

**OPTIMALISASI PENGELOLAAN  
*INSTITUTIONAL REPOSITORY (IR) DENGAN  
MODEL *OPEN ARCHIVAL INFORMATION  
SYSTEM (OAIS) PADA PERPUSTAKAAN UIN  
SUNAN AMPEL SURABAYA****

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Menempuh Ujian Sarjana  
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang**

**Fajar Rizky A  
135030700111013**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI  
MALANG  
2018**



**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul Skripsi Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model *Open Archival Information System* (OAIS) pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

Disusun Oleh : Fajar Rizky A

NIM : 135030700111013

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Malang, 06 September 2018

Komisi Pembimbing,

**Ketua**

**Anggota**



**Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si**

**NIP. 19530807 197903 2 001**



**Drs. Syaifuddin, M.Hum**

**NIP.19640812 198710 1 001**



**TANDA PENGESAHAN**

Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji pada Kamis, 08 November 2018 pukul 08.00 WIB di ruang ujian skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Judul : Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR)  
 Dengan Model Open Archival Information System (OAIS)  
 Pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

Disusun oleh : Fajar Rizky A  
 NIM : 135030700111013  
 Fakultas : Ilmu Administrasi  
 Jurusan : Administrasi Publik  
 Program Studi : Ilmu Perpustakaan

**Dan dinyatakan LULUS**

**Majelis Penguji**

Ketua

Anggota

**Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si**  
NIP. 19530807 197903 2 001

**Drs. Syaiffudin, M.Hum**  
NIP. 19640812 1987710 1 001

Anggota

Anggota

**Dr. Siswidiyanto, MS.**  
NIP. 19600717 198601 002

**Anita Tri Widiyawati, S.S., M.A.**  
NIK. 2013048603222001



### PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi yang berjudul **“Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model *Open Archival Information System* (OAIS) pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya)”** tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70)

Malang, 06 September 2018

Yang membuat pernyataan



**Fajar Rizky Alfiansyah**  
NIM. 135030700111013

**Lampiran 8 : CURICULLUM VITAE****CURICULLUM VITAE**

- Nama : Fajar Rizky Alfiansyah
- Nomor Induk Mahasiswa : 135030700111013
- Tempat, Tanggal Lahir : Tulungagung, 16 Juli 1993
- Pendidikan : 1. TK Dharma Wanita Malang. Tamat Tahun 2000  
2. SDN Ketawanggedhe Malang Tamat tahun 2006  
3. SMP Dharma Wanita Malang Tamat tahun 2009  
4. SMK Sriwedari Malang Tamat tahun 2013  
5. Universitas Brawijaya Malang. Tamat tahun 2018
- Pengalaman Kerja : 1. Program Magang di Ruang Baca Fakultas Ilmu Komputer Universitas Brawijaya  
17 Juli – 20 September 2017
2. Student Employment di Pusat Sumber Pembelajaran (PSP) Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya,  
1 Juli – 30 September
3. Student Employment bagian layanan teknis Perpustakaan Universitas Brawijaya, Malang  
1 Juli – 30 September
4. Program Praktek Kerja Industri (Prakerin) SMK di Lab Universitas Widyagama Malang 9 Januari 2012 s/d 30 April 2012



**Skripsi Saya ini kupersembahkan untuk**

**Kedua Orang Tuaku  
(Drs H Supardi dan Ibu Sarmiati S, AP)**

**Adik Tersayang  
(Achmad Syifa'ul Qulub)**

**Almamater Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya  
Malang  
(Prodi Ilmu Perpustakaan S1 Angkatan 2013)**

**Tempat Nangkrong Ijo Ireng 1 2 , Paijo Coffe , dan Beringin  
FIA , WIFI ID Perumahan Griya Sempurna Blok E ,  
Komunitas Sound System Malang Raya**

## RINGKASAN

Fajar Rizky A, 2018, **Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model *Open Archival Information System (OAIS)* pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**, Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si, Drs. Syaifuddin, M.Hum

---

Tanggung jawab dan komitmen untuk memfasilitasi akses koleksi digital karya akademisi universitas. Koleksi digital yang tersedia mencakup semua karya ilmiah dalam bentuk tesis, disertasi, atau laporan penelitian. Untuk mempermudah pengguna dalam memenuhi kebutuhan akan informasi dengan bantuan sistem informasi berupa Institutional Repository (IR). Perpustakaan UIN Sunan Ampel membangun layanan Institutional Repository (IR dengan istilah Digilib UINSA layanan tersebut sebagai alat penelusuran dan temu kembali informasi. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan bagaimana pengelolaan *institutional repository (IR)* yang ada pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya dengan model *Open Archival Information System (OAIS)* dan menganalisa faktor pendukung dan penghambat pengelolaan *institutional repository (IR)*.

Pendekatan pada penelitian ini menggunakan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan, yakni: observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan pada penelitian ini adalah pemimpin perpustakaan, bagian administrator Institutional Repository (IR) dan bagian teknologi informasi dengan teknik random sampling. Teknik analisis data yang digunakan adalah Model Interaktif oleh Miles, Huberman, dan Saldana (2014) dengan melakukan pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Analisis data pada penelitian ini dilihat dari 12 komponen yang terdapat pada model referensi Open Archival Information System (OAIS) pada pengelolaan institutional repository (IR) yang ada pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya sudah cukup untuk memenuhi persyaratan komponen model referensi Open Archival Information System (OAIS) terdiri dari tiga jenis entitas: Manajemen, Produser, dan Konsumen. Entitas : Kecernaan, Penyimpanan Arsip, Pengelolaan Data, Perencanaan Pelestarian, Akses, dan Administrasi. Entitas paket informasi: Paket informasi penyerahan (SIP), Paket Informasi Pengarsipan (AIP), dan Paket Informasi Diseminasi (DIP).

Kata Kunci : *Open Archival Information System (OAIS)*, *institutional repository (IR)*

## SUMMARY

Fajar Rizky A, 2018, **Optimizing the Management of Institutional Repository (IR) with the Open Archival Information System (OAIS) Model at the Sunan Ampel UIN Library in Surabaya**, Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Sc., Drs. Syaifuddin, M.Hum

---

Responsibility and commitment to facilitate access to digital collections by university academics. The available digital collection includes all scientific works in the form of a thesis, dissertation, or research report. To facilitate users in meeting the need for information with the help of an information system in the form of Institutional Repository (IR). Sunan Ampel UIN Library built Institutional Repository service (IR with the term Digilib UINSA service as a search tool and information retrieval. This study aims to describe how the institutional repository (IR) is in the Sunan Ampel Surabaya UIN library with the Open Archival Information System model (OAIS) and analyze the supporting factors and inhibitors of institutional repository (IR) management.

The approach in this study uses qualitative. Data collection techniques used are observation, interviews, and documentation. The informants in this study were library leaders, Institutional Repository (IR) administrators and information technology sections with random sampling techniques. The data analysis techniques used were Interactive Models by Miles, Huberman, and Saldana (2014) by conducting data collection, data condensation, data presentation, and drawing conclusions/verification.

Data analysis on this research, seen from the 12 components contained in the Open Archival Information System (OAIS) reference model on the management of the institutional repository (IR) available at the Sunan Ampel Surabaya UIN library is sufficient to meet the component requirements of the Open Archival Information System reference model (OAIS ) consists of three types of entities: Management, Producer and Consumer. Entity: Digestion, Archive Storage, Data Management, Preservation, Access and Administration Planning. Information package entities: Submission information package (SIP), Archiving Information Package (AIP), and Dissemination Information Package (DIP).

Keywords: *Open Archival Information System (OAIS), institutional repository (IR)*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model *Open Archival Information System* (OAIS) pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya”. Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

- 1 . Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS, selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang.
3. Dr. Muhammad Shobaruddin, MA., selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Bapak Muhammad Rosyihan Hendrawan, SIP., M.Hum, selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
5. Ibu Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si., selaku Ketua Dosen Pembimbing yang telah memberikan dukungan dan pengarahan selama proses bimbingan hingga terselesaikan penyusunan skripsi ini.

6. Drs. Syaifuddin, M.Hum, selaku Anggota Dosen Pembimbing yang telah Memberikan dukungan dan pengarahan selama proses bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.
7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Studi Ilmu Perpustakaan Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah memberikan ilmu dan pengalamannya selama ini.
8. Bapak Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I., selaku Kepala Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.
9. Ibu Ummi Rodliyah S.Ag., S,IPI. M.Hum, Selaku Sekretaris Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
10. Orang Tua Tercinta yang menjadi motivasi terbesar Ayah dan Ibu, dan seluruh saudara dan keluarga besar yang telah memberikan dukungan, semangat, dan doa sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
11. Sahabat-sahabat seperjuangan semua teman-teman Program Studi Ilmu Peprustakaan FIA UB angkatan 2013) yang telah memberikan dukungan, doa dan informasi yang berguna sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.

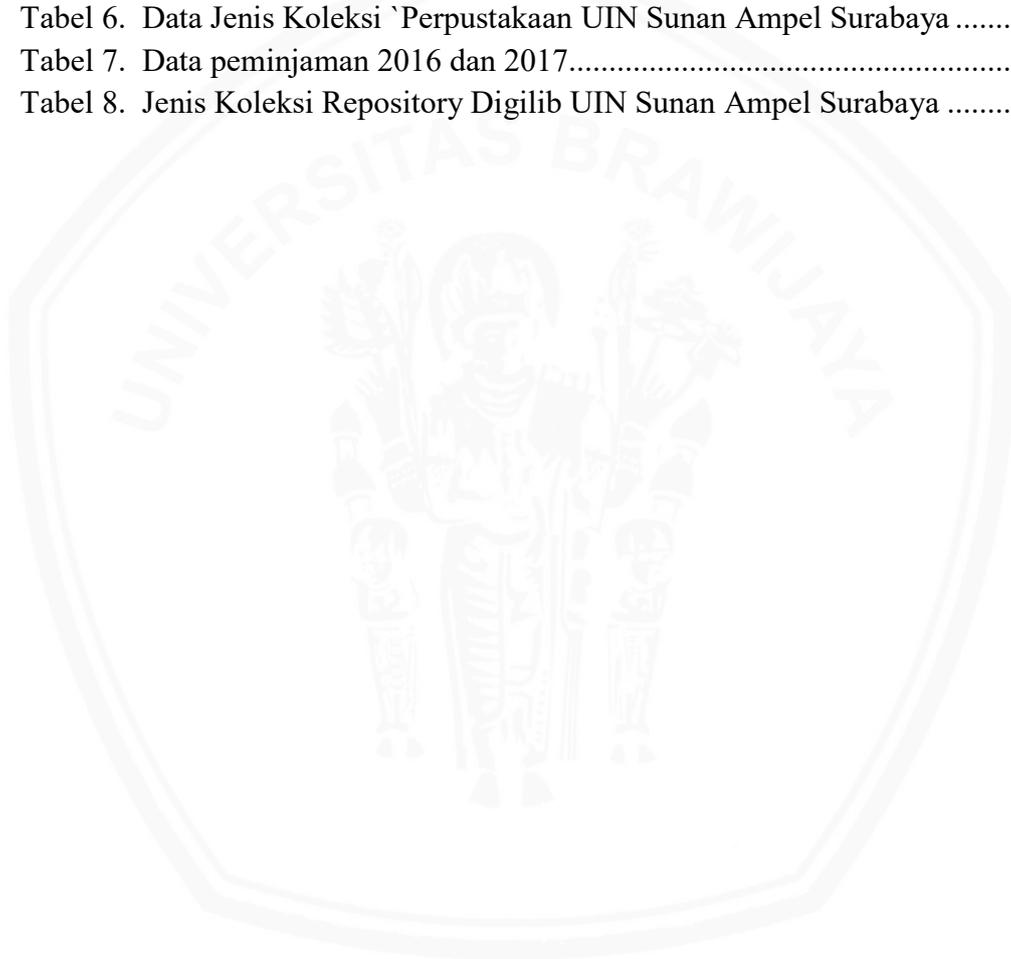
Demi kesempurnaan skripsi ini, saran, dan kritik yang sifatnya membangun sangat peneliti harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan

Malang, 06 September 2018

Fajar Rizky A

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Penelitian Terdahulu .....	14
Tabel 2. Data Kunjungan Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya .....	68
Tabel 3. Data keterlambatan pengembalian koleksi Tahun 2016 dan 2017 .....	70
Tabel 4. Daftar Pegawai Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.....	73
Tabel 5. Kualifikasi SDM Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.....	74
Tabel 6. Data Jenis Koleksi `Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya .....	76
Tabel 7. Data peminjaman 2016 dan 2017.....	78
Tabel 8. Jenis Koleksi Repository Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya .....	85



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Statistik <i>download</i> pada koleksi di <i>institutional Repository</i> Sunan Ampel .....	10
Gambar 2. Fungsi Komponen OAIS .....	45
Gambar 3. Analisis Data Model Interaktif dari Miles dan Huberman .....	57
Gambar 4. Panduan Bebas Tanggungan Pinjaman .....	71
Gambar 5. Struktur Organisasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.....	72
Gambar 6. Halaman Item Informasi .....	83
Gambar 7. Tampilan Website Repository Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya.....	84
Gambar 8. Pemberitahuan Mahasiswa Untuk Mendapatkan Surat Bebas Tanggungan Pinjam dan Panduan Upload Mandiri .....	86
Gambar 9. Pengguna Yang Mengakses Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya.....	88
Gambar 10. Panduan Pemberian Validasi Berupa Watermak dan Upload Mandiri .....	90
Gambar 11. Tampilan Metada Deskriptif Yang Akan di Editing Oleh Editor.....	92
Gambar 12. Tampilan Metadata Deskriptif .....	92
Gambar 13. Data Statistik Permintaan Informasi oleh pengguna Berupa Penelusuran dan Pengunduhan .....	94
Gambar 14. Bentuk Format Materi Digital Yang Tersimpan di Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya.....	97
Gambar 15. Tampilan Halaman Diseminasi Materi Digital Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya.....	98

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1: Dokumentasi Penelitian.....	128
Lampiran 2: Pedoman Wawancara .....	130
Lampiran 3: Surat-surat Penelitian.....	132
Lampiran 4: Surat Keputusan Rektor.....	135
Lampiran 5: Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah .....	136
Lampiran 6: Surat Keterangan Bebas Pinjam .....	137
Lampiran 7: Panduan Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiwa UIN Sunan Ampel Surabaya .....	138
Lampiran 8: Curicullum Vitae .....	149



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Berdasarkan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Yanto dalam skripsinya yang berjudul “ Pengelolaan *institutional repository* perguruan tinggi (Studi Kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)” menjadikan teori Marry Westel sebagai dasar penelitiannya menyatakan bahwa Keberhasilan Pengelolaan IR Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga juga telah memenuhi faktor-faktor keberhasilan yang dikemukakan oleh Westell, yaitu adanya mandat/ legitimasi, adanya perencanaan yang terintegrasi dengan lembaga induk, mendapat pendanaan yang jelas, adanya program digitalisasi, interoperability, adanya evaluasi dan pengukuran, promosi dan adanya strategi preservasi digital.

Peneliti Nita Siti Mudawamah membahas tentang tingkat penerimaan *institutional repository* dengan pendekatan model Technology Acceptance Model (TAM) dengan metode penelitian kuantitatif dengan hasil kebermanfaaan, kemudahan, dan penerimaan terhadap tingkat penerimaan *institutional repository*. Penelitian lain juga dilakukan oleh Fauziah Mutmainah dengan judul “Pengelolaan Repository Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Menggunakan Aplikasi Dspace”. Penelitian tersebut membangun, mengembangkan dan mengelola Website *institutional repository* Universitas Muhammadiyah Yogyakarta dengan aplikasi *Dspace* dengan menggunakan metode waterfall.

Perpustakaan perguruan tinggi merupakan institusi pengelola koleksi perpustakaan yang idealnya dilakukan secara profesional dengan menerapkan sistem yang telah ditetapkan guna memenuhi kebutuhan penggunanya. Perpustakaan sering dikatakan sebagai “jantung” pada setiap institusi, oleh karenanya keberadaan perpustakaan di perguruan tinggi menduduki posisi yang sangat strategis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengertian perpustakaan berdasarkan Undang-Undang Dasar No. 43 Tahun 2007 Pasal 1 Tentang Perpustakaan; “Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam secara profesional dengan sistem baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.”

Keberadaan perpustakaan perguruan tinggi sangat strategis dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Secara umum peran perpustakaan perguruan tinggi adalah memberikan pelayanan informasi yang dibutuhkan oleh penggunanya yaitu sivitas akademika dalam menyelenggarakan pengadaan bahan perpustakaan. Dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:3) dinyatakan bahwa: Perpustakaan Perguruan Tinggi merupakan unit pelayanan teknis (UPT) perguruan tinggi, yang bersama-sama dengan unit lain turut melaksanakan Tri Dharma Perguruan Tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat serta melayani sumber informasi kepada lembaga induknya pada khususnya dan masyarakat akademis pada umumnya.

Dengan berkembangnya teknologi informasi menuntut lembaga seperti perpustakaan terutama perpustakaan perguruan tinggi untuk melakukan inovasi dengan mengembangkan perpustakaan digital dalam penyediaan informasi dengan bentuk koleksi digital dapat berupa buku elektronik, jurnal elektronik, database online dan lain sebagainya. perpustakaan digital menyediakan fungsi utama karena melayani sumber-sumber informasi dalam format dokumen dan multimedia. Dokumen-dokumen tersebut dapat ditambahkan dan ditemukan kembali dari perpustakaan.

Hal ini dilakukan karena perpustakaan melibatkan teknologi digital dalam mengelola informasi, seperti repository. Akses ke perpustakaan digital universitas biasanya dilakukan melalui proses autentifikasi di dalam kerangka pengaturan hak-hak kepemilikan intelektual (*intellectual property right*). Pengaturan akses terhadap karya-karya lokal seperti thesis, disertasi dan hasil-hasil penelitian dapat sepenuhnya berada dalam kendali universitas lewat perpustakaan. Dalam kondisinya yang tak kasat mata (*intangible*) objek digital dapat disalin dalam jumlah yang nyaris tidak terbatas secara terus menerus.

Perbedaan antara bentuk asal dan salinannya sulit sekali dilihat secara kasat mata, sebab objek digital selalu tersembunyi dalam bentuk kode-kode yang dibaca oleh mesin komputer. Di dalam setting jaringan, proses pembacaan, penyalinan dan pengunduhan berlangsung terus menerus dalam frekuensi yang amat cepat sehingga secara hakiki sebuah objek digital sebenarnya adalah sesuatu yang berpindah-pindah. Ketika berpindah dari satu tempat ke tempat yang lain, sebuah objek digital seringkali berubah, misalnya dalam hal formatnya. Sebuah

berkas yang dibuat dengan program pengolah kata (*wordprocessing*) mungkin berpindah tempat sebagai sebuah objek pdf. Upaya menjamin keutuhan dan kelestarian objek yang berpindah-pindah sambil berubah ubah bentuk ini tentu jauh lebih sulit dibandingkan menjamin kebutuhan benda yang lebih jarang berpindah-pindah dan praktis tak berubah bentuk jika pun harus berpindah (Pendit,2009:6).

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*. Sebab istilah Simpanan Kelembagaan muncul seiring dengan munculnya konsep perpustakaan digital yang sangat erat kaitannya dengan perkembangan teknologi 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. Sedangkan istilah *Institutional Repository* merujuk ke sebuah kegiatan menghimpun dan melestarikan koleksi digital yang merupakan hasil karya intelektual dari sebuah komunitas tertentu. Penekanan yang diberikan pada konsep “*institutional*” atau “kelembagaan” adalah untuk menunjukkan bahwa materi digital yang dihimpun memiliki keterikatan erat sekali dengan lembaga penciptanya (Pendit,2008:137).

Penerapan teknologi informasi dan komunikasi ilmiah memunculkan suatu konsep baru berkenaan dengan penyebaran ilmu pengetahuan. Gerakan akses bebas atau yang disebut *Open Access (OA)* merupakan suatu gerakan yang memproklamkan pembebasan kapitalisme pada dunia pendidikan. Pada tahun 2003 UNESCO melakukan suatu gerakan *Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanitie*. Tujuan dari gerakan ini, memberikan paradigma baru mengenai penyebar luasan ilmu pengetahuan dengan dukungan dari kemajuan teknologi berupa internet.

Banyak ahli yang berpendapat bahwa open access merupakan suatu cara pembebasan kapitalisme dalam dunia pendidikan. Tidak hanya itu saja, open access menawarkan banyak manfaat yang dapat diperoleh dari gerakan ini. Peneliti, lembaga pendidikan, publik, dan penyandang dana penelitian merupakan sebagian kecil yang merasakan manfaat dari open access. Setiap orang dapat dengan leluasa membaca, men-download, menggandakan, mencari, mendistribusikan dan masuk ke-link suatu karya ilmiah.

Salah satu pilihan yang lebih sering digunakan untuk menyediakan akses terbuka untuk karya ilmiah pada sebuah institusi dengan menempatkan pada *digital repository* yang disediakan baik secara kelembagaan (*institutional repository*) atau berdasarkan subjek/ilmu pengetahuan (*subject-based repository*). Beberapa keuntungan ketika sebuah *institutional repository* menerapkan sistem *open access* (Ida, 2015:168) menyediakan sebuah sistem terintegrasi dan terkonsolidasi sehingga memudahkan akses dan memfasilitasi pertukaran pengetahuan, 2) menjadikan karya ilmiah dapat diakses oleh pengguna di seluruh

dunia. Hal ini merupakan strategi untuk meningkatkan jumlah sitasi dan reputasi institusi.

Lynch (2003,2) mendefinisikan sebuah repositori institusi sebagai berikut: repositori institusional yang matang dan benar-benar menyadari akan berisi karya intelektual fakultas dan mahasiswa - baik materi penelitian maupun pengajaran - dan juga dokumentasi kegiatan lembaga itu sendiri dalam bentuk rekaman peristiwa dan kinerja dan kehidupan intelektual yang terus berlanjut institusi. Ini juga akan menampung data eksperimental dan pengamatan yang diambil oleh anggota institusi yang mendukung kegiatan ilmiah mereka. Repositori kelembagaan dapat digunakan untuk mengumpulkan, melestarikan dan memberikan akses gratis dan tidak terbatas ke semua jenis konten digital kelembagaan.

Hal ini pada intinya adalah komitmen organisasi terhadap penata layanan materi digital ini, termasuk pelestarian jangka panjang dan memfasilitasi akses terhadap aset digital. Sebagian besar *Institutional Repository* dirancang untuk menerima dan memfasilitasi akses ke semua bentuk konten digital termasuk file teks, gambar, video dan audio dan memastikan ketersediaannya untuk generasi mendatang dalam bentuk aslinya. Namun, *Institutional Repository* bergantung pada teknologi perangkat lunak dan perangkat keras, dan Lynch (2003:6) menegaskan bahwa bagian penting dari layanan yang terdiri dari repositori institusional adalah pengelolaan perubahan teknologi ini, dan migrasi konten digital dari satu set teknologi ke selanjutnya sebagai bagian dari komitmen organisasi untuk menyediakan layanan repositori.

Istilah *Institutional Repository* berkembang seiring munculnya istilah perpustakaan digital pada awal tahun 1990-an yang merujuk pada kegiatan menghimpun dan melestarikan koleksi digital yang merupakan hasil karya intelektual dari sebuah komunitas tertentu. Kegiatan pengelolaan *Institutional Repository* berawal dari kebiasaan komunitas ilmuwan kampus yang mulai mengumpulkan hasil karyanya secara lokal terutama dalam bentuk digital. Program/ perangkat lunak yang menghimpun database untuk pertama kali oleh e-print yang dikembangkan oleh Universitas Southampton di Inggris. Dengan e-print, universitas-universitas di Inggris mulai mengembangkan sebuah sistem terbuka yang mengandalkan inisiatif para ilmuwan untuk secara pribadi menempatkan karya-karya mereka di *Institutional Repository* (Simpanan Kelembagaan), kegiatan tersebut kemudian dikenal dengan istilah “*self-archiving*” Pendit (2008:138).

Rekomendasi untuk adopsi dan modifikasi model referensi *Open Archival Information System* (OAIS) sebagai strategi pelestarian digital dilakukan. Model ini mendefinisikan komponen fungsional dasar dari sebuah sistem yang didedikasikan untuk pelestarian informasi jangka panjang dan dapat diterapkan pada pelestarian konten *Institutional Repository* jangka panjang. Perubahan yang diusulkan dalam model layanan berfokus pada empat entitas fungsional OAIS: penganalisis objek digital, pengelolaan objek digital, penyimpanan benda digital, dan akses, sedangkan fungsi dari dua entitas yang tersisa, Perencanaan Administrasi dan Pelestarian, dapat dilakukan oleh staf Lembaga (Gbaje,2017:1).

