijakan dan prosedur yang ada. Terlihat dari pernyataan yang menyebutkan masih belum banyak dosen yang mengumpulkan karya ilmiahnya. Di dalam prosedur yang sudah dibuat tersebut tentu ada aturan dan kewajiban yang harus dilakukan dan akan ada sanksi bagi yang tidak menjalankannya..

“yang saya tau ada sertifikasi dosen yang harus bikin TKD dan dituntut harus membuat karya ilmiah. Ada juga Penilaian PK2, lalu saya juga tau kalau dosen wajib mengunggah karya ilmiah ke portal garuda seperti tetapi saya baru hanya mengunggah ke jurnal lain seperti jurnal perkotaan dan jurnal teknologi pendidikan.” (Bu Nani)

Peneliti juga melakukan wawancara dengan seorang dosen selaku yang membuat karya ilmiah. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan, dapat diketahui bahwa kebijakan dan peraturan tentang repositori yang mengatur pengelolaan karya ilmiah sudah ada dan hampir setiap dosen mengetahui kewajibannya untuk menyimpan karya ilmiahnya jika ingin mendapatkan sertifikasi dosen. Ketika kebijakan dan peraturan sudah ada, yang perlu diperhatikan adalah implementasinya di lapangan.

“Ada. Yaa, apabila dosen tidak membuat karya ilmiah dan mengumpulkannya yaa belum bisa dinaikkan pangkatnya. Tetapi kalo sanksi-sanksi lainnya belum ada. Hanya sebatas yang tersirat dari peraturan aja sih. Jadi yaa masih banyak juga dosen yang belum menjalankan itu, karena belum adanya desakan dan pemberian sanksi yang membuatnya takut bila tidak menjalankan.” (Bu Nani)

Menurut hasil wawancara, implementasi dari kebijakan pengelolaan karya ilmiah hanya sebatas yang tersirat dalam kebijakan yang ada. Belum adanya peraturan yang benar-benar mengikat dan sanksi tegas apabila dosen tidak membuat karya ilmiah atau tidak mengumpulkan karya ilmiahnya kepada perpustakaan atau jurnal online, sehingga masih ada beberapa dosen yang belum tergerak untuk menjalankan kewajibannya.

Mengacu pada pernyataan Lynch (2003:2), yang menyebutkan bahwa repositori institusi yang efektif harus mempresentasikan kerjasama antara pustakawan, petugas arsip, fakultas (staf dan dosen), dan pengelola universitas

serta pembuat kebijakan. Apabila dikaitkan dengan permasalahan yang dihadapi oleh Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta, maka dapat dikatakan bahwa proses pengelolaan karya ilmiah dosen belum sepenuhnya berjalan seperti yang diharapkan. Hal ini terlihat dari sudah adanya kebijakan yang mengatur namun, belum maksimalnya implementasi dalam penerapan kebijakan yang ada.

4.2.5 Pengadaan Karya Ilmiah

Kegiatan pengadaan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen ialah berupa kegiatan pengumpulan karya ilmiah yang dilakukan oleh dosen dengan mendaftarkan karyanya ke perpustakaan ataupun sebaliknya, perpustakaan mengumpulkan karya ilmiah dari dosen yang membuatnya.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“Tidak ada. Semua dosen boleh mengumpulkan karya ilmiahnya, karena kita fokus mendokumentasikan, jadi kita mengumpulkan semua karya ilmiah dosen, berbeda jika kita berfokus pada publish yang akan menjaga kualitas karya ilmiah yang dikumpulkan.”

Menurut hasil wawancara, pada proses pengadaan karya ilmiah yang dihasilkan dosen, perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya tidak memiliki kriteria khusus mengenai isi karya ilmiahnya maupun dosen yang membuatnya. Perpustakaan menerima semua karya ilmiah yang dihasilkan sivitas akademika yang bersifat *publish material* atau koleksi yang memang sifatnya dapat dipublikasikan atau dipergunakan orang banyak.

Mengacu pada pendapat Crow (2002), bahwa salah satu kriteria repositori institusi menurut yaitu *Institutional defined* artinya perpustakaan mengumpulkan hasil penelitian dan kekayaan intelektual yang hanya dihasilkan oleh sivitas akademiknya. Apabila dikaitkan dengan fakta yang ditemukan dan informasi yang didapat, maka dapat dikatakan dalam pengelolaan karya ilmiah dosen yang dilakukan perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya sudah memenuhi salah satu kriteria dari sebuah repositori yaitu karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“Kalo karya ilmiah dari mahasiswa baru hanya skripsi aja yang kita kumpulin. Kalo karya ilmiah yang dibuat dosen seperti tesis, disertasi, artikel, jurnal, presentasi di sebuah seminar, laporan penelitian. Diprioritaskan ke karya ilmiah yang sifatnya publish material. Bahan ajar tidak disimpan, karena sifatnya unpublsh material dan dosen biasanya menyimpannya di e-learning.”

Prioritas penyimpanan dalam repositori institusi oleh perpustakaan adalah karya ilmiah sivitas akademika yang bersifat *publish*. Hasil pembelajaran seperti tugas-tugas mahasiswa dan bahan ajar dosen yang berbentuk sementara dan tidak bersifat untuk dipublikasikan, maka tidak disimpan pada perpustakaan. Untuk karya ilmiah berupa buku karangan dosen yang bersifat komersil, perpustakaan hanya menyimpan *hardcopy*nya saja dan tidak mendigitalkannya karena akan melanggar hak cipta dari buku tersebut dalam kegiatan publikasi komersilnya.

Mengacu pada pendapat Crow, dalam kriteria sebuah repositori harus mendefinisikan Insitusinya (*Institutional defined*) dan isi yang ilmiah (*scholarly content*) (Crow, 2002). Apabila dikaitkan dengan fakta dilapangan dalam pengelolaan karya ilmiah dosen, perpustakaan telah memenuhi kriteria dari sebuah repositori institusi yaitu, mengumpulkan karya dan hasil intelektual sivitas akademika yang bersifat ilmiah.

Tabel 4.2 Jumlah Karya Ilmiah berdasarkan Jenisnya Tahun 2011-2014

No	Jenis Karya Ilmiah	Tahun			
		2011	2012	2013	2014
1	Artikel	59	93	196	117
2	Buku	66	47	104	68
3	E-book	-	2	-	-
4	Buku Teks	31	35	44	23
5	Buletin/majalah	-	2	20	1
6	CD-ROM	-	1	-	-
7	Diktat	1	7	7	1
8	Film	9	6	-	-
9	Jurnal	4	23	36	2
10	Paper/Makalah	59	54	71	70

12	Prosiding	8	4	4	-
13	Regulasi	2	-	-	-
14	Laporan Penelitian	18	37	11	17
15	Thesis	60	79	88	65
16	Lainnya	3	1	-	-
Jumlah		320	391	581	364

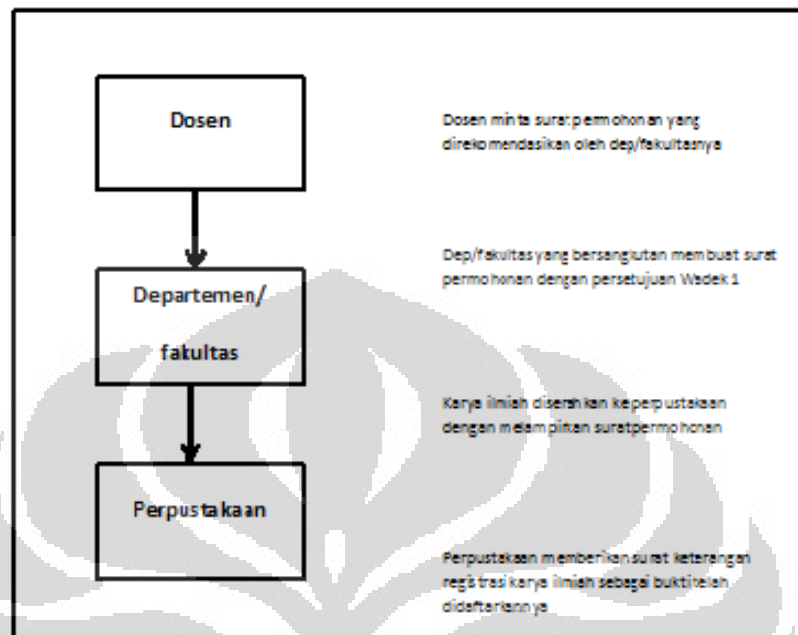
(Sumber: database AtmaLib)

Jenis karya ilmiah dosen yang disimpan pada perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya sudah sesuai dengan manajemen konten repositori menurut (Hasan, 2012:8) yang menyatakan jika contoh jenis karya intelektual yang ada pada umumnya di lingkungan perguruan tinggi diantaranya adalah tugas akhir/skripsi, tesis, disertasi artikel ilmiah, kliping, buku, jurnal, prosiding, laporan penelitian, paparan dan presentasi, pidato ilmiah dan pidato pengukuhan guru besar, materi diskusi, foto, multimedia, literatur kelabu.

