IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI DALAM MANAJEMEN REPOSITORY KOLEKSI KARYA ILMIAH DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UMI MAKASSAR



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Meraih Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) Pada Prodi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar

Oleh

ERY ASHARI 40400110015

FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ALAUDDIN MAKASSAR
2014

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Penyusun skripsi yang berjudul Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan karya sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa skripsi ini merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Makassar, November 2014

Yang membuat pernyataan,

ERY ASHARY NIM. 40400110015 PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan skripsi saudara F H A R A, NIM: 40400110016,

Mahasiswa Jurusan Ilmu perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN

Alauddin Makassar, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi

yang bersangkutan dengan judul "Hubungan Tingkat Pemanfaatan Situs Web

Perpustakaan Di Kantor Perpustakaan Arsip Dan PDE (Pengelola Data

Elektronik) Terhadap Kegiatan Akademik Di Kabupaten Enrekang" memandang

bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat disetujui

dan diajukan ke sidang Munaqasyah.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk proses lebih lanjut.

Makassar,

2014

Pembimbing I

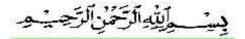
Pembimbing II

Dr,Hj. Gustia Tahir, M.Ag <u>Dr,Hj. Gustia Tahir, M.Ag</u> NIP. 19671109 199303 2 001 Hildawati Almah, S. Ag., S. S., M. A

NIP:19700911 199803 2 001

iii

KATA PENGANTAR



Assalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji syukur dengan ucapan Alhamdulillah hanya patut disampaikan bagi Allah SWT, yang memberi kepada orang yang berharap melebihi apa yang diharapkan dan yang memberi tambahan ilmu bagi orang-orang yang meminta melebihi apa yang diminta. Dengan Rahman, Rahim dan Ilmu-Nya-lah penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul "IMPLEMENTASI TEKNOLOGI INFORMASI DALAM MANAJEMEN REPOSITORY KOLEKSI KARYA ILMIAH DI PERPUSTAKAAN UTSMAN BIN AFFAN UMI MAKASSAR" sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Sarjana pada Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar.

Sebuah karya yang sederhana ini tersusun atas Kehendak Allah *Ta'ala* kemudian bantuan dan dukungan dari semua pihak yang memberikan bantuan moril maupun materil. Ucapan terimakasih penulis sampaikan secara khusus kepada Ibunda tercinta, Hermawati,A.Ma, yang senantiasa berdoa untuk keberhasilan dan kebahagiaan hidup penulis. Ayahku, Muh. Amir,S.Pd, yang tiada hentinya mendidik, mengajarkan arti kehidupan dan kedewasaan. Dan juga seluruh keluarga besar penulis yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil dalam menyelesaikan Skripsi ini yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu.

Selain itu, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati, penulis juga mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada :

- Prof. Dr. H. Qadir Gassing, HT, MS. selaku Rektor dan para wakil rector UIN Alauddin Makassar.
- 2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar.

- 3. Dr. H. Barsihannor, M.Ag. Selaku Wakil Dekan I Bidang Akademik Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar.
- 4. Dra. Susmihara, M.Pd selaku Wakil Dekan II Bidang Admistrasi Umum Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar.
- 5. Dr. H. M. Dahlan M, M.Ag selaku Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makasar.
- 6. Bapak Muh. Quraisy Matthar, Sos., M.Hum. dan bapak Ahmad Muaffaq S. Ag, M,Pd selaku Ketua dan Sekertaris Ilmu Perpustakaan.
- 7. Bapak Lamang Ahmad, S.Sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing I dan Bapak Muh. Azwar, S.Pd.I., M.Hum. selaku Dosen Pembimbing II, atas segala ilmu, arahan, dan bimbingan dalam penyusunan Skripsi ini.
- 8. Segenap dosen dan karyawan fakultas Adab dan Humaniora, UIN Alauddin Makasar, yang telah memberikan ilmunya kepada penulis dan memberikan pelayanan administrasi yang maksimal selama melaksanakan proses perkuliahan.
- 9. Pengelola perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar yang telah memberikan partisipasi, informasi, masukan dan bimbingan selama penulis mengumpulkan data untuk menyelesaikan penelitian Skripsi ini.
- 10. Kepada kakanda kakanda Marindra: Kanda Fachry Fauzy Azhary, ST Kanda Yusran, S.Pd, Kanda Nursalim, S.Pd.I, M.Pd terimah kasih atas masukan, saran dan bersedia mendegar segala keluhan juga membantu dalam permasalahan yang dihadapi oleh penulis.
- 11. Kepada sahabat-sahabatku: Adipar, Fhara, Akbar Tubagus, Andi Arya Aryadillah, Aswan Setiawan, Nanang Hermawan, Miftahul Khairani, Nurlaeli Jamaluddin, Muh Jasman, Imam Bochary, Muhlis, Hermansyah Ridwan dan seluruh teman-teman jurusan Ilmu Perpustakaan Angkatan 2010 yang selalu memberikan semagat disaat penulis menghadapi masalah, Terima kasih atas kebersamaannya selama ini.
 - 12. Teman dan Adik adikku dipondok Ruko Samata Hajratul, Aswad Daeng Cinnong, Fifi Alafirah, Alfirah Damayanti, dan Wiwi Sanjati, yang selalu setia membantu dan megerti atas waktu yang diberikan kepada penulis

untuk tetap focus dalam proses penelitian dan penulisan skripsi ini. tiada yang paling berkesan saat kumpul bersama kalian, walaupun sering adu mulut yang mungkin menyimpan ketersinggungan tapi hal itu selalu menjadi warna yang takakan bias tergantikan, terimah kasih atas doa dan bantuan kalian selama ini.

13. Seluruh rekan-rekan Angkatan 2010 Fakultas Adab dan Humaniora.

14. Orang yang kusayangi, yang telah memberi warna dalam hidupku.

15. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan Skripsi ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu. Terima kasih atas dukungan kalian. Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih baik dan pahala yang memberatkan timbangan amal kebaikan di akhirat nanti.

Penulis menyadari karya ini tidak terlepas dari segala kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan masukan dan kritik yang membangun untuk penyempurnaan Skripsi ini.

Akhirnya, penulis berharap semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Atas segala kekurangan, penulis memohon maaf.

Wassalamu 'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Makassar. November 2014

Penulis

ERY ASHARY

vi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL DAN GAMBAR	X
ABSTRAK	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Definisi Operasional	6
D. Tinjauan Pustaka	7
E. Tujuan Penelitian	8
F. Manfaat penelitian	9
BAB II TINJAUAN TEORITIS	10
A. Perpustakaan Perguruan Tinggi	10
Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi	10
2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi	11
Standar Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi	15
4. Teknologi Informasi di Perpustakaan Perguruan Tinggi	15
B. Manajemen Repository	18
Pengertian Teknologi Informasi	18

	2. F	Fungsi Teknologi Informasi	19
	3. N	Manfaat Penerapan Teknologi pada Perpustakaan Perguruan Tinggi	20
C.	Mana	ajemen	21
	1. P	Penegertian Manajemen	21
	2. p	engertian Repository	30
	3. T	Tujuan dan Fungsi Repository	33
	4. N	Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi	34
	5. D	Definisi dan Macam Karya Tulis Ilmiah	36
BAB I	II ME	TODE PENELITIAN	37
A.	Jenis	Penelitian	37
B.	Meto	ode penelitian	37
C.	Wakt	tu Penelitian dan Tempat	38
D.	Sumb	ber Data	38
E.	Meto	ode Pengumpulan Data	39
F.	Tekn	ik Pengolahan dan Analisa Data	39
BAB I	V HA	SIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A.	Gam	baran Umum Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI	41
	1. S	Selayan Pandang Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI	41
	2. V	Visi dan Misi Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI	42
	3. H	Koleksi	43
	4. \$	Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia	45
	5. (Gedung	45
	6. I	Layanan Perpustakaan	47

	7.	Keanggotaan Perpustakaan	49
	8.	Aplikasi Teknologi Informasi	50
	9.	Jaringan dan Kerjasama Perpustakaan	50
B.	Has	sil Penelitian Implementasi Teknologi Informasi dalam	
	Ma	najemen Repository Karya Ilmiah	
	1.	Implemtasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Repository	
		Koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI	
		Makassar	51
	2.	Kendala dalam Mengimplementasikan Manajemen Repository	
		koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI	
		Makassar	68
BAB V	V PE	NUTUP	73
A	. K	esimpilan	73
В.	Sa	nran	74
DAFT	AR]	PUSTAKA	
LAME	PIR A	N LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1 Keadaan koleksi perpustakaan	43
Tabel IV. 2 Kualifikasi pendidikan dan staf perpustakaan	45
Tabel IV. 3 Statistik jumlah pengunjung	49
DAFTAR GRAFIK	
Grafik IV. 1 Grafik pengembangan koleksi tahun 2008-2013	45
Grafik IV. 2 Grafik jumlah pengunjung tahun 2009-20013	48
DAFTAR GAMBAR	
Gambar IV. 1 Skema penerimaan koleksi repository	55
Gambar IV. 2 Diagram alur kerja digitalisasi koleksi repository	57
Gambar IV. 3 Optical Character Recognition (OCR)	59
Gambar IV. 4 Pemilihan Menu pop-up	59
Gambar IV. 5 proses read	60
Gambar IV. 6 hasil <i>read</i>	60
Gambar IV. 7 Bookmark dokumen PDF	61
Gambar IV. 8 Pemilihan pop-up menu	61

ABSTRAK

Nama : Ery Ashari Nim : 40400110015 Jurusan : IlmuPerpustakaan

Judul Skripsi : Implementasi Teknologi Informasi Dalam Manajemen

Repository Koleksi Karya Ilmiah Di Perpustakaan Utsman

Bin Affan UMI Makassar

Skripsi ini membahas tentang Implementasi Teknologi Informasi Dalam Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah Di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar. Adapun yang mendorong peneliti melakukan penelitian yaitu untuk mengkaji lebih dalam tentang fasilitas repository di perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan berbasis tekhnologi informasi serta mengetahui Kendala apa saja yang ditemukan dalam Implementasi Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah Di Perpustakaan Ustman Bin Affan Umi Makassar.

Sumber data pada penelitian ini adalah Kepala Seksi Perpustakaan dan para kordinator Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI dengan memberikan sejumlah pertanyaan instrument penelitian dan mendapatkan penjelasan dan tanggapan serta dokumen-dokumen yang ada di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI atau laporan sebagai bukti kegiatan yang dapat mendukung penbahasan dalam penulisan ini. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang penulis peroleh secara langsung untuk memperoleh gambaran yang jelas dan terperinci tentang Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah di Peprustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar. Teknik analisa data yang penulis gunakan yaitu data kualitatif, data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, kemudian diorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan kedalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun kedalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan menbuat kesimpulan sehingga muda dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Hasil penelitian ini memperlihatkan bahwa Implementasi Teknologi Informasi dalammanajemen Repository karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar mulai diterapkan pada bulan februari tahun 2014 dengan alasan untuk memudahkan mahasiswa UMI dalam pencarian karya tulis ilmiah dan mengikuti standar perpustakaan perguruan tinggi. Koleksi repository bersumber dari alumni dan dosen berupaskripsi, disertasi, tesis, jurnal, pidato guru besar, sambutan rector, dan makalah hasil penelitian dosen. Dalam proses digitalisasi koleksi repository melalui 4 tahapan yaitu pembongkaran, scanning, editing, uploading. Untuk menelusuri informasi repository Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI dapat diakses melalui www.repository.lib-umi-makassar.com

KataKunci : Implementasi, Repository, Teknologi Informasi, Majemen Karya Ilmiah.

BABI

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sering terdengar ungkapan bahwa, dunia dewasa ini berada dalam era informasi, dan masyarakat modern yang dikenal sebagai masyarakat informasi.Pandangan demikian memang benar, karena seperti diketahui dari salah satu fenomena yang dewasa ini sudah mendunia dan perkembangan dalam berbagai terobosan di bidang teknologi informasi.Aplikasinya pada dunia nyata pun sudah sangat beragam sehingga dapat dikatakan bahwa tidak adalagi segi kehidupan dan penghidupan yang tidak disentuh oleh informasi.

Sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan yang ada sekarang ini, manusia dituntut untuk bias mengoperasionalkan segala teknologi yang ada. Begitu juga untuk menunjang optimalisasi teknologi di sebuah perguruan tinggi harus memiliki terobosan baru yang berkaitan dengan perkembangan teknologi.

Perkembangan dan perubahan yang terjadi dalam masyarakat menuntut tersedianya sumber daya manusia yang berkualitas.Peningkatan sumber daya manusia ini dilakukan melalui upaya—upaya sistematis dan terencana dalam bentuk pendidikan, baik pendidikan formal, nonformal, maupun informal.

Dipengaruhi oleh perkembangan teknologi informasi, Perpustakaan sebagai salahsatu media yang berperan sebagai pengumpul, pengolahan dan pendistribusian informasi harus berhadapan dengan teknologi informasi ini. Selanjutnya ada anggapan, bahwa tanpa adanya sentuhan teknologi informasi

perpustakaan dianggap sebagai sebuah institusi yang ketinggalan zaman, kuno dan tidak berkembang.

Teknologi informasi di perpustakaan sering menjadi tolak ukur kemajuan dan modernisasi sebuah perpustakaan. Hal ini tidak bias dipungkiri mengingat tuntutan masyarakat yang memang telah akrab dengan segala macam bentuk teknologi informasi.

Teknologi informasi saat ini telah menyebar hampir di semua bidang, tidak terkecuali di perpustakaan. Perpustakaan sebagai institusi pengelola informasi merupakan salahsatu bidang penerapan teknologi informasi yang berkembang pesat.Penerapan teknologi informasi dapat dilihat dalam pengelolaan perpustakaan yang selalu berkaitan dengan teknologi, diawali dengan perpustakaan manual, perpustakaan terautomasi, perpustakaan digital atau *cyber library*.

