

**PROSES ALIH MEDIA  
PADA PEMBANGUNAN *DIGITAL LIBRARY* KOTA PEKALONGAN  
(Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)**



Oleh:

**Feby Lestari Supriyono**  
NIM. 1220010006

**TESIS**

**Diajukan Kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh  
Gelar Magister Ilmu Perpustakaan  
Program Studi Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi Ilmu Perpustakaan Dan Informasi**

**YOGYAKARTA**

**2014**

## PERYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Feby Lestari Supriyono, SS.  
NIM : 1220010006  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 25 Juni 2014

Saya yang menyatakan,



**Feby Lestari Supriyono, SS.**  
NIM: 1220010006



KEMENTERIAN AGAMA  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PENGESAHAN

Tesis berjudul : PROSES ALIH MEDIA PADA PEMBANGUNAN  
*DIGITAL LIBRARY* KOTA PEKALONGAN (Studi Kasus  
di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)  
Nama : Feby Lestari Supriyono, SS.  
NIM : 1220010006  
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Ilmu  
Perpustakaan (M.IP.)

Yogyakarta, 17 Juli 2014

Direktur,



Prof. Dr. H. Khoiruddin, M.A.  
NIP. 19641008 199103 1 002

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI  
UJIAN TESIS**

Tesis berjudul : PROSES ALIH MEDIA PADA PEMBANGUNAN  
*DIGITAL LIBRARY* KOTA PEKALONGAN (Studi Kasus  
di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)

Nama : Feby Lestari Supriyono, SS.

NIM : 1220010006

Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*

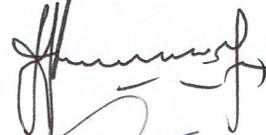
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

telah disetujui tim penguji ujian munaqosah

Ketua : Ro'fah, S.Ag., BSW., Ph.D.

(  )

Sekretaris : Dr. Nurul Hak, M.Hum.

(  )

Pembimbing/Penguji : Agung Fatwanto, S.Si.,  
M.Kom., Ph.D.

(  )

Penguji : Dr. Nurdin Laugu, S.Ag., SS., MA

(  )

diuji di Yogyakarta pada tanggal 17 Juli 2014

Waktu : 14.00-15.00 WIB

Hasil/Nilai : 95.00/A+

Predikat : Dengan Pujian/Sangat Memuaskan/Memuaskan

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.,  
Direktur Program Pascasarjana  
UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

*Assalamu 'alaikum wr.wb.*

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul :

### **PROSES ALIH MEDIA**

#### **PADA PEMBANGUNAN *DIGITAL LIBRARY* KOTA PEKALONGAN (Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)**

yang ditulis oleh :

Nama : Feby Lestari Supriyono, SS.  
Nim : 1220010006  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : *Interdisciplinary Islamic Studies*  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Ilmu Perpustakaan dan Informasi.

*Wassalamu 'alaikum wr.wb*

Yogyakarta, 15 Juli 2014

Pembimbing



**Agung Fatwanto, S.Si., M.Kom., Ph.D.**

**NIP. 197701032005011003**

## **MOTTO**

Hidup adalah sebuah PILIHAN dan menuntut kita untuk MEMILIH.

Namun KEYAKINAN untuk hidup yang lebih baik

akan memperkuat PERCAYA DIRI dalam menentukan langkah. (Penulis)

## **PERSEMBAHAN**

Tulisan ini Penulis persembahkan kepada:

- ✚ Mamah dan Papah terkasih
- ✚ Suami dan Putri tercinta “Nareswari Agnishima Paramahita”
- ✚ Adik-adik tersayang “Dini, Anggar, Tia dan Ella

## ABSTRAK

Tesis ini berisi hasil penelitian tentang **Proses Alih Media dalam Pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan (Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)**. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah: (1) Bagaimanakah kebijakan pelaksanaan proses alih media pada Pembangunan *Digital Library* di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan? (2) Apakah faktor-faktor yang menentukan koleksi perpustakaan memenuhi kriteria pelaksanaan alih media?; (3) Bagaimanakah Proses Alih Media pada Pembangunan *Digital Library* di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan? Subjek atau informan dalam penelitian ini berjumlah delapan orang, yang terdiri dari pimpinan, staf dan pengelola *Digital Library* Kota Pekalongan. Proses pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara mendalam (*in-depth interview*), observasi pasif untuk mengamati proses alih media, dokumentasi tentang kegiatan alih media di KPAD Kota Pekalongan, serta triangulasi dari ketiga metode tersebut.

Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa kebijakan alih media dibangun dari pimpinan yang berkomitmen merealisasikan alih media dengan baik dan segera mengumumkan keberadaan *Digital Library* Kota Pekalongan pada tanggal 2 April 2012. Faktor-faktor penentu kriteria pelaksanaan alih media didasarkan pada *document selection* dan hak cipta. Proses inti dari alih media ini terdiri dari tiga langkah yaitu *scanning*, *editing* dan *uploading*. Adapun kendala yang dihadapi oleh KPAD Kota Pekalongan dalam melakukan proses alih media adalah: SDM alih media bukan tenaga tetap, belum adanya kebijakan terkait dengan pengurusan ijin dari pemegang hak cipta, Pengelolaan *server digilib* masih tergantung pada instansi lain, serta belum adanya kebijakan preservasi koleksi digital untuk menjamin ketersediaan koleksi dalam jangka waktu yang lama.

**Kata kunci: Perpustakaan Digital, *Digital Library*, Digitalisasi, Alih Media**

## KATA PENGANTAR

Penulis mengucapkan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala kebaikan dan kemudahan atas terselesaikannya tesis ini dengan tepat waktu.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan tesis dengan judul “**Proses Alih Media Pada Pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan (Studi Kasus Di Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)**” tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih secara tulus kepada Yang Terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. H. Khoiruddin, M.A. selaku Direktur Program Pascasarja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga.
2. Ibu Ro’fah, BSA., M.A., Ph.D. selaku ketua Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies*, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga,
3. Bapak Dr. Nurul Hak, M.Hum. selaku Sekretaris Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies*, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.
4. Bapak Agung Fatwanto S.Si., M.Kom., Ph.D, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam penulisan tesis ini.
5. Bapak Dr. Nurdin Laugu, S.Ag.,SS., MA., selaku penguji yang telah memberikan banyak masukan bagi kelengkapan penulisan tesis ini.
6. Segenap dosen dan karyawan Program Studi *Interdisciplinary Islamic Studies*, Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

7. Ibu Maryati selaku Kepala KPAD Kota Pekalongan beserta seluruh staf dan jajarannya yang telah memberikan bantuan dan dukungannya dalam penyelesaian tesis ini.
8. Mamah dan Papah, yang selalu memberikan doa dan ketulusan, semoga selalu mendapat perlindungan Tuhan.
9. Suami dan Putri Tercinta “Nareswari Agnishima Paramahita”, yang selalu menjadi semangat dalam cita-cita dan kehidupan.
10. Adik-adik tersayang “Dini, Anggar, Tia dan Ella”, semoga kalian sukses di masa depan.
11. Ana, Fia, Nisa, Ardi, Arif, Putra dan teman-teman angkatan 2012 yang telah banyak memotivasi dan membantu dalam proses penyelesaian tesis ini.
12. Semua pihak yang telah ikut berjasa dalam penyusunan tesis ini, yang tidak mungkin disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penyusunan tesis ini tidak lepas dari kekurangan, oleh sebab itu dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca, yang bisa disampaikan melalui alamat e-mail berikut ini. (febypurbalingga@gmail.com)

Akhirnya, penulis berharap agar tugas akhir tesis ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan semua pihak yang membutuhkannya.

Yogyakarta, 7 Juli 2014  
Penulis

Feby Lestari Supriyono  
NIM. 1220010006

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
NOTA DINAS PEMBIMBING.....	v
HALAMAN MOTTO .....	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	vii
ABSTRAK .....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR SINGKATAN.....	xvii
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. LatarBelakang.....	1
B. RumusanMasalah.....	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	9
D. Kajian Pustaka .....	10
E. Metode Penelitian .....	12
1. Penetapan Sumber Data.....	13
2. Teknik Pengumpulan Data .....	14
3. Analisis Data .....	15
F. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	17
G. Sistematika Pembahasan.....	17
<b>BAB II KERANGKA TEORI.....</b>	<b>18</b>
A. Pemetaan Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi .....	18
B. <i>Digital Library</i> .....	20
C. Koleksi Digital.....	25
D. Buku Elektonik ( <i>ebook</i> ).....	26
E. Kebijakan Publik .....	32
F. Pembangunan Koleksi Digital .....	35
G. <i>Institusional Repository</i> .....	36
H. Hak Cipta .....	38
I. Alih media .....	42

<b>BAB III</b>	<b>Gambaran Umum Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah</b>	
	<b>Kota Pekalongan.....</b>	<b>50</b>
A.	Sejarah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan .	50
B.	Visi, Misi dan Kebijakan Mutu KPAD Kota Pekalongan .....	51
C.	Tugas Pokok dan Fungsi KPAD Kota Pekalongan .....	53
D.	Susunan Organisasi KPAD Kota Pekalongan .....	55
E.	Susunan Kepegawaian dan Sarana Prasarana.....	56
F.	Tata Tertib Perpustakaan Umum Kota Pekalongan .....	61
G.	Persyaratan Pendaftaran Anggota Perpustakaan .....	61
H.	Jam Layanan .....	62
I.	Koleksi Perpustakaan .....	62
J.	Jenis Layanan .....	62
K.	<i>Digital Library</i> Kota Pekalongan .....	63
<b>BAB IV</b>	<b>Hasil Penelitian dan Analisis .....</b>	<b>65</b>
A.	Kebijakan Alih Media pada <i>Digital Library</i> Kota Pekalongan .....	65
	1. Faktor Pendukung Alih Media .....	65
	2. Pembangunan Koleksi Digital.....	75
B.	Faktor-Faktor Penentu Kriteria Pelaksanaan Alih media .....	81
	1. Prioritas <i>Selection Document</i> .....	81
	2. Hak Cipta.....	89
C.	Proses Alih Media Pada Pembangunan <i>Digital Library</i> Kota Pekalongan.....	97
	1. Proses Alih Media .....	97
	2. Kendala Pelaksanaan Alih Media.....	120
D.	Analisis Proses Alih Media .....	121
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>127</b>
A.	Kesimpulan .....	127
B.	Saran .....	129
	<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>131</b>
	<b>LAMPIRAN</b>	
	<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/Ruang, 57
- Tabel 2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan, 57
- Tabel 3. Jumlah Pegawai Yang Menduduki Jabatan, 57
- Tabel 4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Diklat Penjurangan, 58
- Tabel 5. Sarana dan Prasarana, 59-60
- Tabel 6. Jam Layanan Perpustakaan, 62
- Tabel 7. Dana Pembangunan Digital Library Kota Pekalongan, 69
- Tabel 8. Sarpras Kelengkapan Pembangunan Digital Library Kota Pekalongan, 69-70
- Tabel 9. Buku yang telah Dialihmediakan tahun 2013, 78
- Tabel 10. Jenis Koleksi Konten Lokal yang Dialihmedia, 90

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1. Peta penelitian ilmu perpustakaan dan informasi, 19
- Gambar 2. *Waterfall* Proses Buku Elektronik 3 Dimensi, 49
- Gambar 3. Susunan Organisasi KPAD Kota Pekalongan, 56
- Gambar 4. Scanner dan pemotong kertas, 71
- Gambar 5. Ruang Proses Alih media,71
- Gambar 6. Ruang Layanan *Digital Library* dan *Server* Digilib Akses Lokal, 71
- Gambar 7. Tampilan *ebook 3D* pada *Digital Library* Kota Pekalongan, 76
- Gambar 8. Jumlah Koleksi Pada Digilib Akses Internet, 79
- Gambar 9. Jumlah Koleksi Pada Digilib Akses Lokal, 80
- Gambar 10. Ruang Konten Lokal Pekalongan, 82
- Gambar 11. Surat Pernyataan Ijin Alih Media dan Diseminasi Koleksi, 93
- Gambar 12. SOP Alih Media KPAD Kota Pekalongan, 99
- Gambar. 13. Proses memotong buku dan merapikan lembaran pada scanner,  
100
- Gambar 14. Tampilan *Scandall Pro*, 101
- Gambar 15. Tampilan PDF *options*,102
- Gambar 16. Tampilan *Scanner Setting*, 102

- Gambar 17. Custom untuk ukuran kertas yang akan di *scan*, 103
- Gambar 18. Tampilan File PDF, 104
- Gambar 19. Tampilan Proses TOC, 105
- Gambar 20. Tampilan PDF yang akan di *Recognize Text*, 106
- Gambar 21. Tampilan PDF yang akan di Cropping, 107
- Gambar 22. Tampilan *Scan Cover*, 108
- Gambar 23. Pemberian *Cover* Buku, 109
- Gambar 24. Pemberian *Cover* Buku, 109
- Gambar 25. Tampilan PDF yang akan di *Publish*, 110
- Gambar 26. *Desain Setting*, 111
- Gambar 27. Buku yang akan di *Publish*, 112
- Gambar 28. Buku yang telah selesai di *Publish*, 112
- Gambar 29. Tampilan *Cover* Buku bentuk PDF menjadi JPEG, 113
- Gambar 30. Cover JPEG dibuka melalui *Microsoft Office Picture Manager*, 114
- Gambar 31. Cover yang sudah di edit melalui *Microsoft Office Picture Manager*, 114
- Gambar 32. Folder yang di *Compressed (zipped) folder*, 115
- Gambar 33. Tampilan Dapur *E-Book*, 116

- Gambar 34. Tampilan pilihan pengisian Dapur *E-Book*, 116
- Gambar 35. Tampilan untuk menambahkan Kategori, 117
- Gambar 36. Tampilan untuk menambahkan Penerbit Buku, 117
- Gambar 37. Tampilan untuk menambahkan buku yang akan di UPLOAD, 118
- Gambar 38. Tampilan Halaman Depan *Digital Library* KPAD Kota Pekalongan, 119
- Gambar 39. Tampilan *Digital Library*, 119
- Gambar 40. Tampilan *ebook 3D* yang bisa diakses, 120
- Gambar 41. Faktor Pendukung Alih media, 121
- Gambar 42. Alur Alih Media Bentuk Analog, 124
- Gambar 43. Alih Media *Born Digital*, 124
- Gambar 44. Perbandingan Proses Alih Media antara PDII LIPI dan Ari Suryandari, 126

## DAFTAR SINGKATAN

BARDEPUS	:	Badan Arsip dan Perpustakaan
CD	:	<i>Compact Disk</i>
Dati	:	Daerah Tingkat
Digilib	:	<i>Digital Library</i>
<i>Ebook 3D</i>	:	<i>Electronic Book 3 Dimension</i>
<i>E-Library</i>	:	<i>Electronic Library</i>
ISO	:	<i>International Organization for Standardization</i>
DISKOMINFO	:	Dinas Komunikasi dan Informatika
KPAD	:	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah
OCR	:	<i>Optical Character Recognize</i>
PDF	:	<i>Portable Document Format</i>
PDII LIPI	:	Pusat Dokumentasi Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
PNS	:	Pegawai Negeri Sipil
RI	:	Republik Indonesia
SARPRAS	:	Sarana dan Prasarana
SDM	:	Sumber Daya Manusia
SKPD	:	Satuan Kerja Perangkat Daerah
TI	:	Teknologi Informasi
TOC	:	<i>Table of Content</i>
UU RI	:	Undang-Undang Republik Indonesia
UUHC	:	Undang-Undang Hak Cipta
WLAN	:	<i>Wireless Local Area Network</i>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kelimpahruahan informasi di era digital merupakan hal yang tidak bisa dielakkan. Terlebih lagi dengan adanya kemudahan yang ditawarkan oleh perkembangan teknologi informasi yang turut mendukung penyebaran informasi secara luas sehingga setiap orang dapat mengakses tanpa terkendala waktu dan tempat. Demikian halnya dengan perpustakaan, jika perpustakaan tidak bisa eksis dalam memberikan pelayanan sesuai dengan perkembangan teknologi informasi, maka lambat laun akan ditinggalkan oleh pemustakanya.

Perkembangan dewasa ini, sudah banyak perpustakaan yang berusaha menawarkan layanan berbasis digital yang dipelopori oleh perpustakaan perguruan tinggi. Hal ini bisa dipahami dengan alasan bahwa pemustaka pada perpustakaan perguruan tinggi memerlukan informasi yang lebih dalam dan luas yang berkaitan dengan kebutuhan belajar mengajar serta penelitian, sehingga mau tidak mau lembaga induknya harus dapat menyediakan koleksi dengan berbagai bentuk layanan, baik layanan secara tradisional maupun layanan digital. Terlebih lagi dengan adanya pemeringkatan *webometric* layanan perpustakaan digital perguruan tinggi baik tingkat Asia maupun Dunia akan memberikan pencitraan terhadap kualitas lembaga pula.

Pertumbuhan perpustakaan perguruan tinggi berbasis digital di Indonesia memang cukup signifikan, namun tidaklah demikian yang terjadi pada perpustakaan umum atau *public library* di Indonesia. Meski pada beberapa Perguruan Tinggi (terutama Perguruan Tinggi Negeri) dan *public library* sama-sama dibiayai oleh pemerintah, nampaknya perpustakaan perguruan tinggi lebih menunjukkan eksistensinya ketimbang *public library*. Alasan kebutuhan mungkin menjadi prioritas bagi perguruan tinggi untuk dapat menyesuaikan kebutuhan pemustaka di perpustakaanannya sehingga mereka berbenah untuk memberikan pelayanan yang baik, dan perpustakaan digital atau *digital library* adalah pilihan yang sesuai dengan perkembangan jaman dan masa depan, meski koleksi secara fisik (buku dan *printed* lainnya) tetap mereka layankan. Namun bagaimanakah dengan *public library* atau perpustakaan umum yang diselenggarakan pemerintah, apakah mereka belum dituntut oleh kebutuhan? Ataukah masih nyaman dengan perpustakaan tradisionalnya?

Perpustakaan umum ialah perpustakaan yang dibiayai dari dana umum seluruhnya, terbuka untuk masyarakat umum tanpa membeda-bedakan usia, jenis kelamin, kepercayaan, agama, ras, pekerjaan, keturunan, serta memberikan layanan cuma-cuma untuk umum.<sup>1</sup> Menurut UU RI Nomor 43 Tahun 2007 pasal 22 ayat 1, perpustakaan umum diselenggarakan oleh Pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, kecamatan, dan desa serta dapat

---

<sup>1</sup> Sulistyio Basuki, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, Cet.2, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994), hlm.35.

diselenggarakan oleh masyarakat.<sup>2</sup> Pemerintah pusat maupun pemerintah daerah berkewajiban menyelenggarakan perpustakaan umum yang dapat dimanfaatkan segala lapisan masyarakat di wilayahnya. Pemerintah pusat menyelenggarakan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, pemerintah propinsi menyelenggarakan perpustakaan propinsi, sedangkan pemerintah kabupaten/kota menyelenggarakan perpustakaan daerah kabupaten/kota. Dengan demikian keberadaan perpustakaan umum sebenarnya sudah mendapatkan perhatian dari pemerintah dan menjadi kewajiban untuk diadakan di wilayahnya.

