

DIGITALISASI KOLEKSI LOCAL CONTENT DI PERPUSTAKAAN PERGURUAN TINGGI

Endhar Priyo Utomo
Universitas Diponegoro
endhar.priyo@gmail.com

Abstract : *Academic Society Many universities produce a collection of local content in academic activities such as scientific work, final assignments, thesis, thesis, dissertation, scientific journal articles and so on. The transfer of the form of local content collection from physical form to digital form is a solution to overcome the problem of storage and dissemination of information content in it. Digitizing local content activities must pay attention to several problems that occur in the stages of digitalization, namely pre, digitalization and post-digitalization such as issues of legality / copy right, staff problems, the number of collections to be digitized and workflow settings*

Keyword : *Library Digital, Local Content, Information Service*

Abstrak : *Sivitas Akademika Perguruan tinggi banyak menghasilkan koleksi local content dalam kegiatan akademisnya misalnya karya ilmiah, tugas akhir, skripsi, thesis, disertasi, artikel jurnal ilmiah dan sebagainya. Pengalihan bentuk koleksi local content dari bentuk fisik menjadi bentuk digital merupakan solusi untuk mengatasi permasalahan penyimpanan dan penyebarluasan isi informasi didalamnya. Kegiatan digitalisasi local content harus memperhatikan beberapa permasalahan yang terjadi dalam tahapan-tahapan digitalisasi yaitu pra, digitalisasi dan pasca digitalisasi misalnya permasalahan legalitas/copy right, permasalahan staf, jumlah koleksi yang akan didigitalkan dan pengaturan alur kerja..*

Kata kunci : *Digitalisasi, Koleksi Lokal, Layanan Informasi*

PENDAHULUAN

Perpustakaan perguruan tinggi pada hakekatnya adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi. Tujuan didirikannya perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk mendukung, memperlancar serta meningkatkan kualitas pelaksanaan program kegiatan perguruan tinggi melalui pelayanan informasi yang meliputi aspek-aspek pengumpulan, pengolahan, pemanfaatan dan penyebarluasan informasi. Sedangkan peranan perpustakaan perguruan tinggi lebih bersifat

akademis dalam menunjang pelaksanaan Tri Dharmanya di bidang pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat.

Seiring dengan maraknya trend World Class University (WCU)¹, perpustakaan menjadi pendukung bagi universitas menuju world class university dengan cara mencari dan menggali potensi yang ada di universitas yang dinamakan *local content*². Beberapa kegiatan yang marak dilakukan perguruan tinggi dalam rangka WCU misalnya: pengembangan website universitas yang dinamis, lengkap dan terintegrasi, melakukan Kebijakan penerapan informasi berteknologi di kampus, kebijakan bagi peneliti (dosen dan mahasiswa) untuk "diwajibkan" meng-upload hasil penelitian pada *website* institutional repository universitas., meningkatkan kemampuan perpustakaan digital untuk menambah konten ilmiah (skripsi, tesis, dan lain-lain.) melalui pengembangan *e-book*, *ejournal*, *e-grey literature* dan *e-local content*, menggalakkan *e-learning* untuk meningkatkan konten pembelajaran di *website*, dengan melengkapi bahan-bahan perkuliahan, sosialisasi yang terus menerus untuk membuka kesadaran sivitas akademika untuk meng-upload naskah publikasi baik dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris, peningkatan kualitas *networking*

Dengan berkembangnya teknologi informasi dan perpustakaan digital, perpustakaan sebagai penyedia layanan informasi harus memainkan peran untuk mampu meningkatkan kualitas layanan dengan mengembangkan koleksi *local content* dalam bentuk elektronik. Untuk itu, kuantitas sumberdaya informasi elektronik yang dimiliki harus selalu diperbaharui dengan mendigitalisasi koleksi yang dianggap perlu untuk mendukung kegiatan proses belajar mengajar dan penelitian pada perguruan tinggi.

Koleksi digital dapat diperoleh dari file yang sudah ada maupun hasil alih media dari bentuk tercetak, audio, dan video. Proses alih media dari bentuk tercetak menjadi bentuk digital dikenal dengan istilah scanning atau digitalisasi.

