

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

1. Proses Pengelolaan *Repository* di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Repository sebagai tempat penyimpanan koleksi digital, dalam membangun dan mengembangkan *repository*, diperlukan adanya perencanaan yang matang agar *repository* lembaga tersebut dapat terus eksis dan mampu mensuplai kebutuhan-kebutuhan peneliti. Berikut ini instrumen hasil wawancara dengan kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Persiapan yang dilakukan yang pertama hardware, untuk hardware dikarenakan kita file nya di taruh dalam kaset atau CD maka kita sangat perlu yang namanya CD Drive, begitu juga dengan software. Selanjutnya, Sumber Daya Manusia (SDM) yang akan mengelola repository tersebut. Kemudian persiapan prosedur penerimaan koleksi sangat diperlukan agar mahasiswa bisa dengan jelas memahami bagaimana cara format pengumpulan naskah karyanya”.³¹

Senada dengan pustakawan juga memberikan penjelasan sesuai dengan instrumen pengumpulan data bagian wawancara kepala perpustakaan sebagai berikut:

“Yang perlu dipersiapkan untuk pengolahan koleksi ini mungkin perangkat hardware maupun software berupa komputer serta jaringan yang bagus. Juga persiapan Sumber Daya Manusia (SDM), karena aplikasi ini tidak semua orang langsung bisa meinput”.³²

³¹ Hasil observasi pada tanggal 21 Maret, pukul 11:08 Wita.

³² Hasil wawancara dengan Bapa Saktian, Pustakawan, 23 Maret, pukul 11:07 Wita.

Sedangkan menurut bapak haikal staf bagian ICT perpustakaan mengenai persiapan pengolahan repository tidak jauh berbeda dengan hasil wawancara sebelumnya, yaitu:

*“Persiapan yang kami lakukan mengacu pada panduan yang telah disediakan oleh penyedia sistem pengelola repository, diantaranya: konfigurasi server virtual, dependensi sistem, web server, persiapan ip publik juga domain sistem, konfigurasi ssl dan awal data institusi”.*³³

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa persiapan yang dilakukan dalam mengelola koleksi *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yaitu persiapan *hardware dan software*, SDM (Sumber Daya Manusia) dan prosedur penerimaan koleksi *repository* yang selanjutnya akan penulis substansikan ialah sebagai berikut:

a. Perangkat Keras dan Lunak (*Hardware dan Software*)

Membangun sistem repositori tidak akan terlepas dari kebutuhan yang disebut perangkat keras dan lunak. Dalam pengelolaan *repository* hal pertama yang perlu dipersiapkan adalah persiapan infrastruktur *hardware* dan *software*, adapun hardware yang perlu dipersiapkan yaitu komputer server, scanner, dan harddisk. Adapun server yang pertama kali digunakan di perpustakaan universitas Muhammadiyah Banjarmasin adalah sistem operasi menggunakan ubuntu server – 3, 10GHz 2 GB.

³³ Hasil wawancara dengan Bapa Haikal, Staff UPT ICTM, 24 Maret, pukul 11:46 Wita.

Sedangkan perangkat lunak (*software*) yang digunakan dalam pengelolaan repository di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin adalah Microsoft Excel maupun word untuk membuat daftar maupun label kaset, adapun aplikasi yang digunakan adalah e-Prints.

Hardware dan *software* yang baik juga diperlukan dalam mendukung penerapan teknologi informasi khususnya pengelolaan *repository* perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sesuai dengan standar spesifikasi. Berikut hasil wawancara dengan bapak haikal sebagai berikut:

“Adapun terkait standar spesifikasi yang baik, kami melakukan penyesuaian berdasarkan trafik dari sistem itu sendiri. Sehingga ada kemungkinan penurunan atau peningkatan dari spesifikasi yang digunakan saat ini. Menurut kami dengan spesifikasi yang kami gunakan saat ini sudah memenuhi dari standar”.³⁴

Standar spesifikasi server yang baik dan dengan *storage* (media penyimpanan) yang besar juga digunakan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin adalah dengan menggunakan Harddisk minimal 100 GB, RAM 2 GB dan processor Intel dengan kecepatan 3, 10GHz. Hal ini diperlukan karena *repository* sendiri yang berarti tempat penyimpanan (gudang) yang pada prosesnya akan digunakan sebagai penyimpanan *content digital* yang telah diupload.

³⁴ Hasil wawancara dengan Bapa Haikal, Staff UPT ICTM, 26 Maret, pukul 09:49 Wita.

b. Persiapan Sumber Daya Manusia

Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mulai menerapkan *repository* koleksi mulai tahun 2017, sampai saat ini perpustakaan sudah mengelola *repository* selama sekitar 4 tahun. Aplikasi yang digunakan dalam *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ialah eprints.