Menurut laporan dari Kepala Bidang Kerjasama Perpustakaan dan Otomasi, Pusat Jasa Perpustakaan dan Otomasi, yang disusun berdasarkan perkembangan Perpustakaan Digital Nasional Indonesia (*e-Library*), per tanggal 13 Juni 2012 bahwa Perpustakaan Nasional RI telah membangun Portal Perpustakaan Digital Nasional, sebagai respon terhadap lahirnya UU RI No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, dengan memanfaatkan dukungan teknologi informasi dan komunikasi terkini yang terintegrasi dalam periode 2008-2014.<sup>3</sup> Lebih lanjut di sampaikan Joko Santoso Perpustakaan Nasional RI bekerjasama dengan sejumlah perpustakaan daerah mengembangkan *portal web* Pusaka Indonesia dengan memberikan insentif pengembangan *local content* pusaka berupa perangkat keras dan lunak pemrosesan bahan multimedia dan pelatihan. Di samping itu

---

<sup>2</sup> Indonesia, *UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2007), hlm.14.

<sup>3</sup> Joko Santoso selaku Kepala Bidang Kerjasama Perpustakaan dan Otomasi, Pusat Jasa Perpustakaan dan Otomasi, *Laporan Perkembangan Perpustakaan Digital Nasional Indonesia (e-Library)*, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tahun 2012 <http://forda-mof.org/files/e-lib%20per%2013062012.pdf>, hlm.23. diakses 11.50 1/7/2014 diakses tanggal 9 Januari 2014.

Perpustakaan Nasional RI mendorong daerah-daerah untuk membangun *center of excellent* budaya lokal sesuai wilayah masing-masing.<sup>4</sup>

Terdapat enam titik *center of excellent* budaya lokal yang mendapatkan bantuan dari perpustakaan nasional sebagai berikut:

- Badan Perpustakaan Arsip dan Dokumentasi Provinsi Riau sebagai *center of excellent* Budaya Melayu dan budaya masyarakat lain yang ada di wilayah provinsi-provinsi yang ada di pulau Sumatera.
- Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta sebagai *center of excellent* Budaya masyarakat yang ada di wilayah provinsi-provinsi Jawa Tengah dan Daerah Istimewa di Pulau Jawa.
- Badan Perpustakaan Provinsi Kalimantan Timur sebagai *center of excellent* Budaya masyarakat yang ada di Pulau Kalimantan dan pulau-pulau sekitarnya.
- Badan Arsip Dan Perpustakaan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan sebagai *center of excellent* Budaya masyarakat yang ada di wilayah provinsi-provinsi yang ada di pulau dan kepulauan Sulawesi.
- Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Bali sebagai *center of excellent* Budaya masyarakat yang ada di Bali dan pulau-pulau di wilayah Provinsi Bali dan di Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- Badan Perpustakaan dan Arsip Provinsi Nusa Tenggara Timur sebagai *center of excellent* budaya masyarakat Melanesia dan Austronesia yang ada

---

<sup>4</sup> *Ibid.*, hlm. 11.

di wilayah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Provinsi Maluku, Provinsi Maluku Utara, Provinsi Papua dan Provinsi Papua Barat.<sup>5</sup>

Adanya pembentukkan portal *Digital Library* Nasional atau bahkan portal web Pusaka Indonesia tentunya memberikan angin segar bagi perkembangan *digital library* di Indonesia, meski dari keenam *center of excellent* yang menjadi *project* pembangunan portal web Pusaka Indonesia belum memperlihatkan adanya eksistensi dalam pelayanan perpustakaan berbasis *digital library* yang mengedepankan *local content*. *Digital Library* Kota Pekalongan justru terlahir bukan dari rahim Perpustakaan Nasional RI sebagai *leading sector* dari *public library* yang ada di Indonesia. *Digital library* Kota Pekalongan merupakan salah satu layanan yang diberikan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan sebagai wujud pengabdianya terhadap masyarakat dalam memberikan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.

Layanan *digital library* Kota Pekalongan dapat diakses melalui alamat situs <http://digilib.pekalongankota.go.id> dan koleksi yang dimilikinya berdasarkan kekhasan atau *local content* Kota Pekalongan dalam bentuk buku tiga dimensi (*ebook 3D*). Berdasarkan penelusuran pada situs tersebut, layanan *digital library* Kota Pekalongan mudah diakses melalui jaringan internet serta memberikan warna baru dengan menawarkan layanan buku tiga dimensi sehingga pemustaka tidak bosan dengan bentuk *file digital library* yang biasanya dalam bentuk *Word Dokumen* atau *PDF*. Pemustaka dapat membuka *file* tersebut layaknya buku secara fisik, dapat dibuka lembar demi lembar dengan efek tiga dimensi, sehingga

---

<sup>5</sup> *Ibid.* , hlm.13-14.

kenyamanan klasik yang diberikan buku pada layanan perpustakaan tradisional dapat dirasakan kembali oleh pemustaka.

*Ebook 3D Digital Library* Kota Pekalongan menawarkan kemudahan akses secara *fulltext* serta tampilan yang menarik dalam bentuk buku digital yang seolah-olah seperti buku aslinya. Diseminasi atau penyebaran informasi yang dilakukan oleh *Digital Library* Kota Pekalongan melalui jaringan internet dapat diakses baik melalui perangkat komputer maupun *gadget* yang dimiliki pemustaka dimanapun dan kapanpun mereka berada tanpa terkendala ruang dan waktu.

Pembangunan koleksi *ebook 3D* pada *Digital Library* Kota Pekalongan tidak lepas dari peran PDII LIPI yang mengembangkan Framework Sistem Buku Tiga Dimensi untuk Diseminasi Informasi dan salah satu *pilot projectnya* adalah Kota Pekalongan. Melalui kerjasama ini pembangunan koleksi *ebook 3D* pada *Digital Library* Kota Pekalongan bertujuan untuk mengakomodir konten lokal (*local content*) yang ada di Kota Pekalongan agar bisa dimanfaatkan oleh masyarakat lebih luas lagi.

Menurut Ariyanto sumber-sumber *local content* umumnya merupakan sumber-sumber perpustakaan yang khas dan unik yang nilainya sangat tinggi bagi pengguna karena merefleksikan nilai sosial-ekonomi, politik dan budaya yang dihasilkan masyarakat lokal. Sumber-sumber ini dalam pengertian yang sesungguhnya merupakan warisan budaya dan intelektual masyarakat setempat.<sup>6</sup>

---

<sup>6</sup> M. Solihin Ariyanto, "Diseminasi informasi: Strategi Pengelolaan Local Content", Makalah dipresentasikan pada Seminar Nasional Diseminasi Informasi Local Content: Peluang dan Tantangan dari Sudut Pandang Cyberlaw, yang diselenggarakan oleh Perpustakaan UNS Solo, tanggal 18 Juni 2014, hlm.3.

Diseminasi konten lokal inilah yang menjadi tujuan utama KPAD Kota Pekalongan agar dapat melestarikan serta menyebarkan koleksi yang bernilai lokal ke ranah yang lebih luas lagi. Pengemasan konten lokal ke dalam *ebook 3D* dilakukan melalui proses alih media dikarenakan koleksi yang dimiliki sebelum adanya *Digital Library* Kota Pekalongan, masih berbentuk *printed* atau koleksi tercetak dan produk digital dalam bentuk CD atau DVD yang tersebar di seluruh Kota Pekalongan. Melalui pembangunan *Digital Library* ini, KPAD Kota Pekalongan berusaha membangun *repository institusional* dengan menjalin kerjasama dengan seluruh instansi dan masyarakat Kota Pekalongan agar dapat membantu pengembangan koleksi konten lokal dengan menyerahkan karya mereka untuk dapat dialihmediakan dan didiseminasikan pada *Digital Library* Kota Pekalongan.

Selain kemasan bentuk koleksi *ebook 3D* yang menarik, proses alih media ini juga memiliki salah satu fungsi perpustakaan yaitu pelestarian. Menurut Sulistyو Basuki tujuan pelestarian bahan pustaka dan arsip adalah melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dan arsip dengan alih bentuk menggunakan media lain atau melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin untuk dapat digunakan secara optimal.<sup>7</sup> Demikian halnya dengan proses pembuatan *ebook 3D* ini merupakan salah satu bentuk proses alih media dari *printed* atau produk digital ke dalam *ebook 3D* yang memiliki fungsi pelestarian kandungan informasi intelektual dari koleksi yang dimiliki sebelumnya dengan kemasan yang lebih menarik dan kemudian dilayangkan pada *Digital Library* Kota Pekalongan. Proses

---

<sup>7</sup> Sulistyو Basuki, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hlm.271.

inilah yang menarik minat peneliti untuk mengetahui seluk beluk pembuatan *ebook 3D* yang dimiliki oleh *Digital Library* Kota Pekalongan. Selain itu peneliti juga ingin mengetahui apa saja yang menjadi faktor ditetapkannya sebuah buku atau koleksi perpustakaan yang dapat dialihmediakan ke dalam bentuk *digital ebook 3D* yang kemudian dilayankan pada *Digital Library* Kota Pekalongan.

Hal tersebut juga menarik minat beberapa perpustakaan di kabupaten/kota lain yang ingin mengikuti jejak KPAD Kota Pekalongan dalam membangun *digital library* yang disampaikan dalam berita oleh pemerintah daerah setempat, sebagai berikut:

“Keberhasilan pengembangan proses digitalisasi atau alih media koleksi bahan pustaka di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah (KPAD) Kota Pekalongan, kembali menarik minat daerah lain untuk belajar. Sebelumnya mendapat Kunjungan Kerja atau Studi Banding dari pejabat Kantor Perpustakaan Kabupaten Jepara dan Provinsi Kalimantan Timur, KPAD Kota Pekalongan kedatangan tamu dari Kabupaten Banyuwangi, Jawa Timur, Kamis (16/5).”<sup>8</sup>

## **B. Rumusan Masalah**

Untuk membatasi penelitian ini, permasalahan yang akan dikaji dapat dirumuskan dalam pertanyaan, sebagai berikut:

1. Bagaimanakah kebijakan pelaksanaan proses alih media pada Pembangunan *Digital Library* di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan

---

<sup>8</sup> *Banyuwangi Belajar Perpus Digital*, Senin, 20 Mei 2013 tersedia di <http://www.pekalongankota.go.id/berita/banyuwangi-belajar-perpus-digital> diakses tanggal 7 Januari 2014

2. Apakah faktor-faktor yang menentukan koleksi perpustakaan memenuhi kriteria pelaksanaan alih media?
3. Bagaimanakah Proses Alih Media pada Pembangunan *Digital Library* di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan?

### C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui kebijakan pelaksanaan proses alih media pada Pembangunan *Digital Library* di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor apa saja yang menentukan koleksi perpustakaan memenuhi kriteria pelaksanaan alih media.
3. Untuk mengetahui Proses Alih Media pada Pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan.

Kegunaan dari penelitian ini adalah:

1. **Aspek *theoretical***, diharapkan dapat memberikan kontribusi pada teori yang berkaitan dengan proses alih media pada pembangunan *digital library*.
2. **Aspek *practical***, diharapkan mampu menjelaskan proses alih media pada pembangunan *digital library*.
3. **Aspek *organizational***, dapat memberikan masukan kepada KPAD Kota Pekalongan mengenai pengembangan koleksi digital pada *Digital Library* Kota Pekalongan.

#### D. Kajian Pustaka

Melalui kajian pustaka terhadap penelitian terdahulu, dapat memberikan manfaat pada penelitian ini dan berguna untuk mengetahui aspek apa saja yang telah diteliti oleh peneliti terdahulu agar tidak terjadi pengulangan penelitian baik aspek maupun lokasi atau bahkan objek kajian yang sama. Selain itu, kajian pustaka sangat membantu untuk mengetahui apakah bahan rujukan yang terkait dengan subyek penelitian tersedia. Ada beberapa penelitian yang dapat dijadikan kajian pustaka bagi penelitian ini, antara lain:

1. Penelitian dari Dicky Iskandar dalam sebuah skripsi dengan judul *“Kebijakan Seleksi Alih Media Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Menjadi Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia”*.<sup>9</sup> Penelitian ini membahas tentang Kebijakan Seleksi Alih Media Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Menjadi Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, kriteria yang dipenuhi untuk memilih koleksi yang akan dialih media digital. Kemudian juga membahas bagaimana pandangan pustakawan Perpustakaan Nasional RI terhadap kebijakan seleksi alih media digital. Metode penelitian yang digunakan adalah kualitatif deskriptif dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara, observasi dan studi literatur, sedangkan hasil penelitian adalah diperlukannya penyusunan kebijakan

---

<sup>9</sup> Dicky Iskandar, “Kebijakan Seleksi Alih Media Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Menjadi Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia” (Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2012), hlm.vii., dalam <http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/20289770-S1218-Dicky%20Iskandar.pdf> diakses tanggal 9 Januari 2014.

seleksi dalam alih media digital pada bahan pustaka tercetak di Perpustakaan Nasional RI.

2. Penelitian dari Andri Priyatna dalam sebuah skripsi dengan judul “*Transformasi Digital sebagai Profesi Pelestarian Kandungan Informasi Intelektual (Studi Kasus di Perpustakaan Nasional RI)*”<sup>10</sup>. Penelitian ini menggambarkan proses transformasi digital dan mengidentifikasi berbagai kendala yang dihadapi dalam implementasi proses transformasi digital di Pusat Preservasi Perpustakaan Nasional RI. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data secara purposif sampling dengan wawancara dan studi literatur. Hasil dari penelitian ini adalah proses alih media melalui tiga tahapan utama yaitu scanning, editing dan packaging, terdapat kendala dalam proses tersebut, diantaranya adalah kurangnya dana serta SDM yang ahli dalam pengelolaan proses alih media.

Penelitian yang dilakukan oleh Dicky Iskandar lebih menekankan pada Kebijakan Seleksi Alih Media Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Menjadi Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, baik poin utama penelitian maupun lokasi penelitian jelas memiliki perbedaan yang signifikan dengan penelitian ini. Selanjutnya penelitian dari Andri Priyatna yang membahas Transformasi Digital sebagai Profesi Pelestarian Kandungan Informasi Intelektual: Studi Kasus di Perpustakaan Nasional RI lebih menitikberatkan pada

---

<sup>10</sup> Andri Priyatna *Transformasi Digital sebagai Profesi Pelestarian Kandungan Informasi Intelektual (Studi Kasus di Perpustakaan Nasional RI)*, (Jakarta: Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan dan Budaya, 2008), hlm.viii. tersedia di <http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/20289770-S1218-Dicky%20Iskandar.pdf> diakses tanggal 9 Januari 2014.

kepentingan pelestarian dari koleksi yang ada di Perpustakaan Nasional RI, sedangkan penelitian ini berusaha mengetahui seluk beluk proses alihmedia dalam pembangunan *digital library* serta faktor-faktor penyebab ditetapkannya sebuah koleksi agar bisa dialihmediakan dan dapat dilayankan dalam *Digital Library* Kota Pekalongan. Metode penelitian yang digunakan kedua penelitian tersebut lebih mengarah pada kualitatif dengan pendekatan deskriptif sedangkan penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus, sehingga dapat memberikan akses atau peluang yang luas kepada peneliti untuk menelaah secara mendalam, detail, intensif dan menyeluruh terhadap instansi KPAD Kota Pekalongan dalam melakukan alih media sebagai koleksi *digital library*.

#### **E. Metode Penelitian**

Penelitian ini merupakan jenis penelitian lapangan (*field research*) dengan menggunakan metode kualitatif. Pendekatan dalam penelitian ini bersifat studi kasus. Menurut Yin studi kasus adalah suatu inkuiri empiris yang

- menyelidiki fenomena di dalam konteks kehidupan nyata, bilamana:
- batas-batas antara fenomena dengan konteks tidak tampak dengan tegas, dan di mana
- multi sumber digunakan.<sup>11</sup>

*Case Study* (studi kasus) dapat digunakan untuk memperoleh pengertian (pemahaman, uraian, gambaran) atau untuk memperoleh penjelasan dari suatu fenomena secara menyeluruh (holistik) bukan sebagai kumpulan bagian-bagian yang berdiri sendiri. Melalui studi kasus memberikan akses atau peluang yang

---

<sup>11</sup> Yin, Robert, *Studi kasus*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada, 2002) hlm.18.

luas kepada peneliti untuk menelaah secara mendalam, detail, intensif dan menyeluruh terhadap instansi KPAD Kota Pekalongan dalam melakukan alih media sebagai koleksi *digital library*.

## 1. Penetapan Sumber Data

Penetapan sumber data dalam penelitian ini adalah *snowball sampling*. Cara pemilihan ini dijelaskan sebagai suatu teknik pemilihan sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit, lama-lama menjadi besar. Dalam prakteknya, pemilihan sumber data dilakukan saat peneliti mulai memasuki lapangan dan selama penelitian berlangsung (*emergent sampling design*). Dalam proses tersebut, peneliti memilih orang tertentu yang dipertimbangkan akan memberikan data yang diperlukan; selanjutnya berdasarkan data atau informasi yang diperoleh dari informan yang sebelumnya itu, peneliti dapat menetapkan informan lainnya yang dipertimbangkan akan memberikan data lebih lengkap.<sup>12</sup> *Key informan* dalam penelitian ini adalah Bapak Egih Sugiharja, selaku staf Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan. Melalui *key informan* tersebut kemudian akan didapatkan informan baru yang mengetahui seluk-beluk proses alih media dalam pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan. Adapun keseluruhan informan dalam penelitian ini terdiri dari 8 orang

Sumber data primer dalam penelitian ini adalah apa yang ditemukan di lapangan baik informasi dari informan, catatan atau teks yang dimiliki informan,

---

<sup>12</sup> Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2005), hlm. 54-55

foto, dan dokumentasi lainnya. Adapun sumber data sekundernya adalah artikel, berita pada surat kabar dan buku.

## 2. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan metode, sebagai berikut:

a. Wawancara mendalam (*in-depth interview*).

Wawancara mendalam secara umum adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informan atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, di mana pewawancara dan informan terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama.<sup>13</sup> Penggunaan metode ini akan memudahkan peneliti dalam menggali informasi sebanyak-banyaknya yang kemudian digunakan sebagai data dari penelitian ini.

b. Observasi partisipatif pasif.

Dalam proses observasi partisipatif pasif, peneliti datang di tempat kegiatan orang yang diamati, tetapi tidak ikut terlibat dalam kegiatan tersebut.<sup>14</sup> Melalui kegiatan ini, peneliti dapat leluasa mengamati secara langsung objek yang diteliti sehingga dapat melengkapi informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

---

<sup>13</sup> Burhan Bungin. *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya* (Jakarta: Kencana, 2008), hlm.108.

<sup>14</sup> Sugiyono. *Memahami...*, hlm. 66.

c. Dokumen

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan (*life histories*), ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film dan lain-lain.<sup>15</sup> Dokumen yang akan digunakan dalam penelitian ini berupa dokumen kerjasama pembangunan digital library, foto proses alih media, brosur dan lainnya. Dokumen tersebut merupakan pelengkap dari teknik pengumpulan data dengan metode observasi dan wawancara dalam penelitian ini.

d. Triangulasi

Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.<sup>16</sup> Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber berarti, untuk mendapatkan data dari sumber yang berbeda-beda dengan teknik yang sama.<sup>17</sup>

### 3. Analisis Data

Guna merangkai dan memaknai data yang kelak diperoleh, peneliti menggunakan pedoman tiga tahap analisis data model Miles & Huberman yang

---

<sup>15</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2012) hlm. 329.

<sup>16</sup> *Ibid.*, hlm. 330.

<sup>17</sup> *Ibid.*, hlm. 330.

dikutip oleh Sugiyono.<sup>18</sup> Miles & Huberman mengungkapkan bahwa aktivitas dalam analisis data dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas tersebut terdiri atas, reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*) dan penarikan kesimpulan dan verifikasi (*conclusion drawing/verification*).