Pendit (2009:26) menjelaskan bahwa model OAIS merupakan model pengarsipan (*archival*) dan menekankan pada fungsi pelestarian atau preservasi. Pengarsipan dan pelestarian yang dimaksud adalah bukan sekedar menyimpan, mengawetkan atau mempertahankan bentuk, melainkan memastikan agar informasi selalu tersedia untuk dimanfaatkan selama mungkin dan dapat ditemukan kembali kapan pun diperlukan. Sejalan dengan penjelasan diatas Strodle dan Rauber (2015:1) juga menjelaskan bahwa model OAIS tersebut telah diterima secara luas sebagai standar internasional model referensi yang terkenal untuk pelestarian jangka panjang informasi bagi masyarakat selama waktu yang tidak terbatas

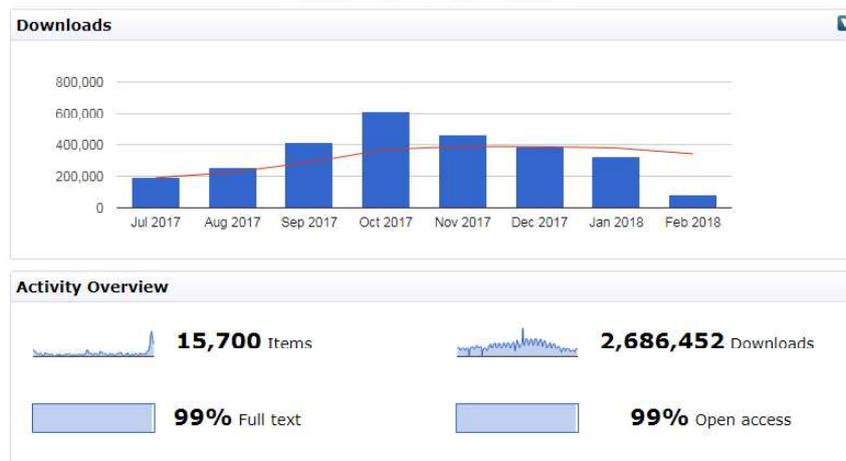
Model OAIS telah diadopsi secara luas sebagai titik awal dalam upaya pelestarian digital. Terdapat beberapa lembaga yang pertama mengawali menggunakan model OAIS diantaranya *Netherlands National Library* sebagai pengembangan Perpustakaan Digital, *US National Archives* untuk pelestarian arsip tradisional, dan *National Space Science Data Center* pelestarian pusat data ilmiah, (Dale dan Bellinger, 2001:24). Model OAIS terdiri dari ruang lingkup eksternal, internal dan paket informasi diantaranya enam ruang lingkup internal berupa *Ingest, Archival Storage, Data Management, Preservation Planning, Access, Administration*, tiga ruang lingkup eksternal pemangku kepentingan berupa *Producers, Consumers, and Management*, dan tiga paket informasi berupa *Submission Information Package, Archival Information Package, Dissemination Information Package* (Pendit, 2008:206).

Model OAIS menggambarkan proses kerja yang diciptakan melalui berbagai upaya panjang dan berulang-ulang dari mulai penyusunan, *review*, revisi, umpan balik dari pengguna saat diskusi lokakarya, sampai dengan tanggapan tertulis sebagai komentar. Oleh sebab itu, model OAIS telah diakui sebagai ISO Standar Internasional 14.721 dan secara resmi diterbitkan untuk diakui pada tahun 2003 sebagai model referensi perpustakaan digital.

Dalam hal ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel telah membangun perpustakaan digital yang diawali dengan adanya peraturan tentang kewajiban bagi setiap mahasiswa yang akan diwisuda untuk menyerahkan karya-karya skripsi atau laporan penelitian bagi dosen/ karyawan ke perpustakaan dan kebijakan pengembangan koleksi digital ini diarahkan pada pengembangan koleksi *local content* (Pak Sirajul Arifin wawancara Selasa 22 juni 2018) . *Institutional Repository* UIN Sunan Ampel Surabaya berfungsi untuk menyimpan file-file digital tersebut yang pada awalnya menggunakan software GDL 4.2 (*Ganesha Digital Library*), namun dalam perkembangannya diganti menggunakan *software E-prints* versi terbaru. Mengingat *software* ini mampu menyimpan hampir semua format digital, maka semua file-file digital Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya yang tersimpan pada *Institutional Repository* yang dapat diakses oleh *public* dengan alamat *digilib.uinsby.ac.id*.

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya memiliki tanggung jawab dan komitmen untuk memfasilitasi akses koleksi digital karya akademisi universitas. Koleksi digital yang tersedia mencakup semua karya ilmiah dalam bentuk tesis, disertasi, atau laporan penelitian. Selain menyediakan koleksi digital karya

akademisi universitas, perpustakaan juga menyajikan artikel jurnal ilmiah dan informasi penting tentang UIN Sunan Ampel Surabaya. Koleksi digital tidak hanya dalam bentuk teks, tapi juga dalam bentuk non-teks, bahkan di masa depan akan direncanakan dalam bentuk audio dan video( Pak Sirajul Arifin wawancara Selasa 22 juni 2018 ).



**Gambar 1. Statistik *download* pada koleksi di *institutional Repository* UIN Sunan Ampel**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id/cgi/stats/report> (diakses pada 9 february 2018)

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, penulis tertarik untuk membahas pengelolaan *institutional repository* di Perpustakaan UIN Sunan Ampel sejauh ini belum pernah dikaji dalam sebuah model atau standar dalam penyelenggaraan dan pengelolaan *institutional repository* sehingga peneliti mengambil Judul “**OPTIMALISASI PENGELOLAAN *Institutional Repository* (IR) DENGAN MODEL *OPEN ARCHIVAL INFORMATION SYSTEM* (OAIS) PADA PERPUSTAKAAN UIN SUNAN AMPEL SURABAYA.**”

## B. Perumusan masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimanakah Optimalisasi Pengelolaan *institutional Repository* di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya dilihat dari Model OAIS ?
2. Apa Saja Faktor Penghambat dan Pendukung Optimalisasi Pengelolaan *institutional Repository* Dengan Model OAIS di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya ?

## C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian sebagai berikut :

1. Mendeskripsikan dan menganalisis Pengelolaan repository berdasarkan model OAIS
2. Mendeskripsikan dan menganalisis apa saja Faktor Penghambat dan Pendukung Pengelolaan *institutional Repository* Dengan Model OAIS

#### **D. Sistematika Penulisan**

**BAB I : PENDAHULUAN,**

yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika pembahasan.

**BAB II : STUDI KEPUSTAKAAN,**

yang terdiri dari kajian penelitian sejenis, dan kajian teori dan konsep yang relevan.

**BAB III : METODE PENELITIAN**

yang terdiri dari pendekatan penelitian, tempat penelitian, sumber data dan teknik penentuan informan, instrumen penelitian, metode dan teknik pengumpulan data, pengujian keabsahan data, metode dan teknik analisis data.

**BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

yang terdiri dari gambaran umum, hasil penelitian dan pembahasan.

**BAB V : PENUTUP**

yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Penelitian yang dilaksanakan oleh penulis tentang optimalisasi pengelolaan *institutional repository* dengan model referensi *Open Archival Information System* (OAIS) di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya perlu dibandingkan dan dihubungkan dengan penelitian yang relevan. Penelitian terdahulu merupakan sumber referensi ilmiah untuk membantu penulis dalam kajian yang dilakukan serta sebagai dasar pertimbangan terkait dengan sistem informasi perpustakaan dengan istilah *institutional repository*. Berikut ini penelitian terdahulu :

**Tabel 1. Penelitian Terdahulu**

Peneliti	Judul	Metode Penelitian	Variable	Asumsi	GAP	Lokasi/Tahun
NITA SITI MUDAWAMAH	ANALISIS TINGKAT PENERIMAAN INSTITUTIONAL REPOSITORY DENGAN PENDEKATAN TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL DI PERPUSTAKAAN UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA	Kuantitatif	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kebermanfaatn (Perceived Usefulness)</li> <li>kemudahan (Perceived Ease of Use)</li> <li>Penerimaan (Acceptance of IT)</li> </ol>	Kebermanfaatn , kemudahan dan penerimaan sangat signifikan terhadap tingkat penerimaan institutional repository	Penelitian saat ini mengoptimalkan pengelolaan institutional repository dengan menggunakan Model OAIS. Sedangkan penelitian terdahulu menganalisis tingkat penerimaan institutional repository dengan pendekatan TECHNOLOGY ACCEPTANCE MODEL (TAM)	Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta/2015
Fauziah Mutmainnah	PENGLOLAAN REPOSITORY UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH YOGYAKARTA MENGGUNAKAN APLIKASI DSPACE	Kualitatif	Membangun. Mengembangkan, dan Mengelola website institutional repository	Sistem informasi DuraSpace (DSpace) memiliki kemampuan untuk membuat metadata	Penelitian saat ini menggunakan sistem informasi EPrints untuk mempermudah menyediakan layanan informasi.	Ruang Server Biro Sistem Informasi (BSI) Universitas Muhammadiyah Yogyakarta/2016

<p>Yanto</p>	<p>PENGLOLAAN INSTITUTIONAL REPOSITORY PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI (Studi Kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)</p>	<p>Kualitatif</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Legitimasi</li> <li>2. Perencanaan yang terintegrasi dengan lembaga induk</li> <li>3. Pendanaan yang jelas (Funding model)</li> <li>4. Keterikatan dengan program digitalisasi</li> <li>5. Interoperability</li> <li>6. Evaluasi dan pengukuran</li> <li>7. Promosi</li> <li>8. Strategi preservasi digital</li> </ol>	<p>secara otomatis sehingga dapat mempercepat peningkatan indeks pada search engine dan dapat membantu universitas menjadi lebih dikenal oleh dunia luar.</p>	<p>Sedangkan penelitian terdahulu menggunakan sistem informasi DuraSpace (DSpace)</p>	<p>Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta/2013</p>
				<p>Pengelolaan institutional repository dengan tingkat keberhasilan dalam menggunakan teori Marry Westel semuanya sudah dilakukan</p>	<p>Penelitian saat ini mengoptimalkan pengelolaan institutional repository dengan menggunakan Model OAIS. Sedangkan penelitian terdahulu pengelolaan institutional repository dengan tingkat keberhasilan menggunakan teori Marry Westel</p>	

## **B. Optimalisasi**

Pengertian optimalisasi menurut Poerdwadarminta (dalam Ali, 2014) adalah hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan, jadi optimalisasi merupakan pencapaian hasil sesuai harapan secara efektif dan efisien”. Optimalisasi banyak juga diartikan sebagai ukuran dimana semua kebutuhan dapat dipenuhi dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan. Menurut Winardi (dalam Ali, 2014) optimalisasi adalah ukuran yang menyebabkan tercapainya tujuan jika dipandang dari sudut usaha. Optimalisasi adalah usaha memaksimalkan kegiatan sehingga mewujudkan keuntungan yang diinginkan atau dikehendaki. Dari uraian tersebut diketahui bahwa optimalisasi hanya dapat diwujudkan apabila dalam pewujudannya secara efektif dan efisien. Dalam penyelenggaraan organisasi, senantiasa tujuan diarahkan untuk mencapai hasil secara efektif dan efisien agar optimal

## **C. Perpustakaan Perguruan Tinggi**

Perpustakaan perguruan tinggi sebagai unsur penunjang perguruan tinggi merupakan sumber belajar para sivitas akademika. Untuk itu penyediaan koleksi di perpustakaan harus diperhatikan dengan baik, mulai dari perencanaan sampai pada evaluasi koleksi dan hendaknya koleksi yang tersedia adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran serta pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi. Sehingga tujuan dari kegiatan perpustakaan untuk pemenuhan kebutuhan informasi pemustaka bisa tercapai. Selain itu, dalam Buku Pedoman Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:160) menjelaskan bahwa koleksi adalah sejumlah pustaka tentang suatu perkara tertentu, atau jenis

tertentu, yang di kumpulkan oleh seseorang atau suatu perpustakaan. Lebih lanjut lagi dalam buku Pedoman Umum Perpustakaan Perguruan Tinggi (2004:34) disebutkan bahwa ada beberapa fungsi perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi Pendidikan  
Untuk menunjang program pendidikan dan pengajaran, perpustakaan mengadakan bahan pustaka yang sesuai atau relevan.
- b. Fungsi Penelitian  
Untuk menunjang program penelitian perguruan tinggi, perpustakaan menyediakan sumber informasi tentang berbagai hasil penelitian dan kemajuan ilmu pengetahuan mutakhir.
- c. Fungsi Referensi  
Fungsi ini melengkapi kedua fungsi diatas dengan menyediakan bahan-bahan referensi di berbagai bidang dan alat-alat bibliografis yang diperlukan untuk penelusuran informasi.
- d. Fungsi Umum  
Perpustakaan perguruan tinggi yang menetapkan pusat informasi bagi masyarakat disekitarnya. Fungsi ini berhubungan dengan program pengabdian masyarakat dan pelestarian bahan pustaka serta hasil budaya manusia yang lain.

#### **D. Perpustakaan Digital**

Menurut Widyanan dalam Abdul Rahman Saleh (2010:2) bahwasanya perpustakaan digital itu tidak berdiri sendiri, melainkan terkait dengan sumber-sumber informasi lain dan pelayanan informasinya terbuka bagi pengguna di seluruh dunia. Koleksi perpustakaan digital tidak terbatas pada dokumen elektronik pengganti bentuk tercetak saja, ruang lingkup koleksinya malah sampai pada artefak digital yang tidak bisa tergantikan oleh bentuk tercetak

Perpustakaan digital sama saja dengan perpustakaan biasa, hanya saja memakai prosedur kerja berbasis komputer dan sumberdaya digital. Menurut Putu Laxman Pendit (2009:30), sebelum istilah “perpustakaan digital” menjadi populer, kalangan pustakawan sudah sering berbicara tentang perpustakaan elektronik (*elektronik library*). Dalam buku Pendit mengutip Kenneth Dowlin (2009:30) yang menggambarkan ciri perpustakaan elektronik sebagai berikut: 1) memakai komputer untuk mengolah sumberdaya perpustakaan; 2) menggunakan saluran elektronik untuk menghubungkan penyedia informasi dengan pengguna informasi; 3) memanfaatkan transaksi elektronik yang dapat dilakukan dengan bantuan staf jika diminta oleh pengguna, dan 4) memakai sarana elektronik untuk menyimpan, mengelola dan menyampaikan informasi kepada pengguna.

Oleh karenanya penggunaan istilah perpustakaan digital tidak dapat disamakan dengan istilah perpustakaan elektronik dan perpustakaan maya. Untuk menjelaskan ketiga istilah tersebut, berikut penulis kutip dari buku “Perpustakaan Digital” oleh Abdul Rahman Saleh (2010:3) sebagai berikut; “*Electronic Library* adalah sebuah sistem perpustakaan yang menggunakan elektronik dalam menyampaikan informasi dan sumber yang dimiliki. Jadi, perpustakaan elektronik dapat didefinisikan sebagai sekumpulan kegiatan yang menggabungkan koleksi-koleksi, layanan dan orang yang mendukung penuh siklus penciptaan, *diseminasi*, pemanfaatan dan penyimpanan informasi serta pengetahuan dalam segala format yang telah dievaluasi, diatur, diarsip dan disimpan. Sedangkan Perpustakaan Digital adalah organisasi yang menyediakan sumber-sumber dan staf ahli untuk menyeleksi, menyusun, menyediakan akses, menerjemahkan,

menyebarkan, memelihara kesatuan dan mempertahankan kesinambungan koleksi koleksi dalam format digital sehingga selalu tersedia dan murah untuk digunakan oleh komunitas tertentu atau ditentukan. Sedangkan *Virtual Library* adalah penggabungan dari sistem informasi perpustakaan melalui web ataupun secara elektronik dengan koleksi-koleksi dalam format digital. Selain itu dapat juga berarti sebagai perpustakaan yang bisa menampung ataupun menyediakan fasilitas-fasilitas yang biasa disediakan oleh perpustakaan konvensional.

#### **E. Local Konten**

(Liauw, 2009:19 menggambarkan tentang local content sebagai berikut: Muatan lokal = Literatur kelabu + Koleksi lokal atau *Local Content = Grey Literature + Local Collection*. Dalam *Harrod's librarians' glossary and reference book*, literatur kelabu adalah “bahan-bahan perpustakaan yang tidak dipublikasikan melalui jalur publikasi formal (semi-published) atau tidak tersedia secara komersial (Prytherch, 2005:311). Menurut Prytherch dalam (Liauw, 2009:19) koleksi lokal didefinisikan sebagai “bahan-bahan perpustakaan yang berhubungan dengan lokasi atau tempat dari perpustakaan di mana koleksi lokal tersebut disimpan”. Berdasarkan definisi beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa local content pada perpustakaan perguruan tinggi adalah karya ilmiah berupa Disertasi, Tesis, Skripsi, Tugas Akhir, dan/atau Kertas Karya yang dihasilkan oleh mahasiswa, dan karya ilmiah yang dihasilkan dosen berupa artikel dan laporan penelitian.

Menurut Kovariansi (2013:1) menjelaskan bahwa “local content dapat dikatakan sebuah warisan, harta, bahkan sebuah bentuk kekayaan yang dimiliki oleh sebuah bangsa, dapat pula merupakan hasil karya intelektual ilmiah dari sebuah lembaga penelitian atau institusi pendidikan seperti perguruan tinggi”. Koleksi local content merupakan koleksi yang dihasilkan sendiri oleh suatu instansi. Koleksi local content tidak bisa didapatkan di tempat lain selain pada instansi tempat berasal, karena koleksi local content tidak diperjual belikan. Koleksi local content pada perpustakaan perguruan tinggi lebih mengarah pada karya ilmiah berupa laporan penelitian akhir mahasiswa. Perguruan tinggi identik dengan penelitian yang dilakukan oleh dosen maupun mahasiswa, penelitian yang telah ada akan selalu dikembangkan. Koleksi local content perguruan tinggi yang merupakan laporan penelitian akhir digunakan sebagai rujukan karena penelitian dilakukan berdasarkan penelitian terdahulu. Menurut Arianto (2014:3) “dalam lingkungan perguruan tinggi, local content itu sangat bernilai sehingga sumber-sumber ini tidak hanya penting untuk sivitas akademika dari institusi yang bersangkutan tetapi juga untuk komunitas di seluruh dunia”. Melihat pentingnya keberadaan koleksi local content maka harus dikelola dengan baik, disajikan, serta mudah dalam temu kembali.

## F. *Open Acces (OA)*

### 1. Pengertian Open Acces (OA)

Gerakan *Open Access (OA)* merupakan suatu langkah yang dilakukan untuk memberikan akses sebesar-besarnya untuk menyebarkan karya ilmiah. Dengan adanya open access komunikasi ilmiah yang dilakukan oleh para akademisi yang di tuangkan dalam bentuk karya ilmiah dapat terjalin dengan baik tanpa terjadinya pelanggaran yang merugikan pihak lain. Beberapa orang ahli memberikan defenisi mengenai Open access. Suber (2012:4) mendefenisikan “*Open access (OA) literature is digital, online, free of charge, and free of most copyright and licensing restrictions*”. Definisi tersebut dapat diterjemahkan bahwa Literatur akses terbuka (OA) bersifat digital, online, gratis, dan bebas dari sebagian besar pembatasan hak cipta dan lisensi. Disini Suber menekankan bahwa open access merupakan suatu ketersediaan bahan bacaan secara digital, online yang tidak terikat dengan hak cipta dan ijin untuk menggunakan. Kemajuan teknologi menciptakan paradigma baru di dunia publikasi, karya yang dihasilkan dapat disebarluaskan melalui media internet. Sehingga masyarakat bebas untuk mengakses karya ilmiah untuk dipergunakan sesuai dengan kebutuhan.

*The Budapest Open access Initiative (2002)* menyatakan bahwa:

*“For various reasons, this kind of free and unrestricted online availability, which we will call Open Access, has so far been limited to small portions of the journal literature. But even in these limited collections, many different initiatives have shown that open access is economically feasible, that it gives readers extraordinary power to find*

*and make use of relevant literature, and that it gives authors and their works vast and measurable new visibility, readership, and impact.”*  
(*The Budapest Open access Initiative, 2002*) [ Terjemahan Bebas : Karena berbagai alasan, ketersediaan online gratis dan tidak terbatas ini, yang akan kita sebut Akses Terbuka, sejauh ini terbatas pada bagian kecil dari literatur jurnal. Tetapi bahkan dalam koleksi terbatas ini, banyak prakarsa berbeda telah menunjukkan bahwa akses terbuka layak secara ekonomi, yang memberikan kekuatan luar biasa kepada pembaca untuk menemukan dan menggunakan literatur yang relevan, dan itu memberi penulis dan karya mereka visibilitas luas, terukur, pembaca, dan dampaknya.]

Untuk berbagai alasan, seperti ini ketersediaan online gratis dan tak terbatas, yang akan disebut *open access*, sejauh ini terbatas pada bagian-bagian kecil dari literatur jurnal. Namun dalam koleksi terbatas, banyak inisiatif yang berbeda menunjukkan bahwa akses terbuka secara ekonomis layak, yang memberikan pembaca kekuatan yang luar biasa untuk menemukan dan memanfaatkan literatur yang relevan, dan yang memberikan penulis dan karyakarya mereka yang luas dan terukurnya visibilitas baru, pembaca, dan pengaruhnya.

*Open acces* dapat diartikan kondisi dimana terciptanya masyarakat ilmiah dengan ketersediaan literatur ilmiah secara bebas di internet. Sehingga memungkinkan masyarakat menemukan literatur yang relevan dan memberikan kemampuan visibilitas yang lebih terukur.

*Berlin Declaration on Open access to Knowledge in the Sciences and Humanities* (2003) memberikan definisi mengenai open access sebagai berikut:

*“Disseminating knowledge is only half complete if the information is not made widely and readily available to society. New possibilities of knowledge dissemination not only through the classical form but also and increasingly through the open access paradigm via the Internet have to be supported. We define open access as a comprehensive source of human knowledge and cultural heritage that has been approved by the scientific community” (Berlin Declaration on Open access to Knowledge in the Sciences and Humanities ,2003)*

[Terjemahan Bebas: Penyebarluasan pengetahuan hanya setengah lengkap jika informasi itu tidak dibuat secara luas dan tersedia untuk masyarakat. Kemungkinan baru penyebaran pengetahuan tidak hanya melalui bentuk klasik tetapi juga dan semakin melalui paradigma akses terbuka melalui Internet harus didukung. Kami mendefinisikan akses terbuka sebagai sumber komprehensif pengetahuan manusia dan warisan budaya yang telah disetujui oleh komunitas ilmiah.]

Menyebarluaskan pengetahuan hanya tidak lengkap jika informasi tersebut tidak dibuat secara luas dan tersedia untuk masyarakat. Kemungkinan baru diseminasi pengetahuan tidak hanya melalui bentuk klasik tetapi juga dan semakin melalui paradigma akses terbuka melalui internet harus didukung. Dapat didefinisikan

sebagai suatu akses terbuka sumber pengetahuan manusia yang komprehensif dan warisan budaya yang telah disetujui oleh komunitas ilmiah

Fatmawati (2013:98) dalam artikelnya mengemukakan bahwa “*Open access* bisa didefinisikan sebagai ketersediaan bebas dari publikasi jurnal ilmiah melalui internet”. Pendapat di atas menjelaskan terlihat bahwa OA merupakan penerapan teknologi komunikasi dalam penyebaran ilmu pengetahuan dengan kemajuan teknologi informasi dan komputer memberikan pengaruh yang begitu besar terhadap penyebaran ilmu pengetahuan. Sehubungan hal tersebut di atas diperlukan adanya akses sebesar-besarnya sehingga ilmu pengetahuan tersebut dapat dijadikan sumber informasi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang sedang dikaji. Dengan *open access* kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam komunikasi ilmiah seperti harusnya mengeluarkan biaya untuk dapat mengakses suatu sumber informasi dapat diminimalisir.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut di atas maka yang disebut dengan *open access* adalah ketersediaan karya ilmiah secara gratis yang dapat diakses melalui internet tanpa pembatasan perizinan untuk dibaca, *download*, dan digunakan untuk kepentingan pengajaran serta melestarikan warisan budaya yang disetujui komunitas ilmiah dan pengaruhnya dalam kemajuan ilmu pengetahuan. *Open access* memiliki beberapa indikator yaitu: *free access (free online to read, download, and use)*, *free of charge*, *free of most copyright*, *without licensing restrictions*

## 2. Jenis Open Acces (OA)

Pada website *Goergia State University Library* (2018) tertulis jenis-jenis open access yang dapat dioperasikan. *Gerakan open access* yang tergolong masih baru di dunia komunikasi ilmiah menyebabkan dalam penerapannya masih mengembangkan standar. Terdapat banyak tipe dasar *open access* yang dapat dioperasikan, sebagai berikut:

*“There are many types of open access, perhaps because it is such a young movement that it's still developing standards. That said, there are three basic types: Green – refers to self-archiving generally of the pre or postprint in repositories. Gold – refers to articles in fully accessible open access journals. Hybrid – some times called Paid Open Access, refers to subscription journals with open access to individual articles usually when a fee is paid to the publisher or journal by the author, the author's organization, or the research funder.”* ( *Goergia State University Library*,2018 ) [Terjemahan

Bebas : Ada banyak jenis akses terbuka, mungkin karena itu adalah gerakan muda yang masih mengembangkan standar. Yang mengatakan, ada tiga tipe dasar: Hijau - mengacu pada pengarsipan-diri umumnya dari pra atau pasca cetak di repositori. Emas - mengacu pada artikel di jurnal akses terbuka sepenuhnya diakses. Hybrid - beberapa kali disebut Akses Terbuka Berbayar, mengacu pada jurnal berlangganan dengan akses terbuka ke artikel individu

biasanya ketika biaya dibayarkan ke penerbit atau jurnal oleh penulis, organisasi penulis, atau penyandang dana penelitian.]

Terdapat banyak cara yang dilakukan dalam menjalankan *open access*, mungkin karena hal tersebut *open access* masih mengembangkan standar dalam pelaksanaannya, yaitu: hijau (*Green OA*) - mengacu pada diri pengarsipan umumnya pra atau pasca-cetak dalam repository. Emas (*Gold OA*) – mengacu pada artikel di jurnal sepenuhnya dapat diakses akses terbuka. Hybrid (*Hybrid OA*) - beberapa kali disebut *open access* yang dibayar, mengacu pada jurnal langganan dengan akses terbuka untuk artikel individu biasanya, ketika biaya dibayarkan kepada penerbit atau jurnal oleh penulis, organisasi penulis, atau penyandang dana penelitian.