Pada dasarnya, pengembangan teknologi informasi di sebuah perpustakaan merupakan wujud dari berbagai kepentingan. Kepentingan ini yang mendorong perpustakaan untuk melakukan modernisasi pelayanan dan penerapan teknologi informasi dalam aktivitas kesehariannya.

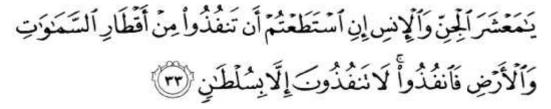
Perpustakaan sebagai sumber pembelajaran, memilikiperan yang sangat penting pada dunia pendidikan, misalnya dalam mengembangkan pengetahuan, keterampilan, dan sikap peserta didik.Karena pentingnya, maka keberadaan perpustakaan sebagai sumber informasi mutlak diperlukan di semua lembaga pendidikan, sehingga perpustakaan diibaratkan sebagai jantung perguruan tinggi yang berperan besar terhadap hasil pendidikan.Perpustakaan berfungsi sebagai

penunjang kegiatan belajar mahasiswa, serta membantu mahasiswa dan dosen untuk mencapai tercapainya tujuan pendidikan.

Salah satu tujuan adanya perpustakaan perguruan tinggi yaitu agar mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan untuk mencari bahan dan informasi bagi keperluan mereka. Hal ini tentunya dengan cara memanfaatkan perpustakaan semaksimal mungkin, dengan cara membaca, memahami dan mengakses bahan pustaka yang tersedia untuk menambah pengetahuan, baik literature untuk mata kuliah ataupun pengetahuan-pengetahuan umum.

Pentingnya keberadaan perpustakaan di lembaga pendidikan, baik formal dan non-formal dapat dilihat dari pasal 45, Undang- Undang Republik Indonesia Nomor. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional bahwa: Setiap satuan pendidikan formal dan non-formal menyediakan sarana dan prasarana yang memenuhi keperluan pendidikan sesuai dengan pertumbuhan dan perkembangan potensifisik, kecerdasan intelektual, sosial, emosional, dan kejiwaan peserta didik. Sebagai salah satu sarana pendidikan yang keberadaannya mutlak diperlukan di perguruan tinggi, maka perpustakaan harus diatur dan diselenggarakan berdasarkan manajemen yang efektif dan efisien.

dalam (QS: Ar-Rahman (Yang Maha Pemurah) Ayat 33);



Terjemahnya:

Jika kamu sanggup menembus (melintasi) penjuru langit dan bumi, maka lintasilah, kamu tidak dapat menembusnya melainkan dengan kekuatan. (QS. 55:33)

Adapun maksud dari ayat diatas adalah Al-Qur'an mendorong umat manusia untuk mengadakan penelitian baik dibumi maupun di langit sehingga dapat dimanfaatkan untuk kebutuhan hidup mereka.Penjelajahan dan penelitian tersebut tidak bisa terlaksana tanpa adanya ilmu pengetahuan dan sarana teknologi yang memadai. Umat islam bisa terbang ke luar angkasa bila ilmu pengetahuan dan teknologinya memadai seperti diisyaratkan dalam al-Qur'an.

Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI dipusatkan dikampus II, menempati gedung berlantai III dengan luaskuran glebih 832 m2, daya tampung di dalam ruangan baca sebanyak 247 kursi. Gedung perpustakaan ini diresmikan oleh Direktur Perguruan Tinggi Swasta yaitu Bapak Prof. DR. Yuhara Sukra pada tanggal 23 Jun 1990, bertepatan Milad UMI ke-36.

Perpustakaan UMI telah dikembangkan dan dikelolah secara profesional, seiring dengan tuntutan dan perkembangan teknologi, sehingga saat ini perpustakaan UMI sudah menggunakan sistem komputerisasi dengan program sipisis yang bertujuan untuk memudahkan pelayanan kepada pengguna perpustakaan, serta fasilitas internet yang dapat digunakan untuk mengakses informasi yang dibutuhkan.

Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI mulai menerapkan *repository* koleksi mulai bulan januari 2014. Oleh sebab itu, perpustakaan UMI dituntut untuk bias melayani semaksimal dan seefektif mungkin terutama dalam penerapan manajemen repository perpustakaan berbasis tekhnologi informasi. Repository koleksi karya ilmiah merupakan trobosan baru di perpustakaan UMI dan aplikasi tersebut masih dalam proses pengembangan. Akan tetapi, dalam implementasinya

masih banyak pemustaka yang belum memahami dan belum memanfaatkan fasilitas tersebut.Hal ini disebabkan, repository koleksi karya ilmiah hanya mampu diakses di dalam perpustakaan UMI itu sendiri.

Oleh sebab itu, peran pustakawan sangat diperlukan untuk mensosialisasikan kepada pengguna jasa perpustakaan tentang *repository* koleksi karya ilmiah itu sendiri.

Dari latar belakang ini, penulis tertarik melakukan penelitian mengenai implementasi teknologi informasi dalam manajemen *repository*koleksi karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI.

Secara structural maupun operasional, perpustakaan perguruan tinggi perlu penanganan lebih serius.Namun dalam prakteknya, belum semua perguruan tinggi dapat mengelola perpustakaan dengan baik dan memadai khususnya pada penyelenggaraan perpustakaan berbasis teknologi informasi.

B. Rumusan Masalah

Sesuai dengan latar belakang masalah di atas, maka penulis menetapkan masalah sebagai berikut:

- Bagaimana implementasi teknologi informasi dalam manajemen Repository karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar?
- 2. Kendala apa saja yang ditemukan dalam implementasi manajemen repository koleksi karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar?

C. Definisi Operasional

Untuk memudahkan pengertian tentang judul penelitian ini, penulis perlu memberikan bahasan pengertian setiap kata yaitu sebagai berikut :

- Implementasi adalah "Implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan kebijakan menjadi tindakan kebijakan dari politik ke dalam administrasi. Pengembangan kebijakan dalam rangka penyempurnaan suatu program" (Harsono, 2002:67).
- 2. Manajemen adalah seni mengelolah sumber daya yang tersedia, misalnya orang, barang, uang, pikiran, ide, data, informasi, infrastruktur, dan sumber daya lain yang ada di dalam kekuasaannya untuk dimanfaatkan secara maksimal guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efesien.

Manajemen melibatkan aktivitas-aktivitas koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan orang lain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efesien dan efektif (Robbins dan Coulter, 2010: 7).

- 3. Teknologi informasi adalah teknologi yang memanfaatkan computer sebagai perangkat utama untuk mengolah data menjadi informasi yang bermanfaat (Aji, 2005: 6).
- Repository merupakan suatu tempat atau ruang dimana sesuatu disimpan.
 Istilah repository digunakan untuk hal-hal yang berhubungan dengan beberapa bentuk penyimpanan data dan koleksi digital (Mustaine, 2008:1).

5. Karya tulis ilmiah adalah karya tulis yang disusun oleh seseorang berdasrkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang telah dilakukanya, antara lain, dalam bentuk makalah, skripsi, tesis, dan disertasi.

Berdasarkan definisi operasional diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa dengan menerapkan repository dapat membantu pengelola dalam mengolah data, file-file dan koleksi digital.

D. Tinjauan Pustaka

Sebelum melakukan penelitian, penulis melakukan penelitian kepustakaan yang bertujuan:

- Untuk mencari bahan referensi buku dan dokumen yang berkaitan dengan topik penelitian.
- 2. Untuk mengantisipasi atau menghindari duplikasi penelitian jangan sampai judul yang akan diteliti, sudah diteliti oleh orang lain.

Dalam proses penelusuran pustaka tersebut, penulis menemukan beberapa artikel dan karya ilmiah yang berkaitan dengan judul penelitian, yaitu:

- 1. *Pengantar Teknologi Informasi* oleh Supriyanto Aji yang membahas mengenai tujuan, fungsi dan peran teknologi informasi.
- Management, Thenth Edition (Manajemen, Edisi Sepuluh) oleh Stephen.
 P. Robbins dan Mary Coulter yang membahas mengenai fungsi dan tujuan manajemen.

- Manajemen Layanan Perpustakaan dengan Dokumen Multimedia oleh
 ITB yang membahas mengenai manajemen layanan dalm perpustakaan
 dengan dokumen multimedia.
- 4. Strategi membangun dan mengegola instititutional repository pada lingkup perguruan tinggi oleh Nur Hasan yang membahas mengenai strategi membangun dan mengelola repository dalm perpustakaan.
- 5. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*oleh Sulistyo Basuki yang membahas tentang sejarah perpustakaan, jenis-jenis perpustakaan, manajemen dan administrasi perpustakaan.
- 6. Sistem Informasi Manajemen oleh Lena Ellitan dan Lina Anatan yang membahas tentang sistem informasi manajemen dan implementasi informasi manajemen.

E. Tujuan Penelitian

Dengan melihat rumusan masalah di atas, tujuan dari penelitian ini yaitu:

- Untuk mendeskripsikan manajemen perpustakaan berbasis tekhnologi informasi di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar.
- Untuk mengetahui Kendala apa saja yang ditemukan dalam implementasi manajemen repository koleksi karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar.

F. Manfaat Penelitian

- Manfaat ilmiah yaitu dapat memperkaya khasanah ilmu pengetahuan dalam dunia kepustakawanan, dan
- 2. Manfaat praktis yaitu diharapkan berguna bagi para pustakawan dalam mengimplementasikan teknologi informasi pada manajemen *repository* koleksi karya ilmiah di perpustakaan.

BAB II

TINJAUANTEORITIS

A. Perpustakaan Perguruan Tinggi

1. Definisi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada lembaga pendidikan ataubadan bawahanya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu perguruan tinggi mencapai tujuannya. Yangtermasuk perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan jurusan, fakultas, universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, akademi.

Untuk memperjelas pengertian perpustakaan perguruan tinggi, penulis mengutipbeberapa pendapat tentang pengertian perpustakaan perguruan tinggi.

menurut Sulistyo-Basuki (1993 : 51), Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang terdapat pada perguruan tinggi, badan bawahannya, maupun lembaga yang berafiliasi dengan perguruan tinggi, dengan tujuan utama membantu tercapainya tujuannya.Sedangkan menurut Sutarno (2006 : 35), perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang mencakup universitas, sekolah tinggi, institut, akademi, dan lain sebagainya yang tugas dan fungsi utamanya adalah menunjang proses pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi).

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang dikelola oleh perguruan tinggi dengan tujuan membantu tercapainya visi, misi dan tujuan perguruan tinggi.

2. Tujuan dan Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Adapun tujuan dan fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah:

a. Tujuan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Pendirian perpustakaan perguruan tinggi sudah tentu dengan maksud atau tujuan tertentu yang sesuai dengan tujuan perguruan tinggi dimana perpustakaan tersebut bernaung. Menurut Sulistyo-Basuki (1993: 52), bahwa tujuan perpustakaan perguruan tinggi secara umum adalah:

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

Selain pendapat di atas, Sjahrial-Pamuntjak (2000:4) mengemukakan bahwa, Perpustakaan perguruan tinggi bertujuan membantu perguruan tinggi dalam program pengajaran. Sebagai unsur penunjang tri dharma perguruan tinggi tersebut, perpustakaan merumuskan tujuannya sebagai berikut:

- Mengadakan buku, jurnal dan pustaka lainnya yang diperlukan untuk dipakai oleh dosen, mahasiswa, dan staf lainnya bagi kelancaran program pengajaran di perguruan tinggi.
- Mengadakan buku, jurnal dan merawat pustaka lainnya yang diperlukan untuk penelitian sejauh mana dana tersedia.
- 3) Mengusahakan, menyimpan danmerawat pustaka yang bernilai sejarah yang dihasilkan oleh sivitas akademika.
- 4) Menyediakan sarana bibliografi yang ada untuk menunjang pemakaianpustaka.
- 5) Menyediakan tenaga yang cukup serta penuh dedikasi untuk melayani kebutuhan pengguna perpustakaan, danbila perlu mampu memberikan pelatihan penggunaan pustaka.
- 6) Bekerja sama dengan perpustakaan lain untuk mengembangkan program perpustakaan.

Dari kedua uraian pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan perguruan tinggi adalah untuk memenuhi semua kebutuhan sivitas akademika akaninformasi yang dibutuhkan dalam mendukung pencapaian prestasi pada lingkungan akademik maupun pada pengabdian masyarakat selanjutnya.

b. Fungsi Perpustakaan Perguruan Tinggi

Sebagai unsur penunjang perguruan tinggi dalam melaksanakan Tridharma perguruan tinggi yang diembannya, sudah tentu perpustakaan harus dapat melaksanakan fungsinya dengan baik agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai. Menurut Sulistyo-Basuki (1993:3) fungsi perpustakaan adalah:

- 1) Sebagai sarana simpan karya manusia.
- 2) Sebagai sumber informasi (fungsi informasi)
- 3) Sebagai sarana rekreasi (fungsi rekreasi)
- 4) Sebagai sarana pendidikan (fungsi pendidikan)
- 5) Sebagai sarana pengembangan kebudayaan (fungsi kultural)

Selain pendapat di atas, dalam buku Perpustakaan Perguruan Tinggi: Buku Pedoman (2004 : 3), dinyatakan bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi dapat ditinjau dari berbagai segi, yaitu:

- a. Fungsi edukasi Perpustakaan merupakan sumber belajar para sivitas akademika, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.
- Fungsi informasiPerpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pencari dan pengguna informasi.