- a. Reduksi Data (*Data Reduction*). Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai.
- b. Penyajian Data (*Data Display*). Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.
- c. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi (*Conclusion Drawing/Verification*). Kesimpulan dapat dilakukan di awal dan berkemungkinan berubah seiring perkembangan di lapangan yang di dukung bukti-bukti yang valid dan konsisten yang dapat menjawab rumusan masalah di awal penelitian. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif diharapkan adalah merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-

---

<sup>18</sup> *Ibid.* hlm. 337-346.

remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

#### **F. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian ini direncanakan selama tiga bulan, yaitu mulai bulan Februari sampai bulan Mei 2014. Adapun lokasi penelitian berada di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.

#### **G. Sistematika Pembahasan**

Peneliti membagi tesis ini menjadi lima bab dengan sistematika sebagai berikut.

Bab I : berisi pendahuluan yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat, kajian pustaka, metode penelitian, dan sistematika pembahasan.

Bab II : berisi kajian teori yang digunakan untuk membahas penelitian

Bab III : berisi gambaran umum tentang keadaan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.

Bab IV : berisi hasil penelitian dan analisis.

Bab V : berisi penutup yang terdiri dari kesimpulan dan saran.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Kebijakan alih media tidak lepas dari kebijakan Pemerintah Kota Pekalongan dalam membangun *Digital Library* Kota Pekalongan. Proses alih media ini tidak akan berjalan dengan baik tanpa dukungan dari berbagai aspek. Komitmen dari pimpinan baik secara eksternal (Walikota) maupun internal (Kepala KPAD) menjadi kunci utama dalam memutuskan kebijakan yang berimplikasi pada anggaran, sarpras, SDM, sehingga dapat mewujudkan *digital library* dengan waktu yang relatif singkat, sehingga dapat segera dimanfaatkan secara maksimal oleh masyarakat.

*Selection document* merupakan faktor penting dalam proses alih media pada *Digital Library* Kota Pekalongan. Hal ini merupakan langkah pertama untuk menentukan koleksi mana saja yang layak dan bisa dialihmediakan sesuai dengan tujuan dari layanan *digital library* itu sendiri. Kriteria dari buku yang akan dialihmediakan berdasarkan *selection document* pada *Digital library* Kota Pekalongan adalah konten lokal, buku yang laris, koleksi yang dianggap dapat menarik minat pemustaka, serta konversi keseluruhan koleksi. Selain kriteria tersebut, hak cipta menjadi masalah yang sensitif dalam proses alih media, maka diperlukan adanya ijin atas karya tersebut dalam mengalihmediakan serta diseminasinya agar tidak bermasalah secara hukum di kemudian hari. Beberapa koleksi yang sudah dialihmediakan pada *Digital Library* Kota Pekalongan merupakan *public domain*,

sehingga tidak perlu mendapatkan ijin dalam mengalih mediakan koleksi tersebut. Namun ketika karya tersebut yang memiliki hak cipta, diperlukan pengurusan ijin dari penulis terlebih dahulu. KPAD Kota Pekalongan belum sepenuhnya melaksanakan pengurusan ijin tersebut, didasarkan bukti fisik yang diperoleh dari penelitian ini bahwa hanya beberapa koleksi saja yang memiliki ijin alih media dan diseminasi karya tersebut, bahkan ijin tersebut ada yang sebatas lisan tanpa memiliki kekuatan hukum. Terlebih lagi koleksi pada digilib akses lokal yang sebagian besarnya merupakan karya yang memiliki hak cipta, yang di dalamnya memiliki hak ekonomi dari pemegang hak ciptanya. Meskipun perpustakaan merupakan sebuah lembaga non komersil sehingga tidak memiliki kepentingan ekonomi, namun sebaiknya pengurusan hak cipta perlu dilakukan agar memiliki kekuatan hukum serta tidak bermasalah di kemudian harinya.

Proses inti dari alih media ini terdiri dari tiga langkah yaitu *scanning*, *editing* dan *uploading*, namun ketika koleksi tersebut sudah berbentuk *born digital* maka tahapan *scanning* tidak dilakukan, hanya penyesuaian pada format PDF yang kemudian dilanjutkan tahap *editing*. Pada tahapan *editing* langkah-langkah utamanya adalah *TOC*, *OCR*, *Flipping Books*, *publishing* dan kemudian dilanjutkan pada tahap *uploading* sebagai proses input ke *database* yang menyangkut metadata seperti judul pengarang, tahun terbit dan lainnya sesuai dengan kebutuhan. Proses alih media pada pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan dapat disimpulkan berhasil dalam melaksanakan kegiatan tersebut dengan baik, meskipun pada beberapa hal terdapat kendala. Kendala tersebut adalah belum tersedianya tenaga tetap yang mengelola alih

media (tenaga honorer yang melaksanakan kegiatan ini), belum adanya kebijakan terkait dengan pengurusan ijin dari pemegang hak cipta, belum memiliki kebijakan yang berkaitan dengan pengelolaan server *digilib* akses internet, serta belum adanya kebijakan preservasi koleksi digital.

## **B. Saran**

Setiap proses tentunya memiliki kekurangan dan kelebihan, namun untuk memperbaiki apa yang kurang, maka diperlukan kritik dan saran guna memperbaiki proses tersebut agar ke depannya lebih baik lagi. Dengan demikian saran dan rekomendasi dari peneliti baik untuk KPAD Kota Pekalongan maupun pembaca adalah sebagai berikut:

1. Perlu adanya kebijakan mengenai pengembangan kompetensi SDM (staf tetap/PNS), hal ini terkait dengan keseluruhan tenaga teknis di bagian perpustakaan digital adalah pegawai kontrak atau tenaga honor, maka jika mereka mendapatkan pekerjaan tetap yang lebih baik maka KPAD Kota Pekalongan akan kehilangan tenaga yang sudah ahli di bidang tersebut. Dengan demikian sebaiknya KPAD mengutamakan stafnya agar mampu melaksanakan setiap tahapan proses alih media maupun TI-nya, sehingga proses tersebut akan berjalan secara berkesinambungan. Jika memungkinkan, perlu adanya perekrutan CPNS yang berkompeten di bidang alih media maupun TI.
2. Perlu adanya kebijakan terkait dengan pengurusan ijin dari pemegang hak cipta dari koleksi yang akan dialihmediakan dan didiseminasikan pada layanan *digital library* agar tidak terkena masalah hukum di kemudian hari.

3. Perlu dibangun kerjasama yang baik dengan DISKOMINFO agar kelancaran *aploading* maupun diseminasi koleksinya dapat berjalan lancar.
4. Perlu adanya realisasi kerjasama dengan PDII LIPI terkait dengan penyediaan akses eksternal, untuk memberikan *link* pada *Digital Library* Kota Pekalongan yang terhubung dengan *digital library* yang dikelola PDII LIPI. Hal ini untuk menambah pilihan dalam mengakses sumber informasi pada *Digital Library* Kota Pekalongan.
5. Perlu adanya kebijakan *preservasi* koleksi digital agar koleksi yang sudah dialih media agar tidak hilang dan rusak.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abidin, Said Zainal, "Kebijakan Publik dan Partisipasi Masyarakat" tersedia di [http://www.ut.ac.id/html/suplemen/adpu4410/materi1\\_2.htm](http://www.ut.ac.id/html/suplemen/adpu4410/materi1_2.htm) diakses tanggal 24 Juli 2014
- Arianto, M. Solihin, "Diseminasi informasi: Strategi Pengelolaan Local Content", Makalah dipresentasikan pada Seminar Nasional Diseminasi Informasi Local Content: Peluang dan Tantangan dari Sudut Pandang Cyberlaw, yang diselenggarakan oleh Perpustakaan UNS, Solo, tanggal 18 Juni 2014.
- "Banyuwangi Belajar Perpus Digital", Senin, 20 Mei 2013 tersedia di <http://www.pekalongankota.go.id/berita/banyuwangi-belajar-perpus-digital> diakses tanggal 7 Januari 2014
- Basuki, Sulistyono, *Pengantar Ilmu Perpustakaan*, Cet.2, Jakarta: Gramedia, 1993.
- \_\_\_\_\_, *Periodisasi Perpustakaan Indonesia*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 1994.
- Bungin, Burhan, *Penelitian Kualitatif: Komunikasi, Ekonomi, Kebijakan Publik, dan Ilmu Sosial Lainnya*, Jakarta: Kencana, 2008.
- Cleveland, Gary. "Digital Libraries: Definitions, Issues and Challenges", Occasional Paper 8. Ottawa: Universal Dataflow and Telecommunications Core Programme, International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), 1998tersedia pada [www.ifla.org](http://www.ifla.org) diakses 8 Januari 2014.
- Crow, Raym, *The Case for Institutional Repositories*, Washington DC: SPARC, 2002.
- Haris, D., *Panduan Lengkap E-Book, : Strategi Pembuatan dan Pemasaran E-Book*, Yogyakarta: Cakrawala, 2011.
- Indonesia, "Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta", hlm.2-3. tersedia di [http://www.apjii.or.id/v2/upload/Regulasi/UU\\_HC\\_19.pdf](http://www.apjii.or.id/v2/upload/Regulasi/UU_HC_19.pdf) diakses tanggal 14 Juni 2014.
- \_\_\_\_\_, "UU RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan", Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2007.
- Iskandar, Dicky, "Kebijakan Seleksi Alih Media Koleksi Bahan Pustaka Tercetak Menjadi Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia", Depok: Fakultas Ilmu Pengetahuan Budaya Program Studi Ilmu Perpustakaan, 2012, dalam

<http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/20289770-S1218-Dicky%20Iskandar.pdf> diakses tanggal 9 Januari 2014.

Kuswara, Revi dan Muhammad Wahid, *Alih media Bahan Perpustakaan menggunakan Kamera Digital*, Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2010.

Maseleno, Andino, “Kamus Istilah Komputer dan Informatika”, dalam <http://blog.fitb.itb.ac.id/usepm/wp-content/uploads/2010/03/andino-kamusti.pdf> diakses pada tanggal 27 Juni 2014.

Pendit, Putu Laxman, *Penelitian Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, Jakarta: JIP-FSUI, 2003.

\_\_\_\_\_, *Perpustakaan Digital: Dari A sampai Z*, Jakarta: Citra Karyakarsa Mandiri, 2008.

Pendit, Putu Laxman, dkk., *Kelimpah Ruahan Sumber Daya Digital dalam Perpustakaan Digital: Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*, Jakarta: Sagung Seto, 2007.

\_\_\_\_\_, *Perpustakaan Didital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia*, Jakarta: Sagung Seto, 2007.

Priyatna, Andri, “Transformasi Digital sebagai Profesi Pelestarian Kandungan Informasi Intelektual (Studi Kasus di Perpustakaan Nasional RI)”, Jakarta: Departemen Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Ilmu Pengetahuan dan Budaya, 2008, tersedia di <http://lontar.ui.ac.id/file?file=digital/20289770-S1218-Dicky%20Iskandar.pdf> diakses tanggal 9 Januari 2014.

Purwati, M, dkk., *Kamus Inggris-Indonesia* Yogyakarta: Citra Aji Prama, 2007.

Riyanto, Slamet dkk., “Pengembangan Framework Sistem Buku Tiga Dimensi untuk Diseminasi Informasi”, makalah yang disampaikan pada Konferensi dan Temu nasional Teknologi Informasi dan komunikasi untuk Indonesia di Bandung pada tanggal 21-25 april 2012.

Saleh, Abdul Rahman, *Membangun Perpustakaan Digital: Step by Step*, Jakarta: Sagung Seto, 2010.

Santoso, Joko, Laporan Perkembangan Perpustakaan Digital Nasional Indonesia (e-Library), Perpustakaan Nasional RI tahun 2012 <http://forda-mof.org/files/e-lib%20per%2013062012.pdf>, hlm.23. diakses tanggal 7 Januari 2014.

Setiawati, Lucky, “Menghindari Pelanggaran Hak Cipta dalam Menulis” diakses pada

- <http://www.hukumonline.com/klinik/detail/lt500f89334b47f/menghindari-pelanggaran-hak-cipta-dalam-menulis> pada tanggal 30 Juni 2014.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan: Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2012.
- \_\_\_\_\_, *Memahami Penelitian Kualitatif*, Bandung: Alfabeta, 2005.
- Supriyanto, Wahyu dan Ahmad Muhsin, *Teknologi Informasi Perpustakaan*, Yogyakarta: Kanisius, 2008.
- Surachman, Arif, *Membangun Koleksi Digital*. Tersedia di [http://arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/Dig\\_coll\\_Building.doc](http://arifs.staff.ugm.ac.id/mypaper/Dig_coll_Building.doc) diakses tanggal 12 januari 2014.
- Witten, Ian H. dan David Bainbridge, *How to build a Digital Library*, San Farnisco: Morgan Kaufmann Publisher, 2003.
- Yin, Robert, *Studi kasus*, Jakarta: Rajagrafindo persada, 2002.

**1. Wawancara dengan MA selaku Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan pada tanggal 12 April 2014**

- 1) Bagaimana sejarah awal mula pendirian *Digital Library* Kota Pekalongan?

“Awalnya Walikota Pekalongan, Bapak dr. H.M. Basyir Ahmad menghadiri sebuah pameran di Bali dan beliau tertarik dengan salah satu stand pameran yang menampilkan digital library berbentuk buku 3 dimensi yang dibangun oleh PDII LIPI. Pertemuan Walikota dengan orang dari PDII LIPI membuat beliau sangat terkesan dengan digital library, kemudian beliau diberi sebuah CD yang berisi tentang *digital library* serta membawanya pulang ke Pekalongan. Sesampainya di pekalongan, beliau memanggil saya selaku Kepala KPAD Pekalongan untuk menghadap beliau. Ketika itu saya beserta Kasi perpustakaan dan salah seorang staf menghadap beliau. Bapak Walikota menyampaikan keinginannya agar Pekalongan dibangun perpustakaan digital.”
- 2) Jadi, apakah perpustakaan digital ini sebenarnya ide dari Bapak walikota sendiri?

“Ya karena beliau ketemu dengan orang dari PDII LIPI serta keinginan beliau yang kuat untuk membangun digital library. Oleh karena itu kami mendapatkan prioritas dari Pak Wali. Kemudian kami melakukan pendekatan dengan teman-teman dari PDII LIPI melalui *contact person* yang diberikan Bapak Walikota. Pada awalnya PDII LIPI memberikan grand desainnya, kemudian yang menjadi pilot project-nya adalah Kota Pekalongan. Grand desain tersebut kemudian diajukan anggaran ke Pemkot Pekalongan untuk membangun *digital library*.”...

“Karena tidak bisa dilakukan untuk satu tahun, maka kami ajukan anggaran untuk 3 tahun, dimulai dari tahun 2011. Awalnya kita bangun perpustakaan digital melalui anggaran perubahan di tahun 2011 sebesar 75 juta rupiah, untuk membeli 1 *server*, 1 komputer proses, 1 *scanner* yang *high speed*, termasuk dana pendampingan untuk teman-teman LIPI.”

“Lewat dana perubahan tersebut, begitu disetujui (oleh Walikota-red), kita melakukan MOU dengan teman-teman PDII LIPI, kemudian dilakukan pelatihan-pelatihan, kita bisa merespon dengan cepat. Pelatihan dimulai bulan November 2011, dan 2 April 2012 kita bisa *launching* perpustakaan digital dengan sekitar 100 buku yang sudah bisa dilayangkan.”
- 3) Apa saja yang dialihmediakan, Bu?

“...ada dua yang dialihmediakan, 1) buku-buku yang bisa diakses internet, yang memuat konten lokal; 2) buku-buku yang hanya bisa diakses di perpus, yaitu buku-buku yang terkait hak cipta. Layanan konten lokal adalah yang bisa diakses di Internet.”
- 4) Apa saja syarat buku bisa dialihmedia?

“ syarat buku yang bisa dialihmediakan yaitu buku yang laris; buku terbatas, agar tidak hilang kontennya dan masyarakat bisa menikmati, mungkin untuk prosesnya bisa ditanyakan teman-teman digilib.”

- 5) Apa tidak ada kebijakan tertulis atau regulasi dari alihmedia ini?

“Tidak ada aturannya tersendiri, hanya kalau ada orang yang menawarkan buku, saya akan tanyakan bolehkah buku ini saya beli, boleh tidak ini diakses secara luas (dialihmedia-red). Kalau boleh saya akan minta tanda tangan surat persetujuan agar bisa di-*share* di perpustakaan digital.”
- 6) Apakah ada kerjasama dengan instansi lain di Kota Pekalongan untuk membangun repository institusi Kota Pekalongan?

“Nah itu dia, penelitian-penelitian yang dibuat pemerintah Kota yang tidak terekspos dengan baik, dan antara satu dan yang lainnya sama. Ini kan eman-eman, padahal kan tinggal meneruskan penelitian tersebut.”

“Sebenarnya, kami sudah menawarkan ke Pemerintah Kota agar semua hasil penelitian agar semua hasil penelitian diserahkan 2 eksemplar. 1 eksemplar untuk perpustakaan dan 1 eksemplar kearsipan. Ini pun sepanjang mereka menyerahkan, tapi kalau mereka tidak menyerahkan, kita juga tidak bisa bernuat apa-apa. Malah kita berencana membuat buku tentang bangunan kuno di Kota Pekalongan.”
- 7) Apakah KPAD kota Pekalongan memiliki akses ke sumber eksternal, kan banyak *link* gratis di internet Bu?

“Wah...belum ada mba, dulu sempet LIPI akan memberikan akses berupa link dari koleksi digilib mereka, tapi kayaknya itu pun belum terealisasi, ya mungkin nanti ke depannya akan ada”
- 8) Tadi Ibu mengatakan, ada bahkan banyak buku yang memiliki hak cipta yang dialihmediakan, apa alasannya?

“Saya berani melakukan alihmedia dengan pembatasan tidak boleh diakses lewat internet. Yang penting saya bisa menyajikan buku dengan cepat, jika orang ingin nge-*print* satu atau dua lembar kan boleh....hanya untuk pribadi, dan yang terpenting kegiatan ini tidak bersifat komersial...”

“Alih media tiap tahun 1000 buku baik konten lokal maupun buku lainnya.”
- 9) Bagaimana proses pendampingan dari LIPI?

“Mereka kan punya proyek penelitian, sedangkan kita menjadi salah satu proyek uji cobanya. Kita dapat program dari LIPI, itu *open source* yang dikembangkan oleh LIPI, namun untuk modifikasinya diserahkan kepada kita. LIPI juga memberikan pelatihan sampai kita bisa.”
- 10) Siapa saja yang terlibat dalam pelatihan tersebut?

“Semua staf khususnya staf perpustakaan mengikuti pelatihan tersebut, namun yang aktif hanya 3 orang.”
- 11) Apa kunci dari keberhasilan *digilib* menurut Ibu?

“Kenapa kita bisa cepat, yah anak-anak *out sourcing* yang membuat. Kita mengangkat 4 orang *outshourcing* untuk *digilib*, 3 di bagian alihmedia dan 1 orang TI-nya.”

- 12) Kok berani ngangkat *out shourching* ya Bu, padahal kan untuk sekarang ini agak rawan di pemerintahan?

“Kita ngangkat orang untuk ditugaskan alih media, kenapa takut, yang penting kan out putnya ada dan jelas. SK-nya dari Kepala Perpustakaan.”

- 13) Dari mana anggaran untuk membiayai out shourching tersebut?

“Dari biaya APBD, tepatnya Dana Kegiatan Alih media.”

- 14) Kenapa tidak memberdayakan PNS yang ada dalam kegiatan ini?

“Semua terlibat, ya itu tadi yang aktif hanya 3 orang. Di sini banyak PNS yang umurnya sudah agak lanjut sehingga mungkin kurang bisa memahami pelatihan yang ada. Mereka juga kebanyakan tidak memiliki basic Ilmu Perpustakaan. Oleh karena itu kami mengangkat out shourching yang muda-muda agar mereka cepat bisa belajar untuk alihmedia sehingga bisa melaksanakan alih media dengan cepat.”