Terdapat tiga jenis dasar dalam menjalankan *open access*, yaitu: hijau (*Green OA*) untuk *open access* yang hanya sebatas repository umumnya jenis ini terdapat pada perguruan tinggi yang menghasilkan karya-karya *Grey Literatur*, sehingga karya tersebut hanya dipublikasikan melalui repository perpustakaan. Emas (*Gold OA*) untuk jenis *open access* yang memberikan kebebasan untuk mengakses artikel-artikel yang terdapat pada database yang melakukan *open access*. Hybrid (*Hybrid OA*) jenis *open access* yang dilakukan dengan melanggan suatu jurnal dengan mengeluarkan biaya, namun pelanggan jurnal memberikan akses yang bebas kepada siapa saja yang ingin menggunakan jurnal tersebut. *Hybrid OA* merupakan bentuk dari gold OA, yang digunakan untuk menjalankan konsep yang digunakan dalam penerapan OA.

Stevan Harnad yang dikutip oleh Suber (2012:53) menuliskan bahwa dalam mengoperasikan open access dapat berjalan dalam dua bentuk. Dituliskan bahwa:

*“Two delivery vehicles dominate the current discussion: journals and repositories. The OA movement uses the term gold OA for OA delivered by journals, regardless of the journal’s business model, and green OA for OA delivered by repositories. Self-archiving is the practice of depositing one’s own work in an OA repository.”* (Suber, 2012:53)

[Terjemahan Bebas : Dua kendaraan pengiriman mendominasi diskusi saat ini: jurnal dan repositori. Gerakan OA menggunakan istilah OA emas untuk OA yang disampaikan oleh jurnal, terlepas dari model bisnis jurnal, dan OA hijau untuk OA yang disampaikan oleh repositori. Pengarsipan-diri adalah praktik menyetorkan karya sendiri di repositori OA.]

Dalam menjalankan *open access* dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu *open access journal (gold open access)* dan *open access repository (green open access)*. *Open access journal* merupakan cara menjalankan open access dengan menggunakan jurnal. *Open access journal* merupakan nama lain dari menjalankan bisnis jurnal. Suatu lembaga melanggan jurnal lalu membuka akses ke jurnal tersebut untuk diakses secara bebas. *Open access repository* merupakan suatu cara *open access* melalui repositori lembaga. Karya ilmiah yang dihasilkan suatu lembaga di simpan dalam deposit lembaga yang

dipublikasikan melalui repositori. Pengarsipan sendiri (*self-archiving*) adalah nama lain dari *open access repository*.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut di atas, maka dalam menjalankan open access dapat dilakukan dengan dua cara yaitu: *melalui open access journal (Gold Open Access)* dan *melalui open access repository (Green Open Access)*.

### 3. *Open Archive Initiative (OAI)*

OAI berkembang pada bulan Oktober 1999 setelah Paul Ginsparg, Richard Luce dan Herbert van de Sompel (semua pada waktu itu dari Los Alamos National Laboratory) mengundang kelompok peneliti terkemuka, ilmuwan komputer, dan pustakawan yang terlibat dalam net- bekerja penelitian informasi kepada Santa Fe, New Mexico, untuk memeriksa kemungkinan membangun 'layanan universal untuk non literatur ilmiah peer-review' 3 antara berbagai tumbuh penuh-teks elektronik repositori melayani komunikasi ilmiah yang berbeda di seluruh dunia. Tujuan dari pertemuan ini adalah untuk menentukan persyaratan teknis dan organisasi untuk menciptakan layanan yang dapat mencari metadata dari semua server preprint terlepas dari disiplin dan menghubungkan semua server ke server preprint virtual, sehingga menciptakan model komunikasi Arly sarjana yang baru (Diann,2002:181). (Diann,2002:179) Open Archives Initiative (OAI) adalah pengembangan besar yang tertanam dalam komunitas perpustakaan digital untuk meningkatkan interoperabilitas dan menyediakan akses yang lebih ditargetkan ke teks-teks lengkap ilmiah. OAI telah berperan dalam mengembangkan Protokol

untuk Metadata Harvesting (OAI-PMH) yang mengumpulkan metadata dari repositori teks lengkap elektronik, mengindeksnya untuk mencari tujuan, melakukan pencarian, dan menyediakan metadata dalam format yang berbeda sebagai langkah pertama untuk mengambil kembali teks lengkap. Untuk mencapai hal ini, metadata yang terdapat di header dokumen HTML dan XML harus sesuai dengan metadata OAI yang ditetapkan, yaitu tidak memenuhi syarat. Metadata Dublin Core dalam format XML (informasi header atau dalam database yang dapat diproses oleh pemanen). Ini menetapkan premis bahwa metadata OAI distandarisasi dalam bentuknya, namun sangat beragam dalam isinya. Karena OAI-PMH memungkinkan penggunaan kumpulan metadata paralel, metadata tambahan dapat ada dalam dokumen yang dapat digunakan sebagai kriteria pemilihan tambahan dan untuk pencarian yang lebih spesifik, serta untuk tujuan penyaringan.

(Sompel,2001:55) Pertemuan dan perkembangan awal Open Archives Initiative dijelaskan secara rinci dalam makalah sebelumnya. Bagian ini merangkum materi itu dari perspektif perkembangan dan peristiwa saat ini. Asal-usul OAI terletak pada meningkatnya minat pada alternatif terhadap paradigma penerbitan ilmiah tradisional. Meskipun mungkin ada ketidaksepakatan tentang sifat perubahan apa yang perlu dilakukan, ada konsensus luas bahwa perubahan, mungkin perubahan radikal, tidak dapat dihindari.

(Sompel,2001:55) Ada banyak faktor motivasi untuk perubahan ini. Peningkatan jumlah disiplin keilmuan, terutama yang disebut dengan "ilmu kasar" (misalnya, fisika, ilmu komputer, ilmu kehidupan), menghasilkan hasil dengan

kecepatan yang semakin cepat. Kecepatan perubahan ini menuntut mekanisme untuk melaporkan hasil dengan waktu latensi yang lebih rendah daripada yang dialami dalam sistem jurnal yang ditetapkan. Di mana-mana jaringan berkecepatan tinggi dan komputasi personal telah menciptakan permintaan konsumen lebih lanjut untuk menggunakan Web untuk pengiriman hasil penelitian. Akhirnya, model ekonomi penerbitan ilmiah telah sangat tegang oleh harga berlangganan yang meningkat pesat dan anggaran perpustakaan penelitian yang relatif stagnan.”

### **G. Institutional Repository**

- **Pengertian Dan Definisi**

Khusus istilah Institutional Repository (IR) berkembang seiring munculnya istilah perpustakaan digital pada awal tahun 1990-an yang merujuk pada kegiatan menghimpun dan melestarikan koleksi digital yang merupakan hasil karya intelektual dari sebuah komunitas tertentu. Kegiatan pengelolaan IR berawal dari kebiasaan komunitas ilmuwan kampus yang mulai mengumpulkan hasil karyanya secara lokal terutama dalam bentuk digital. Program/ perangkat lunak yang menghimpun database untuk pertama kali oleh e-print yang dikembangkan oleh Universitas Southampton di Inggris. Dengan e-print, universitas universitas di Inggris mulai mengembangkan sebuah sistem terbuka yang mengandalkan inisiatif para ilmuwan untuk secara pribadi menempatkan karya-karya mereka di IR (Simpanan Kelembagaan), kegiatan tersebut kemudian dikenal dengan istilah “self-archiving” Pendit (2008:138).

*The Association of Research Libraries (ARL)* mendefinisikan repositori institusional, atau IR, sebagai "arsip digital dari produk intelektual yang dibuat oleh fakultas, staf penelitian, dan mahasiswa lembaga dan dapat diakses oleh pengguna akhir baik di dalam maupun di luar institusi, dengan sedikit jika ada hambatan untuk mengakses." (Crow,2002,16) Clifford Lynch, direktur eksekutif untuk Koalisi untuk Informasi Jaringan, menambahkan dimensi layanan ke definisi standar dari repositori institusional, ketika ia menggambarkan IR sebagai, serangkaian layanan yang ditawarkan universitas kepada anggota komunitasnya untuk manajemen dan penyebaran materi digital yang dibuat oleh lembaga dan anggota komunitasnya." (Lynch,2003,2) Membingkai repositori institusional baik sebagai arsip dan sebagai layanan mendorong pustakawan untuk mengenali IR sebagai koleksi yang membutuhkan manajemen serta layanan yang memerlukan fokus pada kebutuhan melayani perpustakaan masyarakat.

Dalam artikelnya dari tahun 2003, Clifford Lynch mendefinisikan sebuah repositori institusi sebagai berikut: repositori institusional yang matang dan benar-benar menyadari akan berisi karya intelektual fakultas dan mahasiswa - baik materi penelitian maupun pengajaran - dan juga dokumentasi kegiatan lembaga itu sendiri dalam bentuk rekaman peristiwa dan kinerja dan kehidupan intelektual yang terus berlanjut institusi. Ini juga akan menampung data eksperimental dan pengamatan yang diambil oleh anggota institusi yang mendukung kegiatan ilmiah mereka. Repositori kelembagaan dapat digunakan untuk mengumpulkan, melestarikan dan memberikan akses gratis dan tidak terbatas ke semua jenis konten digital kelembagaan. (Lynch,2003:2) mendefinisikan Institutional

Repository (IR) sebagai seperangkat layanan yang ditawarkan sebuah institusi kepada anggota masyarakatnya untuk pengelolaan dan diseminasi materi digital yang dibuat oleh institusi dan anggota masyarakatnya.

Namun, IR bergantung pada teknologi perangkat lunak dan perangkat keras, dan (Lynch,2003:2) menegaskan bahwa bagian penting dari layanan yang terdiri dari repositori institusional adalah pengelolaan perubahan teknologi ini, dan migrasi konten digital dari satu set teknologi ke Selanjutnya sebagai bagian dari komitmen organisasi untuk menyediakan layanan repositori. (Lynch,2003:2) lebih jauh mengemukakan bahwa gudang kebutuhan kelembagaan yang efektif merupakan kolaborasi antara pustakawan, pakar teknologi informasi, arsip dan arsip managers, fakultas, dan administrator universitas dan pembuat kebijakan.

- Tujuan Dan Manfaat

Crow dalam Pinfield (Tt) (2002:262) mencatat beberapa manfaat yang bisa diambil dari IR, yaitu: adanya perluasan penyebaran karya ilmiah sehingga memungkinkan untuk disitir oleh pihak lain; penyebaran bisa dilakukan dengan cepat; nilai tambah layanan informasi. Di luar kemanfaatan yang bisa diambil, ada kemanfaatan lain dengan adanya IR yaitu untuk kepentingan pribadi penyumbang IR dan untuk kepentingan lembaga. Untuk kepentingan pribadi, seorang penyumbang bisa menerbitkan hasil penelitian atau karya tulisnya melalui IR perguruan tingginya. Mengingat IR memungkinkan semua orang membaca karya orang lain, maka secara potensial seseorang tersebut akan mendapat pengesahan dari pembaca bahwa dia otoritatif dalam bidangnya. Seseorang yang dalam kurun waktu tertentu selalu menerbitkan bidang filsafat misalnya, secara

potensial pembaca akan menahbiskan dirinya sebagai penulis yang otoritatif dalam bidang filsafat.

Institusi secara global telah semakin menganut Institutional Repositories (IR) untuk mengumpulkan, menampilkan, mengarsipkan, dan melestarikan output intelektual dan ilmiah mereka. Banyak keuntungan diperoleh dari implementasi platform termasuk: visibilitas, status dan reputasi institusi meningkat; penulis mendapatkan akses publik yang lebih luas dan visibilitas sehingga lebih banyak kutipan untuk pekerjaan mereka; pelestarian jangka panjang penelitian; dan perpustakaan mendapat manfaat dari peran barunya dalam penciptaan dan distribusi informasi sehingga kesempatan untuk menegaskan kembali pentingnya dalam menghadapi ketergantungan pengguna yang menurun pada perpustakaan karena akses mudah terhadap informasi (Sharif 2013:1).

Institutional Repositories (IR) merupakan hal yang penting bagi suatu perguruan tinggi yang membantu dalam pengelolaan aset kelembagaan sebagai bagian dari strategi informasi mereka. Repository membantu institusi untuk mengembangkan pendekatan yang terkoordinir dan logis untuk mengumpulkan, mengidentifikasi, menyimpan, menyebarkan dan temu kembali aset intelektualnya. Adapun tujuan utama sebuah perpustakaan perguruan tinggi memiliki repository menurut Jain dan Anurag (2008: 4) adalah :

- To create global visibility for an institution's scholarly research.
- To collect content in a single location.
- To provide open access to institutional research output by self-archiving it.

- To store and preserve other institutional digital assets, including unpublished or otherwise easily lost (“grey”) literature (e.g. theses or technical reports).

Pernyataan di atas dapat diartikan bahwa tujuan utama repository adalah sebagai berikut :

- Menciptakan visibilitas secara global untuk penelitian ilmiah sebuah lembaga pendidikan atau institusi.
- Mengumpulkan konten atau isi dalam satu lokasi.
- Memberikan akses terbuka untuk hasil penelitian institusional.
- Menyimpan dan melestarikan aset digital kelembagaan lainnya, termasuk literatur yang tidak dipublikasikan atau mudah hilang (“grey literature” misalnya tesis atau laporan teknis).

## **H. Model OAIS**

### **1. Pengertian Dan Definisi**

Model Referensi Sistem Informasi Open Archival (OAIS) diterbitkan tahun 2002 oleh Komite Konsultatif untuk Sistem Data Luar Angkasa (CCSDS), untuk menangani pelestarian jangka panjang. (Borghoff et al 2006). Istilah open mengacu pada fakta bahwa model referensi dikembangkan dan dirilis dalam forum publik terbuka, di mana pihak yang berkepentingan didorong untuk berpartisipasi. Sistem informasi arsip adalah "organisasi orang dan sistem yang telah menerima tanggung jawab untuk melestarikan informasi dan

menyediakannya bagi Komunitas yang Ditunjuk" (ISO 14721, 2003). Tujuan utama dari model referensi adalah untuk mengklarifikasi istilah dasar jangka panjang, pelestarian dan untuk mengidentifikasi proses kunci yang sesuai. Meskipun berasal dari penelitian ruang angkasa.

Model Referensi OAIS adalah model teoretis umum yang menggambarkan organisasi arsip. Ini memeriksa masalah pelestarian digital jangka panjang dari sebuah titik model informasi dan proses. Model OAIS juga menyediakan kerangka kerja komprehensif untuk semua fungsi yang diperlukan untuk pelestarian digital termasuk menelan, penyimpanan, pengambilan, dan pelestarian benda digital jangka panjang.

Pada tingkat yang sangat umum, dapat dilihat bahwa IR menyediakan rangkaian fungsionalitas serupa seperti yang ditemukan pada input dan output OAIS, pengelolaan data, dan penyimpanan. OAIS menerapkan formalitas dan disiplin lebih pada proses ini untuk tujuan pelestarian jangka panjang. Ini memeriksa masalah pelestarian digital jangka panjang dari sudut pandang model informasi dan proses. Jika suatu perpustakaan menggunakan model OAIS maka perpustakaan digital adalah institusi yang berada di antara pihak yang menghasilkan informasi dan pihak yang memanfaatkan informasi itu, serta pihak yang mengelolanya sebagai organisasi (disebut sebagai pihak "manajemen").

Pendit (2009:26) menjelaskan bahwa model OAIS merupakan model pengarsipan (archival) dan menekankan pada fungsi pelestarian atau preservasi. Pengarsipan dan pelestarian yang dimaksud adalah bukan sekedar menyimpan, mengawetkan atau mempertahankan bentuk, melainkan memastikan agar

informasi selalu tersedia untuk dimanfaatkan selama mungkin dan dapat ditemukan kembali kapan pun diperlukan. Sejalan dengan penjelasan diatas Strodle dan Rauber (2015:1) juga menjelaskan bahwa model tersebut telah diterima secara luas sebagai standar internasional model referensi yang terkenal untuk pelestarian jangka panjang informasi bagi masyarakat selama waktu yang tidak terbatas Model OAIS telah diadopsi secara luas sebagai titik awal dalam upaya pelestarian digital.

Terdapat beberapa lembaga yang pertama mengawali menggunakan model OAIS diantaranya Netherlands National Library sebagai pengembangan Perpustakaan Digital, US National Archives untuk pelestarian arsip tradisional, dan National Space Science Data Center pelestarian pusat data ilmiah, (Dale dan Bellinger, 2001:24). Model OAIS terdiri dari ruang lingkup eksternal, internal dan paket informasi diantaranya enam ruang lingkup internal berupa Ingest, Archival Storage, Data Management, Preservation Planning, Access, Administration, tiga ruang lingkup eksternal pemangku kepentingan berupa

## 2. Lingkup OAIS

Model Informasi Model Referensi OAIS memberikan perbedaan mendasar antara objek Data dan objek Informasi. Objek digital adalah fokus pelestarian, bersama dengan metadata yang diperlukan untuk mendukung pelestarian dan akses jangka panjangnya, yang terikat pada satu paket informasi logis tunggal (International Organization for Standardization 2003). Oleh karena itu, model informasi dibangun di seputar konsep dan struktur informasi karena bergerak

masuk, meskipun, dan keluar dari sistem arsip. Data menjadi informasi hanya jika Informasi Pengetahuan dan Informasi Perwakilan terkait tersedia. Pengetahuan yang dibutuhkan untuk memahami suatu objek data disebut Knowledge Base dalam OAIS Reference Model. Borghoff dkk. (2006) menegaskan bahwa tidak tersedianya Basis Pengetahuan dapat mengakibatkan ketidakmampuan untuk menafsirkan data. Ada juga kebutuhan informasi tambahan untuk memahami objek data, yang disertakan oleh Informasi Perwakilan dalam Model Referensi OAIS. Representasi Informasi mungkin mencakup deskripsi lingkungan perangkat keras dan perangkat lunak yang diperlukan untuk membuat Objek Data Konten dan / atau mengakses isinya (Lavoie 2004:8-28).

Model Referensi OAIS memodelkan proses ini dan mengelompokkannya sesuai dengan yang berikut:

1. Proses Ingest: Proses ini menerima Paket Informasi Submission (SIP) dan menyiapkannya untuk penyimpanan dan administrasi di dalam arsip. SIP diubah menjadi Paket Informasi Pengarsipan (AIP) dan Informasi Deskriptif yang sesuai dengan AIP yang dibuat. Akhirnya AIP dilewatkan ke proses Penyimpanan Arsip dan informasi Deskriptif yang sesuai dengan proses Pengelolaan Data.
2. Proses Penyimpanan: Proses ini bertanggung jawab atas penyimpanan, pengelolaan, pemeliharaan aliran bit dan pengambilan AIP. Proses ini memastikan penyegaran berkala media penyimpanan dan menjamin rekonstruksi AIP jika terjadi kegagalan sistem.

3. Proses Manajemen Data: Proses ini mengelola Deskriptif Informasi dan data yang diperlukan untuk menjalankan sistem. Data disimpan dalam database dan dapat dipertanyakan untuk diedit dan diperbaharui.
4. Proses Administrasi: Proses Administrasi menangani pekerjaan rutin di arsip. Proses memeriksa apakah SIP yang dikirim memenuhi standar arsip. Hal ini juga bertanggung jawab untuk arsitektur perangkat keras dan perangkat lunak arsip.
5. Proses Perencanaan Preservasi: Proses ini memantau lingkungan dan memberikan rekomendasi untuk memastikan aksesibilitas jangka panjang dari informasi yang tersimpan. Ini termasuk pemantauan teknologi dan komunitas yang dirancang dan evaluasi arsip dan rekomendasi berkala mengenai pembaruan arsip untuk migrasi.
6. Deskriptif Informasi adalah informasi yang mendukung penemuan dan pengambilan Informasi Konten oleh Komunitas yang Ditunjuk melalui alat bantu pencarian OAIS. Misalnya, Informasi Deskriptif berupa rekaman metadata Dublin Core yang dikelola oleh OAIS untuk memfasilitasi penemuan sumber daya oleh konsumen. Model Referensi OAIS adalah konseptualisasi lingkungan, komponen fungsional dan objek informasi yang terkait dengan sistem yang dirancang untuk efek pelestarian bahan digital jangka panjang. Lavoie (2004:8-28) menegaskan bahwa Model Referensi OAIS tidak menyediakan apa-apa tentang arsitektur sistem, teknologi penyimpanan atau pemrosesan, desain basis data, platform

komputasi atau berbagai detail teknis yang terkait dalam pembuatan sistem arsip yang berfungsi.

Model Referensi OAIS hanya mengartikulasikan persyaratan yang harus dipenuhi oleh sistem arsip dan perpustakaan (Borghoff et al 2006:21-30). Hal ini membuat adopsi OAIS sangat fleksibel oleh institusi manapun dan dengan cara yang berbeda Pendit (2008:144). menyatakan bahwa Institutional repository secara umum mengandung semua fungsi-fungsi OAIS yakni masukan, luaran, manajemen data, dan penghimpunan data. Pendit (2008:27), juga menyebutkan bahwa model OAIS memiliki tiga unsur utama yang saling berkaitan, yakni (1) lingkungan luar (external) tempat OAIS berkegiatan, (2) lingkungan dalam (internal) yang berisi komponen fungsional dan mekanisme kerja OAIS untuk menyelenggarakan kegiatan pelestarian, dan obyek informasi yang akan dicerna (ingested), dikelola (managed), dan disebar (disseminated). Dalam tiga unsur di atas, terdapat 12 komponen yang saling berkaitan sebagaimana dijelaskan oleh CCSDS (2002:4-50), Pendit (2008:27-31), dan Lavoie (2004:8). Sebagai berikut:

1. Lingkungan External tempat sebuah OAIS berkegiatan. Di lingkungan ini terdapat 3 komponen (producer, management, dan consumer).
  - a. Producer (produsen) adalah individu, organisasi atau sistem yang berperan dalam menyelenggarakan materi untuk disimpan dalam jangka panjang. Hubungan pertama antara OAIS dengan producer adalah permintaan materi (termasuk metadatanya) dari producer yang akan dilesatrikan. Producer biasanya dipandu dengan sebuah ikatan formal yang dinamakan Kesepakatan Penyerahan

(Submission Agreement). Ikatan tersebut mendiskusikan beberapa penjelasan baik tentang materi yang diserahkan, kondisi materi ketika diserahkan, lama proses penyerahan, maupun tata cara penyerahannya.

- b. Management (manajemen) bertanggung jawab menyusun, mengubah, dan menerapkan kerangka kebijakan umum yang akan menuntun kegiatan organisasi. Entitas manajemen sendiri adalah menyusun perencanaan strategi, menentukan lingkup koleksi OAIS, dan menegaskan „garansi“ bahwa yang tersimpan di OAIS akan terjamin keberadaannya. Secara umum, kewajiban pihak manajemen tidak menyelenggarakan kegiatan sehari-hari, melainkan melaksanakan evaluasi dan mengusahakan dana. Manajemen dapat dilakukan oleh sebuah lembaga induk yang menaungi, misalnya universitas, atau dapat juga merupakan bagian dari sebuah perpustakaan yang memiliki koleksi non digital selain digital.
- c. Consumer (konsumen) yaitu individu, organisasi atau sistem yang diharapkan akan menjadi pengguna. Secara lebih spesifik, consumer ini juga disebut Komunitas Tertuju (designated communities), yaitu komunitas yang dapat dikategorikan sebagai “pemakai utama” (primary users) dan diharapkan dapat secara independen menggunakan serta memahami materi yang diarsip oleh OAIS. Pengertian “independen” tersebut mengandung asumsi

bahwa pihak pemakai memiliki cukup pengetahuan dasar untuk memahami materi arsip. Contohnya adalah data penelitian tentang neraca keuangan, catatan pajak, dan rekaman finansial lainnya yang diarsip oleh OASIS, komunitas tertujunya adalah para akuntan atau konsultan pajak, walaupun masyarakat yang lebih luas (misalnya mahasiswa dan subjek pajak) juga dapat dianggap sebagai consumer OASIS.

2. Lingkungan Internal berisi perangkat, komponen-komponen fungsional, dan mekanisme kerja OASIS untuk menyelenggarakan kegiatan pelestarian. Lingkungan internal terdiri dari 6 macam komponen.
  - a. Ingest (pencerna) yaitu proses penerimaan materi dari producer dan persiapannya agar dapat diintegrasikan ke dalam koleksi arsip OASIS. Termasuk juga penerimaan alih materi informasi melalui jaringan teknologi, validasi terhadap kiriman informasi untuk memastikan bahwa tidak ada bagian yang rusak atau hilang, pengubahan atau transformasi materi yang masuk agar dapat diterima oleh system penyimpanan atau pengarsipan OASIS, pembuatan metadata deskriptif untuk kepentingan temu-kembali, dan pengiriman materi beserta metadatanya ke bagian penyimpanan. Komponen Pencerna inilah yang merupakan “pintu masuk” OASIS atau antarmuka pertama yang menghubungkan OASIS dengan dunia eksternal.