Pengadaan karya ilmiah dosen dimulai dari dosen atau pihak yang bersangkutan mendaftarkan karyanya hingga perpustakaan menerima dan mencatatnya ke dalam buku induk atau sistem database perpustakaan Adapun prosedur kerja yang dilakukan dalam proses pengumpulan atau pendaftaran karya ilmiah yang dibuat dosen ke perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Dosen meminta rekomendasi surat permohonan pendaftaran karya ilmiah kepada departemen atau fakultas
2. Departemen atau fakultas khususnya bagian kesekretariatan membuat surat permohonan pendaftaran karya ilmiah ke perpustakaan dengan ditandatangani oleh Wakil Dekan 1
3. Pihak Departemen atau fakultas menyerahkan karya ilmiah dosen beserta surat permohonan pendaftaran ke perpustakaan (lampiran 4).
4. Perpustakaan menerima karya ilmiah
5. Perpustakaan memberikan surat keterangan registrasi (lampiran 5) sebagai bukti bahwa telah terdaftarnya karya ilmiah yang dikumpulkan

Alur kerja pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen apabila digambarkan pada gambar, adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Alur Pengumpulan Karya ilmiah

Pengadaan karya ilmiah yang dihasilkan dosen dapat dilakukan dengan berbagai cara, menurut Hasan (2012:8-10) dalam pengumpulannya repositori institusi dapat melalui penerapan dari sebuah peraturan yang mengatur tentang kewajiban mengumpulkan karya ilmiah, melalui metode jemput bola yaitu pustakawan mendatangi dosen terkait yang menghasilkan karya ilmiah dan menyediakan sistem unggah mandiri sehingga memudahkan sivitas akademika mengunggah karyanya.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“... terdapat beragam cara dalam mengumpulkan karya ilmiah,

- 1. dosen datang langsung atau diwakilkan departemennya ke perpustakaan dan meminta karya ilmiahnya untuk disimpan.*
- 2. melalui fasilitas unggah mandiri yang disediakan pada sistem AtmaLib bagi seluruh sivitas akademik yang ingin mengunggah karya ilmiahnya.*
- 3. mendapatkan karya ilmiah yang dikumpulkan dari lembaga atau unit lain seperti LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada masyarakat). Juga dari unit BSDM (Biro Sumber Daya Manusia).*
- 4. Perpustakaan mendatangi dosen yang membuat karya ilmiah, setelah mendapatkan informasi.”*

Berdasarkan hasil wawancara, dapat diketahui bahwa pihak kampus dan perpustakaan telah menjalankan kegiatan dalam pengumpulan karya ilmiah dosen. Dari pihak perpustakaan sendiri telah menyediakan fasilitas unggah mandiri agar dosen dapat mengunggah karya ilmiahnya tanpa datang langsung ke perpustakaan. Selain itu, perpustakaan juga mengumpulkan karya ilmiah dengan mendatangi langsung dosen yang bersangkutan. Perpustakaan juga dibantu oleh unit lain seperti LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan unit BSDM (Biro Sumber Daya Manusia).

Melalui berbagai cara pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen maka jumlah karya ilmiah terkumpul dan tersimpan pada sistem perpustakaan dapat ditampilkan pada tabel 4.3

Tabel 4.3 Jumlah Dosen dan Karya Ilmiah yang dikumpulkan

No	Fakultas / Unit	Total Jumlah Dosen	Jumlah Dosen yang mengumpulkan dan Karya ilmiah yang dikumpulkan							
			2011		2012		2013		2014	
			Dosen	Karya	Dosen	Karya	Dosen	Karya	Dosen	Karya
1	Fakultas Ekonomi	248	35	92	47	93	46	136	31	79
2	Fakultas Hukum	27	9	20	12	22	21	60	7	21
3	Fakultas Ilmu Administrasi Bisnis dan Ilmu Kom Universitas Katoliksi	39	10	35	17	61	16	122	6	37
4	Fakultas Kedokteran	56	13	18	27	57	24	46	20	21
5	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	37	16	51	14	34	10	33	10	23
6	Fakultas Psikologi	50	8	15	15	23	17	38	14	62
7	Fakultas Teknik	39	15	26	21	38	21	42	21	62
8	Fakultas Teknobiologi	37	6	10	5	9	11	22	3	4
9	Pascasarjana	127	8	31	3	5	8	28	6	10
10	LPPM		8	18	7	49	8	49	6	43
11	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian		2	4	0	0	1	5	1	2
Total		660	130	320	168	391	183	581	125	364

(Sumber: database AtmaLib)

Berdasarkan tabel di atas peneliti menyimpulkan, tidak semua dosen di Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta mendaftarkan dan menyimpan karya ilmiahnya pada perpustakaan. Terlihat dari data pada tabel yang ada, bahwa total jumlah dosen pada setiap fakultas lebih banyak dibandingkan dengan jumlah dosen yang mengumpulkan karya ilmiah per tahunnya dan jumlah karya ilmiah yang dikumpulkan lebih banyak dari jumlah dosen yang mengumpulkan setiap tahunnya. Hal ini juga diperkuat dengan hasil wawancara yang dengan informan (Mas Anis) , adalah sebagai berikut :

“...tidak secara merata semua dosen mengumpulkan karya ilmiah pada perpustakaan. Hanya beberapa dosen saja yang mengumpulkan, dari beberapa dosen yang mengumpulkan tersebut terdapat dosen-dosen yang bisa mengumpulkan lebih dari satu judul karya ilmiah dalam per tahunnya.”

“Kalo untuk menulis artikel tidak menentu, menulis artikel itu ga mudah kan kadang kita masih sulit mencari bahan-bahan buat nulis artikel. Kalo untuk penelitian tergantung kapan ada penelitian, tidak terjadwalkan.”
(Bu Nani)

Setiap tahunnya dosen dapat mengumpulkan lebih dari satu hasil karya ilmiahnya. Belum adanya waktu penelitian yang terjadwalkan dan penentuan berapa banyak jumlah karya ilmiah harus dibuat dosen yang diwajibkan oleh universitas. Hal ini berbanding terbalik dengan pernyataan Hasan (2012:8), hal yang paling penting dalam manajemen konten repositori ialah bagaimana mendapatkan konten secara berkesinambungan.

“...hal ini karena proses penyerahan karya dosen masih sebatas pada yang termonitor dalam proses studi lanjut dosen dan penelitian dosen yang mendapatkan honor dari institusi atau ingin mendapatkan KUM dan karya ilmiahnya ingin dinilai, maka perlu di simpan terlebih dahulu diperpustakaan untuk dirubah dalam bentuk online atau mengunggah ke jurnal online lain. Sedangkan artikel, jurnal, prosiding, penelitian yang dilakukan atas dana pribadi atau yang di luar laporan kepada LPPM biasanya penyerahannya masih tergantung inisiatif dosen itu sendiri. Sehingga bisa dikatakan ritme jumlahnya belum stabil.” (Mas Anis)

Jumlah karya ilmiah dosen yang masih mengalami kenaikan dan penurunan setiap tahunnya disebabkan oleh, pertama karena perpustakaan hanya mengumpulkan karya ilmiah yang termonitor atau masih dapat terpantau, seperti pengumpulan karya ilmiah untuk tujuan proses studi lanjut berupa tesis, disertasi

dan laporan penelitian dan untuk mendapatkan honor dari institusi. Kedua, untuk penelitian yang dilakukan oleh dosen itu sendiri tanpa ditanggung oleh institusi, penyerahannya tergantung dari inisiatif dosen atau karya ilmiah lain seperti artikel, jurnal, prosiding dan lainnya masih bergantung dari inisiatif dosen yang bersangkutan. Kecuali dosen tersebut ingin mendapatkan kum dan ingin dinilai karyanya. Peneliti menyimpulkan kedua hal tersebut terjadi karena belum benar-benar berjalannya implementasi dari kebijakan dan prosedur yang mengikat dan mengharuskan dosen membuat karya ilmiah serta mengumpulkan dan perpustakaan wajib menyimpannya.

“Kalo disertasi yang menghasilkan buku, pekerjaan penelitian yang menghasilkan buku bacaan untuk anak SD dan panduan bagi guru-guru pengajar, membuat artikel yang diterbitkan oleh jurnal Atma Jaya, biasanya disimpan di perpustakaan.” (Bu Nani)

Menurut informan dosen Bu Nani, hanya mengumpulkan apabila karya ilmiahnya berupa hasil penelitian seperti disertasi, kemudian buku hasil dari kegiatan penelitian dan artikel yang memang dimuat oleh jurnal terbitan Atma Jaya, yang sudah pasti perpustakaan menyimpan terbitan-terbitan kampus. Berdasarkan informasi yang didapatkan dari informan Mas Anis dan Bu Nani, dapat disimpulkan bahwa memang belum adanya peraturan yang mengikat bahwa karya ilmiah yang dibuat oleh dosen harus disimpan di perpustakaan. Namun, untuk disertasi dan tesis sebagai bukti selesainya studi yang dilakukan, dan untuk dosen yang ingin mengajukan penilaian karya ilmiahnya untuk mendapatkan kum, maka karya ilmiah tersebut perlu disimpan di perpustakaan.

Setelah karya ilmiah tersimpan dan terdata dalam sistem database AtmaLib. Pustakawan memberikan laporan tentang jumlah koleksi kepada rektor, namun jumlah koleksi yang dilaporkan masih secara keseluruhan setiap tiga bulan sekali.

“Laporan jumlah koleksi biasanya diserahkan setiap 3 bulan kepada Rektor dan Dekan atau Ketua Program Pascasarjana, khususnya pada jenis-jenis koleksi yang menjadi butir pengukuran dalam akreditasi prodi.” (Mas Anis)

Menurut pernyataan yang dikeluarkan informan, dapat diketahui bahwa perpustakaan hanya memberikan laporan secara umum jumlah koleksi yang ada di

perpustakaan. Belum adanya laporan yang khusus berisikan jumlah karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen Universitas Katolik Atma Jaya. Serta juga belum ada laporan yang menyatakan bahwa tidak semua dosen yang mengumpulkan karya ilmiahnya pada perpustakaan.

“kalo evaluasi secara khusus belum ada, paling gabung dengan evaluasi koleksi perpustakaan secara umum”. (Mas Anis)

Perpustakaan juga belum melakukan evaluasi secara khusus mengenai koleksi karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen. Jika dikaitkan dengan pernyataan Westel (2006:211) mengenai salah satu faktor yang mempengaruhi pengembangan repositori institusi *Measurement*, yaitu diperlukannya evaluasi dan pengukuran untuk melihat jumlah pengirim karya ilmiah dan menghitung tingkat pemakaiannya, agar dapat melakukan antisipasi serta memantau seberapa banyak koleksi yang ada dan dimanfaatkan. Dapat disimpulkan bahwa perpustakaan belum menjalankan salah satu faktor dalam pengembangan repositori yaitu berupa evaluasi.