- c. Fungsi risetPerpustakaan mempersiapkan bahan-bahan primer dan sekunder yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan perguruan tinggi mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan masyarakat dalam berbagai bidang.
- d. Fungsi rekreasiPerpustakaan harus menyediakan koleksi rekreatif yang bermakna untuk membangun dan mengembangkan kreativitas, minat dan daya inovasi pengguna perpustakaan.
- e. Fungsi publikasiPerpustakaan selayaknya juga membantu melakukan publikasi karya yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi yakni sivitas akademika dan staf non akademik.
- f. Fungsi depositPerpustakaan menjadi pusat deposit untuk seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tingginya.
- g. Fungsi interpretasiPerpustakaan sudah seharusnya melakukan kajian dan memberikan nilai tambah terhadap sumber-sumber informasi yang dimilikinya untuk membantu pengguna dalam melakukan dharmanya.

Dari uraian di atas dapat diketahui bahwa fungsi perpustakaan perguruan tinggi adalah sebagai sumber informasi untuk mendukung kegiatan pembelajaran, pengorganisasian bahan pembelajaran setiap program studi, koleksi tentang

strategi belajar mengajar, materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran dan riset penelitian, serta sarana untuk menyimpan dan publikasi seluruh karya dan pengetahuan yang dihasilkan oleh warga perguruan tinggi.

3. Standar Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi

Berdasarkan Undang-Undang No.43 tahun 2007, Standar Layanan Perpustakaan Perguruan Tinggi diatur dalam ayat 1 pasal 11 dan SNI 7330:2009,yang menyatakan bahwa, Perpustakaan perguruan tinggi adalah perpustakaan yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi pengajar dan mahasiswa di perguruan tinggi, yang harus menyediakan layanan perpustakaan yang meliputi:

- a. layanan sirkulasi;
- b. layanan referensi;
- c. layanan pendidikan pengguna;
- d. layanan penelusuran informasi.

4. Teknologi Informasi di Perguruan Tinggi

Didunia perpustakaan semakin hari semakin berkembang,perkembangan teknologi informasi dan pemanfaatanya yang telah merambah ke berbagai bidang. Tercatat beberapa masalah di dunia perpustakaan yang dicoba didekati dengan menggunakan teknologi informasi.

Dari segi data dandokumen yang disimpan di perpustakaan, dimulai dari perpustakaan tradisional yang hanya terdiri atas kumpulan koleksi buku tampa catalog, kemudian muncul perpustakaan semi-modern yang menggunakan catalog (*index*).

Katalog mulai mengalami metamorfosa menjadi Katalog eletronik yang lebih mudah dan cepat dalam pencariankoleksi yang disimpang didalam di perpustakaan. Koleksi perpustakaan juga mulai dialihmediakan ke dalam bentuk eletronik yang tidak memakan tempat yang mudah ditemukan kembali.Ini adalah perkembangn mutakhir dari perpustakaan, yaitu dengan munculnya perpustakaan digital (digital library) yang memiliki keunggulan dalam kecepatan pengakses karena berorientasi pada data digital dan media jaringan komputer (internet).

Disisi lain, dari segi manajemen (teknik pengelolaan), dengan semakin kompleksnya koleksi perpustakaan, data pemimjam, transaksi, dan sirkulasi koleksi perpustakaan. Saat ini muncul kebutuhan akan penggunakan teknologi informasi untuk otomatisasi *business process* di perpustakaan. System yang dikembangkan dengan pemikiran dasar bagaimana kita melakukan otomatisasi*business process* di perpustakaan, kemudian terkenal dengan sebutan system otomasi perpustakaan (*library automation system*) (Suherman, 2012: 62-62).

Latar belakang dari pembangunan suatu lembaga pengelola informasi yaitu karena adanya era kebutuhan informasi. Di mana meliputi:

- 1. Era yang berorientasi pada disiplin keilmuan. Adanya lembaga informasi ini dibangun dengan tujuan untuk pembangunan disiplin ilmu itu sendiri.
- Era yang berorientasi pada tujuan organisasi. Adanya lembaga pengelola informasi ini dibagun untuk mendukung pelaksanaan tugas organisasi induknya dalam mencapai tujuan, baik visi maupun misinya.

3. Era permasalahan masyarakat. Dengan banyaknya persoalan dan masalah yang timbul di masyarakat maka dengan adanya lembaga pengelola informasi ini akan membantu memenuhi kebutuhan informasi bagi penyelesaian permasalahan yang timbul di masyarakat.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi informasi dewasa ini antara lain ditandai dengan perubahan perilaku dalam pencarian informasi yang berdampak bagi lembaga-lembaga yang bergerak dalam bidang jasa informasi dan perpustakaan. Perpustakaan sebagai lembaga yang bertugas menyimpan, mengolah dan mendistribusikan informasi dituntut agar mampu memberdayakan pengetahuan dengan menggali potensi yang dimiliki perpustakaan.

Kemajuan teknologi informasi menjanjikan kemudahan dalam manajemen pengetahuan terutama bagi lembaga dalam bidang pengelolaan informasi secara elektronik termasuk perpustakaan.Bila dulu perpustakaan lebih berkonsentrasi pada penyedia informasi dalam bentuk fisik seperti dokumen tercetak dengan dilengkapi dengan system catalog kartu, maka dengan berkembangnya teknologi kini perpustakaan dituntut menyediakan sumber-sumber informasi dalam bentuk elektronik. Perkembangan dari penerapan teknologi informasi, bisa kita lihat dari perkembangan jenis perpustakaan diawali yaitu perpustakaan perpustakaan automasi, perpustakaan digital atau cyber library. Kebutuhan Teknologi Informasi sangat berhubungan dengan peran dari perpustakaan sebagai kekuatan dalam pelestarian dan peran teknologi informasi (Automasi Perpustakaan) dalam perkembangan manajemen perpustakaan.

B. Manajemen Repository

1. Pengertian Teknologi Informasi

Peran Teknologi Informasi saat ini telah menyebar hampir di semua bidang tidak terkecuali di perpustakaan. Perpustakaan sebagai institusi pengelola informasi merupakan salah satu bidang penerapan teknologi informasi, diawali dari perpustakaan manual, perpustakaan terautomasi, perpustakaan digital atau *cyber library*.

Istilah teknologi berasal dari bahasa yunani: *technologi, technie* berarti seni, keahlian atau sains: dan logos berarti ilmu. Teknologi menurut *Gaibrath* dapat diartikan sebagai penerapan sistemik dari pengetahuan ilmiah atau terorganisasikan dalam hal-hal yang praktis (Fatah, Syukur, 2004:3).

Informasi merupakan data yang telah di olah menjadi bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat dalam mengambil keputusan saat ini atau mendatang (Supriyanto, Aji, 2005:243).

Teknologi informasi (*Information Tecnology*) biasa disingkat TI, IT atau *infotech*. Dalam *Oxford English Dictionary* (EOD2) edisi ke-2 mendefinisikan teknologi informasi adalah hardware dan software, dan bisa termasuk didalamnya jaringan dan telekomonikasi yang biasanya dalam konteks bisnis atau usaha. Menurut *martin*, teknologi informasi tidak hanya terbatas oleh pada teknologi komputer (perangkat keras dan perangkat lunak) yang akan digunakan untuk memperoses dan menyimpan informasi, melainkan juga mencakup teknologi komunikasi untuk mengirim atau menyebarkan informasi (murhada, 2011:1).

Jadi yang di sebut dengan teknologi informasi yaitu teknologi yang digunakan untuk menyimpan, menghasilkan, mengolah serta menyebarkan informasi.

2. Fungsi teknologi informasi

- a. Captureadalah proses penyusunan rekord aktifitas yang terperinci
- b. Processing adalah proses mengubah, menganalisis, menghitung dan mengumpulkan semua bentuk data atau informasi
- c. Generation adalh proses mengorganisir informasi kedalam bentuk yang bermanfaat.

d. Storage dan retrieval

Storage adalah proses penyimpanan data atau informasi sedang retrieval adalah proses penempatan salinan data untuk pengolahan lebih lanjut atau untuk ditransmisikan ke pengguna lain

e. *Transmission* adalah proses komputer mendistribusikan informasi melalui jaringan komunikasi (murhada, 2011:2).

Yang termasuk teknologi informasi yaitu: Telekomunikasi. Sistem komunikasi optik.Sistem pita-video dan cakram-video.Komputer, termasuk visi komputer, lingkungan data dan sistem pakar.Mikrobentuk.Komunikasi suara dengan bantuan komputer.Jaringan kerja data.Surat elektronik.Videoteks dan teleteks (Sulistyo-Basuki, 1993:85).Penggunaan komputer kini semakin meluas.Berbagai alasan dikemukakan mengapa perpustakaan menggunakan komputer. Secara umum, komputerisasi digunakan untuk melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Mengatur informasi "Ing-griya" (In-house Information) sertamengusahakannya agar informasi tersebut dalam bentuk baik.
- Mengakses pangkalan data ekstern berisi informasi diterbitkan atau semi diterbitkan.

Penerapan teknologi informasi di perpustakaan dapat difungsikan dalam berbagai bentuk, antara lain:

- a. Penerapan teknologi informasi digunakan sebagai sistem informasi manajemen perpustakaan. Bidang pekerjaan yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi bahan pustaka, pengelolaan anggota, statistik dan lain sebagainya. Fungsi ini sering disebut dengan istilah sebagai bentuk automasi perpustakaan.
- b. Penerapan teknologi informasi sebagai sarana untuk menyimpan,
 mendapatkan dan menyebarluaskan informasi, ilmu pengetahuan
 dalam format digital (Sulistyo-Basuki, 1993:91).
- 3. Manfaat Penerapan Teknologi Pada Perpustakaan Perguruan Tinggi

Teknologi berbasis komputer yang di gunakan dalam pelayanan di perpustakaan ini mempunyai beberapa manfaat diantaranya:

- a. Mengefisienkan dan mempermudah pekerjaan dalam perpustakaan.
- b. Memberikan layanan yang lebih baik kepada pengguna perpustakaan
- c. Meningkatkan citra perpustakaan
- d. Pengembangan infrastruktur nasional, regional, dan global.

Teknologi informasi membantu untuk mempercepat pengguna dalam memperoleh kebutuhan informasi dan membuat sistem agar layanan perpustakaan tersistimatematis. Apabila kita ingin mencari referensi, kita langsung menuju salah satu meja komputer perpustakaan kemudian mengisi formdilayar monitor ijin penggunaan (*User ID* dan *Password*) kemudian kita mengetik buku yang kita cari pada kotak pencarian (Supriyanto dan muhsin, 2008:23).

C. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen sering diartikan sebagai ilmu, kiat dan profesi. Dikatakan sebagai ilmu oleh *luther gulick* karena manajemen dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematik berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat oleh *folle* karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain dalam menjalankan tugas. Dipandang sebagai profesi karena manajemen dilandasi oleh keahlian khusus untuk mencapai suatu prestasi manajer, dan para profesional dituntut oleh suatu kode etik (Nanang Fattah, 1997: 1).

Definisi manajemen menurut para pakar manajeman antara lain:

Menurut Chuck Williams dalam bukunya yang berjudul management mendefinisikan "Management is working through others to accomplish tasks that help fulfill organizational objective as efficiently as possible." (Chuck Williams, 2000: 5) "Manajemen merupakan pekerjaan yang melibatkan orang

lain untuk melaksanakan tugas guna membantu tujuan organisasi secara objektif, efektif, dan memungkinkan."

Sementara menurut Henry L. Sisk, Ph.D manajemen adalah: "Management is the coordinational of all resources through the processes of planning, organizing, directing, and controlling in order to attain stated objectives" (Henry L. Sisk, 1987: 10) "Manajemen yakni koordinasi dari semua sumbersumber yang mencakup proses dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan supaya memperoleh keadaan yang obyektif.

James Stoner memberikan definisi; manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumberdaya lain yang ada dalam organisasi guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan (Sulistiah, 1995: 94-95)

Berdasarkan uraian di atas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen yaitu usaha atau tindakan ke arah pencapaian tujuan melibatkan orang-orang dan sumber daya lainnya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan. Kegiatan manajemen di perpustakaan merupakan jabatan fungsi-fungsi manajemen yang meliputi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penggerakan (actuating), pengendalian (controlling), dan evaluasi (evaluating), atau disingkat dengan istilah POACE. Fungsi manajemen itu sendiri pertama kali digagas oleh Hendri Fayolseorang pengusaha dari perancis diawal abad yang ke-20 (Robbin dan coulter, 2010:9).

a. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan merupakan salah satu aspek yang sangat penting dalam proses pengelolaan perpustakaan perguruan tinggi. Dalam planning diperlukan studi tentang masa yang akan datang dan perencanaan langkah-langkah operasional yang harus dilakukan, sehingga setiap perpustakaan harus memiliki pustakawan. Pada dasarnya, perencanaan memiliki 4 hal yaitu:

- Permasalahan yang merupakan pertikaian tujuan dengan sumber dayanya.
- Cara untuk mencapai tujuan atau sasaran rencana dengan sumber dayanya dan alternatif atau kombinasi alternatif yang dipandang terbaik.
- 3) Penerjemahan rencana dalam program kegiatan yang kongkrit; dan
- 4) Penetapan jangka waktu pencapaian tujuan atau sasaran (Soebagyo Admodiwiro, 2000:77-78).

Khusus mengenai perencanaan dalam manajemen perpustakaan, halhal yang perlu dipikirkan yang terdapat di buku manajemen perpustakaan oleh Lasa HS (2005:60) sebagai berikut:

1) Penerapan visi, misi, dan tujuan

Keberadaan visi, misi, dan tujuan dalam suatu perpustakaan akan berfungsi memperjelas arah perkembangan perpustakaan dan memotivasi seluruh komponen untuk mengambil tindakan ke arah yang benar.

2) Perumusan keadaan sekarang

Keadaan perpustakaan sekarang perlu dipahami, baik kekurangan maupun kelebihannya. Hal itu penting untuk menetapkan langkah-langkah yang akan dilakukan. Pada tahap ini diperlukan informasi dan data statistik yang akurat yang diperoleh dengan komunikasi yang baik de perpustakaan itu.