Adapun SDM yang terlibat dalam proses pengelolaan *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin ialah sebagai berikut:

Tabel 4.2 Matriks Data Sumber Daya Manusia

No.	Nama	Tugas
1.	Maulana Haikal	Penanggung jawab server
2.	Saktian Ulfa Chaidir	Staf pengolahan data
3.	Yumnah, S.I.Pust	Penginputan data
4.	Ahmad Jailani, A.Md	Penginputan data
5.	Lini Hafizah, A.Md	Penginputan data
6.	Abdul Yusuf, A.Md	Penginputan data
7.	Muhammad Ihsan, A.Md	Penginputan data
8.	Septa Ariadi, S.E	Penginputan data

Berikut hasil wawancara dengan kepala perpustakaan mengenai sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan *repository*:

“Untuk repository jobdesk dan tanggung jawab itu saudara saktian dan pustakawan yang lain ikut membantu dalam proses pengelolaan repository ini. Juga kami dibantu dengan satu orang bagian IT yaitu bapak haikal yang mana sebagai penanggung jawab terhadap servernya”.³⁵

³⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Yumnah, Kepala Perpustakaan, 4 April 2022, pukul 08:00 Wita.

Berdasarkan penjelasan yang diperoleh maka dapat dikatakan bahwa pengelolaan *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tidak ada mengalami pergantian tugas dan staf pengelola *repository*. Adapun tugas pustakawan dalam hal pengolahan koleksi digital, yaitu sebagai berikut:

1. Menyediakan perangkat keras teknologi informasi penunjang seperti komputer, harddisk, CD-ROM, printer, scanner untuk melakukan alihmedia koleksi buku, karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, disertasi dan prosiding
2. Menyediakan software pemrograman untuk mengolah, mengedit dan menyimpan koleksi buku, karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, disertasi dan prosiding.
3. Memilah dan mengelompokkan jenis buku, karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, disertasi dan prosiding berdasarkan fakultas, jurusan, konsentrasi dan bidang lainnya yang terkait.
4. Menyediakan ruang penyimpanan eksternal maupun internal untuk koleksi buku, karya tulis ilmiah, skripsi, tesis, disertasi dan prosiding agar bisa melestarikan dengan cara memback-up file yang telah melewati tahap alihmedia.
5. Mampu menyelesaikan masalah *troubleshoot* jika terjadi pada saat melakukan pengolahan data digital.
6. Membuat laporan kerja bulanan dan tahunan pengolahan koleksi digital.

Mengelola dan mengembangkan repositori institusi diperlukan tenaga yang berkompeten baik, dalam menopang kemajuan perpustakaan berikut ini hasil wawancara dengan kepala perpustakaan yaitu:

*“Upaya untuk mengembangkan skill atau kemampuan pustakawan di perpustakaan universitas Muhammadiyah Banjarmasin diantaranya yaitu mengikuti seminar, workshop, pelatihan, diklat dan studi”.*³⁶

Berdasarkan pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa untuk menopang kemajuan suatu perpustakaan, maka hal yang harus diperhatikan bukan hanya dari segi pengembangan teknologi, tetapi pengembangan skill atau kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) juga menjadi hal utama yang perlu diperhatikan.

c. *Prosedur Penerimaan Koleksi Repository*

Pengelolaan *institutional repository* pada perpustakaan perguruan tinggi dapat diawali dengan melakukan proses digitalisasi (alih media digital) koleksi perpustakaan khususnya tugas akhir (skripsi, tesis dan disertasi). Sebelum memasuki tahap digitalisasi koleksi, hal utama yang perlu diperhatikan adalah prosedur penerimaan koleksi, adapun alur kerja yang dilakukan dalam proses penerimaan koleksi *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, adalah sebagai berikut:

1. Mahasiswa menyerahkan karya ilmiah dalam bentuk file elektronik (CD) ke bagian administrasi.

³⁶ Hasil wawancara dengan Ibu Yumnah, Kepala Perpustakaan, 21 Maret 2022, pukul 11:08 Wita.

2. Mengisi formulir pengumpulan koleksi karya tulis ilmiah berupa skripsi, tesis, atau disertasi.
3. Staf bagian administrasi memeriksa kesesuaian dokumen tercetak dengan file elektronik (CD).
4. Apabila terdapat ketidaksesuaian susunan dokumen dan file elektroniknya maka dokumen tersebut akan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki.
5. Apabila sesuai susunan dokumen dan file elektroniknya maka akan diberikan surat tanda penerimaan tugas akhir.
6. Dokumen file elektronik diserahkan ke bagian pengolahan.