4.2.5.1 Kendala dalam Pengadaan Karya Ilmiah

Pada pengumpulan karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen, terdapat kendala yang muncul baik dari pihak dosen sebagai pengarang, penanggung jawab sebuah karya ilmiah, dari perpustakaan sebagai pihak yang mengelolanya dan kebijakan serta prosedur yang ada sebagai pedoman dalam pengelolaan karya ilmiah. Ketiganya akan saling berkaitan dalam kegiatan pengelolaan karya ilmiah.

Masih banyak dosen yang tidak terdorong menyerahkan karya ilmiahnya pada perpustakaan. Padahal sudah peraturan yang mengatur berupa Permendiknas No 22 Tahun 2011 tentang terbitan berkala ilmiah dan Perdirjen No 49/DIKTI/Kep/2011 tentang pedoman akreditasi berkala ilmiah, serta dalam rangka menegakkan komitmen untuk membangun karakter dan meningkatkan kualitas dosen. Seperti yang sudah dibahas sebelumnya pada sub bab 4.2.4 mengenai kebijakan, bahwa belum diterapkannya sanksi dari kebijakan yang dibuat sehingga masih belum berjalan dengan baik kegiatan pengadaan karya ilmiah dosen ini. Selain itu kendala dalam pengadaan karya ilmiah dosen juga akan dijelaskan pada paragraf selanjutnya.

“Ketika saya bikin artikel terus menyerahkan langsung ke perpustakaan itu tidak pernah. Sebab saya melihat jarang karya ilmiah selain hasil penelitian dan studi yang didaftarkan langsung ke perpustakaan kecuali karya tersebut sudah terbit terlebih dahulu di jurnal lain.” (Bu Nani)

“Kalo sosialisasi secara benar sih belum. Ya paling dari kita, kalo ketemu sama dosen baru cuma sekedar ingetin dari mulut ke mulut kalo harus ngumpulin karya ilmiah”. (Mas Anis)

Pertama, Peneliti menyimpulkan bahwa permasalahan lainnya adalah perpustakaan kurang melakukan sosialisasi yang menjelaskan perpustakaan juga mengelola karya ilmiah lainnya selain hasil penelitian seperti tesis, disertasi dan laporan penelitian. Hal itu terlihat dari pernyataan informan dosen yang mengatakan bahwa jarang melihat karya ilmiah lain disimpan di perpustakaan. Pustakawan hanya melakukan sosialisasi seketika saja saat bertemu dosen, jelas tidak efektif cara yang dilakukan. Sehingga dosen belum terlalu tahu bahwa harus menyimpan karyanya di perpustakaan.

“...tetapi kan harus tetap ada wadah publikasi, oleh karena itu saya mengupload ke jurnal online. Kecuali memang perpustakaan menyediakan wadahnya.” (Bu Nani)

Kedua, Informan dosen lebih memilih mengunggah karya ilmiah lainnya berupa artikel, ke jurnal online dibandingkan ke perpustakaan, karena perpustakaan dirasakan belum menyediakan wadah khusus yang menampung karya ilmiahnya. Berdasarkan hasil wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan masih bergantung kepada inisiatif dosen selaku pembuat karya ilmiah, karena perpustakaan terlalu berfokus pada karya ilmiah yang diwajibkan disimpan yaitu hasil penelitian (tesis, disertasi dan laporan penelitian). Sehingga mengesampingkan karya ilmiah dalam bentuk lain yang dibuat oleh dosen seperti artikel, jurnal, prosiding, makalah dan lainnya. Hal ini tidak sejalan dengan salah satu kriteria repositori institusi yang disebutkan Crow (2002) adalah *Digitally capture and preserve many events of campus life*, melalui repositori institusi diharapkan pihak kampus dapat mengumpulkan dan menyimpan semua hasil karya ilmiah sivitas akademiknya. Didukung juga oleh pendapat Lynch (2003) yang mengatakan bahwa peran repositori institusi harus mampu menyerap banyak

aset digital yang dihasilkan dalam aktivitas akademik kampus, melihat banyaknya jenis konten yang beragam, diharapkan repositori institusi dapat lebih bijak dalam memilih dan mengumpulkan aset intelektual tersebut. Perpustakaan dirasa kurang efektif dalam manajemen isi atau konten repositori karena tidak mengumpulkan dan menyimpan seluruh bentuk karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademika.

“ ... terkadang dosen tidak mengumpulkan karya ilmiah karena takut kena tuduhan self plagiarism dan kurang mengerti self plagiarism.” (Bu Rini)

“...ketika kita mengupload karya ilmiah kita ke perpustakaan seperti artikel, takutnya nanti malah ada yang ambil dan ngikutin karya ilmiah kita, memang perpustakaan bisa menjamin.” (Bu Nani)

Ketiga, Dosen membuat karya ilmiah tetapi tidak mendaftarkan pada perpustakaan karena takut terkena tuduhan self plagiarism. Terkait dengan permasalahan tersebut, sebenarnya sudah ada peraturan yang mengatur mengenai plagiarisme di perguruan tinggi yaitu pada Permendiknas No. 17 Tahun 2010 tentang pencegahan dan penanggulangan Plagiat di Perguruan Tinggi berdasarkan permasalahan tersebut, peneliti menyimpulkan bahwa belum adanya sosialisasi yang dilakukan pihak perpustakaan kepada dosen mengenai adanya peraturan yang mengawasi plagiarisme di perguruan tinggi.

“... namun belum semua dosen memahami secara lengkap cara mengupload dan kurangnya pengetahuan bahwa ternyata ada fasilitas unggah mandiri pada sistem AtmaLib sehingga fasilitas ini belum mengcover semua.” (Mas Anis)

Keempat, adanya fasilitas unggah mandiri pada sistem AtmaLib ternyata belum berjalan maksimal. Belum berjalannya fasilitas unggah mandiri dikarenakan masih banyak dosen yang belum memahami penggunaan sistem tersebut dengan tepat dan hanya beberapa dosen yang baru menyadari fungsi dari fasilitas unggah mandiri. Peneliti menyimpulkan, bahwa pihak perpustakaan masih hanya sebatas menyediakan fasilitas pengunggahan namun belum adanya *user education* pemberian pembelajaran dan sosialisasi penggunaan sistemnya dengan efektif kepada penggunanya.

“Selain itu juga kita ngerasa kurang efektif kalo kita yang mendatangi langsung dosen yang membuat karya ilmiah, karena terhambat dengan

informasi tentang siapa dosen yang membuat karya ilmiah dan karya ilmiah apa saja yang sudah dibuatnya.” (Mas Anis)

Kelima, kurang efektifnya kegiatan pengumpulan yang dilakukan perpustakaan dengan mendatangi dan meminta langsung kepada dosen bersangkutan yang membuat karya ilmiah. Karena kurang cepatnya informasi yang datang tentang siapa saja dosen yang membuat karya ilmiah dan karya ilmiah apa saja yang dibuat oleh dosen.

Berdasarkan beberapa analisis mengenai kendala dalam pengadaan yang sudah disebutkan di atas, peneliti menyimpulkan dari semua kendala lebih banyak timbul karena implementasi kebijakan dan prosedur yang ada masih belum total dilakukan, sehingga berakibat masih kurang efektifnya tindakan dari perpustakaan dalam melakukan pengumpulan, penghimpunan dan pengadaan karya ilmiah dosen serta kurangnya inisiatif dari dosen untuk mengumpulkan karyanya di perpustakaan.

4.2.6 Pengolahan Karya Ilmiah

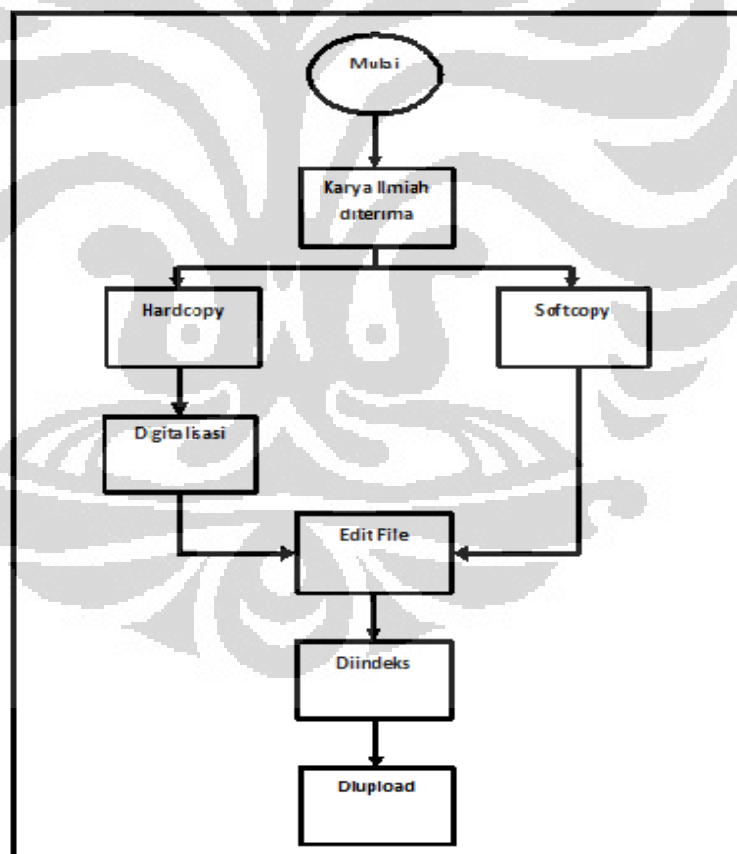
Kegiatan pengolahan karya ilmiah yang dihasilkan dosen sama dengan pengolahan koleksi buku yang dilakukan bagian pengolahan perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya, kegiatan pengolahan dimulai sejak karya ilmiah tersebut di terima di perpustakaan sampai siap digunakan oleh pengguna. Pengolahan karya ilmiah yang berbentuk tercetak meliputi inventarisasi, katalogisasi, pembuatan kelengkapan koleksi (label buku), penyimpanan dan penyusunan karya ilmiah di rak.