- b. Archival storage (simpanan arsip) yakni bertanggung jawab terhadap penyimpanan jangka panjang dan perawatan materi digital yang dipercayakan ke OAIS, khususnya memastikan bahwa kandungan arsip sudah disimpan dalam format yang tepat, dan saripati elektronik atau digital (bit streams) yang terkandung di dalam materi sudah lengkap dan dapat digunakan kembali di waktu mendatang. Oleh karena itu, penyegaran media (media refreshment) atau migrasi format media perlu dilakukan.
- c. Data management (manajemen data) yaitu bertanggung jawab merawat pangkalan data baik metadata deskriptif sebagai bagian penting dari mekanisme temu kembali maupun metadata administrative untuk mendukung sistem operasi internal seperti memantau kinerja sistem atau jumlah kunjungan dan akses ke OAIS. Tugas utama manajemen data adalah merawat pangkalan data, menjawab permintaan informasi dari komponen lain di dalam OAIS, dan terus memperbarui pangkalan data ketika OAIS menerima setiap materi baru, atau mengubah dan menghapus materi yang sudah ada.
- d. Preservation planning (perencanaan preservasi) bertanggung jawab dalam memetakan strategi preservasi, termasuk memberi rekomendasi perubahan strategi sesuai perkembangan lingkungan. Komponen preservasi bertugas memantau keadaan lingkungan eksternal, untuk mencegah terjadinya dampak pada kemampuan

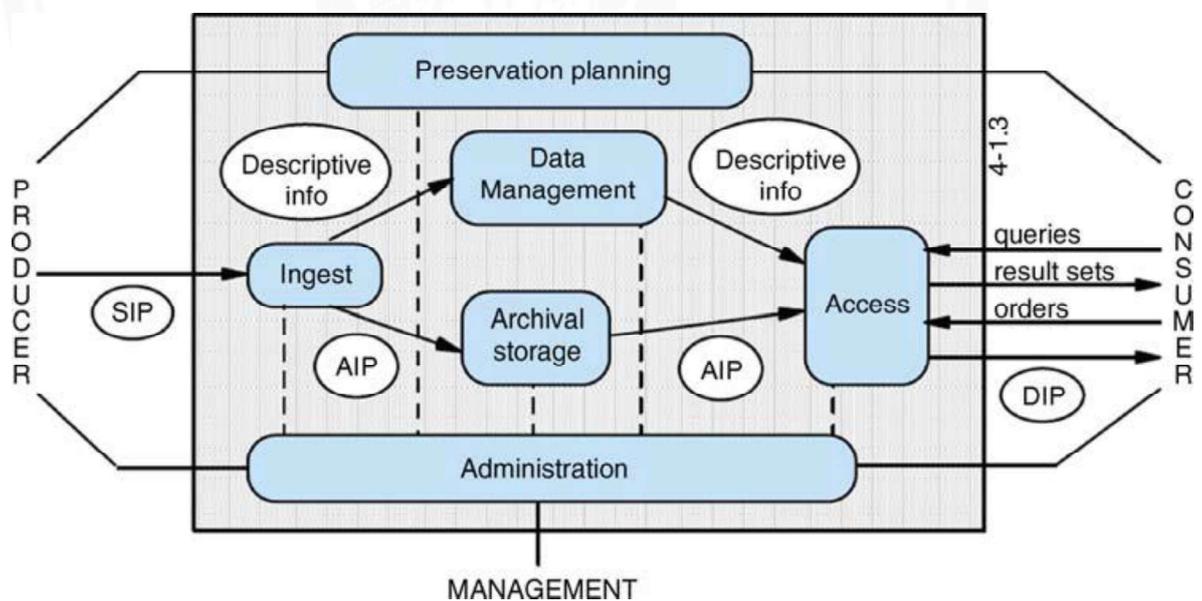
OAIS dalam menyimpan dan menjamin akses ke materi yang dilestarikan. Misalnya adalah perubahan pesat dalam teknologi media penyimpanan dan akses via internet, sehingga setiap OAIS perlu memantaunya secara seksama, agar dapat memberi rekomendasi tentang strategi preservasi yang perlu dipertahankan, diubah, atau ditinggalkan.

- e. Access (akses) yakni mengatur proses permintaan dan menyediakan layanan bagi consumer guna memperoleh materi digital yang dilestarikan, termasuk meneruskan permintaan informasi dari consumer, terutama dari komunitas tertuju kepada komponen dan fungsi manajemen data, kemudian hasil pencariannya disampaikan terhadap consumer. Apabila ada anggota komunitas tertuju yang membutuhkan materi digital, komponen akses juga sanggup menjadi perantara dengan simpanan arsip. Hal ini menjadi fungsi koordinasi bagi komponen akses dalam melaksanakan kegiatan pelayanan dari mulai penerimaan dan memahami permintaan komunitas, sampai dengan mengambil, mengubah, dan mengemas ulang materi yang sudah dilestarikan untuk diberikan kepada pihak yang memerlukan. Secara umum, model OAIS berpendapat bahwa pengguna jasa tidak menggunakan materi digital asli atau master file secara langsung, baik karena alasan keamanan, maupun alasan kemudahan. Materi digital

- f. Administration (Administrasi) yakni bertanggung jawab melaksanakan kegiatan sehari-hari sebagai sebuah organisasi, termasuk menjadi koordinator bagi kelima komponen di atas. Komponen administrasi sering menjadi titik temu dalam interaksi antara pihak eksternal dengan internal ketika berurusan dengan producer, consumer, dan pihak manajemen. Komponen administrasi juga bertanggung jawab memantau kerja sistem dan mengusulkan perbaikan atau pengembangan apabila diperlukan.
3. Paket informasi dan Objek yang terdiri dari penyerahan, pengarsipan, dan penyebaran.
- a. Submission Information Package (SIP) atau paket informasi penyerahan, yakni segala materi digital yang diserahkan ke OAIS oleh producer nya. OAIS tidak menentukan bentuk, format, dan struktur materi digital yang diserahkan ke OAIS, namun tanggung jawab OAIS adalah memastikan bahwa materi tersebut dapat dilestarikan. Setiap materi yang diserahkan akan melalui proses pencernaan (ingest) sebagaimana telah dijelaskan di atas.
  - b. Archival Information Package (AIP) atau paket informasi pengarsipan, merupakan materi digital yang sesungguhnya tersimpan dan terpelihara di dalam OAIS untuk kepentingan pelestarian jangka panjang. Materi digital sering tidak sama seperti saat diserahkan karena sudah melalui proses pencernaan, juga

perangkat penyimpan mungkin berbeda dari perangkat media ketika sebuah materi digital diserahkan. Contoh ketika diterima sebagai SIP informasi terkandung di sebuah CD, namun setelah menjadi AIP tersimpan di sebuah harddisk.

- c. Dissemination Information Package (DIP) atau paket informasi penyebaran, yakni materi digital yang akhirnya diserahkan dan digunakan oleh consumer. Tujuan pembuatan paket informasi penyebaran adalah untuk memastikan keamanan dan keterpakaian materi yang dilestarikan. Paket yang disebarkan sering merupakan hasil alih-bentuk dan kemas-ulang (repackaging), bukan bentuk asli sebagaimana yang tersimpan secara lestari di simpanan arsip.



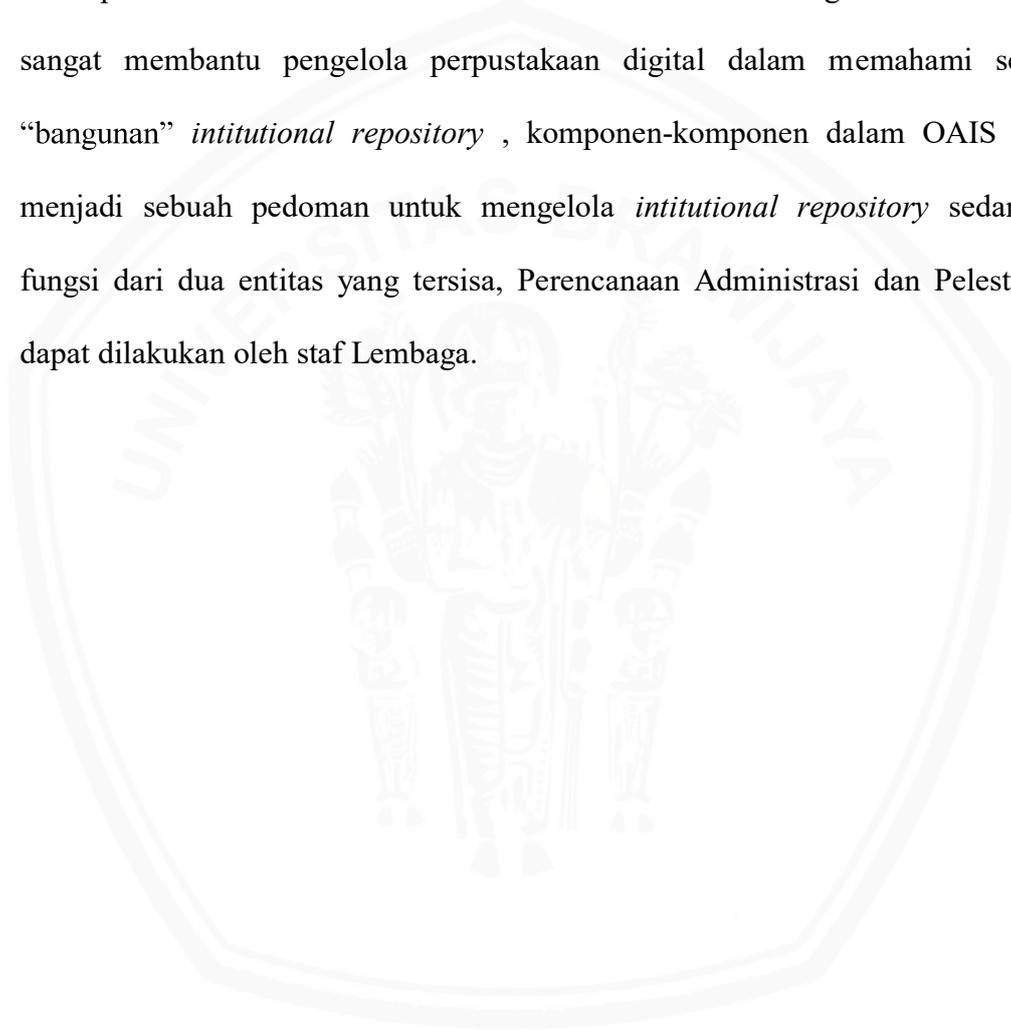
**Gambar 2. Fungsi Komponen OAIS**

Menurut Pendit bahwa alur kerja model OAIS pada gambar di atas terbagi menjadi dua, yakni aliran informasi (ditandai dengan ujung panah) dan hubungan administrasi (ditandai dengan ujung tanpa panah). Aliran informasi komponen OAIS dimulai dari producer sebagai komponen luar yang telah menciptakan/menyelenggarakan materi, kemudian producer menyampaikan materi kepada komponen di lingkungan internal melalui komponen ingest sebagai pintu masuk pertama sistem OAIS.

Hal ini disebut sebagai paket informasi penyerahan atau Submission Information Package (SIP). Setelah ingest mencerna materi dari producer, kemudian ingest mengirim materi ke komponen archival storage dan data management agar materi dapat dilestarikan di pangkalan data serta deskripsi dan administrasi materi dapat dirawat agar dapat ditemukan kembali. Setelah materi dipastikan dapat digunakan, materi dikirim ke komponen access (yang masih dalam lingkungan internal) untuk menanggapi permintaan dari lingkungan external yakni komponen consumer. Perpindahan materi dari antar komponen di lingkungan internal ini disebut sebagai paket informasi pengarsipan atau Archival Information Package (AIP), sementara materi dari lingkungan internal yang dikirim ke lingkungan external terlihat sebagai paket informasi penyebaran atau Disseminated Information Package (DIP).

Hubungan model OAIS yang kedua adalah administrasi, sesuai gambar 1 dapat terlihat bahwa hubungan administrasi dilakukan oleh komponen *producer* dengan *ingest*, *producer* dengan *preservation planning*, *preservation planning* dengan *consumer*, *consumer* dengan *access*, dan komponen *administration*

terhubung dengan semua komponen OAIS, yakni *producer, management, consumer, ingest, archival storage, data management, preservation planning*, dan *access*. Model OAIS telah menggambarkan bagaimana proses kerja penyimpanan, pengawetan atau pemertahanan bentuk, hingga menjamin informasi yang tersimpan selalu tersedia untuk dimanfaatkan selama mungkin. Model OAIS sangat membantu pengelola perpustakaan digital dalam memahami sebuah “bangunan” *intitutional repository* , komponen-komponen dalam OAIS dapat menjadi sebuah pedoman untuk mengelola *intitutional repository* sedangkan fungsi dari dua entitas yang tersisa, Perencanaan Administrasi dan Pelestarian, dapat dilakukan oleh staf Lembaga.



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Satori (2011: 23) mengungkapkan bahwa penelitian kualitatif dilakukan karena peneliti ingin mengeksplor fenomena-fenomena yang tidak dapat dikuantifikasikan yang bersifat deskriptif seperti proses suatu langkah kerja, formula suatu resep, pengertian-pengertian tentang suatu konsep yang beragam, karakteristik suatu barang dan jasa, gambar-gambar, gaya-gaya, tata cara suatu budaya, model fisik suatu artifak dan lain sebagainya

Menurut Sukmadinata (2011: 73), penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, keterkaitan antar kegiatan. Selain itu, Penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan pada variabel- variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Dalam penelitian ini peneliti akan menyelidiki peristiwa atau proses pengelolaan institutional repository (IR) dengan model OAIS pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Tipe penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Strauss dan Cobin (dalam Tresiana, 2013:14) mengemukakan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian yang menghasilkan penemuan-penemuan yang tidak dapat dicapai dengan menggunakan prosedur statistik atau dengan cara pengukuran. Bungin dan Creswell (dalam Tresiana, 2013:33) metode kualitatif deskriptif merupakan jenis metode kualitatif yang paling banyak dipengaruhi oleh pandangan kuantitatif.

## **B. Fokus Penelitian**

Penetapan fokus penelitian sangat penting karena ada dua maksud tertentu yang ingin dicapai peneliti. Menurut Moleong (2014:94), penetapan fokus atau masalah dalam penelitian kualitatif bagaimanapun akhirnya akan dipastikan sewaktu peneliti sudah berada di arena atau lapangan penelitian. Dalam hal ini peneliti akan memfokuskan penelitian pada pengelolaan repositori digital di UPT Perpustakaan UIN Sunan Ampel dilihat dari model OAIS. Pendit (2008:27), juga menyebutkan bahwa model OAIS memiliki tiga unsur utama yang saling berkaitan, yakni (1) lingkungan luar (external) tempat OAIS berkegiatan, (2) lingkungan dalam (internal) yang berisi komponen fungsional dan mekanisme kerja OAIS untuk menyelenggarakan kegiatan pelestarian, dan obyek informasi yang akan dicerna (ingested), dikelola (managed), dan disebar (disseminated).

Dalam tiga unsur di atas, terdapat 12 komponen yang saling berkaitan sebagaimana dijelaskan oleh CCSDS (2002:4-50), Pendit (2008:27-31)., dan Lavoie (2004:8). Fokus tersebut Sebagai berikut:

1. Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS Pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
  1. Lingkungan External
    1. Producer
    2. Management
    3. Consumer
  2. Lingkungan Internal
    1. Ingest
    2. Archival Storage
    3. Data Management
    4. Preservation Planning
    5. Access
    6. Admintration
  3. Paket Informasi Dan Objek
    1. Submission Information Package
    2. Archival information Package
    3. Dissemination information Package
2. Faktor Penghambat dan Pendukung Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model *Open Archival Information System* (OAIS) di Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

### 3. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Adapun lokasi penelitian yang akan dijadikan sebagai tempat penelitian adalah Universitas Islam Negeri Sunan Ampel yang beralamat JL. A. Yani 117, Surabaya Jawa Timur. Adapun Situs penelitian ini adalah Perpustakaan Pusat Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya. Alasan yang mendasari penulis melakukan penelitian di Perpustakaan Pusat Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya

- a. *Institutional Repository* UIN Sunan Ampel sudah menerapkan akses terbuka (*Open Access*)
- b. Pada *Institutional Repository* UIN Sunan Ampel Koleksi digital tidak hanya dalam bentuk teks, tapi juga dalam bentuk non-teks, bahkan di masa depan mereka direncanakan dalam bentuk audio dan video
- c. Sudah menerapkan proses upload mandiri jadi mahasiswa bisa Mengunggah tugas akhir ke dalam *Institutional repository* sesuai dengan ketentuan yang ada.

### 4. Sumber Data

Pengertian sumber data menurut Arikunto (2010:172) adalah sebagai berikut : “ Sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana data dapat diperoleh.” Sumber data dapat berasal dari Data Primer dan Data Sekunder,

1. Data Primer Merupakan data yang langsung dapat dan disajikan sebagai sumber dari penelitian dan pengamatan secara langsung pada objek atau perusahaan tempat penulis melakukan penelitian, dimana dilakukan dengan cara penelitian lapangan melalui observasi dan wawancara dengan pihak yang langsung dengan penelitian yang bersumber diantaranya

- a. Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I., Kepala Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
- b. Ummi Rodliyah S.Ag., S,IPI. M.Hum, Selaku Sekretaris dan Pustakwan Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
- c. Joko Susilo selaku Admin Repository Dan Kordinator TI Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
- d. Programmer Bidang Bagian IT Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

2. Data Sekunder Merupakan data yang diperoleh secara tidak langsung atau melalui sumber lain yang dikategorikan sebagai data sekunder misalkan melalui catatan atau arsip perusahaan dengan cara membaca, mempelajari dan memahami melalui media lain. semua data penunjang yang berhubungan dengan tema penelitian. Karya ilmiah dan berbagai sumber rujukan, baik cetak maupun elektronik.

## 5. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Herdiansyah, (2010:116) dalam penelitian kualitatif dikenal beberapa metode pengumpulan data yang umum digunakan. Beberapa metode tersebut antara lain wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Penggunaan metode tersebut haruslah disesuaikan dengan tujuan dan keperluan yang dibutuhkan dalam penelitian yang akan dilakukan, sehingga penggunaan metode pengumpulan data kualitatif, lebih fleksibel dibandingkan dengan metode kuantitatif. Fleksibel yang dimaksud adalah peneliti dapat menyesuaikan metode yang pas untuk dilakukan di lapangan sehingga tujuan yang diharapkan pada penelitian tersebut dapat tercapai, namun yang perlu diingat perubahan metode (penambahan atau pengurangan) tersebut tidak mengurangi sifat kealamiah (naturalitas) objek yang diteliti. Untuk mengambil/ mengumpulkan data pada penelitian ini menggunakan dua teknik yaitu;

### a. Dokumentasi

Menurut Suharsimi Arikunto (2010:201) dokumentasi adalah barang - barang tertulis. Pada teknik dokumentasi ini, peneliti akan menyelidiki bendabenda tertulis yang mendukung dengan penelitian ini. Teknik dokumentasi ini untuk melengkapi data yang diperoleh dari hasil wawancara dan observasi sehingga data yang diperoleh akan lebih akurat. Dalam hal ini peneliti mencari, menelaah dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan *Institutional Repository* UIN Sunan Ampel Surabaya

b. Wawancara Mendalam

Teknik pengumpulan data ini dilakukan dengan metode wawancara tidak terstruktur, yang dengan ini peneliti membuat pedoman wawancara dengan membuat garis besar dan memberikan pertanyaan secara langsung kepada yang terlibat dalam pengelolaan *institutional repository* Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya. Wawancara mendalam untuk tujuan penelitian dengan cara menjawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama Burhan (2008:108).

c. Observasi

Menurut (Arikunto, 2010:199) mengatakan bahwa observasi merupakan pengamatan yang meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Dalam penelitian ini menggunakan metode observasi non partisipan. dimana peneliti tidak ikut serta terlibat dalam kegiatan-kegiatan yang subjek lakukan. Observasi dilakukan di ruang pengelolaan *Institutional Repository* Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya untuk mengetahui secara langsung kegiatan mengenai penyelenggaraan pengelolaan *Institutional Repository*

## 6. Instrument Penelitian

Instrumen penelitian menurut Suharsimi Arikunto (2006: 149) merupakan alat bantu bagi peneliti dalam mengumpulkan data. Sedangkan menurut Suharsimi Arikunto dalam edisi sebelumnya adalah alat atau fasilitas yang digunakan oleh peneliti dalam mengumpulkan data agar pekerjaannya lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis, sehingga mudah diolah. Instrumen yang digunakan oleh peneliti dalam hal ini adalah instrumen pokok dan instrumen penunjang. Instrumen pokok adalah manusia itu sendiri sedangkan instrumen penunjang adalah pedoman observasi dan pedoman wawancara.

## 7. Teknik Analisis Data

Untuk menjawab rumusan masalah yang telah dipaparkan di bagian depan, penulis menganalisis data dengan mengikuti cara yang dikembangkan oleh Milles dan Huberman, yaitu menganalisa jawaban pada saat pengumpulan data berlangsung, karena jika jawaban yang diperoleh terasa belum memuaskan, maka pengumpulan data dilanjutkan kembali sampai pada tahap tertentu, sehingga data yang diperoleh dianggap kredibel. Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014:31-33) di dalam analisis data kualitatif terdapat tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan. Aktivitas dalam analisis data yaitu: Data Condensation, Data Display, dan Conclusion Drawing/Verifications.

Langkah-langkah dalam menganalisis data dalam penelitian ini mencakup 3 (tiga) kegiatan yang bersamaan, yaitu:

**a. Reduksi data (Data Condensation)**

Merupakan proses-proses pemilihan, pemusatan perhatian, pengabstraksian dan pentransformasian data kasar dari hasil observasi dan wawancara kepada informan. Proses ini berlangsung selama penelitian dilakukan dari awal sampai akhir. Fungsinya untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi sehingga interpretasi bisa ditarik.

Penulis mereduksi data dengan meringkas isi dari catatan data yang diperoleh di lapangan tentang pengelolaan Institutional Repository UIN Sunan Ampel Surabaya berdasarkan model OAIS. Proses reduksi dilakukan untuk mempertegas, memperpendek, membuat fokus, membuang hal yang tidak penting, dan mengatur data sedemikian rupa sehingga narasi sajian data dan simpulan dari unsur permasalahan yang telah dikaji dalam penelitian dapat dilakukan.

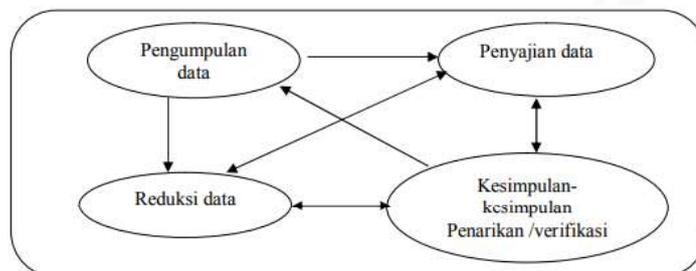
**b. Penyajian data (Data Display)**

Merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan untuk menarik kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuknya berupa teks naratif, matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Tujuannya memungkinkan peneliti untuk membuat sesuatu pada analisis atau tindakan lain berdasarkan pemahaman tersebut.

Penulis menyajikan data dengan menggunakan kalimat dan bahasa peneliti yang merupakan hasil rangkaian kata yang disusun secara logis dan sistematis berdasarkan pokok yang terdapat dalam reduksi data. Sajian data berupa narasi mengenai berbagai hal yang terjadi atau ditemukan dalam lapangan tentang Institutional Repository UIN Sunan Ampel berdasarkan model OAIS, sehingga memudahkan peneliti untuk membaca dan menarik simpulan.

c. Penarikan simpulan dan verifikasi (Conclusion Drawing/Verifications)

Simpulan hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Simpulan-simpulan juga diverifikasi dengan teori-teori yang telah ada. Makna-makna yang muncul harus selalu diuji kebenaran dan kesesuaiannya sehingga validitasnya terjamin. Penulis menyimpulkan bagian-bagian Institutional Repository UIN Sunan Ampel berdasarkan sajian data yang telah dianalisis, kemudian simpulan tersebut diujikan dengan teori model OAIS yang telah dipaparkan untuk mengetahui hasil yang dapat dipertanggungjawabkan



**Gambar 3 Analisis Data Model Interaktif dari Miles dan Huberman (Miles, Huberman dan Saldana (2014:31-33))**

## 8. Keabsahan Data

Triangulasi sebagai teknik pemeriksaan keabsahan data memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data tersebut untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembandingan terhadap data itu. Adapun teknik triangulasi yang banyak digunakan dalam pemeriksaan keabsahan data adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Dalam buku Lexy.J. Moleong, Metode Penelitian Kualitatif, Denzin membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber, metode, penyidik dan teori. Triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Dalam triangulasi dengan sumber yang terpenting adalah mengetahui adanya alasan-alasan terjadinya perbedaan-perbedaan tersebut.

Keabsahan data dalam penelitian kualitatif merupakan salah satu bagian yang sangat penting untuk mengetahui derajat kepercayaan dari hasil penelitian yang telah dilakukan dengan menggunakan teknik triangulasi dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lebih konsisten sehingga menjadi suatu data yang valid dan bisa dipertanggung jawabkan. Menurut Moleong (2008:326-332) agar hasil penelitian dapat dipertanggung jawabkan maka diperlukan pengecekan data apakah data yang disajikan valid atau tidak, maka diperlukan teknik keabsahan/kevalidan data. Untuk memeriksa keabsahan data dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik triangulasi.

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pemeriksaan keabsahan data triangulasi dengan sumber dan triangulasi dengan metode. Menurut Patton (dalam Lexy J. Moleong, 2012:330) triangulasi dengan sumber “berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif”. Sedangkan triangulasi dengan metode menurut Patton (dalam Lexy J. Moleong, 2012:330) terdapat dua strategi, yaitu (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama. Dengan teknik triangulasi dengan sumber, peneliti membandingkan hasil wawancara yang diperoleh dari masing-masing sumber atau informan penelitian sebagai pembanding untuk mengecek kebenaran informasi yang didapatkan. Selain itu peneliti juga melakukan pengecekan derajat kepercayaan melalui teknik triangulasi dengan metode, yaitu dengan melakukan pengecekan hasil penelitian dengan teknik pengumpulan data yang berbeda yakni wawancara, observasi, dan dokumentasi sehingga derajat kepercayaan data dapat valid.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

Sejarah Singkat Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya sejalan dengan Misi UIN Sunan Ampel yaitu menjadi pusat pengembangan ilmu-ilmu keislaman multidisipliner yang unggul dan kompetitif, maka perpustakaan UIN bertekad mengambil peran untuk mendukung tercapainya Misi tersebut dengan menjadi pusat sumber belajar yang representatif bagi civitas akademika. Peran penting ini dapat dilihat dari Misi UIN Sunan Ampel sebagaimana berikut:

- a. Menyelenggarakan pendidikan ilmu-ilmu keislaman, sosial dan humaniora yang memiliki keunggulan dan daya saing
- b. Mengembangkan riset ilmu-ilmu keislaman, sosial dan humaniora yang relevan dengan kebutuhan masyarakat;
- c. Mengembangkan pola pemberdayaan masyarakat berbasis religiusitas;
- d. Menghasilkan lulusan yang memiliki standar kompetensi akademik dan profesional.