Pada pengolahan koleksi digital bahan pustaka, setelah dokumen tercetak dan file elektronik diterima, maka proses selanjutnya adalah menginventarisasi dokumen tercetak sedang file elektroniknya didata jumlah/Exemplar. Sebelum koleksi di inventarisasi setiap koleksi yang diterima diberi stempel milik perpustakaan UMB. Setelah melalui tahap persiapan serta prosedur penyerahan karya ilmiah, selanjutnya dilanjutkan dengan proses pengolahan koleksi *repository*, yaitu sebagai berikut:

- a. Proses Awal Digitalisasi Koleksi

Berikut hasil wawancara dengan kepala perpustakaan, yaitu:

“Pengumpulan karya mahasiswa dalam bentuk CD, pihak perpustakaan tidak melakukan digitalisasi koleksi. Karena terbatasnya volume ruangan, sedangkan tujuannya adalah untuk memudahkan petugas input karya di repository”.³⁷

³⁷ Hasil wawancara dengan Ibu Yumnah, Kepala Perpustakaan, 12 April 2022, pukul 13:31 Wita.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat dikatakan bahwa perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tidak melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diberikan oleh pemustaka. Karena pihak perpustakaan hanya menerima karya ilmiah dalam bentuk softcopy saja dan terbatasnya volume ruangan.

b. Proses Penginputan Koleksi *Repository*

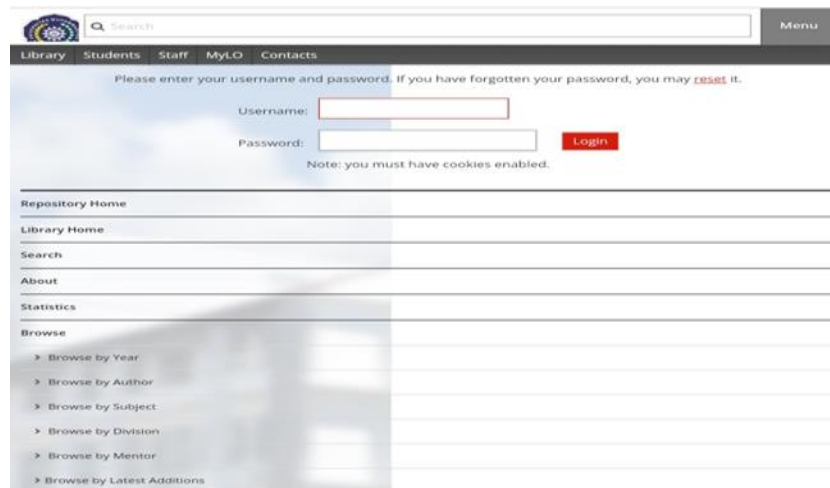
Setelah melalui proses pemindaian dan penyuntingan, maka karya tersebut dikirim ke komputer server, kemudian folder dipisahkan menjadi enam bagian yaitu Buku, Karya Ilmiah, Skripsi, Tesis, Disertasi dan Prosiding. Setelah membagi folder ke dalam enam bagian, maka proses selanjutnya adalah pembagian folder berdasarkan tahun, fakultas dan jurusan.

Berikut adalah tampilan skripsi dalam bentuk CD yang telah siap di input ke dalam *repository*



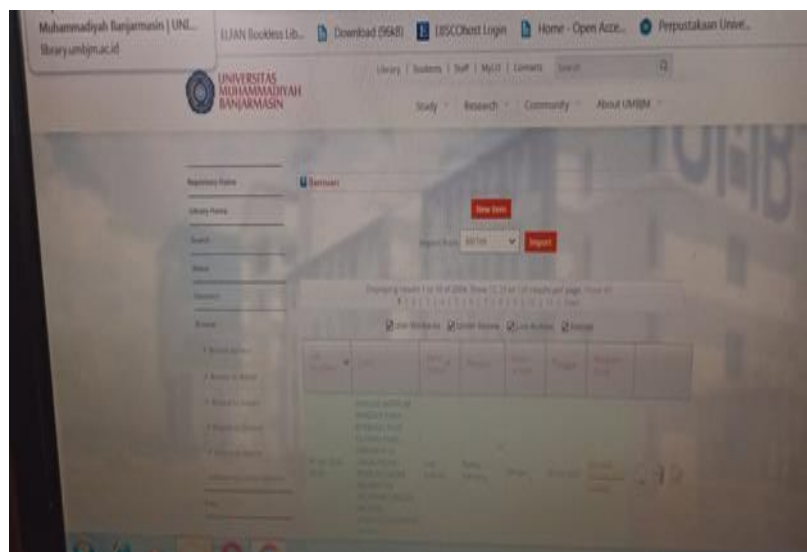
Gambar 4.1 CD koleksi *repository*

Proses selanjutnya adalah proses penginputan ke dalam *repository* melalui jaringan lokal perpustakaan, kemudian log in dengan mengisi user name dan password pustakawan