3) Identifikasi kemudahan dan hambatan

Perlu dipahami pula kekuatan apa saja yang dimiliki perpustakaan sebagai modal untuk melakukan kegiatan. Adapun segala sesuatu yang dapat dijadikan kekuatan itu antara lain berupa modal, koleksi, sumberdaya manusia, partisipasi anggota, dan lainnya.

Adapun kekurangan yang dapat menjadi hambatan pengembangan perpustakaan pun perlu diketahui dan segera diatasi. Apabila kekurangan itu dikelola dengan baik justru kan menjadi kekuatan. elemen-elemen yang dianggap sebagai kekurangan itu diantaranya minimnya dana, ruang yang sempit, minat baca rendah, atasan yang kurang memperhatikan, koleksi sedikit, dan lain sebagainya.

5) pengembangan perencanaan

Agar dalam pengembangan perpustakaan dapat dicapai tujuan yang baik, perencanaan perlu mempertimbangkan sumber daya manusia,

bahan informasi, dana, gedung/ruang, sistem, dan peralatan dengan tetap memperhatikan manajemen dan keahlian.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Kata organisasi mempunyai dua arti umum.Pertama, menandakan suatu lembaga atau kelompok fungsional, seperti organisasi perusahaan atau rumah sakit. Kedua, berkenaan dengan proses pengorganisasian sebagai cara dimana kegiatan organisasi dialokasikan dan ditugaskan diantara para anggotanya agar tujuan organisasi bisa tercapai dengan efisien (Handoko, 2001:167).

Pengorganisasian merupakan penyatuan langkah dari seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan oleh elemen-elemen dalam suatu lembaga. Penyatuan langkah ini penting agar tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas. Proses pengorganisasian suatu perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila memiliki sumberdaya, sumber dana, prosedur, koordinasi dan pengarahan pada langkah-langkah tertentu (HS, 2005:276).

dilakukan Aktivitas yang perpustakaan, seperti pengadaan, pengolahan, pemeliharaan, pengawetan, penyebaran, dan pemanfaatan informasi dikoordinir perlu dengan baik agar tidak terjadi kesimpangsiuran.Pengorganisasian pengaturan perpustakaan atau merupakan tanggung jawab perpustakaan perguruan tinggi. Organizing merupakan aspek manajemen yang menyangkut penyusunan organisasi manusia dan bahan atau materi. Kegiatan ini meliputi:

- 1) Pengaturan pelayanan peminjaman kepada civitas akademik.
- 2) Menyediakan sistem yang efisien.
- 3) Memberikan sistem yang fleksibel.
- 4) Menjalankan sistem yang memungkinkan sumber-sumber informasi dalam bentuk perangkat keras mengatur produksi sumber belajar didalam perpustakaan, dan
- 5) Mengawasi dan mengatur pekerjaan bagi pustakawan

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengorganisasian perpustakaan perguruan tinggi sehari-hari sering melibatkan pustakawan untuk melakukan berbagai kegiatan yang beraneka ragam.

c. Penggerakan (Actuating)

Penggerakan merupakan implementasi dari perencanaan dan pengorganisasian secara kongkret. Menggerakkan menurut Terry (1997), berarti merangsang anggota-anggota kelompok melaksanakan tugas-tugas dengan antusias dan kemampuan yang baik. Tugas menggerakkan dilakukan oleh pimpinan, oleh karena itu sifat kepemimpinan kepala perpustakaan mempunyai peran yang sangat penting untuk menggerakkan personalia melaksanakan program kerja sekolah (Sagala, 2000:52).

Terkait konteks perpustakaan, penggerakan merupakan tanggung jawab pimpinan perpustakaan.dengan kata lain peran seorang pemimpin benar-benar diperlukan dalam mendorong staf/personil yang dipimpinnya sehingga mereka dapat bekerja seoptimal mungkin untuk mencapai tujuan

yang diinginkan. Seorang pemimpin harus mampu memahami permasalahan yang kompleks dari orang yang dipimpinnya, seperti perilaku, sikap, kebiasaan, perasaan atau emosi, maupun kebutuhannya.

d. Pengendalian (Controlling)

Controlling yakni kegiatan meneliti dan mengawasi agar semua tugas pekerjaan dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hal-hal penting perlu diperhatikan dalam aspek kontrol di perpustakaan yaitu sebagai berikut.

- 1) Selalu menyadari tujuan yang sedang dilaksanakan.
- 2) Menghindari kegiatan yang tidak efisien
- 3) Evaluasi terhadap pelayanan yang telah dilakukan (Sulistiya, 1995:31-32).

Kegiatan pengontrolan merupakan tindak lanjut dari pustakawan untuk melakukan usaha perbaikan terhadap kekurangan, kelemahan, atau kesalahan suatu sistem.

Untuk menjalankan fungsi pengendalian, hal yang perlu diperhatikan yaitu: konsep perencanaan, standar evaluasi, dan sistem pengendalian. Oleh karena itu, kesesuaian perencanaan kegiatan, sumber daya manusia, sumber informasi, sistem, anggaran, dan sarana prasarana perpustakaan dan realisasi pada waktu tertentu perlu di perhatikan.

e. Evaluasi (Evaluating)

Evaluasi yaitu pembuatan pertimbangan menurut suatu perangkat kriteria yang disepakati dan dapat dipertanggung jawabkan (Nanang Fattah, 1997:1). Sedangkan evaluasi di dalam perpustakaan dengan cara memeriksa apakah semua aspek perpustakaan sudah mencapai standar yang diharapkan (Sulistiya, 1995:31-32).

Aspek-aspek yang dievaluasi dalam perpustakaan menurut *Sulistiya* dalam buku Manajemen Perpustakaan Sekolah (1995:139) adalah sebagai berikut:

- Koleksi; evaluasi mengenai koleksi meliputi cara-cara bagaimana koleksi di pilih, diolah, diorganisasikan, dan selanjutnya dilayankan kepada para pengguna.
- 2) Pustakawan; tercapainya tujuan perpustakaan tergantung pada ketrampilan pustakawan. Oleh karena it, perpustakaan perguruan tinggi perlu mempunyai pustakawan agar mampu melayani harapan-harapan pemakai.
- 3) Dana; untuk memberikan pelayanannya, perpustakaan perguruan tinggi tergantung pada dana yang disediakan untuk membeli bukubuku, langganan majalah, perbaikan buku-buku yang rusak, dan kegiatan pelayanan yang lain. Evaluasi mengenai dana perlu menggali berapa banyak dana yang disediakan untuk berbagai kebutuhan perpustakaan tersebut agar terpenuhi standar yang ditentukan.
- 4) Ruangan dan perlengkapan; evaluasi hal ini memperhatikan luas ruang yang di sediakan untuk penempatan koleksi, jumlah tempat

baca, macam-macam perlengkapan perpustakaan dan keadaannya, dan lain-lain.

5) Pelayanan perpustakaan; evaluasi terhadap pelayanan ini merupakan bagian yang paling penting tetapi juga sulit untuk diterapkan. Dikatakan penting, karena biasanya orang menganggap jumlah buku yang beredar berkaitan erat dengan kinerja (performence) perpustakaan perguruan tinggi. Dikatakan sulit, karena memang sulit untuk mengetahui pengaruh layanan yang diberikan oleh perpustakaan terhadap civitas akademik yang memanfaatkan layanan tersebut.

Fungsi manajemen di atas merupakan rangkaian kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, sehingga dalam pelaksanaannya diperlukan usaha dan kerja sama dari pihak-pihak yang terkait (*stakeholders*). Berhasil tidaknya dalam pencapaian tujuan tersebut tergantung dari usahanya sendiri. Sebagaimana firman Allah SWT dalam Surat Ar-Ra'd ayat 11:

Terjemahanya:

Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah keadaan suatu kaumsehingga mereka merubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri.(QS. Ar- Ra'd: 11)

Berkenaan dengan manajemen perpustakaan perguruan tinggi, maka kedelapan fungsi manajemen harus dilaksanakan secara optimal. Hal ini mengingat pentingnya kedudukan perpustakaan perguruan tinggi yang sama-sama dengan unit lain turut melaksanakan tri dharma perguruan tinggi dengan cara memilih, menghimpun, mengolah, merawat, dan melayankan sumber informasi kepada induknya pada khususnya dan pada masyarakat akademis pada umumnya.

2. Pengertian repository

Repository merupakan suatu tempat atau ruang dimana sesuatu disimpan.Istilah repository digunakan untuk hal-hal yang berhubungan dengan beberapa bentuk penyimpanan data dan koleksi digital. Menurut Mustaine (2008:1) repository adalah:

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

Pendapat di atas dapat diartikan bahwa istilah repository dapat mengacu pada suatu pusat tempat dimana data dapat disimpan atau dirawat, suatu tempat tertentu yang secara rinci digunakanuntuk menyimpan data digital, suatu lokasi dimanae-prints ditempatkan.Repository juga berarti suatu tempat dimanaberbagaifile atau database ditempatkanyang kemudian digunakan untuk didistribusikan melalui suatu jaringan spesifik.Repository dapat juga mengacu pada penempatan komputer yang secara langsung dapat diakses pemakai tanpa dia mencari atau masuk dalamkeseluruhan jaringan.Singkatnya repository berarti suatu tempat dimanasegala sesuatunya dapat disimpan dan digunakan kembali.

Selain pendapatdi atas, dalam Freedom Foundation USA (2007:1) dinyatakan bahwa repository adalah:

A repository is a place where dataor specimens are stored and maintained for future retrieval. A repository can be:

- a. A place where data are stored
- b. A place where specifically digital data are stored
- c. A site where eprintsare located
- d. A place where multiple databases or files are located for distribution over a network,
- e. A computer location that is directly accessible to the user without having to travel across a network.
- f. A place to store specimens, including serumor other biological fractions
- g. A place where anything is stored for probable reuse.

Uraian di atas dapat diartikan bahwa repository adalah suatu tempat dimana data atau spesimen disimpan dan dirawat untuk perolehan kembali di masa depan. Sebuah repository dapat berupa:

- a. tempat dimana data disimpan
- b. tempat dimana data digital disimpan
- c. tempat dimana e-prints diletakkan
- d. tempat dimana beberapa file atau database diletakkan untuk didistribusikan melalui suatu jaringan
- e. penempatan komputer yang secara langsung dapat diakses pemakai tanpa keharusan masuk dalam suatu jaringan
- f. tempat untuk menyimpan spesimen, mencakup serum atau pecahan biologi lain
- g. tempat dimana sesuatu disimpan untuk kemungkinan penggunaan kembali.

Dari kedua pendapat di atas dapat diketahui bahwa terdapat kesamaan yaitu mendefinisikan repository sebagai suatu istilah yang mengacu pada tempat penyimpanan dan merawat data, tempat penyimpanan data digital/e-print, tempat penyimpanan beberapa file atau database untuk didistribusikan dalam suatu jaringan komputer, dan tempat dimana sesuatu disimpan dan dapat digunakan kembali.

Repository merupakan hal yang penting bagi suatu universitas dan perguruan tinggi yang membantu dalam mengelola dan menangkap asset kelembagaan sebagai bagian dari strategi informasi mereka. Repository digital dapat menyimpan material dalam cakupan yang luas untuk berbagai pemakai dan tujuan sehingga dapat mendukung proses pembelajaran, riset, dan administratif.

Repository membantu institusi untuk mengembangkan pendekatan yang terkoordinir dan logis untuk menangkap, mengidentifikasi, menyimpan, dan temu kembali aset intelektual mereka. Hal ini menambah peluang untuk penggunaan yang efisien dari riset yang ada, meningkatkan peluang untuk menambah pengalaman pembelajaran dan mendorong kerja sama di dalam dan antar disiplin dan kelompok yang berbeda.

Sebuah repository institusi adalah sebuah tempat online untuk mengumpulkan, mengatur dan menyebarkan data dalam bentuk digital, yang mana merupakan output dari institusi khususnya hasil riset dari institusi. Pada sebuah universitas, materi yang tersimpan dapat berupa artikel-artikel dari jurnal riset baik sebelum dicetak (preprint) ataupun setelah dicetak

(postprint), format digital dari skripsi/thesis/desertasi, dan juga mungkin merupakan kumpulan data digital pada kegiatan akademik seperti dokumen administrasi, catatan perkuliahan atau materi perkuliahan lainnya.

3. Tujuan dan Fungsi Repository

Adapun tujuan utama memiliki repository adalah:

- a. to create global visibility for an institution's scholarly research
- b. to collect content in a single location
- c. to provide open accessto institutional research output by selfarchiving it
- d. to store and preserve other institutional digital assets, including unpublished or otherwise easily lost ("grey") literature (e.g., theses or technical reports). (Jain dan Anurag, 2008:4)

Tujuan utama memiliki repository di atas dapat diterjemahkan sebagai berikut:

- a. untuk menciptakan hal yang dapat dilihat secara global untuk suatu riset ilmiah institusi
- b. untuk mengumpulkan isi di dalam penempatan tunggal
- c. menyediakan akses terbuka untuk hasil riset dari institusi pendidikan
- d. untuk menyimpan dan memelihara asset digital dari institusi lain, meliputi literatur yang tidak diterbitkan (grey literature, misalnya tesis atau laporan teknis).

