

**PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRS)  
DI UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA**



**SKRIPSI**

**Oleh:**

**MELSI KIRANASARI**  
**NIM. 1544400052**

**Diajukan  
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)  
Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan**

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
2017**

NOMOR : B-1880/Un.09/PP.01/11/ 2017

**SKRIPSI**


**PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRs)  
DI UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA**

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh  
**MELSI KIRANASARI**  
NIM. 1544400052


Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
Pada tanggal 01 November 2017

**Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji**

**Ketua Dewan Penguji**

  
Dr. Yazwardi, M.Ag.  
NIP. 19710101 200003 1 006


**Sekretaris**

  
Misroni, S.Pd.I., M.Hum.  
NIP. 19830203 201403 1 001


**Pembimbing I**

  
Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum.  
NIP. 19710727 199703 2 005

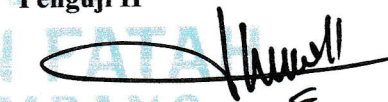
**Penguji I**

  
Dr. Yazwardi, M.Ag.  
NIP. 19710101 200003 1 006

**Pembimbing II**

  
Yanto, M.Hum., M.IP.  
NIP. 19770114 200312 1 003

**Penguji II**

  
Misroni, S.Pd.I., M.Hum.  
NIP. 19830203 201403 1 001


Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan  
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Tanggal, 22 November 2017

Dekan  
Fakultas Adab dan Humaniora

  
  
Dr. Nor Huda, M. Ag., M. A.  
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi  
Ilmu Perpustakaan

  
Yanto, M.Hum., M.IP.  
NIP. 19770114200312 1 003

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang disusun oleh:

Nama : Melsi Kiranasari

Nim. : 1544400052

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul **“PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRs) di UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA”**

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan


Pada Tanggal, 12 Juni 2017

Pembimbing I,

Pembimbing II,



**Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum**  
**NIP. 19710727 199703 2 005**



**Yanto, M.Hum, M.IP**  
**NIP. 19770114 200312 1 003**

## NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Melsi Kiranasari

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRs) di UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA”**

Yang ditulis oleh:

Nama : Melsi Kiranasari  
Nim : 1544400052  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Palembang, 12 Juni 2017

Pembimbing I



**Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum**  
**NIP. 19710727 199703 2 005**



## NOTA DINAS

Perihal : Skripsi

Saudari Melsi Kiranasari

Kepada

Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di

Tempat

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **“PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRs) di UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA”**

Yang ditulis oleh:

Nama : Melsi Kiranasari

Nim : 1544400052

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diajukan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Palembang, 12 Juni 2017

Pembimbing II



**Yanto, M.Hum., M.IP**  
**NIP. 19770114 200312 1 003**

## PERNYATAAN ORISINIL

Dengan ini saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu Perguruan Tinggi, dan sepanjang pengetahuan saya juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis yang dicacuh dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka dan apabila dikemudian hari pernyataan ini terbukti tidak benar, maka saya siap menanggung sanksi dari fakultas dan dicabut gelar kesarjanaan saya.

Palembang, 25 Agustus 2017

Yang Menyatakan



Melsi Kiranasari  
NIM. 1544400052

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Melsi Kiranasari  
Nim : 1544400052  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Jurusan : Ilmu Perpustakaan  
Judul Skripsi : Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) Di Universitas  
Sriwijaya Indralaya

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat hasil karya sendiri bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan didalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, 12 Juni 2017



Melsi Kiranasari  
NIM. 1544400052

## PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai sivitas akademi Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Melsi Kiranasari  
NIM : 1544400052  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan  
Fakultas : Adab dan Humaniora  
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Hak Bebas Royalti *Non-Eksclusive* (*Exsclusive Royalty Free Right*) atas karya saya yang berjudul **Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti *Non-Eksclusive* ini maka Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang, berhak untuk menyimpan, mengalihmediakan, mengolah dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai hak pemilik hak cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Palembang, 12 JUNI 2017

Yang menyatakan



Melsi Kirahasari  
NIM.1544400052

## *Motto dan Persembahan*

*“Belajarlah dari kesalahan masa lalu, mencoba dengan cara yang berbeda, dan selalu berharap untuk sebuah kesuksesan di masa depan”*

*“Terus Berjuang Tanpa Henti”*

*Hasil karya ini kudedikasikan kepada :*

- ❖ Malaiikat tak bersayap untukku yaitu ibu dan ayah tercinta ( Ningsih dan A. Latif) yang selalu menyayangi, mencintai, memberi suport serta memperjuangkan dan doa yang tiada henti untuk anak-anaknya.*
- ❖ Ayunda (Nirmala Dewi serta suami kakanda Suhaidi) dan kakanda-kakanda tersayang ku (Renol Sukriadi serta istri ayunda Alna dan Imron Salasa serta istri ayunda Yanti) yang tiada henti memberikan dukungan dan bantuannya, serta keponakan ( M.Ardiansyah Saputra, Fatimah Azzahra, M.Al-Sabbil dan Relna Putri) yang selalu kusayangi.*
- ❖ Untuk Penji S.Sy yang selalu ada disaat suka maupun duka dan selalu memberikan semangat dan doa hingga terselesainya skripsi ini.*
- ❖ Untuk sahabat tercinta (Nina Indriyani, Kiki Amelia, Novita Sahlah dan Juwita) yang selalu bersama saat keadaan sulit dalam proses mengerjakan skripsi.*
- ❖ Untuk sahabat dan adik-adik tersayangku (Yulia Purnama, Riska Apriyanti, Riza Zakiah Fitrih, Gita, Melinda Permata, Rinda Anggela dan Anggun) terima kasih atas dukungan dan suport kalian, yang tiada henti untuk penulisan skripsi ini.*
- ❖ Untuk teman seperjuangan kkn ku Ade permatasari, Abdurrahman, Ibrahim Saleh, Eka, Nina dan Novi serta Zhorif sukses selalu dalam menggapai cita-cita.*



## KATA PENGANTAR

Segala puji kehadiran Allah *Subhanahu Wa Ta'ala* karena atas berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi sebagai salah satu syarat untuk wisuda. Shalawat beserta salam semoga senantiasa tercurah kepada junjungan kita Baginda Rasulullah *Shalallahu 'Alaihi Wassalam* beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikut Beliau hingga akhir zaman.

Syukur *Alhamdulillah*, berkat karunia dan bimbingan-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir “skripsi” dengan judul : “**Pengelolaan *Institusional Repository (IRs) Di Universitas Sriwijaya Indralaya*”**. Begitu juga kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan skripsi ini dengan memberikan banyak masukan dan petunjuk, serta mendukung dan menjadi motivasi bagi penulis. Maka dari itu, ucapan terimakasih penulis haturkan kepada :

1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A. Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Noer Huda, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Mulyadi, M.Hum selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni M.Hum, selaku Sekretaris Program Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
5. Ibu Dr.Endang Rochmiatun, M.Hum selaku pembimbing I yang telah banyak memberikan bimbingan, serta sabar dalam membimbing dan mengarahkan dalam pembuatan skripsi.

6. Bapak Yanto, M.Hum, M.IP selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan inspirasi dan membuka wawasan bagi penulis.
7. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
8. Ibu Elfi Moralita, S.S selaku kepala UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.
9. Ibu Novita Olivien, M.Hum selaku Kabag TU UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang telah banyak membantu penulis dalam penulisan skripsi ini.
10. Semua pustakawan dan staf UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis pada saat penelitian.
11. Teman Mahasiswa/i Program Studi Ilmu Perpustakaan Angkatan 2012, khususnya kelas 12-Pus-B.

Semoga semua motivasi, dukungan, dan doa dari berbagai pihak di atas dapat memberikan pahala yang besar di sisi Allah SWT, penulis juga mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan skripsi ini. Dan terakhir semoga skripsi ini dapat memberikan inspirasi dan manfaat bagi pembaca.

Palembang, 12 Juni 2017



Melsi Kiranasari  
NIM. 154440052

## INTISARI

Nama : Melsi Kiranasari  
Program Studi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Judul Skripsi : Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu jenis perpustakaan yang cepat memberikan respon untuk mengimplementasikan hasil perkembangan teknologi informasi. Suatu institusi pastinya banyak menghasilkan karya-karya civitas akademika, karya-karya tersebut harus dihimpun, diolah maupun dilestarikan secara digital oleh perpustakaan yang disebut dengan *Institutional Repository* (IRs). Karya-karya tersebut dikelola dan dilestarikan agar dapat dipublikasikan sehingga kekayaan intelektual sebuah institusi dapat diakses oleh semua kalangan. Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) Di Universitas Sriwijaya Indralaya terbagi menjadi 2 yaitu di UPT Perpustakaan dan pada UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya. Pada UPT Perpustakaan koleksi *Institutional Repository* (IRs) yang dikelola yaitu skripsi, tesis dan disertasi sedangkan pada UPT-TIK koleksi yang dikelola yaitu jurnal yang dihasilkan oleh semua dosen yang ada di Universitas Sriwijaya Indralaya. Adapun *software* yang digunakan dalam pengelolaan *Repository* pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya yaitu SLimS AKASIA(*Senayan Library Manangement System*) versi 8 dan untuk UPT-TIK menggunakan *Eprints*. Dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) banyak hal yang harus dipersiapkan baik dari segi infrastruktur seperti komputer server, jaringan internet dan yang lainnya yang harus dilengkapi serta dari sumber daya manusia dan dukungan dari pimpinan institusi. Adapun kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya antara lain yaitu kurangnya sumber daya manusia yang ahli pada bidangnya dalam hal pengelolaan *Repository*, kemudian belum ada kebijakan khusus dalam hal pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) baik pada UPT Perpustakaan maupun UPT-TIK sehingga dalam pengelolaan IRs tidak efisien.

Kata Kunci : *Institutional Repository* (IRs), *grey literature*.

## ABSTRACT

Name : Melsi Kiranasari  
Study Program : Library and Information Science  
Title : Management *Institusional Repository* (IRs) at University  
Sriwijaya Indralaya

The college library is one type of library that quickly responds to implement the results of the development of information technology. An institution certainly produces many works of academic community, the works must be collected, processed and preserved digitally by libraries called Institutional Repository (IRs). The works are managed and conserved to be published so that the intellectual property of an institution is accessible to all circles. The conclusion of this research indicates that the management of Institutional Repository (IRs) In Sriwijaya Indralaya University is divided into 2 namely in UPT Library and at UPT-TIK Sriwijaya Indralaya University. At UPT Library Collection Institutional Repository (IRs) is managed thesis, thesis and dissertation while in UPT-ICT collection that is managed is a journal produced by all lecturers at Sriwijaya University Indralaya. The software used in the management of Repository at UPT Sriwijaya University Library is SLIMS AKASIA (Senayan Library Manangement System) version 8 and for UPT-ICT using Eprints. In the management of Institutional Repository (IRs) many things must be prepared both in terms of infrastructure such as server computers, internet and other networks to be supplemented as well as from human resources and support from institutional leaders. The obstacles faced in the management of Institutional Repository (IRs) at Sriwijaya University Indralaya include the lack of human resources who are experts in the field in terms of management of Repository, then there is no specific policy in the management of Institutional Repository (IRs) both in the UPT Library and UPT-ICT so that in the management of IRs is not efficient.

Keyword : *Institusional Repository* (IRs), *grey literature*.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>i</b>
<b>PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	<b>iii</b>
<b>NOTA DINAS</b> .....	<b>iv</b>
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME</b> .....	<b>vi</b>
<b>PERNYATAAN ORISINILITAS</b> .....	<b>vii</b>
<b>PERSETUJUAN PUBLIKASI</b> .....	<b>viii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>x</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xix</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2. Rumusan Masalah .....	8
1.3. Batasan Masalah .....	9
1.4. Tujuan dan kegunaan Penelitian .....	9
1.5. Tinjauan Pustaka .....	10
1.6. Kerangka Teori .....	13
1.7. Metodologi Penelitian .....	23
1.8. Sistematika Penulisan .....	29
<b>BAB II : LANDASAN TEORI</b> .....	<b>31</b>
2.1. <i>Institusional Repository</i> (IRs) .....	31
2.1.1. Pengertian <i>Institusional Repository</i> (IRs) .....	31
2.2. Pengelolaan <i>Institusional Repository</i> (IRs) .....	36
2.2.1. Pengertian Pengelolaan .....	36
2.2.2. Infrastruktur dan Suprastruktur Pengelolaan (IRs) .....	38
2.2.2.1 Infrastruktur Pengelolaan <i>Institusional Repository</i> (IRs).....	38
2.2.2.2 Suprastruktur Pengelolaan <i>Institusional Repository</i> (IRs) .....	40
2.2.3. Aplikasi pengelolaan <i>Institusional Repository</i> (IRs) .....	43



2.4. <i>Open Access</i> .....	45
2.5. <i>Preservasi Digital</i> .....	48

**BAB III : DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**..... 54

3.1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	54
3.2. Dasar Hukum UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	57
3.3. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya .....	57
3.4. Visi, Misi, UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	60
3.5. Ketenagaan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	63
3.5.1 Personalia UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	63
3.6. Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	67
3.6.1. Pengadaan Bahan Pustaka .....	67
3.6.2. Jenis Koleksi Bahan Pustaka .....	67
3.7. Statistik Koleksi .....	68
3.8. Sarana dan Prasarana .....	72
3.9. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan .....	74
3.9.1. Operasional Layanan Perpustakaan .....	74
3.9.2. Tata Tertib Selama Berada di Perpustakaan .....	75
3.10. Layanan yang diberikan oleh UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya .....	77
3.10.1. Macam-Macam Layanan .....	77
3.11. Gambaran Umum Unit ICT Universitas Sriwijaya Indralaya .....	87
3.12. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi .....	88
3.13. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi .....	88
3.14. Ketenagaan Unit ICT Universitas Sriwijaya Indralaya .....	91
3.15. Sarana Dan Prasarana Unit ICT Universitas Sriwijaya Indralaya .....	92
3.16. <i>Institutional Repository</i> (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya .....	93
3.16.1. Sejarah Pembangunan IRs di Universitas Sriwijaya .....	94
3.16.2. Sejarah Pembangunan IRs UPT-TIK Universitas Sriwijaya .....	95
3.16.3. Sejarah Pembangunan IRs di UPT Perpustakaan .....	96

<b>BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>98</b>
4.1. Pengelolaan <i>Institutional Repository</i> (IRs) Di Universitas Sriwijaya .....	98
4.1.1 Persiapan Infrastruktur Pengelolaan IRs di UPT-TIK.....	100
4.1.1.1 Persiapan Infrastruktur Pengelolaan IRs di UPT Perpustakaan ...	102
4.1.2 Persiapan Suprastruktur Pengelolaan IRs di UPT-TIK .....	104
4.1.2.2 Persiapan Suprastruktur Pengelolaan IRs di UPT Perpustakaan.	107
4.2. Pengolahan Koleksi IRs di Universitas Sriwijaya .....	109
4.2.1 Pengolahan Koleksi IRs di UPT-TIK Universitas Sriwijaya .....	109
4.2.2 Pengolahan Koleksi IRs di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya.....	125
4.2.2.1 Penyerahan Karya Ilmiah Dalam Bentuk Digital ( <i>Soft Copy</i> )	125
4.2.2.2 Pengolahan Koleksi IRs di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya .....	126
4.3. Cara Mengakses Koleksi <i>Repository</i> Di Universitas Sriwijaya .....	135
4.3.1. Cara Mengakses Koleksi <i>Repository</i> Di UPT-TIK Universitas Sriwijaya .....	135
4.3.1.1. Cara Mengakses Koleksi <i>Repository</i> Yang Tidak Mempunyai Akun Di <i>Repository</i> ICT Universitas Sriwijaya .....	135
4.3.1.2. Cara Mengakses Koleksi <i>Repository</i> Yang Mempunyai Akun Di <i>Repository</i> UPT-TIK Universitas Sriwijaya .....	139
4.3.2. Cara Mengakses Koleksi <i>Repository</i> Di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. ....	143
4.4. Kendala Dalam Pengelolaan <i>Institutional Repository</i> (IRs) Di Universitas Sriwijaya.....	155
<b>BAB V : PENUTUP .....</b>	<b>160</b>
5.1. Kesimpulan .....	160
5.2. Saran .....	163

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>164</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>153</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Bagan Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.....	59
Tabel 2	Pustakawan Aktif di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya .....	63
Tabel 3	Pustakawan Aktif di Ruang Baca Perpustakaan Fakultas .....	65
Tabel 4	Tenaga Badan Layanan Umum (BLU) di UPT Perpustakaan .....	65
Tabel 5	Pustakawan Purna Tugas di UPT Perpustakaan dan Fakultas .....	66
Tabel 6	Jumlah Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya Tahun 2016 .....	68
Tabel 7	Data Koleksi Buku .....	69
Tabel 8	Data Karya Mahasiswa .....	69
Tabel 9	Data Koleksi Terbitan Berkala .....	70
Tabel 10	Jumlah Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya Sampai Dengan Desember Tahun 2016 .....	71
Tabel 11	Sarana dan Prasarana UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya .....	72
Tabel 12	Bagan Struktur Organisasi UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya .....	90
Tabel 13	Ketenagaan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.....	91
Tabel 16	Sarana Dan Prasarana Di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya	92

## **DAFTAR GAMBAR**

Gambar 1	Layanan Informasi. ....	78
Gambar 2	Layanan Sampoerna Corner .....	79
Gambar 3	Layanan SNI Corner .....	79
Gambar 4	Layanan Digital .....	80
Gambar 5	Layanan Pengetikan dan Cetak (Print).....	81
Gambar 6	Layanan Sirkulasi .....	82
Gambar 7	Layanan Referensi dan Periodikal .....	84
Gambar 8	Layanan Koleksi Khusus.....	85



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Dalam mengikuti kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, arus globalisasi dan era perdagangan bebas, keberadaan sebuah perpustakaan sangat penting dan sangat dibutuhkan oleh pemustaka untuk mencari, menggali dan memperoleh suatu informasi yang dibutuhkan. Perpustakaan merupakan pusat layanan informasi dan lembaga pengelola informasi yang harus memberikan pelayanan yang maksimal kepada pemustakanya, dan dalam melayani kebutuhan pemustaka pengelola perpustakaan atau pustakawan diharapkan memiliki kemampuan di bidangnya masing-masing dalam memberikan dan menyediakan suatu informasi sehingga kebutuhan pemustaka dapat terpenuhi dan pemustaka dapat memperoleh berbagai informasi yang dibutuhkan secara cepat, tepat dan akurat.

Dalam Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan Pasal 1 Perpustakaan adalah Institusi pengelola 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.<sup>1</sup>

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang berada di suatu perguruan tinggi. Perpustakaan tersebut berada pada lingkungan kampus dan civitas akademik perguruan tinggi tersebut yang menjadi pemakainya. Menurut

---

<sup>1</sup> Undang-Undang Perpustakaan No. 43 Tahun 2007 ( Yogyakarta : Graha Ilmu, 2007) , h: 5.

Sulistyo-Basuki, perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya yakni Tridharma Perguruan Tinggi (Pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat).<sup>2</sup>

Perpustakaan merupakan lembaga yang berfungsi pokok sebagai sumber informasi (*Source of Information*) khususnya informasi ilmiah yang dibutuhkan oleh siswa, guru, mahasiswa, dosen, peneliti, dan sebagainya. Perpustakaan perguruan tinggi pada umumnya memiliki koleksi karya ilmiah berupa disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan/atau kertas karya yang dihasilkan oleh mahasiswa, serta karya ilmiah yang dihasilkan dosen berupa artikel ilmiah dan laporan penelitian. Koleksi ini sifatnya adalah *Un-published* sehingga pemanfaatannya terbatas karena tidak dapat dipinjam ke luar perpustakaan dan jumlahnya hanya satu eksemplar per judul.<sup>3</sup>

Percepatan perubahan teknologi informasi secara global, berpengaruh pada eksistensi perpustakaan sebagai sistem penyebaran informasi. Percepatan informasi terjadi karena adanya aliran informasi digital melalui media internet. Teknologi digital dapat menerima segala informasi dari gambar, angka, suara, teks, dan audio. Perkembangan tersebut berpengaruh terhadap kebutuhan

---

<sup>2</sup>Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi* (Palembang:IAIN Raden Fatah Press, 2006), h: 26.

<sup>3</sup>Jonner Hasugian, "Internal Repository pada Perguruan Tinggi" jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi, Oktober 2012. h: 1. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi.

manusia, yaitu tuntutan memperoleh informasi secara mudah dan cepat. Kebutuhan informasi merupakan suatu keharusan di zaman sekarang mengingat segala sesuatunya harus dilakukan dengan cepat dan tepat. Apabila kita hendak mengambil sebuah keputusan maka kita mencari dulu informasi tentang hal tersebut. Di sinilah informasi tersebut sangat dibutuhkan. Crawford dalam jurnal Hildayati Raudah Hutasoit menyatakan bahwa “kebutuhan informasi sulit didefinisikan dan diukur karena melibatkan proses kognitif (kemampuan berfikir) dengan tingkat kesadaran yang berbeda-beda”.<sup>4</sup>

Perpustakaan berkembang sesuai dengan kondisi budaya masyarakat. Pergeseran dari bentuk perpustakaan konvensional ke arah digital *online* merupakan keniscayaan kebutuhan informasi yang terus bergerak cepat. Dalam sejarah perkembangan perpustakaan di Indonesia, perpustakaan perguruan tinggi merupakan salah satu jenis perpustakaan yang cepat memberikan respon untuk mengimplementasikan hasil perkembangan teknologi informasi.

Jika pada awalnya perpustakaan hanya merupakan institusi atau lembaga yang menyimpan dan menyebarkan informasi dalam bentuk buku atau kertas, maka perkembangan teknologi menjadikan informasi dalam media kertas berubah dalam bentuk data digital, dan menjadi bagian utama dari *Institutional Repository* (IRs) atau simpanan kelembagaan.

---

<sup>4</sup> Hildayati Raudah Hutasoit, “Perpustakaan dan Penyebaran Informasi”, Jurnal Iqra’ Vol.08 No. 02, 2014. h: 178. Diakses pada tanggal 06 September 2016 pukul. 14.22. [Repository.Uinsu.Ac.Id/.../Perpustakaan%20dan%20penyebara](http://Repository.Uinsu.Ac.Id/.../Perpustakaan%20dan%20penyebara).

Istilah *Institutional Repository* atau “Simpanan Kelembagaan” merujuk ke sebuah kegiatan menghimpun dan melestarikan koleksi digital yang merupakan hasil karya intelektual dari sebuah komunitas tertentu. Penekanan diberikan pada konsep “institusional” (kelembagaan) untuk menunjukkan bahwa materi digital yang dihimpun memiliki keterkaitan erat sekali dengan lembaga penciptanya.<sup>5</sup> Misalnya, jika seorang dosen melakukan penelitian dan menandatangani perjanjian bahwa hasilnya akan menjadi milik universitas, maka hasil ini akan diletakkan di simpanan kelembagaan. Dapat pula terjadi, tulisan dosen tersebut dimuat di sebuah jurnal dan ada izin dari penerbitan jurnal untuk meletakkan artikel tersebut di Simpanan Kelembagaan Universitas tempat dosen itu bekerja.

Sebagaimana telah disebutkan Pennock yang dikutip dari Jonner bahwa *Repository* berkaitan dengan perpustakaan digital, oleh karena itu tanggung jawab operasional *Repository* pada perguruan tinggi memerlukan kerjasama di antara pustakawan, pakar teknologi informasi, manajer arsip dan *record*, tenaga administrasi dan pengambil kebijakan.<sup>6</sup> Pada titik tertentu, *Repository* harus didukung oleh serangkaian teknologi informasi baik untuk kebutuhan perangkat lunak maupun untuk perangkat keras yang digunakan untuk membangun *Repository*. Peran pakar teknologi informasi sangat dominan dalam hal ini.

---

<sup>5</sup> Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : cita karya karsa mandiri, 2008. h : 137.

<sup>6</sup> Jonner Hasugian, “Internal Repository pada Perguruan Tinggi” jurnal *Repository Institusi Perguruan Tinggi* – Oktober 2012 .h: 3. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. [Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi](http://Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi).

Dukungan teknologi informasi sangat menentukan keberlangsungan *Repository*. *Repository* memerlukan manajemen teknologi informasi yang dinamis yang dapat mengikuti perubahan yang terjadi. Migrasi dari dokumen cetak ke digital adalah peran dari teknologi informasi. Migrasi *digital content* yang menggunakan program sistem aplikasi teknologi informasi yang lama ke aplikasi sistem yang baru dan seterusnya adalah juga merupakan peran dari pakar teknologi informasi. Perlu diketahui bahwa repositori bukanlah serangkaian *software* dan *hardware* yang permanen, melainkan dinamis mengikuti perkembangan yang terjadi. Program aplikasi yang digunakan dalam *repository* cenderung berubah mengikuti perkembangan teknologi informasi.<sup>7</sup>

Clifford Lynch dalam Jonner Hasugian mendefinisikan *repository* pada perguruan tinggi adalah serangkaian pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada anggota komunitasnya untuk mengelola dan menyebarkan bahan-bahan digital yang dihasilkan oleh institusi tersebut. Bahan-bahan digital yang dimaksud adalah seluruh karya ilmiah dan/atau *output* intelektual yang dihasilkan oleh suatu perguruan tinggi. Ada juga yang mendefinisikan *repository* internal adalah tempat menyimpan seluruh karya yang dihasilkan oleh sivitas akademika suatu perguruan tinggi dan/atau karya lain mengenai perguruan tinggi

---

<sup>7</sup> Jonner Hasugian, "Internal Repository pada Perguruan Tinggi" jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi – Oktober 2012 .h: 7.

yang bersangkutan. Akses terhadap karya tersebut sangat tergantung kepada kebijakan masing-masing perguruan tinggi.<sup>8</sup>

*Repository* sangat penting dilakukan terutama untuk mendukung komitmen perguruan tinggi untuk menyimpan bahan-bahan digital yang dimilikinya, termasuk sebagai upaya untuk preservasi jangka panjang, pengorganisasian, akses dan pendistribusian yang baik. Harus diakui bahwa bahan-bahan digital lebih mudah disimpan, dipelihara, diorganisasikan, diakses dan lebih cepat didistribusikan. *Repository* bukan hanya melihat banyak jenis bahan digital yang dimiliki atau banyak bahan yang telah didigitalisasi dan disimpan, akan tetapi juga melihat maksud pelayanannya. Mencari, mengumpulkan, mengelola dan menyebarluaskan *output* intelektual dari satu atau beberapa komunitas perguruan tinggi menjadi hal penting dalam *repository*.

Karya akademik yang bersifat ilmiah yang dihasilkan oleh perguruan tinggi jika tidak dikelola dengan baik, maka akan menjadi persoalan dalam penyebaran informasi yang terkandung di dalam karya ilmiah tersebut. Usaha menghimpun, mengelola, melestarikan dan menyebarluaskan karya-karya intelektual sebuah perguruan tinggi dalam konteks kekinian “era teknologi” dikenal dengan istilah *Institutional Repository* (simpanan kelembagaan). Sebab istilah simpanan kelembagaan muncul seiring dengan munculnya konsep perpustakaan digital yang sangat erat kaitannya dengan perkembangan teknologi

---

<sup>8</sup>Jonner Hasugian, “Internal Repository pada Perguruan Tinggi“ jurnal *Repository Institusi Perguruan Tinggi* – Oktober 2012. h : 6. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. [Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi](http://Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi).

informasi. Kata *repository* (simpanan) sama populernya dengan kata akses, hal tersebut menunjukkan betapa konsep perpustakaan digital merupakan keberlanjutan tradisi yang sudah mengakar dalam kepustakawanan (*librarianship*) secara universal.<sup>9</sup>

Universitas Sriwijaya Indralaya merupakan salah satu perguruan tinggi yang telah menerapkan *Institusional Repository* (IRs). Sejak tahun 2012 Universitas Sriwijaya Indralaya telah membangun *Institusional Repository* (IRs). *Software* yang dipakai dalam pengelolaan *repository* di Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu *E-Prints 3*. *EPrints* merupakan perangkat lunak *open source* yang dikembangkan oleh *School of Electronics and Computer Science, University of Southampton, England United Kingdom*. *Software Repository EPrints* dikembangkan untuk memenuhi kebutuhan dalam penyimpanan objek digital dan metadata serta untuk mendukung berbagai layanan yang lebih luas dalam sebuah intitusi atau lembaga.

Langkah awal dari pengelolaan *Repository* ini dengan melakukan penerapan setiap calon wisudawan wajib mengurus bebas pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya bersamaan dengan itu wajib menyerahkan *softcopy* karya Ilmiahnya Tugas Akhir/Skripsi/ Tesis/Disertasi. Dalam kebijakan yang telah dibuat oleh UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya

---

<sup>9</sup> Yanto. "Pengelolaan Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013), h: 2.

Indralaya bahwa *file* yang diserahkan dalam bentuk PDF lengkap sesuai dengan bentuk tercetak (satu kesatuan bukan dalam file yang terpisah per bab).

Di beberapa Universitas yang ada di Indonesia seperti Universitas Gajah Mada, UIN Sunan Kalijaga, Universitas Indonesia pengelolaannya berada di perpustakaan, sedangkan setelah melakukan observasi di lapangan yaitu Universitas Sriwijaya Indralaya pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) dilakukan di dua unit yaitu pada UPT perpustakaan dan pada UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya. Oleh karena itu penulis tertarik untuk meneliti tentang bagaimana pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan, penulis ingin mengetahui lebih lanjut mengenai proses dan kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan dan pengembangan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

Sehubungan dengan itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul “**PENGELOLAAN *INSTITUSIONAL REPOSITORY* (IRs) DI UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDRALAYA**” .

## **1.2. Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas, maka yang menjadi suatu permasalahan adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya ?



2. Bagaimana cara mengakses koleksi *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya ?
3. Apa hambatan dan kendala yang dialami dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya?

### **1.3. Batasan masalah**

Dengan rumusan masalah yang ada, maka peneliti akan membatasi masalah yang akan dibahas agar penelitian ini menjadi lebih terarah dan tepat pada sasaran. Hal ini dilakukan agar tujuan dari pelaksanaan penelitian dapat tercapai sepenuhnya. Fokus pada penelitian ini adalah pada pengelolaan *repository* di UPT Perpustakaan dan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

### **1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Ada beberapa hal atau tujuan dari rencana penelitian ini adalah :

#### 1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.
- b. Untuk mengetahui kendala yang terjadi saat pengolahan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

#### 2. Kegunaan Penelitian

##### a. Teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan keilmuan tentang pengolahan *Institutional Repository* (IRs) dan adanya *repository* di perpustakaan bagi staf perpustakaan dan pemustaka.

b. Praktis

Sebagai bahan informasi bagi sebuah lembaga yaitu Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya agar mengetahui cara pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di perpustakaan yang telah dilaksanakan. Sehingga menjadi pertimbangan dalam pengembangan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kepentingan bersama dan kemajuan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dan dapat dijadikan acuan untuk Perguruan Tinggi - Perguruan Tinggi lain tentang pengolahan *Institutional Repository* (IRs) suatu perpustakaan kedepannya.

### 1.5. Tinjauan Pustaka

Berkaitan dengan penelitian ini, sebelumnya telah ada penulis-penulis lain yang melakukan penelitian di bidang perpustakaan. Penelitian yang dilakukan oleh Yanto dalam sebuah tesis berjudul “Pengelolaan *Institutional Repository* Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)” tahun 2013 adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui proses pengelolaan *Institutional Repository* dan faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi proses pengelolaan *repository* di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga serta kendala-kendalanya di Perpustakaan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta yaitu berfokus pada pembahasan kebijakan yang dilakukan, proses pengelolaan dan pelestariannya kemudian untuk mengetahui kesiapan infrastruktur baik teknis dan non teknis (sumber daya

manusia), serta persoalan *interoperability* dan *open acces* yang bersinggungan dengan penerapan hak cipta.<sup>10</sup>

Selanjutnya hasil Penelitian yang masih berkaitan dengan *Institusional Repository* (IRs) adalah penelitian yang dilakukan oleh Sugeng Priyanto dalam sebuah tesis berjudul “Evaluasi Pengelolaan UNDIP *Institusional Repository*” tahun 2012 adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui permasalahan dalam pengembangan UNDIP *Institusional Repository* dalam persoalan pengelolaan koleksi *Local Content* di UNDIP yaitu untuk mengetahui pemahaman civitas akademika, kontribusi, persepsi mengenai hak cipta dan *open access* seta strategi pengembangannya.<sup>11</sup>

Kemudian hasil penelitian yang berkaitan dengan *Institusional Repository* (IRs) adalah penelitian yang dilakukan oleh Ardi Cahya Pireja dalam sebuah skripsi yang berjudul “Pemanfaatan Sumber Daya Informasi Repository.Upi.Edu Untuk Penyelesaian Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Di Universitas Pendidikan Indonesia” Tahun 2013 di mana penelitian ini membahas tentang pemanfaatan sumber daya Informasi *Repository* dalam penyelesaian Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif. Hasil dari penelitian menyatakan bahwa mahasiswa mampu menggunakan *Repository*

---

<sup>10</sup> Yanto. “Pengelolaan Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi”, *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013), hal: 25.

<sup>11</sup> Sugeng Priyanto. “Evaluasi pengelolaan UNDIP Institusional Repoitory”, *Tesis* (Yogyakarta : program Pascasarjana UIN Sunan kalijaga, 2012). Hlm.vi.

secara teknis kemudian dimanfaatkan sebagai sumber daya informasi dengan cukup baik. Hal ini dikarenakan kemajuan zaman terutama *gadget*, piranti lunak dengan teknologi informasi yang sangat dan komunikasi yang cepat berkembang secara pesat. Kemudian mahasiswa dituntut untuk bisa menggunakan *hardware* seperti *notebook*, komputer dan sebagainya. Sehingga mayoritas mahasiswa UPI mampu menggunakan secara teknis dan memanfaatkan *repository.upi.edu* sebagai sumber daya informasi.<sup>12</sup>

Fitriyah dalam skripsinya “Pemanfaatan Layanan Audio Visual (Studi Kasus di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya)”. Dilihat dari penelitian sebelumnya bahwa Fitriyah melakukan penelitiannya di UPT perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dan mengambil obyek penelitian tentang Layanan Audio Visual, dari skripsi tersebut informasi yang dapat diambil atau yang memberikan kontribusi dalam penelitian penulis adalah tentang sejarah perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dan referensi mengenai data-data objek di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.<sup>13</sup>

Dalam Jurnal Jonner Hasugian, *Internal Repository* pada Perguruan Tinggi, Oktober 2012 mengatakan bahwa *Institusi Repository* dipandang sebagai suatu sistem yang memudahkan akses terhadap informasi ilmiah dan sebagai

---

<sup>12</sup> Ardi Cahya Pireja.”Pemanfaatan Sumber Daya Informasi Repository.Upi.Edu Untuk Penyelesaian Karya Tulis Ilmiah Mahasiswa Di Universitas Pendidikan Indonesia “, *Skripsi* (Perpustakaan Universitas Pendidikan Indonesia ), 2013, Hal : 85. Diakses pada tanggal 27 Agustus 2016 Jam 15.07.

<sup>13</sup> Fitriyah. “Pemanfaatan Layanan Audio Visual (Studi Kasus di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya)”, *Skripsi* (Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang ), 2015.

salah satu pendorong munculnya karya ilmiah yang bermutu. Akses terbuka (*open acces*) adalah merupakan ciri dari repositori institusi. Aplikasi terbuka ini dapat diatur lebih lanjut oleh pengelola *Repository* dengan kontributor bahan *Repository* (dokumen). Untuk itu, ke depan perlu ditetapkan pengelola yang khusus untuk menangani repositori institusi ini.<sup>14</sup>

Berdasarkan tinjauan pustaka di atas, penelitian tentang pengelolaan IRs di Universitas Sriwijaya Indralaya sedikit berbeda dengan penelitian sebelumnya. Dimana fokus penelitian ini terletak pada proses pengelolaan IRs dan cara mengakses *Repository* tersebut serta hambatan dan kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) tersebut yang merujuk pada teori-teori yang dikemukakan oleh peneliti sebelumnya. Selain itu penelitian tentang pengelolaan IRs yang peneliti lakukan dengan mengambil studi kasus di Universitas Sriwijaya Indralaya belum pernah diteliti.