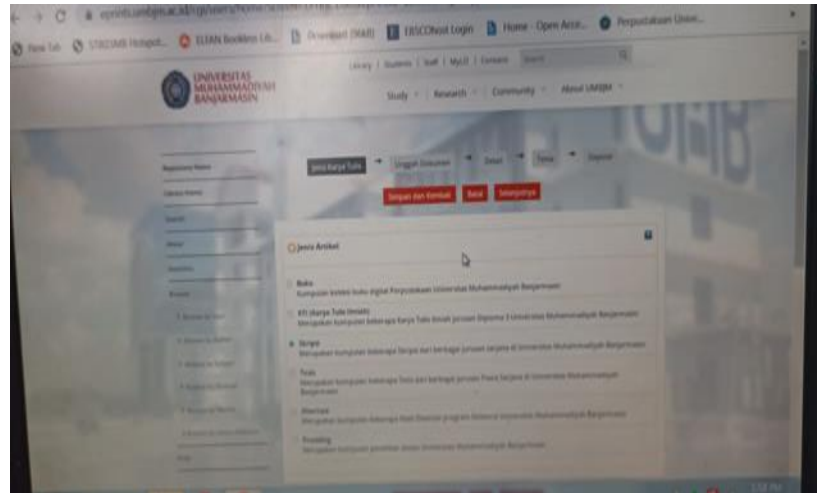
Gambar 4.2 Penginputan koleksi *repository*

Setelah log in, tampilannya seperti berikut, kemudian mengklik menu new item untuk memasukkan file



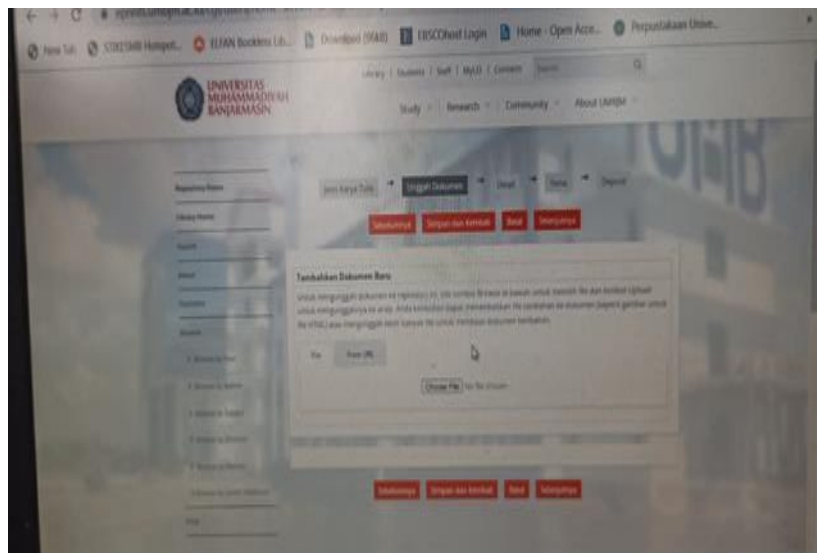
Gambar 4.3 Penginputan koleksi *repository*

Kemudian menentukan jenis karya tulis yang akan di input, baik itu buku, karya ilmiah, skripsi, tesis, disertasi maupun prosiding



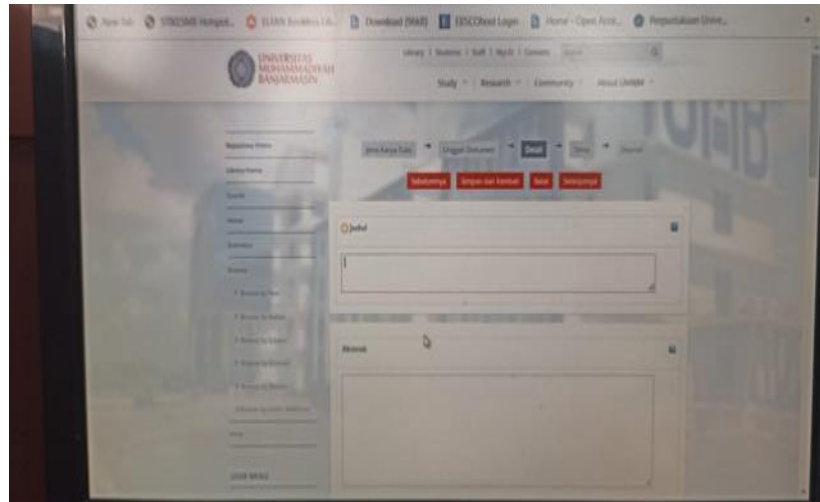
Gambar 4.4 Penginputan koleksi *repository*

Setelah menentukan jenis karya tulis, Kemudian pilih file yang akan di upload ke dalam *repository*