Untuk karya ilmiah yang akan disimpan dan dipublikasikan secara online melalui AtmaLib, maka harus dalam bentuk digital dan melalui proses seperti berikut:

1. Karya ilmiah diterima oleh perpustakaan
2. Bentuk karya ilmiah ada terbagi dua antara Hardcopy dan softcopy. Apabila karya ilmiah yang dikumpulkan oleh dosen masih berbentuk tercetak, maka akan dibongkar terlebih dahulu untuk di *scanning*

3. Setelah menjadi bentuk digital atau memang sudah dikumpulkan dalam format digital maka proses selanjutnya adalah pengeditan file karya ilmiah. File karya ilmiah diimport kedalam bentuk PDF
4. Setelah itu dilakukan pengindeksan yang meliputi penentuan tajuk subjek, pengklasifikasian, pemberian informasi bibliografis. Semua hal tersebut dilakukan pada lembar kerja yang terdapat pada sistem AtmaLib. Jika bentuk hardcopy dari karya ilmiah masih bagus maka akan diletakkan di rak untuk dipergunakan bentuk cetaknya.
5. dan terakhir disimpan atau diupload kedalam sistem untuk dipublikasikan.

Alur / proses pengolahan yang disebutkan di halaman sebelumnya dapat digambarkan pada gambar 4.2 berikut ini.



Gambar 4.2 Alur Pengolahan karya ilmiah

Pada kegiatan pengolahan, proses pengatalogan perlu diperhatikan karena hasil dari kegiatan pengatalogan tersebut adalah katalog yang digunakan pengguna sebagai sarana temu kembali. Menurut Taylor (2004 : 8) bahwa katalogisasi mencakup kegiatan membuat deskripsi fisik, menentukan nama pengarang dan judul sebagai sarana temu kembali dalam katalog, menganalisis subjek, memilih tajuk subjek dan menentukan notasi klasifikasi yang sesuai dan membuat nomor panggil koleksi.

a. Pengatalogan Subjek

Pada kegiatan pengatalogan, pertama kali yang dilakukan ialah penentuan subjek utama suatu koleksi dan dalam penentuan tajuk subjek, biasanya hanya menggunakan satu pedoman tajuk subjek.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“Penentuan subjek dapat dengan melihat judul, abstrak, dan kata kunci. Kemudian berpatokan pada LCSH (Library of Congress Subject Headings) . LCSH digunakan karena lebih umum dan general, cukup mudah dalam pengaksesan tollsnya. Untuk koleksi indonesia kita juga melihat subjek berdasarkan perpustakaan nasional”.

“Kalo klasifikasi kita ngikutin DDC, ya biasanya di kerjain sama pustakawan yang latar belakangnya ilmu perpustakaan.”

Pada Kegiatan pengolahan karya ilmiah di Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya, kegiatan katalogisasi subjek dilakukan saat mengentri data pada field Topik Subjek di lembar kerja AtmaLib. Untuk menentukan subjek karya ilmiah pustakawan harus mengetahui isi dan pembahasan dari karya tersebut. Berdasarkan hasil wawancara, penentuan tajuk subjek dapat dengan melihat judul, abstrak ataupun *keywords*, kemudian menggunakan subjek tersebut untuk mencari subjek pada pedoman tajuk subjek *Library of Congress Subject Headings* (LSCH). Setelah ditentukan tajuk subjeknya, maka karya ilmiah yang diolah akah diklasifikasikan berupa penyusunan bahan pustaka berdasarkan subjek, dalam cara paling berguna bagi mereka yang membaca atau mencari informasi (Sulistyo Basuki, 1991:395). Pengklasifikasian di perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya menggunakan sistem klasifikasi pada *Dewey Decimal Classification* (DDC).

b. Pengatalogan Deskriptif

Kegiatan pengolahan selanjutnya ialah pengatalogan deskriptif berupa pemberian informasi bibliografis.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“Sedangkan pengolahan karya ilmiah yang dalam bentuk digital dan softcopy ,pembuatan metadatanya masih belum mengikuti standar metadata apapun yang ada, baik MARC ataupun Dublin Core, kita memakai metadata dengan membuat kolom-kolom judul, pengarang, penerbit, tahun terbit dll yang semua atribut tersebut kita masih custome disesuaikan dengan kebutuhan kampus.”

Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya membuat dan mengcustom metadata sendiri sesuai dengan kebutuhan sivitas dalam kampus. Mengacu pada pernyataan Hasan (2012:6) dalam pengelolaan repositori institusi untuk memperoleh perangkat lunak repositori, perpustakaan dapat membangun perangkat lunak sendiri yang dilakukan oleh tenaga IT yang disesuaikan dengan kebutuhan sivitas akademik.

Apabila dikaitkan dengan fakta yang ditemukan di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya, maka dapat dikatakan pengelolaan karya ilmiah dosen yang dilakukan oleh Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya telah didukung perangkat lunak repositori yang baik. Pada metadata di perangkat lunak repositori perpustakaan, terdapat *field-field* yang mengacu pada beberapa daerah deskripsi bibliografi yang harus dientri oleh pustakawan pengolahan koleksi, yaitu;

- a. Detail buku (judul, ISBN, subjek, jenis, edisi, fisik),

Detail Koleksi

Detail Buku/Jurnal

Kode Koleksi:	187629		
Judul:	<input type="checkbox"/> Agama adalah Realitas Sosial: Memahami Agama Bersama Peter L. Berger (artikel di dalam jurnal Character Building Vol.2 No.1 Juli 2005)		
ISBN:	<input type="checkbox"/> 1829-7668	Bahasa:	Indonesia
Subject:	<input type="checkbox"/>		
Jenis:	--diterbitkan di jurnal ilmiah nasional		
Edisi:	<input type="text"/>	Fisik:	<input type="text"/>

Pengarang / Penerbit

Pengarang:	<input type="checkbox"/> Jena, Yeremias (Author)		
Pengarang yang diusulkan:	<input type="checkbox"/> Universitas Bina Nusantara <input type="button" value="Pilih Penerbit"/>		
Penerbit yang diusulkan:	<input type="checkbox"/> 2005		
Tahun Terbit:	<input type="checkbox"/> 2005		
Tempat Terbit:	<input type="checkbox"/> Jakarta		

b. Pengarang/penerbit (pengarang, penerbit, tahun terbit, tempat terbit),

Pengarang / Penerbit

Pengarang:	<input type="checkbox"/> Jena, Yeremias (Author)		
Pengarang yang diusulkan:	<input type="checkbox"/> Universitas Bina Nusantara <input type="button" value="Pilih Penerbit"/>		
Penerbit yang diusulkan:	<input type="checkbox"/> 2005		
Tahun Terbit:	<input type="checkbox"/> 2005		
Tempat Terbit:	<input type="checkbox"/> Jakarta		

c. Lain-lain (mata kuliah terkait, program studi, abstrak, kata kunci, website, kode cetak).

Lain-lain

Mata Kuliah terkait:	<input type="checkbox"/>		
Program Studi/Unit terkait:	<input type="checkbox"/> Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan - Pendidikan Teologi		

Abstrak:	Atheistic philosophers seem to be unable "to kill" God and destroying religion since religion is something valuable for human being. Prof Peter L. Berger teaches us that religion is one of social reality that is strongly needed in
Kata Kunci:	religion, social reality, externalization, internalization, wide-awakeness
Website:	
Penyerta:	
Keterangan:	Koleksi dari UPLOAD_TEMPORARY 1299 pada 635022526640173750
Kajian Editorial:	
Kode Cetak:	

Fulltext

Upload File: No file chosen

No.	Nama File	Ukuran	Hapus?
1.	Vol 2 No 1 2005.pdf	9,447.2 KB	<input type="button" value="X"/> <input type="button" value="🗑"/>

(Sumber:database Atmalib)

Gambar 4.3 Lembar Kerja dalam AtmaLib

Field yang terdapat dalam lembar kerja AtmaLib sejalan dengan pernyataan Darmono (2001:58) katalogisasi deskriptif berupa kegiatan pemberian informasi pada koleksi tentang pengarang, judul, edisi, penerbit, tahun terbit, ciri fisik, isi (subjek) dan lokasi koleksi disimpan. Menurut informan, perpustakaan belum mengikuti standard metadata apapun, namun nyatanya setelah peneliti melihat tampilan metadata yang ada. Peneliti menyimpulkan bahwa metadata Perpustakaan Atma Jaya sebenarnya mengadaptasi standar pada Dublin Core. Hal tersebut terlihat dari field-field yang ada pada AtmaLib Profile mengadaptasi 15 elemen yang ada pada metadata Dublin Core, yaitu : *Title, creator contributor, subject, identifier, description, publisher, date, type, format, source, language, relation, coverage, right* (Hasan, 2012 : 7).

Pada saat kegiatan pengolahan karya ilmiah, perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya juga mengalami kendala. Namun, hambatan yang muncul hanya datang dari kerusakan fasilitas pendukung seperti kerusakan

scanner sehingga dapat segera diperbaiki dan tidak mengganggu kegiatan pengolahan.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“ Pengolahan lebih berfokus mengindeks dan pembuatan metadata. Hambatannya masih berupa hambatan yang kecil tidak hambatan yang permanen atau hambatan yang sistemik, hambatan seperti scanner yang rusak dan lainnya.”