Undang-undang Perpustakaan Nomor. 43 tahun 2007 mendefinisikan Perpustakaan sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku, guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan

rekreasi para pemustaka. Sementara Perpustakaan Perguruan Tinggi yang melayani civitas akademika memiliki fungsi sebagaimana amanat undang-undang tersebut yaitu sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Fungsi ini dapat dijabarkan dalam beberapa poin penting berikut:

- a. Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (library-centered teaching).
- b. Sebagai pusat penyedia informasi sesuai dengan ruang lingkup pendidikan (education information centre).
- c. Sebagai pusat penelitian literatur (library research).
- d. Sebagai tempat rekreasi, dengan menyediakan bahan bacaan berupa karya ilmiah populer, karya fiksi maupun non fiksi (library recreation).
- e. Sebagai sumber inspirasi.
- f. Sebagai pusat pelestarian berbagai karya ilmiah.

Dalam pencapaian peran dan fungsi tersebut, perpustakaan dituntut untuk selalu adaptif dan responsif atas perkembangan informasi dan kemajuan teknologi informasi. Adanya kemajuan di bidang teknologi informasi akhir-akhir ini, menuntut perpustakaan UIN Sunan Ampel selalu berusaha mengikuti perkembangan dengan menerapkan manajemen dan sistem layanan berbasis komputer. Untuk itulah perpustakaan UIN Sunan Ampel terus berusaha untuk meningkatkan kualitasnya, baik secara fisik, koleksi maupun sumber daya manusianya.

Sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pusat pembelajaran (library-centered teaching) perpustakaan UIN Sunan Ampel memiliki berbagai koleksi dalam beragam bentuk dan format, mulai dari koleksi cetak (buku, jurnal, majalah, skripsi, tesis, disertasi, manuskrip, dan surat kabar) dalam berbagai bahasa (Indonesia, Arab, Inggris, dan lainnya), koleksi digital, dan Koleksi Audio-visual. Perpustakaan juga dilengkapi dengan fasilitas pembelajaran berupa ruang pelatihan, ruang diskusi, ruang baca, dan sebagainya. Fasilitas-fasilitas tersebut disediakan dalam rangka mengambil peran perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan pembelajaran.

Selanjutnya sebagai pusat penyedia informasi bidang pendidikan (*Education Information Centre*) perpustakaan UIN Sunan Ampel berupaya memberikan berbagai sumber informasi yang dibutuhkan oleh civitas akademika untuk melaksanakan Tridharma Perguruan Tinggi. Tidak hanya terbatas informasi yang bersumber dari koleksi perpustakaan sendiri, namun berbagai informasi dari sumber berkualitas yang dapat diakses. Untuk itu dalam Web Perpustakaan telah disediakan link-link ke open-access journal, sumber tesis dan disertasi, berbagai repository, dan lain sebagainya. Hal ini diharapkan dapat membantu civitas akademika dan semua pemustaka untuk mengakses sumber-sumber ilmiah berkualitas tidak terbatas pada koleksi perpustakaan UIN Sunan Ampel.

Fungsi Perpustakaan sebagai pusat penelitian (library Research) sejalan dengan peran perpustakaan dalam menunjang pelaksanaan salah satu unsur Tridharma Perguruan Tinggi, yaitu Penelitian. Dalam peran ini perpustakaan berusaha menjadi pusat referensi bagi para peneliti baik dosen, mahasiswa dan karyawan dalam mencari sumber-sumber referensi untuk menyelesaikan penelitiannya. Perpustakaan menyiapkan sumber daya manusia yang kompeten dibidangnya dalam rangka memberikan bantuan kepada peneliti. Berbagai jasa bimbingan dilakukan oleh pustakawan di antaranya:

1. Bantuan penelusuran literature.
2. Bimbingan Pemakai (Orientasi Perpustakaan).
3. Layanan Referensi Dasar dan Komplek.
4. Bimbingan Penyelesaian Tugas Akhir dan lain-lain.

Selain fungsi-fungsi akademik tersebut, perpustakaan juga berfungsi sebagai tempat rekreasi (library recreation) bagi civitas akademika dan seluruh pemustaka dengan menyediakan berbagai koleksi yang bersifat hiburan, seperti film baik nasional maupun internasional yang dilengkapi dengan DVD player dan Televisi, berbagai karya fiksi, novel dan lain sebagainya. Koleksi-koleksi tersebut disediakan dalam rangka memberikan fasilitas kepada pemustaka untuk melakukan refreshing (penyegaran) di tengah-tengah kesibukan akademik mereka, sehingga perpustakaan bisa menjadi alternatif tempat rekreasi di tengah kampus.

Pada perkembangan selanjutnya perpustakaan UIN Sunan Ampel tidak hanya berorientasi untuk mengembangkan teknologi dan sistem manajemen yang sudah ada, tetapi perpustakaan mulai mengembangkan kebutuhan-kebutuhan yang lain, seperti pengadaan dan penambahan koleksi, sistem keamanan, penambahan SDM yang berbasis pustakawan dan lain sebagainya. Pada akhir tahun 1998, untuk pertama kalinya perpustakaan mengadakan Weeding (pendataan ulang koleksi yang ada), dan hasilnya sangat mengejutkan. Dari hasil pendataan ulang yang dilakukan 20% dari koleksi buku yang ada tidak diketahui rimbanya.

Hal ini membuat pihak perpustakaan berpikir ulang tentang system keamanan yang sudah ada. Mulai tahun 1999 perpustakaan telah membuka layanan internet untuk pengguna perpustakaan sebagai bentuk dari tuntutan kemajuan dan perkembangan teknologi yang pesat. Saat ini perpustakaan telah menyediakan akses yang sangat luas dengan FreeWifi di seluruh area perpustakaan.

## **2. Visi dan Misi Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

### **a. Visi Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

Menjadi perpustakaan yang unggul dan kompetitif dalam bidang keislaman

b. Misi

- 1) Menyediakan sumber pendidikan ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang unggul dan berdaya saing.
- 2) Mendiseminasikan hasil riset ilmu-ilmu keislaman multidisipliner serta sains dan teknologi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
- 3) Menunjang pemberdayaan masyarakat yang religius berbasis riset

**3. Tata Tertib**

a. Jam pelayanan perpustakaan:

Senin s/d Kamis Pukul	: 08.00 – 18.00 WIB
Jum'at Pukul	: 08.30 – 11.00 WIB dan : 13.00 – 17.30 WIB
Sabtu	: 09.00 – 12.00 WIB

b. Keanggotaan

Keanggotaan perpustakaan UIN Sunan Ampel dibagi menjadi dua kategori; pertama, keanggotaan dari internal sivitas akademika UIN Sunan Ampel, dan kedua, keanggotaan dari luar instansi UIN Sunan Ampel. Persyaratan keanggotaan berbeda antara keanggotaan dari internal dengan keanggotaan dari luar UIN Sunan Ampel.

Persyaratan keanggotaan dari unsur internal UIN Sunan Ampel meliputi; a) bagi mahasiswa baru (S-1), yaitu mengisi formulir pendaftaran dan mengupload foto secara online, b) bagi mahasiswa (S-2, dan S-3), mengisi formulir pendaftaran dan mengupload foto secara online, menunjukkan bukti KTM/SPP, membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 50.000,-, dan melakukan herregistrasi setiap semester dengan membayar uang daftar ulang sebesar Rp. 25.000,-, dan c) bagi dosen dan karyawan, yaitu menyerahkan foto copy SK/Surat Tugas, menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3×4 sebanyak 1 lembar bagi keanggotaan baru, masa berlaku keanggotaan selama satu semester, dan melakukan herregistrasi keanggotaan setiap semester.

Sedangkan persyaratan keanggotaan umum dari luar instansi UIN Sunan Ampel mencakup; menyerahkan surat pengantar dari instansi/perguruan tinggi tempat ia belajar/mengajar, menunjukkan kartu jati diri berupa KTP, SIM atau kartu mahasiswa yang berlaku, menyerahkan pas foto berwarna ukuran 3X4 sebanyak 1 (satu) lembar, membayar iuran anggota perpustakaan sebesar Rp. 10.000,-, dan keanggotaan berlaku selama 2 minggu. unjungan bagi pengunjung umum (tamu) diberlakukan ketentuan khusus yang terdiri dari; menunjukkan dan menyerahkan tanda pengenal yang masih berlaku sebagai jaminan semasa berkunjung, dan membayar administrasi Rp.10.000,- setiap berkunjung.

c. Larangan

Setiap pemustaka Perpustakaan UIN Sunan Ampel tidak dibenarkan untuk; a) merokok, membawa makanan dan minuman dari luar, b) merusak koleksi perpustakaan (merobek, melipat, mencoret, basah/kena hujan/minyak), c) membawa keluar koleksi perpustakaan tanpa melalui prosedur, d) berisik dan berdiskusi yang dapat mengganggu pemustaka lain, e) memakai Kartu Anggota Perpustakaan milik anggota lain, f) memakai jaket/sweater/kaos oblong/topi/ sandal jepit, g) membawa senjata tajam, h) membawa tas, buku teks, makalah, map, tas laptop ke dalam perpustakaan.

d. Hak keanggotaan dari lembaga lain

Anggota Perpustakaan UIN Sunan Ampel yang berasal dari lembaga lain memperoleh hak, antara lain; a) anggota perpustakaan dari lembaga lain hanya boleh membaca dan memfoto copy koleksi yang ada di Perpustakaan UIN Sunan Ampel, b) perpanjangan kartu anggota bisa diproses jika yang bersangkutan dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, c) bagi anggota yang tidak dapat menunjukkan KTM yang masih berlaku, diberlakukan sebagaimana syarat-syarat anggota baru, d) tidak diperkenankan menggunakan fasilitas internet dan audio visual, dan e) menunjukkan kartu anggota

kepada petugas setiap melakukan kunjungan ke Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.

e. Kunjungan

Setiap pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan UIN Sunan Ampel diwajibkan; a) melakukan absensi kedatangan di pintu masuk dengan menggunakan kartu anggota perpustakaan, b) menunjukkan kartu anggota perpustakaan setiap kali transaksi peminjaman dan pengembalian di semua pelayanan perpustakaan, c) ikut menjaga ketenangan, kebersihan dan kerapian di perpustakaan, dan d) mematuhi Kode Etik Mahasiswa yang diberlakukan di IAIN Sunan Ampel Surabaya dengan SK. No: In.03.1/HK.005/SK/981/P/2006 tanggal 28 Agustus 2006

**Tabel 2 : Data Kunjungan Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

NO	TIPE ANGGOTA	TAHUN	
		2016	2017
1	MAHASISWA	135,651	151,659
2	DOSEN	213	145
3	KARYAWAN	19	4
4	DLB	0	12
5	TAMU INSTASI	371	25
6	PASCA SARJANA	951	674
7	PENGUNJUNG BUKAN ANGGOTA	26	0

Sumber : Laporan kinerja perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Berdasarkan tabel kunjungan perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berdasarkan kategori tipe anggota perpustakaan yaitu mahasiswa, dosen, karyawan dosen luar biasa (DLB), tamu instansi, pasca sarjana, dan pengunjung bukan anggota.

f. Sanksi

Para pemustaka Perpustakaan UIN Sunan Ampel dikenai sanksi jika mereka melakukan beberapa hal berikut; a) pemustaka yang terlambat mengembalikan koleksi perpustakaan diwajibkan membayar denda sebesar Rp. 500,- (lima ratus rupiah) per hari per eksemplar untuk koleksi umum, dan per jam per eksemplar untuk koleksi tendon sebesar Rp. 2.000,- (dua ribu rupiah), b) pemustaka yang menghilangkan koleksi perpustakaan wajib menggantinya dengan judul buku yang sama dan biaya pemrosesan sebesar Rp. 15.000,- (lima belas ribu rupiah), c) pemustaka yang membuat buku sobek atau rusak harus memperbaiki buku tersebut atau mengganti buku baru dengan judul buku yang sama, d) pemustaka yang masih memiliki pinjaman buku, sedang batas waktu pengembaliannya telah lewat, tidak diperkenankan untuk meminjam, sebelum melunasi denda dan mengembalikan buku tersebut, e) apabila pemustaka diketahui menggunakan kartu anggota milik pemustaka lain, maka sanksi skorsing selama 1 (satu) bulan tidak hanya dikenakan kepada yang meminjam tetapi juga dikenakan kepada yang meminjami

kartu anggota perpustakaan, dan apabila pemustaka dari lembaga lain membawa koleksi perpustakaan ke luar tanpa melalui prosedur (mencoba menghilangkan buku), maka mereka dicabut keanggotaannya serta dilaporkan ke lembaga atau instansi induknya, g) apabila buku yang sudah dipinjam maka yang bersangkutan wajib mengembalikan buku tersebut di bagian sirkulasi.

**Tabel 3 : Data keterlambatan pengembalian koleksi Tahun 2016 dan 2017**

Rata eks/Bulan													Jumlah	Rata/bulan
TH	JAN	PEB	MAR	APR	Mei	JUN	JUL	AGUS	SEP	OKT	Nov	Des		
<b>2016</b>	2,256	3,276	3,052	13,346	7,764	4,580	6,080	6,115	2,320	10,784	8,652	2,820	71,045	<b>5,920</b>
<b>2017</b>	5,640	5,080	6,364	6,804	7,200	4,880	2,416	4,008	5,208	2,044	2,472	1,740	53,856	<b>4,488</b>

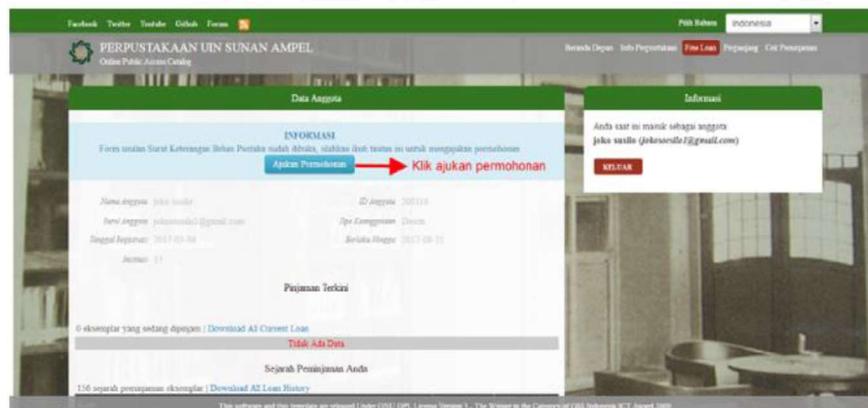
Sumber : Laporan kinerja perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Berdasarkan tabel diatas keterlambatan pengembalian koleksi pada tahun 2016 jumlah keterlambatan pengembalian 71,045 eksemplar sedangkan tahun 2017 mengalami penurunan sebanyak 53,856 eksemplar sedangkan rata-rata perbulan pada tahun 2016 sebanyak 5,920 eksemplar sedangkan tahun 2017 sebanyak 4,488 eksemplar.

g. Bebas Pinjam

Ketentuan Bebas Tanggungan Pinjaman diberlakukan untuk menjaga keutuhan koleksi Perpustakaan UIN Sunan Ampel. Ketentuan yang diberlakukan meliputi; pertama, mahasiswa

diharuskan memiliki keterangan bebas tanggungan pinjaman yang dikeluarkan oleh perpustakaan untuk pindah studi, cuti kuliah, dan wisuda, kedua, surat keterangan bebas tanggungan pinjaman untuk pindah studi atau cuti kuliah diberikan setelah a) anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan, dan b) anggota tersebut bebas tunggakan administrasi, ketiga, surat keterangan bebas tanggungan pinjaman diberikan dengan syarat; a) anggota aktif perpustakaan, b) anggota tersebut tidak memiliki pinjaman koleksi perpustakaan, c) anggota tersebut bebas tunggakan administrasi, dan d) mengunggah Skripsi/Tesis/Disertasi ke laman <https://digilib.uinsby.ac.id> sesuai dengan panduan, dan keempat, surat keterangan bebas pinjam dapat dicetak secara online pada link: <http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member> .



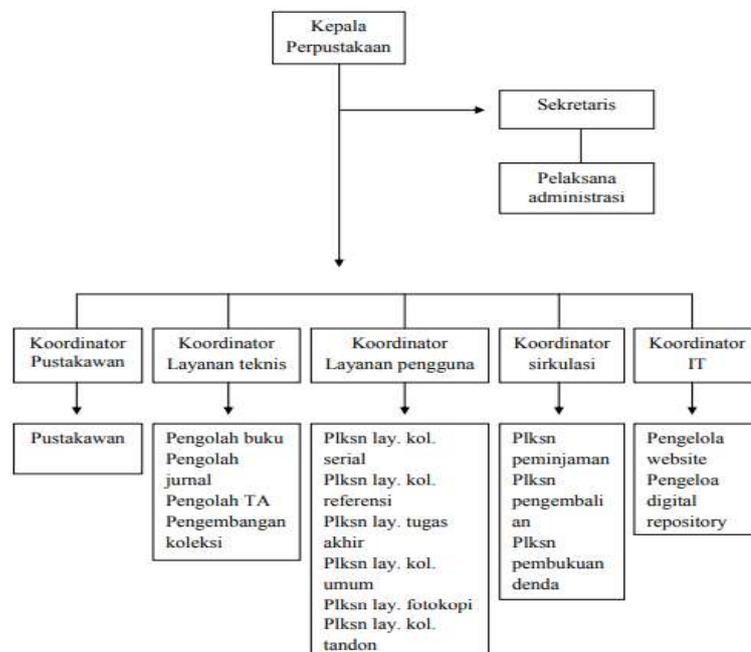
**Gambar 4 . Panduan bebas tanggungan pinjaman**

Sumber : [http:// catalog.uinsby.ac.id/ index.php?p=member](http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member)

Mahasiswa diharuskan memiliki keterangan bebas tanggungan pinjaman dikeluarkan oleh perpustakaan bisa diakses terlebih dahulu login dulu sebagai anggota pada link: [http:// catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member](http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member) , maka surat keterangan bebas pinjam dapat dicetak secara online

#### 4. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia Perpustakaan

Dalam mengelola dan menjalankan setiap kegiatan di perpustakaan, perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya mempunyai struktur organisasi yang mencakup divisi-divisi sumber daya manusia (SDM) yang ada di perpustakaan. berikut struktur organisasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya.



**Gambar 5. Struktur Organisasi Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

Sumber : Buku panduan perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Dalam memaksimalkan peran dan fungsinya di atas, perpustakaan dikelola oleh 30 orang yang terdiri dari unsur pimpinan, 9 orang pustakawan, dan 20 staf, dengan rincian 29 orang PNS dan 1 orang tenaga tetap Non-PNS.

Adapun latar belakang keilmuan Pimpinan dan masing-masing staf perpustakaan dapat disebutkan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 4 : Daftar Pegawai Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

NO	NAMA STAFF	DIVISI
1	Dr. Sirajul Arifin, S.Ag., S.S., M.E.I.	Kepala Perpustakaan
2	Ummi Rodliyah, S.Ag., S.IPI., M.Hum.	Sekretaris
3	Drs. Bukhori, M.M.	Koordinator Pustakawan
4	Drs. H. Mohammad Mansyur, M.M	Koordinator Teknis
5	Sulaiman, S.Ag.	Koordinator Sirkulasi
6	H. Suprpto, S.Pd.I.	Koordinator Lay Umum
7	Joko Susilo	Kordinator IT
8	Aries Hamidah, S.Ag., S.S., M.M.	Teknis
9	Drs. Habib, M.M	Teknis
10	Jamilatun	Teknis
11	Kutum Latifatur Rosyida	Administrasi dan Perlengkapan
12	Abdul Wahid Junaidi, S.Pd.I	Administrasi dan Perlengkapan
13	Yuhyl Aida Luthfiah	Administrasi dan Perlengkapan
14	Abdun Nashir, S.Pd.I.	Bag Repository
15	Arifah Wikansari, M.Pd.I.	Bag Repository
16	Samidah Nurmayuni, S.Ag.	Bag Repository
17	Hary Supriyatno, S.Ag.	Sirkulasi
18	Hety Irma Suryani, S.Th.I., M.M.	Sirkulasi
19	Nurul Hidayati, S.Sos.	Koleksi Serial/Tandon
20	. Drs. Bukhori, M.M.	Koleksi Referensi
21	Dra. St. Zulaichah	Koleksi Khusus
22	Suwiqnyo, S.H.	Koleksi Umum
23	Afi Layyinah, S.Ag., M.Pd.I.	Koleksi Umum
24	Siti Umayah, M.H.I.	Koleksi Umum
25	Lilik Maslamah	Koleksi Umum
26	Rodi	Koleksi Umum
27	Ari Priyanto	Koleksi Umum
28	Chumaidi, S.Pd.I.	Fotokopi
29	Rini Wahyuningsih	Fotokopi

Sumber : Buku panduan perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Sumber daya manusia berdasarkan divisi atau pembagian tugas antara lain 1 orang kepala perpustakaan, 1 orang sekretaris, 1 orang kordinator pustakwan, 1 orang kordinator teknis, 1 orang kordinator sirkulasi, 1 orang kordinator layanan umum, 1 orang kordinator IT, 3 orang teknis, 3 orang administrasi dan perlengkapan, 3 orang bagian *repository*, 2 sirkulasi, 1 orang koleksi serial/tendon, 1 orang koleksi referensi, 1 orang koleksi khusus, 6 orang koleksi umum, 2 orang fotokopi

Adapun kualifikasi SDM dari Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya yaitu sebagai berikut:

**Tabel 5 : Kualifikasi SDM Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

S3 Non Perpustakaan dan S1 Perpustakaan	1 Orang
S2 Perpustakaan	1 Orang
S2 Non Perpustakaan dan S1 Perpustakaan	1 Orang
S1 Perpustakaan	1 Orang
S2 Non Perpustakaan dan Diklat Perpustakaan	5 Orang
S2 Non Perpustakaan	5 Orang
S1 Non Perpustakaan dan Diklat Perpustakaan	5 Orang
S1 Non Perpustakaan	2 Orang
D3 Non Perpustakaan	1 Orang
SMA/SLTA	7 Orang
SD 1	1 Orang

Sumber : Buku panduan perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Kualifikasi SDM Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berdasarkan tabel diatas tingkat SDM terdiri dari S3 Non Perpustakaan, S2 Perpustakaan, S1 Perpustakaan, Diklat Perpustakaan, D3 Non Perpustakaan, SMA/SLTA dan SD 1 . SDM

## 5. Fasilitas

Perpustakaan UIN Sunan Ampel menempati gedung tiga lantai dengan luas bangunan 2800 M<sup>2</sup>. Bangunan ini dirancang untuk memberikan kenyamanan baik kepada pengelola maupun kepada seluruh pemustaka. Kenyamanan ruang dan sarana baca menjadi prioritas, meliputi; desain gedung yang sesuai dengan kebutuhan aktifitas perpustakaan, penyusunan rak koleksi berbasis secure, comfortable, dan accesible. Koleksi aman dari kerusakan dan pengguna nyaman untuk menggunakannya. Ruang baca didesain dengan menghargai privasi pemustaka. Penerangan sesuai standar kesehatan dan seluruh ruangan dilengkapi dengan AC.

Fasilitas yang ada di perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya meliputi ruang koleksi buku. ruang multimedia. . ruang koleksi majalah ilmiah ruang baca. meja baca. . ruang baca khusus. ruang diskusi. Lemari. . Katalog/Komputer. meja sirkulasi. kursi. tempat penitipan tas. AC. toilet, OPAC dan Institutional Repository

## 6. Koleksi

Koleksi perpustakaan tidak hanya dapat diakses secara langsung tetapi juga dapat diakses secara online melalui icon online catalog, digital library, dan e-resources lainnya. Aneka titik akses Buku Panduan Perpustakaan UIN sunan Ampel Surabaya 2017 dikemas dalam sebuah situs online <http://library.uinsby.ac.id>. Perpustakaan menyediakan ruang

lobi pengunjung yang dilengkapi dengan sarana televisi, bahkan pada hari-hari tertentu perpustakaan juga menyuguhkan sajian pemutaran film-film terkini yang berorientasi pada pengembangan wawasan pengetahuan.