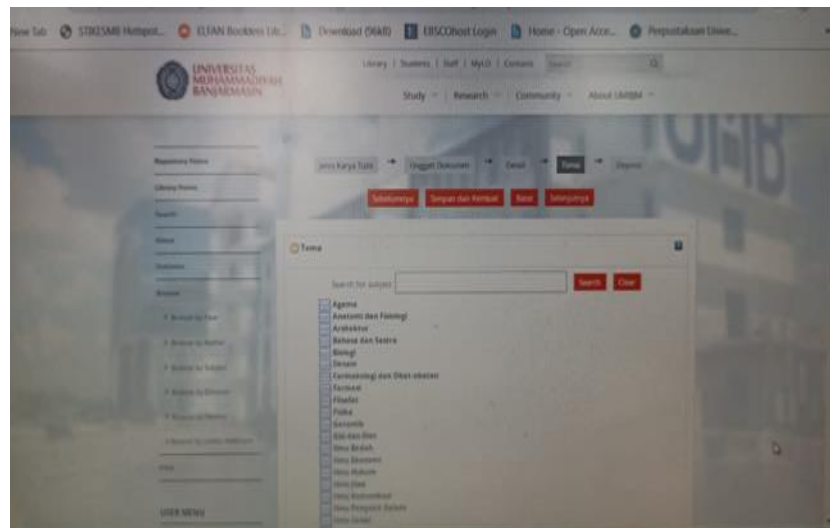
Gambar 4.5 Penginputan koleksi *repository*

Setelah memilih file, kemudian mengisi detail berupa judul, abstrak, penulis, pembimbing, tipe publikasi, tahun dan tanggal



Gambar 4.6 Penginputan koleksi *repository*

Setelah mengisi semua detail, kemudian memilih tema sesuai jenis karya tulis yang mau di input.



Gambar 4.7 Penginputan koleksi *repository*

Kemudian klik deposit item now untuk menyelesaikan dan mengonlinekan karya tulis tersebut.



Gambar 4.8 Peningkatan koleksi *repository*

Setelah proses peningputan selesai, semua data *repository* akan tersimpan pada server penyimpanan yang nantinya dapat di akses secara online di www.eprints.umbjm.ac.id.

Berikut tampilan awal *repository* perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Adapun untuk menelusuri koleksi cukup dengan menuliskan kata kunci pada bagian pencarian.

REPOSITORY DIGITAL INSTITUSIONAL (IDR) Rumah

Buka Akses Repository

Untuk hasil pencarian yang lebih baik, tempatkan pencarian frase di dalam tanda kutip (" ") dan gunakan kata benda yang tepat (mis. Smith)

Pencarian Lanjutan

Open Access Repository menyediakan layanan untuk akses terbuka dan penemuan publikasi Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dan UMBJM serta koleksi perpustakaan digital. Ini berisi tesis digital Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, [materi khusus dan langka](#), dan materi lain yang relevan dengan kepentingan pengajaran dan penelitian komunitas Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dan dunia. Akses ke hasil penelitian yang dilaporkan dari Universitas adalah melalui [eCite](#).

Tambahan Terbaru

Ahsan, Dina. (2021). **STUDI PENAMBATAN MOLEKULER SENYAWA FLAVONOID DALAM DAUN JAMBU BUIH (*Psidium kirkii* L.) YANG BERPOTENSI SEBAGAI ANTI-INFLAMASI INHIBITOR COX-2**. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Ketersediaan barang mungkin dibatasi. [+8 lagi...](#)

Yani, Risma. (2021). **ANALISIS KEPATUHAN TERAPI PADA PASIEN DIABETES MELLITUS TIPE 2 MENGGUNAKAN METODE PILL COUNT DI PUSKESMAS RAWAT INAP CEMPAKA KOTA BANJARBARU**. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Ketersediaan barang mungkin dibatasi. [+7 lagi...](#)

Husna, Asmaul. (2021). **FAKTOR-FAKTOR YANG BERTHUBUNGAN DENGAN KEPATUHAN PENDERITA HIPERTENSI DALAM MEMALANI PENGOBATAN DI WILAYAH KERJA PUSKESMAS GADANG HANYOK KOTA BANJARMASIN**. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Ketersediaan barang mungkin dibatasi. [+7 lagi...](#)

Khairiah. (2021). **UJI AKTIVITAS ANTI BAKTERI EKSTRAK ETANOL DAUN BATUK (*Saurauia andrewsonii* (L. Merr) TERHADAP BAKTERI *Staphylococcus aureus* DENGAN METODE DIFUSI CARRAGE**. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Ketersediaan barang mungkin dibatasi. [+8 lagi...](#)

Amaya, Resza. (2020). **STUDI LITERATUR, FORMULASI DAN UJI SIFAT FISIK SABUN CAIR PEMBERSIH KEMUDIHAN DAN BAHAN EKSTRAK TANAMAN**. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Ketersediaan barang mungkin dibatasi. [+8 lagi...](#)