Tujuan yang diharapkan dari kegiatan digitalisasi local content suatu perguruan tinggi adalah: penambahan kuantitas, jenis dan subyek sumberdaya informasi elektronik yang dapat diakses secara online dari

¹ Webometrics: Ranking Web of World Universities. (<http://www.Webometrics.info/index.html>)

² Sugeng Priyanto. 2010. Peran perpustakaan dalam mendukung universitas menuju peringkat dunia. disampaikan dalam Forum Komunikasi Pustakawan Undip di Fakultas Teknik, Semarang 10 Maret 2010

Perguruan Tinggi sendiri maupun Perguruan Tinggi lain, meningkatkan frekuensi pemanfaatan dan kualitas sumberdaya informasi elektronik dalam kegiatan pembelajaran dan penelitian dari Perguruan Tinggi sendiri maupun Perguruan Tinggi lain.

Berkaitan dengan permasalahan tersebut maka dalam tulisan ini akan dibicarakan bagaimana pengelolaan koleksi local content di Perpustakaan Perguruan Tinggi.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini merupakan penelitian studi literatur. Penulis mencoba menelaah fenomena-fenomena yang terjadi di lapangan dan kemudian penulis menelaahnya dengan menggunakan teori-teori yang ada.

KAJIAN TEORI

Preservasi Digital

Preservasi digital (*digital preservation*) merupakan kegiatan yang terencana dan terkelola untuk memastikan agar bahan digital dapat terus dipakai selama mungkin. Pada dasarnya, preservasi digital adalah juga upaya memastikan agar materi digital tidak bergantung pada kerusakan atau perubahan teknologi³. Secara umum, preservasi digital mencakup berbagai bentuk kegiatan, mulai dari kegiatan sederhana menciptakan tiruan (replika atau copy) dari sebuah materi digital untuk disimpan, sampai kegiatan transformasi digital yang cenderung rumit. Kegiatan-kegiatan ini didasarkan pada penilaian tentang penting-tidaknya materi yang akan dipreservasi, dan seberapa besar risiko kerusakan yang diperkirakan akan terjadi pada materi yang bersangkutan. Biasanya kegiatan preservasi digital dilakukan oleh sebuah institusi karena institusi itu peduli pada nilai penting materi digital yang mereka miliki, dan karena itu materi tersebut harus tetap dapat diakses dan digunakan selama mungkin. Seluruh hasil kegiatan preservasi ini kemudian disimpan secara khusus, dan dapat menjadi apa yang disebut *institutional repository* atau Simpanan Kelembagaan.

Preservasi itu sendiri pada dasarnya adalah upaya mempertahankan sumberdaya kultural dan intelektual agar dapat digunakan sampai batas waktu yang selama mungkin. Secara filosofis,

³ Putu Laksman Pendit. http://perpuspedia.digilib.pnri.go.id/index.php/Preservasi_Digital

sebenarnya semua sumberdaya yang mengandung nilai kultur dan intelektual dari masa lampau harus selalu tersimpan dengan baik, sehingga di masa kini dan mendatang kita selalu dapat melacak kembali apa saja yang sudah dikerjakan, dipikirkan, didiskusikan oleh sebuah masyarakat khususnya, atau sesama umat manusia pada umumnya. Khususnya lagi di dalam bidang akademik dan ilmiah, preservasi memainkan peran penting dalam pertumbuhan kekayaan intelektual dan pengembangan profesionalisme.

Proyek-proyek preservasi di digital misalnya :

- PADI (*Preserving Access to Digital Information*)⁴
Proyek PADI dilaksanakan oleh Perpustakaan Nasional Australia, bertujuan untuk menyediakan mekanisme yang akan membantu untuk memastikan bahwa informasi dalam bentuk digital ini dikelola dengan pertimbangan yang tepat untuk pelestarian dan akses masa depan.