## 1.6. Kerangka Teori

Kerangka teori merupakan kerangka pemikiran yang wajib ada dalam setiap penelitian sebagai alat pembedah atau pemecah masalah. Ada beberapa konsep teori yang berhubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini:

### 1.6.1. *Institutional Repository* (IRs)

Sarah berpendapat bahwa *a repository is a digital assets management system of some kind or a network of systems that allows for the deposit and subsequent distribution of digital files over the internet. The type of*

---

<sup>14</sup>Jonner Hasugian, "Internal Repository pada Perguruan Tinggi" jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi – Oktober 2012 .hal: 1. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi.

*content contained in repositories can vary widely :published articles, conference papers and book chapters, as well as unpublished paper, technical reports, working paper, presentations, data sets, scholarly website, dissertations and theses, digitized material from library holdings, audio, video, and other materials.*<sup>15</sup>

Dari penjelasan di atas menjelaskan bahwa *repository* merupakan sebuah sistem manajemen digital dari beberapa jaringan internet. Konten *repository* yaitu publikasi artikel, makalah konferensi, surat-surat yang tidak di publikasi, laporan teknis, kertas kerja, presentasi, data, situs ilmiah, disertasi, dan tesis.

*Institutional Repository* (IRs) berfungsi sebagai indikator nyata dari kualitas sebuah perguruan tinggi sebagai unit pengolah informasi sangat berperan untuk membantu para peneliti selain itu perpustakaan secara intensif dapat berperan dalam mempublikasikan hasil penelitian civitas akademik tujuannya untuk berbagi pengetahuan (*Knowledge Sharing*) mengembangkan ilmu pengetahuan agar dapat disitasi oleh peneliti lainnya yang barangkali mempunyai kesamaan topik penelitian, pelestarian, jangka panjang secara tepat, akses pengetahuan secara terpusat, kemudahan akses secara cepat dan murah dan jangkauan penyebaran informasi secara luas.

Crow menyebutkan ada elemen-elemen penting dari *Institutional Repository* (IRs) yaitu: 1). Ditetapkan institusional (*Institutional Defined*), 2) Kontennya bersifat ilmiah (*Scholarly Content*), 3) Interprobabilitas dan dapat

---

<sup>15</sup> Sarah L Shreeves, "Final author manuscript of Cannot Predict Now: The Role of Repositories in the Future of the Journal", *Chapter in The Future of the Academic Journal*, edited by Bill Cope and Angus Phillips, (Oxford, U.K.: Chandos Publishing), Dalam [https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/9616/Shreeves\\_Chapter\\_FutureAcademicJournal.pdf?sequence=3](https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/9616/Shreeves_Chapter_FutureAcademicJournal.pdf?sequence=3). Diakses pada 9 November 2016.

diakses secara terbuka (*Interoperability and Open Acces*), 4) Kumulatif dan dapat digunakan dalam waktu yang lama (*Cumulative and Perpetual*).<sup>16</sup>

Adapun karakteristik koleksi *Institutional Repository* disebutkan oleh Pendit dalam Muhammad Ahlis Ahwan bahwa:

1. Pengirim materi untuk disimpan bukanlah hanya si pembuat, tetapi juga pemilik karya (misalnya penerbit yang sudah membeli hak cipta dari penulis) dan pihak ketiga (misalnya pustakawan).
2. Selain karya, disimpan pula metadata dari karya tersebut, dan ini dimungkinkan karena perangkat lunaknya memang sudah dilengkapi dengan borang untuk mengisi metadata secara mudah.
3. Pada umumnya tersedia mekanisme sederhana untuk meletakkan, mengambil mencari dokumen.
4. Karena mengendalikan inisiatif dari pihak pengirim, maka sebuah simpanan kelembagaan perlu mendapatkan kepercayaan dan dukungan.
5. Karakteristik setiap simpanan kelembagaan tentu saja sangat ditentukan oleh lembaga tempatnya berada, selain oleh jenis koleksinya, yang terutama merupakan hasil penelitiannya.<sup>17</sup>

Menurut Sulistyو Basuki tujuan *Institutional Repository* (IRs) dibentuk oleh universitas adalah untuk menjalankan aktivitas sebagai berikut : 1)

---

<sup>16</sup>Crow, R. 2002. The Case For Institutional Repositories : A SPARC Position Paper (Online). SPARC. Diakses dari : <http://www.arl.org/sparc/IR/ir.html>. (akses pada tanggal 7 November 2017).

<sup>17</sup> Muh. Ahlis Ahwan. Ketersediaan Koleksi Digital Undip Institutional Repository Dalam Memotivasi Pemustaka Menyusun Tesis Di Perpustakaan Program Studi Magister Linguistik Universitas Diponegoro. (Yogyakarta : Program Studi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya).

Membantu dalam penciptaan dan penyerahan asset digital, 2) Membuka luaran universitas ke hadirin sedunia, 3) Memaksimumkan kenampakan dan dampak luaran tersebut sebagai hasil universitas, 4) Mengelola dan merawat luaran digital, 5) Mengukur dan mengelola aktivitaas 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 .<sup>18</sup>

Menurut Raym Crow yang termasuk dalam koleksi *repository* ini antara lain :<sup>19</sup> 1) pracetak, 2) kertas kerja, 3) tesis dan disertasi, 4) penelitian dan teknis laporan, 5) prosiding konferensi, 6) departemen dan penelitian berkala pusat dan buletin, 7) makalah dalam mendukung aplikasi hibah, 8) laporan status ke lembaga pendanaan, 9) laporan komite dan memorandum, 10) laporan statistik, 11) dokumentasi teknis dan 12) survei.

Menurut Mary Westell ada 8 faktor yang akan mempengaruhi perkembangan IRs . ke-8 faktor tersebut adalah sebagaimana dijelaskan di bawah ini :

---

<sup>18</sup>Sulistyo Basuki, Membangun Jejaring Kerja Perpustakaan. Di akses pada tanggal 05 Nopember 2016. <http://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/04/29/membangun-jejaring-kerja-perpustakaan-kementerian-agama>.

<sup>19</sup>Raym Crow, 2002. Institutional Repository Checklist & Resource Guide. Washington, DC :SPARC (The Scholarly Publishing & Academic Resources Coalition). H: 26. Di akses pada tanggal 03 Nopember 2016.



1. Adanya mandat atau legitimasi dapat berupa kebijakan-kebijakan seputar pengelolaan *Institusional Repository* (IRs). Sebuah kegiatan yang mengandalkan inisiatif dan partisipasi secara individual untuk membentuk simpanan yang bersifat satu untuk semua memerlukan dukungan penuh dari para partisipan serta dukungan legitimasi dari pihak manajemen paling atas sangat diperlukan.
2. *Integration with planning*, yaitu pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) harus terintegrasi dengan perencanaan lembaga induknya. Artinya pengelolaan IRs harus memiliki kejelasan atas kedudukannya di sebuah universitas, hal ini diperlukan untuk menjaga kesinambungan IRs di dalam struktur organisasi universitas. Jika tidak dimasukkan dalam perencanaan lembaga, maka kegiatan yang bersifat pribadi akan menjadi sporadis dan melemah jika orang-orang yang semula aktif mulai enggan berpartisipasi.
3. *Funding model*, artinya kegiatan pengelolaan IRs harus mendapat dukungan pendanaan yang jelas dan kontinuitas (berkelanjutan).
4. *Relationship with digitization centres*, yaitu kegiatan pengelolaan IRs harus terkait dengan program digitalisasi. Hal ini diperlukan bila dokumen yang dihimpun sudah terlebih dahulu hadir dalam bentuk tercetak, perpustakaan universitas melalui IRs dapat memainkan peran penting sebagai pelaksana kegiatan digitalisasi.
5. *Interperobability*, harus bersifat terbuka. Dapat terlaksana jika IRs mendapatkan kepastian tentang keterbukaan metadata dan operasi yang

memungkinkan penggunaan lintas sistem dalam bentuk *harvesting* dan *federated searching*. Ini akan memungkinkan integrasi berbagai IRs antar universitas di satu Negara, atau bahkan antar Negara lain selain integrasi sesama IRs, dimungkinkan juga integrasi dengan sistem manajemen *e-learning* atau *e-research*. Beberapa pandangan mengatakan bahwa jika sudah meluas seperti ini, maka diperlukan sistem yang lebih luas berupa *Digital Asset Management (DAM)*.<sup>20</sup>

6. *Measurement*, adanya evaluasi dan pengukuran . evaluasi dan pengukuran diperlukan dalam rangka peningkatan jumlah koleksi, melihat antusiasme pengirim dokumen dan menghitung tingkat pemakaian. Hal tersebut diperlukan agar pengelola IRs dapat melakukan antisipasi serta memantau seberapa banyak sesungguhnya koleksi yang dimanfaatkan, dirujuk atau dikutip.
7. *Promotion*, (perlu dilakukan kegiatan promosi IRs). Berdasarkan hasil evaluasi di atas, maka pengelola IRs dapat melakukan kegiatan promosi untuk meningkatkan partisipasi sivitas akademika, misalnya dengan mengaitkan IR dengan kegiatan kampanye informasi (*information literacy program*).<sup>21</sup>
8. *Preservation strategy*, maksudnya dalam pengelolaan IRs harus dipikirkan pelestarian konten digital agar dapat diakses pada masa depan. Setelah

---

<sup>20</sup> Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : cita karya karsa mandiri, 2008. h : 141.

<sup>21</sup> Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. h : 142.

kegiatan penghimpunan koleksi dilakukan untuk mencapai jumlah koleksi sebanyak-banyaknya dengan waktu yang secepat-cepatnya dan setelah koleksi berkembang, konsentrasi mulai diberikan pada upaya preservasi sebagai bagian dari strategi untuk meyakinkan semua pihak bahwa IRs bukan semata-mata antusiasisme penghimpun, namun fokus juga pada preservasi. Hal ini dapat menimbulkan kesan keseriusan dari pihak pengelola, bahwa yang mereka himpun akan selalu tersedia untuk jangka waktu yang lama, maksudnya dalam pengelolaan IRs harus dipikirkan pelestarian konten digital agar dapat diakses kapanpun atau adanya keterjaminan bahwa koleksi dapat diakses pada masa depan.<sup>22</sup>

#### **1.6.2. Koleksi *Institutional Repository* (IRs)**

Karya ilmiah merupakan bagian dari publikasi *institutional repository* (IRs). Local content atau muatan lokal terdiri dari *grey literature* (literature kelabu) dan local collection (koleksi lokal). Karya ilmiah atau local content berupa kajian, tinjauan, ulasan ilmiah, atau hasil kegiatan ilmiah dengan menggunakan kerangka isi, aturan, format tertentu, yang mengikuti aturan dan etika penulisan ilmiah yang berlaku.<sup>23</sup>

Karya ilmiah di perguruan tinggi berupa laporan, skripsi, tesis, dan disertasi. Sedangkan Pendit, menjelaskan karya ilmiah tidak hanya

---

<sup>22</sup>Yanto. "Pengelolaan Institutional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013), h: 24.

<sup>23</sup>Lasa-HS, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hlm. 140.

mencangkup hasil penelitian melainkan juga bahan kuliah, himpunan soal-soal ujian dan materi lainnya yang berkaitan dengan pengajaran.<sup>24</sup>

Kesimpulannya karya ilmiah/*local content* merupakan sebuah pengetahuan dari hasil kegiatan penelitian suatu karya tertentu sebagai sumbangan keilmuan kepada lembaga (kelembagaan) atau sebuah embrio pengetahuan baru. Karya ilmiah menjadi salah satu syarat kelulusan disuatu perguruan tinggi yang mutlak dilakukan setiap civitas akademik atas kebijakan yang berlaku. Karya ilmiah suatu civitas akademik merupakan suatu kekayaan intelektual akademika.

#### **1.6.2.1 Grey Literature**

Menurut C.P Anger yang dikutip Adi dalam Harly menyatakan bahwa grey literature adalah bahan pustaka yang tidak tersedia di deretan buku untuk di jual (*non-commercial printed materials*); fisik luar (cover), pencetakan dan penjilidan sederhana ; dibuat untuk keperluan khusus atau untuk kalangan terbatas misalnya; prosiding, disertasi, bibliografi, laporan dan sebagainya.<sup>25</sup>

*grey Literature* (literatur kelabu) adalah salah satu konsen utama dalam pengelolaan IRs (*Institusional Repository*), karena *grey literature* adalah salah satu jenis koleksi di perpustakaan perguruan tinggi yang terdiri dari

---

<sup>24</sup> Putu Laxman Pendit. Perpustakaan Digital: Dari A...., hlm. 51.

<sup>25</sup> Harly Christy M.Siagian, Penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara [*Skripsi*] (Medan : Fakultas Sastra Studi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Universitas Sumatera Utara, 2009). h: 40. Diakses pada tanggal 24 Oktober 2016, pukul 10.50.

laporan penelitian atau dokumen-dokumen yang merupakan hasil karya ilmiah, makalah seminar dan terbitan pemerintah.<sup>26</sup>

Menurut Reitz yang dikutip dari Pitriani menyatakan bahwa grey literature adalah hasil karya tercetak seperti laporan, dokumen internal, disertasi, tesis, dan prosiding konferensi, yang tidak mudah tersedia melalui saluran pasar biasa karena mereka tidak pernah diterbitkan secara komersial di pasar atau buruk di distribusikan.<sup>27</sup>

Sedangkan Rompas, menggolongkan grey literature (literatur kelabu) kedalam :

Karya tulis ilmiah yang dapat berupa penelitian, survey, dan evaluasi, karya persyaratan akademisi dapat berupa skripsi, tesis, disertasi, buku pedoman, dan petunjuk yang dibuat mengiringi sebuah produk barang berupa alat, metode atau suatu peraturan dan undang-undang, laporan penelitian, liputan peristiwa, organisasi/instansi, perkembangan ilmu bidang tertentu dan sebagainya, bibliografi, katalog, dan daftar dari segi informasi yang terkandung literatur kelabu merupakan informasi yang terpilih dan orisinal, objektif dan mutakhir.<sup>28</sup>

---

<sup>26</sup> Yanto. "Pengelolaan Instiusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Tesis* (perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013),h:41.

<sup>27</sup> Pitriani, "Pengolahan Grey Literature Dalam Sistem Temu Kembali Informasi Di Perpustakaan Bina Darma Palembang," *Skripsi*, (Palembang : Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora, 2015), h :31.

<sup>28</sup> Rompas, *Kepustakawanan Indonesia* (Jakarta : Kesaint Blanc, 1997), h: 134.

Jadi dapat disimpulkan bahwa *grey literature* (literatur abu-abu) merupakan konsen utama dalam pengelolaan koleksi *Institusional Repository* (IRs) karena *grey literature* adalah salah satu jenis koleksi yang ada di suatu perpustakaan perguruan tinggi yang merupakan hasil dari karya intelektual suatu civitas akademika.

Menurut Mansur Sutedjo dalam makalah yang disampaikan pada “Seminar Nasional Digital Local Content : Strategi Membangun Repository Karya Seni”, Hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam pengelolaan dan pengembangan *Repository* yaitu :

1. Dari segi infrastruktur
  - a. Komputer server
  - b. Jaringan internet
  - c. Memory
  - d. Media penyimpanan (Hardisk)
  - e. *Software* pendukung (aplikasi pengolah dokumen Adobe Acrobat PDF, Aplikasi pengolah gambar atau foto Adobe Photoshop?)
2. Dari segi Suprastruktur
  1. Sumber Daya Manusia (SDM)
    - a. Pustakawan
    - b. Tenaga teknis untuk pemrosesan data
    - c. Tenaga Teknologi Informasi (TI)

### 3. Prosedur dan dukungan pimpinan.

Berdasarkan paparan teori tentang persiapan dan pengembangan *Repository* diatas maka peneliti akan menggunakan teori yang telah dikemukakan oleh Mansur Sutedjo untuk menganalisis mengenai persiapan pengelolaan *Institusional Repository* (IRs).

## 1.7. Metode penelitian

### 2. Jenis dan Sumber Data

#### a. Jenis data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian data kualitatif dengan melakukan pendekatan deskriptif kualitatif. untuk digunakan oleh penulis yang bermaksud meneliti sesuatu secara mendalam dan dimanfaatkan oleh penulis yang ingin meneliti sesuatu dari segi prosesnya.<sup>29</sup> Penelitian kualitatif dikatakan juga sebagai penelitian naturalistik (*Naturalistic Inquiry*).<sup>30</sup> Pendekatan Deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan secara menyeluruh untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang diamati.<sup>31</sup> Data yang diungkapkan dalam penelitian ini adalah bersifat narasi dan uraian, serta penjelasan data dari informan baik lisan maupun data dokumen yang tertulis dan perilaku subyek

---

<sup>29</sup> J. Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011, h : 7.

<sup>30</sup> Pendi, Putu Laxman. *penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : suatu pengantar diskusi Epistemologi dan Metodologi* ( Jakarta : Kumandang, 2003), hal : 264.

<sup>31</sup> Beni Ahmad Saebani, *Metode Penelitian* (Bandung: Pustaka Setia, 2008), h.122.

yang diamati dilokasi yang meliputi proses pengolahan *repository* di Universitas Sriwijaya Indralaya.

b. Sumber Data

Dalam penelitian ini sumber penelitian terdiri dari sumber primer dan sumber sekunder:

1) Sumber primer

Sumber-sumber primer adalah data dari hasil observasi langsung yang di peroleh baik melalui wawancara maupun dokumentasi yang berkaitan dengan pengolahan *Institusional Repository* (IRs) di UPT perpustakaan dan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

2) Sumber sekunder

Sumber sekunder adalah data yang diperoleh dalam bentuk sudah jadi, sudah dikumpulkan dan diolah oleh pihak lain, biasanya dalam bentuk publikasi. Seperti : buku, skripsi, artikel-artikel, majalah dan lain-lain.<sup>32</sup> Adapun yang menjadi data sekunder yaitu literatur-literatur dan buku-buku yang berisikan teori-teori yang berhubungan serta mendukung penelitian ini.

c. Penentuan Informan

Menurut Lincoln dan Guba mengemukakan bahwa penentuan sampel dalam penelitian kualitatif tidak didasarkan perhitungan statistik. Sampel yang dipilih berfungsi untuk mendapatkan informasi yang maksimum, bukan untuk

---

<sup>32</sup> Sri Hartinah, *Metode Penelitian Perpustakaan* (Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2014). h.5.18-5.19.



digeneralisasikan.<sup>33</sup> Dalam penentuan informan penelitian kualitatif menggunakan teknik *non probabilitas*, yaitu teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Sedangkan metode yang digunakan dalam pengambilan sampel menggunakan metode *purposive sampling*, yaitu teknik penentuan sampel dengan pertimbangan tertentu.<sup>34</sup>

### 3. Jenis penelitian

Jenis penelitian ini adalah termasuk dalam kategori penelitian lapangan (*Field Research*), yaitu penelitian lapangan yang mengambil datanya langsung ke lapangan, adapun objek kajian yang digunakan dalam penelitian ini adalah data-data yang diperoleh dari UPT Perpustakaan dan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

### 4. Metode pengumpulan data

Data yang diperlukan penulis sebagaimana tersebut di atas dapat diperoleh dengan beberapa metode, yaitu :

#### a. Observasi

Penulis memilih metode observasi ini karena Metode ini dilakukan dengan cara melakukan pengamatan langsung kepada suatu objek yang akan diteliti. Jadi observasi yang akan digunakan adalah observasi langsung ke lokasi

---

<sup>33</sup> Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung : Alfabeta, 2013),h.301.

<sup>34</sup> Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. H:124.

yaitu di UPT Perpustakaan dan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya . Tujuan data observasi adalah untuk mendeskripsikan latar yang diobservasi, kegiatan-kegiatan yang terjadi di latar itu, makna latar, kegiatan-kegiatan, dan partisipasi mereka dalam orang-orangnya.<sup>35</sup>

b. Wawancara

Menurut Beni Ahmad Saebani wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu data tertentu.<sup>36</sup> Jenis wawancara yang digunakan yaitu wawancara mendalam. Data dikumpulkan melalui wawancara yang mendalam pada setiap subjek penelitian. Wawancara mendalam atau *depth interview* adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dan informan, dengan atau tanpa menggunakan pedoman wawancara, dimana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama. Dengan demikian, kekhasan wawancara mendalam adalah keterlibatannya dalam kehidupan informan.<sup>37</sup> Metode *depth interview* ini digunakan untuk mendapatkan data tentang :

1. Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

---

<sup>35</sup> Rulam Ahmadi, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016. H: 161.

<sup>36</sup> Beni Ahmad Saebani, *Metode Penelitian*, h. 188.

<sup>37</sup> Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: komunikasi, ekonomi, kebijakan public, dan ilmu sosial lainnya* (Jakarta: Kencana, 2012), h.111.

## 2. Hambatan dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs).

Adapun informan yang diwawancarai oleh peneliti sebanyak 7 informan dengan rincian 1 orang kepala perpustakaan, 1 orang kepala bidang Tata Usaha, 1 orang kepala bidang pengembangan koleksi, 1 orang kepala layanan digital dan kerjasama dan 1 orang kepala bidang layanan. Pada UPT-TIK 1 orang pengelola ICT dan 1 orang kepala bidang ICT .

### c. Dokumentasi

Metode dokumentasi ini digunakan untuk memperoleh data yang bersifat dokumenter dalam bentuk daftar atau catatan-catatan dokumen seperti uraian tugas staf serta kegiatan pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

### 5. Teknik Analisis Data

Analisis data kualitatif adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola. Sehingga dapat diikhtisarkan hal yang penting untuk diceritakan dan dapat dipelajari oleh orang lain.<sup>38</sup> Menurut Milles dan Huberman yang dikutip oleh Sugiyono,<sup>39</sup> untuk menganalisis data yang terkumpul digunakan teknik analisis, yaitu :

---

<sup>38</sup>J. Moleong, Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011, h. 248.

<sup>39</sup> Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2005), h. 92-99.

a. Reduksi data (*data reduction*)

Reduksi data adalah merangkum, memilih serta memfokuskan data berdasarkan hasil penelitian di lapangan dengan cara pemberian kode pada aspek-aspek tertentu.

b. Penyajian data (*data display*)

Jika semua data terkumpul, maka selanjutnya dilakukan mendisplaykan data yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

c. Menarik kesimpulan atau verifikasi

Penarikan kesimpulan dilakukan jika semua data telah dibuktikan dengan bukti-bukti yang mendukung dan bukti-bukti yang kuat.

### 1.8. Sistematika penulisan

Sistematika penulisan dalam penelitian yang berjudul *Pengelolaan Institutional Repository (IRs) Di Universitas Sriwijaya Indralaya* Terdiri dari lima bab. Dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

**BAB 1: Pendahuluan.** Bab ini berisikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan, dan kegunaan penelitian, tinjauan pustaka, kerangka teori, metode penelitian, dan sistematika penulisan.

**BAB II :Landasan Teori.** Bab ini membahas pengertian *Institutional Repository (IRs)*, tujuan dan fungsi dari *Institutional Repository (IRs)*, dan proses pengelolaan *Institutional Repository (IRS)* di Universitas Sriwijaya Indralaya. .

**BAB III : Deskripsi Wilayah Penelitian.** Bab ini membahas profil perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang meliputi : sejarah perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, visi dan misi perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, struktur organisasi, keadaan sarana dan prasarana di Universitas Sriwijaya Indralaya. Struktur Organisasi UPT-TIK, visi dan misi UPT-TIK, keadaan sarana dan prasarana di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

**BAB IV : Hasil Penelitian.** Adalah analisis data tentang proses pengelolaan *Repository* di Universitas Sriwijaya Indralaya. Menjawab rumusan masalah yang berisikan : (1). Pengelolaan *Institutional Repository (IRs)* di Universitas Sriwijaya Indralaya, yang meliputi persiapan Infrastruktur, SDM

dan proses pengolahan koleksi IRs (2). Serta kendala dan hambatan yang dihadapi dalam proses pengolahan *Institutional Repository* (IRs). Dan cara mengakses koleksi *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya.

**BAB V : Penutup.** Bab ini pembahasan terakhir hasil penelitian ini dirangkum dalam bentuk kesimpulan penelitian. Untuk selanjutnya dilakukan beberapa saran dan rekomendasi sehubungan dengan permasalahan.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1 *Institutional Repository* (IRs)

##### 2.1.1 Pengertian *Institutional Repository* (IRs)

*Institutional Repository* merupakan koleksi unik yang dihasilkan oleh masyarakat universitas berupa laporan teknis, skripsi, tesis, disertasi, bahan ajar atau karya intelektual lainnya. *Repository* sebagai tempat penyimpanan bahan-bahan digital yang dihasilkan oleh suatu institusi perguruan tinggi berkaitan erat dengan perubahan yang terjadi dalam pengelolaan sumberdaya informasi di perpustakaan. Berbagai sumberdaya informasi berbasis kertas (*paperbased*), yang selama ini merupakan primadona perpustakaan tradisional, sekarang telah banyak tersedia dalam format digital.<sup>33</sup>

Menurut Mustaine yang dikutip oleh Harly Christy *repository* adalah :

*The word Repository can refer to a central place where data can be stored or maintained, the term Repository can also refer to a certain place which is specially used to store digital data, it can refer to a site where e-prints are situated. Repository also means a place where many multiple databases or files are located which is later used for distribution over a specific network. It can also refer to a computer location which is directly accessible to the user without him searching or logging on to the entire network. In short Repository means a place where anything is stored which can later be used again.*<sup>34</sup>

---

<sup>33</sup>R. Lalan Fuandara, SIP. “Pengelolaan Repository Institusi Di Perpustakaan Isi Surakarta (Layanan Akses Terbuka)”, h:3. Di akses pada tanggal 06 september 2016, pada jam 12.49. [digilib.isi-ska.ac.id/?p=413](http://digilib.isi-ska.ac.id/?p=413).

<sup>34</sup>Harly Christy M.Siagian, *Penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara* [Skripsi] (Medan : Fakultas Sastra Studi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Universitas Sumatera Utara, 2009). H: 40. Diakses pada tanggal 24 Oktober 2016, pukul 10.50. [repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf).

Pendapat di atas dapat diartikan bahwa istilah *Repository* dapat mengacu pada suatu tempat dimana data dapat disimpan atau dirawat, suatu tempat tertentu yang secara rinci digunakan untuk menyimpan data digital, suatu lokasi dimana *e-prints* ditempatkan. *Repository* juga berarti suatu tempat dimana berbagai file atau database ditempatkan yang kemudian digunakan untuk didistribusikan melalui suatu jaringan spesifik. *Repository* dapat juga mengacu pada penempatan komputer yang secara langsung dapat diakses pemakai tanpa dia mencari atau masuk dalam keseluruhan jaringan. Singkatnya *repository* berarti suatu tempat dimana segala sesuatunya dapat disimpan dan digunakan kembali.<sup>35</sup>

Menurut Lynch yang dikutip dari Amirul Ulum menyatakan bahwa *Institutional Repository* adalah sebagai satu set layanan yang dilakukan oleh universitas dengan menawarkan kepada sivitas akademika untuk pengelolaan dan penyebaran sumber informasi digital yang dibuat oleh lembaga dan anggota sivitas akademika.<sup>36</sup> Dukungan universitas dalam hal ini sangat diperlukan terutama terhadap komitmen pengelolaan karya ilmiah yang saat ini tersedia dalam format digital. Kebijakan yang ditetapkan harus secara komprehensif mencakup preservasi jangka panjang, organisasi, akses dan distribusi.

---

<sup>35</sup>Harly Christy M.Siagian, "Penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara" [*Skripsi*] (Medan : Fakultas Sastra Studi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Universitas Sumatera Utara, 2009), h: 40. Diakses pada tanggal 24 Oktober 2016, pukul 10.50. [repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf).

<sup>36</sup>Amirul Ulum, "Analisis Konten Dan Kebijakan Akses Institutional Repository". Jurnal Pustakaloka, Vol.8, No.1, 2016, h: 148. [jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/.../476/392](http://jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/.../476/392). Diakses pada 01 Desember 2016.



Menurut Pandapotan H. yang dikutip oleh Wiyarsih, ada 4 hal yang menjadi perhatian utama bagi eksistensi *institutional repository* sebuah perguruan tinggi, diantaranya sebagai berikut :<sup>37</sup>

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.

Menurut Jain dan Anurag yang dikutip oleh Harly christy M. Siagian Tujuan utama memiliki repository adalah :<sup>38</sup>

1. *To create global visibility for an institution's scholarly research*
2. *To collect content in a single location*
3. *To provide open acces to institusional research output by self-archiving it*
4. *To store and preserve other institusional digital assets, including or otherwise easily lost*

Tujuan utama memiliki repository di atas dapat diterjemahkan sebagai berikut :

1. Untuk menciptakan hal yang dapat dilihat secara global untuk suatu riset ilmiah institusi
2. Untuk mengumpulkan isi di dalam penempatan tunggal
3. Menyediakan akses terbuka untuk hasil riset dari institusi pendidikan

---

<sup>37</sup>Wiyarsih, "Pemanfaatan Koleksi Repository Perpustakaan Fakultas Mipa UGM Menggunakan Eprints". Jurnal berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi - Volume XI Nomor 2, 2015. h. 50. Diakses pada tanggal 23 September 2015 pukul:13.21. <http://id.portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewjournal&journal=7860>

<sup>38</sup>Harly Christy M. Siagian, "Penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara", *Skripsi* h :42. [repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf).

4. Untuk menyimpan dan memelihara asset digital dari institusi lain, meliputi literatur yang tidak diterbitkan ( grey literature, misalnya tesis atau laporan teknis).

Menurut Vishala and Bhandi yang dikutip dari Suwardi tujuan dari

*Institutional Repository* (IRs) 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).<sup>39</sup>

Menurut Wicaksono yang dikutip oleh Charly Crishty fungsi dari

*repository* adalah :

1. Tempat menyimpan Structured Information yang dikumpulkan dari berbagai sumber informasi.
2. Sumber referensi bagi proses pembelajaran di *Discussion Forum* dan *Structured Knowledge Creation*.
3. Tempat menyimpan pengetahuan yang dihasilkan pada proses pembelajaran di *Discussion Forum* dan *Structured Knowledge Creation*<sup>40</sup>.

Menurut Ghani yan dikutip oleh Dwi Fajar Saputra manfaat dari

Institutional Repository secara online/terbuka adalah :<sup>41</sup>

1. Nilai institusi, dengan mengumpulkan produk intelektualnya, sebuah perguruan tinggi dapat melestarikan arsip sejarah institusi dan risetnya

---

<sup>39</sup>Suwardi, Peran Pustakawan Dalam Pengembangan *Institutional Repository*: Sebuah Tantangan. Jurnal Visi Pustaka Vol. 16 No.1 April 2014. [old.perpusnas.go.id/iFileDownload.aspx?ID...Peran\\_Pustakawan.pdf](http://old.perpusnas.go.id/iFileDownload.aspx?ID...Peran_Pustakawan.pdf). 15 September 2015.

<sup>40</sup>Harly Christy M. Siagian, “penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara, h : 42.

<sup>41</sup>Dwi Fajar Saputra, Repository Institusi Berbasis OMEKA (Studi Kasus Di Medical Knowledge Center- FK UPNVJ. Jurnal Khizanah Al-Hikmah Vol.03 No. 01, 2015, h : 12-13. Di Akses Pada Tanggal 23 Nopember 2016 Pukul 13.07. [journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/.../585](http://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khizanah-al-hikmah/article/.../585).

yang tidak hanya artikel ilmiah tetapi juga laporan, kertas kerja, perangkat data, prosiding konferensi, dan produk intelektual lainnya.

2. Peluang promosi, menyimpan karya intelektual di *Institusional Repository* terbuka dapat memberikan ruang bagi ketenaran perguruan tinggi di komunitas riset internasional. Memberikan akses terbuka bagi riset dan pendidikan dapat meningkatkan atribut profil perguruan tinggi yang bersangkutan dan memberikan publik banyak alasan untuk memberikan penghargaan kepada apa yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang bersangkutan.
3. Pelestarian, *Institusional Repository* terbuka akan menjamin pelestarian karya intelektual yang disimpan dalam format digital.
4. Aksesibilitas yang lebih mudah dan cepat, karya intelektual yang repository berjaring digital dapat ditemukan dengan mesin pencari dan akan menjadi mudah untuk diakses. Dampak positifnya adalah karya perguruan tinggi tersebut akan banyak dikutip dan lebih banyak digunakan.
5. Hak cipta, *Institusional Repository* terbuka tidak akan melanggar hak cipta. Civitas akademika dapat menyimpan karyanya dan tetap mempertahankan hak cipta pada karyanya.

Sedangkan menurut Sutedjo, Adapun manfaat *Institusional Repository* adalah sebagai berikut:<sup>42</sup>

1. Untuk mengumpulkan karya ilmiah-intelektual sivitas akademika dalam satu lokasi agar mudah ditemukan kembali baik melalui Google maupun mesin pencari lainnya.
2. Untuk menyediakan akses terbuka terhadap karya ilmiah-intelektual yang dihasilkan sivitas akademika dan menjangkau khalayak lebih luas lagi dengan tempat dan waktu yang tak terbatas.
3. Untuk meningkatkan dampak dari karya ilmiah-intelektual yang dihasilkan sivitas akademika.
4. Untuk mempromosikan karya ilmiah-intelektual yang dihasilkan sivitas akademika.
5. Sebagai etalase dan tempat penyimpanan yang aman untuk hasil penelitian sivitas akademika.
6. Untuk menyediakan URL jangka panjang bagi karya ilmiah-intelektual hasil penelitian sivitas akademika.

---

<sup>42</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*. Makalah disampaikan pada “Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun Repository Karya Seni,” di GUKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45. situs : [lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen..](http://lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen..)

7. Apabila terjadi plagiasi terhadap karya ilmiah-intelektual yang dipublish di *Institusional Repository* akan mudah diketahui dan ditemukan.
8. Untuk menghubungkan publikasi sivitas akademika/peneliti dari halaman web mereka (web personal dosen/peneliti).

## 2.2 Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs)

### 2.2.1 Pengertian Pengelolaan

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia pengelolaan adalah 1. Proses, cara, perbuatan mengelola ; 2. Proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain; 3. Proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi; 4. Proses yang memberikaan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.<sup>43</sup>

Menurut Suharsimi Arikunto pengelolaan adalah substantif dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencana, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian. Dijelaskan kemudian pengelolaan menghasilkan suatu dan sesuatu itu dapat merupakan sumber penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya.<sup>44</sup>

Marry Parker Follet (1997) mendefinisikan pengelolaan adalah seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pecapaian tujuan.

Dalam penyelesaian akan sesuatu tersebut, terdapat tiga faktor yang terlibat :

---

<sup>43</sup>Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia. (Jakarta :Balai Pustaka,2005), h :534.