Open Access Repository mendukung [DOI 2.0](#) dengan URL dasar <http://eprints.umbjm.ac.id/cgi/oa12>

Gambar 4.9 Repository perpustakaan UMB

Setelah menuliskan kata kunci, maka secara otomatis akan muncul beberapa pilihan koleksi yang sesuai dengan kata kunci yang dimasukkan, kemudian pilih salah satu koleksi yang diinginkan, maka akan muncul tampilan berikut

Sampul Teks.pdf Unduh (2,34KB)

Teks
Terbatas hanya untuk staf Repository
Unduh (1MB)

Unduh Teks
BAR I.pdf (4,1KB)

Teks
BAR II.pdf Unduh (4,12KB)

Teks
BAR III.pdf
Terbatas hanya untuk staf Repository
Unduh (938B)

Teks
BAR IV.pdf
Terbatas hanya untuk staf Repository
Unduh (1,2KB)

Unduh Teks
BAR V.pdf (2,2KB)

Unduh Teks
DAFTAR PUSTAKA.pdf (1,89KB)

Teks
LAMPIRAN.pdf
Terbatas hanya untuk staf Repository
Unduh (1MB)

Teks
MANUSKIP.pdf
Terbatas hanya untuk staf Repository
Unduh (3MB)

Jenis Artikel: Skripsi
Pembimbing: Nita Triadisti, Irfan Zamzani
Tema: [Farmasi](#)
Program Studi: [Farmasi S1 Farmasi](#)
Pengguna Penyetoran: Pengguna tanpa nama dengan email perpustakaanumbjm@gmail.com
Tanggal Deposit: 08 Apr 2022 02:58
Terakhir diubah: 08 Apr 2022 02:58
URI: <http://eprints.umbjm.ac.id/doi/eprint/2207>

Gambar 4.10 Repository perpustakaan UMB

Setelah itu akan muncul beberapa pilihan, pengunjung dapat membuka semua pilihan baik itu menampilkan halaman sampul maupun membuka dan mengakses secara keseluruhan atau full text. Setelah memilih salah satu dari pilihan yang tersedia maka file akan terbuka dalam bentuk pdf, pengunjung dapat mendownload file atau mengcopy teks yang tersedia.

Salah satu hal yang penting dalam *repository* adalah masalah *open access* yaitu memberikan peluang kepada pengguna untuk mengakses informasi lalu dimanfaatkan secara bersama-sama tanpa dibatasi ruang dan waktu. Berkaitan dengan akses informasi, pengguna akan dibatasi dalam hal akses informasi pada layanan *repository*. Berikut ini hasil wawancara dengan pustakawan, yaitu:

“mengenai akses informasi kami membatasi, karena menghargai karya tulis mahasiswa itu sendiri, juga agar tidak mudahnya plagiasi. Hanya admin yg bisa mengakses file terkunci, namun memberi kesempatan untuk bisa membukanya dengan langsung datang ke perpustakaan”.³⁸

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa *open access* yang dikaitkan dengan penerapan hak cipta di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin merupakan hal yang telah diterapkan dengan beberapa persyaratan yang disepakati oleh pihak penulis.

2. Kendala yang Dihadapi Dalam Pengelolaan *Repository* di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Keberadaan kendala atau hambatan dalam pengelolaan *repository* di perpustakaan dapat dikatakan sebagai hal yang wajar, khususnya di

³⁸ Hasil observasi pada tanggal 12 April 2022, pukul 08:51 Wita.

perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin masih terdapat kendala yang dihadapi pada pengelolaan *repository*.

Berikut ini hasil wawancara dengan bapak haikal, yaitu:

“Kendala pertama yang paling sering kami hadapi adalah jaringan yang tidak stabil, kedua ketika listrik padam kami tidak bisa mengoperasikan repository, ketiga adalah skill atau kemampuan Sumber Daya Manusia yang masih kurang”.³⁹

Sedangkan menurut kepala perpustakaan mengenai kendala yang dihadapi pada pengelolaan *repository* tidak jauh berbeda dengan penjelasan sebelumnya, yaitu:

“Biasanya terkendala jaringan, selanjutnya Sumber Daya Manusia yang masih sedikit dan juga server sejak 2012 perlu penggantian server. Untuk pengembangan software dan hardware menunggu giliran”.⁴⁰

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, yaitu koneksi internet yang tidak stabil dan apabila listrik padam maka akan mempengaruhi proses pengelolaan *repository*, kurangnya kemampuan pustakawan dalam penggunaan *software* dan *networking* juga mempengaruhi proses pengelolaan *repository* serta menunggu giliran untuk penggantian server menjadi kendala dalam pengelolaan *institutional repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin.

³⁹ Hasil wawancara dengan Bapa Haikal, Staff UPT ICTM, 24 Maret 2022, pukul 11:46 Wita.