- 15) Tentunya ada target untuk kegiatan alih media ini ya Bu?

“Alih media tiap tahun 1000 buku baik konten lokal maupun buku lainnya. Kecepatan alih media ya tinggal dihitung saja per harinya.. dan itu terpenuhi kok.”

- 16) Ada kendala yang lainnya ndak bu selain SDM tadi?

“Kendala ya karena sempat komputer rusak, tapi kita sudah memperbaikinya sehingga sudah lancar lagi sekarang kegiatan alih medianya. *Server* mba, kita masih tergantung DISKOMINFO. Untuk DIGILIB yang bisa diakses internet servernya masih disana, jadi tergantung sama DISKOMINFO. Kita juga memperjuangkan server sampai 1 tahun, baru kita mendapatkannya di tahun 2013. Untuk anggaran dan alat, saya kira semua tercukupi.”

- 17) Apa rencana pengembangan koleksi untuk DIGILIB ke depannya?

“Kita berusaha mengumpulkan permainan anak khas Pekalongan, Foto-foto bangunan kuno di Pekalongan, serta rencana terdekat adalah kita akan mengadakan Lomba Bercerita tentang Legenda Pekalongan, yang kemudian cerita tersebut kita kumpulkan dan kita jadikan buku.”

**2. Wawancara dengan ES sebagai Staf KPAD Kota Pekalongan yang menjadi Koordinator Digital Library**

➤ **Pada tanggal 6 januari 2014**

- 1) Kapan *digilib* dimulai?  
“*Digilib* pekalongan di-*launching* 2 April 2012”
- 2) Bagaimana ide dasar pembangunan *digilib*?  
“Ide dasar pembangunan *digilib* ini yaitu untuk menyelamatkan informasi, mengelola konten lokal, lebih mengenalkan terbitan-terbitan pemerintah daerah dan untuk menarik investasi”
- 3) Dalam pembangunan *digilib* ini, KPAD Kota Pekalongan bekerjasama dengan pihak mana?  
“Kita bekerjasama dengan pihak PDII LIPI.”
- 4) Bagaimana bentuk kerjasama dengan PDII LIPI tersebut?  
“Alih ilmu, tukar informasi, mereka memberikan bantuan terbitan yang ISN”
- 5) Maksudnya alih ilmu?  
“Mereka mendampingi kita dalam proses pembangunan *digilib*, mereka yang melatih kita dalam mengalihmediakan serta mengelola *digilib*.”
- 6) Anggaran kegiatan ini dari mana mas?  
“Anggaran diakomodir oleh pemerintah kota”
- 7) Bentuk alihmedianya bagaimana?  
“Kita mendigitalkan buku yang semula bentuk printed kemudian dialihmediakan dalam bentuk buku digital 3 dimensi, ada juga yang dari CD.”
- 8) Buku apa saja yang di alih media  
“Yang dialih media yaitu terbitan lokal pemerintah kota dan hasil penelitian serta instansi lain.”
- 9) Apakah ada kendala dalam alih media  
“Masih kurangnya kesadaran dari tiap SKPD yang menerbitkan buku untuk menyerahkan ke perpustakaan”
- 10) *Software* yang dipakai *digilib* apa mas?  
“*Flippingbook* dan *codyng php system*, kita pake *software* buatan LIPI yaitu *Smartbook 3D*”

- 11) Penyimpanan databasenya gimana mas?  
“Servernya ada 2, satu di disDISKOMINFO yang satunya di KPAD”
- 12) Kok ada dua, untuk apa saja mas?  
“Yang di DISKOMINFO untuk digilib yang dishare internet, bisa dilihat di [www.digilib.pekalongankota.go.id](http://www.digilib.pekalongankota.go.id) sedang yang di KPAD [www.digilib.kpad.local](http://www.digilib.kpad.local) untuk digilib buku-buku umum, dan hanya bisa diakses di perpustakaan saja”
- 13) Dalam pembangunan digilib ini, apakah ada kaitannya dengan perpustakaan  
“Wah kita gak ada campur tangan dari perpustakaan, kita hanya dengan LIPI.”

➤ **Pada tanggal 13 Juni 2014**

- 1) Apa dasar dari pemilihan buku-buku yang akan dialihmediakan?  
“Diutamakan lokal konten.”
- 2) Lalu untuk buku yang lainnya seperti apa?  
“Biasanya dalam pemilihan saya dengan team mendiskusikan dulu. Kalau buku umumnya itu kita buka hanya di lokal kantor aja, gak dimasukkan ke internet.”
- 3) Ada aturannya tidak, atau kebijakannya seperti apa?  
“Aturannya ya kaya tadi itu, kita mengutamakan lokal konten, terbitan pemerintah trus yang MOU dengan kita.”
- 4) Ada MOU-nya, saya perlu data seperti itu  
“kita kerjasama dengan museum Ronggowarsito Semarang, mereka mengirim secara rutin buku-buku yang mereka buat”

### 3. Wawancara dengan JU selaku Kasi Pengembangan Informasi & Pelayanan Perpustakaan

#### ➤ Pada tanggal 13 april 2013

- 1) Jumlah data di *Booklet* dengan yang sudah bisa diakses di *digilib* kok berbeda ya Bu, di *Booklet* tercantum 1427 judul tapi setelah dilihat Cuma sekitar 150an untuk *Digilib* yang akses internet dan 150an yang konten *copyright*?

“Soalnya kita masih belum selesai prosesnya. Jadi 1427 itu sebagian besar ada di Hardisk eksternal. Karena memang untuk *content copyright* kita minta untuk disediakan server tersendiri khusus untuk konten tersebut namun dari DISKOMINFO belum mengizinkan. DISKOMINFO tetap menginginkan untuk server tetap di sana, namun mereka tidak bisa memberikan jaminan pembatasan akses pada konten *copyright*, meski kita menjelaskan bahwa pembatasan tersebut hanya bisa diakses di gedung perpustakaan saja. Baru akhir tahun kemarin (2013-red), kita bisa mengadakan server sendiri yang berada di lantai 2 KPAD.”

“Dengan adanya server baru ini, kita bisa melayani sendiri konten *copyright* dengan pembatasan hanya bisa diakses di gedung ini, nah kita sedang mengejar upload-nya, dan yang bertugas adalah Mas SY. Data yang ada di harddisk eksternal itu kan masih berupa *flipping book* 3 dimensi dan belum ada abstraksinya. Nah kesulitan kita di situ, temen-temen alihmedia itu kan bukan pustakawan jadi agak kesulitan membuat abstraksi, jadi ini yang membuat lama prosesnya?”

- 2) Apa maksudnya dengan abstraksi itu Bu?

“Dengan adanya abstraksi, setidaknya untuk memberikan gambaran dari isi buku tersebut. Untuk bisa membuat abstraksi ini kan dibutuhkan keahlian tertentu, kita harus membaca secara keseluruhan meski secara sekilas.”

- 3) Kok bisa lama, kenapa Bu?

“Ketika akan upload, mas syukron baru membuat abstaraksinya dulu, sehingga dalam sehari paling hanya 2 atau 3 buku saja yang bisa di upload, padahal kalau sudah ada abstaraksinya bisa sampai 10 buku di upload. Nah seharusnya abstraksi ini prosesnya di tengah bukan di akhir sebelum upload. Ini yang membuat lama mba.”

- 4) Bagaimana solusi untuk menghadapi kendala abstraksi

“Untuk proses yang sudah terlanjur, akhirnya kita bagi pada temen-temen alihmedia dan semua pustakawan (staf PNS yang berpendidikan ilmu perpustakaan) agar setiap harinya masing-masing bisa mengabstraksi 2-3 buku, dan setiap minggu sekali bisa diupload oleh mas syukron. Namun teman-teman di bagian alihmedia sendiri agak kesulitan dalam membuat abstraksi karena mereka belum terbiasa dan *background* mereka juga bukan pustakawan. Untuk pustakawan sendiri kami menargetkan dari 5 sampai 10

buku untuk mereka abstraksi. Ini untuk mempercepat agar buku yang sudah dialihmedia agar bisa di-*upload* seluruhnya agar bisa segera dilayankan di DIGILIB kita.”

- 5) Dari 1427 tersebut mana yang sudah siap dilayankan pada peluncuran pertama?

“Yang siap layan pada peluncuran itu ya yang konten lokal yang bisa diakses internet, sedang sisanya yang konten *copyright*.”

- 6) Kalau sekarang sisa koleksi 3 dimensi yang belum diupload apakah berarti belum siap layan?

“Sebenarnya bisa mba, tapi kan hanya terbatas orang yang bisa mengaksesnya. Kalo ada yang membutuhkan, lalu menyampaikan ke kita, ya kita beri aksesnya. Kita liatkan koleksi tersebut. Karena ada dalam bentuk harddisk eksternal, maka ya hanya orang tersebut atau bergantian yang bisa mengaksesnya. “

- 7) Bagaimana cara mengakses digilib lokal disini Bu?

“Kalau sudah diupload di server kan semua PC disini bisa mengaksesnya mba. Jika anggota sudah punya log in, bisa langsung akses ke *server* lokal kita.”

➤ **Pada tanggal 23 juni 2014**

1. Apa pertimbangan dalam memilih buku yang akan dialihmedia?

“Pertimbangan kami biasanya buku yang sering banyak dibaca, tapi pada awalnya justru yang ada di bagian referensi mba. Pada waktu layanan hari sabtu kan petugasnya libur, sedangkan lemari koleksinya dikunci sehingga untuk mengantisipasi hal tersebut kita alihmediakan koleksi referensi yang sering diminta pemustaka.”

2. Di Kota Pekalongan kan ada banyak instansi di bawah pemerintahan Pemkot pekalongan, mereka memiliki hasil penelitian maupun buku. Apakah sudah ada kerjasama dengan instansi-instansi tersebut untuk mengembangkan konten lokal?

“Kita ada Surat Edarannya kok mba, itu ditandatangani oleh Sekda atas nama Walikota, jadi selama mereka menyerahkan koleksi mereka ya kita berhak mengalihmediakan koleksi tersebut dan dilayankan pada *digilib*. Itu kan tujuan kita awalnya untuk konten lokal Pekalongan.

3. Saya lihat di *digilib* ada buku-buku dari Museum jawa Tengah, apakah sudah ada ijin dalam mengalihmediakannya?

“Dulu kita secara lisan aja mba, untuk ijin alih media koleksi Museum Ranggawarsita belum ada surat secara resmi, tapi kita justru terimakasih sarannya, untuk mengurus ijin tersebut.”

**4. Wawancara dengan LA selaku Petugas Alih Media pada tanggal 13 April 2014**

- 1) Mba Lia tugas njenengan dalam alih media apa saja:  
“*Table of content, cropping dan scan cover mba*”
- 2) *Table of content* meliputi apa saja?  
“Pembuatan daftar isi mba”
- 3) Siapa yang menentukan buku yang akan dialihmedia?  
“Biasanya sih kita-kita mba, ya semua pustakawan juga ikut milih buku yang akan dialih media, yang kira-kira isisnya bagus.... kadang aku kalo milih buku nanti tanya dulu sama bu yusti, apa pantas buat dialihmedia apa engga....”
- 4) Berapa jumlah buku tentang lokal konten yang ada di ruang lokal konten, apakah buku-buku tersebut sudah dialihmedia semua?  
“Sudah semua mba, jumlahnya 149 buku.”
- 5) Dalam sehari berapa jumlah koleksi yang mba lia proses sesuai tugas mba di bagian alih media?  
“Dalam sebulan Lia TOC itu harus 100 buku, dan juga *scan cover* 100 buku, jadi semuanya 200”
- 6) Apa kendala yang mba alami dalam proses alihmedia?  
“Untuk kendala .... sekarang sudah bisa diatasi...kalo dulu jaringan internet agak lambat, jadi dalam proses upload agak lama, kalo sekarang alhamdulillah sudah teratasi jadi tidak menemui kendala.”
- 7) Kendala yang Mba Lia alami sendiri sesuai tugas pokoknya ada ndak?  
“Kalau saya pribadi tidak ada mba, dari apa yang menjadi tugas saya, tidak ada permasalahan.”
- 8) Selain mba ika siapa saja yang terlibat dalam proses alihmedia?  
“Ada tiga orang mba yang di bagian alih media dan 1 orang bagian IT, yaitu:
  - a. IK; bertugas untuk membongkar dan memotong buku sampai pada scan buku
  - b. L A; bertugas untuk *TOC, Cropping , scan cover* dan penyampulan buku
  - c. SY; bertugas untuk *flipping Books, publish* dan *upload* buku ke *digilib*
  - d. RQ; bertugas di bagian IT”
- 9) Apakah ada instansi yang memberikan koleksinya dalam bentuk yang sudah digital, misalnya CD?

“...Ada sebagian dari instansi yang mengirimkan pada kami dalam bentuk CD, sudah berbentuk PDF. Biasanya sih Pekalongan Dalam Angka, produk domestik regional, indeks harga dan lainnya”

- 10) Mengapa KPAD Kota Pekalongan berani melakukan alih media pada buku-buku *copyright* tanpa memiliki ijin?

“Yaa..sebenarnya kan alihmedia buku-buku *copyright* itu kan tidak boleh ya mba. Kita tau itu, bahkan saya sempet cari artikel dan sampai mengkonsultasikan kepada pihak LIPI, dan mereka menyampaikn kalo hanya sebatas di gedung ini saja ndak apa-apa. Nah kami dikuatkan oleh pihak LIPI, jadi kami berani melakukan itu, terlebih ini juga perintah pimpinan.

#### **5. Wawancara dengan SY selaku Petugas Alih Media pada tanggal 13 April 2014**

- 1) Tugas anda pada digilib apa mas?

“yang saya lakukan membuat *flipping Books*, *publish* dan *upload* buku ke digilib.”

- 2) Adakah kendala yang anda alami dalam proses alih media ini?

“Proses *upload* mba, kalau *server*-nya *down*, jadi *upload* ndak sempurna, sehingga harus ulang dari awal lagi. Selain itu, abstraksi juga menjadikan proses *upload* jadi lama”

- 3) Dalam sehari memangnya berapa *ebook* yang bisa diupload?

“Paling 2 buku saja mba, karena saya harus memasukkan datanya bibliografinya dulu serta abstraksi, nah ini nih mba yang bikin lama.”

- 4) Kalau sudah diabstraksi, kira-kira berapa buku bisa di-*upload*?

“Bisa sampai 10 mba, ini saja akhirnya saya *upload* buku tapi belum diabstraksi.”

- 5) Data ini kok beda ya mas tahun 2013 ada 172 kok sekarang 149, bagaimana bisa begitu mas?

“Iya pernah, dulu server di DISKOMINFO sempet *error*, jadi datanya ada yang hilang.”

- 6) Data *ebook* yang hilang apa saja mas?

“untuk data yg sudah hilang, belum teridentifikasi judul-judulnya apa saja yg hilang mba”

- 7) Apakah tidak di back up mas untuk datanya?

“Kita sudah *back up* mba, tapi bentuknya masih *flipping book* belum ada abstraksi dan data-data bentuk lainnya seperti pengarang, judul dan lainnya. Kita kan harus proses lagi kalo mau *upload*.”

- 8) Back up-nya pake apa mas?

“Pake *hardisk* eksternal mba, 500 giga.”

**6. Wawancara dengan RQ selaku Petugas TI pada tanggal 13 April 2014**

- 1) Tugas anda pada digilib di bagian apa?

“Saya bagian TI mba”

- 2) Apakah ada kendala dari tugas yang anda lakukan di sini?

“Kita *server* ikut DISKOMINFO, jadi sana yang menangani perseveran, ketika ada maslahe kita tidak bisa langsung menangani”

- 3) Permasalahannya contohnya apa

“*Server* kadang *down* karena pembagian partisinya gak pas mba, yang seharusnya besar dikasih kecil, yang seharusnya kecil justru dikasih besar.”

- 4) Mas, kemarin saya sudah nanya mas SY tentang jumlah buku yg sudah alih media, katanya sekitar 1500an. tapi saya butuh data yg pasti baik yg udah di upload maupun belum. karena data yg saya peroleh dari buku profil tahun 2012 pada launching koleksi digital sejumlah 1427 judul, kemudian pada laporanbulan juni tahun 2013 ada 1857 judul yg terdiri dari *non copy right* 172 dan *copy right* 1685

“...ternyata di bagian digilib hanya punya data dalam bentuk buku yang ditulis tangan. Berdasarkan data buku tersebut ada 2123 buku yang telah di alih media kan, namun sebagian besar buku masih berhenti dalam proses *editing*, belum *publish* dan *uplod*...”

- 5) Untuk digilib lokal servernya pake apa mas

“Kita sudah ada mba, ada di ruang atas. *Server* itu digunakan untuk digilib lokal dan KOHA”

- 6) Pengadaan *server* lokal mulai tahun berapa mas

Akhir tahun 2013 mba

**7. Wawancara dengan IK selaku Petugas Alih Media pada tanggal 5 Juni 2014**

- 1) Tugas anda apa dalam digilib

Saya di alih media mba, membongkarn buku, memotong dan scan

- 2) Dalam sehari bisa berapa buku yang discan

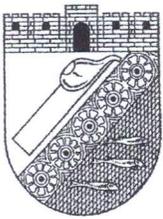
“Kalo ndak disuruh-suruh kerjaan yang lainnya ya bisa sekitar 7 sampai 10 tergantung ketebalan juga”

- 3) Ada kendala ndak dalam kegiatan yang anda lakukan

“Sejauh ini si ndak ada mba, semua alat bisa bekerja dengan baik”

**8. Wawancara dengan YU selaku Staf KPAD Kota Pekalongan pada tanggal 5 Juni 2014**

- 1) Menurut Ibu JU njenengan sebagai calon pustakawan ikut memilih apa yang akan dialih media, kriterianya apa saja mba?  
Prioritas pertama konten lokal mba, lalu yang biasanya banyak dipinjam pemustaka.
- 2) Berarti buku yang ada di sirkulasi mba?  
Iya, kita bisa liat itu dari *due date*
- 3) Kalau buku yang sirkulasi kan memiliki copy right ya, apa boleh mba?  
“Yaa..sebenarnya kan alihmedia buku-buku *copyright* itu kan tidak boleh ya mba. Kita tau itu, bahkan saya sempet cari artikel dan sampai mengkonsultasikan kepada pihak LIPI, dan mereka menyampaikn kalo hanya sebatas di gedung ini saja ndak apa-apa. Nah kami dikuatkan oleh pihak LIPI, jadi kami berani melakukan itu, terlebih ini juga perintah pimpinan.”
- 4) Untuk yang konten lokal apakah sudah ada ijin dari pemegang hak ciptanya mba?  
“Kan ada surat edarannya mba, jadi ya kita punya kewenangan untuk mengalihmediakan.”
- 5) Surat edarannya dari mana  
“Itu resmi dari Pemkot mba, disebarakan ke seluruh instansi”
- 6) Tapi apakah ada blangko resmi yang menyatakan ijin diberikan oleh mereka?  
“Wah kayaknya belum deh mba, hanya surat edaran itu aja, mungkin untu lengkapnya tanya Bu JU.”



PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jl. Mataram No. Telp. ( 0285 ) 421091 Fax. 421061  
PEKALONGAN

Nomor : 041/00.136  
Sifat : AMAT SEGERA  
Lamp. : -  
Perihal : Koleksi Konten Lokal  
Pekalongan

27 Januari 2012

Kepada Yth.

Kepala SKPD Se Kota  
Pekalongan

Dalam rangka Program *E-Library* Pemerintah Kota Pekalongan melalui Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah berencana akan menyediakan sebanyak 250 judul koleksi bermuatan lokal dalam bentuk *e-book* yang akan *launching* pada 1 April 2012 bertepatan pada HUT Kota Pekalongan, namun saat ini koleksi koleksi tersebut baru terkumpul sebanyak 36 judul yang dapat diakses melalui jaringan intranet.