<sup>44</sup> Suharsimi arikunto, *pengelolaan kelas dan siswa*, (jakarta : CV. Rajawali, 1988). H :8

1. Adanya penggunaan sumber daya organisasi, baik sumber daya manusia maupun faktor-faktor produksi lainnya.
2. proses yang bertahap mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengimplementasian, hingga pengendalian dan pengawasan.
3. Adanya seni dalam penyelesaian pekerjaan.<sup>45</sup>

Menurut Putu Laxman Pendit kegiatan pengelolaan *Institutional Repository* merupakan perwujudan dari perpustakaan digital yang lebih mengkhususkan dalam mengelola koleksi *local content* dan grey literature dari suatu institusi. Istilah *Repository* sebagai simpanan dapat memberikan gambaran betapa konsep kegiatan perpustakaan yang menghimpun dan melestarikan koleksi sesuai dengan nilai-nilai *librarianship* (kepastakawanan) sudah mengakar dalam budaya manusia. Koleksi tersebut merupakan hasil karya intelektual dari sebuah komunitas tertentu. Meskipun perkembangan teknologi telah mengubah wujud koleksi dari tercetak menjadi digital namun nilai-nilai kepastakawanan masih juga melekat pada *Istitutional Repository*.<sup>46</sup>

---

<sup>45</sup> Erni Tisnawati Sule, Kurniwan Saefullah, *pengantar manajemen*, (Jakarta : Kencana Perdana Media Goup, 2009) .6

<sup>46</sup> Putu Laxman pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : cita karya karsa mandiri, 2008. Hal: 139.

## 2.2.2 **Infrastuktur Dan Suprastruktur Yang Harus Disiapkan Dalam Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs)**

### 2.2.2.1. **Infrastruktur Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs)**

Infrastruktur adalah sarana-sarana teknologis yang berwujud fisik, seperti jaringan kabel, perangkat keras, dan bangunan-bangunan.<sup>47</sup> Membangun sistem *institusional Repository* (IRs) tidak akan terlepas dari kebutuhan yang disebut perangkat keras dan lunak. Infrastruktur yang perlu dipersiapkan dalam pengelolaan *institusional repository* (IRs) yaitu :

#### 1. Komputer Server

Komputer merupakan alat pengolah data yang bekerja secara elektronik dengan kecepatan dan ketelitian yang sangat tinggi serta mampu mengerjakan berbagai proses data yang tersimpan dalam memori dengan keterlibatan manusia yang minimum. Pada implementasi *Institusional Repository* (IRs) diperlukan sebuah komputer yang berfungsi sebagai server Repositori Institusi. Di dalam server inilah di install perangkat lunak *Institusional Repository* (IRs) dan sekaligus sebagai tempat menyimpan informasi muatan lokal yang sudah dialih bentuk/mediakan. Komputer server harus mempunyai spesifikasi yang bagus dan handal, sehingga ketika diakses oleh pemustaka tidak menimbulkan masalah.<sup>48</sup>

---

<sup>47</sup> Putu Laxman pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : cita karya karsa mandiri, 2008. Hal: 133.

<sup>48</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*. Makalah disampaikan pada "Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi

## 2. Hardware (perangkat keras)

Menurut Sutedjo dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs), perangkat keras atau hardware yang perlu dipersiapkan yaitu :<sup>49</sup>

- a. Scanner untuk memindai dokumen tercetak kedalam bentuk digital.
- b. Audio/Video Converter untuk mengkonversi dokumen dalam bentuk AV (kaset, tape, audioCD) kedalam bentuk multimedia seperti mp3, mp4, mpeg dan lainnya.
- c. Microfilm Converter untuk mengkonversi dokumen dalam bentuk microfilm, microfiche, slide kedalam bentuk digital.

## 3. Software

Software yang harus dilengkapi dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) yaitu :

- a. Aplikasi pengolah dokumen Adobe Acrobat PDF/Office atau sejenisnya sesuai dengan format koleksi.
- b. Aplikasi pengolah gambar atau foto Adobe Photoshop atau lainnya.
- c. Aplikasi pengolah audio dan video.<sup>50</sup>

## 4. Jaringan Internet.

Komputer server *Institusional Repository* (IRs) harus senantiasa terhubung dengan jaringan .internet.

Menurut Mansur Sutedjo Pasokan kebutuhan bandwidth koneksi harus mencukupi sesuai dengan jumlah pengakses setiap harinya. Hal ini juga terkait dengan bentuk dokumen digital yang rata-rata memiliki ukuran besar, akan dapat menghabiskan bandwidth jika jumlah pengunjungnya

---

Membangun Repository Karya Seni,” di GKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, h : 5. di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45. situs : [lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen](http://lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen).

<sup>49</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*, h : 7.

<sup>50</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*, h : 7.

banyak. Oleh karena itu dalam kondisi seperti ini bila Perpustakaan bertindak sebagai pengelola Repositori Institusi harus berkoordinasi dengan Unit Pelaksana Teknis Pusat Komputer atau lembaga sejenis.<sup>51</sup>

#### **2.2.2.2 Suprastruktur Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs)**

Dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) hal-hal yang harus dipersiapkan yaitu :

##### **1. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Dalam hal pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) diperlukan tenaga yang berkompeten baik di bidang IT dan kepustakwanan, serta terampil secara teknis dan non teknis. Untuk mengelola dan mengembangkan sistem repositori perlu sumberdaya manusia dengan kualifikasi sebagai berikut:

##### **a. Pustakawan**

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan untuk melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan baik di lingkungan sekolah maupun lembaga lainnya, karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Tugas-tugas yang berhubungan dengan pembinaan dan pengembangannya. Misalnya

---

<sup>51</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*, h : 8.



merencanakan pengadaan bahan pustaka, menentukan nomor kelas, melayani peminjaman dan pengembalian buku.<sup>52</sup>

Tenaga pustakawan merupakan tenaga inti untuk proses terkait dengan klasifikasi jenis konten, penentuan subjek serta lainnya.<sup>53</sup> Kualifikasi pendidikan yang diperlukan D3 dan S1 bidang ilmu perpustakaan.<sup>54</sup>

b. Petugas Entry data processing (EDP)

Tenaga EDP lebih terfokus pada pekerjaan yang bersifat teknis dalam pengolahan materi konten. Selain melakukan entri data dan unggah konten ke dalam sistem, mereka juga memiliki tugas melakukan proses alihmedia serta pengolahan data lanjutan pasca alihmedia seperti : watermark, proteksi dan lain-lain. Seorang tenaga EDP tidak harus mempunyai latar belakang perpustakaan. Mereka bisa berasal dari tenaga administrasi perpustakaan dan bisa juga merekrut mahasiswa magang dan tenaga kerja praktek.<sup>55</sup>

c. Tenaga Teknologi Informasi (IT)

Tenaga teknologi informasi yang dimaksud disini adalah tenaga yang mempunyai kemampuan tentang hardware dan software (*pemrograman*), tidak harus sarjana bidang komputer. Asal mempunyai kemampuan di bidang hardware dan software. Tugasnya adalah untuk mengelola dan mengembangkan sistem sesuai kebutuhan Repositori Institusi, sekalipun perangkat lunaknya berasal dari opensource.

---

<sup>52</sup> Darmono, *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja* (Jakarta : Gramedia Widiasana Indonesia, 2007), h : 50.

<sup>53</sup> Yanto. "Pengelolaan Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013), h: 79.

<sup>54</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*, h : 5.

<sup>55</sup> Yanto. "Pengelolaan Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", h : 79.

Disamping itu ada tugas lain yang tidak kalah penting yaitu 1) merawat sistem dari gangguan teknis yang terjadi sewaktu waktu; 2) melakukan backup data secara periodik untuk menghindari kehilangan data akibat suatu hal yang tidak terduga; 3) memperbaiki dan merawat komputer dan alat kerja yang digunakan tenaga pustakawan dan tenaga teknis untuk pemrosesan data. Minimal ada 2 orang tenaga, satu orang untuk hardware dan satu orang untuk software.<sup>56</sup>

## 2. Prosedur Dan Dukungan Pimpinan

Untuk melaksanakan pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) banyak hal yang harus dipersiapkan agar *institutional Repository* (IRs) di suatu Perguruan Tinggi itu berjalan dengan baik dan dapat dimanfaatkan oleh pemustaka. Pekerjaan membangun dan mengelola *Institutional Repository* (IRs) menjadi pekerjaan besar yang patut mendapat dukungan penuh dari civitas akademika terutama Pimpinan Institusi (Rektor), mengingat tidak hanya koleksi terbaru yang akan di unggah dan di terbitkan di *Institutional Repository* (IRs) namun koleksi lama juga harus diunggah dan diterbitkan.

Menurut Mansur Sutedjo diperlukan peraturan standar dan kebijakan atau Surat Keputusan Pimpinan Institusi sebagai alat atau penguat Perpustakaan untuk mewujudkan *Institutional Repository* (IRs). Dengan SK

---

<sup>56</sup> Mansur Sutedjo, "Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni", h : 5.

Pimpinan Institusi tersebut maka staf maupun pustakawan tidak perlu ada kekhawatiran lagi (ada benturan kebijakan) ketika proses menghimpun koleksi.<sup>57</sup>

Kemudian untuk mendukung pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) agar tidak terjadi permasalahan harus adanya Prosedur operasional yang lain yang juga diperlukan agar antara Perpustakaan sebagai lembaga deposit yang mendapat tugas membangun *Institusional Repository* (IRs) dengan sivitas akademika yang menyerahkan karya ilmiahnya tidak timbul permasalahan khususnya tentang HAKI (Hak Atas Kekayaan Intelektual). Pihak Perpustakaan harus menyiapkan perjanjian yang jelas sewaktu proses serah terima dokumen karya ilmiah-intelektual, dimana dalam perjanjian tersebut pemilik karya ilmiah-intelektual atau pihak ketiga yang merasa dirugikan tidak dapat menuntut pihak Perpustakaan jika ada pelanggaran HAKI atau plagiasi dalam hal unggah dan penerbitan karya ilmiah-intelektual di *Institusional Repository* (IRs).

### **2.2.3 Aplikasi Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs)**

Aplikasi pengelolaan repositori Institusi adalah perangkat lunak yang dirancang berdasarkan standar metadata, fitur dan direktori untuk mendukung proses pengelolaan materi repositori institusi.<sup>58</sup>

---

<sup>57</sup> Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*, h : 10.

<sup>58</sup>Dwi Fajar Saputra, *Eprints : Aplikasi Pengelolaan Repositori Institusi*. (Jakarta : El-Marzaki Sukses Grup, 2017), H : 3.

Untuk menjalankan Repositori Institusi diperlukan software atau perangkat lunak. Pilihan perangkat lunak tergantung kebutuhan dan ada 3 jalur yang bisa ditempuh yaitu membangun sendiri, membeli produk yang sudah jadi dan memanfaatkan aplikasi *opensource*.<sup>59</sup> Membangun sendiri berarti harus mempunyai staf yang mempunyai pengetahuan tentang pemrograman atau menyewa tenaga outsourcing dan mempunyai tenaga pustakawan yang bertindak sebagai analis system. Sementara itu bisa juga menggunakan paket perangkat lunak (software) yang tersedia gratis untuk menjalankan repositori yaitu: Dspace (dikembangkan MIT US), Eprints (University of Southampton UK), Fedora, Inveno, Sobek CM dan GDL KMRG-ITB.<sup>60</sup> Adanya penggunaan aplikasi pengelolaan repositpri institusi muncul pada tahun 2000, bermula dari dikenalkannya aplikasi Eprints dan mendorong kelahiran Dspace pada masa satu tahun kemudian, dan setelah itu berbagai perangkat dan upaya mengembangkan Simpanan Kelembagaan meluas ke mana-mana.<sup>61</sup>

Pemilihan penggunaan perangkat lunak yang tepat akan sangat membantu mempermudah pustakawan untuk mengorganisasi informasi muatan lokal yang akan di publish atau diterbitkan. Menurut Dwi Fajar

---

<sup>59</sup> Mansur Sutedjo, "Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni". Makalah disampaikan pada "Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun Repository Karya Seni," di GKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, h: 8. Di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45.

<sup>60</sup> Mansur Sutedjo, "Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni". h :8.

<sup>61</sup> Putu Laxman Pendit, Perpustakaan Digital : Dari A sampai z. Jakarta : Cita karyaarsa mandiri, 2008. H:138.

Saputra aplikasi pengelolaan repositori institusi berbeda dengan sistem manajemen perpustakaan.<sup>62</sup> Hal dasar yang membedakan adalah metadata dan fitur yang terdapat dari masing-masing perangkat lunak. Aplikasi pengelolaan repositori institusi metadatanya cenderung mewakili dari seluruh materi digital, misalnya jika mendepositkan artikel jurnal, maka aplikasi tersebut memiliki metadata mengenai artikel jurnal. Sedangkan sistem manajemen perpustakaan metadata yang disediakan lebih kedalam mendeskripsikan materi digital contohnya adalah hasil metadata akan menjadi format dari kartu katalog.

#### **2.4 Open Access**

*Open Access* (Akses Bebas) adalah sebuah fenomena masa kini yang berkaitan dengan dua hal yaitu keberadaan teknologi digital dan akses ke artikel jurnal ilmiah dalam bentuk digital. Internet dan pembuatan artikel jurnal secara singkat telah memungkinkan perluasan dan kemudahan akses, dan kenyataan inilah yang ikut melahirkan *Open Acces*.<sup>63</sup> OA merujuk pada literatur digital yang tersedia secara online, gratis (*free of charge*), dan terbatas dari semua ikatan atau hak cipta dan lisensi. Artinya perpustakaan dapat mendistribusikan atau diseminasikan sebuah pengetahuan yang dilahirkan oleh lembaga secara khusus untuk membentuk sebuah *institutional*

---

<sup>62</sup> Dwi Fajar Saputra, *Eprints : Aplikasi Pengelolaan Repositori Institusi*. (Jakarta : El-Marzaki Sukses Grup, 2017), H : 4.

<sup>63</sup>Putu Laxman Pedit. *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : Cita Karyakarsa Mandiri,2008, h :192.

*repository* dengan memberikan akses bebas, kepada siapapun dan dimanapun sesuai dengan kebijakan setiap perpustakaan.

Menurut Budapest (PATB) yang dikutip oleh Ratna Dwi Astuti menyatakan:

*open access* awalnya diinisiasi adanya kesediaan para ilmuwan dan sarjana untuk menerbitkan hasil penelitian mereka dalam jurnal ilmiah tanpa bayaran demi kepentingan penyelidikan dan pengetahuan keseluruhan dunia dan memberikan akses sepenuhnya dengan cumacuma tanpa batas.<sup>64</sup>

Karakteristik dari *Open Access* adalah;

1. Berlaku untuk literatur yang bebas royalti, di mana penulis tidak menerima kompensasi finansial langsung.
2. Bebas dari hambatan harga, seperti berlangganan, biaya lisensi, biaya bayar per-lihat. (*pay per view*).
3. Umumnya dianggap juga bebas dari hambatan izin, seperti hak cipta dan pembatasan lisensi.

Menurut Keith yang dikutip dari Yanto Ada beberapa hal yang melatarbelakangi *Open Access*, yaitu:

1. Ada argumen etika penelitian yang didanai oleh public harus tersedia untuk umum. Penelitian adalah kegiatan internasional, hal ini menjadikan aksesibilitasnya melintasi batas-batas nasional.

---

<sup>64</sup> Ratna Dwi Astuti. "Implementasi Kebijakan Open Acces Karya Ilmiah Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi Studi Kasus Di Perpustakaan Universitas Sanata Dharma Yogyakarta", *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga), 2013., h : 13. Diakses pada 3 Nopember 2016, pukul : 13.50.

2. Internet menyediakan akses cepat, teknik harverting modern dan mesin pencari memungkinkan untuk menemukan publikasi yang relevan jika mereka disimpan dalam *Open Access Repository* dengan standar metadata tertentu. Jika semua penulis melakukan ini, maka dunia penelitian akan tersedia di ujung jari. Ada bukti bahwa artikel tersedia dalam repositori OA memiliki akses lebih kepada pembaca dalam pengutipan.
3. Ada keprihatinan atas kendala penelitian yang disebabkan oleh biaya langganan jurnal, baik elektronik atau kertas, sehingga perpustakaan dengan anggaran terbatas tidak lagi menyediakan banyak jurnal yang diperlukan oleh peneliti.
4. Ada juga kekhawatiran bahwa dalam penerbitan ilmiah tradisional, sebagian besar pekerjaan (menulis, meninjau, mengedit) dilakukan secara bebas oleh masyarakat dan bahwa penerbit membuat keuntungan yang berlebihan dari penerbit yang sebenarnya hanya membuat tersedia. Dalam penerbitan konvensional, suatu lembaga berlangganan ke saluran publikasi hanya untuk mendapatkan akses elektronik atau salinan kertas.<sup>65</sup>

Menurut Tedd and Large yang dikutip dari Wiji Suwarno Gagasan dan pemikiran yang mendorong lahirnya gerakan *open access* adalah:

1. Meningkatnya komersialisasi terbitan jurnal ilmiah.

---

<sup>65</sup> Yanto. "Pengelolaan Instiusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi", *Tesis* (Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013), h: 95.

2. Keharusan penulis menyerahkan *copyright* ke penerbit sebelum penerbitan.
3. Keharusan perpustakaan membayar biaya yang semakin mahal untuk melanggan jurnal cetak.
4. Keharusan memperoleh lisensi untuk akses versi elektronik.
5. Pembatalan langganan yang mengakibatkan para pengguna gagal mengakses ke sumber-sumber informasi yang diperlukan.<sup>66</sup>

## 2.6 Preservasi Digital

Preservasi digital (*digital preservation*) merupakan kegiatan yang terencana dan terkelola untuk memastikan agar bahan digital dapat terus dipakai selama mungkin. Secara umum, preservasi digital mencakup berbagai bentuk kegiatan, mulai dari kegiatan sederhana menciptakan tiruan (replika atau *copy*) dari sebuah materi digital untuk disimpan, sampai kegiatan transformasi digital yang cenderung rumit. Biasanya kegiatan preservasi digital dilakukan oleh sebuah institusi karena institusi itu peduli pada nilai penting materi digital yang mereka miliki, dan karena itu materi tersebut harus tetap di akses dan digunakan selama mungkin. Seluruh hasil kegiatan preservasi ini kemudian disimpan secara khusus, dan dapat menjadi apa yang disebut *Institutional Repository*.<sup>67</sup>

---

<sup>66</sup> Wiji Suwarno, "Memperbincangkan Penerapan Open Acces Untuk Koleksi Institusional Repository", Jurnal Perpustakaan Libraria STAIN Kudus Vol 2 No.02, H : 23. Diakses Pada Tanggal 26 Oktober 2016 Pukul 12.40.

<sup>67</sup> Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : Cita Karya Karsa Mandiri, 2008. h : 248.



Kegiatan preservasi terdiri dari berbagai jenis kegiatan antara lain yaitu :<sup>68</sup>

1. Pelestarian teknologi (*technology preservation*) pelestarian teknologi adalah tindakan pemeliharaan dalam bentuk perawatan secara seksama semua perangkat keras dan lunak yang dipakai untuk membaca atau menjalankan sebuah materi digital tertentu. Pelestarian teknologi juga didefinisikan sebagai pelestarian lingkungan teknis yang menjalankan sistem, mencakup sistem operasi, aplikasi perangkat lunak original, dan sebagainya. Pelestarian teknologi bertujuan untuk menyimpan obyek digital dalam format aslinya dan memungkinkan perpustakaan untuk menyediakan akses secara berkelanjutan terhadap materi digital.
2. Penyegaran atau pembaruan (*refreshing*). Dengan memperhatikan usia media penyimpanan yang tidak panjang, untuk itu data perlu dipindahkan secara periodik untuk memastikan keselamatan data tersebut. Proses *refreshing* ini mencakup perubahan media yang digunakan, misalnya data dalam disket disalin ke dalam CD-ROM atau data dalam CD-ROM disalin ke dalam *hard disk*.
3. Migrasi dan format ulang (*migration and reformatting*). Migrasi ulang merupakan kegiatan mengubah konfigurasi data digital tanpa mengubah kandungan isi intelektualnya. Langkah ini dilakukan agar

---

<sup>68</sup> Mulyadi, *Pengelolaan Perpustakaan Digital*. Palembang : Noerfikri Offset, 2016.h: 139-142.

koneksi digital yang tersimpan dapat terus diakses oleh penggunanya. Ini merupakan prasyarat setiap kali sebuah perangkat lunak atau sistem komputer berganti versi. Daripada mempertahankan mesin dan program versi lama, perpustakaan memilih untuk melakukan format ulang terhadap data mereka agar sesuai dengan versi baru. Dalam buku long *Term Preservation For Digital Documents*, yang dikutip dari Resti Sari R. kegiatan migrasi terbagi menjadi tiga yaitu :<sup>69</sup>1. Migrasi Ke Media Digital Lain ; jika sebuah data atau dokumen digital disalin dari satu media ke media lain dengan jenis yang berbeda, misalnya dari *tape* ke DVD. Kemudian strategi migrasi antara media dengan fisik yang berbeda namun memiliki struktur yang sama disebut replikasi contohnya adalah perpindahan data dari *hard disk* ke USB. 2. Menyalin informasi digital ke media non-digital adalah salah satu strategi yang paling umum dan banyak digunakan. Untuk koleksi perpustakaan dan pastinya koleksi museum yang di digitalisasi melalui difoto atau *discan*. Salah satu cara yang digunakan adalah memindahkan dokumen digital ke dalam bentuk mikro, misalnya mikrofilm. 3. Migrasi dengan Transformasi; strategi ini mempengaruhi struktur logis dari sebuah dokumen, strategi-strategi ini termasuk

---

<sup>69</sup> Resti Sari Ramadhaniati. “ Preservasi Digital Terhadap Koleksi Naskah Dan Buku Lama Di Ruang Naskah Perpustakaan Pusat Universitas Indonesia”, *Skripsi* (Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012), H : 18. Di Akses dari [lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf](http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf). pada tanggal 13 desember 2016.

dibawah konsep migrasi konten. Strategi migrasi konten dengan menyederhanakan data untuk menghemat tempat penyimpanan (contohnya dengan menggunakan program zip), sedangkan untuk mengembalikan kembali ke format aslinya, maka program *decompressor* harus tersedia (misalnya *unzip*).

4. Emulasi (*emulation*). Emulasi merupakan proses penyegaran di lingkungan sistem atau proses penciptaan kembali lingkungan perangkat keras dan perangkat lunak yang dibutuhkan untuk mengakses sumber informasi. Kemudian kegiatan emulasi juga mencakup penciptaan program komputer yang dapat membaca data yang diciptakan dengan menggunakan perangkat lunak yang sudah usang.

Menurut rothenberg yang dikutip dari Resti Sari R. Pendekatan emulasi adalah sebagai berikut : 1. Mengembangkan teknik yang disejajarkan untuk menspesifikasi emulator yang akan dioperasikan pada komputer masa depan yang belum diketahui dan yang akan mengambil semua fitur yang dibutuhkan untuk menciptakan ulang sifat dari dokumen digital pada teknologi yang akan datang. 2. Mengembangkan teknik untuk menyimpan dalam bentuk yang dapat dibaca manusia yang metadata butuhkan untuk menemukan, mengakses dan menciptakan kembali dokumen digital, sehingga teknis emulasi dapat digunakan untuk preservasi. 3. Mengembangkan teknik untuk enkapsulasi dokumen, metadata, software, dan spesifikasi emulatornya untuk memastikan koheisi mereka dan mencegah kerusakan.<sup>70</sup>

---

<sup>70</sup> Resti Sari Ramadhaniati. “ Preservasi Digital Terhadap Koleksi Naskah Dan Buku Lama Di Ruang Naskah Perpustakaan Pusat Universitas Indonesia”, *Skripsi* (Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012), H : 18

5. Arkeologi digital (*Digital Archeology*). Arkeologi digital adalah metode dan prosedur yang dijalankan untuk menyelamatkan isi dokumen yang tersimpan dalam media penyimpanan ataupun perangkat keras dan perangkat lunak yang sudah rusak. Arkeologi data dilakukan dengan cara media penyimpanan data terus diperbaharui (*refreshing*) tetapi tanpa berupaya melakukan migrasi dan emulasi. Strategi arkeologi data ini merupakan kegiatan yang mencakup teknik khusus untuk memperbaiki bit stream pada media yang tidak dapat dibaca lagi akibat kerusakan fisik. Kegiatan ini merupakan kegiatan dengan biaya yang rendah tetapi memiliki resiko yang tinggi, karena dengan hanya memperbaharui media penyimpanannya terdapat kemungkinan data tersebut tidak akan terbaca ketika perpustakaan telah menggunakan teknologi yang baru.
6. Mengubah data digital menjadi analog. Tujuan pelestarian koleksi adalah menciptakan wakil dokumen yang berkualitas tinggi. namun seperti yang diketahui koleksi digital mempunyai sifat yang rapuh dibandingkan dengan bentuk analognya. Dengan demikian, langkah yang tepat yang dapat dilakukan adalah dengan mengubah kembali koleksi digital tersebut ke dalam media analog. Pada umumnya, dalam kegiatan aih media dari sebuah objek analog ( misalnya naskah), sebelum di alih mediakan kedalam bentuk digital maka harus terlebih

dahulu di *back up* kedalam bentuk yang lebih stabil dan tahan lama yaitu dengan cara difoto atau direkam kedalam mikrofilm.<sup>71</sup>

---

<sup>71</sup> Resti Sari Ramadhaniati. “ Preservasi Digital Terhadap Koleksi Naskah Dan Buku Lama Di Ruang Naskah Perpustakaan Pusat Universitas Indonesia”, *Skripsi* (Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012), h :23. Di akses dari [lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf](http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf). pada tanggal 13 desember 2016.

## **BAB III**

### **DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN**

#### **3.1. Sejarah Singkat UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

Perpustakaan pada saat ini tidak lepas dari adanya teknologi dan informasi. Peran suatu perpustakaan pada perguruan tinggi saat ini berhubungan erat dengan kebutuhan pengguna akan informasi yang dimiliki oleh perpustakaan tersebut. Perpustakaan memiliki tugas untuk menunjang proses kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi serta memberikan fasilitas dan layanan yang efektif. Dalam perkembangan saat ini, dikenal adanya layanan informasi yang cepat dan mudah yang sering disebut dengan layanan digital atau *digital library*. Layanan digital memberikan kemudahan bagi pengguna untuk memenuhi kebutuhannya, sehingga perpustakaan pada saat ini sangat memperhatikan dalam mengembangkan layanan tersebut terutama Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya merupakan perpustakaan yang siap mengikuti perkembangan teknologi. Dari tahun ke tahun UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya terus mengalami perkembangan, mulai dari sistem layanan yang terotomasi, penyediaan berbagai fasilitas layanan serta ketersediaan koleksi dalam bentuk *online*.

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya merupakan unit kerja pendukung kegiatan pendidikan dan penelitian di lingkungan akademik Universitas Sriwijaya. Eksistensi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya tidak

terlepas dari campur tangan berbagai pihak hingga terbentuknya Perpustakaan Universitas Sriwijaya seperti saat ini. Universitas Sriwijaya didirikan tahun 1953 yang pada mulanya berada di bawah Yayasan Perguruan Tinggi Syakhyakirti, nama ini diambil dari nama seorang guru besar agama Budha pada zaman kerajaan Sriwijaya. Saat itu Perpustakaan Universitas Sriwijaya masih berupa perpustakaan kecil dengan koleksi berjumlah 235 buku yang merupakan sumbangan dari Dr. J.J. Van de Veldo-seorang tokoh pada masa Agresi Militer II dan penulis buku “Surat-Surat dari Sumatera”. Pada tahun 1958, KODAM IV Sriwijaya yang dipelopori oleh Letkol. Burlian mendirikan Perpustakaan Ilmu Sriwijaya, kemudian pemeliharaan dan pembelian koleksi dilakukan oleh Mr. Sutan Takdir Ali Syahbana, J. Dunga Lts, dan Muchtar Effendi. Pada tahun 1963, Perpustakaan Universitas Sriwijaya mulai banyak memperoleh bantuan, di antaranya berasal dari:<sup>73</sup>

1. Paperda Lembaga Ilmu Sriwijaya (7000 buku).
2. PT. Shell (100 buku).
3. ICA Jakarta (80 buku ilmu ternak).
4. Kedutaan Besar Yugoslavia.
5. Kedutaan Besar India.
6. Pembelian 3000 buku.

Pada tahun 1974, terdapat perpustakaan umum yang berada di bawah naungan Universitas Sriwijaya. Perpustakaan umum tersebut menumpang di

---

<sup>73</sup>Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

AULA Universitas Sriwijaya, memiliki koleksi buku sebanyak 1148 judul dan 29.967 eksemplar. Selain itu, seiring dengan berjalannya waktu, didirikan pula perpustakaan (ruang baca) di masing-masing fakultas.

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya adalah Unit Pelaksana Teknis ditingkat Universitas yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Rektor dan pembinaannya dilakukan oleh Pembantu Rektor I. UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya sekarang telah berkembang dengan koleksi cetak lebih dari 160.000 eksemplar, serta koleksi non-cetak seperti dalam bentuk CD-ROM maupun dalam bentuk langganan koleksi *e-journal* melalui *springer* serta koleksi *e-book* melalui *IG Publishing*.

Berikut ini adalah daftar pimpinan Perpustakaan Universitas Sriwijaya sejak awal berdirinya hingga saat tulisan ini dibuat:<sup>74</sup>

1. Taufik Nuskam (1958-1963).
2. A. Rozali BA (1963-1972).
3. M. Ali Batutihe, SH (1972-1978).
4. Dra. Chuzaimah D. Diem, MLS (1978-1985).
5. Ali Syamsir Alioeddin, SH (1985-1989).
6. Dr. Chuzaimah D. Diem, MLS (1989-1999).
7. Drs. Majelis, MSLS (1999-2003).
8. Drs. Djunaidi, MSLS (2003-2011).

---

<sup>74</sup>Wawancara dengan Ibu Beta Febriyanti (Kasubid Layanan Pemustaka Upt Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya) Pada 25 Januari 2017.



9. Drs. Halim Sobri, M.Si (2011-2013).

10. Elfi Moralita, SS (2013-sekarang).

### **3.2. Dasar Hukum UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

Keberadaan perpustakaan ini dilandasi oleh dasar hukum, yakni:

1. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 dan No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1990 tentang UPT (Unit Pelaksana Teknis).
3. Kepmendikbud No 68 Tahun 1991 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi.
4. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
5. SK Menpan No. 132 Tahun 2003 tentang Angka Kredit dan Kepustakawanan.
6. Undang-Undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
7. Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.<sup>75</sup>

### **3.3. Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan manajemen dan mengatur tata laksana kerja di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya, maka dibentuklah struktur organisasi yang berdasarkan SK Mendikbud 0195/O/1995 tanggal 18 Juli 1995 dan PP 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi dan dijabarkan lebih lanjut dalam keputusan Rektor Universitas Sriwijaya.

---

<sup>75</sup> Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya

Adapun susunan struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :<sup>76</sup>

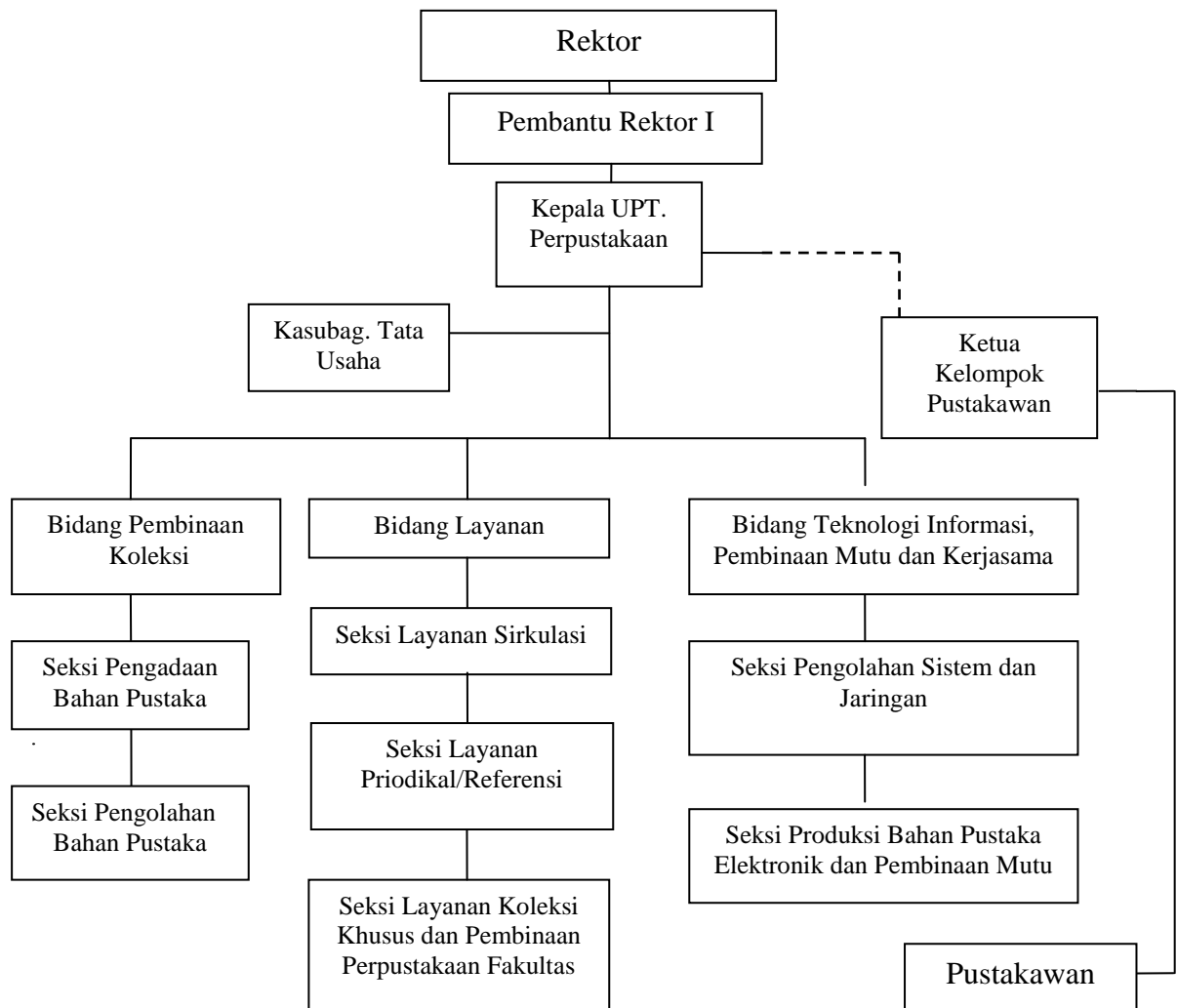
1. Rektor/Pembantu Rektor (Pembina)
2. Kepala (Jabatan struktural).
3. Kasubag Tata Usaha ( Jabatan struktural).
4. Ketua Kelompok Pustakawan (Pejabat Fungsional).
5. Bidang-bidang (Non-struktural).
6. Seksi-seksi (Non-struktural).

---

<sup>76</sup> Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Tabel 1

## Bagan Struktur Organisasi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya:



Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

### **3.4. Visi, Misi, tugas, fungsi dan Tujuan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

#### **1. Visi Perpustakaan:**

*“Menjadikan perpustakaan sebagai pusat informasi yang lengkap dan berbasis teknologi informasi yang siap menjawab tantangan perkembangan dunia perpustakaan, dokumentasi, dan informasi”*

#### **2. Misi Perpustakaan:**

- a. Memberikan layanan informasi untuk keperluan pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat, khususnya civitas akademika Universitas Sriwijaya.
- b. Mendapatkan, mengolah, menyimpan, dan menyebarkan informasi dengan berbasis teknologi informasi untuk keperluan pengguna, khususnya civitas akademika Universitas Sriwijaya.
- c. Mengupayakan agar pengguna dapat menemukan informasi secara mudah, cepat, dan tepat.