Belum ditemukan kendala yang permanen dan sistemik, hambatan berupa kerusakan pada sarana dan prasarana yang apabila cepat ditindak lanjuti maka akan segera terselesaikan dan pustakawan dapat melanjutkan kegiatan pengolahan koleksi.

4.2.7 Pelayanan (Pemberian akses dan diseminasi)

Akses ke koleksi termasuk karya ilmiah dosen di Universitas Katolik Atma Jaya secara tidak langsung terbagi tiga, antara akses bagi pengguna sivitas akademika (dosen, staf, dan mahasiswa), pengguna umum (masyarakat umum, mahasiswa, dosen, peneliti dari institusi lainnya) dan pustakawan.



Gambar 4.4 Permintaan Login Pengaksesan AtmaLib

Bagi setiap pengguna internal berupa sivitas akademika, dapat mengakses dan mendownload *fulltext* koleksi yang dibutuhkannya melalui sistem AtmaLib. Namun terlebih dahulu melakukan Login password atau bisa datang langsung ke perpustakaan jika ingin mencari koleksi dalam bentuk tercetak.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“ Semua sivitas akademika bisa mengakses karya ilmiah untuk yang bentuk tercetak dapat dicari langsung pada rak buku dan yang bentuk fulltext karya ilmiah dosen dapat diakses melalui sistem AtmaLib dengan Login terlebih dahulu. Untuk pengguna dari luar kampus bisa datang

langsung dan meminta bantuan petugas atau mengakses karya ilmiah melalui sistem AtmaLib dengan bantuan pustakawan melewati fasilitas yang disediakan di sistem, pengguna bisa mengirim email kepada pustakawan untuk permohonan bantuan mengakses karya ilmiah yang dibutuhkan.“

Khusus untuk pustakawan memiliki akses ke dalam sistem database AtmaLib, terkait pekerjaannya dalam mengolah koleksi seperti mengentry data bibliografis, mengatur sistem, dan menjalankan layanan secara online. Untuk pengguna eksternal dari luar kampus, tetap bisa melakukan pencarian karya ilmiah melalui sistem AtmaLib, namun tidak bisa mendownloadnya karena harus Login. Tetapi hal tersebut dapat di atasi dengan pengguna datang langsung ke perpustakaan dan meminta bantuan kepada pustakawan atau dengan adanya fasilitas bagi pengguna untuk meminta bantuan, berupa permohonan via email terhadap pustakawan bahwa ingin mengakses suatu karya ilmiah. Perpustakaan akan memberikan akses terhadap karya ilmiah tersebut apabila koleksi yang dimaksud masih diperbolehkan disebarakan kepada pihak lain dan tidak hanya untuk disimpan demi kepentingan internal.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“.... secara tidak langsung tingkat pengaksesan bagi pengguna perpustakaan seperti ini;

- *Pengguna umum (bukan dari sivitas atma jaya), mereka bisa melakukan pencarian dalam sistem AtmaLib yang disediakan, tetapi tidak bisa mendownload penuh/fulltext*
- *Sivitas Akademika (dosen dan mahasiswa), mereka bisa melakukan pencarian dan pengaksesan secara penuh koleksi yang dibutuhkan dengan lebih dahulu login.*
- *Pustakawan, bagi pustakawan selain bisa mengakses secara penuh koleksi, mereka bisa mengakses sistem dibalik layar karena selaku operator, mereka juga bisa mengakses database, metadata, menginput data koleksi.”*

Tingkatan akses yang diberikan perpustakaan apabila dikaitkan dengan level of access yaitu, pertama akses yang diberikan perpustakaan bagi pengguna umum atau bukan dari sivitas akademika Universitas Katolik Atma Jaya ialah termasuk *restricted access*, menurut (Reitz, 2004) pengguna yang berasal dari luar sivitas akademik, dapat melakukan akses penuh apabila ada izin khusus yang berkaitan pada kebijakan perpustakaan pengguna. Oleh sebab itu pengguna umum

hanya bisa melakukan pencarian terhadap koleksi yang dibutuhkannya tetapi tidak dapat mengakses secara penuh karena diperlukannya Login, kecuali pengguna telah meminta bantuan kepada pustakawan untuk mendapatkan izin mengakses koleksi tersebut. Akses yang dimiliki pengguna yang berasal dari sivitas akademika termasuk *limited access*, sivitas akademika hanya bisa melakukan penelusuran dan mengakses secara *fulltext* terhadap koleksi yang dibutuhkannya dengan melakukan Login menggunakan *password* yang dimiliki. Seperti pernyataan Neal (2014:1), *limited access* membutuhkan *username* dan *password* untuk mengakses informasi tersebut secara mendalam. Dan akses tertinggi dalam menggunakan sistem AtmaLib dimiliki oleh pustakawan yang termasuk kedalam *open access*, pustakawan tidak hanya dapat melakukan penelusuran dan pengaksesan secara penuh terhadap koleksi, pustakawan juga dapat masuk kedalam sistem database dan terlibat dalam pengisian, pengeditan, pengolahan isi konten dari sebuah koleksi yang tersimpan dan menginstall software didalam sistem AtmaLib. *Open access* merupakan akses yang memungkinkan untuk membaca, mengunduh, menyalin, mencetak, mencari, mendapatkan artikel atau dokumen dalam bentuk full text, mendapatkan akses untuk mengembangkan software, mengindeks, serta mendistribusikan file koleksi kepada pengguna (Bailey, 2006:2).

Ketika melakukan pencarian menggunakan sistem AtmaLib, pengguna bisa memanfaatkan fasilitas *advanced search*. Dengan fasilitas ini pengguna dapat mencari informasi yang dibutuhkan lebih detail berdasarkan judul, pengarang, topik, mata kuliah, penerbit, tahun terbit, jenis, fulltext. Pencarian pada sistem AtmaLib bersifat *Universal search tools*, sehingga ketika pengguna melakukan pencarian maka akan terintegrasi dengan koleksi lain yang berkaitan dengan kata kunci yang digunakan dalam pencarian.

The screenshot shows the AtmaLib search interface. At the top, there is a navigation bar with links for Search, Collections, Services, Links, Ask Librarians, FAQ, Contact Us, Vish-Mis, Partners, and RSS Feed. The main header features the AtmaLib logo and the text 'PERPUSTAKAAN UNIKA ATMA JAYA'. A user status bar indicates 'Anda belum login :: 20 Apr 2015 13:47 WIB'. Below the header, there is a search bar with a 'search' button and a link to 'Advanced Search'. The 'Advanced Search' section contains several input fields: Title, Author, Topik, Mata Kuliah (with a dropdown menu set to 'All'), Penerbit, Tahun terbit, Jenis (with a dropdown menu set to 'All'), Format (with a dropdown menu set to 'All'), Lokasi (with a dropdown menu set to 'All'), and Fulltext (with a dropdown menu set to 'All'). A 'Search' button is located below these fields. Underneath the search fields, there is a section titled 'Petunjuk pencarian:' (Search Instructions) with a list of guidelines for using search operators and wildcards. The instructions include:

- Input tidak dibedakan huruf besar atau kecil (CASE-INSENSITIVE).
- Operator logika dapat digunakan dalam kriteria pencarian dengan keyword NOT, AND, OR. Operator tersebut harus ditulis dalam huruf besar semua (case-sensitif).
- Penggunaan operator NOT dapat disingkat dengan tanda - (minus).
- Kata dalam kriteria pencarian yang terdiri kurang dari 3 karakter (huruf/angka) tidak akan disertakan dalam proses pencarian.
- Kriteria pencarian boleh mengandung frasa (beberapa kata dalam tanda kutip yang akan digunakan apa adanya). Contoh: "system programming"
- Untuk menyertakan pencarian dengan kata yang terdiri kurang dari 3 karakter gunakan tanda + (plus). Contoh: Untuk melakukan pencarian koleksi berjudul Fisika Dasar 2, masukkan kriteria pencarian: Fisika Dasar +1 atau "Fisika Dasar II"
- Input yang valid pada field tahun terbit adalah berupa angka, tidak mendukung penggunaan operator logika dan frasa. Operator perbandingan (<, <=, =, >, >=) dapat digunakan di field ini. Tanda - (minus) dalam field ini bukan berarti NOT. Contoh: 1990, =2000, >2000, >=2000, <2000, <=2000, 2000-2004

Gambar 4.5 Tampilan Pencarian Koleksi

Tampilan pencariin pada sistem AtmaLib sudah sejalan dengan salah satu kriteria repositori menurut Crow et.al, dalam Jones (2006:54) yaitu mudah ditemukan (*Search with constraints*). Materi yang ada pada sebuah repositori jelas perlu untuk diekspos isinya ke publik untuk memenuhi tujuan sebuah repositori institusi. Memungkinkan pengguna untuk memantau data secara teliti dan menemukan item yang relevan dan menarik merupakan kriteria repositori. Penambahan *user interface* atau layanan *web* antarmuka relatif mudah dan keseluruhan sangat penting infrastruktur pendukung yang lengkap dan tetap.

The screenshot shows the ATMALIB (Atma Jaya University Library) website. The header includes navigation menus like Home, System, My Library, Search, Administration, Collections, Services, Links, Ask Librarians, FAQ, Contact Us, and Vis-Mis. A user is logged in as 'Dharma Halim'. The main content area displays a search result for the article 'Agama adalah Realitas Sosial: Memahami Agama Bersama Peter L. Berger' from the journal 'Character Building Vol.2 No.1 Juli 2005'. The article details include the author (Jena, Yermias), topic (religion, social reality), language (Indonesian), publisher (Universitas Bina Nusantara), and a full-text PDF download link.

Gambar 4.6 Tampilan Hasil pencarian karya ilmiah

Adanya interoperabilitas dan akses yang terbuka merupakan salah satu kriteria repositori institusi, Crow (2002) menyatakan repositori institusi harus menyediakan akses ke pengguna yang lebih luas (*Interoperability and Open Access*), pengguna di luar universitas harus mampu mencari dan mengambil informasi dari repositori. Universitas Katolik Atma Jaya dan perpustakaan telah memberikan kemudahan bagi pengguna dalam mencari dan mengakses informasi yang dibutuhkan.

Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya tergabung dalam jaringan kerjasama Perguruan Tinggi berbasis keagamaan, yaitu APTIK Digital Library yang beranggotakan 17 (tujuh belas) universitas katolik di seluruh Indonesia. Publikasi karya ilmiah yang dihasilkan oleh dosen Universitas Katolik Atma Jaya juga di publish didalamnya. Pengguna yang berasal dari 17 (tujuh belas) universitas didalam APTIK tersebut dapat mengakses berbagai koleksi digital dan non digital yang disimpan oleh seluruh universitas yang tergabung.

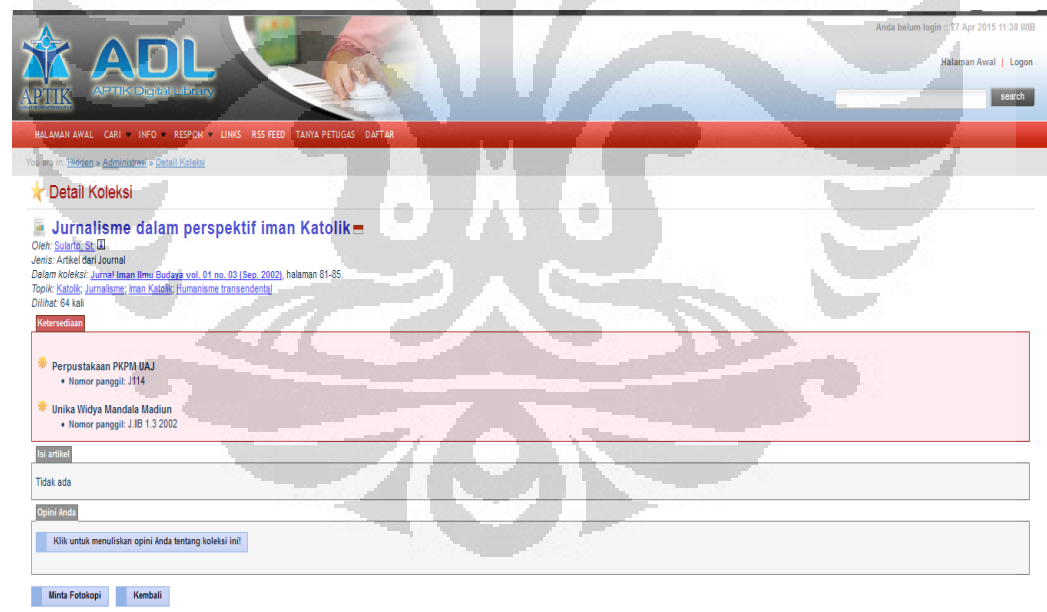
Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“kita juga melakukan penyebaran karya ilmiah yang dihasilkan oleh sivitas akademik melalui jaringan APTIK Digital Library yang didalamnya tergabung 17 Universitas Katolik di Indonesia. Sehingga

pengguna yang berasal dari Universitas yang tergabung dalam APTIK dapat melakukan pencarian koleksi dengan registrasi sebelumnya.”



Gambar 4.7 Tampilan Hasil Pencarian Koleksi di APTIK Digital Library



Gambar 4.8 Tampilan Detail Koleksi di APTIK Digital Library

Ketika pengguna melakukan pencarian bahan pustaka melalui APTIK Digital Library, maka sistem akan memunculkan hasil pencarian yang memuat tidak hanya bahan pustaka yang bersumber dari perpustakaan Atma Jaya

melainkan dari semua perpustakaan yang tergabung dalam jaringan kerjasama berbasis teknologi APTIK. Bisa disebut juga permalink atau mengaitkan ke link yang lain yang sesuai dengan informasi yang dibutuhkan. Hal ini diketahui berdasarkan hasil observasi di atas dan wawancara dengan informan.

Hasil wawancara dengan Mas Anis:

“... kalo mensearching bahan pustaka menggunakan APTIK, maka hasil pencarian yang dimunculkan bersifat permalink. Sistem akan memunculkan informasi terkait yang bersumber engga cuma dari perpustakaan atma jaya tapi dari universitas lain juga yang tergabung dalam APTIK.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan dua informan di atas, dapat diketahui bahwa Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya dalam mempublikasikan koleksi karya ilmiah telah didukung dengan sistem perpustakaan digital yang dapat dengan mudah diakses dimanapun. Serta sudah terintegrasi dengan repositori lain yang tergabung dalam jaringan perpustakaan Perguruan Tinggi Katolik se-Indonesia (APTIK), sehingga sumber informasi yang dibutuhkan akan semakin lengkap dan beragam.

Mengacu pada pernyataan Lynch (2003:2) *“a set of services that a university offers to the members of its community for the management and dissemination of digital materials created by the institutions and its community members”*. Menjelaskan bahwa institusi perlu mempublikasikan karya sivitas akademika. Apabila dikaitkan dengan fakta yang ada, maka dapat disimpulkan bahwa dalam pemberian akses dan publikasi karya ilmiah, Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya sudah mengikuti teori yang sudah ada.

Dari hasil observasi maka diperoleh data jumlah pengaksesan dilakukan pengguna kepada karya ilmiah yang ada pada sistem AtmaLib dan ditampilkan pada tabel berikut.

Tabel 4.4 Jumlah Pengakses Karya Ilmiah

No	Tahun	Jumlah Karya Ilmiah berdasarkan Judul	Jumlah akses
1	2011	320	956
2	2012	391	1666
3	2013	581	3555
4	2014	364	1319

(Sumber:database AtmaLib)

Jumlah pengaksesan karya ilmiah pada setiap tahunnya masih mengalami naik-turun atau belum konstan. Hal ini menimbulkan pertanyaan mengapa jumlah pengaksesan masih mengalami kenaikan dan penurunan setiap tahunnya? Faktor apakah yang mempengaruhi? apakah pengaruh dari berapa banyak data yang dapat dilewatkan dalam koneksi di dalam jaringan AtmaLib (*bandwith*)?.

“...hal ini tentu sangat tergantung apakah topik karya dosen tersebut adalah topik yang sedang dicari (trending topic) pengguna atau tidak. Tidak ada keluhan bandwidth dari pengguna selama 2011-2014.” (Mas Anis)

Dari hasil wawancara diketahui kendala yang terjadi pada proses pemberian akses karya ilmiah dosen berupa belum konsistennya jumlah pengaksesan setiap tahunnya karena pengaruh topik yang dicari pengguna apakah topik tersebut sedang dibutuhkan pengguna atau tidak. Dan tidak ada pengaruh dari berapa banyak data yang dapat dilewatkan dalam koneksi di dalam jaringan AtmaLib atau yang biasa disebut *bandwith* yang ada dalam sistem AtmaLib. Maka peneliti menyimpulkan bahwa jumlah pengaksesan berkaitan dengan topik suatu karya ilmiah yang benar-benar sedang dicari (*trending topic*), sebab jumlah karya ilmiah yang masih belum beragam karena masih sedikitnya karya ilmiah

yang dikumpulkan dan disimpan oleh perpustakaan. Kembali lagi pada permasalahan masih banyak karya ilmiah dosen yang belum terdaftar di perpustakaan dan berdampak pada kurang beragamnya topik suatu karya ilmiah sehingga berujung pada menurunnya tingkat pengaksesan karya ilmiah.

4.2.8 Preservasi Karya Ilmiah

Setelah kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan pelayanan publikasian karya ilmiah tersebut sudah dilakukan, bukan berarti kegiatan pengelolaan berhenti. Dalam pernyataan Crow (2002) repositori haruslah *Cumulative and Perpetual*, repositori institusi pada dasarnya bertujuan untuk melestarikan dan membuat konten digital dapat diakses secara jangka panjang.

Hasil wawancara dengan Bu Rini:

“Belum ada pelestarian karya ilmiah yang berbentuk digital secara sistematis dan rutin. Mungkin bila suatu saat tidak disengaja ditemukan fulltext yang tidak sesuai dengan judul maka baru akan segera diperbaiki.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bu Rini, diketahui bahwa perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya belum mempunyai strategi dalam melakukan preservasi terhadap repositori institusinya. Pelestarian hanya dilakukan pustakawan, apabila sewaktu-waktu menemukan konten yang kurang sesuai dengan judul yang ada. Sehingga pelestarian repositori institusi masih belum dilakukan secara sistematis dan rutin.

Mengacu pada pendapat Westel (2006:211) dalam sebuah kegiatan pengelolaan repositori institusi perlu dipersiapkan *preservation strategy* berupa strategi pelestarian terhadap konten digital agar tetap dapat diakses kapanpun atau adanya keterjaminan bahwa koleksi dapat diakses pada masa depan.

Apabila dikaitkan dengan fakta yang ada di perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya, maka dapat dikatakan bahwa pengelolaan karya ilmiah dosen belum memenuhi faktor yang mendukung dalam pengempangan sebuah repositori. Karena belum adanya preservasi digital secara rutin yang dilakukan dalam pengelolaan repositori baik dari pihak universitas dan perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya.

“... mungkin bila suatu saat nanti kita mau upgrade aplikasi dan sistem AtmaLib, data digital koleksi kita bakal preservasi datanya juga sih, kita simpen di hardisk yang lebih besar dan kita update datanya agar bisa dibaca di ke esokan harinya” (Mas Anis)

Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya Jakarta akan melakukan preservasi digital apabila suatu saat mereka melakukan *upgrade* aplikasi dan sistem AtmaLib, kemudian data digital akan di *backup* ke media penyimpanan yang lebih besar dan di *update* datanya agar dapat dipergunakan seterusnya.