Tujuannya adalah:

1. Untuk memfasilitasi pengembangan strategi dan pedoman untuk pelestarian akses ke informasi digital;
 2. Untuk mengembangkan dan memelihara situs web untuk tujuan informasi dan promosi;
 3. Untuk secara aktif mengidentifikasi dan mempromosikan kegiatan yang relevan, dan
 4. Untuk menyediakan sebuah forum untuk kerjasama lintas-sektoral terhadap kegiatan pelestarian mempromosikan akses ke informasi digital.
- CEDARS (*CURL Exemplars in Digital ARchiveS*)⁵
Proyek preservasi digital di Inggris yang didanai oleh JISC melalui eLib. Pemimpin dalam proyek ini adalah Universitas Cambridge, Leeds dan Oxford. Proyek ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran tentang pentingnya preservasi digital, untuk menghasilkan kerangka kerja strategis untuk kebijakan manajemen koleksi digital dan untuk mempromosikan metode yang sesuai untuk pengawetan jangka panjang. Salah satu kegiatannya fokus pada metadata. Metadata bisa digunakan sebagai alat pencatatan strategi

⁴ PADI. <http://www.nla.gov.au/padi/about.html>

⁵ Michael Day. CEDARS: Digital Preservation and Metadata. Presentation in *Sixth DELOS Workshop: Preservation of Digital Information, Hotel dos Templários, Tomar, Portugal, 17-19 June 1998*. <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/presentations/delos6/cedars.html>

migrasi dan persaingan, memastikan keaslian objek digital, mencatat manajemen hak dan isu-isu pengumpulan manajemen dan juga akan digunakan untuk deskripsi sumber daya dan penemuan.

Koleksi Digital

Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi telah memberi dampak terhadap bertambahnya jenis koleksi pada perpustakaan, yaitu koleksi tercetak dan koleksi digital. Dengan bantuan adanya jaringan Internet dan media komputer, perpustakaan dituntut untuk menyediakan koleksi digital dalam penelusuran informasi yang cepat dan mudah untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustakanya.

Koleksi digital adalah sebuah koleksi bahan pustaka perpustakaan atau arsip yang dikonversi ke format yang terbaca-mesin untuk pengawetan atau untuk menyediakan akses elektronik⁶. Koleksi digital dapat terdiri atas beberapa jenis dokumen (file type) yaitu setiap program yang berbeda akan menghasilkan jenis dokumen yang berbeda pula sesuai dengan program yang digunakan, perbedaan itu dapat dilihat dari gambar icon dokumen atau yang lebih umum adalah tiga huruf yang tertera setelah tanda titik pada judul dokumen. Misalnya “judul.doc” menunjukkan dokumen tersebut dibuat dengan program Microsoft Word, “judul.xls” menunjukkan dokumen tersebut dibuat dengan program Microsoft Excel, dan banyak lagi ragamnya⁷.

Dokumen Digital

Standar yang digunakan dalam pengolahan dokumen digital menurut ISO adalah PDF⁸. PDF, merupakan suatu bentuk digital yang digunakan untuk merepresentasikan dokumen elektronik, memungkinkan pengguna untuk tukar menukar dan melihat dokumen-dokumen dengan mudah dan terpercaya, independen dari lingkungan di mana mereka diciptakan, dilihat dan dicetak, sambil menjaga isi dan tampilan visual.

Dengan ledakan pertumbuhan internet, PDF telah menjadi salah satu format yang paling umum untuk pertukaran dokumen. Format ini memungkinkan:

⁶ http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_D.aspx?#digitalcollec

⁷ <http://www.fileinfo.com/>

⁸ ISO 32000-1. http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=51502.