#### **3. Tugas Perpustakaan**

Tugas Perpustakaan Universitas Sriwijaya adalah sebagai Unit Pelaksana Teknis (UPT) dari suatu Perguruan Tinggi yang bersama-sama dengan unit lain melakukan kegiatannya, terutama dibidang jasa informasi yang dimilikinya sehingga terlaksana penyelenggaraan dalam membantu lembaga induknya untuk melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Buku Pedoman Pemanfaatan Perpustakaan ini disusun dengan tujuan sebagai berikut :<sup>77</sup>

- a. Untuk melaksanakan sosialisasi eksistensi perpustakaan sebagai unit penunjang Tridharma Perguruan Tinggi Universitas Sriwijaya.
- b. Untuk memperkenalkan kepada pengguna tentang status, fungsi dan peranan Perpustakaan secara organisatoris.
- c. Untuk memperkenalkan kepada pengguna tentang sistem pengelolaan yang meliputi, pengadaan koleksi bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, sistem layanan yang dianut dan lain sebagainya.
- d. Untuk memperkenalkan tentang komposisi tenaga fungsional dan administratif struktural yang ada.
- e. Untuk menjadi salah satu bahan tukar menukar informasi antar perpustakaan perguruan tinggi di Indonesia.

#### **4. Fungsi Perpustakaan**

Adapun fungsi Perpustakaan Universitas Sriwijaya yaitu edukasi, fungsi informasi, fungsi riset, fungsi rekreasi, fungsi publikasi, fungsi deposit dan fungsi interpretasi bagi para civitas akademika. Serta sebagai pusat penerimaan, pengelolaan, pelestarian dan penyebarluasan informasi guna menunjang pelaksanaan program lembaga induknya.

---

<sup>77</sup>Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Perpustakaan adalah salah satu unit kerja di Universitas Sriwijaya yang berfungsi:

- a. Menyediakan sumber daya pustaka (informasi) untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan program akademik (tridharma)
- b. Menyediakan fasilitas belajar yang lengkap dan berkualitas untuk kepentingan civitas akademika dan masyarakat umum, sesuai dengan kemampuan keuangan universitas.
- c. Mengumpulkan, mengolah, memproduksi, menyimpan dan memberikan informasi serta menyebarluaskan hasil karya di bidang ilmu pengetahuan teknologi dan seni.
- d. Mengembangkan sistem jaringan informasi pada perguruan tinggi di tingkat nasional maupun internasional di bidang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
- e. Melestarikan ilmu pengetahuan dan seni.
- f. Menciptakan lingkungan gemar baca yang tertib, nyaman dan bersahabat.

78

## **5. Tujuan Perpustakaan**

Perpustakaan Universitas Sriwijaya telah menetapkan juga tujuan perencanaan program dan kegiatan yang akan dicapai sebagaimana tertulis dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja UPT Perpustakaan 2014, yakni:

---

<sup>78</sup>Sumber: Laporan akuntabilitas kinerja unit kerja UPT Perpustakaan.

1. Meningkatkan jumlah pengunjung/pengguna perpustakaan.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana gedung perpustakaan.
3. Meningkatkan ketersediaan terbitan perpustakaan sebagai sarana pemasyarakatan perpustakaan.

### **3.5.Ketenagaan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

#### **3.5.1.Personalia UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sejak tahun 2015 sudah terakreditasi perpustakaan yaitu B. Agar pengelolaan perpustakaan tersebut terkelola dengan baik dan menjadi perpustakaan yang ideal untuk perpustakaan perguruan tinggi yang telah mendapatkan akreditasi B maka ketenagaan pustakawan yang ada di perpustakaan tersebut haruslah sesuai dengan keadaan perpustakaan tersebut.

Berikut ketenagaan yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang terbagi mulai dari pustakawan yang aktif di UPT Perpustakaan, pustakawan aktif di ruang baca perpustakaan Fakultas, tenaga BLU di UPT Perpustakaan sampai dengan pustakawan purna tugas di UPT Perpustakaan dan Fakultas. UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sejak tahun 2015 sudah terakreditasi perpustakaan yaitu B.

**Tabel 2**  
**Pustakawan Aktif di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya**  
**Indralaya**

No	Nama	Gol	Fungsional	Ijazah
----	------	-----	------------	--------

1	Afrizal Aziz, A.Md	III/a	Pustakawan Pertama	S1
2	Aidella Zulhana, BSc	III/c	Pustakawan Penyelia	Sarjana muda
3	Asmawati, AMa., SAP	III/d	Pustakawan Muda	S1
4	Beta Ria Febrianti, S.Sos	III/a	Pustakawan Pertama	S1Perpustakaan
5	Dies Meirita Sari,S.Sos	III/b	Pustakawan Pertama	S1Perpustakaan
6	Elfi Moralita, SS	III/d	Pustakawan Muda	S1
7	Elly Suryani, SAP	III/b	Pust Pertama	S1
8	Furika, Amd	II/c	Pustakawan Pelaksana	D3Perpustakaan
9	Hendry Gunawan,AMa, SAP., M.Si	III/c	Pustakawan Muda	S2
10	M. Syafei, Ama	III/d	Pustakawan Penyelia	D2Perpustakaan
11	Novita Olivien, M.Hum	III/b	Pustakawan Pertama	S2Perpustakaan
12	Novita Vitriana, A.Md	III/a	Pustakawan Pelaksana lanjutan	D3Perpustakaan
13	Siti Rulyah, Hj., Ir	IV/b	Pustakawan Madya	S1
14	Suherman, AMa,. Pust	II/c	Pustakawan Pelaksana	D2Perpustakaan
16	RTS. Tiara Hilda Safitri, SIP	III/a	Pustakawan Pertama	S1Perpustakaan

**Tabel 3**

**Pustakawan Aktif di Ruang Baca Perpustakaan Fakultas**

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya merupakan perpustakaan pusat pada Universitas Sriwijaya. Namun, selain UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya di Universitas Sriwijaya terdapat pula ruang baca perpustakaan di masing-masing fakultas.



Adapun rincian pustakawan aktif di ruang baca fakultas adalah sebagai berikut :

No	Nama	Gol	Fungsional	Ijazah
1	Ermala, Amd	II/c	Pustakawan Pelaksana	D3Perpustakaan
2	Evi Kurnia N, S.Sos	III/b	Pustakawan Pertama	S1Perpustakaan
3	Triady Hermansyah,S.I.Pust	III/a	Pustakawan Pelaksana	S1Perpustakaan
4	Roki'in, SPd	III/a	Pustakawan Pertama	S1
5	Zulyati, BCHk	III/c	Pustakawan penyelia	SM Hukum

**Tabel 4**

**Tenaga BLU(Badan Layanan Umum) di UPT Perpustakaan**

Pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya terdapat beberapa tenaga BLU (Badan Layanan Umum) untuk membantu meningkatkan kinerja UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. Data untuk tenaga BLU (Badan Layanan Umum) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dapat dilihat dengan rincian pada tabel berikut ini :

No	Nama	Gol	Jabatan	Ijazah
1	Agus Apriyono	II/a	Pramu kantor	SMTA
2	Husnil Amri, AMa., Pust	II/a	Pustakawan	D2Perpustakaan
3	Jaswarman Putra, Amd	II/a	Pustakawan	D2Perpustakaan
4	Kharisma Afrianti, SE	II/a	Pramu kantor	SMTA
5	Lipi Sunarti, Amd	II/c	Pramu pustaka	D3Komputer
6	M. Irwan, SE	II/a	Pustakawan	D2Perpustakaan
7	M. Tohar	II/a	Pramu kantor	SMTA
8	Murzialwati, AMa., Pust	II/a	Pustakawan	D2Perpustakaan

				kaan
9	Nuris Haryanto	II/a	Pramu kantor	SMTA

**Tabel 5**

**Pustakawan Purna Tugas di UPT Perpustakaan dan Fakultas**

Berikut ini adalah data mengenai pustakawan purna tugas baik yang pernah menjalankan tugas di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya maupun di Ruang Baca Fakultas. Rincian mengenai pustakawan purna tugas ini dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

No	Nama	Gol	Jabatan	Ijazah
1	Abd. Sohi Siregar	IV/b	Pustakawan madya	SMTA
2	Agustoni Yan	IV/a	Pustakawan Penyelia	SMTA
3	Amsri, S.Sos	III/c	Pustakawan Muda	S1
4	Ali Syamsir Alioeddin, SH	III/d	Pustakawan Muda	S1
5	Bahtera	IV/a	Pustakawan Madya	SMTA
6	Gunawan, S.Sos	IV/a	Pustakawan Madya	S1
7	Juminten	III/c	Pustakawan Penyelia	SMTA
8	Kabul Riyanto	IV/a	Pustakawan madya	SMTA
9	Martina Oemar, SE	III/c	Pustakawan Muda	S1
10	Dra. Rodiana Ch	IV/a	Pustakawan madya	S1
11	Rio Solahuddin	III/d	Pustakawan penyelia	SMTA
12	RM Ridwan	IV/a	Pustakawan madya	SMTA
13	Rusli Saidil Aziz	IV/a	Pustakawan madya	SMTA
14	Subari	IV/a	Pustakawan	SMTA

			madya	
15	Sudirman B,H.Drs. S.Sos	IV/a	Pustakawan madya	S1
16	Sugeng, BA	IV/a	Pustakawan madya	Sarjana mud
17	Tjik Hatun, Dra.	III/d	Pustakawan Muda	S1
18	Yulmailis	III/d	Pustakawan Penyelia	SMTA
19	Warnis Murod	IV/a	Pustakawan madya	SMTA
20	Zawiyah	IV/a	Pustakawan Madya	SMTA
21	Abd. Rozak, Drs	III/a	Pustakawan Pertama	S1
22	Mulkan Achmad,SPd	IV/b	Pustakawan Madya	S1

### 3.6.Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya

#### 3.6.1.Pengadaan Bahan Pustaka

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dalam pengadaan koleksi dilakukan dengan cara :<sup>79</sup>

1. Pembelian melalui dana APBN.
2. Sumbangan atau Hadiah dari lembaga atau pribadi.
3. Tukar menukar melalui publikasi antar perpustakaan di Indonesia.

#### 3.6.2 Jenis Koleksi Bahan Pustaka

1. Jenis Koleksi di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya terdiri dari : bahan tercetak dan non cetak termasuk bahan AVA (kaset, CD-ROM, *slide*, *films*, dan lain-lain) serta koleksi jurnal elektronik.

---

<sup>79</sup>Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

2. Macam koleksi terdiri dari koleksi buku teks dan referens macam koleksi terdiri dari buku teks dan buku referensi (terbitan berkala, koleksi karya mahasiswa, dosen) dan sejenisnya.

### 3.7. Statistik Koleksi

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sampai dengan akhir tahun 2015 memiliki jumlah koleksi sebanyak 107.734 judul dan 199.228 eksemplar. Jumlah tambahan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya Tahun 2016 adalah sebanyak 3495 judul dan 3857 eksemplar. Jadi koleksi yang dimiliki UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sampai dengan Desember 2016 adalah sebanyak 111.229 judul dan 203.085 eksemplar, adapun rincian jumlah koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:<sup>80</sup>

**Tabel 6**

**Jumlah Koleksi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya Tahun 2016**

No	Jenis Koleksi	Judul	Eksemplar
1	Koleksi Buku	178	215
2	Koleksi Karya Mahasiswa	2566	2566
3	Koleksi Hasil Penelitian	0	0
4	Koleksi Terbitan Berkala	751	1076
	Jumlah	3495	3857

Sumber: Laporan Unit bagian Inventarisasi tahun 2016

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa penambahan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya pada periode januari-desember tahun 2016 adalah 3.495 judul dan 3.857 eksemplar.

<sup>80</sup>Sumber: Laporan Unit bagian Inventarisasi tahun 2016

Dengan perincian sebagai berikut :<sup>81</sup>

**Tabel 7**  
**Data Koleksi Buku**

No	Indonesia		Asing		Jumlah	
	Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
1	152	187	26	28	178	215

Penambahan koleksi buku yang ada pada tahun 2016 yaitu dengan judul 152 dan 187 eksmplar untuk koleksi Bahasa Indonesia dan untuk koleksi Bahasa Asing dengan tambahan 26 judul dan 28 eksmplar.

**Tabel 8**  
**Data Karya Mahasiswa**

No	Asal	Judul	Eksemplar
1	Fakultas Ekonomi	218	218
2	Fakultas Hukum	147	147
3	Fakultas Teknik	432	432
4	Fakultas Kedokteran	94	94
5	Fakultas Pertanian	254	254
6	Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan	590	590
7	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	245	245
8	Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	223	223
9	Fakultas Ilmu Komputer	273	273
10	Fakultas Kesehatan Masyarakat	17	17
11	Tesis	18	18

<sup>81</sup> Sumber: Laporan Unit bagian Inventarisasi tahun 2016.

12	Disertasi	21	21
13	LKP	6	6
14	Laporan praktik perpustakaan	28	28
	JUMLAH	2566	2566

Sumber: Laporan Unit bagian Inventarisasi tahun 2016

Untuk penambahan koleksi data karya mahasiswa seperti skripsi, tesis, disertasi, LKP, dan Laporan Praktik Perpustakaan yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya pada tahun 2016 penambahannya sangat pesat yaitu mencapai 2566 judul dan 2566 eksmplar. Untuk data skripsi pada tabel diatas dibagi per Fakultas.

**Tabel 9**

**Data Koleksi Terbitan Berkala**

No	Jenis	Indonesia		Asing		Jumlah	
		Judul	Eks	Judul	Eks	Judul	Eks
1.	Ilmiah	275	308	11	14	286	322
2.	Semi Ilmiah	272	502	15	15	287	517
3.	Hiburan	0	0	0	0	0	0
4.	Umum	176	234	2	3	178	237
	Jumlah	723	1044	28	32	751	1076

Sumber: Laporan Unit bagian Inventarisasi tahun 2016

Koleksi terbitan berkala merupakan terbitan yang diterbitkan secara terpisah-pisah dengan judul yang seragam dan bernomor pada setiap terbitannya. Terbitan ini dimaksudkan terbit dalam waktu terus menerus dalam waktu yang tidak terbatas. Jenis-jenis koleksi terbitan berkala seperti majalah, buletin,

pamflet, dan jurnal. Koleksi terbitan berkala pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya termasuk kedalam pelayanan referensi. Koleksi terbitan berkala yang ada pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya pada tahun 2016 terbagi menjadi jenis Ilmiah, Semi Ilmiah, Hiburan dan Umum.

**Tabel 10**  
**Jumlah Koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**  
**Sampai Dengan Desember Tahun 2016**

Adapun rincian jumlah koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sampai dengan Desember 2016 adalah sebagaimana pada tabel berikut:

No	Komponen	Keterangan					
		Judul			Eksemplar		
		Lama	Baru	Jumlah	Lama	Baru	Jumlah
1	Buku Teks	46.446	178	46.624	122.238	215	122.453
2	Referensi	12.739	42	12.781	16.739	61	16.800
3	Karya Mahasiswa	40.931	2566	43.497	40.504	2.566	43.070
4	Hasil Penelitian	5.325	0	5.325	13.823	0	13.823
5	Koleksi Terbitan Berkala	1.296	751	2.047	3.120	1.076	4.196
6	Surat Kabar/Koran	6	0	6	1.794		1.794
7	e-book	949	0	949	949	0	949
	Jumlah	106.396	3.537	111.229	199.167	3.918	203.085

Sumber: Laporan tahunan bidang pembinaan koleksi tahun 2016

### 3.8.Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang di miliki oleh UPT Prpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya dalam menunjang kegiatan teknis pengelolaan perpustakaan maupun kegiatan layanan kepada pemustaka untuk dan untuk memenuhi fasilitas pemustaka adalah sebagaimana pada tabel berikut ini :

**Tabel 11**

**Sarana Dan Prasarana Perpustakaan Universitas Sriwijaya**

No.	Nama Barang	Jumlah	Kondisi Baik	Ket.
1	Komputer	86	32	
2	Printer	25	17	
3	Meja Komputer	51	51	
4	Meja Resepsionis	6	3	
5	Meja Baca	128	118	
6	Kursi Baca	923	1.002	
7	Kursi Kerja	25	23	
8	Rak Titipan Tas	28	28	
9	Rak Buku	327	327	
10	Telephon	2	2	
11	Kipas Angin	37	36	
12	Lemari Display	28	28	
13	Lemari Besi	11	11	
14	Lemari Asrsip	16	16	
15	Ohp	1	1	
16	Televisi	9	5	



17	Video	2	1	
18	Mesin Fotokopy	2	2	
19	Mesin Tik	8	4	
20	Mesin Vinil	3	3	
21	Filling Cabinet	22	22	
22	Loker	40	40	
23	Ac	29	29	
24	Aiphon	0	0	
25	Stabilizer	40	31	
26	Sice	7	6	
27	Mesin Potong Rumput	1	1	
28	Note Book	1	1	
29	Camera Digital	2	2	
30	Viewer	1	1	
31	Komputer SC	5	5	
32	Komputer WB	2	2	
33	Komputer PMD	3	3	
34	Komputer Conoco Philip	94	94	
35	Meja Oshin	10	10	
36	Vacuum Cleaner	3	2	
37	Lemari Buku Baca	6	6	
38	Tangga Aluminium	1	1	
39	Mesin Fax	1	1	
40	Trolley Buku	8	8	

41	Dispenser	4	4	
42	Toa	1	1	
43	Kompor Gas Dua Mata	1	1	
44	Tabung Gas 12 Kg	2	2	
45	Mesin Air Sumizu	1	1	
46	Lemari Kartu Majalah	4	4	
47	Saun System (Satu Set)	1	1	
48	Lory Roda ARCO	1	1	

Sumber: Laporan Tahunan UPT Perpustakaan UNSRI tahun 2016

### 3.9. Peraturan dan Tata Tertib Perpustakaan

#### 3.9.1 Operasional Layanan Perpustakaan

UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya mengupayakan agar semua pemustaka dapat berlaku tertib dan disiplin maka diterbitkan tata tertib yang mengatur jalannya pelaksanaan kegiatan layanan Perpustakaan sebagai suatu pedoman atau petunjuk bagi pemustaka. Untuk menjaga keamanan dan kenyamanan sebuah perpustakaan perlu menerapkan aturan seperti:<sup>82</sup>

#### 1. Jam Buka Layanan

- a. UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya buka setiap hari kerja:

Senin-Jum'at : 08.00-22.00 WIB

#### 2. Jangka waktu dan jumlah buku yang dapat dipinjam:

- a. Dosen selama 1 bulan dengan jumlah 5 judul.

---

<sup>82</sup>Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

- b. Mahasiswa selama 1 minggu dengan jumlah judul 2.
- c. Karyawan selama 1 minggu dengan jumlah judul 2.
- d. Pemustaka luar Universitas Sriwijaya Indralaya hanya dapat mempotokopi selama 1 jam kerja.

3. Persyaratan keanggotaan:

a. Civitas akademika Universitas Sriwijaya/intern

- 1) Kartu mahasiswa (aktif).
- 2) Kartu pegawai unsri.
- 3) Kartu dosen unsri.

b. Civitas Luar Universitas Sriwijaya/ Umum

- 1) Mengisi formulir pendaftaran.
- 2) Menyerahkan satu (1) lembar fotokopi identitas diri.
- 3) Menyerahkan pas foto ukuran 2x3 sebanyak dua (2) lembar.
- 4) Mendaftar ulang setiap 6 bulan sekali.

### **3.9.2. Tata Tertib Selama Berada di Ruang Perpustakaan**

Pengunjung UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya meliputi pengunjung umum dan pengunjung khusus. Adapun tata tertib yang harus dipenuhi oleh pengunjung umum adalah seluruh pengunjung wajib:<sup>83</sup>

1. Sebelum masuk perpustakaan, semua pengunjung harap memasukkan data diri ke komputer yang ada dipintu masuk sesuai petunjuk pengisian yang tersedia.

---

<sup>83</sup> Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

2. Pengunjung harap meninggalkan tas, jaket dan topi ditempat penitipan tas yang sudah disediakan.
3. Barang berharga seperti dompet, handphone dan lain-lain tidak dibenarkan ditinggal dipenitipan.
4. Pihak UPT Perpustakaan tidak bertanggung jawab atas kehilangan yang terjadi karena kelalaian pengunjung.
5. Pengunjung dimohon menjaga ketenangan terutama di ruang baca, tidak bersuara keras yang dapat mengganggu pengunjung lain.
6. Tidak dibenarkan mencoret-coret koleksi perpustakaan, fasilitas belajar (meja/kursi/rak dan lain-lain), dinding atau tembok perpustakaan.
7. Selama berada di perpustakaan, pengunjung dilarang merokok, makan dan minum yang dapat mengotori/merusak koleksi dan ruang perpustakaan.
8. Jagalah kebersihan, ketertiban dan kesopanan selama anda berada di lingkungan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya demi kenyamanan kita semua.

Sanksi-sanksi: <sup>84</sup>

- a. Keterlambatan pengembalian buku pinjam dikenakan biaya denda:

Rp. 500 per buku, per hari

---

<sup>84</sup> Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

- b. Keterlambatan pengembalian koleksi referensi, periodikal, skripsi yang difotokopi dikenakan denda Rp. 1.000 per hari, per judul koleksi.
- c. Koleksi yang rusak atau hilang oleh peminjam harus diganti dengan fotokopi/buku asli yang sama.
- d. Pengunjung yang dengan sengaja membawa koleksi perpustakaan keluar ruang layanan tanpa melalui prosedur yang berlaku dikenakan sanksi skorsing atau dikeluarkan dari keanggotaan UPT Perpustakaan dan diproses sesuai dengan hukum yang berlaku.

### **3.10. Layanan yang diberikan oleh UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya**

#### **3.10.1. Macam-Macam Layanan<sup>85</sup>**

1. Layanan di lantai satu (1), yaitu :

- a. **Layanan Informasi**

layanan informasi di UPT Perpustakaan merupakan layanan yang memberikan informasi awal kepada pemustaka yang ingin mengetahui tentang perpustakaan tersebut, atau sebagai tempat yang memberikan informasi tentang keadaan perpustakaan misalnya seorang pemustaka tidak mengetahui tempat untuk melakukan bebas pustaka, jadi seorang pemustaka tersebut bisa langsung bertanya ke bagian layanan informasi.

---

<sup>85</sup>Sumber: Dokumentasi Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Layanan informasi berada tepat pada awal masuk UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Lampiran Gambar 1.

Layanan Informasi



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

#### **b. Layanan Jasa Sampoerna Corner**

Unit layanan pojok Sampoerna menyediakan layanan internet, layanan Indovision, layanan baca buku sumbangan dari Sampoerna Foundation, dan lain-lain.

Lampiran Gambar 2.  
Layanan Sampoerna Corner



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

**c. Layanan SNI Corner**

Layanan SNI Corner menyediakan layanan baca buku sumbangan dari SNI Corner, jurnal, dan yang lain-lain.

Lampiran Gambar 3.  
Layanan SNI Corner



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

#### **d. Layanan Digital**

Layanan Digital yaitu layanan yang menyediakan layanan komputer yang digunakan untuk mengakses koleksi-koleksi seperti *E-journal*, *E-Resource*. Dan bisa digunakan untuk mengakses internet.

Lampiran Gambar 4.

Layanan Digital



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

#### **e. Layanan Pengetikan dan cetak (print)**

Layanan pengetikan dan cetak (print) menyediakan layanan komputer untuk mengetik tugas-tugas kuliah dan mencetak (print). Untuk layanan mencetak itu diberikan gratis oleh perpustakaan tetapi ada batasan lembarnya dalam mencetak. Layanan pengetikan dan cetak (print) yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya berada di pojok samping kanan di dalam ruang layanan digital.



Lampiran Gambar 5.  
Layanan Pengetikan dan Cetak (Print)



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

2. Layanan di lantai dua (2), yaitu :

**a. Layanan Sirkulasi**

Merupakan layanan utama yang dimiliki oleh hampir seluruh perpustakaan tujuannya adalah untuk menyediakan koleksi yang up to date untuk dipinjamkan ke pengguna. Pada perpustakaan umum, koleksi yang banyak di pinjam antara lain : fiksi (novel) populer / *booming*. Sirkulasi juga bisa bentuk peminjaman buku.

Unit layanan sirkulasi melaksanakan kegiatan sebagai berikut:

- a. Melayani pendaftaran/daftar ulang anggota,
- b. Peminjaman dan pengembalian buku
- c. Pengurusan kartu bebas pustaka.

- d. Kegiatan penagihan pengguna yang terlambat mengembalikan buku
- e. Selain itu menginput data base kegiatan layanan

Lampiran Gambar 6.  
Layanan Sirkulasi



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

#### **b. Layanan Referensi dan Periodikal**

Pelayanan Referensi merupakan kegiatan layanan pemakai dengan cara memberikan informasi secara langsung maupun tidak langsung kepada pengguna, dengan mengacu atau menunjuk kepada suatu koleksi atau sumber informasi yang ada dan dapat menjawab pertanyaan yang disampaikan oleh pengguna perpustakaan.

Macam-macam Koleksi Referensi :

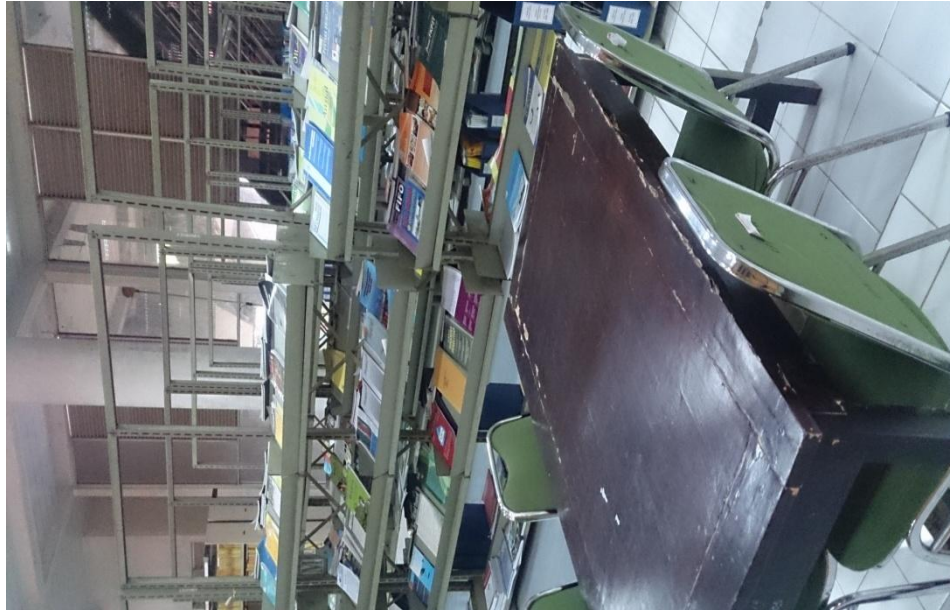
1. Kamus

2. Ensiklopedi
3. Direktori
4. Indeks dan Abstrak
5. Sumber Geografi
6. Biografi
7. Buku Tahunan (*Year book*)
8. Buku Pegangan/pedoman (*Handbook*)
9. Bibliografi
10. Terbitan Pemerintah (UU, PP)

Unit layanan ini menyediakan bahan-bahan rujukan seperti kamus, ensiklopedi, direktori dan lain-lain. Juga melayani permintaan penelusuran informasi melalui media rujukan tersebut.

Unit layanan ini juga menyediakan koleksi jurnal, majalah (luar negeri dan dalam negeri) yang bersifat ilmiah, populer dan hiburan, koran (pusat dan daerah), dan terbitan-terbitan berkala lainnya.

Lampiran Gambar 7.  
Layanan Referensi dan Periodikal



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

**c. Layanan Koleksi Khusus**

Unit layanan ini menyediakan koleksi laporan penelitian, skripsi, tesis dan disertasi. Dan koleksi lain seperti makalah mahasiswa dan dosen.

Layanan ini menyediakan sumber informasi yang berupa hasil karya civitas akademika Universitas Sriwijaya, meliputi skripsi, thesis, disertasi dan laporan penelitian, dalam bentuk cetak (hardcopy). Pengguna dapat fotokopi hasil karya tersebut dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Biasanya sumber informasi/bahan pustaka pada layanan ini tersedia dengan jumlah eksemplar yang terbatas (satu eksemplar). Bahan pustaka yang

tersedia hanya boleh dibaca di tempat dan difotokopi saja dan terbatas hanya untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

Lampiran Gambar 8.  
Layanan Koleksi Khusus



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

### **3.11. Gambaran Umum UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

Pemanfaatan pengembangan Teknologi Informasi (TI) dan Sistem Informasi (SI) Universitas Sriwijaya tidak bisa dipisahkan dari universitas, untuk itu TI dan SI perlu diselaraskan dengan sistem dan proses birokrasi yang ada. Pembangunan TI dan SI pada Universitas Sriwijaya di arahkan untuk mendukung sistem dan proses yang sedang berjalan. Penyelarasan TI dan SI dijalankan dengan mengidentifikasi kebutuhan sistem saat ini, kemudian

merancang solusi- solusi berbasis TIK untuk memenuhi kebutuhan tersebut. Perubahan proses-proses akademik dan administratif tetap dapat dilakukan, tapi konteksnya adalah untuk keperluan *tune-in* atau *fitting* agar solusi berbasis TIK tersebut selaras dengan proses akademik dan administratif bila ia dapat memberikan dukungan maksimal terhadap eksekusi proses akademik dan administratif, sehingga diperoleh keuntungan berupa kecepatan, kemudahan, keluwesan, dan ketelitian dalam menjalankan proses tersebut. Dukungan maksimal bisa diwujudkan bila TIK benar-benar dikembangkan berdasarkan proses akademik/ administratif yang berlaku, dan kemudian di manfaatkan sepenuhnya dalam konteks proses tersebut. Dalam implementasinya, penyesuaian perlu melibatkan institusi-institusi dari dua domain yang berbeda.

UPT Teknologi Informasi dan komunikasi Universitas Sriwijaya sebelumnya bernama UPT Pusat Komputer ( Puskom) sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan tinggi Republik Indonesia no 12 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja pasal Universitas Sriwijaya pasal 111 ayat 1. UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi merupakan Unit pelaksana teknis dibidang pengembangan dan pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta pengelolaan sistem Informasi. Pengembangan layanan TIK dan pengelolaan SI terus dikembangkan untuk meningkatkan kepuasan pelayanan kepada civitas akademika Universitas Sriwijaya, pembangunan TIK dan Sistem Informasi yang dibangun oleh UPT TIK merupakan kerja sama

dengan seluruh fakultas, jurusan / program studi, UPT, Biro, lembaga dan unit kerja yang berada dalam lingkungan Universitas Sriwijaya.

Tahun 2016 jumlah bandwidth 1,2 GB didistribusikan ke kampus Indralaya dan kampus Palembang terdiri dari :

1. Bandwidth untuk IP transit Internasional Kampus Indralaya sebesar 750 Mbps.
2. Bandwidth untuk IP transit Domestik Kampus Indralaya sebesar 500 Mbps.
3. Bandwidth untuk IP transit Google Chace (GGC) Kampus Indralaya sebesar 200 Mbps.
4. Bandwidth untuk IP transit Internasional Kampus Palembang sebesar 500 Mbps.
5. Bandwidth untuk IP transit Domestik Kampus Palembang sebesar 150 Mbps.
6. Bandwidth untuk IP transit Google Chace (GGC) Kampus Palembang sebesar 100 Mbps.
7. Khusus untuk GGC linknya digabungkan dengan bandwidth domestik sehingga akumulasi bandwidth domestik Kampus Indralaya 700 Mbps dan Palembang 250 Mbps.<sup>86</sup>

Pemasangan jaringan Fiber Optik layanan pembelajaran dilaksanakan UPT TIK peningkatan layanan kampus Palembang merupakan langkah

---

<sup>86</sup> Sumber: Dokumentasi UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

strategis untuk peningkatan infrastruktur TIK di Kampus Universitas Sriwijaya. Disamping pengembangan infrastruktur, UPT TIK pada tahun 2016 melakukan pembangunan dan pengembangan sistem Informasi berupa pengembangan sistem Informasi Manajemen Akademik (SIMAK), pengembangan sistem Informasi Sriwijaya University Language Institute English Test (SULIET), pembangunan Sistem Informasi Terpadu Universitas Sriwijaya (SITUS), dan pembangunan Sistem Informasi Perencanaan Anggaran (SIRENA).

### **3.12. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi**

Berdasarkan peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Universitas Sriwijaya, semula UPT Pusat Komputer (UPT Puskom) Universitas Sriwijaya berubah menjadi UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi (UPT TIK) Universitas Sriwijaya.

### **3.13. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

#### **1. Tugas Pokok**

Merujuk dalam peraturan Menteri di atas pada pasal 111 ayat 1 dan pasal 112 UPT Teknologi Informasi dan Komunikasi, memiliki tugas :

- a. Sebagai unit pelaksanaan teknis dibidang pengembangan dan pengolahan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. UPT Teknologi Informasi dan komunikasi mempunyai tugas melaksanakan, pengembangan, pengolahan, dan pemberi layanan



teknologi informasi dan komunikasi serta pengolahan sistem informasi.

## 2. Fungsi

UPT TIK sebagaimana pasal 113 berfungsi :

- a. Penyusunan rencana, program, dan anggaran UPT
- b. Pelaksanaan pengembangan jaringan dan website Unsri
- c. Pelaksanaan dan pendataan dan pemrograman
- d. Pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan multimedia
- e. Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras dan perangkat lunak teknologi informasi dan komunikasi.
- f. Pemberian layanan teknologi informasi dan komunikasi kepada mahasiswa
- g. Pelaksanaan urusan administrasi UPT

## 3. Struktur Organisasi

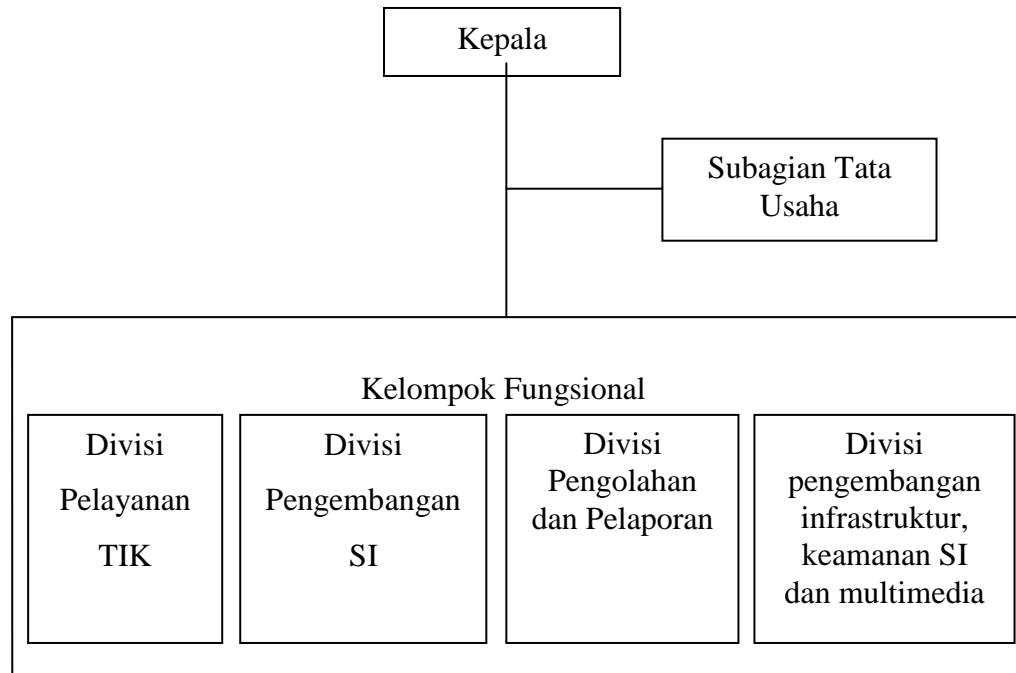
Pada pasal 114 struktur organisasi UPT TIK, terdiri dari :<sup>87</sup>

- a. Kepala
- b. Sebagian Tata Usaha
- c. Kelompok Jabatan Fungsional

---

<sup>87</sup> Sumber: Dokumentasi UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

**Tabel 12**  
**Bagan Struktur Organisasi UPT TIK Universitas**  
**Sriwijaya Indralaya:**



Sumber: Dokumentasi UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

#### 4. Permasalahan Utama Yang Dihadapi Organisasi

Perkembangan organisasi disetiap institusi yang membutuhkan kecepatan prosesnya, maka setiap unit pada institusi tersebut banyak yang telah mengembangkan aplikasi sistem informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan unit itu sendiri. Permasalahan yang muncul adalah ketika pihak manajemen menginginkan adanya proses pengawasan dan pelaporan yang cepat dan akurat tidak dapat dilakukan dengan cepat, dikarenakan setiap aplikasi sistem informasi

tersebut berdiri sendiri dan dalam proses pengembangannya tidak memperhatikan faktor integrasi, belum lagi jika dibahas secara teknis mengenai jenis platform dan sistem operasi apa yang digunakan dalam proses pengembangan aplikasi tersebut.