⁴⁰ Hasil wawancara dengan Ibu Yumnah, Kepala Perpustakaan, 4 April 2022, pukul 08:00 Wita.

B. Pembahasan

1. Pengelolaan *Repository* di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Persiapan yang dilakukan dalam mengelola koleksi *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin yaitu persiapan *hardware* dan *software*, SDM (Sumber Daya Manusia) dan prosedur penerimaan koleksi *repository* yang selanjutnya akan penulis substansikan ialah sebagai berikut:

a. Perangkat Keras dan Lunak (*Hardware dan Software*)

Mahasiswa bisa mengakses apa yang mereka inginkan baik di dalam maupun di luar perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dengan menggunakan perangkat teknologi yang mereka miliki baik android maupun komputer itu karena di hadirkannya teknologi informasi. Dengan adanya layanan ini tentunya akan mempermudah mahasiswa, dosen dan masyarakat kampus Universitas Muhammadiyah Banjarmasin dalam mengakses lewat internet.

Perlahan-lahan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin melakukan pembenahan pemanfaatan kemajuan dibidang teknologi informasi untuk dapat digunakan secara maksimal. Hal ini penting karena akan menjalankan fungsi perpustakaan dan di sejalankan dengan visi misi perpustakaan.

Repository perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin berfungsi untuk menyimpan file-file digital. Membangun sistem *repository*

tidak akan terlepas dari kebutuhan yang disebut perangkat keras dan lunak. Dalam pengelolaan *repository* hal pertama yang perlu dipersiapkan adalah persiapan infrastruktur *hardware* dan *software*, adapun *hardware* yang perlu dipersiapkan yaitu komputer server, scanner, dan harddisk. Adapun server yang pertama kali digunakan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin adalah sistem operasi menggunakan ubuntu server – 3, 10GHz 2 GB.

Sedangkan perangkat lunak (*software*) yang digunakan dalam pengelolaan *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin adalah Microsoft Excel maupun word untuk membuat daftar maupun label kaset, adapun aplikasi yang digunakan adalah e-Prints.

Jumlah koleksi yang telah di unggah pada program *repository* berbasis e-Prints di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mulai tahun 2017 sampai pada saat ini adalah sebagai berikut:

1. Skripsi = 1034 judul
2. Tesis = 50 judul
3. Karya tulis ilmiah = 950 judul

Berdasarkan hasil penelitian, hal tersebut sesuai dengan persiapan yang dilakukan, menurut mansur pada bab II mengatakan bahwa hal yang perlu dipersiapkan yaitu *hardware* meliputi: alat pemindai, microfilm converter, audio/video converter.

Sedangkan software meliputi: aplikasi pengolah dokumen seperti adobe acrobat PDF/DOC, aplikasi pengolah gambar seperti adobe photoshop, aplikasi pengolah audio dan video.⁴¹

b. Persiapan Sumber Daya Manusia

Teknologi informasi terkhusus pada layanan *repository* dihadirkan pada awal tahun 2017 yaitu oleh kepemimpinan ibu Yumnah sebagai kepala perpustakaan yang menahkodai perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin. Pada tahun 2017 inilah awal layanan teknologi informasi pada layanan *repository* di terapkan dan dijalankan oleh Yumnah, S.I.Pust (kepala perpustakaan), Maulana Haikal (penanggung jawab server), Saktian Ulfa Chaidir (staf pengolahan data), Ahmad Jailani, A.Md, Lini Hafizah, A.Md, Abdul Yusuf, A.Md, Muhammad Ihsan, A.Md dan Septa Ariadi, S.E (penginputan data).

Pustakawan dianggap mampu untuk mendeskripsikan isi dokumen, melakukan analisis subjek dan kemudian melakukan klasifikasi terhadap dokumen yang akan diunggah dan kegiatan yang berkaitan dengan pengatalogan bahan pustaka dengan baik agar temu balik dokumen yang ada di *institutional repository* berjalan dengan semestinya. Berdasarkan pengamatan di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin, tidak adanya pustakawan yang menguasai bagian IT atau jaringan. Hanya saja yang menguasai atau mengerti masalah jaringan yaitu bagian ICT UMB. Selaras dengan pendapat mansur mengatakan bahwa sumber daya manusia yang

⁴¹ Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repository Perguruan....7.*

memiliki pemahaman dan kemampuan mengenai *hardware* dan *software* yang bertugas untuk pengembangan sistem sesuai dengan *institutional repository* meskipun *software* yang digunakan berasal dari *open source*.⁴²

c. Prosedur Penerimaan Koleksi *Repository*

Proses pengelolaan koleksi *repository* di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menunjukkan bahwa perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tidak melakukan digitalisasi koleksi, karena perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin hanya menerima *softcopy* karya ilmiah. Sedangkan pada proses pengelolaan koleksi *repository* meliputi proses pengolahan koleksi dari tahap editing ke proses uploading atau proses penginputan ke dalam *repository* hingga akhirnya karya tersebut dapat di akses pada digilib UMB.