1. Pelestarian ,
2. Keterkaitan dokumen menjadi independen dari perangkat atau platform,
3. Menggabungkan konten dari berbagai sumber,
4. Kolaboratif mengedit dokumen menggunakan beberapa platform,
5. Tanda tangan digital untuk keaslian,
6. Keamanan dan izin untuk mempertahankan kontrol atas konten,
7. Aksesibilitas dari konten kepada mereka penyandang cacat,
8. Ekstraksi dan penggunaan kembali konten untuk digunakan dengan format file lain, dan
9. Pengumpulan data dan mengintegrasikannya dengan sistem bisnis yang menggunakan formulir PDF

Berikut beberapa alasan mengenai kegunaan format PDF⁹

Masalah umum Dokumen	Solusi yang diberikan PDF
Si penerima file dokumen tidak dapat membuka format dokumen karena tidak memiliki aplikasi program yang sesuai.	Siapa pun dan dimana saja dapat membaca file PDF dengan menggunakan aplikasi gratis Adobe Acrobat Reader.
Kombinasi arsip dokumen elektronik biasanya sulit untuk dilakukan pencarian data, memerlukan banyak ruang penyimpanan, sehingga tidak memungkinkan untuk diakses secara cepat di masa yang akan datang.	File PDF didesain secara kompak dan mudah untuk melakukan pencarian data, serta dapat diakses kapan saja melalui aplikasi Adobe Acrobat Reader. Dengan adanya link interaktif memudahkan file PDF untuk dioperasikan.
Tampilan dokumen tidak sesuai pada setiap media yang berbeda.	Selain melalui sistem operasi windows pada PC, format PDF memiliki tampilan yang stabil pada berbagai media seperti Palm OS, Symbian atau Komputer Saku (pocket PC).
Kesulitan untuk melakukan verifikasi pada surat bisnis berbentuk elektronik.	Dokumen PDF dapat didesain secara mudah untuk penambahan verifikasi seperti pemberian tandatangan dan stempel dalam

⁹ Ena Sukmana. 2005. Digitalisasi Pustaka. Makalah disampaikan pada Seminar “Peran Pustakawan pada era digital”

	bentuk format digital
Dokumen dengan format yang kompleks biasanya sulit untuk diakses secara visual melalui program reader yang lain.	Format PDF berisi berbagai macam format file dan informasi dengan struktur yang jelas sehingga dapat dengan mudah diakses oleh siapa saja dengan menu bantuan yang diberikan

HASIL DAN PEMBAHASAN

Koleksi Local Content Universitas Diponegoro

Sulistyo-Basuki mengemukakan bahwa istilah local content dapat diterjemahkan ke dalam Bahasa Indonesia menjadi muatan lokal atau isi lokal¹⁰. Bila menggunakan istilah muatan lokal, maka istilah tersebut mengandung arti materi atau informasi lokal yang dimasukkan ke sebuah wadah lain. Local content yang dimaksudkan pada perguruan tinggi adalah koleksi grey literature atau disebut juga dengan literatur kelabu. Merupakan hasil karya civitas akademika suatu Perguruan Tinggi.

*International Journal*¹¹ dalam Sulistyo-Basuki mengemukakan: Literatur kelabu ini didefinisikan sebagai informasi yang tidak terkendali oleh perhimpunan ilmu pengetahuan, universitas atau penerbit komersial, diterbitkan pada semua instansi pemerintah, akademia, bisnis, industri, baik dalam format tercetak maupun elektronik. Koleksi ini sifatnya adalah un-published sehingga pemanfaatannya terbatas karena tidak dapat dipinjam ke luar dari perpustakaan dan jumlahnya hanya satu eksemplar per judul.

Literatur kelabu memiliki isi yang khas, yang tidak terdapat pada dokumen yang dijual di pasar, isinya mampu menambah khasanah ilmu. *Grey literature* (literatur kelabu) dapat dikelompokkan sebagai berikut¹²:

1. Tugas Akhir (Skripsi), tugas akhir Mahasiswa Tingkat Sarjana.
2. Tesis, adalah karya dari Mahasiswa Pascasarjana.
3. Disertasi, adalah karya dari Mahasiswa Tingkat Doktor.