Berhubungan dengan hal itu, sekiranya Saudara memiliki dokumen dalam bentuk cetak atau rekam bermuatan lokal baik tentang foklor, sejarah, seni, budaya, kuliner, hasil penelitian, profil, pedoman umum atau produk lain yang berkaitan dengan tupoksi instansi Saudara yang ingin dipublikasikan mohon diserahkan/ dipinjamkan kepada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Jalan Jetayu 2 Telp. (0285) 426994 / *contact person* Bu Nelliarty nomor HP 0285741920011 paling lambat 12 Februari 2012, untuk dialihmediakan dalam bentuk *e-book* sementara dokumen aslinya dapat Saudara simpan kembali.

Demikian atas perhatian dan kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

A.n. WALIKOTA PEKALONGAN  
Sekretaris Daerah



**Drs. DWI ARIE PUTRANTO, M.Si.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19551212 198503 1 017

TEMBUSAN

Disampaikan Kepada Yth.

1. Walikota Pekalongan (Sebagai Laporan).
2. A r s i p.



**PERJANJIAN KERJA SAMA  
ANTARA  
PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
DENGAN  
PUSAT DOKUMENTASI DAN INFORMASI ILMIAH  
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA**

NOMOR : 041/556/KPAD/X/2011  
NOMOR : 901/JI.3/HK/X/2011

**TENTANG  
PENGEMBANGAN SISTEM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DIGITAL  
DAN KEARSIPAN KOTA PEKALONGAN**

Pada hari ini Jum'at tanggal Dua Puluh Satu bulan Oktober tahun Dua Ribu Sebelas (21-10-2011), bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	:	Maryati, SH, M.Si.
Jabatan	:	Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan
Alamat	:	Jalan Jetayu No. 2 Kota Pekalongan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan, berkedudukan di Pekalongan selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama	:	Dr. Putut Irwan Pudjiono
Jabatan	:	Kepala Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia
Alamat	:	Jl. Jenderal Gatot Soebroto No. 10, Jakarta Selatan

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, berkedudukan di Jakarta, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA;**

Secara bersama-sama untuk selanjutnya disebut **PARA PIHAK**

Dengan berdasarkan pada pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

- a) Bahwa **PIHAK KESATU** adalah Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan arsip kota Pekalongan.
- b) Bahwa **PIHAK KEDUA** adalah Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah berada di bawah Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia, yang bertugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan, penyusunan pedoman, pemberian bimbingan teknis, penyusunan rencana dan program, pelaksanaan penelitian, pelayanan serta evaluasi dan penyusunan laporan di bidang dokumentasi dan informasi ilmiah

#### **Pasal 1**

#### **MAKSUD DAN TUJUAN KERJASAMA**

Kerjasama ini bertujuan untuk:

- a) menunjang Pelaksanaan tugas dan fungsi kedua belah pihak dalam rangka penyebarluasan informasi khususnya koleksi perpustakaan dan arsip kota pekalongan;
- b) memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi berkaitan dengan koleksi perpustakaan dan arsip kota pekalongan;
- c) membangun jaringan informasi lokal konten kekayaan dan kebudayaan daerah Indonesia;
- d) memberikan nilai tambah hasil capaian setiap kegiatan dengan adanya aksesibilitas yang mudah terhadap koleksi perpustakaan dan arsip yang dihasilkan , sehingga dapat digunakan dan dikenal baik secara nasional maupun internasional.

#### **Pasal 2**

#### **RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini mencakup:

- a) penggunaan sistem aplikasi digital library dan kearsipan yang dikembangkan PDII-LIPI untuk diaplikasikan di lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan;
- b) integrasi, kolaborasi dan pertukaran data dan informasi baik secara nasional, regional maupun internasional;

- c) pembinaan pengelolaan koleksi perpustakaan dan arsip yang dilaksanakan PDII-LIPI untuk mengelola dokumentasi dan informasi di Lingkungan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan;
- d) pengolahan koleksi perpustakaan dan arsip yang dihasilkan kota pekalongan;
- e) digitalisasi koleksi perpustakaan dan arsip yang berada di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan sehingga dapat diakses oleh masyarakat luas;
- f) pemanfaatan data dan informasi sebagaimana yang dimaksud pada huruf c) dan d) untuk dimanfaatkan oleh masyarakat luas;
- g) pemasyarakatan perpustakaan digital dan arsip daerah kota pekalongan secara Nasional dan Internasional;
- h) membentuk Jejaring Informasi kekayaan dan lokal konten daerah di Indonesia;
- i) kegiatan lainnya yang disetujui dan saling menguntungkan kedua belah pihak.

### **Pasal 3**

#### **DASAR PELAKSANAAN KERJASAMA**

Kerjasama sebagaimana dimaksud dalam pasal 1 di atas harus dilaksanakan dengan ketentuan kerangka acuan kerjasama yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari perjanjian ini. Dengan ketentuan:

- a) **PIHAK KESATU** membuat kebijakan dan menyiapkan materi untuk **PIHAK KEDUA** berkaitan dengan pengelolaan perpustakaan digital dan arsip dalam lingkup Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan untuk disimpan diproses dan diseminasikan;
- b) **PIHAK KEDUA** menyiapkan sistem pengolahan perpustakaan digital, kearsipan dan melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan koleksi perpustakaan dan arsip sehingga dapat diakses baik dari dalam maupun luar negeri. Selain itu membantu proses pertukaran data baik secara nasional maupun internasional.

### **Pasal 4**

#### **HAK DAN KEWAJIBAN**

##### **(1) Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU**

- a) Hak **PIHAK KESATU**
  - 1. menetapkan materi kerjasama sesuai kebutuhan;

2. mengoreksi/memperbaiki dan atau menghentikan kerjasama yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada mitra kerjasama;
3. menerima laporan hasil kerjasama dari **PIHAK KEDUA**;
4. dapat menyebarluaskan data dan informasi perpustakaan digital dan arsip sebagaimana dimaksud.

**b) Kewajiban PIHAK KESATU**

1. membahas dan menyusun rencana kerja bersama-sama dengan **PIHAK KEDUA** yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerjasama;
2. mengelola pelaksanaan kegiatan kerjasama bersama-sama **PIHAK KEDUA**;
3. melakukan koordinasi dengan satuan kerja dan instansi/lembaga terkait;
4. bertanggung jawab atas pemeliharaan dan keamanan semua koleksi digital dan arsip yang telah diproses dalam bentuk data elektronik;
5. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
6. menyiapkan sarana dan prasarana dalam proses pengelolaan karya ilmiah lainnya menjadi data elektronik mencakup:
  - (a) pembentukan Sekretariat bersama
  - (b) penyediaan Alat Pengolah Data Elektronik
  - (c) penyediaan Sistem Aplikasi Digital Library dan Arsip elektronik
  - (d) pengembangan Sistem Akses yang terintegrasi secara nasional maupun internasional
  - (e) pelatihan dan Pembinaan Pengelolaan Perpustakaan digital dan Kearsipan
  - (f) penyediaan Sumber Daya Manusia

**(2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA**

**a) Hak PIHAK KEDUA**

1. memberikan masukan dan saran, memberikan bimbingan dalam pelaksanaan kerjasama;
2. mengoreksi/memperbaiki dan atau menghentikan kerjasama yang pelaksanaannya tidak sesuai dengan Perjanjian Kerjasama dengan terlebih dahulu memberitahukan kepada mitra kerjasama;
3. dapat menyebarluaskan data elektronik sebagaimana dimaksud.

**b) Kewajiban PIHAK KEDUA**

1. Membahas dan menyusun rencana kerja bersama-sama dengan **PIHAK KESATU** yang dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerjasama;

2. Menyediakan tenaga ahli, peneliti, sarana dan prasarana serta bimbingan yang diperlukan;
3. Mengelola pelaksanaan kegiatan kerjasama bersama-sama **PIHAK KESATU**;
4. melaksanakan kajian, analisa, permodelan, dan pembinaan pengembangan sistem usaha di bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. bertanggung jawab atas pemeliharaan dan keamanan semua koleksi yang telah diproses dalam bentuk data elektronik;
6. membuat laporan hasil pelaksanaan kegiatan;
7. menyiapkan sarana dan prasarana dalam proses pengelolaan koleksi lainnya menjadi data elektronik mencakup:
  - (a) pembentukan Sekretariat bersama
  - (b) penyediaan Alat Pengolah Data Elektronik
  - (c) penyediaan Sistem Aplikasi Digital Library dan Kearsipan
  - (d) pengembangan Sistem Akses yang terintegrasi secara nasional maupun internasional
  - (e) pelatihan dan Pembinaan Pengelolaan karya ilmiah
  - (f) penyediaan Sumber Daya Manusia

#### **Pasal 5**

#### **HASIL KERJASAMA**

- a) hasil kerja sama berupa data karya ilmiah elektronik sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a menjadi milik para pihak;
- b) **PARA PIHAK** dapat menyebarluaskan data koleksi sebagaimana dimaksud pada huruf a).

#### **Pasal 6**

#### **PEMBIAYAAN**

- a) semua pembiayaan yang dikeluarkan dalam kegiatan berasal dari **PARA PIHAK** yang terlibat dan dikelola masing-masing pihak secara mandiri;
- b) semua pihak yang terlibat dalam kerjasama ini berwenang untuk mengupayakan sumber-sumber dana lain yang sifatnya tidak mengikat.

**Pasal 7**

**JANGKA WAKTU PELAKSANAAN**

- a) perjanjian kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu 4 (empat) tahun terhitung sejak tanggal penandatanganan dan dapat di perpanjang secara otomatis untuk 4 (empat) tahun berikutnya, kecuali dikehendaki lain;
- b) apabila salah satu pihak menghendaki perjanjian kerjasama ini diakhiri, maka pihak tersebut diharuskan memberitahukan pihak lainnya sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sebelumnya.

**Pasal 8**

**PERSELISIHAN**

Apabila dalam pelaksanaan perjanjian kerjasama ini timbul perselisihan, perbedaan pendapat atau perbedaan penafsiran. Para pihak sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.

**Pasal 9**

**PENUTUP**

- a) kerjasama ini dapat diubah berdasarkan persetujuan para pihak;
- b) peraturan dan / atau hal lain yang belum diatur dalam perjanjian kerjasama ini diatur dalam bentuk adendum dan / atau amandemen yang disepakati oleh PARA PIHAK dan merupakan bagian tak terpisahkan dari kerjasama ini;
- c) kerjasama ini dapat ditinjau kembali apabila PARA PIHAK tidak memenuhi ketentuan dan syarat dalam kerjasama ini.

Demikian perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani di Jakarta, pada hari, tanggal , bulan dan tahun sebagaimana tercantum pada awal perjanjian kerjasama ini dalam rangkap 2 dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,  
2  
  
**DR. PUTUT IRWAN PUDJIONO**  
NIP. 320002394



PIHAK KESATU,  
  
  
  
**MARYATI, SH, M.Si.**  
NIP. 196101221985032003

No	TAHAPAN KEGIATAN	DESKRIPSI SINGKAT TAHAPAN KEGIATAN	ALOKASI WAKTU (MINGGU)	Pencapaian target
1.	Persiapan	Koordinasi tim, pembuatan rincian pelaksanaan kegiatan, dll	4	Telah dilakukan beberapa kali koordinasi tim, telah tersusun rincian pelaksanaan kegiatan dalam bentuk proposal yang disempurnakan dan form perencanaan sesuai arahan dari Ristek.
2.	Identifikasi Konten	Identifikasi Analisis pemanfaatan hasil penelitian dilaksanakan dengan mengumpulkan dokumen-dokumen hasil penelitian yang ada di Indonesia. Pengumpulan dokumen dilaksanakan pada pusat penelitian yang tersebar di beberapa kota antara lain Bandung, Jakarta, Serpong, Cibinong, Jogjakarta dan Denpasar.	8	Telah dilakukan pengumpulan bahan pustaka dalam bentuk ebook lebih dari 100 judul yang diperoleh dari mengunduh koleksi ebook yang dilanggan melalui Ristek. Laporan penelitian dari puslit-puslit di lingkungan LIPI berupa laporan tahunan.
3.	Perancangan fitur sistem buku elektronik 3 dimensi	Sistem buku 3 dimensi disusun setelah terlebih dahulu melakukan perbandingan terhadap sistem yang telah ada untuk kemudian dilakukan perbandingan kelebihan dari masing-masing sistem yang telah ada. Hasil identifikasi dari sistem yang telah ada kemudian dibuatkan suatu rancangan framework buku 3 dimensi yang dapat dipergunakan dan diaplikasikan di berbagai tempat.	12	Telah dikembangkan fitur indeksing, dan perubahan tampilan yang lebih menggambarkan pemetaan berdasarkan buku terbaru, terpopuler, penerbit, tahun, dan penulis. Saat ini sudah bisa di akses di <a href="http://katalog.pdii.lipi.go.id/ebook">http://katalog.pdii.lipi.go.id/ebook</a> . Kontennya masih kepunyaan KPAD Kota Pekalongan yang terlebih dahulu telah diujicobakan, dan dapat diakses di <a href="http://digilib.pekalongankota.go.id/">http://digilib.pekalongankota.go.id/</a> .
4.	Konversi konten (buku)	Konten yang telah dikumpulkan dari berbagai instansi ada yang berbentuk <i>hard copy</i> (cetak) maupun <i>soft file</i> berupa Buku, laporan penelitian maupun prosiding. Buku yang berbentuk hard copy lalu dilaksanakan proses scanning sehingga menjadi bentuk soft file. Soft file yang telah dihasilkan kemudian dilaksanakan konversi menjadi format buku tiga dimensi.	12	Telah dilakukan pengolahan ebook sesuai kaidah ilmu perpustakaan menggunakan alat bantu DDC dan LCSH. Sebanyak 76 judul ebook telah diolah dan dialihmediakan dan siap diunggah di sistem.
5.	Integrasi Data	Sistem aplikasi buku tiga dimensi yang sudah dirancang kemudian dibuatkan databasenya sehingga memudahkan untuk pengindeksan dan penelusurannya. Selain itu disusn metadata untuk memudahkan mekanisme pengelolaan dari mulai input data, pengolahan sampai pada tampilan (user interface)	8	Fitur interoperabilitas masih sedang dikembangkan. Harapannya setelah dilakukan ujicoba sistem di Ebook LIPI, PDII dan KPAD Kota Pekalongan berlangsung stabil, fitur ini bisa segera ditempelkan.

6.	Implementasi Sistem	<p>Framework database buku 3 dimensi yang telah dirancang untuk implementasinya diujicobakan pada :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Database Buku 3D karya LIPI</li> <li>2. Database Buku Asing PDII-LIPI, yang berasal dari soft file buku elektronik yang dibeli dari pengelola database Science direct, akses pada database ini terbatas hanya bisa dilaksanakan di PDII mengingat hak cipta dari akses tersebut terbatas.</li> <li>3. Database Buku local konten Kota Pekalongan</li> </ol> <p>Untuk memudahkan implementasi sehingga prototype dapat dilanjutkan secara kontinyu, maka dilaksanakan pelatihan pada pemilik dan pengelola konten buku tiga dimensi tersebut.</p>	12	<p>Framework ini telah diujicobakan di Koleksi Ebook LIPI (<a href="http://web.pdii.lipi.go.id/ebooklipi/">http://web.pdii.lipi.go.id/ebooklipi/</a>) untuk versi 1, pada tahun 2011. Di KPAD Kota Pekalongan (<a href="http://digilib.pekalongankota.go.id/">http://digilib.pekalongankota.go.id/</a>) dan Di Buku Elektronik PDII (<a href="http://katalog.pdii.lipi.go.id.ebook/">http://katalog.pdii.lipi.go.id.ebook/</a>)</p>
7.	Pelaporan	Penyusunan laporan kegiatan	4	<p>Telah disusun laporan, yang merupakan laporan pelaksanaan kegiatan penelitian untuk monitoring internal LIPI, sesuai dengan arahan dari Ristek. Selain ini kemajuan dari penelitian ini juga sudah ditulis dalam bentuk makalah dan dipresentasikan di e-Indonesia Initiatives Forum ke-8 di ITB Bandung pada tanggal 24-25 April 2012, dengan judul Pengembangan Framework Sistem Buku Tiga Dimensi untuk Diseminasi Informasi</p>

2001. Selain itu juga banyak bisnis online yang menjual buku digital mengenai teknologi tepat guna misalnya bidang pengolahan pangan, budi daya pertanian, dan lain-lain.

Format buku elektronik diantaranya yaitu *plain text files* (ASCII), *hypertext markup language* (HTML), Adobe PDF, compiled HTML, dan *flip book*. Dari beberapa jenis format, *flip book* dipilih sebagai format untuk membuat buku elektronik. Perbedaan jenis format ini dengan yang lain yaitu, format ini memungkinkan kita membaca seperti membaca dalam sebuah buku atau majalah yang nyata. Dinamika pertama *Flip Book Reader* dikembangkan pada tahun 2003/2004 oleh *Interaxive Media* untuk *Nishe Media* (Kanada), oleh karena itu diberi nama '*Nishe pages*'. Versi pertama diproduksi oleh *Cybaris* (Kanada) dan pertama kali dipamerkan ke publik pada bulan Agustus 2004. Berkat kemajuan dari teknologi di *Macromedia Flash*, setelah itu mulai bermunculan pengembang *flip book*.

Christianson & Aucoin (2005) melakukan penelitian mengenai pola pemanfaatan eBook ilmiah menunjukkan bahwa penggunaan eBook sangat ditentukan oleh kemudahan akses dan nilai manfaatnya. Secara umum eBook yang lebih banyak digunakan adalah eBook bidang komputer, teknik dan pengetahuan alam, dibandingkan dengan eBook bidang sosial khususnya sejarah. Hal ini terkait karena ketersediaan buku cetak sosial lebih banyak dibandingkan buku cetak komputer yang perkembangannya sangat pesat sehingga lebih cepat dibuat versi eBook dibandingkan versi cetaknya. Christianson (2005) juga menemukan bahwa penggunaan eBook dan buku cetak berbeda sesuai dengan tujuannya. Buku cetak masih lebih dipilih oleh akademisi karena perlu dibaca lebih cermat sedangkan eBook sebagai pendatang baru dipilih karena kemudahan akses tanpa terikat tempat.

Perkembangan eBook dimulai akhir tahun 1990-an dimana beberapa perusahaan mulai membuat perangkat eBook seperti Microsoft, *ebookcentral.com*, *NuvoMedia*, *SoftBook Press*, dan Adobe. eBook versi awal masih berupa tulisan dan gambar digital yang sekarang semakin berkembang dengan diintegrasikan dengan perangkat teknologi terkini. Card, et al. (2004) membagi perkembangan teknologi eBook dalam tiga keadaan. Pertama adalah pendigitalan dokumen fisik di beberapa perpustakaan seperti *British Library*. eBook versi ini penampilannya masih mempertahankan bentuk cetaknya namun dalam format digital seperti versi elektronik dari majalah dan buku. Format eBook yang kedua sudah mulai kearah 3 eBook 3 dimensi dimana halaman sudah bisa dibuka seperti membaca buku di layar monitor.

Teknologi yang ketiga adalah eBook 3 dimensi yang diintegrasikan dengan web sehingga bisa diakses dari internet (*WebBook*). Buku 3 dimensi terbaru juga memiliki kelebihan-kelebihan seperti buku asli (*real book*) antara lain adanya pengindeksan, daftar isi yang langsung bisa diarahkan ke halaman yang diinginkan, fungsi pengorganisasian seperti fasilitas penandaan (*bookmark*), audio, serta penulisan ulang (*cut and paste*) (Card, et al, 2004).