Perpustakaan UIN Sunan Ampel memiliki aneka koleksi monograf dan serial, baik berupa fiksi atau non fiksi, dalam bentuk cetak dan digital. Koleksi monograf dan serial selain disajikan secara langsung juga disajikan secara online dalam format E-Book, E-Journal, dan Repository. Format sajian elektronik disuguhkan untuk memudahkan akses tanpa batas dari berbagai belahan dunia. Koleksi perpustakaan yang sampai saat ini telah dimiliki tercermin dalam tabel berikut ini :

**Tabel 6 : Data Jenis Koleksi `Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

No	Jenis koleksi	Kategori	Jumlah
1	Buku	Koleksi Umum	71.849
		Koleksi Tandon	12.301
		Koleksi Referen	5.415
		jumlah	84.215
2	Khusus/Penelitian	Skripsi	24.627
		Thesis	1.127
		Disertasi	131
		jumlah	26.421
3	Serial	Jurnal	510
		Artikel Jurnal	9.415
		Artikel Koran	4.308
		Majalah Populer	20
		jumlah	13,700
4	Digital	Skripsi	8,448
		Thesis	432
		Disertasi	63
		Karya Dosen	547
		jumlah	9.49
5	Audio Visual	VCD/DVD	670
		CD-ROM	248
		Jumlah	918

Sumber : Buku Panduan Perpustakaan UIN Sunan Ampel surabaya, 2018

Dari data pada tabel diatas menunjukkan jumlah koleksi perpustakaan berdasarkan tipe jenis koleksi meliputi buku (84.215), jenis penelitian/khusus(26.421), serial(13,700), digital(9.49), dan audiovisual(918)

## 7. Layanan

### a. Layanan Sirkulasi

Layanan sirkulasi adalah layanan yang diberikan kepada pemustaka untuk memperoleh pinjaman bahan pustaka dan penyelesaian administrasinya. Koleksi yang disirkulasikan (bisa dipinjam) adalah koleksi buku yang berstatus koleksi umum dan didisplay di rak Ruang Koleksi Umum. Koleksi tersebut dapat ditelusur pada data base BUKU, dengan kode 'U'. Layanan sirkulasi berbasis teknologi ini memberikan kemudahan, ketepatan, dan kecepatan kepada para Buku Panduan Perpustakaan UIN sunan Ampel Surabaya 2017 14 pemustaka untuk melakukan transaksi peminjaman dan pengembalian bahan pustaka dalam hitungan detik. Sistem ini tentu dapat meningkatkan efisiensi waktu dan tenaga karena transaksi peminjaman dan pengembalian mencapai kisaran antara 700–1500 transaksi setiap harinya. Layanan sirkulasi hanya diberikan kepada para civitas akademika UIN Sunan Ampel dengan rincian peminjaman;

- a) untuk kategori dosen, jumlah maksimal pinjaman sebanyak 10 eksemplar selama 1 bulan,
- b) untuk kategori karyawan, memperoleh

jatah pinjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu, dan c) untuk mahasiswa (S-1, S-2, dan S-3) diberi hak peminjaman maksimal 5 eksemplar selama 1 minggu.

**Tabel 7 : Data peminjaman 2016 dan 2017**

NO	BULAN	2016	2017
1	Januari	1,567	2,115
2	Pebruari	984	9,001
3	Maret	19,960	23,460
4	April	16,728	16,740
5	Mei	12,918	14,452
6	Juni	8,757	4,943
7	Juli	1,531	1,927
8	Agustus	1,892	1,518
9	September	14,797	19,037
10	Oktober	16,620	20,726
11	Nopember	15,257	16,668
12	Desember	12,703	12,410
Topal Peminajamn		123,714	142,997
Rata-rata perbulan		10,310	11,916

Sumber : Laporan kinerja perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, 2018

Dari data peminjaman diatas tahun 2016 transaksi peminjaman koleksi berjumlah 123, 714 eksemplar dan pada tahun 2017 mengalami kenaikan dengan berjumlah 142,997 eksemplar

a. Self Services

- 1) Loan Services / Peminjaman Mandiri Sistem otomasi perpustakaan telah berkembang kearah layanan mandiri, dimana

transaksi peminjaman buku dilakukan secara mandiri oleh pemustaka. Dengan system ini tingkat partisipasi pemustaka lebih dimaksimalkan untuk meningkatkan rasa tanggungjawab. Keterlibatan mereka dalam proses transaksksi ini memberikan pengalaman khusus bagi mereka.

- 2) Upload Mandiri Penyerahan tugas akhir mahasiswa (Sekripsi, Tesis, dan Desertasi) sebagai syarat mendapatkan Keterangan Bebas Pinjam, mahasiswa diharuskan melakukan upload mandiri file tugas akhir mereka ke dalam repository digilib.uinsby.sc.id. Panduan Upload mandiri dapat diakses secara online pada link: <http://digilib.uinsby.ac.id/2756/>
- 3) Loan Check Sistem layanan yang memberikan kemudahan pada pemustaka untuk melakukan check pinjam secara online, mengetahui jumlah denda keterlambatan yang harus dibayar, kapan terakhir harus mengembalikan buku, dan jumlah pinjaman yang jatuh tempo. Layanan ni dapat diakses melalui link: [http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member\\_cek](http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=member_cek)
- 4) Perpanjangan Online Buku pinjaman dapat diperpanjang hanya 1 kali perpanjangan secara online dengan melalui link: <http://catalog.uinsby.ac.id/index.php?p=perpanjang> Sedangkan untuk pengembalian buku yang terlambat maka Pemustaka harus menyerahkan buku pinjaman ke petugas pengembalian dan

apabila buku terlambat, maka pemustaka dikenakan denda dan harus dilunasi pada saat itu juga.

b. Layanan Referensi

Layanan Referens adalah layanan dalam bentuk bantuan, petunjuk, atau bimbingan untuk menemukan bahan pustaka atau informasi. Suatu kegiatan pelayanan untuk membantu pemustaka menemukan informasi dengan cara; Menjawab pertanyaan-pertanyaan pemustaka dengan menggunakan koleksi referensi atau dengan bantuan internet; a) memberi bimbingan untuk menemukan koleksi referens yang sesuai dan mencari informasi yang dibutuhkan, b) memberi bimbingan kepada para pemakai tentang penggunaan koleksi referensi, dan c) dalam rangka menunjang pelayanan referens ini, Perpustakaan UIN Sunan Ampel menyediakan buku-buku rujukan, seperti kamus, ensiklopedi, handbook, buku pedoman, dan lain-lain yang hanya dapat dibaca di tempat atau difotocopy. Layanan ini terletak di bagian koleksi referensi.

## **8. Pengolahan Institutional Repository UIN Sunan Ampel Surabaya**

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya telah membangun perpustakaan digital, yang diawali dengan adanya peraturan tentang kewajiban bagi setiap mahasiswa yang akan diwisuda untuk menyerahkan karya-karya skripsi atau laporan penelitian bagi dosen/ karyawan ke

perpustakaan dan kebijakan pengembangan koleksi digital ini diarahkan pada pengembangan koleksi local content. Institutional Repository UIN Sunan Ampel Surabaya berfungsi untuk menyimpan file-file digital tersebut yang pada awalnya menggunakan software GDL 4.2 (Ganesha Digital Library), namun dalam perkembangannya diganti menggunakan software *E-prints* versi terbaru. Mengingat software ini mampu menyimpan hampir semua format digital, maka semua file-file digital Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya yang tersimpan pada *Institutional Repository* yang dapat diakses oleh public dengan alamat *digilib.uinsby.ac.id*.

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya memiliki tanggung jawab dan komitmen untuk memfasilitasi akses koleksi digital karya akademisi universitas. Koleksi digital yang tersedia mencakup semua karya ilmiah dalam bentuk tesis, disertasi, atau laporan penelitian. Selain menyediakan koleksi digital karya akademisi universitas, perpustakaan juga menyajikan artikel jurnal ilmiah dan informasi penting tentang UIN Sunan Ampel Surabaya.

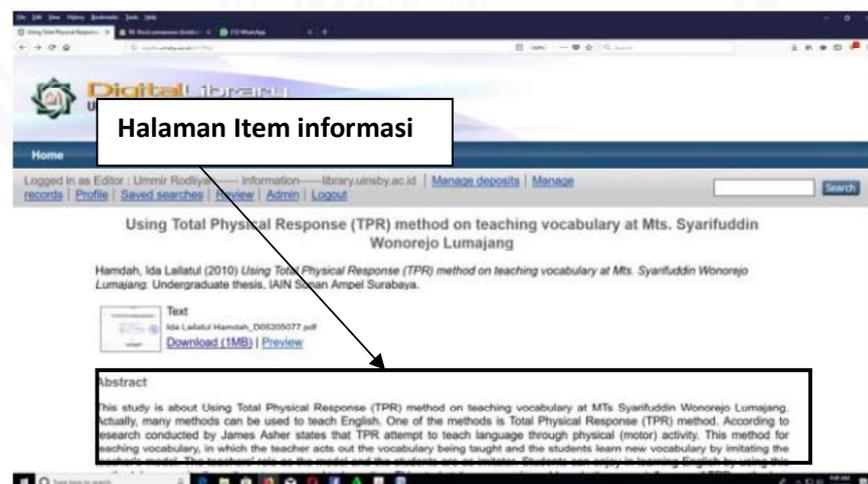
Sesuai dengan ketentuan yang terdapat dalam Surat Keputusan Rektor UIN Sunan Ampel Surabaya tentang Wajib Serah Simpan Karya Ilmiah Sivitas Akademika UIN Sunan Ampel Surabaya nomor Un.07/1/KS.0.1.2/SK/089/P/2016, pasal 4 menyebutkan bahwa setiap sivitas akademika baik perorangan maupun kelembagaan UIN Sunan Ampel Surabaya yang menghasilkan karya ilmiah wajib menyerahkan hasil

karyanya kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya. Mekanisme penyerahan sebagaimana diatur dalam pasal 5, selanjutnya telah disempurnakan dengan terbitnya Surat Edaran nomor Pt.409A/Un.07/01/R/HM.02.2/02/2017 yaitu: karya ilmiah tugas akhir mahasiswa harus diserahkan sebelum prosesi wisuda dilaksanakan dan melalui mekanisme upload/unggah mandiri pada <http://digilib.uinsby.ac.id>.

Berdasarkan SK tersebut, perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, dalam hal ini Kepala menetapkan aturan dan ketentuan Unggah Mandiri Tugas Akhir Mahasiswa sebagai aturan yang menjelaskan teknis pelaksanaan unggah mandiri. Unggah mandiri tugas akhir mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya harus memperhatikan beberapa ketentuan berikut:

1. file tugas akhir berformat pdf lengkap dari cover sampai dengan daftar pustaka dalam satu file (tanpa halaman persembahan, motto, dan kata pengantar);
2. urutan isi file tugas akhir terdiri dari:
  - a. Cover
  - b. Surat Pernyataan Keaslian Karya (bermaterai 6000);
  - c. Lembar Pengesahan (berstempel);
  - d. Lembar Persetujuan Pembimbing;
  - e. Lembar Persetujuan Publikasi yang sudah ditandatangani;

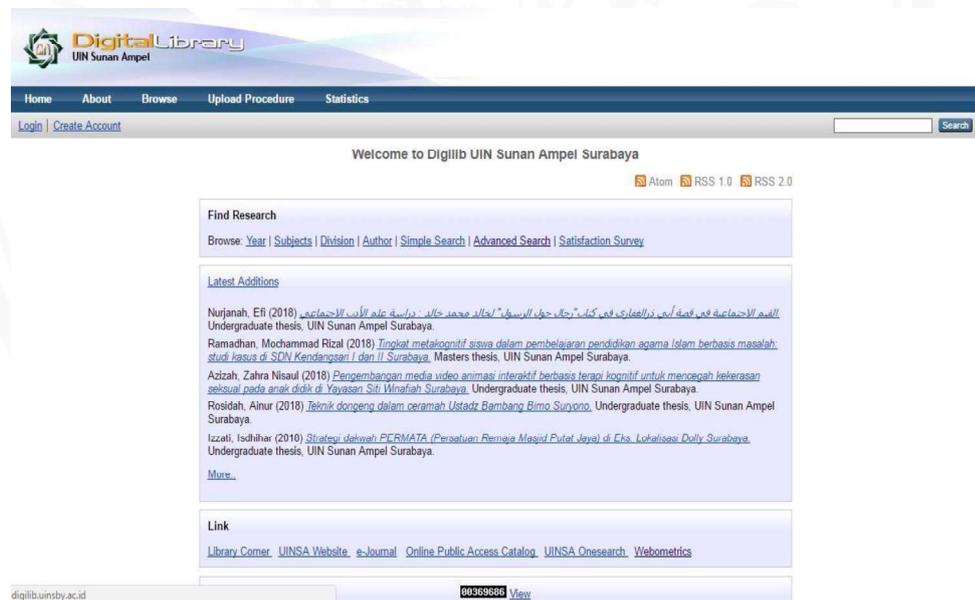
- f. Abstrak (untuk disertasi, wajib menyertakan abstrak dalam 3 (tiga) bahasa: Indonesia, Inggris, Arab), untuk Tesis dan Skripsi berbahasa Asing harus melengkapi abstrak berbahasa Indonesia.
  - g. Daftar Isi
  - h. Bab 1
  - i. Bab 2
  - j. Bab 3
  - k. Bab 4
  - l. Bab 5, (dst sesuai dengan jumlah bab yang ada)
  - m. Daftar Pustaka
3. Semua lembar harus diberikan watermark (kecuali cover) sesuai dengan template dan layout yang ditentukan (dapat didownload pada alamat <http://.digilib.uinsby.ac.id>)
4. Nama file menggunakan nama mahasiswa\_NIM, contoh sebagaimana berikut: Ida Lailatul Hamdah\_D05205077.pdf



**Gambar 6. Halaman Item Informasi**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

5. Mahasiswa mengisi dan melengkapi form metadata yang terdapat pada repository sebagaimana disebutkan dalam Langkah-Langkah Unggah Mandiri Tugas Akhir sebagaimana tercantum pada Bagian III. File tugas akhir yang telah diunggah oleh mahasiswa akan diverifikasi oleh petugas sebelum *di-publish*. File yang sudah diunggah namun belum sesuai dengan ketentuan yang ada akan dikembalikan kepada mahasiswa untuk diperbaiki. Pengesahan surat bebas pinjaman akan diberikan setelah lulus verifikasi oleh petugas.



**Gambar 7. Tampilan Website Repository Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

**Tabel 8 : Jenis Koleksi Repository Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya**

NO	JENIS KOLEKSI	JUMLAH
1	ARTICLE	407
2	BOOK SECTION	14
3	CONFERENCE OF WORKSHOP	318
4	BOOK	229
5	THESIS	16371
6	EXPERIMENT	1
7	OTHER	5

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Data jenis koleksi repository Digilib UINSA ada berbagai macam jenis meliputi article, book section, conference of workshop, book, thesis, experiment dan lainya.

## B. Penyajian Data

### 1. Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS Pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

#### a. Lingkungan Ekternal

- 1) Produser individu, organisasi atau sistem yang berperan dalam menyelenggarakan materi untuk disimpan dalam jangka

panjang. Hubungan pertama antara OAIS dengan producer adalah permintaan materi (termasuk metadatanya) dari producer yang akan dilesatrikan.

“Produsen atau penyeter materi pada Digilib UINSA adalah sivitas academic UIN Sunan Ampel” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018)

Producer biasanya dipandu dengan sebuah ikatan formal yang dinamakan Kesepakatan Penyerahan (Submission Agreement). Ikatan tersebut mendiskusikan beberapa penjelasan baik tentang materi yang diserahkan, kondisi materi ketika diserahkan, lama proses penyerahan, maupun tata cara penyerahannya.

“Produsen menyerahkan karya ilmiah dengan cara mengunggah karyanya secara mandiri ke repository DIGILIB UINSA, kemudian di verifikasi petugas, dan dipublish secara online. Pengguna menelusur dan Mendaownload dokumen secara online.” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018)

#### Abstract

Dalam rangka memberikan panduan kepada mahasiswa untuk mendapatkan surat keterangan bebas tanggungan pinjaman, perlu adanya sebuah panduan khusus yang menjelaskan tentang proses upload/unggah mandiri tugas akhir mahasiswa ke dalam repository. Panduan ini disusun dalam rangka memberikan penjelasan tahap demi tahap proses unggah mandiri tugas akhir oleh mahasiswa. Untuk mendapatkan Surat keterangan Bebas Taggungan pinjaman mahasiswa UIN Sunan Ampel Surabaya harus memenuhi beberapa persyaratan, yaitu:

1. Tidak memiliki pinjaman koleksi atau tanggungan denda;
2. Mengunggah tugas akhir ke dalam repository sesuai dengan ketentuan yang ada dalam panduan ini (silahkan download panduan diatas);
3. Menyerahkan file tugas akhir dalam format Pdf (seperti yang di upload), Word, dan lampiran belakang berformat Pdf;
4. Menunjukkan berkas asli (fisik) Tugas Akhir sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mengisi form free loan pada laman perpustakaan (<http://library.uinsby.ac.id>) dengan menu SMART LOAN dan mencetak form sebagaimana Manual Bebas Pinjam pada Bagian IV.

### **Gambar 8. Pemberitahuan Mahasiswa Untuk Mendapatkan Surat Bebas Tanggungan Pinjam dan Panduan Upload Mandiri**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Produsen atau penyeter materi digital yang ada di DIGILIB UINSA adalah sivitas akademika UIN Sunan Ampel dengan menyerahkan karya ilmiah dengan cara mengunggah karyanya secara mandiri ke repository DIGILIB UINSA. Produsen atau penyeter materi digital mendapatkan surat bebas tanggungan pinjam setelah itu mengunggah tugas akhir ke dalam repository DIGILIB UINSA kemudian menyerahkan file tugas akhir dengan format pdf.

- 2) Management bertanggung jawab menyusun, mengubah, dan menerapkan kerangka kebijakan umum yang akan menuntun kegiatan organisasi. Entitas manajemen sendiri adalah menyusun perencanaan strategi, menentukan lingkup koleksi OAIS, dan menegaskan “garansi” bahwa yang tersimpan di OAIS akan terjamin keberadaannya.

“Secara umum Kepala Perpustakaan memiliki tanggung jawab penuh atas seluruh layanan perpustakaan, termasuk pengelolaan Digilib UINSA” (Wawancara dengan Pak Sirajul Arifin pada Selasa 5 Juni 2018).

Secara umum, kewajiban pihak manajemen tidak menyelenggarakan kegiatan sehari-hari, melainkan melaksanakan evaluasi dan mengusahakan dana. Dalam hal ini pada adalah perpustakaan UIN Sunan Ampel.

“Evaluasi dilakukan setiap hari minggu atau setiap semester terkait pengelolaan DIGILIB UINSA dan para petugas repository. Yang biasanya terkait jumlah yang diupload

prosedur penguploadan” (Wawancara dengan Pak Sirajul Arifin pada Selasa 5 Juni 2018)

Manajemen dapat dilakukan oleh sebuah lembaga induk yang menaungi, misalnya universitas, atau dapat juga merupakan bagian dari sebuah perpustakaan yang memiliki koleksi non digital selain digital.

- 3) Consumer individu, organisasi atau sistem yang diharapkan akan menjadi pengguna. Secara lebih spesifik, consumer ini juga disebut Komunitas Tertuju (designated communities), yaitu komunitas yang dapat dikategorikan sebagai “pemakai utama” (primary users). Dalam hal ini pada adalah perpustakaan UIN Sunan Ampel

“Komunitas atau pemakai DIGILIB UINSA adalah Semua masyarakat dunia. Repository DIGILIB UINSA sengaja dibuka aksesnya untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Tidak dibatasi pada sivitas akademika UINSA, tetapi terbuka untuk semua demi perkembangan dan pengembangan ilmu pengetahuan” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).

1	Region Digilib.uinsby.ac.id 07:10:13 ¶ 22:30:01, Tue 14th August 2018			
2	Hits	Percentage	State/Region	Country
3	367	73.40%	Jawa Timur	Indonesia
4	81	16.20%	Jakarta Raya	Indonesia
5	11	2.20%	(unknown region)	Indonesia
6	8	1.60%	Yogyakarta	Indonesia
7	8	1.60%	Bali	Indonesia
8	5	1.00%	Jawa Barat	Indonesia
9	4	0.80%	Sumatera Utara	Indonesia
10	4	0.80%	Jawa Tengah	Indonesia
11	3	0.60%	Selangor	Malaysia
12	2	0.40%	Queensland	Australia
13	1	0.20%	Wisconsin	United States
14	1	0.20%	New York	United States
15	1	0.20%	Pahang	Malaysia
16	1	0.20%	Sulawesi Selatan	Indonesia
17	1	0.20%	Sulawesi Utara	Indonesia
18	1	0.20%	Beijing	China
19	1	0.20%	Victoria	Australia

**Gambar 9. Pengguna Yang Mengakses Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Komunitas dan pemakai DIGILIB UINSA ialah semua masyarakat dunia agar bisa mengakses untuk mendapatkan perkembangan ilmu pengetahuan dan memanfaatkan informasi agar bisa berbagai keilmuan pemakai DIGILIB UINSA sudah diakses oleh berbagai daerah di Indonesia dan dunia sehingga mempermudah mereka dalam memenuhi kebutuhan informasi dan meningkatkan desiminasi informasi tanpa batas.

b. Lingkungan Internal

1. Ingest (pencerna) proses penerimaan materi dari producer dan persiapannya agar dapat diintegrasikan ke dalam koleksi arsip OAIS. Termasuk juga penerimaan alih materi informasi melalui jaringan teknologi, validasi terhadap kiriman informasi untuk memastikan bahwa tidak ada bagian yang rusak atau hilang, pengubahan atau transformasi materi yang masuk agar dapat diterima oleh system penyimpanan atau pengarsipan OAIS, pembuatan metadata deskriptif untuk kepentingan temu-kembali, dan pengiriman materi beserta metadatanya ke bagian penyimpanan.

“Setelah koleksi /materi tugas bagian pengelola repository adalah melakukan verifikasi materi sesuai ketentuan panduan, menghubungi penulis kembali jika ada yg kurang dan dipublish jika sudah lengkap dan sesuai dengan ketentuan” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).

Pak Joko Susilo juga menambahkan

“Proses transfer dan validasi materi digital by sistem semua, pemberian watermark dan aplikasi *e-prints* dapat memfasilitasi upload mandiri, penyimpanan sementara sebelum dipublish, dan mengembalikan file yang belum sesuai dengan ketentuan” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).



**Gambar 10. Panduan Pemberian Validasi Berupa Watermak dan Upload Mandiri**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Dalam pengelolaan repository seperti DIGILIB UINSA penerimaan materi digital dilakukan verifikasi materi sesuai ketentuan proses validasi dilakukan by sistem ,pemberian watermark dan memfasilitasi upload mandiri. Pengguna atau penyeter materi digital mendapatkan panduan pemberian validasi berupa watermark dan upload mandiri yang terdapat pada website repository DIGILIB UINSA sehingga produsen atau penyeter materi digital mudah dalam melakukan proses validasi berupa watermark sekaligus upload mandiri.

2. Archival storage (simpanan arsip) bertanggung jawab terhadap penyimpanan jangka panjang dan perawatan materi digital yang dipercayakan ke OAIS, khususnya memastikan bahwa kandungan arsip, informasi atau materi digital sudah disimpan dalam format yang tepat, dan saripati elektronik atau digital (bit streams) yang terkandung di dalam materi sudah lengkap dan dapat digunakan kembali di waktu mendatang. Oleh karena itu, penyegaran media (media refreshment) atau migrasi format media perlu dilakukan.

“Dalam hal ini untuk mengatasi hal tersebut yang paling utama adalah backup, perawatan database dan backup file-file softcopy secara rutin setiap hari.” (Wawancara dengan Bagian Bidang IT DIGILIB UINSA pada Senin 4 Juni 2018).

Penyimpanan jangka panjang dan perawatan materi digital pada Repository DIGILIB UINSA agar bisa di manfaatkan di masa akan datang secara rutin selalu melakukan kegiatan backup, perawatan database dan backup file-file softcopy.

3. Data management (manajemen data) bertanggung jawab merawat pangkalan data baik metadata deskriptif sebagai bagian penting dari mekanisme temu kembali maupun metadata administrative untuk mendukung sistem operasi internal seperti memantau kinerja sistem atau jumlah kunjungan dan akses ke OAIS. .

“Ya dengan cara editing. Kita bisa lakukan editing metadatanya. Editing itu dilakukan oleh editor..” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).



**Gambar 11. Tampilan Metada Deskriptif Yang Akan di Editing Oleh Editor**  
 Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Merawat pangkalan data baik metadata deskriptif maupun metadata administrative melakukan editing yang dilakukan oleh editor memperbaharui database ketika materi digital baru tiba, dimodifikasi atau dihapus agar mempermudah pengguna dalam mencari dan temu kembali informasi yang ada di Repository DIGILIB UINSA



**Gambar 12 Tampilan Metadata Deskriptif**  
 Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

4. Preservation planning (perencanaan preservasi) bertanggung jawab dalam memetakan strategi preservasi, termasuk memberi rekomendasi perubahan strategi sesuai perkembangan lingkungan. Komponen preservasi bertugas memantau keadaan lingkungan eksternal, untuk mencegah terjadinya dampak pada kemampuan OAIS dalam menyimpan dan menjamin akses ke materi yang dilestarikan.

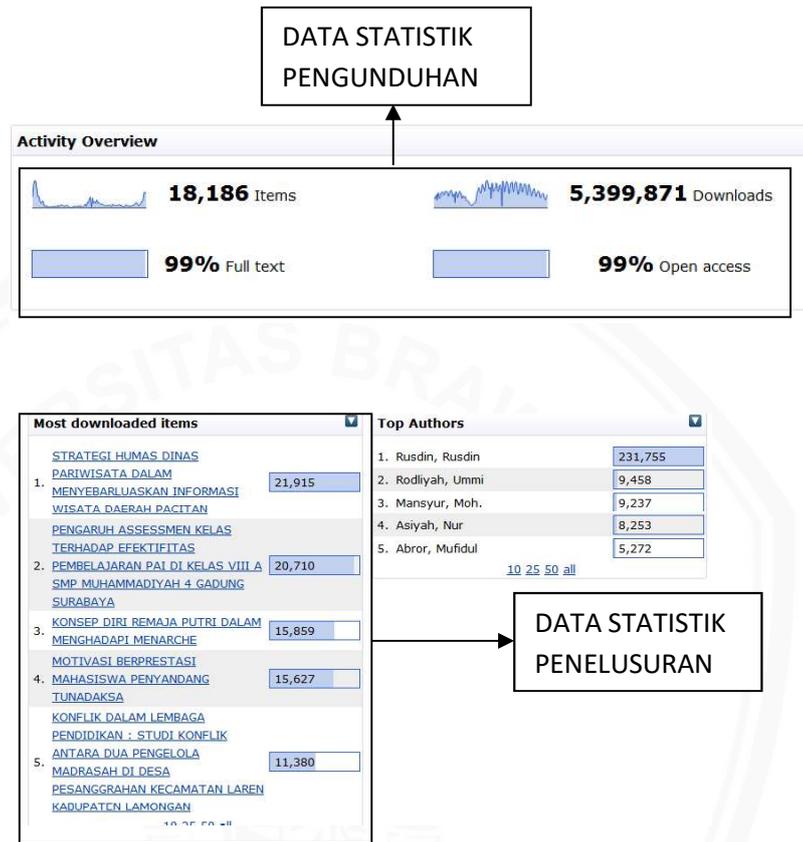
“Dalam hal software kita terus mengikuti perkembangan dalam hal ini adalah update versi ke yang terbaru, dan untuk hardware kita siapkan backup data real time menggunakan rsync ke server data backup” (Wawancara dengan Bagian Bidang IT DIGILIB UINSA pada Senin 4 Juni 2018).