¹⁰ Sulistyo-Basuki. 2001. Local content: Harta Karun yang Tersembunyi. Makalah untuk seminar, diselenggarakan oleh Universitas Kristen Petra, Surabaya

¹¹ Sulistyo-Basuki. Loc.cit

¹² Nanan Hasanah. 2009. Implementasi Perpustakaan Digital di Institut Teknologi Bandung. Jurnal Pustakawan Indonesia Vol. 6 No. 1

4. Prosiding, yaitu hasil Seminar, Lokakarya, Pertemuan Ilmiah yang diadakan di Perguruan Tinggi, dan karya sivitas akademiknya yang memberikan presentasi di berbagai kegiatan ilmiah.
5. Laporan penelitian dari setiap Kelompok Penelitian di Perguruan Tinggi.
6. Pidato pengukuhan adalah penyampaian secara oral suatu makalah yang berupa buah pemikiran seorang Guru Besar di hadapan Sidang Terbuka Majelis Guru Besar selama waktu tertentu.
7. Karya tulis ilmiah.
8. Artikel.

Koleksi *local content* Universitas Diponegoro berupa karya ilmiah mahasiswa misalnya disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan/atau kertas karya yang dihasilkan oleh mahasiswa, dan karya ilmiah yang dihasilkan dosen berupa artikel dan laporan penelitian, makalah seminar/pertemuan dan sebagainya. Perpustakaan Undip memiliki koleksi ini dalam bentuk tercetak dalam jumlah yang sangat besar. Pengelolaan koleksi ini memunculkan berbagai masalah. Selain membutuhkan *space*/ruangan yang luas, pemeliharaan terhadap koleksi ini juga memerlukan tenaga dan biaya yang relatif besar. Digitalisasi terhadap koleksi ini menjadi salah satu solusi untuk meminimalkan masalah dalam pengelolaan dan pemanfaatannya. Digitalisasi terhadap dokumen ini akan menghasilkan dokumen elektronik yang dapat dipastikan akan menambah kuantitas dan kualitas sumberdaya informasi elektronik yang dimiliki oleh perpustakaan.

Digitalisasi terhadap koleksi *local content* dibutuhkan untuk perluasan pemanfaatan dan kemudahan akses. Pemanfaatan dan akses terhadap sumberdaya informasi elektronik jauh lebih luas jika dibandingkan dengan bahan tercetak. Sumberdaya informasi elektronik dapat digunakan oleh banyak pengguna (*multi user*) dalam waktu yang bersamaan dan dapat dimanfaatkan dengan akses jarak jauh (*remote access*) tanpa harus datang ke perpustakaan secara fisik.

Digitalisasi Koleksi Local Content

Digitalisasi adalah proses alih media dari bentuk tercetak, audio, maupun video menjadi bentuk digital. Digitalisasi dilakukan untuk membuat arsip dokumen bentuk digital, untuk fungsi fotokopi, dan untuk membuat koleksi perpustakaan digital. Digitalisasi memerlukan peralatan seperti komputer, scanner, operator media sumber dan software pendukung. Dokumen tercetak dapat dialihkan ke dalam bentuk digital dengan bantuan program pendukung scanning dokumen seperti

Adobe Acrobat dan Omnipage. Dokumen audio dapat dialihkan ke dalam bentuk digital dengan bantuan program pengolah audio seperti CoolEdit dan JetAudio. Dokumen video dapat dialihkan ke dalam bentuk digital dengan bantuan program pengolah video.

Permasalahan Seputar Digitalisasi

Beberapa permasalahan yang harus diperhatikan yaitu :

1. Ijin (*copyright*) atas dokumen tersebut

Sebelum melakukan proses alih media pastikan bahwa perpustakaan telah memiliki ijin dari pembuat, penulis atau penerbit yang bersangkutan atau institusi yang bertanggung jawab. Karena bila hal ini diabaikan, suatu saat bisa berurusan dengan hukum. Buatlah ijin proposal terlebih dahulu kepada pimpinan universitas, kecuali bila dokumen tersebut sudah merupakan public domain atau bebas untuk dimiliki oleh siapa pun.