Meskipun Universitas Sriwijaya memiliki potensi SDM yang memahami Teknologi Informasi dan Komunikasi, pada kenyataannya di UPT TIK sumber daya masih kurang jumlahnya sehingga terjadi keterlambatan dalam pelayanan TIK.<sup>88</sup>

### 3.14. Ketenagaan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya

**Tabel 13**

#### **Ketenagaan UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

Adapun rincian personalia UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya

dapat dilihat dari tabel di bawah ini :

No	Nama	Golongan	Jabatan
1.	M.Irfan Jambak, S.T.Ph.D		Kepala UPT TIK
2.	M.Rusli, M.kom	III/d	Kepala Bagian Tata Usaha
3.	Kamaruddin, S.Kom	III/b	Staf
4.	Maryati	III/b	Staf
5.	Candra Setiawan, S.T., CCNA	III/a	Staf
6.	Sujianto, S.P	III/a	Divisi Pelayanan TIK
7.	Ramdhono, A.md	II/c	Staf
8.	Rudiansya, A.Md	II/c	Divisi pengolahan dan pelaporan
9.	Arbain Kahyan, A.Md	II/c	Staf
10.	Edy Apriansyah, S.T		Staf
11.	Barlian Khasoggi, S.Si		Staf
12.	Endi Suherman, S.Si		Staf
13.	Yadi Utama, M.Kom		Divisi Pengembangan SI

<sup>88</sup> Sumber: Dokumentasi UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.

14.	Ajarlan Randu Faiker		Staf
15.	Hendra Wijaya		Staf

### 3.15. Sarana Dan Prasarana Di UPT TIK Universitas Sriwijaya Indralaya

Adapun sarana dan prasarana yang di miliki oleh UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya dalam menunjang kegiatan yang ada di UPT-TIK adalah sebagai berikut :

**Tabel 14**

**Sarana Dan Prasarana Kantor UPT Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK) Universitas Sriwijaya Indralaya**

No.	Barang	Jumlah	Ket
1	Komputer	65 Unit	
2	Kursi	78 Unit	
3	Kursi pegawai	8 Unit	
4	Kursi tamu	2 Set	
5	Layar proyektor	3 Unit	
6	AC	10 Unit	
7	Papan Tulis	2 Buah	
8	Meja	94 Unit	
9	Meja kepala	1 Set	
10	Meja tamu	1 Buah	
11	Printer	12 Buah	
12	Lemari	9 Unit	
13	Voip	12 Buah	
14	Biling cabinet	4 Unit	
15	Scan Fujitsu	2 Buah	
16	Mesin Fotocopy	1 Unit	
17	Dispenser	2 Buah	
18	CCTV	3 Unit	
19	HT	1 Buah	
20	Kipas angin	1 Buah	
21	Tangga	3 Buah	
22	Kompor Gas	1 Unit	
23	Rak piring	1 Buah	
24	Scanner	3 Unit	

25	Kulkas	1 Buah	
27	Projektor	2 Unit	
28	Toa Wirelles	2 Unit	
29	Brankas	1 Unit	
30	Podium	2 Buah	
31	Genset	1 Unit	
32	Tabung Guinebo	1 Buah	
33	TV Panasonic	I Unit	
34	Speaker	2 Unit	

### 3.16. *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya

*Institusional Repository* (IRs) merupakan salah satu jenis layanan yang disediakan di Universitas Sriwijaya Indralaya. Layanan ini mengolah hasil koleksi yang diterbitkan sendiri oleh civitas akademik Universitas Sriwijaya. Koleksi yang dikelola oleh *Institusional Repository* (IRs) terdiri dari jurnal, skripsi, tesis dan disertasi beserta hasil laporan-laporan mahasiswa. Tempat pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya terbagi menjadi 2, yaitu di UPT Perpustakaan dan di UPT-TIK . Untuk pengelolaan di UPT Perpustakaan menggunakan software SLIMS Akasia 8 dan untuk UPT-TIK menggunakan software Eprints. Dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di UPT-TIK konten yang di kelola yaitu koleksi seperti Jurnal yang diterbitkan oleh dosen, metode pembelajaran, laporan mahasiswa. Tetapi lebih terfokus pada jurnal yang diterbitkan oleh dosen. Adapun pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan konten

yang dikelola yaitu koleksi seperti skripsi, tesis dan disertasi. Untuk sekarang pengelolaannya lebih terfokus ke koleksi skripsi.

Pengolahan koleksi *Institutional Repository* (IRs) memiliki perbedaan, untuk koleksi jurnal para dosen diberikan ID/URL tersendiri sehingga mereka bisa memasukkan jurnal mereka sendiri atau disebut dengan *upload mandiri* dan pihak ICT nanti yang akan mempublish hasil karya dosen-dosen tersebut. Sedangkan di perpustakaan, ada petugas tersendiri yang memasukkan hasil karya mahasiswa, tetapi koleksinya hanya bisa diakses di ruangan yang telah disediakan (*offline*).

### **3.16.1. Sejarah Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya**

Layanan *Repository* di Universitas Sriwijaya Indralaya merupakan suatu wadah yang didalamnya berisi koleksi lokal yang merupakan hasil dari civitas akademika Universitas Sriwijaya. Koleksi lokal yang di kelola dalam *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya seperti jurnal yang diterbitkan oleh dosen, skripsi, tesis, dan disertasi serta laporan-laporan mahasiswa. Untuk pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya terbagi menjadi 2 yaitu di UPT Perpustakaan dan UPT-TIK

### 3.16.2. Sejarah Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK

#### Universitas Sriwijaya Indralaya

Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK di mulai pada tahun 2011. Software yang digunakan UPT-TIK untuk pengelolaan Repository yaitu Eprints versi terbaru yaitu *E-prints 3*. Koleksi atau konten yang di kelola pada Pengelolaan *repository* di UPT-TIK ini adalah Jurnal yang dihasilkan oleh dosen-dosen, prosiding, materi pembelajaran. Akan tetapi fokus pengelolaan koleksinya terletak pada Jurnal terbitan dosen. Untuk dapat diakses dan dimanfaatkan oleh publik alamat web yang disediakan oleh Univeristas Sriwijaya yaitu *Eprints.Unsri.ac.id*.

Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) Universitas Sriwijaya Indralaya dimulai sejak tahun 2011. Menurut Sujianto yang melatarbelakangi pembangunan IRs ini yaitu :

Pak Sujianto mengatakan : yang melatar belakang Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu adanya himbauan dari Kementrian agar setiap perguruan tinggi itu mempublikasikan hasil karya ciivitas akademik. Kemudian dengan adanya *Repository* jadi dapat memudahkan dosen untuk mengupload tulisan-tulisan yang telah dibuat untuk keperluan akademik seperti untuk keperluan akreditasi.<sup>89</sup>

Menurut Pfister yang dikutip oleh Jonner mengemukakan bahwa ada tiga alasan membangun *repository*, salah satunya adalah peningkatan visibilitas dan

---

<sup>89</sup> Wawancara dengan Sujianto, administrator UPT-TIK . Pada hari Kamis tanggal 09 Februari 2017.

dampak dari output penelitian.<sup>90</sup> Dengan adanya *repository* para peneliti mendapatkan banyak manfaat yaitu mengetahui kejelasan dan dampak dari hasil penelitian. *Repository* dapat mengukur dampak penelitian misalnya, dengan menggunakan metode bibliometrik seperti analisis sitiran terhadap jurnal akademik yang telah dikelola oleh institusi sering digunakan untuk dapat mengukur dan mengetahui tingkat penggunaan jurnal tersebut. Adanya *repository* akan lebih mudah mengukur seberapa sering sebuah jurnal digunakan, seberapa sering artikel dalam jurnal ilmiah yang telah dihasilkan civitas akademika dibaca atau di-*download*.

### **3.16.3 Sejarah Pembangunan *Institusional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

Munculnya ide untuk membuat *repository* perpustakaan berawal dari adanya kebutuhan pemustaka akan informasi terutama karya tugas akhir mahasiswa serta karya penelitian. Rancangan pembuatan *Repository* institusi di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya dimulai pada tahun 2015, pada saat itu UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya telah menggunakan data base OPAC (*Online Public Acces Catalogue*) yang dinamakan dengan Cerah Informasi . Yang tercantum pada data base OPAC tersebut hanya daftar bibliografis seperti nama pengarang, tahun terbit, dll. Kemudian untuk

---

<sup>90</sup>Jonner Hasugian, “Internal Repository pada Perguruan Tinggi” jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi, Oktober 2012. h:3. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. *Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi*.



membuat *Repository* itu aplikasi tersebut tidak mendukung karena tidak dapat menyesuaikan, karena OPAC tersebut itu tidak dibuat untuk melampirkan *Attachment* (lampiran). UPT Perpustakaan tersebut menginginkan tetap menggunakan aplikasi Cerah Informasi tersebut, ternyata aplikasi tersebut tetap tidak mendukung dan pada pertengahan tahun 2015 UPT Perpustakaan mendapatkan kendala untuk penggunaan *software Repository*. Kemudian pada awal tahun 2016 UPT Perpustakaan tersebut menemukan alternatif jalan keluar dengan migrasi ke *software SLIMs Akasia 8*. Untuk migrasi dari Cerah Informasi ke *SLIMs* juga mempunyai kendala pada sumber daya manusia nya (SDM), UPT Perpustakaan tersebut tidak mempunyai SDM yang keahliannya pada bidang tersebut, pada pertengahan tahun 2016 barulah mendapatkan SDM, tetapi itu didapat dari tenaga lain dan itu sulit untuk memberdayakannya. Dan kemudian pada akhir tahun 2016 baru migrasi ke *software SLIMs*. koleksi yang di migrasi kan yaitu koleksi skripsi dari tahun 2014 sampai sekarang yang mencapai 10.000 judul skripsi.<sup>91</sup>

---

<sup>91</sup> Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya, penulis telah mendapatkan data dari UPT Perpustakaan dan UPT-TIK (Teknologi Informasi Dan Komunikasi) Universitas Sriwijaya Indralaya dengan menggunakan metode observasi, dokumentasi dan wawancara mendalam (*Indepth Interview*) dengan kepala perpustakaan, pengelola Perpustakaan dan pengelola UPT-TIK sebagai informannya.

#### 4.1 Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya

Kegiatan pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) merupakan perwujudan dari perpustakaan digital yang lebih mengkhususkan dalam mengelola koleksi *local content* dan *grey literature* dari suatu institusi. Dalam pengelolaan *Repository* perlu adanya persiapan dan kesiapan dari segi infrastruktur dan suprastruktur serta cara pengolahan koleksi untuk konten *Repository*. Infrastruktur merupakan prasarana<sup>92</sup> yang berwujud fisik, seperti jaringan kabel, komputer server, serta perangkat keras dan perangkat lunak. Sedangkan suprastruktur merupakan asal kata dari superstruktur yang berarti struktur yang dibangun diatas struktur lain.<sup>93</sup> Selain kesiapan dari infrastruktur kesiapan yang harus dilengkapi yaitu kesiapan suprastrukturnya, yaitu dari sumber daya manusia (SDM) serta dari prosedur dan dukungan pimpinan.

---

<sup>92</sup>Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia. (Jakarta :Balai Pustaka,2005), h :432.

<sup>93</sup> Departemen Pendidikan Nasional, Kamus Besar Bahasa Indonesia. H:1107.

Sumber daya manusia (SDM) merupakan kunci utama dalam sebuah kesuksesan kegiatan, terutama dalam kegiatan pengelolaan *Institusional Repository* (IRs). Dengan adanya sumber daya manusia yang profesional dan ahli pada bidangnya maka akan semakin berkembangnya *repository* tersebut.

Selain dari sumber daya manusia (SDM), prosedur dan dukungan pimpinan itu sendiri sangat dibutuhkan dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) karena untuk kelancaran dalam membangun dan mengelola *Institusional Repository* (IRs) seperti peraturan standar dan kebijakan atau Surat Keputusan Pimpinan Institusi sebagai alat atau penguat perpustakaan untuk mewujudkan Repositori Institusi.<sup>94</sup> Dengan adanya SK maka staf ataupun pustakawan tidak perlu ada kekhawatiran (benturan dalam kebijakan) lagi dalam menghimpun dan mengelola konten *repository*.

Adapun untuk pengolahan koleksi *Repository* dari awal penyerahan karya ilmiah dalam bentuk *soft copy* hingga koleksi *Repository* siap untuk dilayankan ke publik dimana koleksi tersebut ada yang bisa diakses secara *online*(melalui internet) dan diakses secara *offline* (datang langsung ke perpustakaan). Sebagaimana telah dijelaskan pada bab III atau bab sebelumnya dalam poin Sejarah Pembangunan *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya bahwa untuk pengelolaan *Repository* di Universitas

---

<sup>94</sup>Mansur Sutedjo, "Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni". Makalah disampaikan pada "Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun Repository Karya Seni," di GKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, h: 11. Di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45.

Sriwijaya terbagi 2 yaitu pada UPT-TIK dan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya. Seperti yang telah dijelaskan pada bab III bahwa untuk koleksi atau konten yang di kelola pada Pengelolaan *repository* di UPT-TIK ini adalah Jurnal yang dihasilkan oleh dosen-dosen, prosiding, materi pembelajaran. Akan tetapi fokus pengelolaan koleksinya terletak pada Jurnal terbitan dosen. Sedangkan UPT Perpustakaan dalam pengelolaan koleksi atau konten *Repository* yang dikelola yaitu koleksi skripsi, tesis dan disertasi. Akan tetapi untuk sekarang masih terfokus pada koleksi skripsi dikarenakan koleksi skripsi lebih banyak daripada koleksi tesis dan disertasi.

#### **4.1.1 Persiapan Infrastruktur Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya**

*Institusional Repository* (IRs) tidak akan terlepas dari kebutuhan yang disebut dengan perangkat keras dan perangkat lunak. Perangkat-perangkat tersebut Seperti komputer server, jaringan internet dan yang lainnya. Dalam proses membangun *Institusional Repository* (IRs) secara *online* diperlukan suatu *hardware* untuk mendukung sistem tersebut agar dapat berjalan dengan baik.

Pak Sujianto menyatakan bahwa : hal-hal yang perlu dipersiapkan dalam membangun *Repository* di Universitas Sriwijaya dari segi teknisi yaitu komputer server, memory RAM 2 GB, Hardisk 500 GB, Processor Intel (R) Xeon (R), Bandwith, jaringan internet untuk *Repository* yaitu 1GB serta ruang server. Ruang server harus dijaga karena server itu tidak terlalu panas jadi ruang server harus disiapkan yang AC nya 24 jam. Dimana pada ruang server tersebut AC nya sudah diukur suhu pendinginan untuk server tersebut agar tidak terlalu panas dan tidak terlalu dingin. Untuk AC 24 jam

itu telah dibuatkan timer tersendiri untuk AC nya supaya bergantian dan telah diatur untuk waktunya.<sup>95</sup>

Dari hasil observasi dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pada UPT-TIK selain alat-alat teknis yang telah dijelaskan diatas ternyata pada UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya ruang server sangat diperhatikan dan dijaga karena server memerlukan perawatan-perawatan yang khusus. Dalam pemilihan penggunaan perangkat lunak yang tepat akan sangat membantu mempermudah pustakawan untuk mengorganisasi informasi muatan lokal yang akan *dipublish* atau diterbitkan. Pilihan perangkat lunak tergantung kebutuhan dan ada 3 jalur yang bisa ditempuh yaitu membangun sendiri, membeli produk yang sudah jadi dan memanfaatkan aplikasi *open source* seperti Dspace, Eprints, Fedora, GDL dan lainnya.

Dari awal pembangunan *Repository* pada tahun 2011 sampai dengan sekarang (awal tahun 2017), dalam pemilihan *software Repository* UPT-TIK memilih memanfaatkan aplikasi *open source* yaitu *Eprints*. UPT-TIK memilih menggunakan *software Eprints* karena *Eprints* merupakan aplikasi *open source* yang tidak berbayar, mudah dipelajari dan dipahami sesuai dengan kebutuhan dan bisa dimodifikasi.

*Eprints* adalah perangkat lunak *opensource* yang dikembangkan oleh School of Electronics and Computer Science, University of Southampton, England United Kingdom. *Eprints* merupakan perangkat lunak berbasis web

---

<sup>95</sup> Wawancara dengan Sujianto, administrator UPT-TIK. Pada hari Kamis tanggal 09 Februari 2017.

untuk mendukung proses pengelolaan materi repositori institusi. Fitur yang dihadirkan dapat dikatakan mendukung kebutuhan dan terus aktif dikembangkan. *Eprints* juga dapat digunakan oleh berbagai jenis perpustakaan, dari perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, dan perpustakaan khusus.<sup>96</sup> Menjalankan perangkat lunak *Eprints* bisa menggunakan jaringan secara lokal atau internet. *Eprints* dikembangkan dengan bahasa pemrograman *perl* dan databasenya menggunakan *MySQL*.

#### 4.1.1.1 Persiapan Infrastruktur Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya

Untuk pengelolaan *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya itu tahapnya baru pada pengelolaan dan belum dipublishkan secara *Online* karena UPT Perpustakaan tersebut menginginkan semua telah disiapkan secara matang baru dipublishkan agar sistem ini dapat berjalan dengan baik.

Ibu Novita Olivien mengatakan bahwa : persiapan yang sudah ada untuk saat ini dilihat dari segi Infrastruktur yaitu seperti : komputer server, jaringan internet, Jaringan internetnya lancar dan biasanya di perpustakaan ini pada ruang layanan digital para pemustaka dalam waktu yang bersamaan membuka *youtube*, dan itu tidak ada *bufferingnya*. Jadi untuk kapasitas jaringan internetnya cukup memadai. Untuk perpustakaan server induknya yang bisa melihat apa saja yang diakses dan siapa saja yang menggunakan internet dalam MB yang besar itu server induknya berada di ICT dan untuk server operasional sehari-hari itu ada diruang layanan digital seperti untuk LAN. Pernah dulu migrasi besar-besaran pada tahun 2013. Tetapi error pas mau di *remove* dari Jakarta ternyata *password* nya ada di ICT jadi agak ribet. Kemudian untuk software yang dipakai pada perpustakaan ini yaitu SLiMS Akasia 8 yaitu SLiMS versi terbaru.<sup>97</sup>

---

<sup>96</sup>Dwi Fajar Saputra, *Eprints : Aplikasi Pengelolaan Repositori Institusi*. (Jakarta : El-Marzaki Sukses Grup, 2017), H : 7.

<sup>97</sup> Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

Dari hasil wawancara dengan informan diatas dapat diketahui bahwa pada tahun 2015 UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya untuk pemilihan *software* nya migrasi dari Cerah Informasi Pemustaka (CIP) ke *software* SLiMS. Sebagaimana telah dijelaskan pada bab sebelumnya atau pada bab III dalam poin Sejarah Pembangunan *Institusional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya mengenai alasan migrasi dari Cerah Informasi Pemustaka (CIP) ke *software* SLiMS. Dan untuk server induknya masih berada di UPT-TIK dimana server induk tersebut untuk bisa melihat apa saja yang diakses dan siapa saja yang menggunakan internet.

SLiMS (*Senayan Library Management System*) adalah perangkat lunak sistem manajemen perpustakaan (*Library Management System*) sumber terbuka yang dilisensikan di bawah GPL v3. Aplikasi web yang dikembangkan oleh tim dari pusat Informasi dan Humas Departemen Pendidikan Nasional Republik Indonesia ini dibangun dengan menggunakan PHP, basis data MySQL, dan pengontrol versi Git.<sup>98</sup>

SLiMS sampai saat ini sudah berkembang dengan sangat pesat. Saat ini sudah sampai SLiMS 8 (Akasia), berkembang dari versi-versi sebelumnya, yaitu SLiMS 3.14 (Seulanga), SLiMS 3.14 (Matoa), dan SLiMS 5 (Meranti), SLiMS 7 (Cendana), dan sekarang sudah mencapai SLiMS 8 (Akasia).

---

<sup>98</sup>Mulyadi. *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan :Berbasis Senayan Library Management System*. ( jakarta : RajaGrafindo Persada, 2016).

#### **4.1.2 Persiapan Suprastruktur Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

Sebagaimana telah dijelaskan dalam referensi-referensi yang telah ada di pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) bahwa dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) hal-hal yang harus diperhatikan yaitu :

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk mengelola dan mengembangkan sistem *Repository* perlu sumber daya manusia dengan kualifikasi sebagai berikut :

- a. Pustakawan

Pustakawan adalah seseorang yang memiliki kompetensi yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kepustakawanan untuk melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpustakaan baik di lingkungan sekolah maupun lembaga lainnya, karena dianggap memenuhi syarat-syarat tertentu. Pada teori yang telah disampaikan oleh Mansur Sutedjo bahwa pustakawan itu sebagai tenaga yang mampu untuk mendeskripsikan, menganalisis subjek dokumen dan mengklasifikasikan untuk keperluan temu kembali dokumen yang tersimpan di Repositori institusi. Namun berdasarkan observasi dan data yang didapat bahwa di UPT-TIK tidak mempunyai pustakawan dan semua petugasnya adalah kebanyakan Tenaga Teknisi Teknologi Informasi (TI), padahal berdasarkan teori yang telah disampaikan bahwa pustakawan itu dibutuhkan dalam pengelolaan Repositori Institusi.



b. Tenaga teknis untuk pemrosesan data

Tenaga yang mampu untuk melakukan alih bentuk/media serta pengolahan data lanjutan pasca alih media (seperti watermark, viewer dan proteksi) dan melakukan entry data serta unggah karya ilmiah-intelektual ke dalam sistem. tenaga teknis lebih terfokus pada pekerjaan yang sifatnya teknis dalam pengolahan bahan yang akan diunggah dan di terbitkan (*publish*) ke dalam sistem. Untuk tenaga teknis ini juga petugas UPT-TIK adalah Tenaga Teknisi Teknologi Informasi (TI).<sup>99</sup> Petugas Tenaga Teknisi Teknologi Informasi merupakan salah satu petugas yang penting di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya. Di UPT-TIK mempunyai staf untuk tenaga teknis dimana staf tersebut untuk *me-reviewer* (melihat kembali data yang dimasukkan dari kegiatan Upload Mandiri), seperti yang akan dijelaskan pada poin berikutnya bahwa staf yang ada di UPT-TIK sebagian besar merupakan berlatar pendidikan dari Teknologi Informasi. Pada UPT-TIK koleksi *Repository* belum menggunakan watermark (cap atau logo tanda kepemilikan Universitas).

c. Teknisi Teknologi Informasi (TI).

Tenaga Teknisi Teknologi Informasi (TI) adalah tenaga untuk mengelola dan mengembangkan sistem sesuai dengan kebutuhan *Institusional*

---

<sup>99</sup> Mansur Sutedjo, "Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni". Makalah disampaikan pada "Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun Repository Karya Seni," di GUKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, h: 4. Di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45.

*Repository* (IRs). Tugasnya seperti yaitu : 1) merawat sistem dari gangguan teknis yang terjadi sewaktu-waktu. 2) melakukan *backup* data secara periodik untuk menghindari kehilangan data akibat suatu hal yang tidak terduga; 3) memperbaiki dan merawat komputer dan alat kerja yang digunakan tenaga pustakawan dan tenaga teknis untuk pemrosesan data. Untuk petugas ini UPT-TIK memang mempunyai tenaga yang ahli dibidangnya yaitu tenaga ahli Teknologi Informasi (TI).

Pada pengelolaan dari persiapan sumber daya manusia (SDM) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya sebagian besar dari tenaga Teknologi Informasi (TI).

Pak Sujianto menyatakan bahwa : SDM yang mengelola di UPT-TIK merupakan tenaga Teknologi Informasi (TI). Semua petugas yang ada merupakan latar belakang pendidikan dari Teknologi Informasi (TI). Dan untuk SDM pengelola *Repository* hanya ada beberapa pengelola yaitu ada 5 petugas. Mulai dari 1 Administrator dan 4 untuk *reviewer*. Dalam pengelolaan *Repository* di ICT ini tidak ada pengelola yang khusus untuk ke pengelola *Repository*, semua tugasnya umum ke bagian UPT-TIK, tetapi jika ada *jobness* untuk *repository* maka akan petugas yang dibuat untuk pengelola tersebut. Jadi untuk pengelola *Repository* nya di Universitas Sriwijaya ini kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM). Karena untuk mengelola jurnal-jurnal yang diterbitkan terkadang kekurangan staf.<sup>100</sup>

Dari hasil observasi dan wawancara di atas menunjukkan bahwa sumber daya manusia (SDM) yang mengelola *Institutional Repository* (IRs) pada UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya semua petugas atau staf yang ada merupakan latar belakang pendidikan dari Teknologi Informasi (TI), tidak

---

<sup>100</sup> Wawancara dengan Sujianto, administrator UPT-TIK. Pada hari Kamis tanggal 09 Februari 2017.

ada petugas yang dari latar belakang pendidikan Perpustakaan. Yang mana pada kenyataannya bahwa dalam teori Pengelolaan *Repository* pustakawan itu diperlukan dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) seperti dalam menentukan nomor kelas untuk koleksi *repository* dan pengolahan materi konten.

#### **4.1.2.2 Persiapan Suprastruktur Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs)**

##### **di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya**

Untuk persiapan dari segi Sumber daya manusia (SDM) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya :

##### a. Pustakawan

Tenaga pustakawan sebagai tenaga yang mampu mendeskripsikan, menganalisis subjek dokumen, mengklasifikasikan dan lainnya untuk keperluan temu kembali dokumen yang tersimpan di *Institutional Repository* (IRs). Untuk pengelola *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya mempunyai beberapa yang latar pendidikan dari S1 dan D3 bidang ilmu perpustakaan dan ada juga yang dari bidang lain. Seperti yang telah dijelaskan pada bab III pada poin Sejarah Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya bahwa pada akhir tahun 2016 adanya migrasi dari Cerah Informasi Pemustaka (CIP) ke *Software* SLIMs Akasia dan ada beberapa pustakawan yang ditugaskan dalam hal pengelolaan tersebut. Pustakawan yang

ditugaskan dalam migrasi *software* tersebut ada 12 orang. ( bisa dilihat pada lampiran 1.)

b. Tenaga teknis untuk pemrosesan data

Dari hasil observasi dan data yang di dapatkan peneliti bahwa pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya, dalam hal pengelolaan *Repository* Untuk tenaga teknis dalam pemrosesan data seperti pengolahan materi konten, melalukan entri data dan unggah konten ke dalam sistem memasukkan data bibliografi pada konten koleksi *Repository* itu latar belakang pendidikannya juga ada yang dari bidang perpustakaan dan ada juga dari bidang Lain seperti dari tenaga administrasi.

c. Tenaga Teknologi Informasi (IT)

Tenaga Teknologi Informasi di UPT Perpustakaan mempunyai 2 orang yang berlatar belakang pendidikan Teknologi Informasi (TI). 1 orang Yang di rekrut dari sarjana Universitas Sriwijaya Indralaya.

Ibu Novita Olivien mengatakan bahwa : dalam kesiapan sumber daya manusia (SDM) untuk pengelola *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya sebagian besar adalah orang yang berlatar belakang Ilmu Perpustakaan. Untuk Kepala Bagian Pengembangan Koleksi itu adalah Buk Dies Meirita dan kepala bidang layanan digital dan kerjasama itu Tiara karena dia juga merupakan sarjana ilmu perpustakaan. Untuk tenaga pemrosesan data memang ada yang bukan latar belakang dari perpustakaan tetapi itu hanya beberapa. Untuk tenaga Teknologi Informasinya perpustakaan mempunyai 2 orang yang direkrut dari Universitas Sriwijaya ini sendiri.<sup>101</sup>

---

<sup>101</sup>Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

Dari hasil observasi dan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya hanya memiliki 2 orang untuk tenaga teknologi Informasi dan sebagian besar pustakawan yang berlatar belakang Ilmu Perpustakaan yang ada di perpustakaan tersebut. Pada teori yang ada Tenaga Teknisi Teknologi Informasi sangat dibutuhkan dalam pengelolaan *Institusional Repository* (IRs). Ada beberapa hal yang menjadi tugas tim Teknisi yaitu : melakukan Backup data setiap periode untuk menghindari kehilangan data akibat hal-hal yang tidak terduga. Dan untuk memperbaiki, merawat komputer dan alat kerja yang digunakan oleh tenaga pustakawan dan petugas entri data.<sup>102</sup>

## **4.2 Pengolahan Koleksi *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya**

### **Indralaya**

#### **4.2.1 Pengolahan Koleksi *Institusional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

Pengelolaan *Repository* di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya telah berjalan sejak tahun 2011. Setelah UPT-TIK siap melayani *Repository* kemudian UPT-TIK melakukan sosialisasi tentang ketersediaan *Repository* sebagai wadah untuk menghimpun, mengelola dan melestarikan koleksi digital yang merupakan hasil karya intelektual dari sebuah institusi kepada semua dosen

---

<sup>102</sup> Nur Hasan. Strategi Membangun dan Mengelola *Institusional Repository* pada lingkup Perguruan Tinggi, 2009. (makalah disampaikan pada konferensi *Perpustakaan Digital Indonesia ke-3*) Bandung : 02-04 Nopember 2010) h: 9

Universitas Sriwijaya Indralaya agar semua dosen segera *publish* tulisannya ke *Repository* Universitas Sriwijaya yang telah disediakan. Dan dengan seiringnya waktu, adanya kebijakan dari rektor Universitas Sriwijaya bahwa semua karya ilmiah yang dihasilkan oleh civitas akademika harus didigitalisasikan dari format *hardcopy* ke format *softcopy*, karena sebelum adanya kebijakan semua karya ilmiah yang dihasilkan masih dalam bentuk *hardcopy* (kertas).

Seperti yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya atau bab III pada poin Sejarah Pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya untuk koleksi *repository* yang dikelola di UPT-TIK hanya terfokus pada jurnal-jurnal terbitan setiap fakultas yang ada di Universitas Sriwijaya. Isi dari setiap jurnal tersebut merupakan artikel hasil penelitian yang ditulis oleh dosen maupun mahasiswa universitas Sriwijaya serta materi pembelajaran dan prosiding. Prosedur atau mekanisme yang telah dibuat oleh UPT-TIK terhadap pengelolaan *repository* di Universitas Sriwijaya yaitu dosen harus mendaftarkan ke alamat yang telah ada yaitu *Eprints.unsri.ac.id*. Jadi dosen tersebut bisa melakukan kegiatan *upload mandiri*.

Dari hasil observasi dan wawancara maka dapat diketahui bahwa dengan adanya *upload mandiri*, dosen atau mahasiswa dapat melakukan *upload* tersebut kapanpun dan dimanapun. Dan alasan lainnya diadakan *upload* mandiri yaitu dikarenakan staf ICT yang hanya berjumlah 6 orang sedangkan jumlah artikel

yang akan diupload setiap tahunnya berjumlah ribuan. Oleh karena terbatasnya jumlah staf di UPT-TIK maka diberlakukannya kegiatan upload mandiri.<sup>103</sup>

*a. Upload Mandiri*

Di UPT-TIK memberikan fasilitas secara *upload mandiri* agar dosen tersebut bisa mengupload nya dimana saja dan kapan saja.

Pak Rudi mengatakan : dosen tersebut harus memiliki account/akun di URL Eprints Universitas Sriwijaya. Dengan cara mendaftar di alamat yang telah ada yaitu *Eprints.unsri.ac.id*. verifikasi nya melalui *by system*. Kemudian sistem tersebut akan mengverifikasi akun tersebut.<sup>104</sup>

Dari hasil wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa agar semua dosen dapat melakukan kegiatan *Upload Mandiri*, dosen tersebut harus memiliki akun di URL Eprints Universitas Sriwijaya. Dimana untuk mendapatkan akun, seorang dosen harus mendaftar pada alamat yang telah disediakan.

Berdasarkan hasil wawancara dan hasil observasi yang telah dilakukan oleh peneliti, berikut prosedur atau tahapan-tahapan dalam *upload mandiri*.

1. Untuk dosen mendapatkan *account/akun* di URL Eprints Universitas Sriwijaya Indralaya.

---

<sup>103</sup> Wawancara dengan Rudiansyah, staf UPT-TIK. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

<sup>104</sup> Wawancara dengan Rudiansyah, staf UPT-TIK

- a. Masuk ke alamat Eprints.Unsri.ac.id yang telah ada, kemudian muncul tampilan berikut :



- b. Kemudian setelah ada tampilan yang di atas, jika dosen tersebut belum mempunyai *account*/akun maka pilih menu *create account*. dan akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



- c. Setelah adanya tampilan register diatas, lengkapilah data yang telah disediakan untuk mendapatkan alamat URL tersendiri. Setelah semua diisi dan dimasukkan *email* yang aktif kita akan mendapatkan verifikasi dari email kita agar bisa mendapatkan username dan password.



**Register**

In order to access some areas of the repository, you'll need a user registration. No charge is made for registering with us or using any of our services.

This page lets you register with ePrints Sriwijaya University. This will allow you to save searches, receive alerts and deposit items.

Your new password will need to confirm your email address by using a code which will be mailed to you.

If you have already registered but have forgotten your username or password, [click here](#) to set a new password.

**Name**

Title  Given Name / Initials  Family Name

**Your email address**  
This must be a valid email address.

**Select a username**  
A username must begin with a letter and only contain letters and numerals.

**Select a password**  
A combination of uppercase and lowercase letters and numerals.



d. Kemudian akan di verifikasi oleh sistem tersebut melalui email yang telah diregister.

2. Untuk *login* ke Eprints.unsri.ac.id setelah mendapatkan account/akun.

a. Ke menu tampilan awal, lalu klik *login*.



**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
Repository

Home | About | Browse by Year | Browse by Subject | Browse by Faculty | How to | User | Diglib | eJournal | Podcast | eLearning | Community

[Login](#) | [Create Account](#)

Welcome to ePrints Sriwijaya University

 Welcome to ePrints Sriwijaya University | Online Institutional Repository

[Atom](#) [RSS 1.0](#) [RSS 2.0](#)

[Latest Additions](#)

View items added to the repository in the past week.

[Search Repository](#)

Search the repository using a full range of fields. Use the search field at the top of the page for a quick search.



- b. Kemudian setelah menu *login* di pilih, maka akan muncul tampilan seperti dibawah ini :



- c. Setelah masuk ke menu *login* dan diisi *username* yang telah didaftarkan beserta *password* yang telah di verifikasi oleh sistem, kemudian pilih menu *profile*, dan akan muncul tampilan seperti ini :



3. Untuk dosen yang memiliki *account/akun email eprints*, jika ingin mencari informasi dari jurnal-jurnal yang terdapat di eprints Unsri dapat mengakses melalui item *saved searches* yang telah disediakan pada eprints ini.

- a. Klik *saved searched* pada menu yang telah disediakan. Setelah *saved searched* dipilih maka akan muncul seperti tampilan di bawah ini. Kemudian pilih *search* seperti yang tertera dibawah ini.