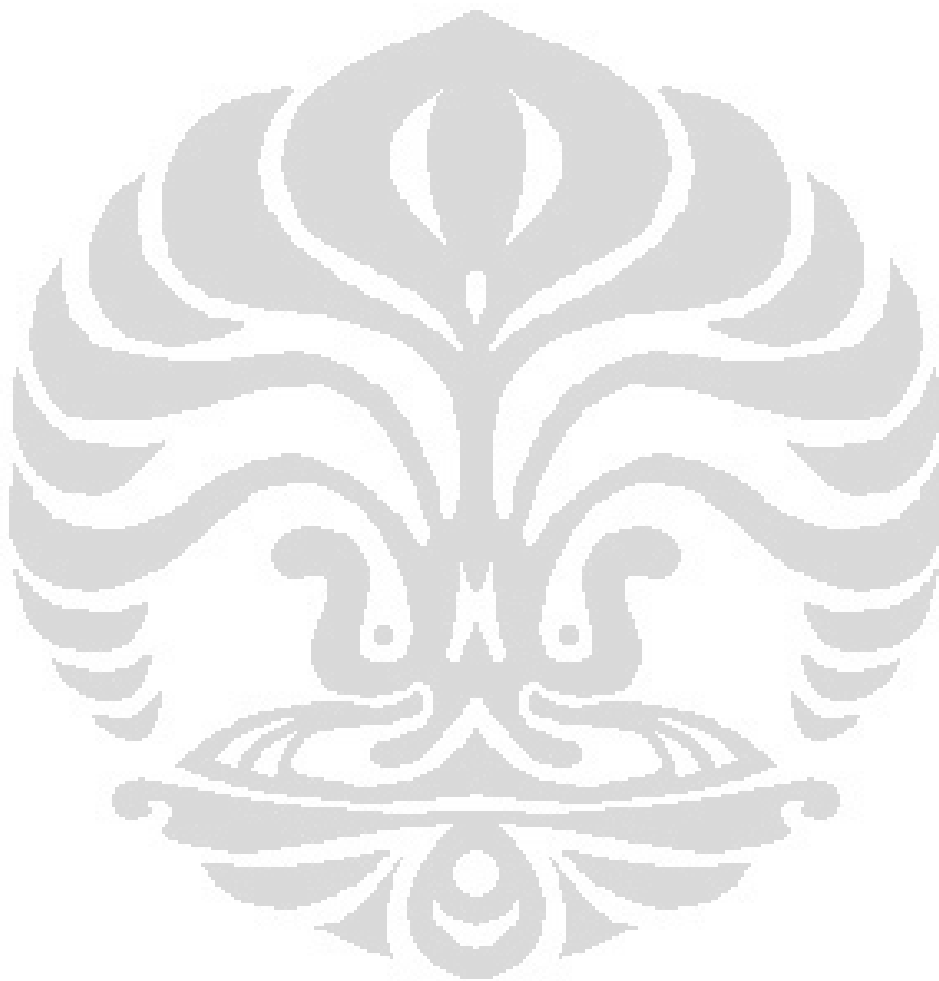
Mengacu pada pendapat Lynch (2003:2), dalam mengelola repositori diperlukan komitmen suatu lembaga berupa pelestarian terhadap koleksi digital dalam jangka panjang, sehingga memastikan bahan koleksi tetap bisa dipergunakan seterusnya. Bila dikaitkan dengan permasalahan yang ada bahwa belum adanya preservasi digital yang dilakukan perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya dalam pengelolaan repositori. Maka dapat dikatakan bahwa dalam pengelolaan karya ilmiah, perpustakaan belum berkomitmen penuh untuk melestarikan koleksi yang ada.

Untuk memastikan bahan koleksi tetap dapat dipergunakan seterusnya, maka seluruh data mengenai bahan koleksi tersebut perlu disimpan di tempat yang aman atau terhindar dari apapun yang dapat merusak isi konten didalamnya.

“... penyimpanan data koleksi hanya disimpan di dalam sistem internal Atmalib, tidak di google drive ataupun Cloud.” (Mas Anis)

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya hanya melakukan penyimpanan seluruh data koleksinya di sistem internal AtmaLib. Sistem yang menjalankan repositori juga perlu dilakukan pelestarian. Jika menurut Jones (2006:82-83), preservasi digital terhadap repositori institusi meliputi *migration*, *emulation*, *universal virtual computer (UVC)*, *technical metadata*. Menambahkan dalam sistem repositori perlu dimonitoring dari gangguan yang dapat merusak data dan sistemnya. Gangguan tersebut bisa berasal dari virus dan penyusup yang ingin mencuri data (Hasan, 2012:11). Belum adanya inisiatif untuk melakukan penyimpanan seluruh data digital di media penyimpanan lain ataupun di tempat yang memungkinkan

untuk menyimpan data digital perpustakaan yang merupakan hal yang sangat penting.



BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Pengelolaan karya ilmiah dosen di Perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya meliputi lima hal yaitu; Pertama, adanya kebijakan dan prosedur yang jelas sebagai pedoman pengelolaan karya ilmiah. Sudah terdapat kebijakan perpustakaan mengenai pengelolaan karya ilmiah dosen, kemudian prosedur dalam ISO 9001:2008, yaitu Prosedur Pengajuan dan LPJ dana Pemberian Tugas Belajar (PTB) tenaga pendidik dan kependidikan, Prosedur Pengajuan Honor Karya Ilmiah dan Prosedur Pengadaan Bahan Pustaka. Semua prosedur tersebut telah disahkan rektor, hal itu memperlihatkan bahwa adanya dukungan dari pihak kampus terhadap pengelolaan karya ilmiah. Kedua, proses pengadaan karya ilmiah dosen yang dilakukan perpustakaan melalui empat macam cara, dosen yang datang langsung untuk mendaftarkan karyanya. Perpustakaan mendapatkan dari unit lain seperti LPPM (Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat) dan BDSM (Biro Sumber Daya Manusia), dengan menyediakan sistem unggah mandiri dan mendatangi langsung dosen yang membuat karya ilmiah. Ketiga, Kegiatan pengolahan berpedoman pada standar yang universal dan didukung oleh sistem AtmaLib berupa *database* metadata yang diadaptasi dari MARC dan DublinCore, sehingga akan memudahkan dalam titik akses ketika pengguna melakukan pencarian dan mendapatkan informasi yang dibutuhkannya secara jelas dan mudah dimengerti. Keempat, pemberian akses serta diseminasi sudah didukung sistem AtmaLib Digital Library dan perpustakaan tergabung dalam jaringan kerja Perguruan Tinggi berbasis keagamaan, yaitu APTIK Digital Library yang beranggotakan 17 (tujuh belas) Universitas Katolik di seluruh Indonesia yang memudahkan sivitas dan pengguna lain untuk melakukan pencarian dan mengakses bahan pustaka yang dibutuhkannya dari dalam maupun dari luar perpustakaan. Kelima, pelestarian terhadap karya ilmiah dosen, pelestarian atau preservasi digital dilakukan pustakawan hanya apabila ditemukan konten yang kurang sesuai dengan judul yang ada.

Beberapa masalah dan kendala yang ditemui perpustakaan Universitas Katolik Atma Jaya dalam mengelola karya ilmiah dosen, yaitu; Pertama, belum maksimalnya implementasi kebijakan yang sudah ada. Kedua, dalam pengadaan masih kurang efektif dan maksimalnya kegiatan yang dilakukan perpustakaan dalam mengumpulkan karya ilmiah, inisiatif dosen yang masih kurang karena belum adanya peraturan yang benar-benar mengikat dan sanksi yang diberlakukan, kurangnya sosialisasi perpustakaan mengenai pelayanan pengelolaan karya ilmiah yang disediakan perpustakaan dan peraturan yang mengautrnya. Ketiga, dalam pengolahan kendala yang dialami tidak terlalu besar hanya berupa kerusakan pada fasilitas pengolahan dan dapat segera diperbaiki. Keempat, dalam pelayanan berupa pemberian akses terjadi penurunan jumlah pengakses karya ilmiah karena menurunnya jumlah karya ilmiah yang dikumpulkan. Kelima, dalam pelestarian karya ilmiah terkendala karena perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya belum menjalankan penuh komitmen dalam melestarikan karya ilmiah, terlihat dari belum adanya perencanaan pelestarian digital terhadap koleksi karya ilmiahnya. belum adanya strategi preservasi yang diadakan perpustakaan dan belum dilakukannya penyimpanan data koleksi ke tempat lain untuk menjaga keamanan dan menjamin koleksi agar dapat dipergunakan seterusnya. Perpustakaan juga belum melakukan *backup* atau penyimpanan data semua koleksi perpustakaan ke tempat lain untuk memeastikan keamanan dan pengantisipasi terhadap kerusakan terhadap data agar dapat tetap dapat dipergunakan seterusnya.

Adapun permasalahan yang dihadapi sebagian besar pada pengelolaan karya ilmiah di Universitas Katolik Atma Jaya tidak terletak pada teknologi dan kebijakan yang mengaturnya, melainkan pada implementasi kebijakan dan peraturan yang sudah ada. Teknologi yang ada pada sistem pengelolaan sudah baik, kebijakan dan prosedur tentang pengelolaan karya ilmiah pada Universitas Katolik Atma Jaya juga sudah jelas ada dan disahkan oleh rektor. Namun dalam implementasi kebijakan dan prosedur yang sudah ada belum dijalankan secara total dan sepenuhnya. Sehingga belum semua dosen Universitas Katolik Atma Jaya mendaftarkan karya ilmiahnya pada perpustakaan dan belum maksimalnya usaha perpustakaan dalam mengumpulkan karya ilmiah dosen. Belum adanya

laporan khusus yang diberikan pihak perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya mengenai pengelolaan karya ilmiah dosen kepada rektor. Laporan khusus yang dimaksud ialah laporan yang menjelaskan jumlah karya ilmiah dosen yang terdaftar dan laporan yang menjelaskan bahwa tidak semua dosen menjalankan kewajiban untuk membuat dan mendaftarkan karya ilmiahnya seperti yang sudah terdapat dalam peraturan yang dibuat. Sehingga belum diterapkannya sanksi oleh rektor selaku pimpinan universitas yang mengesahkan dan menyetujui adanya prosedur dalam pengumpulan karya ilmiah, karena belum adanya laporan yang diterima mengenai penerapan peraturan yang sudah ditetapkannya.