Softcopy karya ilmiah merupakan tahap awal yang harus dipersiapkan untuk upload file karya ilmiah ke dalam *institutional repository*, dari data yang disajikan sebelumnya, dijelaskan bahwa kebijakan perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin hanya menerima karya ilmiah dalam bentuk softcopy. Sehingga perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin tidak melakukan digitalisasi karya ilmiah yang diterima dan diartikan bahwa digitalisasi karya ilmiah dilakukan oleh masing-masing pemustaka.

⁴² Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repository Perguruan....4*.

Pada dasarnya alasan utama perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mengharuskan pemustaka melakukan alih media karya ilmiah yang dimiliki adalah memudahkan pustakawan pengelola *institutional repository* dalam menginput karya.

Penentuan kebijakan pengelolaan *institutional repository* diharapkan sesuai dengan kebutuhan sivitas akademika kampus. Dalam hal menentukan kebijakan maka perlu adanya musyawarah bersama.⁴³

Berdasarkan penyajian data di atas penulis sependapat dengan kebijakan yang ditetapkan oleh perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin mengenai digitalisasi karya ilmiah tersebut, karena dirasa meringankan tugas pustakawan, menghemat waktu pustakawan dan dalam pengelolaan *repository*. Dengan demikian, adanya kebijakan pengembangan koleksi secara tertulis maka akan ada arah dan tujuan yang jelas dalam melakukan pengembangan koleksi.

Softcopy yang diterima oleh pihak perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin kemudian diupload ke dalam *institutional repository* untuk penyebarluasan informasi dan memudahkan pengguna mendapatkan informasi dimana saja dan tanpa harus mendatangi perpustakaan. Berdasarkan data yang disajikan sebelumnya staf pengelola *institutional repository* perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin upload file karya ilmiah ke dalam *institutional repository* dengan mengikuti langkah-langkah yang baku yang tertera di web tersebut.

⁴³ Darmayanti, *Kebijakan Pengelolaan Institutional....*25.

Apabila standar operasional prosedur tersedia dengan jelas maka pustakawan akan lebih mudah untuk melaksanakan tugasnya. Selain standar operasional prosedur dalam pengelolaan, standar operasional prosedur terhadap pihak ketiga (pemilik karya ilmiah) juga sangat diharapkan adanya, untuk mengantisipasi jika sewaktu-waktu pihak ketiga merasa dirugikan dengan adanya pelanggaran hak kekayaan intelektual (HAKI) maka pihak ketiga tidak dapat menuntut perpustakaan.⁴⁴

Hasil observasi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin menunjukkan bahwa koleksi *repository* dapat diakses oleh pengguna bisa berupa abstrak dan teks penuh (*fulltext*). Pengguna harus terdaftar sebagai anggota pada web perpustakaan agar dapat mengakses dokumen yang terkunci oleh admin, sedangkan yang tidak terdaftar tidak bisa mengakses dokumen yang terkunci. Format file elektronik yang dilayankan terdiri dari *Portable Document Format (PDF)* dalam penelusuran koleksi *repository* fitur yang tersedia dapat dilakukan melalui tahun, penulis, subjek, divisi, mentor dan tambahan terbaru.

Senada dengan pendapat Yanto pada bab II mengatakan bahwa Privasi, menyangkut kerahasiaan yang berarti masalah keamanan database koleksi digital, maka pada sistem jaringan perpustakaan digitalnya ditanami sistem keamanan yang kuat. Pihak perpustakaan juga memberikan batasan-batasan terhadap koleksi local content yang akan diakses.

⁴⁴ Mansur Sutedjo, *Pengelolaan Repository Perguruan....* 11.

Misalnya pengguna tidak dapat mendownload filenya, tujuannya agar tidak terjadi penjiplakan atau pembajakan ciptaan digital secara besar-besaran.⁴⁵

2. Kendala yang Dihadapi Dalam Pengelolaan *Repository* di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin

Kendala merupakan hambatan yang terjadi dalam melakukan pengelolaan *institutional repository*, adapun kendala yang dihadapi di perpustakaan Universitas Muhammadiyah Banjarmasin sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala perpustakaan dan staf bagian IT yaitu:

- a. Koneksi internet yang tidak stabil dan apabila listrik padam maka akan mempengaruhi proses pengelolaan *repository*
- b. Kurangnya kemampuan pustakawan dalam penggunaan *software* dan *networking* juga mempengaruhi proses pengelolaan *repository*
- c. Menunggu giliran untuk penggantian server.

⁴⁵ Yanto, *Pengelolaan Institutional Repository*.... 146.