Strategi preservasi pada repository DIGILIB UINSA agar bisa memenuhi kebutuhan pengguna agar bisa di manfaatkan yaitu mengikuti perkembangan dalam hal ini adalah update versi ke yang terbaru dari segi software, dan untuk hardware kita siapkan backup data real time.

5. Access (akses) mengatur proses permintaan dan menyediakan layanan bagi consumer guna memperoleh materi digital yang dilestarikan, termasuk meneruskan permintaan informasi dari consumer, terutama dari komunitas tertuju kepada komponen dan fungsi manajemen data, kemudian hasil pencariannya disampaikan terhadap consumer.

“Permintaan informasi karya ilmiah secara otomatis sudah bisa diakses full text sehingga bisa didownload oleh civitas akademika UIN Sunan Ampel maupun dari luar civitas

akademika” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).



**Gambar 13. Data Statistik Permintaan Informasi oleh pengguna Berupa Penelusuran dan Pengunduhan**  
 Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Mengatur permintaan dan menyediakan layana informasi karya ilmiah yang ada di DIGILIB UINSA tersedia bisa diakses full text dan bisa dimanfaatkan oleh akdemika UIN Sunan Ampel maupun dari luar civitas akademika. Permintaan informasi berupa penelusuran dan pengunduhan yang ada pada repository DIGILIB UINSA cukup tinggi pemakainya karena



bisa diakses full text *open access* tanpa ada batasan informasi bagi civitas akademika UIN Sunan Ampel maupun dari luar civitas akademika.

6. Administration (Administrasi) bertanggung jawab melaksanakan kegiatan sehari-hari sebagai sebuah organisasi, termasuk menjadi koordinator bagi kelima komponen di atas. Komponen administrasi sering menjadi titik temu dalam interaksi antara pihak eksternal dengan internal ketika berurusan dengan producer, consumer, dan pihak manajemen. Komponen administrasi juga bertanggung jawab memantau kerja sistem dan mengusulkan perbaikan atau pengembangan apabila diperlukan

“Memantau kerja sistem yang mengusulkan pengembangan dan perbaikan DIGILIB UINSA adalah kordinator tim IT” (Wawancara dengan Pak Joko Susilo pada Senin 28 Mei 2018).

Kordinator IT sangat penting perannya dalam memataui kerja sistem, mengusulkan perbaikan dan perkembangan DIGILIB UINSA agar supaya pengguna bisa akses kapanpun dan dimanapun berada.

c. Paket informasi dan Objek yang terdiri dari penyerahan, pengarsipan, dan penyebaran.

1) Submission Information Package (SIP) atau paket informasi penyerahan, yakni segala materi digital yang diserahkan ke OAIS oleh producernya.

“Semua materi itu bisa seperti bentuk gambar, video, teks baik itu PPT Power Point, Excel dan sebagainya bisa diserahkan pada Digilib Uinsa tapi saat ini penyerahan materi digital yang diterima lebih banyak dalam bentuk format pdf dan word lengkap” (Wawancara dengan Bu Umi Rodliyah pada Jumat 6 Juli 2018).

Semua materi itu bisa diserahkan dalam berbagai format tapi yang diserahkan oleh produser ke DIGILIB UINSA lebih banyak bentuk format PDF dan word. Dalam pengelolaan repository paket informasi yang diserahkan sangat bervariasi format materi digitalnya walaupun begitu tergantung kebijakan lembaga atau institusi perpustakaan dalam penyelenggaraan pengelolaan repository.

2) Archival Information Package (AIP) atau paket informasi pengarsipan, merupakan materi digital yang sesungguhnya tersimpan dan terpelihara di dalam OAIS untuk kepentingan pelestarian jangka panjang. Materi digital sering tidak sama seperti saat diserahkan karena sudah melalui proses pencernaan, juga perangkat penyimpan mungkin berbeda dari perangkat media ketika sebuah materi digital diserahkan.

“Bentuk materi digital yang tersimpan pada Digilib Uinsa lebih banyak teks contohnya PDF, PPT (Power Point), dan Word (DOC) ada juga berupa bentuk gambar (JPEG dan PNG) dan video (MP4)” (Wawancara dengan Bu Umi Rodliyah pada Jumat 6 juli 2018).