Teknologi terbaru ini memberi peluang besar bagi pemanfaatan eBook untuk diseminasi ilmu pengetahuan dan pengajaran jarak jauh (*distance learning*) (Gorghiu et al, 2011). Beberapa perpustakaan telah sukses melaksanakan program penyebaran ilmu pengetahuan dengan mengembangkan perangkat eBook antara lain program *Project Gutenberg* yang merupakan layanan buku digital terbesar dan tertua yang mendukung free eBook. Universitas Cornell juga memberikan akses secara terbuka terhadap 368.128 referensi elektronik dalam bidang fisika, matematika, sains komputer dan biologi kuantitatif. "*The Million Book Project*" yang dikembangkan oleh *Universal Library*, yang merupakan sebuah perpustakaan digital dengan dipelopori oleh Universitas *Carnegie Mellon* di Amerika Serikat, universitas *Zhejiang* di China, Institut Sains di India, dan perpustakaan *Alexandria* di Mesir memuat referensi dalam 16 bahasa dan koleksi bukunya sudah ada sejak terbitan abad 16.

Sehubungan dengan tuntutan tersebut, maka dilaksanakan penelitian yang bertujuan untuk mengembangkan sistem buku elektronik dengan format 3 dimensi secara terintegrasi dengan berbagai format, sehingga dapat mudah diakses darimanapun dan dengan media apapun (komputer, *notebook*, *handphone*, IPAD, dan lainnya).

Manfaat dari penelitian ini berguna untuk memberikan solusi terhadap persoalan-persoalan strategis bangsa dan negara khususnya menggerakkan keterpaduan antar unit penelitian maupun antar peneliti yang berorientasi pada kebutuhan riil, jangka pendek, maupun jangka panjang, serta mengembangkan sistem pengelolaan terbitan khususnya buku dalam format elektronik (*e-book*) tiga dimensi dengan fitur-fitur terbaru.

## 2. Metodologi Rancangan Pengembangan

### a. Document Selection

Langkah awal yang perlu dilakukan sebelum melakukan proses digitalisasi dokumen adalah menyeleksi dokumen terlebih dulu. Hal ini sangat penting karena berpengaruh terhadap alat scan yang akan digunakan. Umumnya, jenis dokumen dalam bentuk buku, majalah, dan

## Pengembangan Framework Sistem Buku Tiga Dimensi untuk Diseminasi Informasi

Slamet Riyanto, Lukman Budi Nugroho<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Peneliti-peneliti pada Pusat Dokumentasi dan Informasi Ilmiah - LIPI

<sup>1</sup>slametriyanto.net@gmail.com, <sup>2</sup>lkmnpdiilipi@yahoo.com, <sup>3</sup>budi.nugroho@lipi.go.id

### Abstrak

Free Open Source Software (FOSS) merupakan salah satu solusi efektif guna mengatasi permasalahan untuk mendapatkan / mempergunakan perangkat lunak legal. FOSS dapat diperoleh dengan mengadopsi dan menerapkan FOSS yang telah tersedia secara terbuka ataupun dengan mengembangkan sendiri. Dalam upaya pengembangan yang bertumpu pada kekuatan nasional, perlu kiranya diciptakan kemudahan-kemudahan dalam pengembangan FOSS dengan memanfaatkan lingkungan pengembang FOSS yang telah tersedia. Pengembangan sistem buku elektronik dengan format tiga dimensi saat ini sangat diperlukan untuk lebih mengoptimalkan proses diseminasi karya ilmiah dari hasil penelitian dan konten lokal yang ada di masyarakat sehingga dapat dimanfaatkan secara optimal. Sehubungan dengan tuntutan tersebut maka telah dilaksanakan Penelitian Pengembangan Framework Database Buku 3 Dimensi yang bertujuan untuk mengembangkan sistem buku elektronik dengan format 3 dimensi secara terintegrasi dengan berbagai format, sehingga dapat mudah diakses darimanapun dan dengan media apapun (komputer, notebook, handphone, IPAD, dan lainnya). Penelitian ini telah menghasilkan framework database buku 3 dimensi yang dapat diaplikasikan di lembaga penelitian, perpustakaan maupun perguruan tinggi. Sebagai prototipe sistem buku 3 dimensi ini telah diimplementasikan di website LIPI dengan konten utama buku dan hasil penelitian yang dihasilkan oleh peneliti di LIPI, buku yang dibeli dari database Science direct untuk akses terbatas di Perpustakaan PDII, dan perpustakaan kota Pekalongan untuk pengelolaan konten lokal di kota Pekalongan. Dalam penelitian ini dilakukan serangkaian aktivitas riset untuk membangun framework aplikasi berupa sistem buku tiga dimensi yang dikembangkan secara berkesinambungan khususnya untuk mendukung e-Government dan e-Business. Lebih khusus, framework yang dikembangkan mengarah kepada masalah interoperabilitas dari framework-framework yang telah diimplementasikan baik oleh PDII LIPI maupun lembaga lainnya, sehingga setiap lembaga yang mengimplementasikan sistem ini akan terhubung dengan lembaga lain yang memiliki framework yang sama sehingga dapat meningkatkan aksesibilitas konten masing-masing lembaga.

Kata Kunci: Free Open Source Software (FOSS), Framework, Perpustakaan Digital, PDII LIPI

### 1. Pendahuluan

*Electronic Book (eBook)* atau buku elektronik secara sederhana dapat didefinisikan sebagai versi digital dari buku cetak yang terdiri atas tulisan dan gambar. eBook telah berkembang sangat pesat dengan mengintegrasikan tayangan suara, grafik, gambar, animasi, maupun film (Putera, 2011) sehingga informasi yang disajikan lebih menarik, lebih mudah diakses, dan lebih murah dibandingkan buku konvensional.

Manfaat dari buku elektronik yaitu ukuran fisik kecil, format digital tidak mudah rusak, mudah diproses, distribusi mudah, dan penyajiannya lebih kreatif. Sedangkan kelemahan dari buku elektronik yaitu mata akan kelelahan saat membaca pada layar komputer.

Pemanfaatan eBook sekarang ini sudah sangat luas baik berupa buku non ilmiah (buku fiksi dan karangan populer) maupun akademis (buku ilmiah). Pertumbuhan pasar eBook di dunia meningkat dengan tajam. Amerika Serikat mencapai 202,3 persen, sedangkan buku cetak penjualannya turun 34,4%. Di Inggris dilaporkan penjualan eBook naik dari 100% pada tahun 2009 menjadi 800% pada tahun 2010 ([www.futurebook.net](http://www.futurebook.net), 2011). Hal ini menunjukkan bahwa minat masyarakat terhadap eBook sudah semakin meningkat. Di Indonesia sendiri perkembangan eBook untuk keperluan akademik sudah dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan Nasional dengan menerbitkan Buku Sekolah Elektronik (BSU) untuk SD, SMP, dan SMA. Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia juga membuka akses publik terhadap buku ilmiah melalui Buku-e LIPI. Di bisnis penerbitan, penerbit Mizan mulai menerbitkan buku versi digital pada tahun



Gambar 2 *Graphic User Interface (GUI) Sistem buku 3 dimensi halaman utama*



Gambar 3 *USER INTERFACE Pemetaan berdasarkan Kategori*

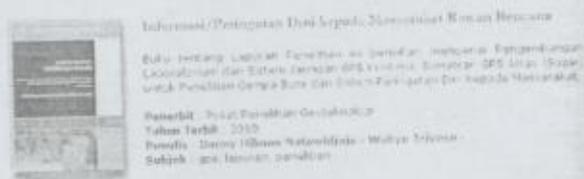


Gambar 4 *User Interface Pemetaan berdasarkan Penulis/Pengarang*



e-Indonesia Initiative (eII) Forum ke VIII, 2012  
Konferensi dan Temu Nasional Teknologi Informasi dan Komunikasi untuk Indonesia  
24-25 April 2012, Bandung

Gambar 5. *User Interface Detail dan Link terkait*



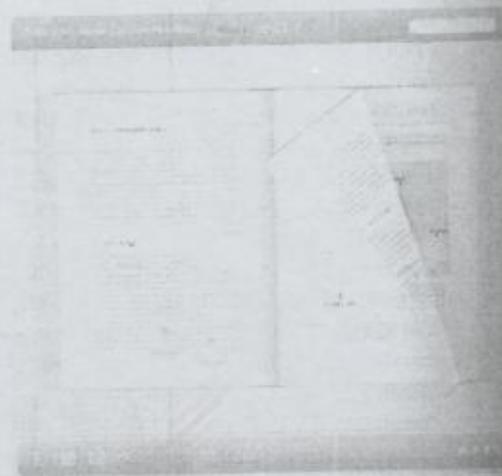
*baca*

Gambar 6. *User Interface Detail salah satu buku yang dipilih*



Gambar 7. *User Interface Contoh buku dalam 3 dimensi*

Setelah pengguna/user ingin menampilkan salah satu buku yang diminati maka tampilan yang keluar ditunjukkan dalam gambar 7. Sedangkan gambar 8 merupakan contoh isi sebagian buku.



Gambar 8 *Tampilan buku ketika membuka lembar berikutnya*

Gambar 8 menunjukkan bahwa pengguna seolah-olah dihadapkan langsung dengan buku secara nyata karena efek perpindahan halaman satu ke halaman yang lain bergerak secara alami, sangat mirip dengan

Si yang kabar, booklet, laporan penelitian, profil, dan es dari lain-lain.

b. *Scanning*

Dokumen yang sudah disiapkan untuk selanjutnya di-scan. Jumlah dokumen yang dihasilkan bergantung pada kemampuan *scanner* yang digunakan. Jika menggunakan scan tipe flat memerlukan waktu 10-20 detik untuk satu halaman, sedangkan scan tipe *continues* dapat menghasilkan 60-70 halaman per menit atau rata-rata 1 detik per halaman.

c. *Portable Document Format*

Beberapa *scanner* sudah memiliki kemampuan untuk menyimpan dokumen dalam format *Portable Document Format (PDF)* sehingga tidak perlu aplikasi lain untuk mengkonversi. Jika dokumen masih dalam bentuk *softcopy* dengan format *DOC*, *DOCX*, *PPT*, *XLS*, *TXT*, *JPG*, *PNG*, *TIFF*, dan format lainnya harus dikonversi menjadi *PDF* menggunakan aplikasi *PDF converter*.

d. *Optical Character Recognize*

Hal terpenting dalam sebuah dokumen digital adalah mengenali karakter dalam bentuk teks sehingga dapat diindeks dan mudah dicari. Beberapa aplikasi dapat mengkonversi dokumen dalam bentuk image menjadi sebuah dokumen yang dapat di-*searching*. Bahkan karakter dari hasil mesin ketik manual pun dapat dikenali, dengan catatan dokumen asli masih jelas terbaca sehingga ketika diubah menjadi dokumen digital dapat dikenali oleh computer. Hal tersebut ditunjang oleh fasilitas *Optical Character Recognize* yang terdapat dalam aplikasi *PDF converter* maupun mesin *Scan*.

e. *Table of Content*

Beberapa aplikasi *PDF reader* memiliki kemampuan untuk membuat *Table of Content (TOC)* secara mudah. Ketersediaan fitur *TOC* berfungsi sebagai jalan pintas bagi pengguna untuk memilih tema yang disediakan. Jadi, dokumen dalam format *PDF* harus sudah dilengkapi dengan *TOC* sebelum dikonversi ke dalam format *ebook 3 dimensi*.

f. *Flip Book Conversion*

Dokumen dalam format *PDF*, *DOC*, *DOCX*, *PPT*, *XLS*, *TXT*, *JPG*, *PNG*, *TIFF*, *SWF*, format lain dapat diimpor ke dalam aplikasi *flip book* dan dikonversi menjadi format *ebook 3 dimensi*. Masih sedikit aplikasi yang dapat mengkonversi dokumen digital dalam format flat menjadi konten dinamis (*dynamic content*), salah satunya adalah format 3 dimensi. Konten dinamis menampilkan dokumen digital secara alami sehingga seolah-olah berinteraksi dengan objek secara nyata. Pada bagian ini, terdapat fasilitas untuk pengaturan *security*, *print*, *download*, maupun *share*.

g. *Publishing*

Setelah mengatur fitur-fitur yang akan disediakan, langkah selanjutnya adalah mengkonversi dokumen dalam format *PDF* menjadi dokumen dalam format tiga dimensi. Dalam proses ini, semua dokumen akan dikonversi menjadi beberapa file dan folder. Folder files berisi dokumen audio dan XML, sedangkan folder images berisi image berupa thumbnail dan *sockwave* file. Jadi, setiap halaman berisi 1 thumbnail dan 1 *sockwave*. XML (*eXtensible Markup Language*) berfungsi sebagai repositori pencarian yang berasal dari karakter teks hasil impor dokumen.

h. *Input to Database*

Tahap ini yang paling krusial karena proses input ke dalam database, menyangkut metadata seperti: Judul, Pengarang, Bidang Ilmu, Subjek, Penerbit, Afiliasi, Tahun, dan metadata lainnya sesuai kebutuhan.

Sebelum melakukan proses input ke dalam database, semua file yang telah dikonversi ke dalam format buku tiga dimensi harus dikompres (*ZIP/RAR*) terlebih dulu menjadi satu file saja. File kompresi sebaiknya diberi nama sesuai dengan judul buku.



Gambar 1. Waterfall Proses Buku Elektronik 3 Dimensi

### 3. Hasil Rancangan

Untuk lebih mengoptimalkan diseminasi hasil penelitian, maka dalam penelitian ini telah dirancang sistem buku 3 Dimensi. Hasil rancangan user interface dapat dilihat dalam gambar 1 dan 2, dimana dalam gambar tersebut memperlihatkan tampilan dibuat suatu pemetaan berdasarkan kategori, penulis produktif dan buku populer dalam hal ini yang sering diakses.

dibeli dari pengelola database Science direct, akses pada database ini terbatas hanya bisa dilaksanakan di PDII mengingat hak cipta dari akses tersebut terbatas.

3. Database Buku konten lokal Kota Pekalongan

Untuk memudahkan implementasi sehingga prototype dapat dilanjutkan secara kontinyu, maka telah dilaksanakan pelatihan pada pemilik dan pengelola konten buku tiga dimensi tersebut. Adapun tempat pelatihan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Pusat Penelitian Biologi Cibinong untuk pengelolaan buku dan hasil penelitian LIPI yang berada di wilayah Cibinong, Bogor dan Cibodas
2. PDII-LIPI untuk pengelolaan buku dan hasil penelitian LIPI yang berada dipusat penelitian yang berada di Jakarta dan Ancol. Khusus untuk peserta dari PDII akan mengelola buku 3 dimensi buku asing yang dibeli.
3. Puspipstek Serpong untuk pengelolaan buku dan hasil penelitian LIPI yang berada di pusat penelitian wilayah Puspipstek Serpong.

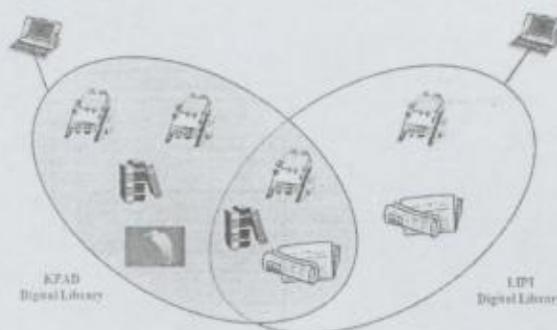
Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan untuk mengelola buku koleksi konten lokal kota Pekalongan

## 5. Kesimpulan

Penelitian ini telah berhasil melaksanakan pembuatan Framework database buku 3 dimensi yang dapat digunakan untuk mengelola hasil penelitian dan local conten masyarakat. Framework yang telah dihasilkan telah diujicoba di 3 tempat yang berbeda dengan kepentingan yang berlainan. Framework database yang dihasilkan ini dapat digunakan oleh lembaga Penelitian dan perpustakaan untuk mengelola buku/koleksinya secara menarik.

## 6. Saran

Penelitian ini masih perlu dikembangkan khususnya masalah pemetaan dan interoperabilitas dari *framework-frammework* yang telah diimplementasikan, sehingga setiap lembaga yang mengimplementasikan database ini akan terhubung dengan lembaga lain yang memiliki framework yang sama sehingga dapat meningkatkan konten masing-masing lembaga.

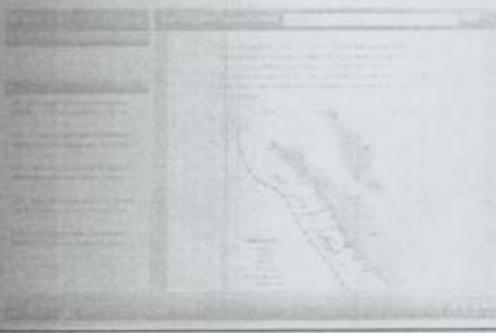


Gambar 16 Framework Interoperability database buku elektronik tiga dimensi

## DAFTAR PUSTAKA

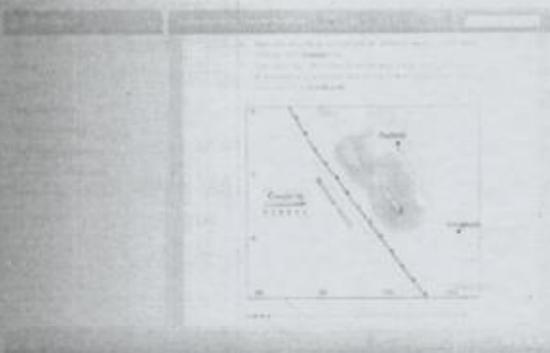
- Card, S.K., Hong, L, Mackinlay, J.D., Chi, E.H. 2004. 3Book: A 3D Electronic Smart Book. Advanced Visual Interfaces (AVI). <http://citeseerx.ist.psu.edu/viewdoc/summary?doi=10.1.1.6.2759>. [Diakses 19 Oktober 2011]
- Card, S.K., Hong, L, Mackinlay, J.D., Chi, E.H. 2004. 3Book: A Scalable 3D Virtual Book. Proceedings of the Human Factors in Computing Systems Conference (CHI) Conference Companion, Vienna, Austria. April 24–29, 2004
- Christianson, M. & Aucoin, M. 2005. Electronic or print books: Which are used? Library Collections, Acquisitions, & Technical Services 29:71–81
- Christianson, Marilyn. 2005. Patterns of use of electronic books. Library Collections, Acquisitions, & Technical Services 29:351–363
- Daniel Torres-Salinasa, Henk F. Moed. 2009. Library Catalog Analysis as a tool in studies of social sciences and humanities: An exploratory study of published book titles in Economics. Journal of Informetrics 3 (2009) 9–26
- Frizo Janssens, Jacqueline Leta, Wolfgang Glanzel, Bart De Moor. 2006. Towards mapping library and information science. Information Processing and Management 42 (2006) 1614–1642
- Gorghiu et al, 2011, The electronic book - a modern instrument used in teachers' training process. Procedia Computer Science 3 (2011) 563–567

gerakan ketika kita membuka buku lembar demi lembar.



Gambar 9 Tampilan hasil pencarian kata dalam buku

Gambar 8 menampilkan hasil pencarian secara lengkap, termasuk halaman dalam buku tersebut. Sehingga sangat memudahkan pengguna untuk mencari kata kunci yang diinginkan tanpa harus membuka seluruh buku atau mencari dalam indeks kata kunci yang biasanya diletakkan di halaman akhir setiap buku.



Gambar 10 Tampilan daftar isi

Mekanisme pengelolaan input buku ditunjukkan dalam gambar 11 sampai 15 dimana untuk dapat melakukan input data harus melalui login khusus seperti ditunjukkan dalam gambar 11. Setelah login akan nampak beberapa menu untuk mengelola Buku, Penulis, Kategori, Institusi, dan Bidang Ilmu.