Adapun fungsidari repository adalah:

- a. Tempat menyimpan Structured Information yang dikumpulkan dari berbagai sumber informasi.
- b. Sumber referensi bagi proses pembelajaran di *Discussion* Forum dan Structured Knowledge Creation

c. Tempat menyimpan pengetahuan yang dihasilkan pada proses pembelajaran di Discussion Forum dan Structured *Knowledge Creation*. (Wicaksono, 2005:5)

4. Manajemen Layanan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi

Salah satu fungsi vital perpustakaan adalah bagaimana dapat menarik lebih banyak pengguna perpustakaan, bagaimana menolong pengguna mencari dan mendayagunakan item dan fasilitas perpustakaan dengan kesulitan yang minimal, menginformasikan item dan layanan baru, membangkitkan minat baca dan belajar, serta menjangkau masyarakat luas tanpa kendala geografis. Beberapa aplikasi layanan perpustakaan yang dapat ditingkatkan kemampuannya, fungsinya diilustrasikan berikut ini.

a. Pemandu Navigasi Ruangan Pustaka (Library Room Navigator)

Gedung perpustakaan yang besar dengan berbagai ruangan fungsional seringkali menyulitkan pengguna baru perpustakaan. Belum lagi jika penataan ruang pustaka mengalami perubahan dan pengembangan, maka baik pengguna baru maupun lama juga akan mengalami kesulitan dalam orientasi ruangan perpustakaan. Petugas pada perpustakaan yang terbatas, serta tanda petunjuk ruangan masih belum memadai untuk membantu navigasi ruangan yang cepat dan obyektif.

Sistem navigasi ini adalah sistem berbasis komputer yang dapat ditempatkan pada tempat-tempat strategis di dalam perpustkaan atau di tempatkan di web untuk dapat dimanfaatkan oleh calon pengguna perpustakaan yang belum sempat datang secara fisik ke lokasi perpustakaan.Koleksi perpustakaan baik berupa buku, jurnal atau file perlu diinformasikan secara luas untuk terus mengupdate koleksi terkini kepada pengguna perpustakaan.

b. Sistem Pelayanan Penelusuran Berbasis Digital

Penelusuran item pustaka ataupun obyek informasi merupakan aktivitas yang paling intensif di perpustakaan.Penelusuran perlu diakomodir dengan mendukung penelusuran dinamis secara kontekstual sesuai dengan preferensi pengguna.Pengguna dimungkinkan melihat struktur nyata dari komponen penggerak serta mendengar suara tenaga penggerak yang tidak normal dengan media suara yang disediakan (Kundang, 2014).

5. Definisi dan Macam Karya Tulis Ilmiah

Karya tulis ilmiah adalah karya tulis yang disusun oleh seseorang berdasrkan hasil-hasil penelitian ilmiah yang telah dilakukanya, antara lain, dalam bentuk makalah, skripsi, tesis, dan disertasi.

a. Makalah

Makalah adalah karya tulis ilmiah yang membahas suatu pokok persoalan sebagai hasil penelitian atau sebagai hasil kajian yang disampaikan dalam suatu pertemuan ilmiah (seminar) atau yang berkenaan dengan tugas-tugas perkuliahan yang diberikan oleh dosen yang harus diselesaikan secara tertulis oleh mahasiswa tebalnya minimal 8 halaman.

b. Skripsi

Skripsi adalah karya tulis ilmiah yang ditulis berdasarkan hasil peneltian lapangan atau kepustakaan dan dipertahankan didepan siding ujian dalam rangka penyelesaian studi program sarjana untuk memperoleh gelar sarjana.

c. Tesis

Tesis adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi pada tingkat penyelesaian magister.

d. Disertasi

Disertasi adalah karya ilmiah yang ditulis dalam rangka penyelesaian studi program doctor (Dr.) (Pedoman Karya Tulis Ilmiah, 2013:3-4).

BAB III

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa metode penelitian baik dalam pengumpulan data maupun dalam pengolahannya.Dengan menggunakan informasi dari kalangan pustakawan di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar. Adapun metode yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut:

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Yaitu penelitian yang menggunakan wawancara untuk mendeskripsikan data yang penulis peroleh secara langsung untuk memperoleh gambaran yang jelas dan terperinci tentang ImplementasiTeknologiInformasidalamManajemen Repository KoleksiKaryaIlmiyah di PeprustakaanUtsman Bin Affan UMI Makassar.

Penelitian deskriptif adalah suatu metode penelitian yang ditunjukkan untuk menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, yang berlangsung pada saat ini atau saat yang lampau. (Sukmadinata, 2011:147).

B. Metode Penelitian

Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Yakni data yang dikumpulkan lebih mengambil bentuk kata-kata atau gambar daripada angka-angka. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang seutuhnya (mendalam dan kontekstual) mengenai suatu hal menurut pandangan manusia yang diteliti. Penelitian kualitatif berhubungan dengan ide, persepsi,

pikiran, pendapat, kepercayaan orang yang diteliti, tentang suatu topik (Moleong, 2000:17).

C. Waktu dan Tempat Penelitian

1. Waktu

Rentang waktu yang ditentukan dalam penelitian ini, kurang lebih dua bulanmulaidaritanggal 15 Agustus sampai 03 Oktober 2014

2. Tempat Penelitian

Lokasi penelitian bertempat di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI jalan Urip Sumoharjo KM. 05, Makassar. Alasan peneliti meneliti di tempat ini adalah belum banyak peneliti lain yang melakukan penelitian di Perpustakaan Universitas Muslim Indonesia Makassar disamping itu repository koleksi merupakan trobosan baru di perpustakaan Ustman Bin Affan UMI.

D. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut:

- Data primer, merupakan data yang diperoleh dari informan yaitu Kepala Seksi Perpustakaan dan para kordinator Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI dengan memberikan sejumlah pertanyaan instrumen penelitian dan mendapatkan penjelasan dan tanggapan.
- Data sekunder, yaitu data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen-dokumen yang ada di Perpustakaan Ustman Bin Affan

UMI atau laporan sebagai bukti kegiatan yang dapat mendukung penbahasan dalam penulisan ini

E. Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, penulis menggunakan penelitian lapangan (field research), suatu metode yang digunakan dalam mengumpulkan data dengan mengadakan penelitian di daerah populasi, yaitu Universitas Muslim Indonesia Dalam hal ini penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

- Dokumentasi, yakni menyelidiki dokumen-dokumen seperti buku-buku, majalah peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya;
- 2. Wawancara, yakni cara pengumpulan data yang dilakukan dengan jalan mengadakan tanya jawab atau wawancara dengan informan yang dapat memberikan keterangan yang dibutuhkan. Sedang yang akanmenjadi objek diwawancarai adalah kepalaperpustakaan, pustakawan yang bertugasdibagianpenegelolaandanpelayanan.
- Observasi, yakni pengamatan yang dilakukan oleh peneliti terhadap Perpustakaan UMI Makassar yang merupakan objek penelitian kemudian mencatat hal-hal yang dianggap perlu sehubungan dengan masalah yang diteliti.

F. Teknik Pengolahan dan Analisa Data

Teknik analisa data yang penulis gunakan yaitu data kualitatif. Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit,

melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan akan dipelajari, dan menbuat kesimpulan sehingga muda dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data kualitatif adalah bersifat induktif yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh di lapangan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI.

1. Selayan Pandang Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI

Perpustakaan Universitas pada hakikatnya adalah suatu unit kerja yang merupakan bagian integral dari suatu lembaga induknya yang bertujuan memenuhi kebutuhan program-program pendidikan, penelitian, dan pengabdian pada masyarakat. Menurut ketetapan undang-undang no. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional, perpustakaan harus ada di setiap satuan pendidikan yang merupakan sumber belajar bagi suatu perguruan tinggi.

Keberadaan perpustakaan di suatu universitas dapat menjadi salah satu barometer kualitas universitas yang memilikinya.Untuk menjadikan universitas bertaraf Internasional, maka salah satu yang menjadi bagian terpenting adalah perpustakaan bertaraf Internasional pula. Perpustakaan kelas dunia (library for world class university). Perpustakaan yang dapat diakses oleh seluruh masyarakat dunia.

Untuk mencapai posisi seperti tersebut di atas, Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar terus berupaya melakukan akselerasi pengembangan diri secara berkesinambungan dengan sistem manajemen pemasaran internal, yaitu pembenahan terlebih dahulu fisik perpustakaan, yang meliputi: pembenahan gedung, ruangan baca dan administrasi,

pengembangan koleksi, peralatan perpustakaan, serta pengembangan digital library. Di dalam pengembangan perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar pihak manajemen tetap mengacu kepada tuntutan dan kebutuhan pemustaka berdasarkan pada Standar Nasional Perpustakaan (SNP 010:2011).

2. Visi dan Misi Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI

a. Visi:

Menjadikan Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI, sebagai pusat informasi dan dakwah dibidang IPTEK dan IMTAQ dalam usaha mewujudkan civitas akademika UMI menjadi insan kamil yang berilmu amaliah, serta mampu melaksanakan Tridarma Perguruan Tinggi secara utuh, ikhlas dan penuh rasa pengabdian kepada Allah SWT.

b. Misi:

- Menjadikan perpustakaan sebagai sumber informasi keilmuan dan keislaman untuk membentuk manusia yang berilmu amaliah, beramal ilmiah dan berakhlakul karimah yang adaftif, tranpormatif dan inovatif.
- 2) Memberikan pelayanan informasi keilmuan dan keislaman kepada civitas akademika UMI, alumni dan umat, guna menunjang usaha perluasan kesempatan belajar mengajar, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan dakwah.

3) Mengembangkan sistem dan metode perpustakaan digital dalam usaha mendukung kegiatan belajar berkelanjutan, tukar menukar informasi kesejagatan, dan pencerdasan kehidupan umat.

3. Koleksi

Jenis koleksi yang dimiliki perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar meliputi koleksi monograf, majalah/jurnal, koleksi tugas akhir (Skripsi, Tesis, Disertasi), audiovisual/CD-Rom. Untuk jenis buku monograf terdiri dari koleksi referensi, koleksi Cadangan/tandon), buku umum. Keadaan Koleksi yang dimiliki Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI sampai 30 Juni 2013 sebagaimana yang ditunjukkan pada Tabel IV.1.

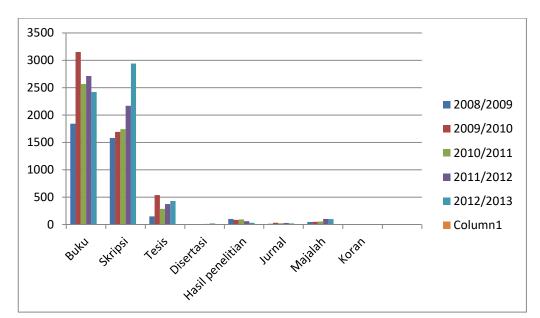
Tabel IV.1: keadaan Koleksi Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar per 30 Juni 2013

Jenis Koleksi	Jumlah		
Jems Koieksi	Judul	Exp	
Koleksi Buku	22.540	82.285	
Koleksi Skripsi	36.753	36.753	
Koleksi Tesis	2.987	2.987	
Koleksi Disertasi	34	34	
Koleksi Hasil Penilitian	1.531	1.531	
Koleksi Jurnal	136	317	
Koleksi Majalah	264	880	
Koleksi Diktat	3	5	
Koleksi CD	200	462	

Sistem pengembangan koleksi di perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar, dilakukan dengan dua cara, yaitu:

- a. Pengembangan koleksi yang diadakan oleh UMI sendiri, yaitu anggaran Universitras yang diberikan kepada pihak manajemen perpustakaan persemester, 50 % semester awal dan 50 % semester akhir.
- b. Pengembangan koleksi yang melalui hibah/sumbangan, yaitu:
 - Sumbangan dari alumni berupa buku atau uang sebesar Rp.
 25.000,- (dua puluh lima ribu rupiah) peralumni, dan 1 Exp
 Karya ilmiah seperti: laporan, Skripsi, Tesis, Disertasi.
 - 2) Sumbangan dari Dosen UMI, berupa karya ilmiah, seperti buku, hasil penelitian, jurnal.
 - Sumbangan dari instansi/lembanga dan masyarakat, berupa buku, majalah dan jurnal.

Perkembangan koleksi yang diadakan oleh UMI dapat dilihat perkembangannya 5 tahun terakhir dapat dilihat pada grafik berikut :



Grafik IV.1: Grafik Pengembangan Koleksi Tahun 2008-2013

4. Struktur Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Struktur organisasi Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Rektor UMI Makassar, dan pembinaannya dilakukan oleh pembantu Rektor I. Sumber daya manusia yang dimiliki Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar saat ini berjumlah 19 orang. Sumber daya manusia yang ada berdasarkan kualifikasi pendidikan staf ditunjukan pada tabel berikut:

Tabel IV.2 : Kualifikasi Pendidikan Staf Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar.

Kualifikasi	Jumlah	
S2	1 orang	
S1 Ilmu Perpustakaan	6 orang	
S1 disiplin ilmu lainnya & Kursus Teknis Perpustakaan	2 orang	
S1 disiplin ilmu lainnya	4 orang	

Jumlah Total	19 Orang
SLTA	5 orang
D3 disiplin ilmu lainnya	1 orang

5. Gedung

Pada tanggal 23 Juni 1990 bertepatan Milad UMI ke-36 perpustakaan pusat pindah kekampus II yang berlokasi di jalan Urip Sumoharjo KM.05 Makassar, ditandai dengan diresmikannya gedung perpustakaan yang berlantai III oleh Direktur Perguruan Tinggi Swasta, Bapak Prof. DR. Yuhara Sukra, dan diberi nama **Perpustakaan Utsman bin Affan Universitas Muslim Indonesia**. Rincian penggunaan lantai sebagai berikut:

a. Lantai I:

- 1) Pintu Utama Masuk
- 2) Tempat Penyerahan tugas akhir & pemdaftaran Kartu Pemustaka.
- 3) Ruangan Kepala Perpustakaan
- 4) Ruangan Tata Usaha
- 5) Ruangan Penitipan
- 6) Terminal OPAC
- 7) Ruangan Surkulasi (peminjaman dan pengembalian)
- 8) Ruangan Internet
- 9) Koleksi Umum
- 10) Koleksi Buku Baru
- 11) Ruangan Baca
- 12) WC

b. Lantai 2

- 1) Koleksi Referensi
- 2) Koleksi Cadangan
- 3) Koleksi Jurnal dan Majalah
- 4) Koleksi Koran
- 5) Koleksi Tugas Akhir (Skripsi, Tesis dan Disertasi)
- 6) Ruangan Foto Copy
- 7) Ruangan Trening/Rapat
- 8) Rungan Baca
- 9) Ruangan Pengolahan & Pengadaan
- 10) Terminal OPAC
- 11) WC
- c. Lantai 3
 - 1) musallah.
 - 2) Ruang koleksi Referensi

6. Layanan Perpustakaan

Kegiatan layanan pemustaka, Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar menerapkan sistem layanan terbuka (*open access*).Melalui sistem layanan terbuka para pemustaka dapat menelusur koleksi di rak-rak koleksi.