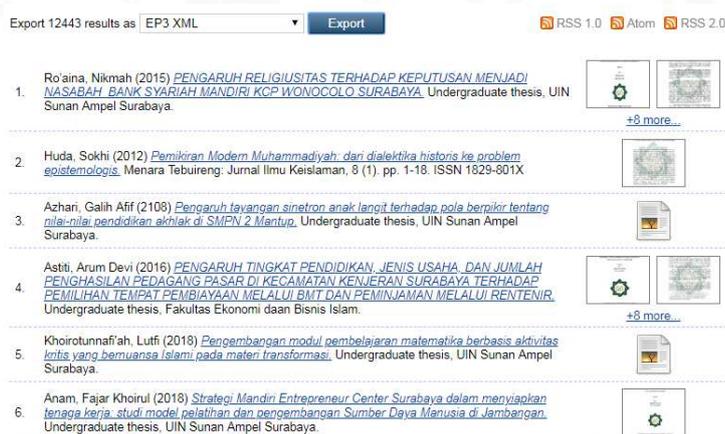
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<origin>
  <name>Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya</name>
  <url>http://digilib.uinsby.ac.id</url>
</origin>
<timescale>
  <format>YYYY##DD</format>
  <from/>
  <to/>
</timescale>
<set>
  <name/>
  <value/>
  <description>All items</description>
</set>
<records>
  <record>
    <count>127226</count>
    <value>text</value>
    <description>Text</description>
  </record>
  <record>
    <count>23</count>
    <value>image</value>
    <description>Image</description>
  </record>
  <record>
    <count>7</count>
    <value>other</value>
    <description>Other</description>
  </record>
  <record>
    <count>1</count>
    <value>video</value>
    <description>Video</description>
  </record>
</records>
</statistics>
```

**Gambar 14. Bentuk Format Materi Digital Yang Tersimpan di Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya**  
Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Semua materi itu bisa diarsipkan dan disimpan di DIGILIB UINSA dengan berbagai bentuk format contohnya PDF, PPT (Power Point), dan Word (DOC) ada juga berupa bentuk gambar (JPEG dan PNG) dan video (MP4) tergantung kebijakan lembaga atau institusi perpustakaan dalam penyelenggaraan pengelolaan repository dalam menambahkan format yang lain.

- 3) Dissemination Information Package (DIP) atau paket informasi penyebaran, yakni materi digital yang akhirnya diserahkan dan digunakan oleh consumer. Tujuan pembuatan paket informasi penyebaran adalah untuk memastikan keamanan dan keterpakaian materi yang dilestarikan.

“Materi digital Digilib Uinsa yang disebarakan lebih banyak dalam bentuk PDF dan PPT (Power Point) yang bisa diakses oleh pengguna dan tidak ada pembatasan penyebaran terkait materi digital sehingga pengguna bisa akses fulltext” (Wawancara dengan Bu Umi Rodliyah pada Jumat 6 juli 2018).



**Gambar 15 Tampilan Halaman Diseminasi Materi Digital Digilib UIN Sunan Ampel Surabaya**

Sumber : <http://digilib.uinsby.ac.id>

Materi digital yang disebarakan pada repository DIGILIB UINSA yang sering akses oleh pengguna dengan format PDF dan tidak ada pembatasan penyebaran terkait materi digital full open acces. Institutional repository sangat membantu dalam meningkatkan penyebaran informasi dan ketersediaan informasi

dari publikasi ilmiah yang terdapat pada sebuah institusi atau lembaga agar karya ilmiah dan hasil penelitiannya bisa diakses oleh masyarakat luas agar bisa dimanfaatkan.

## **2. Faktor Pendukung dan Penghambat Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya**

### **b. Faktor Pendukung**

#### **(1) Kebijakan *Open Acces***

Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya memiliki tanggung jawab dan komitmen untuk memfasilitasi akses koleksi digital karya akademisi universitas. Koleksi digital yang tersedia mencakup semua karya ilmiah dalam bentuk tesis, disertasi, atau laporan penelitian. Selain menyediakan koleksi digital karya akademisi universitas, perpustakaan juga menyajikan artikel jurnal ilmiah dan informasi penting tentang UIN Sunan Ampel Surabaya. Koleksi digital tidak hanya dalam bentuk teks, tapi juga dalam bentuk non-teks, bahkan di masa depan mereka direncanakan dalam bentuk audio dan video.

Tahun 2014 pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel mengembangkan sistem informasi pengelola informasi digital *institutional repository* dengan aplikasi *EPrints*, program ini dapat memenuhi kebutuhan dalam mengelola koleksi karya

ilmiah hasil sivitas akademika. pemustaka dapat mengakses koleksi karya ilmiah sivitas akademika UIN Sunan Ampel dalam bentuk digital serta dapat ditemu kembali dengan cepat menggunakan bantuan sistem. Kebijakan yang diberlakukan untuk mendukung program ini tentang pengumpulan karya ilmiah dalam bentuk tercetak (hardcopy) dan digital (softcopy) ke pihak perpustakaan dan melalui mekanisme *upload* mandiri pada *repository* DiGILIB UINSA

“Dukungan yang diberikan rektor berupa kebijakan wajib serah terima karya ilmiah sivitas akademika UIN Sunan Ampel dan komitmen bersama sumber daya manusia perpustakaan” Wawancara dengan Pak Sirajul Arifin pada Selasa 5 juni 2018)

Pak Sirajul Arifin juga menambahkan:

“Alasan dibangunnya DIGILIB UINSA untuk mewujudkan tri dharma perguruan tinggi, untuk menjadikan pusat data informasi, untuk bisa di manfaatkan oleh masyarakat luas tanpa dibatasi oleh ruang dan waktu, berbagi keilmuan karya ilmiah (e-Resources) meningkatkan ranking pada Webometric” Wawancara dengan Pak Sirajul Arifin pada Selasa 5 Juni 2018).

Sesuai dengan surat keputusan rektor UIN Sunan Ampel tahun 2016 bahwa yang menjadi faktor utama pendukung pengelolaan institutional repository dalam berbagi layanan informasi di UIN Sunan Ampel untuk mempermudah pengguna menggunakan teknologi informasi untuk penelusuran dan temu kembali informasi.

c. Faktor Penghambat

(1) Sarana Prasarana dan Sumber Daya manusia

Dalam meningkatkan layanan perpustakaan terutama dalam pengelolaan dan pengembangan layanan *institutional repository* di perpustakaan Uin Sunan Ampel masih terdapat hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan *institutional repository* tersebut seperti yang dikemukakan Bu Umi Rodliyah selaku staf pengelolaan *institutional repository*.

“Dalam hal pengelolaan repository, yang menjadi hambatan adalah Sumber daya manusia dari segi kuantitas dan sarana parsarana yang masih belum memadai dalam membantu pengelolaan DIGILIB UINSA seperti penunjang sistem, peralatan kerja dan pendukung lainnya”.

Sumber daya manusia dan sarana parsarana merupakan komponen penting karena berkontribusi dalam proses kerja dalam pengelolaan repository yang efektif dan efisien sesuai yang diharapkan juga meningkatkan kinerja.

### C. Analisis dan Intepretasi Data

#### 1. Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

model OAIS memiliki tiga unsur utama yang saling berkaitan, yakni (1) lingkungan luar (exsternal) tempat OAIS berkegiatan, (2) lingkungan dalam (internal) yang berisi komponen fungsional dan mekanisme kerja OAIS untuk menyelenggarakan kegiatan pelestarian,

dan obyek informasi yang akan dicerna (ingested), dikelola (managed), dan disebar (disseminated) (Pendit 2008:27) . Dalam tiga unsur di atas, terdapat 12 komponen yang saling berkaitan sebagaimana dijelaskan oleh CCSDS (2002:4-50), Pendit (2008:27-31), dan Lavoie (2004: 8).

a. Lingkungan Eksternal

1) Produser

Produser adalah peran yang dimainkan oleh orang system klien, yang memberikan informasi untuk dipertahankan. Produser menetapkan Perjanjian Pengajuan dengan OAIS, yang mengidentifikasi SIP yang akan diserahkan dan dapat mencakup waktu yang lama untuk pengiriman ini (Lavoie, 2004: 5-7). Beberapa Perjanjian Pengiriman akan mencerminkan persyaratan wajib untuk memberikan informasi kepada OAIS, sementara yang lain akan mencerminkan penawaran sukarela informasi dan orang lain mungkin mencerminkan pemesanan yang mungkin terlibat. Bahkan dalam kasus di mana tidak ada Perjanjian Penyerahan formal yang ada seperti dalam pengarsipan banyak situs World Wide Web, Perjanjian Penyerahan virtual mungkin ada yang menetapkan format file dan subjek umum yang OAIS akan terima (Lavoie, 2004: 5-7).

## 2) Management

Manajemen yang efektif juga harus memberikan dukungan untuk OASIS dengan menetapkan prosedur yang memastikan pemanfaatan OASIS dalam lingkup pengaruhnya. Sebagai contoh, kebijakan manajemen harus mengharuskan semua kegiatan yang didanai dalam lingkup pengaruhnya mengirimkan produk data ke Arsip dan juga mematuhi standar dan prosedur Arsip (Lavoie, 2014: 9-10).

Manajemen sering menjadi sumber utama pendanaan untuk OASIS dan dapat memberikan pedoman untuk pemanfaatan sumber daya (personil, peralatan, fasilitas). Manajemen umumnya akan melakukan beberapa proses peninjauan rutin untuk mengevaluasi kinerja dan kemajuan OASIS menuju tujuan Jangka Panjang, dan menilai risiko yang dihadapi OASIS dan kepemilikannya. Manajemen menentukan, atau setidaknya mendukung, kebijakan penetapan harga, sebagaimana berlaku, untuk OASIS jasa. Manajemen berpartisipasi dalam resolusi konflik yang melibatkan Produser, Konsumen dan administrasi internal OASIS (Lavoie, 2014: 9-10).

## 3) Konsumen

Konsumen adalah peran yang dimainkan oleh orang-orang itu, atau sistem klien, yang berinteraksi dengan layanan

OAIS untuk menemukan dan memperoleh informasi yang diawetkan yang menarik. Kelas khusus Konsumen adalah Komunitas yang Ditunjuk. Komunitas yang Ditunjuk adalah kelompok Konsumen yang harus dapat memahami informasi yang diawetkan (Lavoie, 2014: 9-10).

Konsumen menetapkan Perjanjian Pesanan dengan OAIS untuk mendapatkan informasi. Informasi ini mungkin saat ini ada di Arsip atau diperkirakan akan dicerna di masa depan. Perjanjian Pesanan dapat berlangsung lama, dan di bawahnya satu atau lebih Sesi Penyebaran Data dapat terjadi. Sesi Diseminasi Data mungkin melibatkan transfer satu set media atau satu sesi telekomunikasi. Perjanjian Pesanan mengidentifikasi satu atau lebih AIP yang menarik, bagaimana AIP tersebut akan diubah dan dipetakan ke Paket Informasi Diseminasi (DIP) dan bagaimana DIP itu akan dikemas dalam Sesi Diseminasi Data (Lavoie, 2014: 9-10).

b. Lingkup Internal

1) Ingest

Proses yang bertanggung jawab untuk menerima informasi yang disampaikan oleh Produser dan mempersiapkannya untuk dimasukkan ke dalam toko arsip. Fungsi khusus yang dilakukan oleh Ingest mencakup penerimaan informasi yang dialihkan ke OAIS oleh Produser; validasi bahwa informasi yang diterima

tidak rusak dan lengkap; transformasi informasi yang disampaikan ke dalam bentuk yang sesuai untuk penyimpanan dan pengelolaan dalam sistem arsip; ekstraksi dan / atau pembuatan metadata deskriptif untuk mendukung alat pencarian dan pencarian OAIS dan menemukan alat bantu; dan transfer informasi yang dikirimkan dan metadata yang terkait arsip (Lavoie, 2014: 12-13).

Fungsi penerimaan pengiriman menyediakan kemampuan penyimpanan atau perangkat yang sesuai untuk menerima SIP dari Produser (atau dari Administrasi). SIP digital dapat dikirimkan melalui transfer elektronik (misalnya, FTP), diambil dari media yang dikirimkan ke arsip, atau hanya dipasang (misalnya, CD-ROM) pada sistem file Arsip untuk akses. SIP non-digital kemungkinan akan dikirimkan dengan prosedur pengiriman konvensional. Fungsi pengiriman penerimaan dapat mewakili pengalihan hak asuh resmi untuk Informasi Konten dalam SIP, dan mungkin mengharuskan kontrol akses khusus ditempatkan pada konten. Fungsi ini menyediakan konfirmasi penerimaan SIP kepada Produser, yang dapat mencakup permintaan untuk mengirim ulang SIP dalam kasus kesalahan yang dihasilkan dari pengiriman SIP (Lavoie, 2014: 12-13).

## 2) Archival Storage

Bagian dari sistem arsip yang mengelola penyimpanan dan pemeliharaan jangka panjang bahan digital yang dipercayakan kepada OAIS. Lebih khusus lagi, fungsi Penyimpanan Arsip bertanggung jawab untuk memastikan konten yang diarsipkan berada dalam bentuk penyimpanan yang sesuai misalnya online, offline, offline dan bahwa aliran bit yang terdiri dari informasi yang tersimpan tetap lengkap dan dapat dirender selama jangka waktu yang lama. Untuk memenuhi tanggung jawab ini, Penyimpanan Arsip secara berkala melakukan prosedur seperti penyegaran media atau migrasi format (Lavoie, 2014: 12-13).

Fungsi Penyimpanan Arsip juga menerapkan berbagai mekanisme upaya perlindungan, seperti prosedur pengecekan kesalahan, untuk mengevaluasi hasil proses pelestarian, serta kebijakan pemulihan bencana untuk mengurangi dampak bencana. Akhirnya, Archival Storage mengambil item dari sistem penyimpanan OAIS untuk mendukung permintaan akses oleh Konsumen. Perhatikan bahwa fungsi penyimpanan arsip tidak memiliki antarmuka eksternal langsung; interaksi dengan Penyimpanan Arsip terbatas pada layanan tingkat tinggi OAIS internal (Lavoie, 2014: 12-13).

### 3) Data Management

Pengelolaan Data memelihara basis data metadata deskriptif yang mengidentifikasi dan menggambarkan informasi

yang tersimpan untuk mendukung alat bantu pencarian OAIS; Ini juga mengelola data administrasi yang mendukung operasi sistem internal OAIS, seperti data kinerja sistem atau statistik akses. Fungsi utama Manajemen Data mencakup pemeliharaan basis data yang menjadi tanggung jawabnya; melakukan query pada database ini dan menghasilkan laporan sebagai tanggapan atas permintaan dari entitas fungsional lainnya di dalam OAIS; dan melakukan update ke database saat informasi baru tiba, atau informasi yang ada dimodifikasi atau dihapus. Dalam mengelola database ini, fungsi Manajemen Data mendukung pencarian dan pengambilan isi arsip OAIS, dan administrasi operasi internal OAIS (Lavoie, 2014: 12-13).

#### 4) Preservation Planning

Perencanaan Pelestarian bertanggung jawab untuk memetakan strategi pelestarian OAIS, serta merekomendasikan revisi yang sesuai untuk strategi ini dalam menanggapi kondisi yang berkembang di lingkungan OAIS. Layanan Pelestarian Pelestarian memantau lingkungan eksternal untuk perubahan dan risiko yang dapat mempengaruhi kemampuan OAIS untuk melestarikan dan memelihara akses terhadap informasi dalam pengawasannya, seperti inovasi teknologi penyimpanan dan akses, atau pergeseran dalam lingkup atau harapan Komunitas yang Ditunjuk.

Perencanaan Pelestarian kemudian mengembangkan rekomendasi untuk memperbarui kebijakan dan prosedur OAIS untuk mengakomodasi perubahan ini. Fungsi Perencanaan Preservasi mewakili perlindungan OAIS terhadap lingkungan pengguna dan teknologi yang terus berkembang (Lavoie, 2014: 12-13). Ini mendeteksi perubahan atau risiko yang mempengaruhi kemampuan OAIS untuk memenuhi tanggung jawabnya, merancang strategi untuk mengatasinya, dan membantu penerapan strategi ini dalam sistem arsip.

#### 5) Access

Layanan khas yang diberikan oleh Access untuk mendukung Konsumen mencakup pemrosesan kueri dari kepemilikan OAIS secara khusus, meneruskan permintaan ke Manajemen Data dan menyajikan tanggapan (mis., Rangkaian hasil) kepada Konsumen; dan mengkoordinasikan pengambilan dan pengiriman konten yang diminta dengan meneruskan permintaan ke Penyimpanan Arsip, menerima barang yang diminta, dan melakukan transformasi yang diperlukan (seperti mengubah format item yang diarsipkan menjadi satu yang lebih sesuai untuk diseminasi, atau membuang metadata yang tidak dibutuhkan) harus terjadi sebelum pengiriman ke Konsumen (Lavoie, 2014: 12-13).

Akses juga bertanggung jawab untuk menerapkan mekanisme kontrol keamanan atau akses yang terkait dengan konten yang diarsipkan. Fungsi Akses mewakili antarmuka OAIS dengan Konsumennya (dan Komunitas yang Ditunjuk): karena itu, ini adalah mekanisme utama dimana OAIS memenuhi tanggung jawabnya untuk membuat informasi arsipnya tersedia bagi komunitas pengguna (Lavoie, 2014: 12-13).

#### 6) Administration

Fungsi Administrasi bertanggung jawab untuk mengelola operasional OAIS sehari-hari, serta mengkoordinasikan kegiatan lima entitas OAIS tingkat tinggi lainnya. Tanggung jawab lainnya termasuk berinteraksi dengan Produser (misalnya, menegosiasikan Perjanjian Pengiriman), Konsumen (mis., Memberikan pelanggan dukungan layanan), dan Manajemen (misalnya, menerapkan dan memelihara kebijakan dan standar arsip) (Lavoie, 2014: 12-13). Fungsi Administrasi juga bertanggung jawab untuk mengawasi pengoperasian sistem pengarsipan dan akses, memantau kinerja sistem, dan mengkoordinasikan pembaruan ke sistem yang sesuai.

c. Information Packages

1) Submission Information Package (SIP)

Paket informasi yang dipindahkan dari Produser ke OAIS saat informasi dimasukkan ke dalam arsip. Bentuk SIP yang tepat bisa jadi hasil kesepakatan yang dinegosiasikan antara Produser dan OAIS, atau dapat dibangun secara ad hoc: misalnya, objek digital dan sebanyak metadata yang diinginkan atau dapat disediakan oleh Produser (Lavoie, 2014: 14-18).

Konsep SIP menekankan fakta bahwa informasi mungkin tidak tersimpan dalam bentuk yang tepat dimana diserahkan oleh Produser. Misalnya, objek yang diawetkan mungkin merupakan agregasi konten yang disediakan dalam beberapa SIP; atau, Produser dapat memberikan informasi tersebut dalam format yang tidak didukung oleh OAIS, yang mengharuskan migrasi ke format lain sebelum dimasukkan ke dalam toko arsip (Lavoie, 2014: 14-18). Mungkin juga metadata yang dipasok oleh Produser tidak lengkap atau tidak memadai, dan harus ditambah selama proses menelan.

2) Archival Information Package

Paket informasi yang disimpan dan disimpan oleh OAIS. AIP terdiri dari informasi yang merupakan fokus pelestarian, disertai dengan satu set metadata lengkap yang cukup untuk mendukung layanan pelestarian dan akses OAIS. Informasi yang

diarsipkan dan metadatanya yang terkait merupakan paket logis tunggal dalam sistem arsip: namun, tidak ada persyaratan bahwa setiap bentuk asosiasi fisik dipertahankan, seperti menanamkan metadata dalam objek informasi itu sendiri dan menyimpan objek gabungan sebagai aliran bit tunggal (Lavoie, 2014: 14-18). Pengaturan untuk menyimpan informasi yang diarsipkan dan metadatanya diserahkan kepada pelaksana OASIS; mungkin solusi mungkin berkisar dari integrasi fisik lengkap, ke penyimpanan di database yang terpisah namun secara logis terkait.

### 3) Dissemination Information Package

Paket informasi yang dikirimkan ke Konsumen untuk menanggapi permintaan akses. Konsep DIP menekankan fakta bahwa paket informasi yang disebarluaskan oleh OASIS ke Konsumen mungkin berbeda dalam bentuk atau konten sesuai dengan yang ada di toko arsip. Poin diferensiasi antara DIP dan AIP mungkin termasuk, namun tidak terbatas pada, format konten (misalnya, file gambar dapat dikonversi dari TIFF ke JPEG sebelum diseminasi); jumlah konten (DIP mungkin sesuai dengan AIP, beberapa AIP, atau bahkan bagian dari AIP); dan jumlah metadata yang disertakan di samping konten (kemungkinan DIP tidak berisi kumpulan metadata lengkap yang terkait dengan objek digital yang diarsipkan, karena sebagian besar tidak menarik perhatian Konsumen) (Lavoie, 2014: 14-18).

## 2. Faktor Pendukung dan Penghambat Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

### a. Faktor pendukung

#### 1) Open Acces

Fatmawati (2013:98) dalam artikelnya mengemukakan bahwa “*Open access* bisa didefinisikan sebagai ketersediaan bebas dari publikasi jurnal ilmiah melalui internet”. Pendapat di atas menjelaskan terlihat bahwa OA merupakan penerapan teknologi komunikasi dalam penyebaran ilmu pengetahuan dengan kemajuan teknologi informasi dan komputer memberikan pengaruh yang begitu besar terhadap penyebaran ilmu pengetahuan. Sehubungan hal tersebut di atas diperlukan adanya akses sebesar-besarnya sehingga ilmu pengetahuan tersebut dapat dijadikan sumber informasi untuk mengembangkan ilmu pengetahuan yang sedang dikaji. Dengan *open access* kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam komunikasi ilmiah seperti harusnya mengeluarkan biaya untuk dapat mengakses suatu sumber informasi dapat diminimalisir.

Kehadiran *institutional repository* dengan diterapkannya akses terbuka agar bisa dimanfaatkan oleh sivitas akademika maupun non sivitas akademika . pada era keterbukaan informasi semua lembaga yang berkaitan dalam mengelola informasi wajib

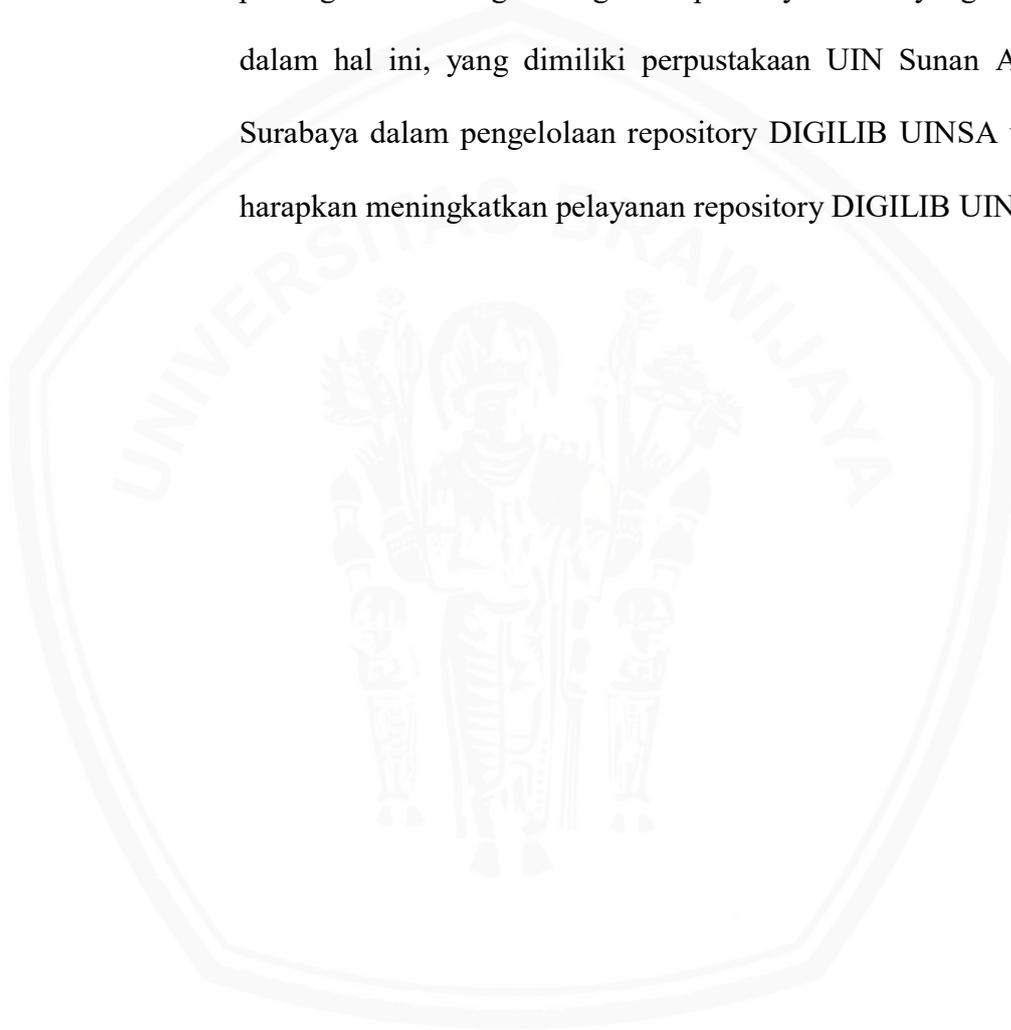
memberikan akses terbuka kepada pemustaka agar bisa dimanfaatkan dalam memenuhi kebutuhan informasinya. Dukungan ini melalui surat keputusan rektor *institutional repository* Perpustakaan UIN Sunan Ampel telah memperbolehkan untuk membuka akses informasi secara *fulltext* tanpa ada pembatasan informasi agar pemustaka dapat memenuhi kebutuhan informasinya.

b. Faktor Penghambat

1) Sarana Prasarana dan Sumber Daya manusia

Kurangnya Sarana Prasarana dan Sumber Daya manusia tidak akan jalan suatu program atau kegiatan kurang maksimal dalam bekerja. Dalam penerapannya pada repository DIGILIB UINSA terdapat kekurangan dalam hal Sarana Prasarana dan Sumber Daya manusia dari segi kuantitas yang dimiliki oleh perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya pada bagian pengelolaan repository. Adapun yang dimaksud dengan sarana dan prasarana bagi sebuah perpustakaan meliputi gedung, perabot, dan peralatan. Prasarana perpustakaan adalah fasilitas yang mendasar/ penunjang utama terselenggaranya repository DIGILIB UINSA Sedangkan sarana terselenggaranya repository DIGILIB UINSA adalah peralatan atau perabot yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas perpustakaan antara lain

berupa peralatan digitalisasi atau alih media peralatan akses informasi, penunjang sistem, peralatan kerja dan pendukung lainnya. Sedangkan SDM menurut ( Pendit 2007 : 181-186 ) yang menjelaskan bahwa sumber daya manusia memiliki peranan penting untuk mengembangkan repository intitusi yang dimiliki dalam hal ini, yang dimiliki perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya dalam pengelolaan repository DIGILIB UINSA untuk harapan meningkatkan pelayanan repository DIGILIB UINSA.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Dalam penelitian ini berdasarkan analisis data , menganalisis bagaimana pengelolaan *institutional repository (IR)* yang ada pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya dengan model *Open Archival Information System (OAIS)* yang menggambarkan komponen dan layanan yang dibutuhkan untuk mengembangkan dan memelihara arsip dan materi digital pada *institutional repository (IR)* untuk mendukung akses jangka panjang dan pemahaman tentang informasi.

Dilihat dari 12 komponen yang terdapat pada model referensi *Open Archival Information System (OAIS)* pada pengelolaan *institutional repository (IR)* yang ada pada perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya sudah cukup untuk memenuhi persyaratan komponen model referensi *Open Archival Information System (OAIS)* .

1. Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS Pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya
  - a. Lingkungan Ekternal
    1. Produser  
individu dan organisasi yang menyimpan data masuk ke layanan arsip data, bersama dengan metadata dan dokumentasi yang menyertainya.

## 2. Management

Bertanggung jawab menyusun, mengubah, dan menerapkan kerangka kebijakan umum yang akan menuntun kegiatan organisasi.

## 3. Konsumen

Orang atau sistem yang memanfaatkan dan berinteraksi pada sebuah layanan arsip atau repository untuk menemukan dan memperoleh informasi

### b. Lingkungan internal

#### 1. Ingest

Serangkaian proses yang bertanggung jawab untuk menerima informasi yang disampaikan oleh Produser dan mempersiapkannya untuk dimasukkan ke dalam arsip

#### 2. Archival Storage

Sistem arsip yang mengelola penyimpanan dan pemeliharaan jangka panjang informasi digital dan melakukan prosedur seperti penyegaran media atau migrasi format

#### 3. Data Mangement

Pengelolaan data mencakup pemeliharaan basis data melakukan query pada database ini dan menghasilkan

laporan sebagai tanggapan atas permintaan dari entitas fungsional lainnya

#### 4. Preservasi Planning

Menyediakan rekomendasi dan rencana pelestarian mempertahankan informasi dan arsip untuk jangka panjang tak terbatas dan memastikan konten tersedia untuk komunitas yang ditunjuk.

#### 5. Access

Metode untuk mendapatkan informasi yang diinginkan dari arsip, dengan asumsi akses tersebut tidak dibatasi dan bahwa pengguna yang bersangkutan, pada kenyataannya, diizinkan untuk mengakses informasi tertentu dari arsip tertentu.

#### 6. Adminitrasi

Negosiasi perjanjian transfer, mengelola konfigurasi sistem, memperbarui informasi arsip, mengendalikan akses fisik, menetapkan aturan dan kebijakan, mengaktifkan permintaan dan mempertahankan layanan pengguna.

### c. Information Packages

#### 1. Submission Information Package (SIP)

Objek informasi yang ditransfer oleh produsen ke arsip di bawah persyaratan yang disepakati oleh kedua belah

pihak. hasil kesepakatan yang dinegosiasikan antara Produser dan OAIS

## 2. Archival Information Package

Objek informasi yang diarsipkan dan disimpan dengan berbagai bentuk format untuk tujuan pelestarian pada penyimpanan database

## 3. Dissemination Information Package

Objek informasi yang disediakan dalam menanggapi permintaan dari pengguna dalam bentuk atau konten sesuai dengan sistem repository atau arsip

## 2. Faktor Pendukung dan Penghambat Optimalisasi Pengelolaan Institutional Repository (IR) dengan Model OAIS Pada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya

### a. Faktor Pendukung

Kebijakan perpustakaan terkait *open access* dapat memberikan dampak positif dalam keterbukaan publikasi informasi terdapat pada layanan *Institutional Repository*

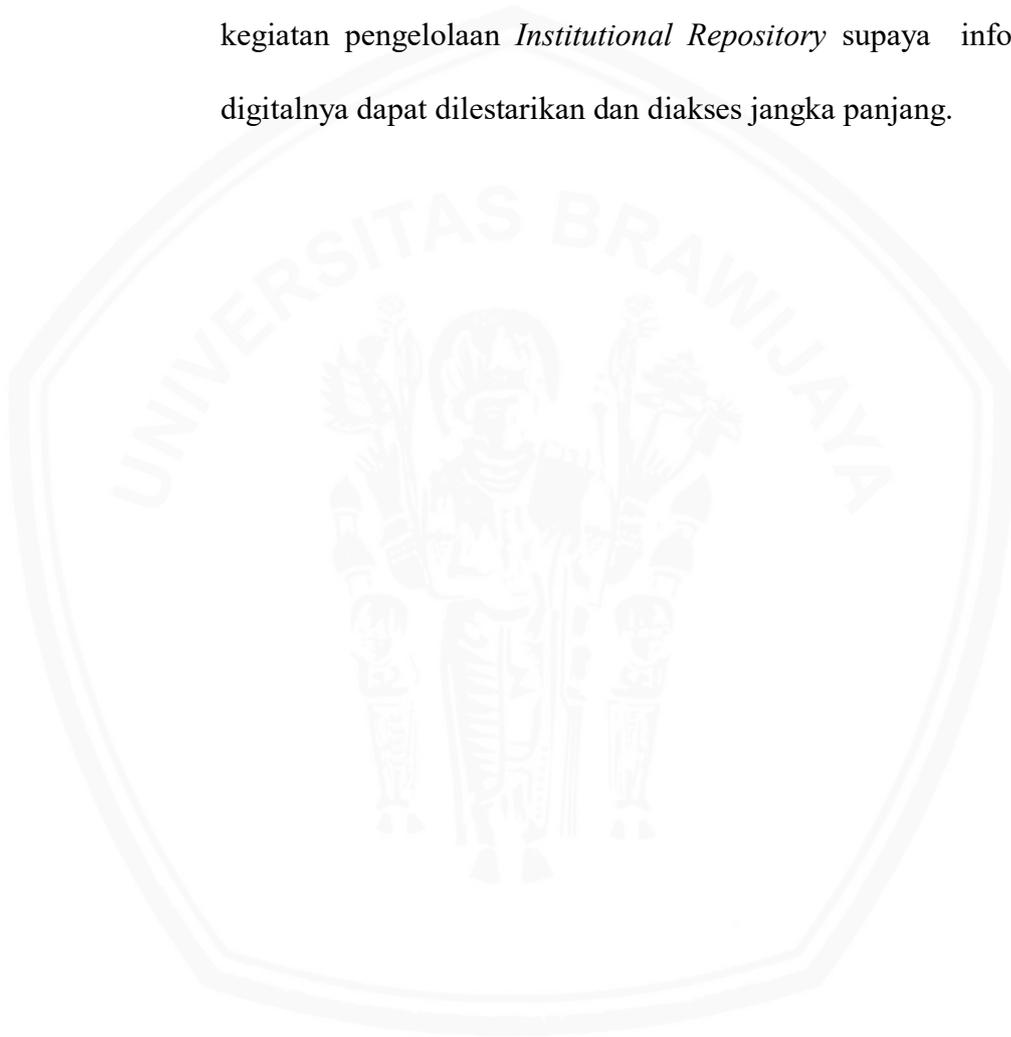
### b. Faktor Penghambat

Sumber daya manusia dan sarana prasarana masih belum terpenuhi sehingga menghambat kinerja dalam mengelola *Institutional Repository* agar bisa memenuhi kebutuhan informasi pengguna.

## B. Saran

1. Perlu untuk mengembangkan basisdata dalam melestarikan informasi digital dengan menggabungkan dua model pengembangan, Sistem Informasi Arsip Terbuka *Open Archival Information System* (OAIS) dan pengembangan basis data.
2. Perlu dikembangkan kegiatan melestarikan dokumen melalui paket informasi Paket Informasi Submission (SIP), Paket Informasi Arsip (AIP), Paket Informasi Diseminasi (DIP) untuk mengamankan keabadian jangka panjang dan untuk menyediakan akses berkelanjutan ke informasi yang diarsipkan.
3. Perlu meningkatkan sistem repositori berorientasi *Open Archival Information System* (OAIS) untuk membuat, mengarsipkan, dan mengakses data sebagai paket informasi. Sistem penyerapan yang dapat dikonfigurasi dan terukur, server pencarian berbasis teks yang kuat, dan repositori terdistribusi yang menyediakan akses.
4. Perlu adanya dukungan dan pengembangan sistem *Institutional Repository* berorientasi *Open Archival Information System* (OAIS) untuk mempromosikan interoperabilitas antara perpustakaan digital, arsip dan lembaga lain yang menjaga informasi digital dalam akses jangka panjang.

5. Perlu ditambahkan sumber daya manusia dalam pengelolaan *Institutional Repository* dalam menyediakan akses informasi agar penyebarannya sesuai dengan kebutuhan pengguna
6. Perlu ditingkatkan sarana dan prasarana guna mengoptimalkan kegiatan pengelolaan *Institutional Repository* supaya informasi digitalnya dapat dilestarikan dan diakses jangka panjang.



## DAFTAR PUSTAKA

- A Lee, Christopher. 2009. Open Archival Information System (OAIS) Reference Model. *In Encyclopedia of Library and Information Sciences* 3<sup>rd</sup> ed. Boca Raton, FL and London : CRC Press.
- Abdul Rahman Saleh. 2013. *Pengembangan Perpustakaan Digital: Teori dan Praktik Tahap demi Tahap*, (Bogor: Rumah Q-ta Production ), hlm. 14-15.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Membangun Perpustakaan Digital : Step by Step*.
- Ali, Muhammad Aidi. 2014. Analisis Optimalisasi Pelayanan Konsumen Berdasarkan Teori Antrian Pada Kaltimgps.com Di Samarinda, *eJournal Ilmu Administrasi Bisnis*, Volume 2, Nomor 3, 2014 : 346-357.
- Arianto, M Solihin. 2014. *Diseminasi informasi: Strategi pengelolaan local content*. Seminar Nasional Diseminasi Informasi Local Content: Peluang dan Tantangan dari Sudut Pandang Cyberlaw Perpustakaan UNS Solo. 18 Juni 2014.
- Arianto, M. Solihin & Subhan, Ahmad. 2012. *Issues of Digital Library Development in Indonesia (Isu-isu Pengembangan Perpustakaan Digital di Indonesia)* Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek, Edisi Revisi IV*, Jakarta: Rineka Cipta
- \_\_\_\_\_. 2009. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta Bafadal.
- \_\_\_\_\_. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Beedham, H., Missen, J., Palmer, M. & Ruusalepp, R. 2005. *Assessment of UKDA and TNA compliance with OAIS and METS standards*. UK Data Archive and The National Archives. Joint Information Systems Committee (JISC), United Kingdom.

- Budapest Open Access Initiative. Read Budapest Open Access Initiative, 2002.  
<http://www.budapestopenaccessinitiative.org/read>. Diakses 9 Februari 2017.
- Bungin, Burhan. 2003. *Analisis Data Penelitian Kualitatif: Pemahaman Filosofis dan Metodologis keArah Penguasaan Model Aplikasi*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Carl Lagoze Herbert Van de Sompel. 2003. "The making of the Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting", *vLibrary Hi Tech*, Vol. 21 Iss 2 pp. 118 – 128.
- CCSDS. 2002. *Reference model for an Open Archival Information System (OAIS)* (Washington, DC: National Aeronautics and Space Administration (NASA)).
- \_\_\_\_\_. 2009. *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*. Recommended For Space Data System Standards Pink Book. Washington, DC: National Aeronautics and Space Administration (NASA).
- \_\_\_\_\_. 2012. *Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)*. Recommended Practice, issue 2. Magenta Book. Washington, DC: National Aeronautics and Space Administration (NASA).
- Crow, R. 2002. The case for institutional repositories: A SPARC position paper. *Scholarly Publishing*. 223. 1-37.
- Dale, Robin dan Bellinger, Meg. 2001. "Attribute of a Trusted Digital Repository : Metting the Needs of Research Resources " *The Research Libraries Group* , California.
- Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan RI Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi. 2004. *Perpustakaan Perguruan Tinggi*: Buku pedoman ed.3. Jakarta: Depertemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- ES Gbaje, M. M. 2017. Long-term Accessibility and Re-use of Institutional Repository Contents of Some Selected Academic Institutions in Nigeria. *International Federation of Library Association and Institutions (IFLA)*.

- Fatmawati, Endang. 2013. Gerakan Open Access dalam Komunikasi keilmuan. VISI PUSTAKA Vol. 15, No. 2, Agustus 2013./EndangFatmawati\_Open\_Access.pdf.Diakses 21 oktober 2017.
- Fuadi, Miftakhul Yazid. 2013. “*Evaluasi Kualitas Perangkat Lunak Eprints untuk Pengelolaan Perpustakaan Digital (Studi Kasus di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)*”, Thesis. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Gamala, Satria. 2015. “*Pengelolaan Repositori Digital Model Open Archival Information System (Studi Kasus di UPT Perpustakaan Universitas Diponegoro Semarang)*”, Skripsi. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Goergia State University Library. 2015. Open Access: Types of OA, <http://research.library.gsu.edu/c.php?g=115588&p=754380>. Diakses 27 Januari 2018.
- Hazzard, J. & Towery, S. 2017. Workflow Development for an Institutional Repository in an Emerging Research Institution. *Journal of Librarianship and Scholarly Communication*, 5(General Issue), eP2166.
- Herdiansyah, haris. 2010. *Metodologi Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Salemba Humanika.
- Ida Farida, Jann Hidajat Tjakraatmadja, Aries Firman, Sulisty Basuki. 2015. "A conceptual model of Open Access Institutional Repository in Indonesia academic libraries: Viewed from knowledge management perspective", *Library Management*, Vol. 36 Issue: 1/2, pp.168-181.
- Jain, Sanjeev Kumar dan Anurag, Shrivastava. 2008. Academic Institutional Repositories in India : Global Visibily for An Institution’s Scholarly Communication.
- Kamraninia, Katayoon & A. Abrizah. 2010. *Librarians’ Role as Change Agents for Institutional Repositories; A Case of Malaysian Academic Libraries*. *Malaysian Journal off Library & Information Science*, 15(3), 121-133.

- Kovariansi, Vika A. 2013. *Akses terbuka terhadap konten lokal dalam perpustakaan digital. Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2(3): 1-8.
- Lavoie, Brian. 2014. "The Open Archival Information System (OAIS) Reference Model: Introductory Guide (2nd Edition)". Digital Preservation Coalition. DPC Technology Watch Report.
- \_\_\_\_\_. 2004. *The open archival information system reference model: introductory guide*. Technology Watch Report. Dublin, OH: Digital Preservation Coalition.
- Lagoze, C., & Sompel, H.V. 2001. The open archives initiative: building a low-barrier interoperability framework. *JCDL*.
- Lee, Christopher A. 2005. "Defining Digital Preservation Work: A Case Study of the Development of the Reference Model for an Open Archival Information System". Tesis doctoral, Michigan: University of Michigan.
- Liauw Toong Tjiek. 2009. "Open Acces: Menyuburkan Plagiarisme?" Dalam Visi Pustaka volume 11.
- Lynch, C. A. 2003. Institutional repositories: essential infrastructure for scholarship in the digital age. *ARL Bimonthly Report*, 226: 1-7.
- Max Planck Society. 2003. Berlin Declaration on Open Access to Knowledge in the Sciences and Humanities, Conference European Cultural Heritage Online (ECHO). Berlin, Jerman.
- Miles, M.B, Huberman, A.M, dan Saldana, J. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*, Edition 3. USA: Sage Publications. Terjemahan Tjetjep Rohindi Rohidi, UI-Press.
- Mutmainnah, F. 2016. *Pengelolaan Repository Universitas Muhammadiyah Yogyakarta Menggunakan Aplikasi DSPACE*. Skripsi. Yogyakarta : Universitas Muhammadiyah Yogyakarta (UMY).
- Moleong, Lexy. J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.

- \_\_\_\_\_. 2008. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Morrison ,Heather. Open Access for Librarians in Developing Countiens. 2006. <http://eprints.rclis.org/7757/1/OADeveloping.pdf>. Diakses 21 Oktober 2017.
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nita Siti Mudawwah. 2016. *Analisis Tingkat Penerimaan Institutional Repository Dengan Pendekatan Technology Acceptance Model Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta* .Masters thesis, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
- Pendit, Putu Laxman. 2017. “Apa Yang (Sesungguhnya) Dimaksud Perpustakaan Digital (digital libraries)”, dalam <https://www.facebook.com/notes/putu-laxman-pendit/apa-yang-sesungguhnya-dimaksud-perpustakaan-digital-digital-libraries/10154365721110968>, dikases tanggal 3 september 2017.
- Pendit, Putu Laxman. 2017 “Pelestarian Objek Digital: menghadapi ancaman musibah informasi di depan mata“ dalam <https://www.facebook.com/notes/putulaxman-pendit/pelestarian-objek-digital-menghadapi-ancaman-musibahinformasi-di-depan-mata/10153163759180968>. Akses tanggal 22 Agustus 2017.
- Pendit, Putu Laxman. 2008. *Perpustakaan Digital dari A sampai Z*, Jakarta: Cita KaryaKarsa Mandiri.
- Pendit, Putu Laxman. 2009. *Perpustakaan digital : kesinambungan & dinamika*. Jakarta : Cita KaryaKarsa Mandiri.
- Pendit, Putu Laxman. 2007. *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan PerguruanTinggi Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto.
- Prytherch, Raymond John. 2005. *Harrod’s librarians’ glossary and reference book (10th Edition)*.

- Rudiyanto.M Fahri. 2015. " *Pengaruh Open Acces Terhadap Plagiarisme Di Perguruan Tinggi : Studi Kasus Mahasiswa Pascasarjana Ilmu Hukum Universitas Sumatera Utara*" Skripsi.Medan:Universitas Sumatera Utara.
- Rusch-Feja, Diann. 2002. "The Open Archives Initiative and the OAI Protocol for Metadata Harvesting: Rapidly Forming a New Tier in the Scholarly Communication Infrastructure." *Learned Publishing* 15, no. 3 : 179-186
- Satori, Djam'an dan Komariah. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Sharif, A. 2013. ' *Implementing Institutional Repository (IR) system in a multi-campus international university: Nuts and bolts*' Paper presented at the Pakistan Library Association's Conference, Lahore, Pakistan.
- Strodl, Stephan dan Rauber, Andreas. 2015. " *Preservation Palnning In The OAIS Model* " Vienna University of Technology.
- Suber, peter. *Open Access* London: MIT Press. 2012.  
[https://mitpress.mit.edu/sites/default/files/titles/content/9780262517638\\_Open\\_Access\\_PDF\\_Version.pdf](https://mitpress.mit.edu/sites/default/files/titles/content/9780262517638_Open_Access_PDF_Version.pdf).
- Swan, Alma. Institutional repositories: A Briefing Paper. Open Access Scholarly Information Sourcebook (OASIS), 2014.  
[http://www.openoasis.org/images/stories/briefing\\_papers/Institutional\\_repositories.pdf](http://www.openoasis.org/images/stories/briefing_papers/Institutional_repositories.pdf). Diakses 9 Februari 2018.
- . Open Access: A Briefing Paper. Open Access Scholarly Information Sourcebook (OASIS). 2014.  
[http://www.openoasis.org/images/stories/briefing\\_papers/Open\\_Access.pdf](http://www.openoasis.org/images/stories/briefing_papers/Open_Access.pdf) . Diakses 9 Februari 2018.
- Tresiana, Novita. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandar Lampung: Lembaga Penelitian Universitas Lampung.

Ward, Jewel H. 2012. *Managing Data: Preservation Standards & Audit & Certification Mechanisms*.

\_\_\_\_\_. 2012. *Doctoral Comprehensive Exam No.3, Managing Data: Preservation Repository Design (the OAIS Reference Model)*.

\_\_\_\_\_. 2012. *Managing Data: Preservation Repository Design (the OAIS Reference Model)*.

Yanto. 2013. *Pengelolaan Institutional Repository Perpustakaan Perguruan Tinggi (Studi Kasus Di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta)* Skripsi thesis, UIN Sunan Kalijaga.