Gambar 11 User Interface Halaman Login

daftar

Terdapat buku

ID	JUDUL BUKU	PENYUSUN	TANGGAL TERBIT	PIL. KATEGORI	AKSI
1	Langkah Praktis cara membangun	Hermanus Ruan DC	2008	2012-01-28	Detail
2	Panduan Pengantar cara	Hermanus Ruan DC	2011	2012-01-28	Detail

Hal 81

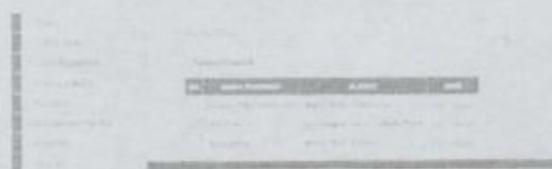
Gambar 12 User Interface menu daftar buku yang dientri



Gambar 13 User Interface entri metadata buku



Gambar 14 User Interface daftar kategori dan menu tambah kategori



Gambar 15 User Interface daftar penerbit dan menu tambah penerbit

#### 4. Implementasi Sistem Buku 3 Dimensi

Framework database buku 3 dimensi yang telah dirancang untuk implementasinya telah diujicobakan pada:

1. Database Buku 3D karya LIPI
2. Database Buku Asing PDII-LIPI, yang berasal dari soft file buku elektronik yang

## **PANDUAN ALIH MEDIA (PROSES DIGITAL)**

Sebelum melakukan alih media (proses digital), tentu kita harus mengetahui alat yang akan digunakan dan bagaimana cara menggunakannya dari mulai scan buku sampai upload hasil alih media ke internet. Secara garis besar proses Alih Media Buku (proses digital) melalui beberapa langkah yaitu:

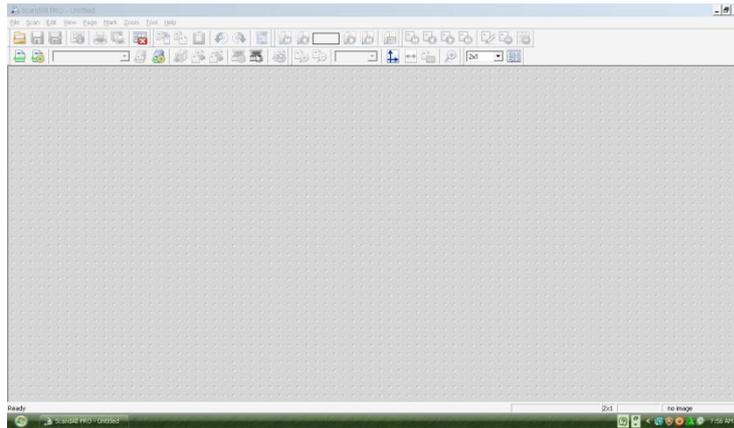
- a. Scanner (Scan Buku)
- b. Editing (Pemeriksaan dan Penyuntingan)
- c. Flipping Books (Pemberian ilusi gerakan pada teks buku yang berkelanjutan)
- d. Publish (Penerbitan)
- e. Upload

### **A. SACNNER (SCAN BUKU)**

Scanner merupakan suatu alat yang berfungsi seperti mesin fotokopi, yaitu dengan cara memasukkan data melalui pencahayaan dan selanjutnya diterjemahkan dalam bentuk digital. Sensitive kepada cahaya dan dapat menerjemahkan teks, barcode, gambar, dan sebagainya. Hasil scanner ditampilkan pada layar monitor komputer dahulu kemudian baru dapat diubah dan dimodifikasi sehingga tampilan dan hasilnya menjadi bagus yang kemudian dapat disimpan sebagai file, teks, dokumen dan gambar. (Sumber: <http://id.shvoong.com/social-sciences/communication-media-studies/2067211-pengertian-scanner/#ixzz1sAJrs1SP>)

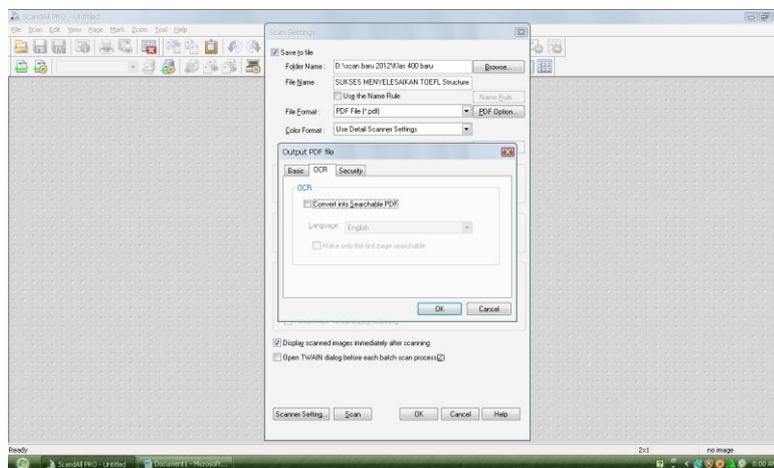
Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan dalam proses Scanner buku:

1. Power scan Fujitsu
2. Klik kanan Scandall pro,
3. Pilih Run Administrator
4. Klik YES. Di layar akan muncul tampilan seperti pada Gambar 1.



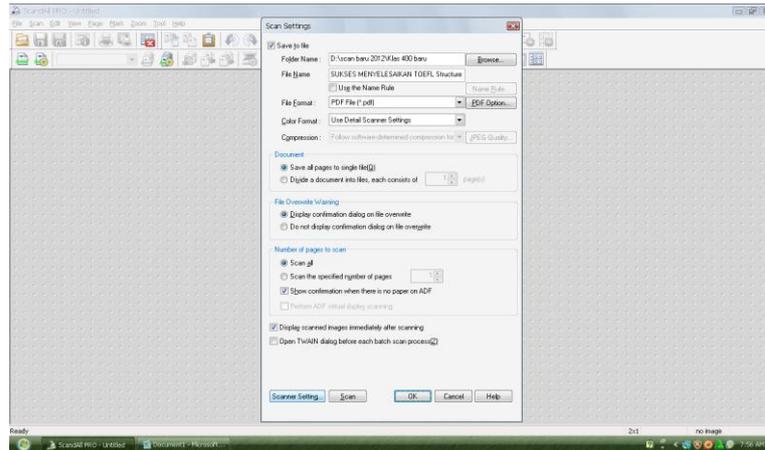
Gambar 1. Tampilan Scandall Pro

5. Klik Scanner Setting (pojok kiri ke-2)
6. Ganti file name, klik browse, simpan file name di data D.
7. Klik PDF options, pilih OCR (Optical Character Recognition)
8. OK. Di layar akan muncul tampilan seperti pada Gambar 2.



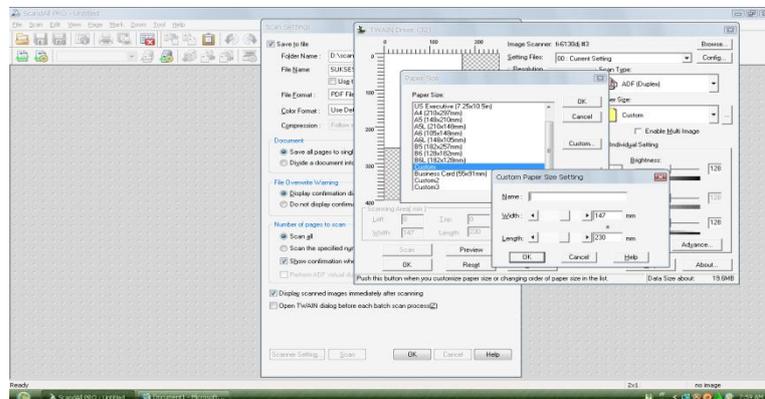
Gambar 2. Tampilan PDF options

9. Klik Scanner Setting yang ada dalam kotak. Lihat Gambar 3



Gambar 3. Tampilan Scanner Setting

10. Pilih ADF Duplex (untuk halaman bolak-balik) atau pilih ADF Front size (hanya satu halaman)
11. Klik kolom titik-titik yang ada di sebelah kolom custom. Di layar akan muncul kotak kecil, kemudian klik Custom.
12. Isi kolom lebar dan panjang buku (Width x Length).
13. OK. Lihat Gambar 4.



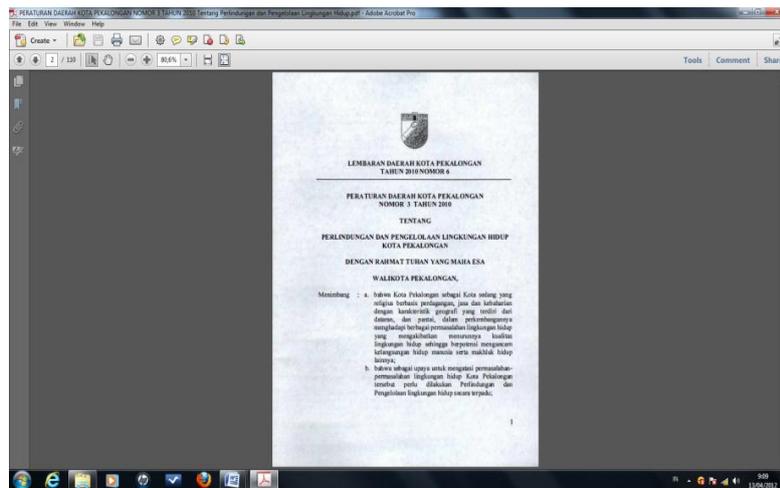
Gambar 4. Custom untuk ukuran kertas yang akan di scan

14. Klik Scan untuk memulai Scan Buku
15. Pilih YES untuk melanjutkan proses scanning (halaman selanjutnya) dan pilih NO untuk melakukan proses OCR (Optical Character Recognition ), bila scanning buku telah selesai.

## B. EDITING (Bookmarks, Recognize Text , Cropping, dan Pemberian Sampul Buku)

Hasil buku yang telah di scan akan tampil dalam bentuk PDF. Langkah-langkah yang harus dilakukan ketika akan membuka hasil buku yang telah di scan adalah:

1. Klik Explorer
2. Data D
3. Klik 2 kali File hasil scanning buku yang telah disimpan di Data D
4. Di layar akan muncul tampilan seperti pada Gambar 5.



Gambar 5. Tampilan File PDF

## 5. Editing (Pemeriksaan dan Penyuntingan)

Definisi Editing menurut Kamus Inggris-Indonesia adalah penelitian, pemeriksaan dan penyuntingan (M. Purwati, dkk, 2007: 134). Setelah file/gambar kita scan, selanjutnya file/gambar tersebut kita edit sesuai dengan bentuk/model aslinya. Pengeditan file/gambar ini terutama dilakukan pada sumber informasi yang berasal dari buku-buku kuno yang warna dasar kertasnya sudah berubah dan sudah mengalami pelapukan sehingga proses editing gambar sangat diperlukan agar kualitas gambar menjadi lebih baik, biasanya pengeditan yang dilakukan berupa pengaturan kontras, level, kecerahan gambar, dan lain-lain menggunakan program pengolah gambar seperti adobe photosop.

Sedangkan untuk file yang langsung berupa word, excel, pdf hanya dilakukan penggabungan halaman dan pembuatan daftar isi sesuai dengan isi file tersebut. Dan file-file yang belum PDF dapat diubah menjadi PDF dengan menggunakan program PDF

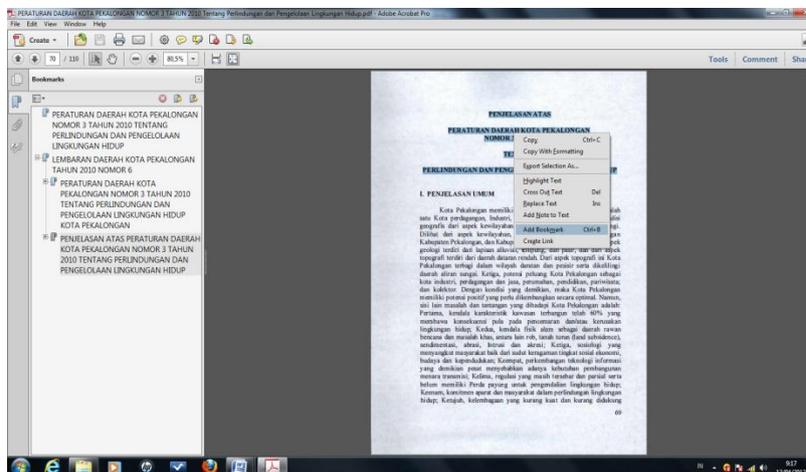
converter seperti adobe acrobat pro atau nitro PDF professional. Editing dalam alih media buku (proses digital) terdiri dari 3 bagian yaitu:

### a. Bookmark (Penunjuk halaman buku)

Definisi Bookmark menurut Kamus Inggris-Indonesia adalah penunjuk halaman buku (M. Purwati, dkk, 2007: 67). Definisi lain dari Bookmark (penunjuk halaman buku) adalah untuk menyimpan halaman (seperti favorit), seperti jika kita menempatkan penunjuk di halaman sebuah buku, untuk penunjuk halaman web cukup klik bookmark di bagian atas browser dan membuat satu halaman yang diinginkan. (Sumber: <http://answers.yahoo.com/question/index?qid=20080123081356AA30a7h>.)

Adapun langkah-langkah membuat Bookmark (Penunjuk halaman) adalah:

- 1) Klik Bookmarks
- 2) Blok kata atau kalimat dalam halaman buku. Misalnya judul buku.
- 3) Klik Kanan, Pilih Add Bookmarks.
- 4) SAVE. Lihat Gambar 6



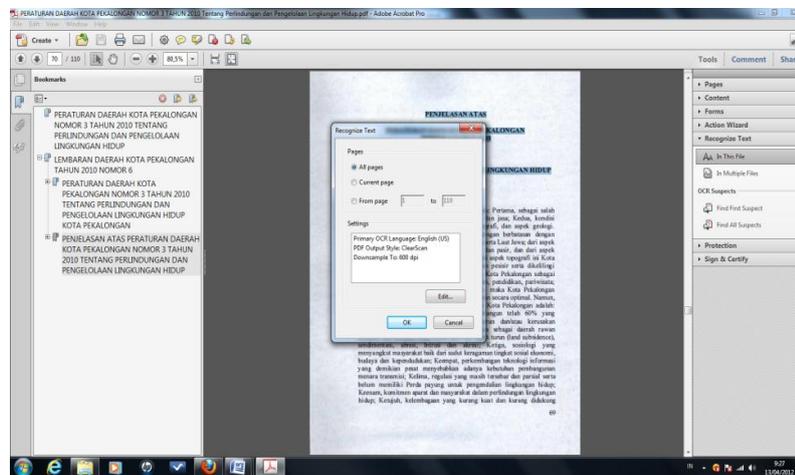
Gambar 6. Tampilan PDF yang akan di Bookmarks

### b. Recognize text (Identifikasi teks)

Definisi Recognize menurut Kamus Inggris-Indonesia adalah mengakui, mengenali (M. Purwati, dkk, 2007: 318). Sedangkan definisi lain menyebutkan, recognize adalah mengidentifikasi pengetahuan tentang karakteristik dan penampilan (Sumber: <http://dictionary.reference.com/browse/recognize>). Jadi Recognize text

(identifikasi teks) merupakan proses mengidentifikasi teks untuk mempermudah dalam pencarian kata yang kita telusuri. Selain itu, tujuan dari Recognize text (identifikasi teks) adalah memperbaiki posisi kertas yang miring dan tidak rapi. Langkah-langkah Recognize text (identifikasi teks) adalah:

- 1) Pilih Tools
- 2) Klik Recognize text (identifikasi teks)
- 3) OK
- 4) SAVE. Lihat Gambar 7.



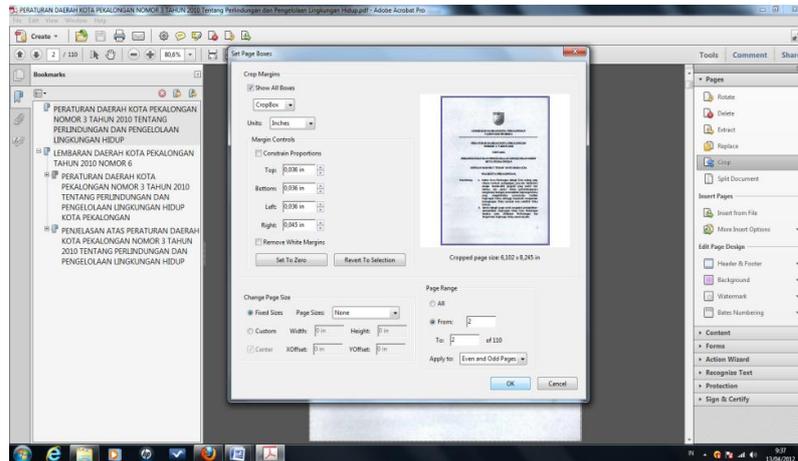
Gambar 7. Tampilan PDF yang akan di Recognize Text

### c. Cropping (pemotongan)

Cropping (pemotongan) tujuannya adalah untuk memotong hasil scan dalam bentuk PDF menjadi lebih rapi seperti teks aslinya. Langkah-langkah Cropping (pemotongan) adalah:

- 1) Pilih Tools
- 2) Klik Page
- 3) Pilih Crop
- 4) Klik halaman, tarik dari kiri atas
- 5) Klik 2 kali di tengah text

- 6) Pilih All (Seluruh halaman) atau From to (Halaman tertentu. Misalnya halaman 1-5)
- 7) OK.
- 8) SAVE. Lihat Gambar 8.

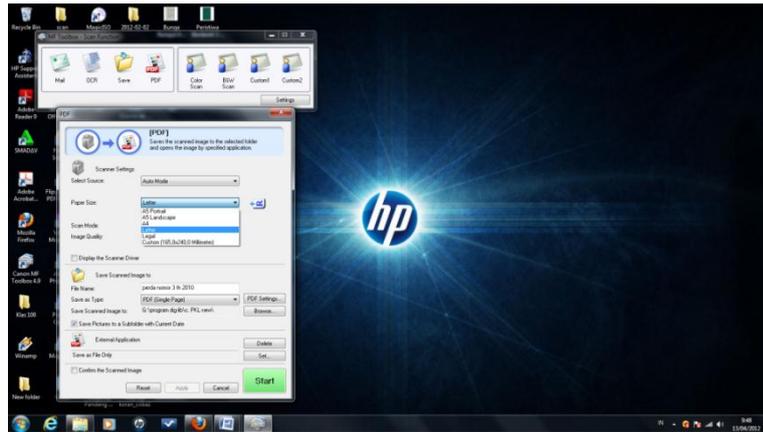


Gambar 8. Tampilan PDF yang akan di Cropping

#### d. Pemberian Sampul Buku

Hal yang pertama kali dilakukan dalam pemberian sampul buku adalah Scan Cover.