- b. Setelah *search* dipilih. Lalu akan muncul tampilan seperti dibawah ini. Kemudian keluar tampilan pilihan *advanced search* dan *simple search* seperti yang tertera pada tanda panah tampilan dibawah ini , pilihan *advanced search* untuk pencarian yang efektif dan efisien agar pencarian sesuai dengan yang di inginkan. Yang bisa dicari berdasarkan judul, pengarang, abstrak dan yang lainnya. Kemudian untuk pilihan menu *simple search* adalah untuk pecarian secara sederhana berdasarkan dari tahun.



- c. Kemudian pilihan menu dari *advanced search* tampilannya bisa dicari berdasarkan subjek seperti subjek psikologi, agama dan yang lainnya, kemudian dari tipe koleksi seperti artikel, monograp, tesis dan yang lainnya.



- d. Dan tampilan selanjutnya bisa dilihat dari *format type* seperti format koleksi dalam bentuk *image* (gambar), video, audio, MS.word, MS.Exel dan PDF

Format:

↑

- Plain Text
- Rich Text (RTF)
- Microsoft PowerPoint
- Microsoft Excel
- Microsoft Word
- Image (JPEG)
- Image (PNG)
- Image (GIF)
- Image (BMP)
- Image (TIFF)
- Video (MPEG)
- Video (QuickTime)
- Video (AVI)
- Video (Flash)
- Video (AVCHD)
- XML
- HTML
- PDF/HTML
- Archive (BZ2)
- Archive (TGZ)
- Archive (ZIP)
- Audio (WAV)
- Audio (MP3)
- Audio (OGG)
- Audio (FLAC)
- Audio (WMA)
- Other

retrieved records must fulfill: all of these conditions

order the results: by year (most recent first)

Search Reset the form

- e. Kemudian setelah pilihan pertama *saved searches* dipilih. Maka untuk pencarian sederhana pilih menu ke dua yaitu *simple search*.

UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
Repository

Home | About | Browse by Year | Browse by Subject | Browse by Faculty | How to | Unsr | Digilib | eJournal | Podcast | eLearning | Community

Logged in as Mrs Melvi Krana | Manage deposits | Profile | Saved searches | Logout

1 → Advanced Search

Don't panic! Just leave the fields you don't want to search blank. [Click here for a simple search.](#) ← 2

Search Reset the form

Full Text: all of

Title: all of

Creators: all of

Abstract: all of

Date:

- f. setelah dipilih menu *simple search* maka akan keluar tampilan seperti di bawah ini, untuk mencari secara sederhana yaitu hanya berdasarkan tahun dari koleksi.

Simple Search

[Click here for an advanced search](#)

Search    Reset the form

Item: all of

Order the results: by year (most recent first)

Search    Reset the form

4. Setelah *Login* dan bisa masuk ke akun tersebut, langkah selanjutnya untuk tahap pengelolaan koleksi yang ingin di *Upload* yaitu :
  - a. Pilih menu *manage deposit* untuk dapat mengedit koleksi yang ingin dimasukkan ke *Repository*, lalu klik *New Item* untuk masuk ke langkah selanjutnya.

Logged in as Mrs Meli Krane | [Manage deposits](#) | [Profile](#) | [Saved searches](#) | [Logout](#)

Manage deposits

Help

New Item

Import from:  BbText    Import

User Workarea     Under Review     Live Archive     Retired

Last Modified	Title	Item Type	Item Status
14 Feb 2017 10:11	UNSPECIFIED Article	User Workarea	

- b. Setelah pilih *new item*, lalu pilih *type*. Menu *type* untuk memilih format dari tipe koleksi.





- c. Setelah pilih *Type*, kemudian pilih salah satu tipe koleksi yang akan di *upload*. Pilihan tipe koleksi tersebut seperti monograf, buku, Tesis, artefak, gambar, video, prosiding konferensi, dll. Kemudian klik koleksi yang sesuai dengan file yang akan di *upload*, contoh : klik artikel.



- d. Setelah dipilih lalu klik Next, untuk *upload* koleksi.



- e. kemudian setelah dipilih menu *next* seperti diatas, maka akan tampil layar seperti dibawah ini. pilih *upload* lalu klik *browse* untuk mencari file yang ingin *Upload*.



- f. Lalu pilih *upload* lagi di sebelah *browse*, kemudian cari file yg ingin di masukkan atau di *upload*.



- g. Setelah dimasukkan file yg ingin di unggah lalu di *update* atau diperbaharui tanggal untuk *upload* jurnal. Contohnya perbaharui tanggal, bulan, tahun.



New document:  No file selected.

PDF 276Kb

**Metadata** **Files**

Content: UNSPECIFIED

Format: PDF

Description:

Visible to: Anyone

License: UNSPECIFIED

Embargo expiry date: Year: 2017 Month: February Day: 14

h. Setelah *update metadata*, kemudian proses upload akan berjalan.

Edit item: [Monograph #7093](#)

Type → **Upload** → Details → Subjects → Deposit

Add a new document

To upload a document to this repository, click the Browse button below to select the file and the Upload button to upload it to the archive. You may then add additional files to the document (such as images for HTML files) or upload more files to create additional documents.

You may wish to use the [SHERPA/BiMEQ](#) tool to verify publisher policies before depositing.

File

New document:  Jurnal Fakultas Teknik.pdf

1%

Status: 3.96K of 278.15K  
Time: 0:23 (~ 26:08 to go)  
Rate: 570.00 (avg 179.00)

i. Selesai *upload*, lalu klik details yang ada di bagian atas, dan Isi metadata ini dengan lengkap. Jangan sampai ada yang kosong. Metadata yang harus diisi seperti title (judul koleksi), abstract (intisari dari koleksi), tipe monograph, dan pengarang.

The screenshot shows a navigation bar at the top with buttons: Type → Upload → Details → Subjects → Deposit. Below this are buttons: < Previous, Save for Later, Cancel, Next >. The main form has three sections:
 

- Title**: A text input field with an orange arrow pointing to it.
- Abstract**: A larger text input field with an orange arrow pointing to it.
- Monograph Type**: A dropdown menu with an orange arrow pointing to it.

- j. Kemudian lanjutan kelengkapan metadata yang harus diisi. Seperti fakultas, Institusi, dll.

The screenshot shows two sections:
 

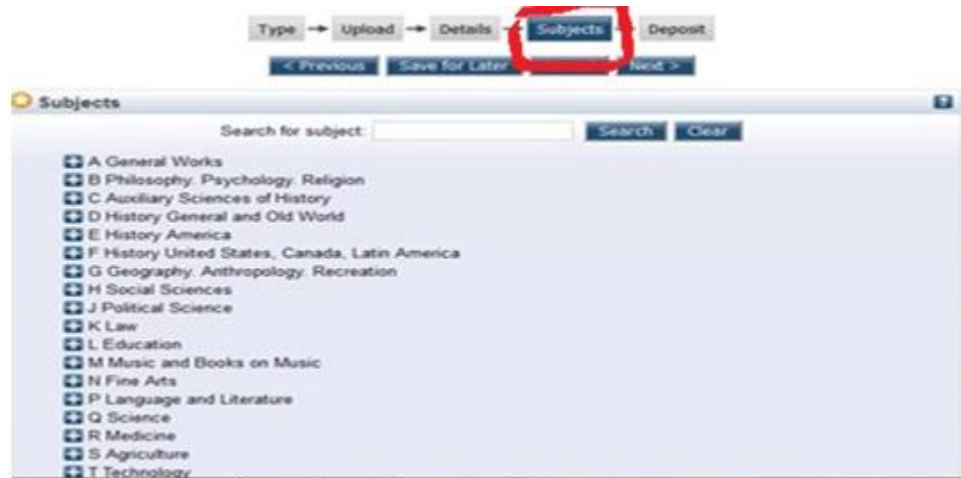
- Divisions**: A list of department names with a red arrow pointing to the list.
- Publication Details**: A form with radio buttons for Status (Published, In Press, Submitted, Unpublished), and text input fields for Institution, Department, Place of Publication, and Publisher. Red arrows point to the Department and Place of Publication fields.

- k. Setelah mengisi lengkap item details, klik *next*.

The screenshot shows several sections:
 

- Related URLs**: A text input field with a 'More input rows' button and a dropdown menu set to 'UNSPECIFIED'.
- Funders**: A text input field with a 'More input rows' button.
- Projects**: A text input field with a 'More input rows' button.
- Contact Email Address**, **References**, **Uncontrolled Keywords**, **Additional Information**, and **Comments and Suggestions**: Each is a text input field.
- At the bottom, navigation buttons: < Previous, Save for Later, Cancel, Next >. The 'Next >' button is circled in red.

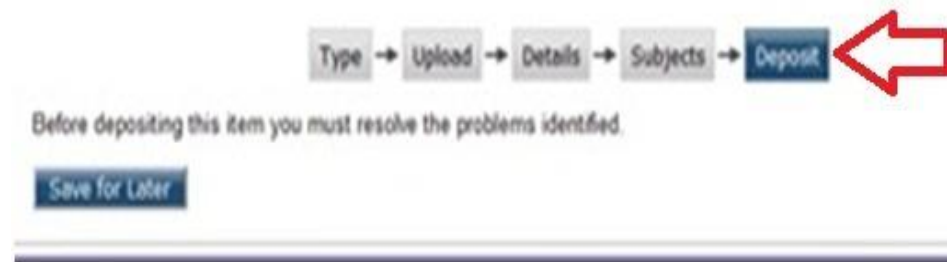
1. Setelah pengisian metadata lengkap. Lalu klik *subject* yang ada di bagian atas nya.



- m. kemudian pilih *subject* sesuai dengan jurnal yang di *upload*. Contoh pilih *subject science* (pendidikan). Dan pilih *next*.



n. lalu klik deposit. Untuk menyimpan karya yang sudah di *upload*.



o. setelah di pilih deposit maka koleksi yang telah di *upload* akan tersimpan di *repository*. Dan bagian reviewer (staf bagian editor) dari UPT-TIK akan mengedit dan *publish* koleksi tersebut.

Dari tahapan-tahapan di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan diatas merupakan kegiatan yang bisa dilakukan oleh setiap dosen untuk meng-*upload* jurnal yang merupakan hasil penelitian berupa artikel-artikel yang dihasilkan oleh setiap dosen- dosen tersebut. Dari keterangan-keterangan diatas menyatakan bahwa sebelum meng-*upload* jurnal dosen tersebut harus memiliki akun pada URL Eprints Universitas Sriwijaya, sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa untuk mendapatkan akun tersebut setiap dosen harus mendaftar di alamat yang telah ada yaitu *Eprints.unsri.ac.id*. Sedangkan bagi yang sudah mempunyai akun di URL Eprints Universitas Sriwijaya untuk meng-*upload* jurnal maka dosen tersebut langsung bisa *log in* di alamat yang ada yaitu *Eprints.unsri.ac.id*.

## 4.2.2 Pengolahan Koleksi *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan

### Universitas Sriwijaya Indralaya

#### 4.2.2.1 Penyerahan Karya Ilmiah Dalam Bentuk Digital (*Soft Copy*)

Pada tahun 2014 adanya kebijakan bahwa setiap karya ilmiah seperti skripsi, tesis dan disertasi diserahkan ke perpustakaan dalam bentuk digital (*soft copy*) (bisa di lihat pada lampiran 2). Oleh karena itu setiap calon wisudawan wajib mengurus bebas pustaka di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya bersamaan dengan itu wajib menyerahkan *softcopy* karya Ilmiahnya Tugas Akhir/Skripsi/ Tesis/Disertasi.

Ibu Novita Olivien mengatakan bahwa : pada tahun 2014 adanya kebijakan tentang semua penyerahan karya ilmiah dalam bentuk digital ( *soft copy*). Kebijakan tersebut berisi himbauan bahwa dari tahun 2014 penyerahan karya ilmiah juga dalam bentuk *soft copy*. Himbauan tersebut dalam penyerahan karya ilmiah masih terpisah per bab belum menjadi satu kesatuan sehingga pada tahun 2016 adanya kebijakan baru bahwa mahasiswa harus mengumpulkan file skripsi yang sudah menjadi satu kesatuan PDF dan tidak terpisah secara per bab.<sup>105</sup>

Dalam kebijakan yang telah dibuat oleh UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya bahwa file yang diserahkan dalam bentuk PDF lengkap sesuai dengan bentuk tercetak (satu kesatuan bukan dalam file yang terpisah per bab). Di layanan Informasi mahasiswa tersebut mengumpulkan softcopy tersebut, ada petugas tersendiri yang akan memeriksa dan mengecek isi CD tersebut. Sekiranya standar syarat belum terpenuhi seperti misalnya per bab belim menjadi satu kesatuan itu harap diperbaiki terlebih dahulu.

---

<sup>105</sup>Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

Kebijakan tersebut baru dibuat pada tahun 2016. Dan pada tahun sebelumnya file skripsi yang dikumpul di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya itu masih terpisah per bab. Setelah adanya kebijakan tersebut mahasiswa harus mengumpulkan file skripsi yang sudah menjadi satu kesatuan PDF dan tidak terpisah secara per bab. Berdasarkan hasil pengamatan peneliti dengan adanya kebijakan yang telah dibuat maka akan berdampak baik untuk perpustakaan dan agar mempermudah pustakawan dalam mengolah data koleksi tersebut.

#### **4.2.2.2 Pengolahan Koleksi *Institusional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

Pengelolaan *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya lebih terfokus pada koleksi skripsi dikarenakan skripsi merupakan koleksi terbanyak dari konten *grey literature* yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. Untuk koleksi *repository* skripsi itu dimulai dari tahun 2014 sampai dengan sekarang . Dari koleksi-koleksi skripsi itu dikelompokkan berdasarkan tahun, fakultas dan jurusan. Adapun fakultas-fakultas yang ada di Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu Fakultas Hukum, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Fakultas Ekonomi, Fakultas Pertanian, Fakultas Teknik, Fakultas MIPA, Fakultas Kesehatan Masyarakat, Fakultas Ilmu Komputer, Fakultas Kedokteran, Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan (FKIP).

Dari hasil wawancara dan pengamatan penulis koleksi dari tahun 2014 sampai dengan sekarang mencapai 10.000 judul yang harus disortir atau dikelompokkan berdasarkan tahun, jurusan dan fakultas.

Ibu Dies Meirita Sari menyatakan bahwa : untuk *Institusional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya pengolahan koleksinya terfokus pada koleksi skripsi karena skripsi merupakan koleksi terbanyak dari konten *grey literature*. berdasarkan kesepakatan dari rapat yang dilakukan oleh Kepala Perpustakaan dan pihak-pihak yang bersangkutan bahwa koleksi koleksi skripsi di UPT Perpustakaan dari tahun ke tahun itu sangat banyak dan dipilih jadi koleksi hampir mencapai lebih kurang 30.000 judul maka setelah adanya rapat kecil dan mendapatkan kesepakatan bahwa skripsi yang akan dipublish untuk koleksi institusional repository (IRs) itu dari tahun 2014 sampai dengan sekarang yaitu 2016. Sampai dengan sekarang koleksi yang sudah disortir itu mencapai 5000 judul yang sudah dikelompokkan berdasarkan tahun, jurusan dan fakultas.<sup>106</sup>

Dari hasil wawancara dan observasi dapat di tarik kesimpulan bahwa untuk koleksi *Repository* yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya hanya dapat diakses di dalam ruangan perpustakaan (*Offline*) belum mencapai *online* yang bisa diakses dimana saja dan kapan saja. Karena UPT Perpustakaan masih dalam persiapan untuk mengolah koleksi dan mengelompokkan koleksi tersebut berdasarkan tahun, fakultas dan jurusan. Setelah semua koleksi dikelompokkan baru koleksi-koleksi tersebut di-*Onlinekan*. File digital skripsi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang dapat diakses secara *Fulltex*, dari cover hingga lampiran.

---

<sup>106</sup> Wawancara dengan Dies Meirita Sari, Kepala Bidang Pengembangan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

Pengolahan koleksi *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya dilakukan oleh petugas di bagian pengembangan koleksi. Untuk pengolahan koleksi *Repository* belum ada kebijakan untuk pengelola khusus koleksi *Repository*. Tetapi pengelola koleksi *Repository* di UPT Perpustakaan merupakan latar belakang pendidikan Ilmu Perpustakaan.<sup>107</sup>

Tahap-tahap pengolahan koleksi *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya :<sup>108</sup>

1. Pustakawan harus masuk ke IP address (alamat yang telah mempunyai password tersendiri untuk setiap pustakawan) yang ada untuk bisa mengolah deskripsi bibliografis koleksi. Tampilan ini untuk mengisi deskripsi bibliografis koleksi *Repository*. Seperti judul, pengarang, edisi, tipe koleksi, dll. Tipe koleksi harus diperhatikan karena inilah yang membedakan jenis koleksi yang ada pada koleksi *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. Tipe koleksi ini ada beberapa pilihan yaitu buku, jurnal, fiction dan skripsi. Lalu kemudian di klik skripsi.

---

<sup>107</sup>Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

<sup>108</sup> Wawancara dengan Dies Meirita Sari, Kepala Bidang Pengembangan koleksi UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.



a. Gambar data bibliografis yang harus diisi.

The screenshot shows a web interface for entering bibliographic data. The title is 'BIBLIOGRAFI'. The user is logged in as 'Admin'. The form contains the following fields and controls:

- Penyusun:** Search bar with 'Semua Hasil' and 'PENCARIAN' buttons.
- Penyusun:** Text input field with a 'TAMBAH DATA PENGISIAN' button.
- Pengarang:** Text input field.
- Pengarang Tanggungjawab:** Text input field.
- Buku:** Text input field.
- Info Detail Specific:** Text input field.
- Penomoran nomor exemplar:** Includes a 'KAWA NAMA PENCETAK' button, a 'PISANGGOL' dropdown, 'Total nomor' input, 'Tipe tawaran' dropdown, and 'nama' dropdown.
- GMD:** 'Tipe' dropdown.
- Tipe ISI:** 'Bukan ditamalkan' dropdown.
- Tipe Media:** 'Bukan ditamalkan' dropdown.
- Tipe Pembawa:** 'Bukan ditamalkan' dropdown.

b. Lanjutan dari gambar format pengisian data bibliografis.

The continuation of the form includes the following fields:

- Kala Terbit:** 'Tidak Digunakan' dropdown. Note: 'Gunakan untuk koleksi terbitan berseri'.
- ISBN/ISSN:** Text input field.
- Penerbit:** 'Select an Option' dropdown.
- Tahun Terbit:** Text input field.
- Tempat Terbit:** 'Select an Option' dropdown.
- Deskripsi Fisik:** Text input field.
- Judul Seri:** Text input field.
- Klasifikasi:** 'Select an Option' dropdown.
- No. Panggil:** Text input field.
- Subyek:** Text input field with a 'TAMBAH DATA SUBYEK' button.
- Bahasa:** 'Indonesia' dropdown.

c. gambar sampai dengan akhir format pengisian data bibliografis.

Lampiran Berkas :

Data biblio terkait :

Sembunyikan di OPAC :  Tunjukkan  
 Sembunyikan

Promosikan Ke Beranda :  Jangan Promosikan  
 Promosikan

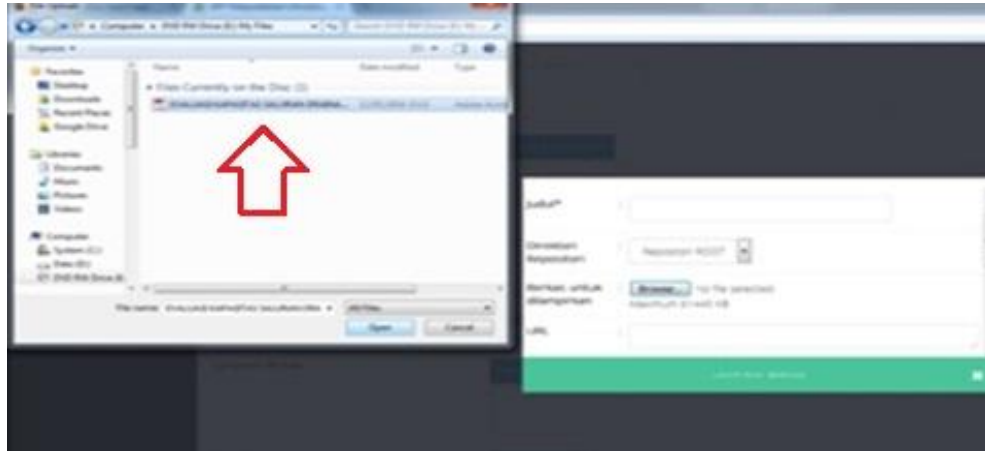
Label :  New Title URL :  Favorite Title URL :  Multimedia URL :

2. Pada saat pengisian judul, langkah awal dari pengisian data bibliografis.

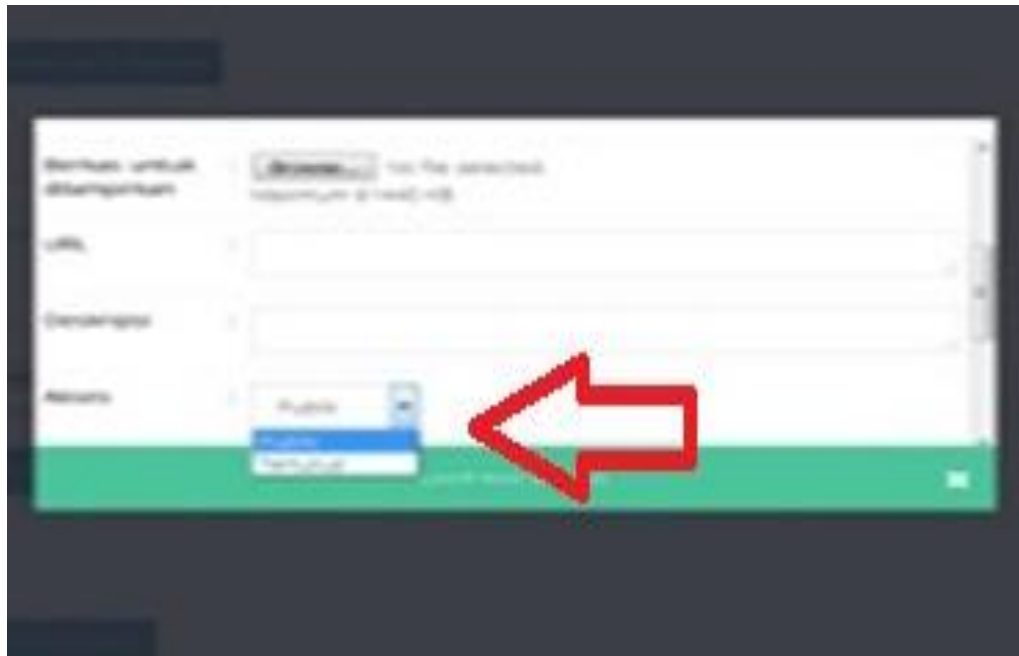
- a. langsung keluar kolom *attachment* pengisian lampiran seperti dibawah ini.  
Kolom pengisian judul kemudian adanya kolom untuk mencari atau *browse* file yang akan diunggah.



- b. Pada saat mencari file yang akan diunggah. masukkan CD skripsi yang akan diunggah pada komputer. Lalu pilih file yang akan diunggah.



- c. Sesudah dimasukkan file yang akan diunggah lalu selanjutnya adanya kolom pengisian akses, klik publik agar semuanya bisa dilihat dari judul hingga lampiran. Kalau dipilih tertutup hanya bisa melihat judul dan pengarang.



- d. Kemudian pilih pengarang, adanya pengarang utama dan pengarang tambahan dll.

Formulir input data dengan field: Nama Pengerang, Nama Orang, and Pengerang. A dropdown menu is open for 'Pengerang' with the following options: Pengerang Tambahan, Penyunting, Penyunting, Penyunting, Direktur, Produser, Pengagutan, Kustodian, Penyedia, and Kontributor.

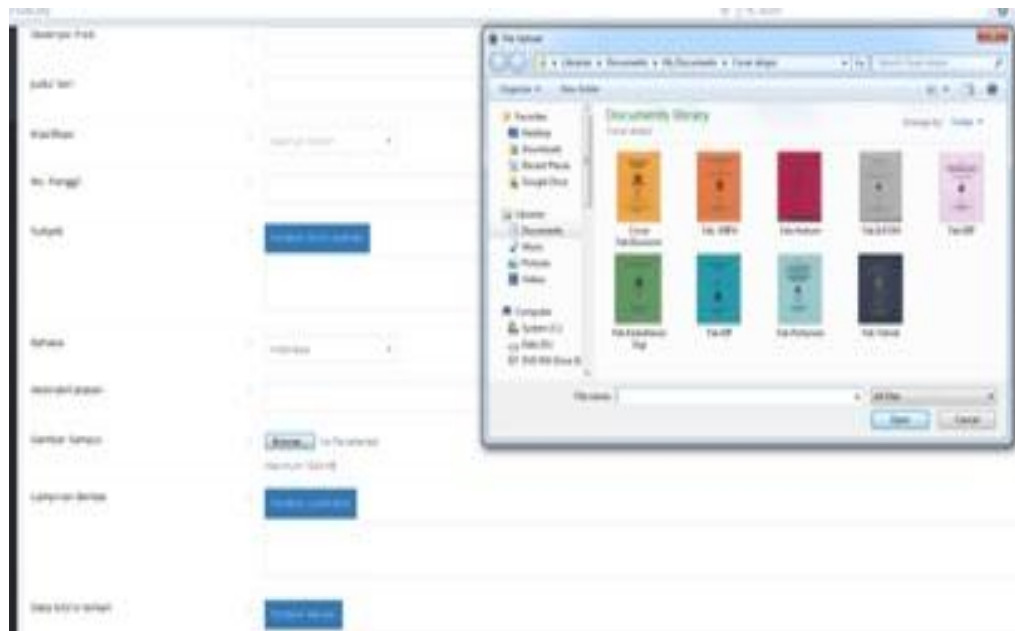
3. Kemudian lanjutkan pengisian data bibliografis selanjutnya. Adanya kolom tipe koleksi, kolom ini harus diperhatikan karena inilah yang membedakan jenis koleksi seperti koleksi cetak biasa dan karya mahasiswa yang ada pada koleksi *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. Tipe koleksi ini ada beberapa pilihan yaitu buku, jurnal, fiction dan skripsi. Lalu kemudian di klik skripsi.

Formulir input data bibliografis dengan field: Judul, Pengerang, Periode, Info, dan Tipe Koleksi. A red arrow points to the 'Tipe Koleksi' dropdown menu, which is currently set to 'Buku'.

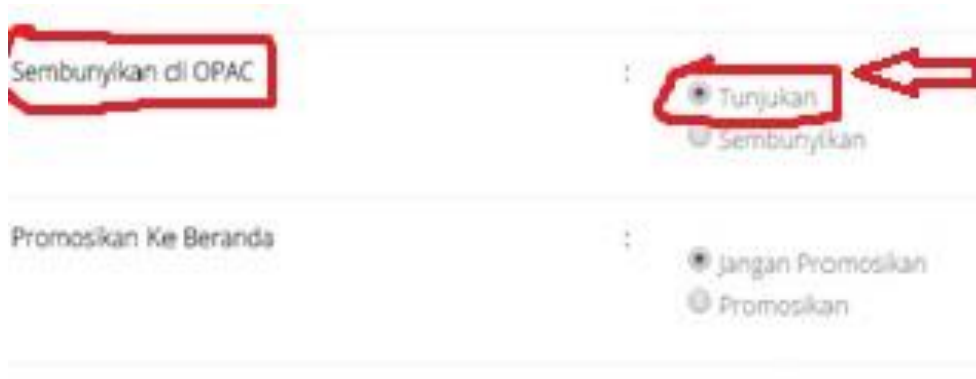
4. Kemudian setelah data-data bibliografi terisi sampai ke penerbit, tahun terbit, tempat terbit, klasifikasi, nomor panggil, dll.

The screenshot shows a web-based form for entering bibliographic data. The form is organized into several sections with labels on the left and input fields on the right. The labels include: Nama Terbit, Penerbit, Tahun Terbit, Tempat Terbit, Klasifikasi, and Nomor Panggil. Each label is followed by a corresponding input field. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Simpan' (Save). The interface also features a dark sidebar on the left with navigation options.

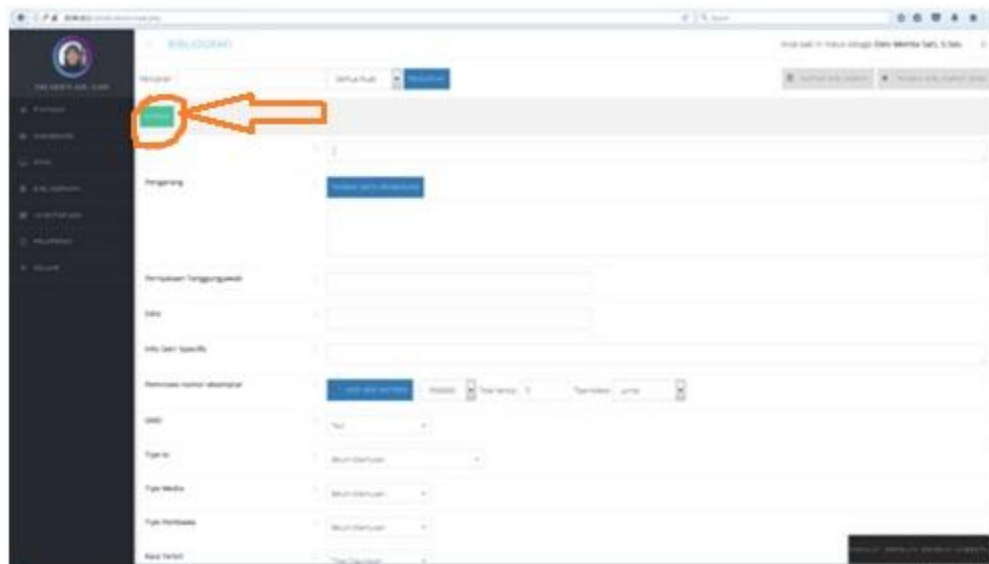
5. Lalu pada pilihan gambar sampul, untuk warna cover depan yang telah ditetapkan setiap jurusan itu berbeda-beda warna itu sudah ada kebijakan tersendiri dari perpustakaan tersebut. Pilih gambar sampul yang sesuai dengan fakultas tersebut. Contohnya untuk fakultas Hukum berwarna merah, fakultas kedokteran berwarna hijau, fakultas Ekonomi berwarna kuning.



6. Setelah semua data terisi kemudian selanjutnya pada pilihan sembunyikan di OPAC, lalu klik tunjukkan. Klik tunjukkan itu agar pemustaka dapat melihat data unggahan skripsi tersebut.



7. Kemudian klik simpan pada atas bagian kolom. Dan semua data-data yang diunggah masuk ke SLiMS.



### **4.3. Cara Mengakses Koleksi *Repository* Di Universitas Sriwijaya**

#### **4.3.1 Cara Mengakses Koleksi *Repository* Di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya.**

Sebagaimana telah dijelaskan pada bagian sebelumnya yaitu pada tahapan *Upload Mandiri*, Cara mengakses koleksi *Repository* di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya mempunyai 2 cara, adapun 2 cara tersebut yaitu jika mempunyai akun tersendiri di *Repository* ICT Universitas Sriwijaya dan jika tidak mempunyai akun di *Repository* ICT Universitas Sriwijaya Indralaya. Bagi yang mempunyai akun tersendiri di URL Eprints Universitas Sriwijaya sebagian besar merupakan dosen-dosen karena mereka telah terdaftar di akun tersebut untuk mengupload koleksi artikel jurnal terbitan setiap fakultas. Dan bagi yang tidak mempunyai akun sebagian besar merupakan kalangan umum biasa seperti mahasiswa dan orang-orang membuka alamat Eprints.Unsri.ac.id.

##### **4.3.1.1 Cara Mengakses Koleksi *Repository* Bagi Yang Tidak Mempunyai Akun Di *Repository* ICT Universitas Sriwijaya Indralaya.**

Untuk mengakses koleksi *repository* bagi yang tidak mempunyai akun, adapun tahapan-tahapannya adalah sebagai berikut :

1. Pada tampilan awal *Repository* UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya, pada bagian atasnya ada beberapa pilihan untuk mencari koleksi yang ada pada *Repository* Universitas Sriwijaya seperti *Browse by Year* (pencarian berdasarkan

tahun), *Browse by Subject* (pencarian berdasarkan subjek), *Browse by Faculty* (pencarian berdasarkan fakultas). Klik *browse* berdasarkan yang anda inginkan. Contoh *browse by subject* (pencarian berdasarkan subjek).



2. Setelah di pilih *Browse by Subject* untuk Pencarian per subjek maka akan tampil layar seperti tampilan dibawah ini yang berisi subjek-subjek yang ada.





3. Kemudian Pilih subjek matematika untuk pencarian jurnal matematika sebagai contohnya.



4. Setelah dicari subjek matematika lalu akan muncul tampilan ini, dimana setiap judul jurnal matematika akan keluar berdasarkan abjad, pilih jurnal sesuai dengan yang dibutuhkan.

Nisyah, Nyimas and Dollah, Mohd. Uzi (2014) [VALUES DESIGNED BY TEACHERS IN MATHEMATICS TEACHING IN SECONDARY SCHOOL](#). In: The 1st Sriwijaya University Learning And Education International Conference (SULE-IC) 2014 Faculty of Teacher Training and Education, Sriwijaya University, Palembang, South Sumatera, Indonesia, pp. 735-742. ISBN 978-602-70378-0-9

Inggrani, Lela and Sroj, Rusdy A. and Indra Pui, Ratu Ima (2010) [PENERAPAN MODEL PEMBELAJARAN INVESTIGASI KELOMPOK UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN PEMECAHAN MASALAH MATEMATIKA SISWA KELAS VIII-A SMP NEGERI 27 PALEMBANG](#). Jurnal Pendidikan Matematika, 4 (1) pp. 33-44. ISSN 1978-0044


Anwar, Ubaidillah and Arief, A. Taufik (2011) [MODEL MATEMATIKA UNTUK OPTIMASI NILAI KALORI BATUBARA BLENDING DI PT. BATUBARA BUKIT KENDI TANJUNG ENIM - SUMATERA SELATAN](#). In: Prosiding Seminar Nasional NWER ke-3. Fakultas Teknik Universitas Sriwijaya, Palembang, pp. 303-308. ISBN 979-587-395-4

5. Setelah mendapatkan judul jurnal dan di pilih jurnal tersebut, kemudian akan muncul tampilan detail jurnal tersebut.

**Aplikasi Model Proportional Hazard Cox pada Waktu Tunggu Kerja Lulusan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya**

Faruk, Afensi and Amran, Ali and Nasir, Nopri (2014) Aplikasi Model Proportional Hazard Cox pada Waktu Tunggu Kerja Lulusan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya. Jurnal Penelitian Sains , 17 (1). pp. 17102-5. ISSN 1410-7058

This is the latest version of this item.

 PDF - Published Version  
[Download \(152Kb\)](#) | [Preview](#)

Official URL: <https://jpsmpa.unsri.wordpress.com>

**Item Type:** Article  
**Subjects:** [Q Science > QA Mathematics](#)  
**Divisions:** [Faculty of Mathematics and Natural Sciences > Department of Mathematics](#)

**Depositing User:** [Afensi Faruk](#)  
**Date Deposited:** 02 Mar 2016 13:26  
**Last Modified:** 02 Mar 2016 13:26  
**URI:** <http://eprints.unsri.ac.id/id/eprint/5201>

Available Versions of this Item

- Aplikasi Model Proportional Hazard Cox pada Waktu Tunggu Kerja Lulusan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya. (deposited 02 Mar 2016 13:26)[**Currently Displayed**]

6. Pilih *download* pada detail untuk melihat isi jurnal tersebut, kemudian jurnal tersebut akan berhasil di *download*.

**Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya**

Faruk, Afensi and Amran, Ali and Nasir, Nopri (2014) Aplikasi Model Proportional Hazard Cox pada Waktu Tunggu Kerja Lulusan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya. Jurnal Penelitian Sains , 17 (1). pp. 17102-5. ISSN 1410-7058

This is the latest version of this item.