5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan peneliti dalam penelitian mengenai pengelolaan karya ilmiah yang dihasilkan dosen Universitas Katolik Atma Jaya adalah sebagai berikut:

1. Perpustakaan perlu menyediakan borang pernyataan kesediaan dosen yang terkait batasan tingkat pengaksesan karya ilmiah yang diciptakan.
2. Perpustakaan perlu melakukan sosialisasi mengenai pengelolaan karya ilmiah terhadap dosen. Seperti penjelasan bahwa perpustakaan sebagai sarana deposit dan publikasi untuk karya ilmiah sivitas akademik, pemberian pembelajaran tentang menggunakan sistem unggah mandiri, dan peraturan yang berhubungan dengan wajib simpan karya ilmiah.
3. Sistem repositori perpustakaan harus berkordinasi dengan sistem aplikasi yang lain. Untuk itu perlu adanya hubungan yang baik dari pihak perpustakaan dengan unit pendukung pengelola karya ilmiah seperti SDM atau LPPM. Dengan membuat sistem yang dapat *Hyperlink* kepada SIPEG (Sistem Informasi Kepegawaian) dosen, perpustakaan tidak perlu repot mencari dan mengumpulkan karya ilmiah dosen. Sedangkan dosen juga tidak direpotkan karena harus mendaftarkan ke perpustakaan kembali setelah mengumpulkan di unit LPPM dan SDM. Karena pada database dosen terdapat Sistem kepegawaian yang berisi karya ilmiah dari dosen yang bersangkutan. Setiap dosen pasti mengalami kenaikan pangkat dan tentunya dengan mengumpulkan karya ilmiah pada sistem kepegawaian.

4. Perpustakaan harus menyerahkan laporan mengenai karya ilmiah dan menjelaskan permasalahan yang ada bahwa tidak semua dosen mengumpulkan karya ilmiahnya kepada rektor. Karena sudah ada peraturan yang mengatur berupa prosedur dalam ISO dan disahkan oleh rektor, maka rektor perlu mengetahui sejauh mana kewajiban dari peraturan yang sudah dibuatnya diterapkan. Sehingga apabila kewajiban itu tidak diterapkan, rektor dapat langsung bertindak dan menerapkan sanksi berdasarkan laporan yang diterimanya.
5. Perpustakaan pusat Universitas Katolik Atma Jaya perlu menjadwalkannya secara rutin kegiatan pelestarian *preservasi* digital kedalam pengelolaan repositori institusinya. Hal itu perlu dilakukan untuk memastikan baik konten dari karya ilmiah maupun sistem yang menjalankannya dapat tetap dipergunakan secara terus menerus mengikuti perkembangan teknologi.
6. Untuk menjaga keamanan data digital dan agar tetap *accessible* penyimpanan seluruh data koleksi digital seharusnya tidak hanya pada satu tempat di sistem internal AtmaLib. Penyimpanan data koleksi dapat dilakukan dengan mengupload ke *cloud* untuk memungkinkan data tetap dapat diakses, dan menyimpan di *hosting* seperti Telkom atau Indosat meskipun memerlukan dana untuk penyimpanannya. Sehingga apabila terjadi suatu hal yang tidak diinginkan seperti kerusakan pada sistem ataupun bencana yang dapat merusak bahkan menghilangkan data koleksi, data tersebut tidak hilang sepenuhnya karena masih ada *backup* data yang tersimpan di tempat lain.

DAFTAR PUSTAKA

- Arifin, Zaenal. *Dasar-dasar penelitian karya ilmiah: lengkap dengan kaidah bahasa Indonesia yang benar untuk perguruan tinggi*. Jakarta: Grasindo, 2008.
- Bailey, Jr., Charles. "What Is Open Access?". 2 Juli 2006. <<http://digital-scholarship.org/cwb/WhatIsOA.pdf>>, diakses pada 1 April 2015.
- Creswell W. John. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta: Pusaka Pelajar, 2010.
- Crow, Raym. "The Case for Institutional Repositories: A SPARC Position Paper." ARL, no. 223, Agustus 2002. <<http://www.arl.org/newsltr/223/instrepo.html>>, diakses pada 20 Maret 2015.
- Darmono. *Manajemen dan Tata Kerja perpustakaan sekolah*. Jakarta : Gramedia, 2001.
- Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi, Depdiknas. *Perpustakaan Perguruan Tinggi : Buku Pedoman*. Jakarta : Ditjen-Dikti, Depdiknas, 2004.
- Gorman, G.E. and Clayton, Peter. *Qualitative research for the information professional: A practice books*. London: Facet, 2005.
- Hasan, Nur. *Strategi Membangun dan Mengelola Institutional Repository Pada Lingkup Perguruan Tinggi*. Seminar Manajemen Perpustakaan Digital FPPTI Jawa Timur, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, 2003. <<http://www.fppti-jatim.or.id/public/images/stories/uwm1012/hasan.pdf>>diakses pada 1 Maret 2015.
- Johnson, Peggy. *Fundamentals of collection development and management* 3rd ed. United States : American Library Association, 2014.
- Johnson, Richard K. "Institutional repositories: partnering with faculty to enhance scholarly communication". D-Lib Magazine, volume 8, number 11 (2002). <<http://www.dlib.org/dlib/november02/johnson/11johnson.html> > diakses 25 Maret 2015.

- Jones, Catherine. *Institutional Repositories: content and culture in an open access environment*. Britain: Chandos Publishing, 2007.
- Jones, Richard, Theo Andrew and John MacColl. *The Institutional Repository*. England: Chandos Publishing, 2006.
- Lynch, Clifford A, and JK. Lippincott. Institutional repositories deployment in the United States as of early 2005. *D-Lib Magazine* 11(9). <<http://webdoc.sub.gwdg.de/edoc/aw/d-lib/dlib/september05/lynch/09lynch.html>>, diakses 20 maret 2015.
- Lynch, Clifford A. (2003). *Institutional repositories: essential infrastructure for scholarship in the digital age*. *ARL*, 226 (February 2003), pp. 1- 11.
- Neal, Wendy. Lesson Learned: Removing “Limited Access” permissions overrides item-level security settings in SharePoint. 8 Juli 2014 <<http://wendy-neal.com/2014/07/lesson-learned-removing-limited-access-permissions-overrides-item-level-security-settings-sharepoint/>>, diakses pada 3 April 2015
- Pendit, Putu Laxman. *Perpustakaan Digital: Dari A sampai Z*. Jakarta: Citra Karyakarsa Mandiri, 2008.
- Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. *Pedoman Umum Pengelolaan Koleksi Perpustakaan Perguruan Tinggi*. Jakarta : Perpustakaan Nasional RI, 1999.
- Pickard, Alison Jane. *Research Methods in Information*. London: Facet Publishing, 2007.
- Reitz, Joan M. *Dictionary for Library and Information Science*. Wetsport, Connecticut London: Libraries Unlimited, 2004.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, 2008.
- Sulistyo-Basuki . *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia, 1991.
- . <<http://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/04/29/membangun-jejaring-kerja-perpustakaan-kementerian-agama/>>, diakses pada 17 Maret 2015.
- . Makalah untuk Seminar/Lokakarya Nasional ”*Local Content: perubahan paradigma di bidang informasi*” hal 1-7. oleh Universitas Kristen Petra, Surabaya, 29-30 Agustus 2001.
- . *Metode Penelitian*. Jakarta: Penaku, 2006.

- . Seminar & Lokakarya. *Local Content Perubahan Paradigma di Bidang Informasi*. Oleh Universitas Kristen Petra, Surabaya 29-30 Agustus 2001.
- Sutarno NS. *Tanggung Jawab Perpustakaan dalam Mengembangkan Masyarakat Informasi* Cet 1.. Jakarta: Panta Rei, 2005.
- . *Mengenal Perpustakaan*. Jakarta: Jala Permata, 2006.
- . *Perpustakaan dan Masyarakat edisi revisi*. Jakarta: Sagung Seto, 2006.
- Suwardi. Peran Pustakawan Dalam Pengembangan Institutional Repository: Sebuah Tantangan. *Visi Pustaka*, Vol.15 No. 1 April 2014. <<http://www.pnri.go.id/MajalahOnlineAdd.aspx?id=325>>.diakses pada 19 Maret 2015.
- Taylor, Arlene G. *The organization of Information* (2nd ed). Connecticut: Libraries Unlimited, 2004.
- Vishala, B. K., M. K. Bhandi. *Building Institutional Repository (IR): Role of the library*. 5th International CALIBER, Panjab University, Chandigarh, 08-10 February 2007. <<http://ir.inflibnet.ac.in/bitstream/1944/1438/1/631-640.pdf>>, diakses 3 Maret 2015.
- Westell, Mary. "Institutional Repositories: Proposed Indicators of Success". *Library Hi Tech*, Vol. 24 Issues 2 p. 211 (2006). Proquest Direct. Perpustakaan Universitas Indonesia, Depok. 3 April 2015. <<http://uindonesia.summon.serialssolutions.com/search?s.q=Institutional+repositories%3A+proposed+indicators+of+success>> <<http://search.proquest.com/docview/200532643?pq-origsite=summon#>> .
- Yakel, Elizabeth. *Scerets of success: Identifying Success in Institutional Repositories*. <<https://smartech.gatech.edu/bitstream/handle/1853/28419/118-449-1-PB.pdf>>1 April 2015.