Jam layanan pemustaka adalah:

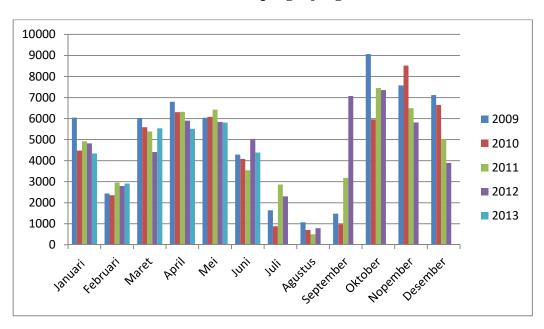
- Senin Kamis = 08.00 11.30 wib dan 13.00 16.00 wib.
- Jumat = 08.00 11.30 wib dan 13.30 16.00 wib.

Layanan perpustakaan yang disediakan oleh perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar meliputi:

- a. Layanan Sirkulasi (peminjaman koleksi umum).
- b. Layanan Internet WiFi.
- c. Layanan Referensi dan Penelusuran Informasi
- d. Layanan Digital Library
- e. Layanan Fotokopi dan Penjilidan
- f. Layanan Penitipan Tas dan Barang (Locker)
- g. Layanan Bimbingan pemustaka
- h. Diklat.

Pemnafaatan layanan perpustakaan dapat dilihat dari jumlah kunjungan pemustaka keperpustakaan Utsman bin Affan UMI Makassar yang ditunjukkan pada grafik berikut :

Grafik IV.2: Grafik Jumlah pengunjung Tahun 2009-2013



Grafik di atas, menunjukkan bahwa kunjungan pemustaka secara keseluruhan mengalami peningkatan. Kunjungan pada bulan September tahun 2010 mengalami peningkatan dibandingkan dengan bulan September 2011. Dan kunjungan pada bulan September 2012 lebih meningkat lagi dibandingkan tahun 2011/2012, disebabkan pada bulan September sampai dengan Desember perkuliahan semester awal aktif, dan pada bulan Maret sampai dengan Juni perkuliahan semester akhir aktif pula. Dan pada bulan Januari, Pebruari, Juli dan Agustus perkuliahan tidak aktif, mayoritas mahasiswa pada bulan itu mereka berlibur di kampung masing-masing. Untuk lebih jelasnya pengunjung dapat dilihat pada tabel IV.3.

Tabel IV.3: Statistik jumlah pengunjung Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar (2009 -2013)

Bulan	T a h u n				
	2009	2010	2011	2012	2013
Januari	6.048	4.475	4.921	4.823	4.339
Pebruari	2.437	2.351	2.957	2.795	2.909
Maret	6.021	5.591	5.386	4.412	5.537
April	6.800	6.307	6.317	5.899	5.515
Mei	6.038	6.083	6.429	5.841	4.500
Juni	4.290	4.084	3.541	5.036	4.388
Juli	1.636	882	2.866	2.298	1.441
Agustus	1.070	702	499	786	586
September	1.483	975	3.174	7.070	5.103

Oktober	9.063	5.960	7.451	7.354	5.405
Nopember	7.575	8.520	6.493	5.813	4.311
Desember	7.120	6.646	5.034	3.894	4.502
Total	59,581	52,576	68.332	56.021	48.536

Pemanfaatan layanan perpustakaan dapat dilihat dari jumlah kunjungan pemustaka ke Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar.

7. Keanggotaan Perpustakaan

Anggota perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar adalah:

- a. Sivitas akademika UMI (mahasiswa, dosen dan karyawan UMI),
- b. Anggota non UMI adalah mahasiswa Perguruan Tinggi lain, siswa SLTA, Alumni UMI, dan Masyarakat. anggota non UMI ini, pihak perpustakaan UMI hanya memberikan pelayanan terbatas pada membaca dan fotokopi koleksi di tempat.

8. Aplikasi Teknologi Informasi.

Pemanfaatan teknologi informasi di perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar dimulai pada tahun 1993, pada saat itu, Perpustakaan UMI membangun sebuah jaringan *Local Area Network* (LAN). Jaringan ini dimaksudkan sebagai upaya untuk melakukan otomasi di beberapa bidang layanan perpustakaan dengan menggunakan program (*software*) ISIS versi Dos. Program otomasi perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar telah melakukan kerjasama dengan divisi otomasi perpustakaan IPB Bogor.

Kemudian program ISIS versi dos di upgrade lagi pada tahun 2006 dengan menggunakan program SIPISIS versi windows. Dengan program ini perpustakaan Utsman bin Affan UMI Makassar telah menerapkan otomasi perpustakaan berbasis computer dengan seluruh layanan, seperti layanan peminjaman, pengembalian, pintu masuk, pintu keluar, catalog dan pengolahan.

9. Jaringan dan Kerjasama Perpustakaan

Perpustakaan Utsman bin Affan UMI Makassar, terlibat secara aktif dalam beberapa forum, jaringan dan kerjasama antar-lembaga informasi,baik yang berbasis perguruan tinggi maupun lainnya.

- a. FPPTI (Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia).
 Forum ini merupakan wadah bagi perpustakaan perguruan tinggi seluruh Indonesia, baik negeri maupun swasta.
- b. APPTIS (Asosiasi Perpustakaan Perguruan Tinggi Islam) asosiasi ini dalam visinya adalah terwujudnya jaringan kejasama perpustakaan perguruan tinggi islam dan saling berbagi sumberdaya. Perpustakaan Utsman bin Affan UMI termasuk salah satu pengurus dalam APPTIS.

B. hasil penelitian implementasi teknologi informasi dalam manajemen repository karya ilmiah

Analisis hasil penelitian ini akan diuraikan keseluruhan berdasarkan hasil dan kondisi yang ada di lapangan serta data yang diperoleh berkaitan

dengan implementasi teknologi informasi dalam manajemen repository karya ilmiah di perpustakaan utsman bin affan umi Makassar.

implementasi teknologi informasi dalam manajemen repository karya ilmiah di perpustakaan utsman bin affan umi Makassar.

a. Repository di Perpustakaan Utsman Bin Affan

Repositori pada suatu perguruan tinggi dapat berisi berbagai bahan yang mencerminkan kekayaan intelektual dari suatu perguruan tinggi misalnya, berkas artikel jurnal ilmiah yang ditulis oleh sivitas akademika, makalah, kertas kerja, skripsi, tesis, disertasi, hasil penelitian dan sebagainya.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Bagian Pengembagan Teknologi Informasi Drs. H. Thalha Ahmad, MM pada hari Selasa tanggal 08 Oktober 2014 dapat diketahui bahwa repository di perpustakaan Utsman Bin Affan Umi Makassar mengolah karya ilmiah berupa skripsi, disertasi, tesis, jurnal, pidato guru besar, sambutan rektor, dan makalah hasil penelitian dosen.

b. Alasan penerapan repository di perpustakaan Utsman Bin Affan

Repository mulai di terapkan pada bulan februari tahun 2014 dan mulai di sosialisasikan pada bulan April tahun 2014. Alasan diterapkanya untuk memudahkan mahasiswa UMI dalam pencarian karya tulis ilmiah selain itu untuk mengikuti sandar perpustakaan perguruan tiggi.

c. Pengadaan koleksi repository diperpustakaan utsman bin affan UMI

Pengadaa bahan pustaka dalam sebuah perpustakaan sangatlah penting dilakukan untuk menambah jumlah koleksi yang sesuai dengan kebutuhan penggunadan meningkatkan kemutakhiran koleksi.Koleksi yang dimaksud termasukk koleksi repository. Berikut ini akan diuraikan pengadaan koleksi repository di perpustakaan utsman bin affan UMI Makassar.

1) Sumber Koleksi Repository di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI

Repository merupakan salah satu *software* yang digunakan di perpustakaan utsman bin affan UMI untuk mengelola hasil karya ilmiah, dokumen yang merupakan hasil kajian, makalah seminar dan sebagainya. Berikut ini jawaban wawancara dari Kepala Bagian Pengembagan Teknologi Informasi bahwa

Koleksi repository pada perpustakaan utsman bin affan UMI Makassar bersumber dari alumni dan dosen berupa skripsi, disertasi, tesis, jurnal, pidato guru besar, sambutan rektor, dan makalah hasil penelitian dosen. Terhusus untuk mahasiswa yang ingin menyelesaikan studi diwajibkan untuk mengumpulkan hasil karya ilmiah yang mereka buat sebagai salah satu syarat bebas pustaka.

Dari jawaban diatas dapat diketahui bahwa koleksi repository di perpustakaan utsman bin affan UMI di peroleh dari karya ilmiah yang di hasilkan oleh alumni dan dosen yang ada di lingkugan Universitas Muslim Indonesia dan hususnya bagi mahasiswa yang ingin menyelesaikan studinya diwajibkan untuk menyetor karya

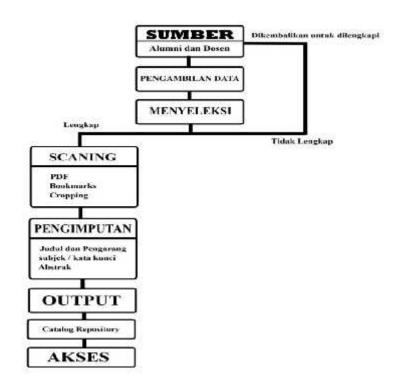
ilmiah yang di hasilkan ke perpustakaan utsman bin affan UMI untuk memenuhi salah satu syarat bebas pustaka.

2) Prosedur Penerimaan Koleksi Repository di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI

Adapun prosedur kerja yang dilakukan dalam proses penerimaan koleksi repository adalah sebagi berikut

- a) Mahasiswa menyerahkan karya ilmiah dalam bentuk tercetak dan file eletronik (CD) ke bagian administrasi.
- b) Mengisi formulir sumbangan koleksi karya tulis ilmiah berupa skripsi, tesis, disertasi.
- c) Menandatangani surat peryataan publikasi hasil karya.
- d) Kemudian staf bagian registrasi memeriksa kesesuaian dokumen tercetak denan file eletronik (CD).
- e) Apabila terdapat ketidaksesuaian susunan dokumen dan file eletroniknya maka dokumen tersebut akan di kembalikan kepada mahasiswa untuk di perbaiki.
- f) Jika susunan dokumen tercetak sesuai maka dukumen tercetak dan file eletronik diserahkan kebagian pengolahan.

Alur kerja prosedur penerimaan koleksi repository dapat di gambarkan pada skema berikut :



Gambar IV. 1 : Skema penerimaan koleksi repository

d. Prosedur kerja bagian pengolahan

Setelah dokumen tercetak dan file eletronik di serahkan ke bagian pengolahan maka proses selanjutnya adalah menginventarisasi dokumen tercetak sedang file eletroniknya di data jumlah / Exp. Sebelum di inventarisasi setiap koleksi yang di terimah diberi stempel atau cap milik dan cap inventaris milik perpustakaan Utsman Bin Affan UMI.

Setalah koleksi repository di beri stempel, selanjutnya dilakukan proses inventasisasi. berikut ini jawaban dari Kepala SUB. Bagian Pengolahan Hasran, S.Sos

Proses inventarisasi yang dilakuka sesuai dengan aturan pengolahan bahan pustaka mulai dari pemberian stempel/cap milik perpustakaan dan cap inventaris adapun yang dicatat dalam pada inventarisasi bahan pustaka adalah

1) Tanggal terima

- 2) Asal buku
- 3) Jumlah
- 4) Harga
- 5) No. Inventaris

Dari hasil keterangan diatas dapat dinyatakan bahwa proses inventarisasi koleksi repository yang dilaksanakan pada perpstakaan utsman bin affan UMI Makassar sesuai dengan prosedur yag ditetapkan di perpustakaan UMI.

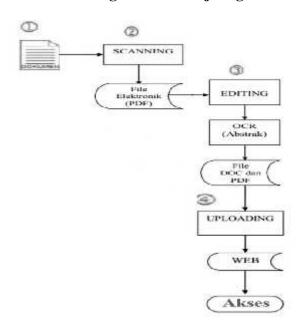
e. Pengolahan Repository

Sebuah repository adalah sebuah tempat online untuk mengumpulkan, mengatur dan menyebarkan informasi dalam bentuk digital yang merupakan hasil riset dari institusi. Di bawah ini akandiuraikan pengolahan koleksi repository di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar.

f. Prosedur Pengolahan

Dalam proses digitalisasi koleksi repository melalui 4 tahapan yaitu pembongkaran, scanning, editing, uploading. Pertama dilakukan pembongkaran selanjutnya dilakukan proses scanning dokumen dan dihasilkan file elektronik dalam bentuk *Portable Document Format* (*PDF*). Kemudian dilanjutkan proses editing dalam bentuk word (abstrak) dan *fullteks* (PDF). Selanjutnya dilakukan proses uploading, yaitu mengupload abstrak dan metadata yang diperlukan ke dalam system. Dokumen selanjutnya dapat diakses melalui web.