Beberapa perpustakaan perguruan tinggi telah menerapkan suatu *copyright transfer agreement*¹³ terhadap koleksi local content yang dihasilkan oleh sivitas akademika mereka. Pengalihan hak cipta dari penulis kepada universitas bertujuan untuk mengurangi permasalahan hukum yang dapat terjadi di kemudian hari. Di dalam surat perjanjian pengalihan tersebut dapat disebutkan kapan dan bagian-bagian mana yang boleh diunggah ke dalam perpustakaan digital milik universitas. Undip membuat suatu surat keputusan yang memerintahkan kepada setiap sivitas akademika Undip untuk memasukkan karyanya di Undip IR.

2. Jumlah dokumen yang akan diproses

Perhitungkan jumlah file digital yang dihasilkan dengan kemampuan ruang penyimpanan (hard disk) yang tersedia pada komputer. Siapkan juga ruang penyimpanan file melalui media yang lain seperti external hard disk sehingga cukup leluasa untuk menyimpan hasil file digital dalam jumlah yang cukup banyak. Selain itu jumlah dokumen yang akan dikerjakan juga mempengaruhi dalam pemilihan mesin scanner. Mesin scanner yang dipilih yang memiliki kecepatan cukup tinggi misalnya 50 ppm.

3. Pengaturan alur kerja

Pengaturan alur kerja tergantung dari situasi yang dihadapi, misalnya jumlah koleksi yang akan didigitalkan, jumlah staf yang terlibat,

¹³ Putu laxman Pendit dkk. 2007. *Perpustakaan Digital: Perspektif Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: Sagung Seto. 266

hardware dan software yang akan digunakan, bagaimana target penyelesaian tugas, dan sebagainya. Koordinator proyek scanning harus mampu melihat lebih dekat mengenai situasi kerja dan membuat jadwal kegiatan yang menjelaskan bagaimana proses scanning dilakukan dan melibatkan siapa saja dalam satu tim kerja. Perencanaan kerja yang dibuat dengan baik akan membantu kecepatan proses kerja atau pun kualitas yang dihasilkan.

4. Keterlibatan pustakawan/perpustakaan

Banyak proyek institutional repository yang gagal/tidak berjalan sebagaimana mestinya dalam artian tidak memperoleh jumlah yang maksimal dalam waktu yang ditargetkan karena tidak melibatkan pustakawan/perpustakaan. Perpustakaan selaku pihak yang menyimpan koleksi local content perguruan tinggi harus diberi peran yang besar dalam pengelolaan local content. Selain itu secara keilmuan pustakawan lah yang seharusnya lebih mengetahui seluk beluk permasalahan dokumen local content.

Tahapan Digitalisasi

Dalam beberapa tahun terakhir perpustakaan telah melakukan pengelolaan secara digital terhadap sebahagian koleksi local content. Jenis koleksi *local content* yang sudah mulai didigitalisasi adalah karya ilmiah dosen berupa laporan penelitian, artikel, sedangkan karya ilmiah mahasiswa yang sudah mulai didigitalisasi adalah disertasi dan tesis. Karya ilmiah mahasiswa berupa skripsi dan kertas karya masih belum tertangani padahal koleksi ini juga merupakan sumberdaya informasi yang perlu didigitalisasi.

Untuk digitalisasi koleksi *local content*, perpustakaan melakukan dua cara yang berjalan secara paralel yaitu memindai (scanning) dokumen cetak yang telah dimiliki sebelumnya dan mahasiswa dosen diharuskan menyerahkan *file* elektronik dari karya ilmiahnya ke perpustakaan. Selanjutnya, karya tersebut diunggah ke sistem setelah melalui proses penyuntingan (editing).

Secara garis besar pelaksanaan kegiatan Digitalisasi *Local Content* ini adalah sebagai berikut:

1. Pra-digitalisasi, mencakup kegiatan:

- a. Pengumpulan dokumen. Dokumen yang didigitalisasi adalah karya ilmiah berupa laporan penelitian, disertasi, tesis, skripsi dan kertas karya (tugas akhir). Untuk Dokumen yang menjadi prioritas adalah sampai dengan tahun 2005.