 PDF - Published Version  
[Download \(152Kb\)](#) | [Preview](#)

Official URL: <https://jpsmpa.unsri.wordpress.com>

**Item Type:** Article  
**Subjects:** [Q Science > QA Mathematics](#)  
**Divisions:** [Faculty of Mathematics and Natural Sciences > Department of Mathematics](#)

**Depositing User:** [Afensi Faruk](#)  
**Date Deposited:** 02 Mar 2016 13:26  
**Last Modified:** 02 Mar 2016 13:26  
**URI:** <http://eprints.unsri.ac.id/id/eprint/5201>

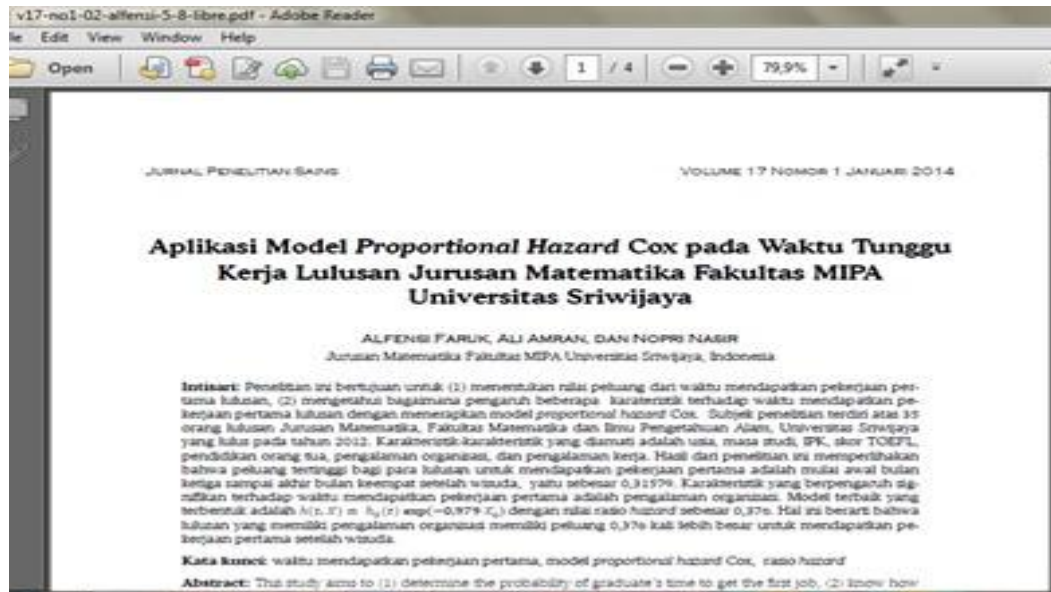
Available Versions of this Item

- Aplikasi Model Proportional Hazard Cox pada Waktu Tunggu Kerja Lulusan Jurusan Matematika Fakultas MIPA Universitas Sriwijaya. (deposited 02 Mar 2016 13:26)[**Currently Displayed**]

17102-02-afensi-5-8-libre.pdf



7. Kemudian hasil artikel yang sudah di *download* selesai dalam bentuk pdf.



8. Setelah artikel dalam bentuk PDF tampil maka pencarian selesai. Dan jika untuk mencari beberapa jurnal maka seseorang harus kembali ke tampilan awal *repository*.

#### 4.3.1.2 Cara Mengakses Koleksi *Repository* Bagi Yang Mempunyai Akun Di *Repository* ICT Universitas Sriwijaya Indralaya.

Cara mengakses koleksi *Repository* bagi yang mempunyai akun di *Repository* UPT-TIK Universitas Sriwijaya, langkah-langkahnya yaitu sebagai berikut :

1. Masuk ke tampilan awal *Repository* Universitas Sriwijaya Indralaya, lalu pilih *login*.



2. setelah *login* di pilih lalu muncul tampilan seperti dibawah ini, yaitu *username* beserta *password* yang harus isi. *Username* dan *password* di dapatkan pada saat mendaftar akun untuk melakukan *upload mandiri* .



3. Setelah masuk ke akun tersebut maka akan tampil tampilan seperti dibawah ini :



4. Pilih *simple search* (pencarian sederhana), yaitu untuk mencari secara sederhana hanya sesuai dengan tahun.

5. Atau pilih *advanced search* (pencarian secara lanjut), yaitu untuk pencarian yang efektif dan efisien agar pencarian sesuai dengan yang di inginkan.

6. Tampilan koleksi bisa dicari berdasarkan subjek seperti misalnya subjek psikologi, agama dan yang lainnya kemudian bisa dicari berdasarkan tipe koleksi yaitu koleksi dari tipe artikel, tesis, monograp, video dan audio yang bisa dilihat dibawah ini.



7. Dan tampilan selanjutnya bisa dilihat dari format koleksi seperti format koleksi dalam bentuk *image* (gambar), Microsoft word (MS.Word), PDF serta format-format yang tertera dalam gambar dibawah ini. Kemudian koleksi bisa dicari berdasarkan tahun.

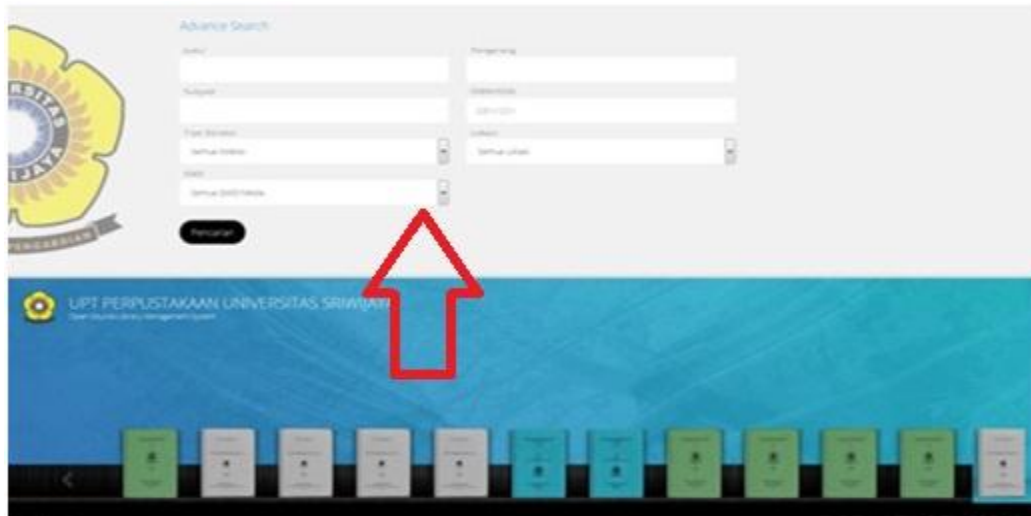




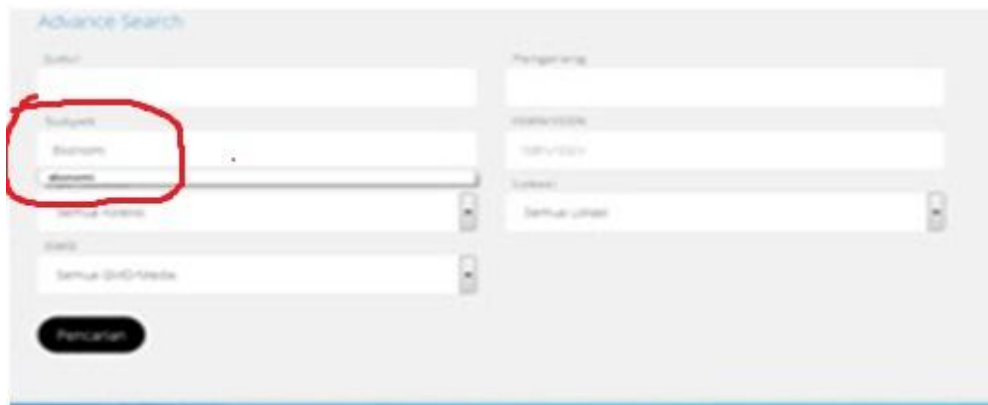
### 4.3.2 Cara Mengakses Koleksi *Repository* Di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.

Adapun cara untuk mengakses koleksi *Repository* yang ada di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu :

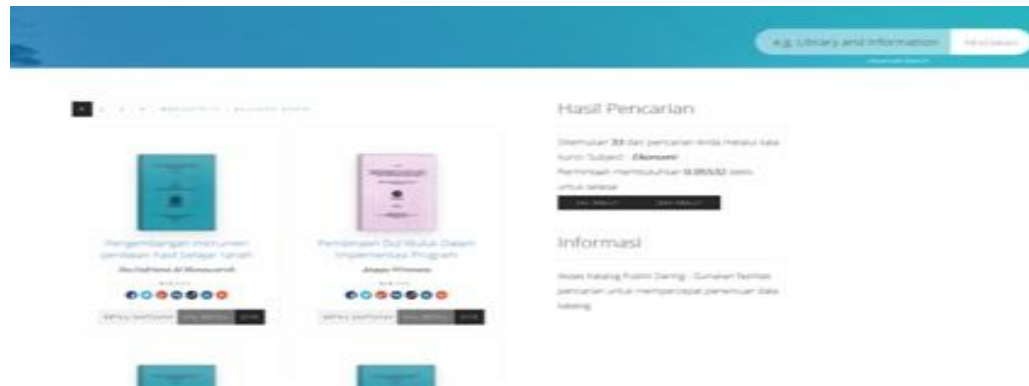
1. Pada tampilan ini adanya kolom judul, subjek, tipe koleksi, pengarang, ISBN, dll.



2. Lalu ketik apa yang ingin kita cari berdasarkan kolom-kolom yang ada di atas. Sebagai contoh ketik subjek Ekonomi.



3. setelah di ketik subjek Ekonomi maka akan tampil hasil pencarian seperti berikut :



4. setelah muncul gambar cover skripsi-skripsi, lalu pilih skripsi yang ingin dilihat, kemudian akan muncul tampilan detail cantuman skripsi tersebut.



5. kemudian pilih detail cantuman setelah itu akan muncul tampilan seperti ini :





6. pada cantuman detail skripsi adanya tanda PDF. Kemudian pilih, akan tampil seperti dibawah ini :



7. setelah muncul tampilan file skripsi, dan seterusnya dari cover sampai lampiran.



Berdasarkan analisis data yang telah dilakukan oleh peneliti. Berikut ini peneliti menyajikan tabel hasil rekapitulasi data mengenai persiapan pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK dan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, Pengelolaan koleksi *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK dan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya serta cara mengakses koleksi *Repository* di UPT-TIK dan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, sebagai berikut :

No	<p style="text-align: center;"><b>Persiapan pengelolaan <i>Institusional Repository (IRs)</i></b></p>	<p style="text-align: center;"><b>UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya</b></p>
1	<p>Infrastruktur :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. komputer server</li> <li>2. Hardware :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. scanner</li> <li>b. audio</li> <li>c. microfilm.</li> </ol> </li> <li>3. software pendukung : adobe acrobate PDF, adobe photoshop.</li> <li>4. jaringan internet</li> </ol>	<p>Hal-hal yang telah dipersiapkan dalam membangun <i>Repository</i> di Universitas Sriwijaya dari segi infrastuktur yaitu komputer server, memory RAM 2 GB, Hardisk 500 GB, Processor Intel (R) Xeon (R), Bandwith, jaringan internet untuk <i>Repository</i> yaitu 1GB serta ruang server, scanner, audio, microfilm.</p> <p>Berdasarkan dari teori dan hasil dari analisis yang telah dilakukan oleh peneliti, mengenai infrastruktur. Jadi</p>	<p>UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya dari segi infrastruktur yaitu telah mempersiapkan : komputer server, jaringan internet, server operasional. Untuk perpustakaan server induknya yang bisa melihat apa saja yang diakses dan siapa saja yang menggunakan internet dalam MB yang besar itu server induknya berada di ICT dan untuk server operasional sehari-</p>

		<p>dapat disimpulkan bahwa persiapan infrastruktur <i>repository</i> di UPT-TIK <b>sudah maksimal.</b></p>	<p>hari itu ada diruang layanan digital seperti untuk LAN. Dan Berdasarkan dari teori dan hasil dari analisis yang telah dilakukan oleh peneliti, mengenai infrastruktur. Jadi dapat disimpulkan bahwa persiapan infrastruktur <i>Repository</i> di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya <b>belum maksimal.</b></p>
--	--	--	---

2.	<p>Suprastruktur :</p> <p>1.Sumber Daya Manusia (SDM) :</p> <p>a.Pustakawan</p> <p>b.Tenaga Teknologi Informasi (IT)</p> <p>c.Tenaga teknis untuk pemrosesan data.</p>	<p>Sumber Daya Manusia (SDM) :</p> <p>1. Tenaga teknis untuk pemrosesan data</p> <p>2. Teknisi Teknologi Informasi (TI). Berdasarkan dari teori dan hasil dari analisis yang telah dilakukan oleh peneliti, mengenai sumber daya manusia(SDM). Jadi dapat disimpulkan bahwa persiapan SDM <i>repository</i> di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya <b>belum maksimal.</b></p>	<p>Sumber Daya Manusia (SDM) :</p> <p>1. Pustakawan</p> <p>2.Tenaga Teknologi Informasi (IT)</p> <p>3.Tenaga teknis untuk pemrosesan data. Berdasarkan dari teori dan hasil dari analisis yang telah dilakukan oleh peneliti,mengenai sumber daya manusia(SDM). Jadi dapat disimpulkan bahwa persiapan SDM <i>repository</i> di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya <b>sudah maksimal.</b></p>
----	--	---	---

No	Pengelolaan koleksi <i>Institutional Repository</i> (IRs)	UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya	UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya
1	<i>Software</i>	Software yang digunakan oleh UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya adalah E-prints.	Software yang digunakan oleh UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya adalah SLiMs Akasia.
2.	Proses pengolahan koleksi <i>Institutional Repository</i> (IRs)	Di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya proses pengolahan koleksi <i>Institutional Repository</i> (IRs) menggunakan cara upload mandiri, yaitu : sistem agar dosen atau mahasiswa dapat melakukan kegiatan mengunggah karya ilmiahnya sendiri kapanpun dan dimanapun, tanpa harus datang ke UPT-TIK	Di UPT perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya indralaya, proses pengolahan koleksi <i>Institutional Repository</i> (IRs) dilakukan dengan tahapan : 1. Penyerahan karya ilmiah dalam bentuk <i>soft copy</i> (karya ilmiah tersebut telah berbentuk pdf lengkap sesuai dengan

		<p>Universitas Sriwijaya Indralaya. Agar civitas akademika Universitas Sriwijaya Indralaya dapat melakukan upload mandiri terhadap karya ilmiahnya, maka civitas akademika tersebut harus memiliki akun di URL E-prints Universitas Sriwijaya Indralaya dengan mendaftar pada website : e-prints.unsri.ac.id. berdasarkan hasil observasi dan setelah dianalisis oleh peneliti dapat disimpulkan bahwa proses pengolahan koleksi <i>Repository</i> di UPT TIK <b>sudah berjalan maksimal.</b></p>	<p>bentuk tercetak).</p> <p>2. Pustakawan mengisi data bibliografi sesuai data yang ada pada karya ilmiah yang diserahkan. Sesuai dengan tahapan pada <i>software</i> SLiMS yang telah dijelaskan pada poin sebelumnya.</p> <p>Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pengolahan koleksi <i>repository</i> di UPT perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya sudah sesuai dengan tahapan yang ada pada <i>software</i> yang digunakan untuk menjadi wadah karya ilmiah civitas akademika</p>
--	--	---	--

			Universitas Sriwijaya Indralaya. Hal ini menjelaskan berarti pengolahan koleksi <i>repository</i> di UPT perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya <b>sudah berjalan maksimal.</b>
	Cara mengakses koleksi <i>repository</i>	Civitas akademika Universitas Sriwijaya Indralaya dalam mengakses koleksi <i>repository</i> melalui eprints ada 2 cara :  1. Jika telah memiliki akun pada e-prints civitas akademika bisa mengakses koleksi pada website e-prints. Universitas Sriwijaya Indralaya.ac.id. dengan disajikan fitur <i>advanced</i>	Di UPT perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, cara mengakses koleksi <i>Repository</i> yaitu masih <i>offline</i> . Jadi jika mahasiswa yang ingin mencari koleksi hasil karya ilmiah civitas akademika Universitas Sriwijaya Indralaya harus datang ke upt perpustakaan terlebih dahulu. Dan telah disiapkan ruang khusus



		<p><i>seacrh</i> dan <i>simple search</i>.</p> <p>Dengan adanya kedua fitur ini dapat mempermudah dan mempercepat civitas akademika dalam mencari koleksi karya ilmiah yang dibutuhkan</p> <p>2. Jika civitas akademika tidak memiliki akun pada website E-prints, maka civitas akademika hanya bisa menelusur melalui tampilan awal yang disajikan pada e-prints yaitu dengan tahun terbit, fakultas dan subjek. Dibandingkan dengan yang memiliki akun tadi, cara mengakses bagi civitas akademika yang</p>	<p>untuk mahasiswa tersebut mengakses koleksi <i>Repository</i> yang mereka butuhkan. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa cara mengakses koleksi <i>Repository</i> di UPT perpustakaan belum memudahkan temu kembali informasi bagi pemustaka karena setiap pemustaka harus datang dulu ke perpustakaan untuk dapat mencari koleksi karya ilmiah yang mereka butuhkan. Jadi dapat disimpulkan bahwa cara mengakses koleksi <i>Repository</i> di UPT perpustakaan <b>belum</b></p>
--	--	---	--

		<p>tidak memiliki akun <b>maksimal</b></p> <p>kurang mempercepat proses pencarian. Namun keduanya tetap mendapatkan kemudahan pada proses pencarian. Jadi dapat disimpulkan bahwa proses cara mengakses koleksi <i>Repository</i> di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya <b>dapat memudahkan</b> civitas akademika dalam menelusur informasi. Dan berarti <b>sudah berjalan maksimal.</b></p>	
--	--	---	--

#### 4.4 Kendala Dan Hambatan Yang Dihadapi Dalam Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) Di Universitas Sriwijaya

*Repository* pada perguruan tinggi adalah serangkaian pelayanan yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada anggota komunitasnya seperti mahasiswa, dosen dan sebagainya yang ada pada lingkungan perguruan tinggi untuk mengelola dan menyebarkan bahan-bahan digital yang dihasilkan oleh institusi tersebut.<sup>109</sup> Bahan-bahan digital itu adalah seluruh karya ilmiah yang dihasilkan oleh perguruan tinggi tersebut seperti skripsi, tesis, disertasi, jurnal yang diterbitkan oleh fakultas yang merupakan hasil dari semua dosen yang ada pada perguruan tinggi tersebut. Dengan adanya *Institusional Repository* semua kalangan dapat mengakses koleksi yang ada pada perguruan tinggi secara *online*, kemudian dengan adanya peran *Institusional Repository* reputasi atau citra dari sebuah perguruan tinggi itu akan semakin meningkat dan akan dikenal oleh kalangan yang mengakses ataupun menggunakan *repository* tersebut.<sup>110</sup> Begitu banyak manfaat yang diberikan oleh *Institusional Repository*, namun pada penyelenggaraannya terdapat beberapa hambatan yang dapat mengurangi manfaat dari adanya *Institusional Repository* tersebut. Oleh karena pengelolaan *repository* pada Universitas Sriwijaya Indralaya terbagi menjadi dua yaitu pada UPT-TIK dan UPT Perpustakaan, maka hambatan yang dialami pada masing-

---

<sup>109</sup> Jonner Hasugian, *Internal Repository pada Perguruan Tinggi – Oktober 2012* jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi .h: 5. Di akses pada tanggal 18 september 2015, pukul 11.58. [Repository.Usu.Ac.Id/.../Repositori%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi](#).

<sup>110</sup> Jonner Hasugian, *Internal Repository pada Perguruan Tinggi – Oktober 2012* jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi.

masing unit juga berbeda. Beberapa hambatan ini adalah masalah yang umum yang peneliti lihat melalui kegiatan observasi di perguruan tinggi tersebut.

a. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan faktor yang dominan jika dibandingkan dengan sumber-sumber daya yang lain dalam suatu kegiatan. Mengelola dan mengembangkan repositori insititusi diperlukan tenaga yang berkompeten baik di bidang IT dan kepustakawanan, serta terampil secara teknis dan non-teknis.

Pak Sujianto menyatakan bahwa : SDM yang mengelola di UPT-TIK merupakan tenaga Teknologi Informasi (TI). Semua petugas yang ada merupakan latar belakang pendidikan dari Teknologi Informasi (TI). Dan untuk SDM pengelola *Repository* hanya ada beberapa pengelola yaitu ada 5 petugas. Mulai dari 1 Administrator dan 4 untuk *reviewer*. Dalam pengelolaan *Repository* di ICT ini tidak ada pengelola yang khusus untuk ke pengelola *Repository*, semua tugasnya umum ke bagian UPT-TIK, tetapi jika ada *jobness* untuk *repository* maka akan petugas yang dibuat untuk pengelola tersebut. Jadi untuk pengelola *Repository* nya di Uiversitas Sriwijaya ini kekurangan Sumber Daya Manusia (SDM). Karena untuk mengelola jurnal-jurnal yang diterbitkan terkadang kekurangan staf.<sup>111</sup>

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa untuk kendala sumber daya manusia (SDM) UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu kurangnya sumber daya manusia dalam hal pengelolaan *Repository* sehingga membutuhkan sumber daya manusia (SDM) dalam hal pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) agar pengelolaan *Repository* dapat berjalan dengan semestinya yaitu efektif maupun seefisien mungkin. Dan untuk pengelolaan *Repository* di UPT-TIK semua

---

<sup>111</sup> Wawancara dengan Sujianto, administrator UPT-TIK. Pada hari Kamis tanggal 09 Februari 2017.

sumber daya manusia (SDM) berlatar belakang pendidikan dari Teknologi Informasi.

pada kenyataannya pada teori yang ada pada *Repository*, menurut Linch yang dikutip oleh Suwardi bahwa pengembangan *Institusional Repository* (IRs) membutuhkan kolaborasi antara pustakawan, ahli teknologi informasi, manajemen arsip dan rekam, Fakultas, Universitas dan penentu kebijakan.<sup>112</sup>

Sedangkan untuk kendala sumber daya manusia (SDM) yang dihadapi oleh UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu :

Ibu Novita Olivien mengatakan bahwa : dalam kesiapan sumber daya manusia (SDM) untuk pengelola *Repository* di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya sebagian besar adalah orang yang berlatar belakang Ilmu Perpustakaan. Untuk tenaga pemrosesan data memang ada yang bukan latar belakang dari perpustakaan tetapi itu hanya beberapa. Untuk tenaga Teknologi Informasinya perpustakaan mempunyai 2 orang yang direkrut dari Universitas Sriwijaya ini sendiri.<sup>113</sup>

Jadi dapat disimpulkan bahwa Kurangnya sumber daya manusia (SDM), dari latar belakang ilmu perpustakaan maupun dari latar belakang ilmu teknologi. Tetapi lebih tepatnya kekurangan sumber daya manusia (SDM) atau pustakawan yang mampu dalam bidang teknologi informasi dan mampu dalam bidang ilmu perpustakaan. Menurut Chang yang dikutip oleh Suwardi spesifikasi pustakawan yang dibutuhkan untuk pengembangan *Institusional Repository* (IRs) adalah

---

<sup>112</sup> Suwardi. Peran pustakawan dalam pengembangan institusional Repository : sebuah tantangan. Jurnal Visi pustakan vol. 16 no. 1 2014, h : 82.

<sup>113</sup>Wawancara dengan Novita Olivien, Kepala Bidang Tata Usaha UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya indralaya. Pada hari Senin tanggal 13 Februari 2017.

pustakawan yang mempunyai kemampuan manajemen koleksi digital dan Sistem Informasi Arsip Terbuka ( *Open Archive Information System (OAIS)*).<sup>114</sup>

b. Prosedur dan dukungan pimpinan

Pekerjaan membangun *Repository* menjadi pekerjaan besar yang patut mendapatkan dukungan penuh dari pimpinan institusi (Rektor), mengingat tidak hanya koleksi terbaru yang akan di unggah dan diterbitkan di *Institusional Repository (IRs)* namun koleksi lama juga harus di unggah dan diterbitkan. Hal ini akan membutuhkan waktu tambahan untuk mengerjakannya di luar jam kerja, sesuai dengan target yang ditetapkan ( misalkan per tahun 3000 judul), tentunya dalam hal ini dibutuhkan biaya lembur tergantung ketersediaan staf yang terlibat.<sup>115</sup>

Dari hasil observasi penulis bahwa pada UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya Belum ada kebijakan khusus dalam hal pengelolaan *Repository* di UPT-TIK Universitas Sriwijaya sehingga pada saat jurnal-jurnal yang masuk ke *Repository* itu cukup banyak, maka pekerjaan staf di ICT menumpuk karena bukan hanya *Repository* yang harus dikerjakan melainkan tugas umum masing-masing.

---

<sup>114</sup> Suwardi. Peran pustakawan dalam pengembangan institusional *Repository* : sebuah tantangan., h : 82.

<sup>115</sup> Mansur Sutodjo, “Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni”. Makalah disampaikan pada “Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun *Repository* Karya Seni,” di GKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, h: 11. Di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45.

Begitu juga pada UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya Belum ada kebijakan pengelolaan yang khusus terhadap *Repository* sehingga migrasi data tersebut tidak efisien.

## BAB V

### KESIMPULAN

#### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan tentang Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya yaitu sebagai berikut :

Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya terbagi menjadi 2, yaitu di UPT Perpustakaan dan di UPT-TIK Universitas Sriwijaya. Untuk pengelolaan di UPT Perpustakaan menggunakan *software* SLiMS Akasia 8 dan untuk UPT-TIK menggunakan *software* Eprints. Dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK konten yang di kelola yaitu koleksi seperti Jurnal yang diterbitkan oleh dosen, metode pembelajaran, laporan mahasiswa. Tetapi lebih terfokus pada jurnal yang diterbitkan oleh dosen. Untuk pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan konten yang dikelola yaitu koleksi seperti skripsi, tesis dan disertasi. Untuk sekarang pengelolaannya lebih terfokus ke koleksi skripsi. Dalam pengelolan *Institutional Repository* (IRs) perlu dipersiapkan 3 hal yaitu, pertama persiapan Infrastruktur yang terdiri dari persiapan *software* (perangkat lunak) dan *hardware* (perangkat keras), yang kedua yaitu persiapan dari segi sumber daya manusia (SDM) kesiapan sumber daya manusia (SDM) sangat penting dalam mengelola dan mengembangkan *Institutional Repository* (IRs) karena dalam mengembangkan *Repository* diperlukan tenaga yang berkompeten



baik di bidang IT maupun kepustakawanan, serta terampil secara teknis dan non teknis. Untuk itu perlu dilakukan pembinaan secara rutin dan terus menerus untuk menjaga performa dan hati melalui *outbond training-team building*, olahraga bersama, serta pembinaan rohani. Maka dengan adanya pembinaan tersebut staf perpustakaan maupun pustakawan diharapkan akan selalu siap, bisa menjaga komitmen untuk mengelola dan mengembangkan *Institusional Repository* (IRs) dengan baik.

Proses pengolahan koleksi *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya di antara UPT Perpustakaan dan UPT-TIK berbeda, pada UPT Perpustakaan pengolahan koleksi *Institusional Repository* (IRs) dilakukan oleh pustakawan seperti misalnya dari penginputan data koleksi skripsi, tesis dan disertasi kemudian dapat dilihat oleh pemustaka yang berada di perpustakaan tersebut atau bisa disebut dengan secara *Offline*. Sedangkan pengolahan koleksi *Institusional Repository* (IRs) di UPT-TIK bisa dilakukan dengan *upload mandiri* jadi seorang dosen bisa memasukkan sendiri jurnal yang akan dimasukkan ke dalam *Repository* tetapi staf yang ada di UPT-TIK yang bisa meng-*uploadnya*.

Cara mengakses koleksi *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya di UPT Perpustakaan dan UPT-TIK berbeda, di UPT Perpustakaan untuk dapat mengakses koleksi IRs itu harus datang ke perpustakaan karena *Repository* yang ada pada perpustakaan masih dalam keadaan *Offline*, di UPT Perpustakaan tersedia komputer untuk pencarian koleksi *Institusional Repository*

(IRs) sedangkan *Repository* yang ada pada UPT-TIK untuk dapat mengakses koleksi *Institusional Repository* (IRs) bisa dimana saja dan kapan saja (*Online*). Cara mengakses koleksi *Institusional Repository* (IRs) yang ada di UPT-TIK yaitu pertama masuk ke alamat yang telah disediakan *Eprints.Unsri.ac.id* setelah masuk akan ada keterangan pencarian misalnya seperti *By Year, By Subject, By Faculty*. Setelah itu pilih koleksi yang akan kita cari berdasarkan keterangan yang ada, misalnya cari berdasarkan tahun.

Hambatan dan kendala yang dialami pada pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya, di UPT Perpustakaan kendala yang dihadapi yaitu migrasi dari Cerah Informasi Pemustaka (CIP) ke *software SLiMS*(*Senayan Library Management System*) karena ada bagian-bagian yang tidak dilampirkan pada Cerah Informasi Pemustaka (CIP) dan harus dilampirkan di *software SLiMS*(*Senayan Library Management System*). Jadi sampai sekarang masih dalam memfilter data-data yang ada. Kemudian pada persiapan dan kesiapan Sumber daya manusia (SDM), di UPT Perpustakaan masih kekurangan SDM yang mempunyai keahlian pada bidang perpustakaan maupun pada bidang Teknologi Informasi. Untuk kendala yang dihadapi pada UPT-TIK yaitu kurangnya sumber daya manusia (SDM)

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, ada beberapa hal yang harus dipertimbangkan oleh UPT Perpustakaan dan UPT-TIK dalam Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya, yaitu:

- a. Untuk mengefektifkan agar jendela penelusuran aset intelektual seperti karya ilmiah atau dalam satu pengelolaan diharapkan agar unit-unit yang memiliki aset intelektual tersebut saling bekerjasama untuk menyediakan informasi dalam satu jalur penelusuran atau satu jendela penelusuran.
- b. Untuk pihak pimpinan diharapkan memberikan kebijakan agar dapat memayungi kerjasama antar unit-unit tersebut agar dapat saling terkoordinasi dalam melakukan pengembangan sistem *Repository* Universitas Sriwijaya Indralaya.
- c. Untuk pihak pimpinan di setiap Unit seperti UPT Perpustakaan dan UPT-TIK agar dapat membuat kebijakan terhadap pengelolaan *Repository* secara tertulis agar pustakawan ataupun karyawan dapat melaksanakan tugasnya dengan efektif dan seefisien mungkin.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. Sumber Buku :

- Beni Ahmad Saebani, *Metode Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia, 2008.
- Burhan Bungin, *Penelitian Kualitatif: komunikasi, ekonomi, kebijakan public, dan ilmu sosial lainnya* (Jakarta: Kencana, 2012).
- Departemen Pendidikan Nasional, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. (Jakarta :Balai Pustaka, 2005).
- Darmono, *Perpustakaan Sekolah : Pendekatan Aspek Manajemen Dan Tata Kerja* (Jakarta : Gramedia Widiarsana Indonesia, 2007).
- Dwi Fajar Saputra, *Eprints : Aplikasi Pengelolaan Repositori Institusi* (Jakarta : El-Markazi Sukses Grup, 2017).
- Erni Tisnawati Sule, Kurniwan Saefullah, *pengantar manajemen*, (Jakarta : Kencana Perdana Media Goup, 2009) .
- F.Rahayuningsih. *Pengelolaan perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007.
- Herlina, *Ilmu Perpustakaan Dan Informasi (Palembang:IAIN Raden Fatah Press,2006)*
- J.Moleong,Lexy. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya, 2011.
- Mulyadi. *Pengelolaan Otomasi Perpustakaan :Berbasis Senayan Library Management System*. ( jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016).
- Putu Laxman Pendit, *Perpustakaan Digital : Dari A Sampai Z*. Jakarta : cita karya karsa mandiri,2008.
- \_\_\_\_\_, *Perpustakaan Digital : Kesenambungan dan Dinamika*. Jakarta : cita karya karsa mandiri,2009.
- \_\_\_\_\_. *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi : suatu pengantar diskusi Epistemologi dan Metodologi*. ( Jakarta : Kumandang, 2003).

- Raym Crow, 2002. *Institutional Repository Checklist & Resource Guide*. Washington, DC :SPARC (The Scholarly Publishing & Academic Resources Coalition). Di akses pada tanggal 03 Nopember 2016.
- Raym Crow 2002. *The Case For Institusional Repositories* : A SPARC Position Paper. Washington ; SPARC, 2002. Diakses dari : <http://www.arl.org/sparc/IR/ir.html>.
- Rompas, *Kepustakawanan Indonesia* (Jakarta : Kesaint Blanc, 1997).
- Rulam Ahmadi, *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta : Ar-Ruzz Media, 2016.
- Sri Hartinah, *Metode Penelitian Perpustakaan*. Tangerang Selatan : Universitas Terbuka, 2014.
- Sugiyono. *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, 2013.
- Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2005.
- Suharsimi arikunto, *pengelolaan kelas dan siswa*, (jakarta : CV. Rajawali, 1988).
- Undang-Undang Perpustakaan* (UU RI Nomor 43 tahun 2007). Jakarta: asa mandiri, 2007.

#### **B. Sumber Jurnal, Skripsi dan Tesis :**

- Amirul Ulum, “Analisis Konten Dan Kebijakan Akses Institutional Repository”.  
Jurnal pustakaloka, Vol.08. No.1, 2016.  
[jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/.../476/392](http://jurnal.stainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/.../476/392).  
Diakses pada 01 Desember 2016.
- Harly Christy M.Siagian, *Penerapan Manajemen Pengetahuan Dalam Pengolahan Grey Literature Dan Koleksi Repository Pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara* [Skripsi] (Medan : Fakultas Sastra Studi Ilmu Perpustakaan Dan Iformasi Universitas Sumatera Utara, 2009). Diakses pada tanggal 24

Oktober 2016, pukul 10.50.  
[repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf](http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/13515/1/09E02391.pdf).

Hildayati Raudah Hutasoit, *Perpustakaan Dan Penyebaran Informasi*, Jurnal Iqra' Vol.08 No. 02, Oktober 2014.

Jonner Hasugian, *Internal Repository pada Perguruan Tinggi – Oktober 2012*. Situs <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/39750/1/repository%20Institusi%20Perguruan%20Tinggi.pdf> jurnal Repository Institusi Perguruan Tinggi. ( Diakses pada tanggal 18 september 2015, pada jam 11.58).

Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repositori Perguruan Tinggi dan Pengembangan Repositori Karya seni*. Makalah disampaikan pada “Seminar Nasional Digital Local Content: Strategi Membangun Repository Karya Seni,” di GKU FSR ISI Yogyakarta, 21 Mei 2014, di akses pada 26 juli 2016 pukul 21.45. situs : [lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen..](http://lib.isi.ac.id/.../Digital-Local-Content-Menjadi-Bagian-Penting-Dalam-Pen..)

Muh. Ahlis Ahwan. Ketersediaan koleksi digital undip institusional repository dalam memotivasi pemustaka menyusun tesis di perpustakaan program studi magister linguistik universitas diponegoro. (yogyakarta : program studi ilmu perpustakaan, fakultas ilmu budaya).

Pitriani, “Pengolahan Grey Literature Dalam Sistem Temu Kembali Informasi Di Perpustakaan Bina Darma Palembang,” *Skripsi*, (Palembang : Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab Dan Humaniora, 2015)

R. Lalan Fuandara, SIP. “Pengelolaan Repository Institusi Di Perpustakaan Isi Surakarta (Layanan Akses Terbuka)”. Di akses pada tanggal 06 september 2016, pada jam 12.49. [digilib.isi-ska.ac.id/?p=413](http://digilib.isi-ska.ac.id/?p=413).