Adapun alur kerja digitalisasi koleksi repository adalah seperti berikut:



Gambar IV. 2 : Diagram alur kerja digitalisasi koleksi repository

dokumen dalam bentuk file elektronik (*softcopy*) dari karya ilmiah mahasiswa dan dosen maupun jenis karya lainnya yang dimiliki oleh perpustakaan. Selanjutnya, karya tersebut di-upload ke website perpustakaan setelah melalui proses penyuntingan (editing) dan lain-lain. Berikut ini akan diuraikan alur kerja digitalisasi koleksi repository.

1) Proses pemindaian (scanning)

Scanning (pemindaian) adalah proses memindai fisik dokumen dari bentuk cetak (hardcopy) menjadi file elektronik (softcopy). Adapun jenis dan merek scanner yang digunakan dalam kegiatan ini adalah Document Scanner **FUJI XEROX DocuScan C4250**. Untuk melakukan scanning (pemindaian) langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Tekan tombol Power pada scan.
- b) Kemudian pilih scan to PC.
- Pilih Adress book dan pilih lokasi document akan di simpang dan klik ok.
- d) Terakhir tekan tombol start

g. Proses penyuntingan (editing)

Pengeditan (editing) adalah proses mengelola file Portable Document Format (PDF) menjadi sebuah file yang siap di-upload ke dalam sistem repository. Ada dua kegiatan yang harus dilakukan dalam proses editing, yaitu *Optical Character Recognition*(OCR) dan *bookmakr*. Pengeditan yang dilakukan dalam kegiatan ini adalah menggunakan perangkat lunak **ABBYY FineReader 11 Profesional Edition**.Proses OCR dilakukan terhadap abstrak. Proses ini adalah mengubah bentuk berkas citra (image file) PDF atau berkas tercetak ke dalam bentuk teks.

1) Optical Character Recognition (OCR)

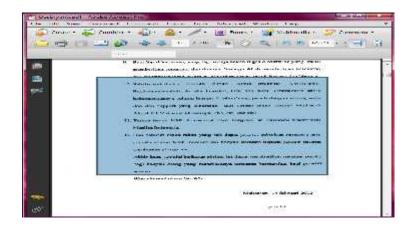
Untuk kegiatan editing khususnya dalam melakukan OCR terhadap abstrak langkah-langkah yang harus dilakukan adalah sebagai berikut:

- a) Klik dua kali icon ABBYY FineReader 11 Profesional
 Edition pada desktop komputer Anda.
- b) Buka file PDF yang ingin dirubah kemudian pilih **Select**,

 untuk memilih kalimat, lalu pilih kalimat yang akan

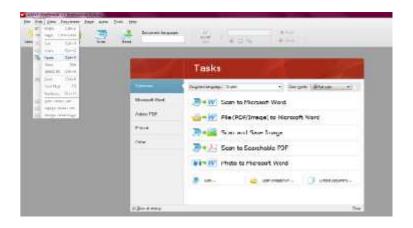
dirubah ke dalam bentuk *teks* dan tekan **Ctrl+C** untuk menyalin kalimat yang telah dipilih.

Gambar IV. 3: Optical Character Recognition (OCR)



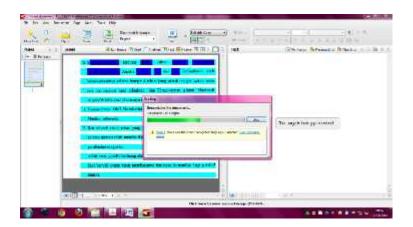
c) Klik **Edit** pada *Navigation Tab* akan muncul pop-up menu, pada menu pop-up pilihlah **Paste**.

Gambar IV. 4: Pemilihan menu pop-up



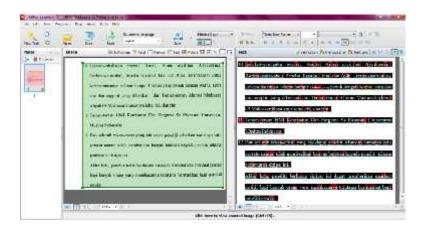
d) Klik **Read** pada *Navigation Tab* dan tunggu sampai prosesnya selesai.

Gambar IV. 5: Proses read



e) Blok atau pilih teks abstrak yang sudah diproses kemudian tekan **Ctrl+C** untuk menyalin teks abstrak ke Microsoft Word.

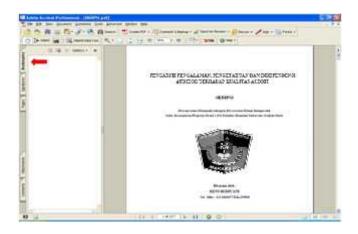
Gambar IV. 6: Hasil Reading



- f) Selanjutnya lakukan editing/ perbaikan sesuai dengan dokumen (file PDF) aslinya.
- g) Setelah selesai simpanlah file DOC yang berisi abstrak tersebut dengan pemberian nama yang sama dengan file PDFnya.

- 2) Bookmark Pada Dokumen PDF
 - a) Jalankan program Adobe Acrobat Profesional.
 - b) Buka file skripsi PDF anda.
 - c) Klik Bookmark pada Navigation Tab

Gambar IV. 7: Bookmark dokumen PDF



d) Pilih **Select**, untuk memilih kalimat, lalu pilih kalimat yang akan di bookmark, kemudian klik kanan pada kalimat yang terpilih akan muncul pop-up menu, pada menu pop-up pilihlah **Add Bookmark**.

Gambar IV. 8: Pemilihan pop-up menu



- e) Untuk menambahkan bookmark selanjutnya lakukan seperti langkah no. ii).
- f) Setelah semua bookmark di tambahkan, jangan lupa simpan dokumen PDF anda.

Setelah melalui proses *scaning* (pemindaian) dan *editing* (penyuntingan) maka karya tersebut dapat di-apload ke *website* perpustakaan, dengan demikian bahan tersebut dapat diakses melalui web.

h. Isi Dokumen yang dilayankan

Isi dokumen elektronik yang dilayankan kepada pengguna dapat berupa abstrak,dan PDF. Berikut ini pendapat yang dikemukakan oleh Kepala Bagian informasi dan pengembangan TIK.

Dokumen yang dilayankan kepada pengguna terdiri dari bentuk abstrak dan teks penuh (*fullteks*).

Informasi di atas mengindikasikan bahwa dokumen elektronik yang dilayankan kepada pengguna terdiri dari bentuk abstrak dan teks penuh (*fullteks*). Dengan ketentuan bahwa abtrak dan teks penuh hanya dapat diakses di dalam perpustakaan (*internal*) sedangkan pengguna diluar perpustakaan (web) hanya bisa mengakses abstrak saja.

i. Langkah-Langkah Penelusuran

Untuk menelusuri informasi repository Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI dapat dilakukan melalui beberapa langkah. Melalui web dapat diakses di *www.repository.lib-umi-makassar.com.*penelusuran repository di *internal* Perpustakaan Utsman Bin Affan dapat diketahui

melalui informasi dari Pengelola Repository Perpustakaan Utsman Bin Affan. Kepala Bagian informasi dan pengembangan TIK dan Staf Layanan Digital.

(Kepala Bagian informasi dan pengembangan TIK)

Pengguna cukup membuka *www.repository.lib-umi-makassar.com* dan mengetikkan kata kunci (keyword) pada sistem yang tersedia layaknya menggunakan Search Engine seperti Google dan Yahoo.

(Staf Layanan Digital)

Penelusuran bahan elektronik di lingkungan internal perpustakaan dapat dilakukan dengan beberapa cara misalnya dapat langsung menelusur berdasarkan kepada subjeknya misalnya master theses, atau dengan menggunakan mesin pencari yang dapat ditelusur dengan beberapa titik akses.

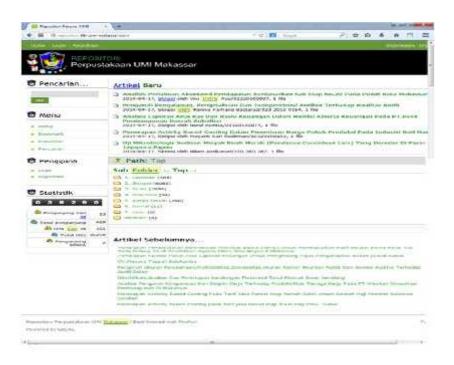
Dari kedua pendapat di atas dapat dinyatakan bahwa penelusuran file elektronik dapat dilakukan dengan cara membuka situs repository dan mengetikkan kata kunci (keyword) pada sistem yang ada seperti layaknya menggunakan *search engine*. Selain itu dapat juga dilakukan melalui subjek dan titik akses lainnya.

j. Jendela Kerja Repository

1) Halaman utama (home page)

Halaman utama (*home page*) berisi daftar isi atau menu repository seperti menu bar, menu pencarian, pengguna, statistic, dan artikel terbaru yang berfungsi sebagai navigasi untuk mengantar ke halaman yang diinginkan.

Adapun halaman utama (home page) repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



2) Sub menu utama

Sub Menu utama digunakan untuk menampilkan fasilitas khusus yang dimiliki oleh repository, seperti untuk mengakses skripsi, disertasi, disertasi, jurnal, laporan, dan karya ilmiah.

Adapun Sub Menu utama repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



3) Artikel terbaru

Artikel terbaru menampilkan artikel yang baru diimput ke dalam repository atau kata lain koleksi terbaru dari repository.

Adapun tampilan artikel terbaru repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



4) Statistik

Statistik berguna untuk mengetahui seberapa popular repository tersebut, seberapa banyak orang yang mengakses atau menggunakan repository baik yang mengakses dari luar perpustakaan utsman bin affan ataupun dalam lingkungan perpustakaan.

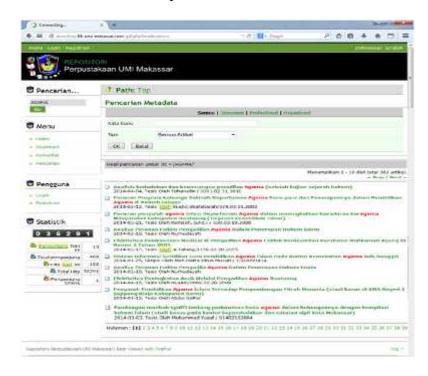
Adapun tampilan statistik repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



5) Menu pencarian

Menu pencarian berguna mengantarkan atau sebagai navigator agar pengguna dengan mudah menenemukan file yang mereka cari dengan menggukan kata kunci baik pengarang atau judul.

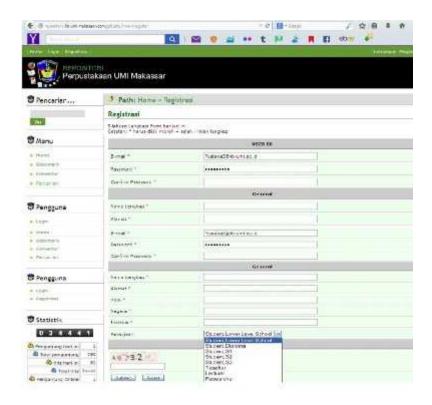
Adapun tampilan pencarian repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



6) Registrasi

Registrasi merupakan salah satu syarat untuk menjadi anggota dan dapat mengakses repository perpustakaan utsman bin affan UMI. registrasi pada website juga berfungsi untuk penginputan data dari pengakses website dengan mengisi setiap kolom pengisian yang telah disediakan.

Adapun tampilan registrasi repository perpustakaan utsman bin affan umi Makassar seperti berikut:



7) Login

Login adalah proses masuk ke repository dengan memasukkan identitas akun minimal terdiri dari username atau akun pengguna dan password untuk mendapatkan hak akses. Antara username dan password keduanya saat digunakan untuk login harus tepat jangan sampai salah ketik, karena keduanya saling terkait dan tidak bisa dipisahkan.Biasanya username atau akun pengguna tidak pernah diubah karena merupakan identitas unik, tetapi password atau kata sandi dapat diubah sesuai keperluan untuk menjaga keamanan akun.



2. Kendala dalam mengimplementasikan manajemen *repository* koleksi karya imiah di perpustakaan utsman bin affan umi Makassar.

Keberadaan kendala atau hambatan dalam penerapan teknologi informasi disebuah perpustakaan dapat dikatakan sebagai hal yang wajar.Dengan demikian, Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI tentunya juga menghadapi berbagai kendala dalam penarapan repository diantaranya.

a. Dana.

Dana untuk pengembangan Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI masih sangat minim sehingga kebutuhan untuk meningkatkan layanan kepada pengguna jasa perpustakaan masih tidak seimbang. Minimnya dana untuk pengembangan system yang ada, termasuk dana untuk penerapan repository, pemeliharaan sarana dan prasarana.

Dana yang disiapkan selalu tidak mencukupi, karena alokasi anggaran terserap untuk keperluan lain yang juga penting, antara lain untuk biaya peningkatan sistem, pemeliharaan, penambahan koleksi,

penambahan sarana, dan biaya operasional. Dengan demikian, kekurangan dana tetap menjadi salah satu kendala.

Namun demikian, berdasarkan hasil data lapangan yang ditemukan, faktor dana tidak dianggap sebagai kendala langsung dan bukan kendala utama. Kekurangan dana hanya dinggap sebagai kendala kedua hal ini disebabkan perpustakaan dikelola oleh orang-orang yang memiliki kemampuan manajerial yang tinggi, maka kekurangan dana dapat diatasi dengan mencari jalan untuk mendapatkannya. Ketiadaan atau kekurangan dana justru dijadikan sebagai tantangan untuk memperolehnya, sehingga memicu digunakannya segala daya yang dimiliki berupa kreativitas, kerja keras, kemitraan, dan lain-lain.