- b. Pembongkaran penjilidan dokumen. Pembongkaran penjilidan dilakukan untuk memudahkan proses pemindaan (*scanning*), yang dilakukan dengan sistem *automatic document feeder* (ADF). Pembongkaran dilakukan dengan tidak merusak sampul (*hard cover*), karena sampul tersebut akan digunakan kembali pada proses penjilidan ulang.
 - c. Instalasi perangkat lunak (*software*). Instalasi perangkat lunak ini dilakukan pada masing-masing komputer yang digunakan untuk melakukan *scanning* dan *editing*. Perangkat lunak yang digunakan ada dua yaitu Adobe Acrobat Pro untuk proses *editing*, dan Omnipage Pro untuk proses pengambilan teks abstrak dari dokumen pdf melalui proses OCR (*Onscreen Character Recognition*).
2. **Digitalisasi**, mencakup kegiatan *Scanning*, *Editing* dan *Uploading*.
- a. Pemindaian (*Scanning*) adalah proses memindai fisik dokumen sehingga menjadi *file* elektronik. Dokumen yang dipindai adalah *fulltext* mulai dari halaman judul sampai dengan lampiran. Untuk melindungi karya tersebut, dipilih format PDF (*portable document format*) sebagai jenis koleksi elektroniknya.
 - b. Pengeditan (*Editing*) adalah proses mengelola *file* Portable Document Format (PDF) dengan cara memberikan *file security*, *password*, *watermark*, *footer* dan sebagainya sehingga menjadi sebuah file yang siap di-*upload* ke dalam jaringan komputer. Jenis proteksi yang diterapkan pada koleksi elektronik ini hanya bisa dibaca (*read only*) dan dicetak (*print*). Pengeditan dilakukan menggunakan perangkat lunak Adobe Acrobat 8 Pro. Proses *Optical Character Recognition* (OCR) dilakukan terhadap abstrak. Proses ini adalah mengubah bentuk berkas citra (*image file*) PDF atau berkas tercetak ke dalam bentuk teks.
 - c. Pemuatan (*Uploading*) adalah proses memasukkan atau pengisian (*input*) metadata seperti judul, pengarang, deskripsi bibliografi, abstrak dan sebagainya ke dalam *Undip Institutional Repository* (eprints.undip.ac.id) dan selanjutnya dapat diakses melalui jaringan Internet.
3. **Pasca Digitalisasi**, mencakup kegiatan penjilidan ulang, dan penyimpanan.
- a. Penjilidan ulang dilakukan untuk menjaga agar koleksi tersebut tidak terpisah-pisah.
 - b. Penyimpanan di gudang dalam untuk mengantisipasi apabila koleksi fisik sewaktu-waktu dibutuhkan oleh perpustakaan.

Koleksi yang disimpan dapat dibatasi untuk beberapa tahun ke belakang misal 5 tahun.

Penutup

Perpustakaan Perguruan Tinggi memiliki koleksi local content dalam bentuk tercetak dalam jumlah yang sangat besar. Koleksi local content adalah karya ilmiah yang pada umumnya berhubungan dengan pembelajaran dan kegiatan penelitian. Koleksi ini sangat diperlukan karena pengembangan penelitian seringkali dilakukan berdasarkan penelitian sebelumnya.

Digitalisasi terhadap koleksi ini menjadi salah satu solusi untuk meminimalkan masalah dalam pengelolaan dan pemanfaatannya. Digitalisasi terhadap dokumen ini akan menghasilkan dokumen elektronik yang dapat dipastikan akan menambah kuantitas dan kualitas sumberdaya informasi elektronik yang dimiliki oleh perpustakaan. Digitalisasi terhadap koleksi local content dibutuhkan untuk perluasan pemanfaatan dan kemudahan akses.

Ada beberapa aspek yang harus diperhatikan sebelum melakukan kegiatan digitalisasi koleksi local content yaitu: melakukan ijin (copyright) atas dokumen tersebut, memperkirakan jumlah dokumen yang akan diproses, pengaturan alur kerja dalam pelaksanaan digitalisasi local content dan keterlibatan pustakawan/perpustakaan.