Ratna Dwi Astuti. “Implementasi Kebijakan Open Acces Karya Ilmiah Institusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi Studi Kasus Di Perpustakaan

- Universitas Sanata Dharma Yogyakarta”, Tesis (Perpustakaan UIN Sunan Kkalijaga), 2013. Diakses pada 3 Nopember 2016, pukul : 13.50.
- Resti Sari Ramadhaniati. “ Preservasi Digital Terhadap Koleksi Naskah Dan Buku Lama Di Ruang Naskah Perpustakaan Pusat Universitas Indonesia”, *Skripsi* (Perpustakaan Universitas Indonesia, 2012). Di akses dari [lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf](http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20308413-S42514-Preservasi%20digital.pdf).  
*pada tanggal 13 desember 2016*
- Sarah L Shreeves, “Final author manuscript of Cannot Predict Now: The Role of Repositories in the Future of the Journal”, *Chapter in The Future of the Academic Journal*, edited by Bill Cope and Angus Phillips, (Oxford, U.K.: Chandos Publishing), Dalam [https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/9616/Shreeves Chapter\\_FutureAcademicJournal.pdf?sequence=3](https://www.ideals.illinois.edu/bitstream/handle/2142/9616/Shreeves_Chapter_FutureAcademicJournal.pdf?sequence=3)
- Suwardi, Peran Pustakawan Dalam Pengembangan *Institutional Repository*: Sebuah Tantangan. *Jurnal Visi Pustaka* Vol. 16 No.1 April 2014. [.old.perpusnas.go.id/iFileDownload.aspx?ID...Peran\\_Pustakawan.pdf](http://old.perpusnas.go.id/iFileDownload.aspx?ID...Peran_Pustakawan.pdf). 15  
*September 2015.*
- Wiyarsih, “Pemanfaatan Koleksi *Repository* Perpustakaan Fakultas Mipa Ugm Menggunakan Eprints”. *Jurnal berkala Ilmu Perpustakaan dan Informasi - Volume XI Nomor 2*, 2015, h. 50. Diakses pada tanggal 23 September 2015, pukul:13.21. situs <http://id.portalgaruda.org/index.php?ref=browse&mod=viewjournal&journal=7860>
- Wiji Suwarno, “Memperbincangkan Penerapan Open Acces Untuk Koleksi Instiusional Repository”, *Jurnal Perpustakaan Libraria STAIN Kudus* Vol 2 No.02. Diakses Pada Tanggal 26 Oktober 2016 Pukul 12.40.
- Yanto. “Pengelolaan Instiusional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi”, Tesis (perpustakaan UIN Sunan Kalijaga, 2013).

**Sumber Internet :**

Sulistyo Basuki, Membangun Jejaring Kerja Perpustakaan. Di akses pada tanggal 05 Nopember 2016.

<http://sulistyobasuki.wordpress.com/2013/04/29/membangun-jejaring-kerja-perpustakaan-kementerian-agama>.



# LAMPIRAN

Lampiran 1.

**Surat Tugas Pustakawan Dalam Migrasi Aplikasi CIP( Cerah Informasi  
Pustaka) Ke Slims Versi 7 UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya.**



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS SRIWIJAYA**  
**UPT PERPUSTAKAAN**  
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662  
Telepon/ Fax : (071) 580067 Palembang (0711) 367989  
E-Mail : [perpustakaan@lib.unsri.ac.id](mailto:perpustakaan@lib.unsri.ac.id) – <http://slims.unsri.ac.id>

**SURAT TUGAS**

Nomor : 045/H9.5.1/KP.01.03/2017

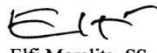
Sehubungan dengan pengembangan automasi perpustakaan dari aplikasi lama ke aplikasi Slims (versi akasia) maka Kepala Perpustakaan menugaskan nama-nama berikut :

NO	NAMA	TUGAS	KET.
1	Rts Tiara Hilda Safitri, S.IP	Koordinator kegiatan	Menyusun laporan, input, dan verifikasi
2	Elfi Moralita, SS	Verifikasi data	Minimal 2000 data
3	Dies Meirita Sari, S.Sos	Verifikasi data	Minimal 2000 data
4	Sri Astuti, SE	Input data	20 per hari
5	M. Irwan, SE	Input data	20 per hari
6	Kharisma Afriyanti, SE	Input data	60 per hari
7	Afri Rahmadi, SE	Input data	30 per hari
8	Maria Ulfa, S.Sos	Input data	60 per hari
9	Septa Dela Oktarini, S.Pd	Input data	60 per hari
10	Dewi Astuti, S.Pd	Input data	20 per hari
11	M.Endah Okky Pratama, SE	Input data	20 per hari
12	Rendy, A.Md	Input data	20 per hari

Untuk membantu melakukan migrasi data skripsi. Surat tugas ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan hingga 28 April 2017.

Demikian surat tugas ini dibuat agar dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggungjawab. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Indralaya, 4 Januari 2017  
Kepala

  
Elfi Moralita, SS  
NIP 197101131997012001

Lampiran 2.

**Format Pernyataan Pengumuman Tahap-tahap Penyerahan Skripsi**



STUDI LITERATUR  
UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
UPT PERPUSTAKAAN  
Jalan Palembang-Prabumulih, KM 32 Indralaya Ogan Ilir 30662  
Telepon (0711) 580067, 367989 Faksimil (0711) 580067  
E-Mail : [digilibunsri@yahoo.com](mailto:digilibunsri@yahoo.com) <http://sim.digilib.unsri.ac.id>

---

**PENGUMUMAN**

Nomor : 188 / UN9.5.1/LL/2015

Bagi mahasiswa yang akan menyerahkan skripsi atau tugas akhir sebagai syarat wisuda ke UPT Perpustakaan, diwajibkan menyerahkannya dalam bentuk CD dengan standard sebagai berikut :

1. File yang diserahkan dalam bentuk PDF lengkap sesuai dengan bentuk tercetak (satu kesatuan bukan dalam file yang terpisah per bab)
2. CD yang diserahkan diberi keterangan : identitas mahasiswa, judul skripsi atau TA dan asal fakultas-jurusan.
3. Bagi mahasiswa yang menyerahkan CD belum sesuai format standard yang ditentukan diharapkan segera memperbaiki.

Diharapkan semua mahasiswa dapat memenuhi standard penyerahan skripsi atau TA tersebut di atas agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Demikian pengumuman ini kami buat agar diperhatikan, atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Koordinator Administrasi

Elfi Moralita, SS

NIP.197101131997102001

Lampiran 3.

### Format surat pernyataan Penyerahan skripsi



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
UPT PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA  
Jl. Raya Prabumulih Km.32 Inderalaya (OI) KodePos 30662 Telp/Fax. (0711) 580067

TANDA TERIMA CD SKRIPSI/TESIS/DISERTASI  
/MAKALAH/DAN HASIL PENELITIAN DOSEN

Sudah terima dari

N a m a : .....

Fak/NIM/NIP : .....

Jurusan : .....

Judul : .....

.....

.....

.....

Banyaknya : .....

Atas kiriman tersebut kami ucapkan terimakasih.

Inderalaya,.....  
Yang menerima,

(.....)

Lampiran Gambar 9.  
Tampak Depan Gedung UPT-TIK Universitas Sriwijaya



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

Lampiran Gambar 10.  
Bagian Informasi Umum UPT-TIK Universitas Sriwijaya



Sumber : Dokumentasi Pribadi, Diambil pada tanggal 24 Maret 2017

Lampiran Gambar 10.  
Ruang Tunggu UPT-TIK Universitas Sriwijaya



Lampiran Gambar 11.  
Dokumentasi wawancara peneliti dengan informan UPT-TIK Universitas  
Sriwijaya Indralaya





Lampiran Gambar 12.  
Ruang Server UPT-TIK Universitas Sriwijaya



Lampiran Gambar 12.  
Tampak Depan Pintu Masuk UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya



Lampiran Gambar 12.

Ruang Makan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya



Lampiran Gambar 12.



#### **Lampiran 4.**

#### **Pedoman wawancara di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

##### **Pedoman Wawancara**

**Informan** : Novita Olivien, M.Hum

**Jabatan** : Kepala Bagian Tata Usaha Perpustakaan Universitas Sriwijaya

**Hari/tanggal** : Senin, 13 Februari 2017

##### **Pertanyaan penelitian**

1. Bagaimana sejarah pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
2. Bagaimana persiapan Infrastruktur pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya, seperti koputer server, *hardware*, *software*, dan jaringan internet yang terhubung?
3. Bagaimanakah dengan persiapan sumber daya manusia dalam pelaksanaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
4. Konten apa sajakah yang dilayankan dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
5. Apakah kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
6. Apakah ada SOP kebijakan dalam pelaksanaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?

7. Berapakah jumlah petugas dalam mengelola *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
8. Pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di Universitas Sriwijaya Indralaya mempunyai 2 Unit pengelolaan yaitu UPT-TIK dan UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya. Jelaskan menurut pendapat ibu ?

## **Pedoman wawancara di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya**

### **Pedoman Wawancara**

**Informan** : Dies Meirita Sari, S.Sos

**Jabatan** : Kepala Bagian Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan  
Universitas Sriwijaya Indralaya

**Hari/tanggal** : Senin, 13 Februari 2017

#### **Pertanyaan penelitian**

1. *Software* apakah yang digunakan dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
2. Untuk menghimpun koleksi-koleksi yang ingin di *publish*, dimulai tahun berapakah koleksi-koleksi yang ingin di *publish*?
3. Bagaimana proses pengolahan koleksi *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
4. Dalam bentuk apakah format file dari konten *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya yang dilayankan kepada pemustaka? (Doc, PDF, Ms.Power Point)
5. Bagaimanakah dengan dokumen yang dilayankan kepada pemustaka apakah dalam bentuk *fulltext*, atau ada beberapa yang dilampirkan?
6. Apakah ada kegiatan preservasi yang dijalankan dalam pelaksanaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?

7. Apakah ada *flowchart* ataupun sistem dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?
8. Bagaimana cara mengakses koleksi *Institutional Repository* (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya?

## **Pedoman wawancara di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

### **Pedoman Wawancara**

**Informan** : Sujianto, S.P

**Jabatan** : Staf UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya

**Hari/tanggal** : Senin, 09 Februari 2017

#### **Pertanyaan penelitian**

1. Apa yang melatar belakangi pembangunan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
2. Bagaimana persiapan Infrastruktur pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya, seperti koputer server, *hardware*, *software*, dan jaringan internet yang terhubung?
3. Bagaimanakah dengan persiapan sumber daya manusia dalam pelaksanaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
4. Apakah ada SOP kebijakan dalam pelaksanaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
5. Apakah kendala-kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
6. Berapakah jumlah petugas dalam mengelola *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
7. Siapakah yang bertanggung jawab untuk pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?

8. Apa sajakah konten yang tersedia atau yang dilayankan di *Institusional Repository* (IRs)?

## **Pedoman wawancara di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya**

### **Pedoman Wawancara**

**Informan** : Rudiansyah, A.md

**Jabatan** : Staf UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya

**Hari/tanggal** : Senin, 13 Februari 2017

#### **Pertanyaan penelitian**

1. Bagaimana proses ataupun prosedur kerja pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya ?
2. Bagaimanakah dengan dokumen yang dilayankan kepada pemustaka apakah dalam bentuk *fulltext*, atau ada beberapa yang dilampirkan?
3. Dalam proses pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya adanya proses *upload mandiri*, bagaimanakah proses *upload mandiri* tersebut?
4. Adakah kendala pada saat peng-*uploadan mandiri* ?
5. Bagaimana cara dosen mendapatkan *account/ akun* di URL Eprints?
6. Dalam bentuk apakah format file dari konten *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya yang dilayankan kepada pemustaka? (Doc, PDF, Ms.Power Point)
7. Konten apa sajakah yang dilayankan dalam pengelolaan *Institutional Repository* (IRs) di UPT-TIK Universitas Sriwijaya Indralaya?
8. Bagaimana proses dari *review* setelah dosen-dosen meng-*upload* jurnal-jurnalnya?

## DAFTAR INFORMAN PENELITIAN

No	Nama	Jenjang pendidikan	Keterangan
1.	Novita Olivien, M.Hum	S2	Kepala Bagian Tata Usaha UPT Perpustakaan
2.	Dies Meirita Sari, S.Sos	S1	Kepala Bagian Pengembangan Koleksi UPT Perpustakaan
3.	Sujianto, S.P	S1	Staf UPT-TIK
4.	Rudiansyah, A.md	S1	Staf UPT-TIK





**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR :B- 953 /Un.09/IV.2/PP.01/10/2016  
Tentang  
PENUNJUKAN PEMBIMBING SKRIPSI  
DEKAN FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG**

- MENIMBANG :**
1. Bahwa untuk dapat menyusun skripsi yang baik, mahasiswa perlu dibimbing oleh tenaga Ahli sebagai dosen pembimbing pertama dan pembimbing kedua yang bertanggung jawab untuk membimbing mahasiswa dalam rangka penyelesaian penyusunan Skripsi.
  2. Bahwa untuk kelancaran tugas-tugas pokok tersebut perlu dikeluarkan Surat Keputusan Dekan.
  3. Lembar persetujuan judul dan penunjukan Pembimbing Skripsi oleh Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan **a.n. Melsi Kiranasari**, tanggal, 26 Agustus 2016

**MENINGAT :**

1. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 53 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang.
2. Keputusan Menteri Agama RI Nomor : 407 tahun 2000;
3. Instruksi Direktur Bimbaga Islam Departemen RI Nomor KEP/E/PP.00.9/147/1985 tanggal 5 Juni 1985 tentang pelaksanaan SKS dan Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
4. Instruksi Menteri Agama RI No.B/152/1994 tentang Pelaksanaan SKS Program S1 Universitas Islam Negeri Raden Fatah;
5. Pedoman Akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah No. LXXV tahun 2004;
6. Kep.Menag RI No. 62 tahun 2015 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

**MEMUTUSKAN**

**MENETAPKAN:**

Pertama

: Menunjuk Saudara:

NAMA	NIP	Sebagai
Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum	19710727 199703 2 005	Pembimbing I
Yanto, M.Hum, M.IP.	19770114 200312 1 003	Pembimbing II

Dosen Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang masing-masing sebagai Pembimbing pertama dan Pembimbing kedua Skripsi Mahasiswa Fakultas Adab Saudara:

Nama : **Melsi Kiranasari**  
NIM : **1544400052**  
Jurusan : **Ilmu Perpustakaan**  
Judul Skripsi :

**“Pengelolaan Institusional Repository (IRs) di UPT Perpustakaan  
Universitas Sriwijaya Inderalaya”**

Masa bimbingan : **Satu Tahun TMT 28 Oktober 2016 s/d 28 Oktober 2017**

Kedua

: Kepada pembimbing pertama dan pembimbing kedua tersebut diberi hak sepenuhnya untuk merevisi Judul/kerangka Skripsi tersebut tanpa mengubah substansi penelitian.

Ketiga

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan diubah/dibetulkan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Palembang, 28 Oktober 2016  
Dekan,

**Dr. Nor Huda, M.Ag., M.A**  
NIP. 1701114 200003 1 002

**Tembusan :**

1. Rektor Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
2. Mahasiswa yang bersangkutan;





**KEMENTRIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**RADEN FATAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. [prodi.perpus@gmail.com](mailto:prodi.perpus@gmail.com)

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN**

NAMA : MELSI KIRANASARI  
 NIM : 1544100052  
 PEMBIMBING I : ENDANG ROCHMIATUN, M.Hum  
 JUDUL SKRIPSI : PENGELOLAAN INSTITUSIONAL REPOSITORY (IRS) DI UPT  
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA LINDERALAYA

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Selasa $\frac{27}{12}$ 2016	Sembles Bab I - III .. Diskusi Bab I ...	
2	Rabu $\frac{01}{02}$ 2017	* Penulisan ss per bab .. sesuai Pandor. * Mendologi (jwbasku sesuai dengan ? Bab I & II	
3	Senin $\frac{20}{02}$ 2017	* Kurangi Bab I & II .. * Urutan Daftar Isi .. * dgn perencanaan dr awal dgn skiz.	
4	Senin $\frac{27}{02}$ 2017	Ace Bab I & II ..	
5	Senin 2017	- Lampirkan Denah UPT & UPT ICT - " Foto : untk dukuz narasi gambar umum .. - beri Analisa : - Temuan penelitian Hubungan dg teori yg ada.	
6	Senin $\frac{03}{04}$ 2017	o Informasi Gambar dg pendng Narasi perlu di beri judul dan sumber dokumentasi yg - (o) Tabel yg Informatif.	
7	Rabu $\frac{06}{04}$ 2017	Ace Bab III	



No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
8	Kamis 20 / 04 2017	Bab IV Analisis Isi perlu diperjelas	
9	Dum'at 28 / 04 2017	Bab IV 4.2. Analisis Gl. Kelelahan	
10	Kamis 04 / 04 2017	Bab IV 4.22 — 42.22	
11	Rabu 10 / 05 2017	Bab IV 4.3.1	
12	Dum'at 26-05 2017	Perkha (Bab IV) * Hubble & bab II Cardak Reni & Hosi penelitian. * Analisis fungsi deskri.	
13	Kamis 08-06 2017	Acc PB I Bab IV & V	
14	Dum'at 09-06-2017	Acc PB I	

Palembang, 12 JUNI 2017

Pembimbing I,

Dr. Endang Rochmiatun M-Hum  
NIP. 19710727 199703 2 005





**KEMENTRIAN AGAMA RI**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)**  
**RADEN FATAH PALEMBANG**  
**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

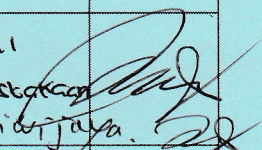
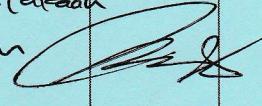
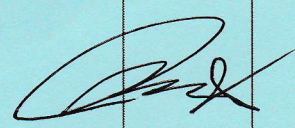

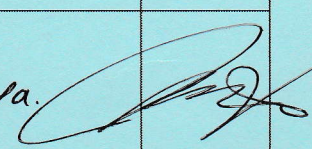

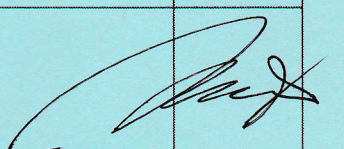
Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. [prodi.perpus@gmail.com](mailto:prodi.perpus@gmail.com)

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN**

NAMA : MELSI KIRAHASARI  
NIM : 1544400052  
PEMBIMBING II : YANTO, M.Hum., M.IP.  
JUDUL SKRIPSI : PENGELOMAN INSTITUSIONAL REPOSITORY (IRS) DI UPT  
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS SRIWIJAYA INDERALAYA

No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
1.	Selasa, 26-10-16	Perbaiki sesuai saran. Konsistensi penulisan dan penggunaan istilah. Pertegas latar belakang masalah.	
2.	Rabu, 02 Nov. 2016.	Pada Bab I, tambahkan teori-teori yang ber- hubungan dengan IRS.	
3.	Selasa, 8-11-16	tambahkan teori? yang berhubungan dgn IRS masih kurang. Lihat pedoman penulisan skripsi fak Adab.	
4.	Kemr, 17-11-16	Masih banyak kesalahan penulisan pada BAB I. Penulisan istilah, singkatan harus konsisten sesuai dengan aturan penulisan/Ejaan Bhs. Indo.	
5.	Selasa, 22 Nop 2016.	Lihat pedoman penulisan skripsi tentang Sistematika penulisan. Acc Bab I.	
6.	Kamis, 08 Des 2016	Pembahasan Pengertian Perpustakaan Perguruan Tinggi dihilangkan saja. Susunan Pembahasan BAB II disusun secara sistematis.	
7.	Rabu, 14 Des 2016.	Acc BAB II Lanjut ke BAB selanjutnya.	

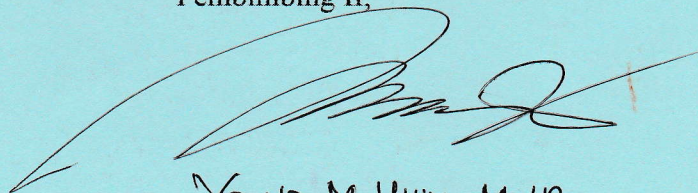


No.	Hari/Tanggal	Permasalahan	Paraf
8.	Jum'at 20 Jan - 2017	Ada perubahan focus penelitian yang tidak hanya di perpustakaan namun terbagi di unit ICT dan perpustakaan Rascasajana, maka judul di ganti di Universitas Sriwijaya.	
9.	Selasa 14 Feb 2017	Tambahkan prosedur pengelolaan IKS di perpustakaan mana (pusat, Fakultas) dan bagaimana dengan pusat komputer, sesuai saran sebelumnya.	
10	Kamis, 02 Maret 2017	Ace Bab III, lanjut ke Bab selanjutnya.	
11	Senin, 20 Maret 2017	Tambahkan data sesuai Saran. contohnya Surat Pernyataan penunns, boleh dipublish di IKS.	
12	Rabu 29 Maret 2017	Ace BAB IV. Lanjut ke BAB selanjutnya.	
13	Senin 03 April 2017	Perbaiki BAB kesimpulan sesuai saran.	
14	Selasa 04 April 2017	Ace BAB keseluruhan.	
15			
16.			

Palembang,

2017

Pembimbing II,



Yanto, M.Hum., M.IP

NIP. 19770114 200312 1003





LABORATORIUM  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UIN RADEN FATAH PALEMBANG

Alamat: Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin, Fikri No.1 Km. 3,5 Palembang 39126 Teip: (0711) 353480

FORM HAFALAN AL-QUR'AN

Nama : MELSI KIRANASARI.....  
NIM : 12422052.....  
Jurusan/konsentrasi : ILMU PERPUSTAKAAN.....

No	Nama surah	Ayat	TT/BB/TH	Pembimbing/Paraf	Keterangan
1.	Al-Kautsar	1-3	7-9-2015		Baik
2.	Al-Humazah	1-9	7-9-2015		B-
3.	Al-Mu'minin	1-11	10-3-2017		B-
4.	Al-Mujadalah	9-11	27-4-2017		C
5.	Al-Ghasyiah	1-26	7-9-2015		B-
6.	Al-Baqarah	255	4-9-2015		Baik
7.	Al-Baqarah	284-286	4-9-2015		Baik
8.	Adh-Dhuha	1-11	7-9-2015		Baik
9.	Al-Bayyinah	1-8	26-07-2014		Baik
10.	Asy-Syams	1-15	09-Sept-2015		B.
11.	Al-Kahfi	107-110	27-4-2017		B
12.	An-Nur	35	27-4-2017		B-
13.	Al-Fath	29	13-4-2017		B
14.	Al-Jum'ah	9-11	18-4-2017		B-
15.	Al-Hasyr	18-21	2-5-2017		B



Palembang 8-5-2017  
Ketua Laboratorium

Drs. Abdurasyid, M.Ag  
NIP.19670222 199403 1 003

Ketrangan:

1. Amat Baik (A)
2. Baik (B)
3. Cukup (C)
4. Kurang (D)



**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

**SURAT KETERANGAN LULUS BTA DAN TAHFIDZ AL-QURAN**

Nomor : /LAB-FA/BTA&TQ/V/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Abdurrasyid, M.Ag  
NIP : 19670222 1994031003  
Jabatan : Kepala Laboratorium Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Menyatakan dengan sesungguhnya Bahwa :

Nama : MELSI KIRANASARI  
NIM : 12422052  
Jur/Konsentrasi : ILMU PERPUSTAKAAN

Telah mengikuti bimbingan BTA dan menghafal surah serta ayat-ayat Pilihan sebagai berikut :

No	Nama Surah	Ayat
1.	Al-Kautsar	1-3
2.	Al-Humazah	1-9
3.	Al-Mu'minin	1-11
4.	Al-Mujadalah	9-11
5.	Al-Ghasyiah	1-26
6.	Al-Baqarah	225
7.	Al-Baqarah	284-286
8.	Adh-Dhuha	1-11
9.	Al-Bayyinah	1-8
10.	Asy-Syams	1-15
11	Al-Kahfi	107-110
12	An-Nur	35
13	Al-Fath	29
14	Al-Jumu'ah	9-11
15	Al-Hasyr	18-21

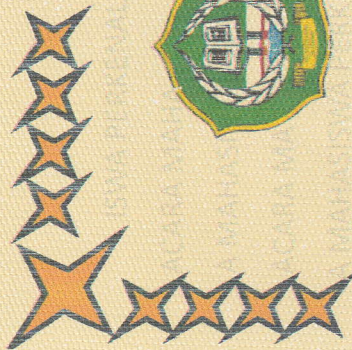
Dengan Predikat : **Amat Baik, Baik, Cukup, Kurang**  
Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang 2 Mei 2017  
Kepala Laboratorium



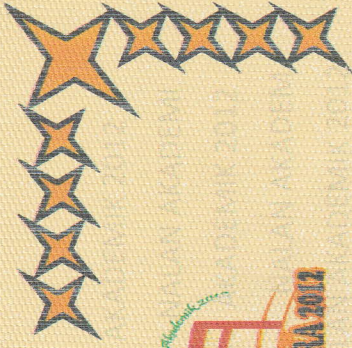
**Drs. Abdurrasyid, M.Ag**  
NIP. 19670222194031 003





# Ampera 2012

(Acara Mahasiswa Perkenalan Akademik 2012)



## Sertifikat

No. /Pan-Pel/AMPERA/IAIN RF/IX/2012

Diberikan Kepada:

MELSI KIRANASARI

**SEBAGAI PESERTA DALAM KEGIATAN  
ACARA MAHASISWA PERKENALAN AKADEMIK (AMPERA 2012)  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

*"Mewujudkan Kepemimpinan Muda Yang Transendensi dan Humanisasi  
Untuk Indonesia yang lebih baik"*

04-06 September 2012

Rektor IAIN Raden Fatah



Prof. Dr. H. Aflatus Muchtar, MA  
NIP: 195206011985031002

Mengetahui,

Presiden Mahasiswa

Ketua Pelaksana

Sekretaris Pelaksana

*M. Ali Alatas*

M. Ali Alatas  
NIM: 08522007

*M. Mukarrom*

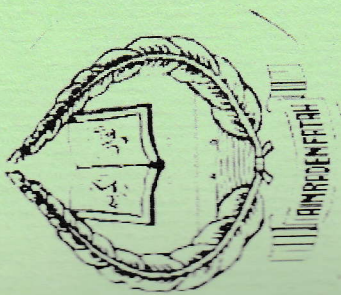
Mukarrom  
NIM: 09290049

*Hardono Ciputra*

Hardono Ciputra  
NIM: 10140008







**FACULTY OF ADAB AND HUMANIORA  
IAIN RADEN FATAH PALEMBANG  
SOUTH SUMATERA, INDONESIA**

This is to acknowledge that

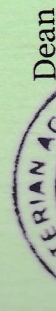
**Melsi Kiranasari**

is certified in

**Basic English  
In English Intensive Programme**

And has successfully completed all requirements and criteria for said certification through examination administered by Faculty of Adab and Humaniora.  
This Programme is good quality, structured, and skills exams on the Faculty of Adab and Humaniora.  
This certification earned on

January 31, 2013



Dean

*M. H. H. S. Suyuthi Pulungan*

Prof. M. H. H. S. Suyuthi Pulungan, MA.  
NIP. 19561713 198503 1 001

Chief Executive Programme

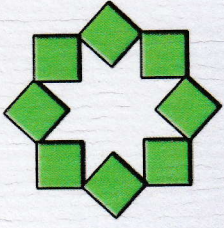
*Susi Herti Afriani*

Susi Herti Afriani, S. S., M. Hum  
NIP. 19820421 201101 2 013





**PANITIA PELAKSANA**  
**PENDIDIKAN BACA TULIS AL-QURAN**  
**FAKULTAS ADAB DAN BUDAYA ISLAM IAIN RADEN FATAH**  
**TAHUN AKADEMIK. 2012-2013**



# Sertifikat

*Diberikan kepada:*

**NAMA : Melsi Kirana Sari**  
**NIM : 1242 2052**

Sebagai peserta didik Baca Tulis Al-Quran dan dinyatakan  
 Lulus dengan nilai 75 *(B)*

Mengetahui  
 Dekan,

Palembang, Oktober 2013



Otoman, S.S., M. Hum.  
 NIP. 19760516 200710 1 005

Prof. Dr. H. J. Suyuthi P, M.A.  
 NIP. 19560713 198503 1 001





**Pusat Teknologi Informasi dan Pangkalan Data**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH**  
 JL. PROF. K.H. ZAINAL ABIDIN FIKRY KM 3,5 PALEMBANG 30126 TEL.P. 0711-354668 FAX. 0711-356209



# SERTIFIKAT

Nomor : In.03 / 10.1 / Kp.01 / 020 / 2015


Diberikan kepada :

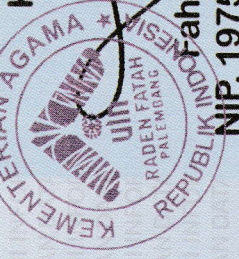
**MELSI KIRANASARI**  
 NIM : 12422052

Telah dinyatakan **LULUS** dalam mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Keahlian Komputer yang diselenggarakan oleh PUSTIPD UIN Raden Fatah pada Semester I dan Semester II Tahun Akademik 2012 - 2013

Transkrip Nilai :

Program Aplikasi	Nilai	Nilai Akumulasi
Microsoft Word 2003	A	A
Microsoft Excel 2003	A	

Palembang, 16 Maret 2015  
 Kepala Unit,  
  
 M. Kom Fahruddin  
 NIP. 19750522 201101 1 001







KULIAH KERJA NYATA (KKN) TEMATIK POSDAYA BERBASIS MASJID  
ANGKATAN KE 66 TAHUN 2016 UIN RADEN FATAH PALEMBANG

# Sertifikat

Nomor : Un.09/8.0/PP.00/226/2016

Diberikan Kepada:

Nama : Melsi Kiranasari  
 Tempat / Tgl. lahir : Pampangan, 6 Juni 1994  
 NIM / Jurusan / Fak : 1544400052 / I.Pus / Adab dan Humaniora  
 Telah Melaksanakan Program Kuliah Kerja Nyata Angkatan 66 Tematik Posdaya Berbasis Masjid  
 Dari Tanggal 02 Februari s/d 17 Maret 2016 Di :

Desa : Senabing  
 Kecamatan : Lahat  
 Kabupaten : Lahat  
 Lulus dengan nilai : A

Kepadanya Diberikan Hak Sesuai Dengan Peraturan Yang Berlaku  
 Palembang, 30 Mei 2016



Ketua

Prof. Dr. H. Ris'an Rusli, MA  
 NIP. 19650319 199203 1 003





**KEMENTERIAN AGAMA RI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
RADEN FATAH PALEMBANG  
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA**

Jl. Prof. K. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

Nomor : B-1185/Un.09/IV.2/PP.01/11/2016  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Mohon Izin Pengambilan Data/Penelitian

Kepada  
Yth. Rektor Universitas Sriwijaya  
di Inderalaya

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

Sehubungan dengan penyusunan skripsi sebagai tugas akhir mahasiswa Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang, maka dengan ini kami mohon kepada bapak/ibu kiranya dapat memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami sbb:

No	Nama/NIM	Jurusan/ Prodi	Tempat Penelitian	Judul Penelitian
1	Melsi Kiranasari 1544400052	Ilmu Perpustakaan	UPT. Perpustakaan UNSRI di Inderalaya	Pengelolaan Institusional Repository (IRs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Inderalaya

Untuk melakukan pengambilan data secara langsung.  
Lama pengambilan data/penelitian :

Berkaitan dengan hal tersebut, kami mohon bapak/ibu tidak berkeberatan untuk memberikan bantuan kepada mahasiswa kami, sehingga memperoleh bahan-bahan yang dibutuhkan beserta penjelasan lainnya dari instansi yang berada dalam binaan bapak/ibu, untuk kemudian digunakan dalam penyusunan tugas dimaksud.

Segala bahan dan keterangan yang diperoleh akan digunakan semata-mata demi perkembangan ilmu pengetahuan dan tidak akan diumumkan atau diberitahukan pada pihak ketiga.

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Palembang, 30 November 2016



Dekan,  
Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A

NIP. 1970111142000031002



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI

# UNIVERSITAS SRIWIJAYA

Jl. Palembang Prabumulih Km. 32 Indralaya (OI) Kode Pos 30662  
Telp. (0711) 5800645, 580069, 580169, 580275 Fax. (0711) 580644

Nomor : 2783/UN9/DT.PE/2016  
Lamp. :  
Hal : Izin Pengambilan Data/Penelitian

21 Desember 2016

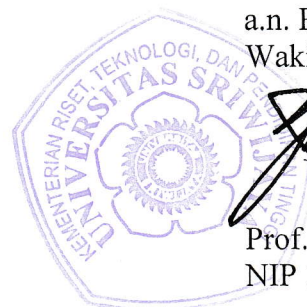
Yth. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora  
Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang

Dengan hormat, Menindak lanjuti surat Saudara nomor: B-1185 /Un.09/IV.1/PP.01/12/2016, tanggal 05 Desember 2016 dan nomor: B-1185 /Un.09/IV.2/PP.01/11/2016, tanggal 30 November 2016 tentang Izin pengambilan Data/Penelitian Atas Nama: **(1) Kiki Amalia, NIM 1544400043**, Judul Penelitian “Tingkat Kepuasan Pemustaka Terhadap Layanan di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya” **(2) Nina Indriyani NIM 1544400061**, Judul Penelitian “Pemanfaatan Koleksi E-Journal Oleh Pemustaka di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya” **(3) Melsi Kiranasari NIM 1544400052**, Judul Penelitian “Pengelolaan Institusional Repository (Irs) di UPT Perpustakaan Universitas Sriwijaya Indralaya” Lokasi Penelitian di Perpustakaan Universitas Sriwijaya kampus Indralaya, dengan ini Rektor Unsri memberikan Izin untuk pengambilan data /Penelitian dengan catatan:

1. Peneliti bertanggung jawab bahwa data digunakan hanya untuk tujuan penelitian.
2. Peneliti mematuhi peraturan yang telah ditetapkan oleh UPT Perpustakaan Unsri dan peraturan Unsri yang berlaku.
3. Peneliti harus membuat pernyataan yang membebaskan pihak-pihak yang pemberi izin penelitian ini dari segala tuntutan hukum, apabila terjadi kesalahan yang dilakukan oleh peneliti termasuk penyalahgunaan data.

Demikian, Atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

a.n. Rektor  
Wakil Rektor I,



*Zainuddin Nawawi*  
Prof. Ir. Zainuddin Nawawi, Ph.D  
NIP 195903031985031004

Tembusan;

1. Rektor Unsri (sebagai laporan)
2. Kepala UPT Perpustakaan Unsri
3. Yang bersangkutan

## BIODATA PENULIS



---

Nama : Melsi Kiranasari

Nim : 1544400052

Tempat/Tanggal Lahir : Pampangan, 06 Juni 1994

Alamat : Jl.Raya Pampangan Kecamatan Pampangan Kabupaten  
Ogan Komering Ilir Sumatera Selatan

Pekerjaan : Mahasiswa

Agama : Islam

Pendidikan : SD : SD Negeri 02 Pampangan OKI (2000-2006)  
SMP : SMP Negeri 01 Pampangan OKI (2006-2009)  
SMA : SMA Negeri 01 Pampangan OKI (2009-2012)  
S1 : UIN Raden Fatah Palembang (2012 -sekarang)

Nama Ayah : A.Latif

Nama Ibu : Ningsih

Anak ke : 6 dari 6 bersaudara

Karya Tulis :Pengelolaan *Institusional Repository* (IRs) Di  
Universitas Sriwijaya Indralaya