2. Sumber daya manusia

Salah satu kendala dalam implementasi teknologi informasi di perpustakaan adalah mengenai sumber daya manusia (SDM) perpustakaan. Kondisi SDM di perpustakaan utsman bin affan secara kulaitas dan kuantitas masih terbatas. Sementara itu, perpustakaan berbasis teknologi informasi menuntut SDM (pustakawan) yang memiliki keterampilan di bidang database, aplikasi perpustakaan, internet, jaringan serta pengelolaan komputer.

Untuk menjaga kualitas SDM, maka pustakawan sebagai pengelola perpustakaan harus mempunyai persepsi dan meyakini bahwa TI merupakan bagian penting dalam pengelolaan perpustakaan.Oleh karena

itu pustakawan juga harus mempunyai kompetensi atau skill dibidang teknologi informasi yang berkaitan dengan kepustakawanan.

3. Sarana dan prasarana.

Sarana dan prasarana untuk mendukung sistem repository masih kurang sehingga pelaksanaan tugas kadang tidak optimal.Kurangnya sarana dan prasarana berupa *hardware* seperti komputer, dan *scanner*.Termasuk kondisi komputer atau *scanner* yang ada terkadang *error* pada saat proses alih media berlangsung. Hal tersebut merupakan salah satu masalah yang dapat menghambat alih media di perpustakaan utsman bin affan UMI.

Dari bebarapa Kendala dalam penerapan repository di perpustakaan utsman bin affanb UMI. Permasalahan ini dapat diatasi dengan cara sebagai berikut.

1. Dana.

Kekurangan dana merupakan permasalahan yang sampai saat ini selalu menjadi alasan tidak dapat berkembangnya sebuah perpustakaan perguruan tinggi. Memang pada kenyataannya anggaran perpustakaaan perguruan tinggi saat ini masih ditopang oleh instansi sebagai lembaga induknya. Namun yang menjadi permasalahan di Perpustakaan utsman bin affan UMI adalah masih minimnya perhatian terhadap anggaran perpustakaan. Tentu hal ini tidaklah mudah, perlu perjuangan keras dari para pengelola perpustakaan. Di sisi lain, usaha inovatif dari pengelola perpustakaan dalam mendapatkan dana juga perlu dipertimbangkan.

Alternatif yang ditempuh sebagai solusi untuk mengatasi kendala kekurangan dana pada Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI yaitu:

- Mengadakan atau mendirikan usaha mandiri yang dapat menghasilkan uang.
- 2) Menjalin kerjasama dengan pihak lain yang dapat memberi bantuan dana, misalnya dengan pemerintah daerah, instansi terkait, dan perusahaan.

2. Sumber Daya Manusia.

Kemampuan menguasai berbagai kompetensi tersebut tentu tidak mudah dipelajari secara outodidak oleh pustakawan, Berkenaan dengan hal tersebut di atas, maka pemberian pendidikan dan pelatihan (Diklat) tentang teknologi informasi sangat perlu dilakukan. Tujuan pelatihan atau lokakarya implementasi teknologi informasi di perpustakaan adalah : untuk memberikan informasi tentang pentingnya teknologi informasi bagi perpustakaan, untuk menyediakan akses informasi yang diperlukan bagi kegiatan pendidikan dan penelitian di perpustakaan, untuk mengimplementasikan sistem informasi perpustakaan, untuk meningkatkan pelayanan dan fungsi tenaga perpustakaan.

Dengan pemberian pelatihan atau lokakarya diharapkan staf perpustakaan mengenai teknologi informasi menjadi meningkat.Di samping itu, dengan adanya pelatihan atau lokakarya itu, minat para staf terhadap aplikasi teknologi informasi menjadi tinggi, serta adanya citra (*image*) pustakawan modern meningkat.

3. Sarana dan prasarana.

Kekurangan sarana dan prasarana perpustakaan dapat diatasi dengan mengadakannya.Oleh karena itu, pengelola perpustakaan perlu mempersiapkan rencana pengadaan sarana dan prasarana itu dengan baik, kemudian mengajukannya ke pejabat atasan. Pengelola perpustakaan harus mampu meyakinkan penentu kebijakan akan pentingnya pengadaan sarana dan prasarana tersebut. Inisiatif dan kreativitas pengelola perpustakaan sangat menentukan dalam pengadaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.Inilah yang sesungguhnya merupakan solusi langsung untuk membenahi kekurangan sarana dan prasarana di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI. Adapun pengadaan dana merupakan solusi tidak langsung.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka penulis menetapkan kesimpulan sebagai berikut:

- 1. Implementasi teknologi informasi dalam manajemen *repository* karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar mulai diterapkan pada tahun 2014 dengan alasan untuk memudahkan mahasiswa UMI dalam pencarian karya tulis ilmiah dan mengikuti standar perpustakaan perguruan tinggi. Koleksi repository bersumber dari alumni dan dosen berupa skripsi, disertasi, tesis, jurnal, pidato guru besar, sambutan rector, dan makalah hasil penelitian dosen.
- 2. Dalam proses digitalisasi koleksi repository melalui 4 tahapan yaitu pembongkaran, scanning, editing, uploading. Untuk menelusuri informasi repository Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI dapat diakses melalui www.repository.lib-umi-makassar.com.
- 3. Adanya kemudahan akses informasi khusus karya ilmiah bagi masyarakat tampa datang ke perpustakaan.
- 4. Beberapa kendala yang dihadapi dalam mengimplementasi teknologi informasi dalam manajemen *repository* karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar mengenai masalah dana, Sumber Daya Manusia (SDM), Sarana dan prasarana yang masih terbatas.

B. Saran

Berdasarkan dari kesimpulan, penulis memberikan beberapa saran-saran sebagai berikut:

- 1. Untuk lebih meningkatkan implementasikan teknologi informasi dalam manajemen *repository* karya ilmiah di Perpustakaan Ustman Bin Affan UMI Makassar maka dibutuhkan SDM yang berlatar belakang Ilmu Perpustakaan dan mampu menguasai teknologi informasi terhusus selain itu dana dan sarana yang digunakan harus mendukung termasuk komputer yang memiliki daya tampung yang besar dan jelajah yang cepat.
- 2. Untuk memudahkan prosedur pengolahan koleksi repository, penulis mengharapkan agar proses pembongkaran koleksi tidak lagi dilakukan secara manual akan tetapi dilakukan dengan CD sehingga dapat menghemat waktu dalam proses pendigitalisasian koleksi khususnya skripsi, tesis dan disertasi.
- Perlu diadakan pendidikan pemustaka tentang mengakses repository atau membuat panduan penggunaan repository.
- 4. Untuk mencegah terjadinya kerusakan atau kehilangan data di server pengelola perlu melakukan *back up* data.

DAFTAR PUSTAKA

- Admodiwiro, Soebagyo. 2000. *Manajemen Pendidikan Indonesia*, Jakarta. ArdadizyaJaya.
- Aji, Supriyanto. 2005. Pengantar Teknologi Informasi, Jakarta: Salemba Infotek.
- Bafadal, Ibrahim. 2001. Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Jakarta: Bumi Aksara.
- Darmono. 2004. Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah. Cet. 2. Jakarta: PT. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- -----. 2007. PerpustakaanSekolah: PendekatanAspekManajemendan Tata Kerja, Jakarta: Grasindo.
- Ellitan, Lena dan Lina Anatan. 2007. Sistem Informasi Manajemen. Bandung: Alfabeta.
- Fattah, Nanang. 1997. *LandasanManajemenPendidikan*. Bandung: RemajaRosdakarya.
- Freedom Foundation USA. 2007. **Repository.http://freedomfoundationusa.com/repository.aspx (Diakses 12 July 2014)
- Gassing, Abd. Kadir. 2013. *Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah (Makalah, Tesis, Skripsi dan Desertasi)*. Makassar: Alauddin Press.
- Handoko, Tani. 2001. Manajemen, Yogyakarta: BPEF.
- HS, Lasa. 2009. *Kamus Kepustakawanan Indonesia*. Cet.1. Yogyakarta: Pustaka Book Publisher.
- Jain, Sanjeev Kumar dan Anurag Shrivastava. 2008. *Academic Institutional Repositories in India: Global Visibility for an Institution's Scholarly Communication*. https://drtc.isibang.ac.in/bitstream/handle/1849/413/AIR%20in%20India.pdf?sequence=1 (Diakses 12 July 2014).
- Keen, Peter G.W. *Kamus Istilah Teknologi Informasi Bagi Manajer*. 2000. Ed. 1. Cet. 1. Yogyakarta: Andi.
- Kudang, (2014). *Manajemen Layanan Perpustakaan dengan Dokumen Multimedia*. http://repository.ipb.ac.id (12 July 2014)

- Malayu S.P. Hasibuan. 2009. *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Cet. 8. Jakarta: Bumi Aksara.
- Martono. 1987. Pengetahuan Dokomentasi dan Perpustakaan Sebagai Pusat Informasi. Cet. III. Jakarta: Karya Utama.
- Moleong J. Lexy. 2000. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarnya.
- Murhada dan You Ceng Giap. 2011. *Pengantar Teknologi Informasi*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Mustaine. 2008. What Does Repository Mean?http://www.blurtit.com/q864533.html (Diakses 12 July 2014)
- PedomanUmumPerpustakaanPerguruanTinggi. 2004. Jakarta: DirektoratJenderalPerguruanTinggi.DepartemenPendidikandanKebudaya an R.I
- Pedoman KTI UIN Alauddin Makassar. 2013. Makassar : Alauddin Press
- Prastowo, Andi.2012. *ManajemenPerpustakaanSekolahPropesional*. Jogjakarta: DIVA Press.
- Robbins, Stephen. Pdan Mary Coulter. 2010. Management, Thenth Edition (Manajemen, EdisiSepuluh), terj. Bob Sabran. Jakarta: Erlangga.
- Rochaety, Ety, Faizal Ridwan, dan Tupi Setyowati. 2011. Sistem Informasi Manajemen. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Saleh, Abdul Rohman dan Fahidin. 1995. *Manajemen Perpustakaan Perguruan Tinggi*, Jakarta: Universitas Terbuka, Depdikbud.
- Sagala, Syaiful. 2000. Administrasi Pendidikan Kontemporer, Bandung: Alfabeta.
- Sjahrial-Pamuntjak, Rusina. 2000.*PedomanPenyelenggaraanPerpustakaan*, Jakarta: Djambatan.
- Sugiyono. 2009. Metode Penelitian Kualitatif I, Kualitatif RD, Bandung: Alfabeta.
- -----. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif.* Cet. 18. Bandung: Alfabeta.
- Suherman. 2012. *PerpustakaanSebagaiJantungSekolah*. Bandung: Literate Publishing.

- Sukmadinata, N. S. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Sulistyo-Basuki. 2000. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarata: Gramedia Pustaka Utama.
- Supriyanto, Wahyu dan Ahmad Muhsin. 2008. *Teknologi Informasi Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius.
- Sutarman, 2012. Pengantar Teknologi Informasi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P.2000. Sistem Informasi Manajemen. cet. I. Jakarta: Bumi Aksara,
- Sisk, Henry L. 1987. *Principles of Management, England*, South-Western Publishing Company.
- Soedibyo, Noerhayati. 1987. Pengelolaan Perpustakaan, Bandung: PT. Alumni.
- Sutarno NS. 2003. Perpustakaan dan Masyarakat, Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- -----. 2006. *ManajemenPerpustakaan: SuatuPendekatanPraktik*, Jakarta: SagungSeto.
- Suoriyanto, Aji. 2005 Pengantar Teknologi Informasi, Jakarta: Salemba Infotek.
- Syukur NC, Fatah. 2004. Teknologi Pendidikan, Semarang: RaSAIL.
- Tim Penyusun dan Pengembangan Bahasa. 2007 *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Wicaksono, Hendro. 2005. *Membangun Sistem Manajemen Pengetahuan Untuk Pemakai Perpustakaan Berbasis Intranet Menggunakan Perangkat Lunak OpenSource*.http://hendrowicaksono.multiply.com/journal/item/13 (Diakses 12 July 2014)
- Williams, Chuck.2000.*Management*, United States of America: Thomson Learning,
- Zain, Labibah. 2011. *The Key Word Perpustakaan Dimata Masyarakat*. Cet.1 Yogyakarta: Perpustakaan UIN Sunan Kalijaga.

Foto karya ilmiah belum di dolah



Foto scaning file





SERVER REPOSITORY



RIWAYAT HIDUP



ERY ASHARY. lahir di Bambaungan Kabupaten Bulukumba pada tanggal 28 JUNI 1993. Penulis merupakan anak tunggal dari pasangan Bapak Muh. Amir Ibu Hermawati. dan Mulai mengenyam pendidikan di SD Negeri 72 Bambaungan pada tahun 1999-2004, di MTS Darul Qalam pada tahun 2004-2007, dan di MA Negeri Tanete pada tahun 2007-2010.

Setelah selesai menempuh pendidikan tingkat menegah atas, penulis yang bercitaingin menjadi kepala Perpustakaan Kabupaten Bulukumba, ini melanjutkan ke jenjang pendidikan Strata Satu(S1) dengan mengambil Jurusan Ilmu Perpustakaan di Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar pada tahun 2010. Dan pada tahun 2014 penulis berhasil menyelesaikan studi. Implementasi Teknologi Informasi dalam Manajemen Repository Koleksi Karya Ilmiah di Perpustakaan Utsman Bin Affan UMI Makassar dipilih sebagai judul skripsi untuk pengerjaan tugas akhir, dibawah bimbingan bapak Lamang Ahmad, S.Sos., M.Si selaku pembimbing pertama dan bapak Muh. Azwar, S.Pd.I., M.Hum selaku pembimbing kedua.

Data Pribadi Penulis

Nama : ERY ASHARY

Jenis Kelamin : Laki Laki Agama : ISLAM

Motto : Don't Think Just Do It

No. Tlp. : 085242329515

E-mail : eryazhary@gmail.com