Tahapan kegiatan yang dilakukan dalam digitalisasi local content ini yaitu Pradigitalisasi yang mencakup kegiatan pengumpulan dokumen, pembongkaran penjilidan dokumen, penjilidan kembali dokumen, instalasi perangkat lunak, kegiatan yang kedua adalah digitalisasi yang mencakup kegiatan scanning, editing dan uploading dan yang terakhir pasca digitalisasi yang mencakup penjilidan ulang dan penyimpanan.

DAFTAR PUSTAKA

- Day, Michael. *CEDARS: Digital Preservation and Metadata*. Presentation in Sixth DELOS Workshop: Preservation of Digital Information, Hotel dos Templários, Tomar, Portugal, 17-19 June 1998. <http://www.ukoln.ac.uk/metadata/presentations/delos6/cedars.html>. Diakses tanggal 22 April 2011
- Hasanah, Nanan. 2009. *Implementasi Perpustakaan Digital di Institut Teknologi Bandung*. Jurnal Pustakawan Indonesia Vol. 6 No. 1

<http://www.akademik.unsri.ac.id/download/journal/files/bai-journal/>. Diakses tanggal 22 April 2011 .

Indonesia. Undang-undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

Nahihuddin,Wahid.2009. Pengelolaan Koleksi Digital Menurut UU Hak Cipta;Studi Analisis di Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

PADI. Preservation Access Digital Information.
<http://www.nla.gov.au/padi/about.html>

Pendit,Putu Laxman.2007. *Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*. Jakarta: CV. Sagung Seto.

Pendit, Putu Laksman.
http://perpuspedia.digilib.pnri.go.id/index.php/Preservasi_Digital
. Diakses tanggal 22 April 2011

Priyanto, Sugeng. 2010. *Peran Perpustakaan Dalam Mendukung Universitas Menuju Peringkat Dunia*. Disampaikan dalam Forum Komunikasi Pustakawan Undip di Fakultas Teknik, Semarang 10 Maret 2010

Sukmana, Ena. 2005. *Digitalisasi Pustaka*. Makalah disampaikan pada Seminar “Peran Pustakawan pada era digital”, Sabtu, 16 April 2005 di Gedung Loka Abika Widya (Student Center) ITENAS, Jl. PHH Mustafa no. 23 Bandung

Sulistiyono- Basuki. 1993. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Sulistiyono- Basuki. 2008. *Standardisasi Proses Digitalisasi Sumber-Sumber Informasi dan Peran Baru Para Profesional Informasi Dalam Era Perpustakaan Digital*. Makalah untuk Pelatihan Digitalisasi Koleksi Perpustakaan: Akselerasi Perpustakaan

Sulistiyono-Basuki. 2001. *Local content: Harta Karun yang Tersembunyi*. Makalah untuk seminar, diselenggarakan oleh Universitas Kristen Petra, Surabaya.

<http://digilib.petra.ac.id/viewer.php?page=1&submit.x=0&submit.y=0&qual=high&fname=/jiunkpe/mmedia/pust/2001/jiunkpens-mmedia-2001-na00000003-68-local-resource15.pdf>. Diakses tanggal 22 April 2011

Supriyadi, Eddy. 2005. *Digitalisasi Informasi Karya Ilmiah dan Perlindungan Karya Intelektual* (makalah). Disampaikan dalam seminar “Online

Endhar Priyo Utomo, *Digitalisasi Koleksi Local Content di perpustakaan ...*

Informasi Resource Sharing dan Digitalisasi Karya Ilmiah di Lingkungan Perguruan Tinggi”, Universitas Malang, tanggal 3 Oktober 2005.

Suryandari, Ari (Ed.). 2007. *Aspek Manajemen Perpustakaan Digital*. Jakarta: CV Sagung Seto.

Tartojogja. 2008. *Membangun Koleksi Digital*. Perpustakaan Digital Tarto Yogyakarta.<http://tartojogja.wordpress.com/2008/10/29/membangun-koleksi-digital/> Diakses tanggal 22 April 2011.

Webometrics: Ranking Web of World Universities.
<http://www.webometrics.info/index.html>. Diakses tanggal 22 April 2011

<http://www.fileinfo.com/>.

<http://www.nla.gov.au/padi/about.html>