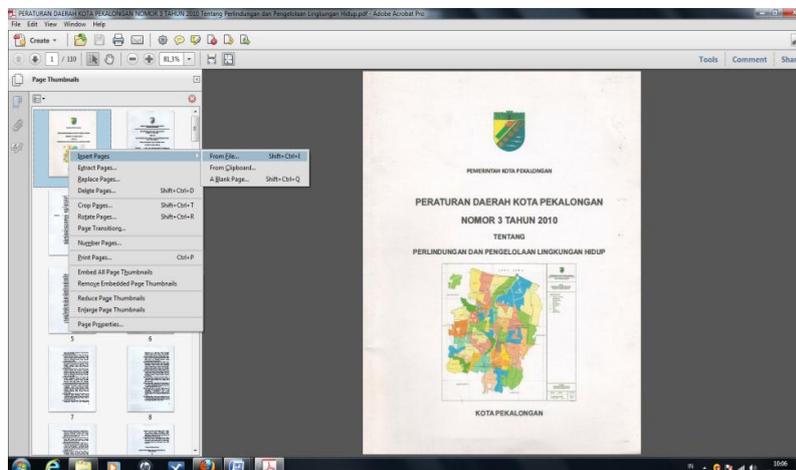
- 1) Langkah-langkah Scan cover adalah:
  - a) Power Scanner (nyalakan Scanner)
  - b) Klik 2 kali Canon MF Toolbox 4.9 (mesin Scanner)
  - c) Klik PDF
  - d) Pilih jenis kertas. Misalnya untuk Cover pilih jenis kertas LETTER, untuk kertas biasa pilih jenis kertas LEGAL.
  - e) Pilih PDF Single Page
  - f) Browse. Simpan file name di data D
  - g) START. Lihat Gambar 9



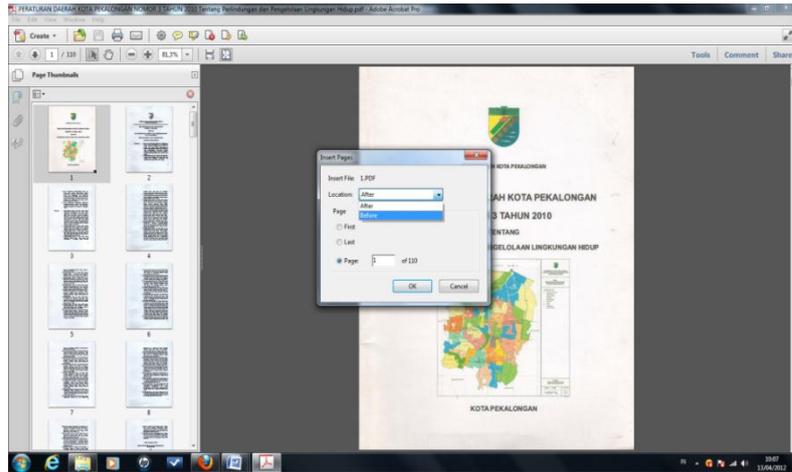
Gambar 9. Tampilan Scan Cover

2) Penyampulan buku pada File PDF. Langkah-langkahnya adalah:

- a) Pilih Page Thumbnails
- b) Klik Kanan
- c) Insert Page, pilih From file
- d) Buka data D tempat menyimpan file yang di scan
- e) Select
  - Untuk halaman depan Pilih BEFORE (sebelum). OK
  - Untuk halaman belakang Pilih AFTER (setelah).OK
- f) SAVE. Lihat Gambar 10 dan 11



Gambar 10. Pemberian Cover Buku

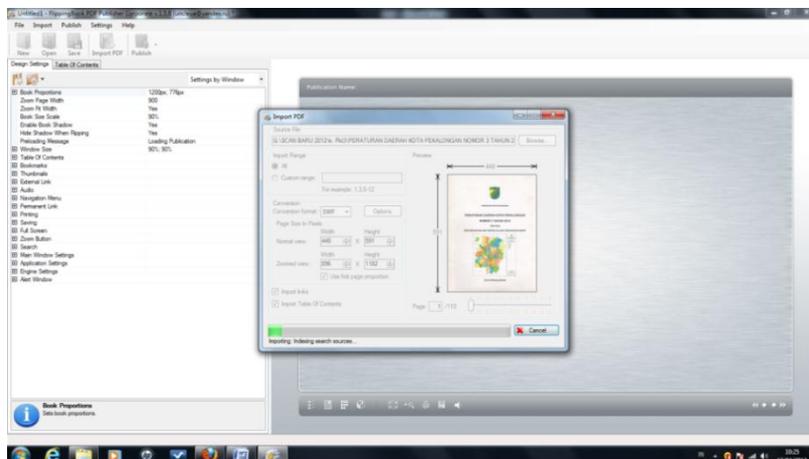


Gambar 11. Pemberian Cover Buku

### C. FLIPPING BOOKS (Pemberian ilusi gerakan pada teks buku yang berkelanjutan)

Definisi Flipping Books adalah Sebuah buku kecil yang terdiri dari serangkaian gambar yang memberikan ilusi gerakan yang berkelanjutan ketika tepi membalik halaman dengan cepat (Sumber: <http://www.thefreedictionary.com/flipbook>). Setelah File PDF selesai di jilid, langkah selanjutnya adalah melakukan FLIPPING BOOKS. Langkah-langkah FLIPPING BOOKS adalah:

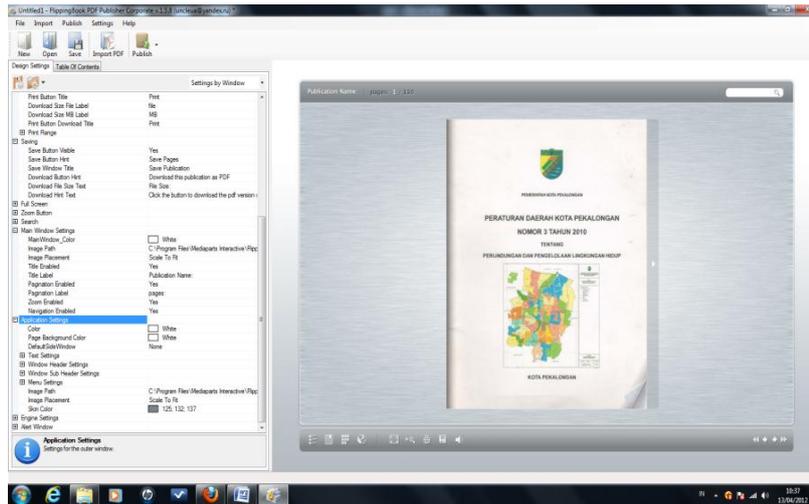
1. Klik 2 kali Flipping Books PDF Publisher
2. Import PDF
3. Buka Data D, pilih file yang akan di publish.
4. START. Lihat Gambar 12.



Gambar 12. Tampilan PDF yang akan di Publish

5. Desain Setting. Langkah-langkahnya adalah:

- a. Pilih Saving, ubah jadi NO agar tidak bisa di SAVE atau DOWNLOAD
- b. Pilih Printing, ubah jadi NO agar tidak bisa di PRINT
- c. Pilih Main Window Setting, pilih Title Label untuk mengubah nama Judul Buku
- d. Pilih Application Setting, pilih menu setting, klik skin color. Lihat Gambar 13.



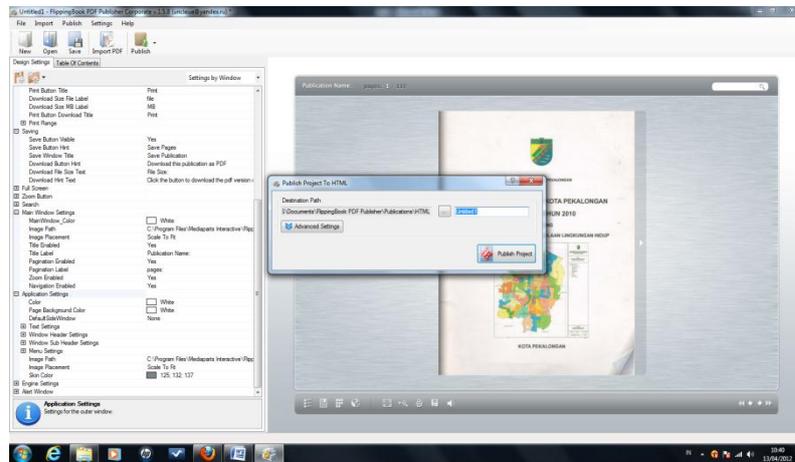
Gambar 13. Desain Setting

## D. PUBLISH (Penerbitan)

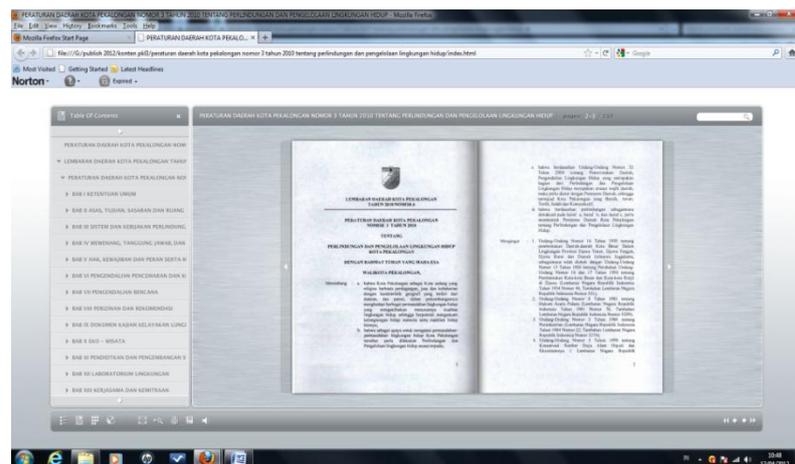
Definisi Publish menurut Kamus Inggris-Indonesia adalah menerbitkan atau mengumumkan (M. Purwati, dkk, 2007: 314). Langkah-langkah PUBLISH adalah:

1. Klik Publish
2. Pilih To HTML
3. Klik kotak yang ada titik-titiknya (browse simpan di data D dengan file name PUBLISH)
4. OK
5. Blok UNLITED ubah jadi nama Judul buku yang akan di publish
6. Pilih Publish Project

7. Klik View Result, untuk melihat hasil yang telah di Flipping dan Publish. Lihat Gambar 14 dan 15.



Gambar 14. Buku yang akan di Publish



Gambar 15. Buku yang telah selesai di Publish

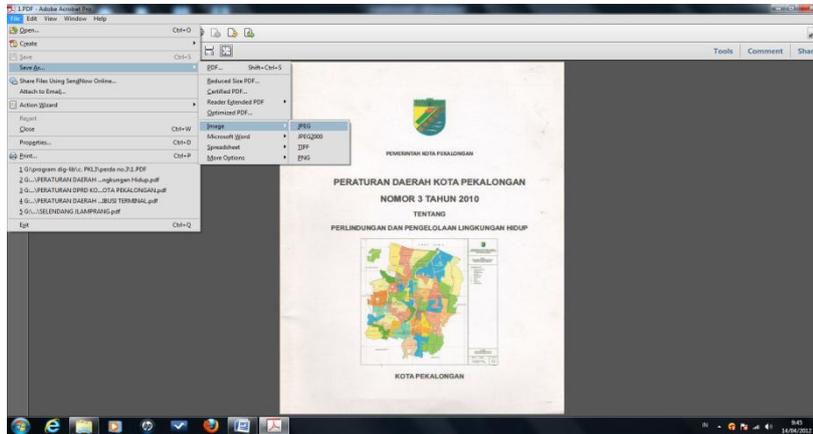
## E. UPLOAD

Sebelum melakukan upload buku ke E-Book, hal yang harus dilakukan terlebih dahulu adalah Edit Cover Buku dan Compress Data (File) yang telah selesai di PUBLISH. Cover yang di upload harus dalam bentuk JPEG dengan ukuran 300x400 px.

1. Adapun langkah-langkah Edit Cover dari bentuk PDF menjadi JPEG adalah:

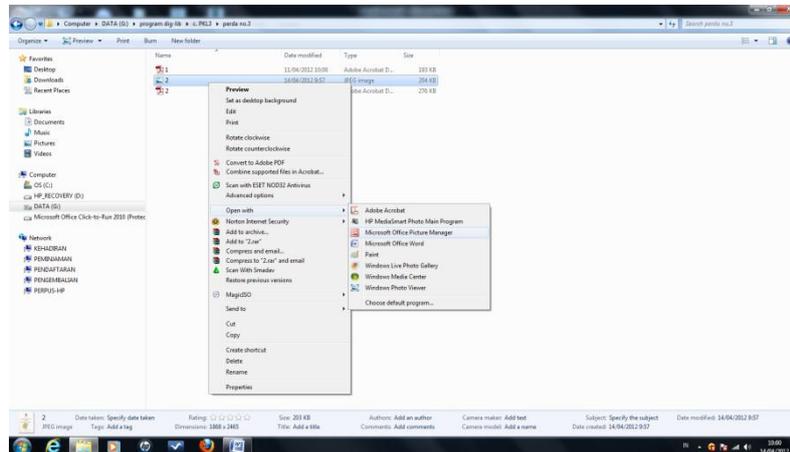
- a. Buka data D (tempat penyimpanan cover PDF)
- b. Klik File (pojok kiri atas)

- c. Pilih Save As
- d. Pilih Image, JPEG
- e. SAVE. Lihat Gambar 16



Gambar 16. Tampilan Cover Buku bentuk PDF menjadi JPEG

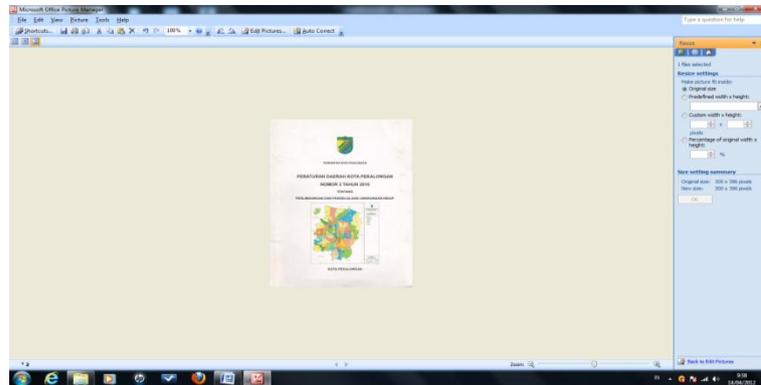
- f. Buka file cover JPEG
- g. Klik kanan, Open with
- h. Pilih Microsoft Office Picture Manager. Lihat Gambar 17



Gambar 17. Cover JPEG dibuka melalui Microsoft Office Picture Manager

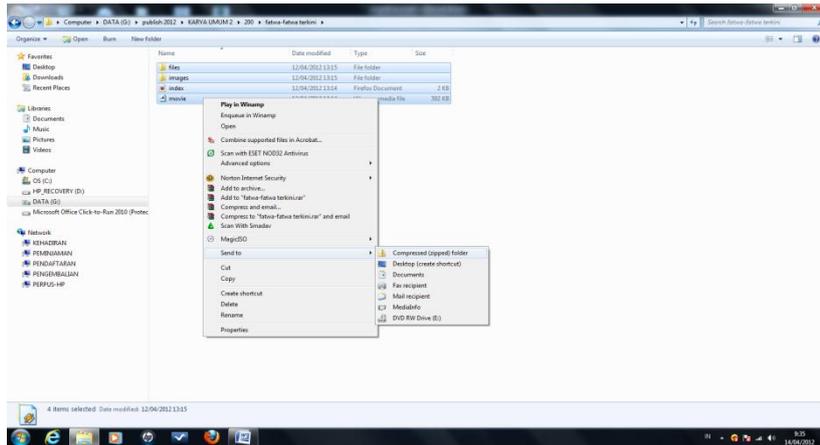
- i. Edit picture
- j. Klik Resize (untuk mengubah ukuran cover)
- k. Isi kolom Custom Width x Height (300 x 400)

- l. OK
- m. SAVE. Lihat Gambar 18.



Gambar 18. Cover yang sudah di Edit melalui Microsoft Office Picture Manager

2. Adapun langkah-langkah Compressed (zipped) folder adalah:
  - a. Klik Explorer
  - b. Buka data D (tempat penyimpanan data yang sudah di publish)
  - c. Buka folder yang sudah di Publish
  - d. Blok semua data
  - e. Klik Kanan
  - f. Pilih Send to
  - g. Pilih Compressed (zipped) folder
  - h. Rename file sesuaikan dengan judul buku. Penulisan judul buku TIDAK menggunakan huruf KAPITAL
  - i. Lihat Gambar 19

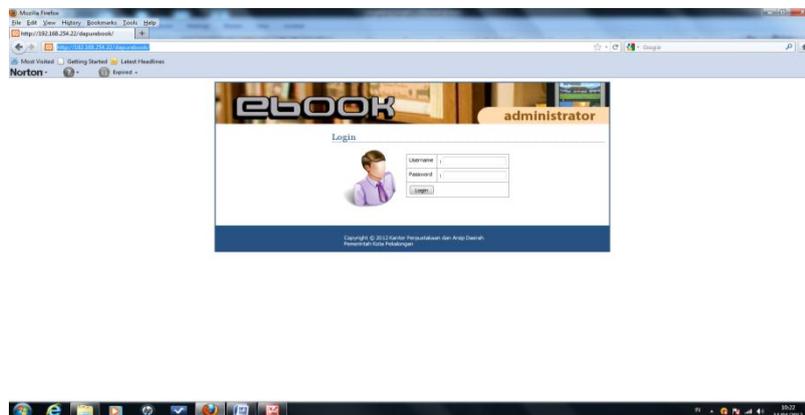


Gambar 19. Folder yang di Compressed (zipped) folder

### 3. Upload Buku ke E-Book

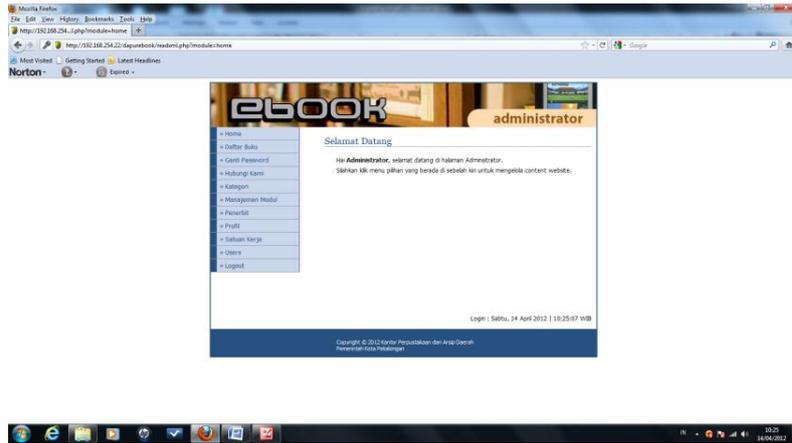
Adapun langkah-langkah yang dilakukan dalam proses UPLOAD ke E-Book adalah:

- a. Ketik alamat <http://192.168.254.22/dapurebook/>
- b. Di layar akan muncul tampilan seperti pada gambar 20.



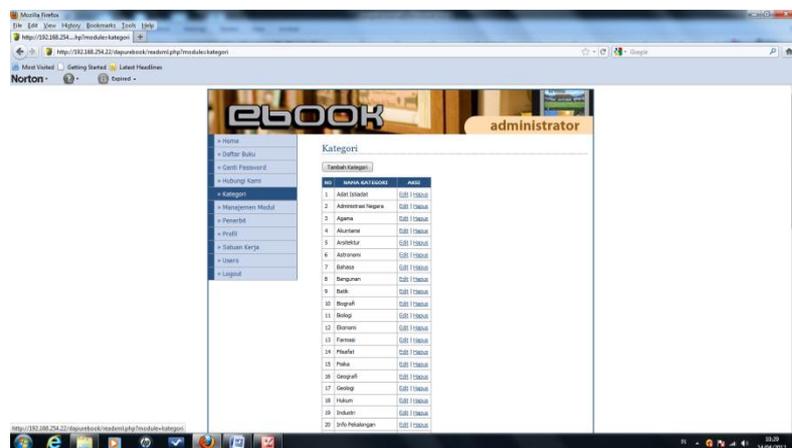
Gambar 20. Tampilan Dapur E-Book

- c. Masukkan USERNAME dan PASSWORD
- d. LOG IN
- e. Di layar akan muncul tampilan seperti pada gambar 21



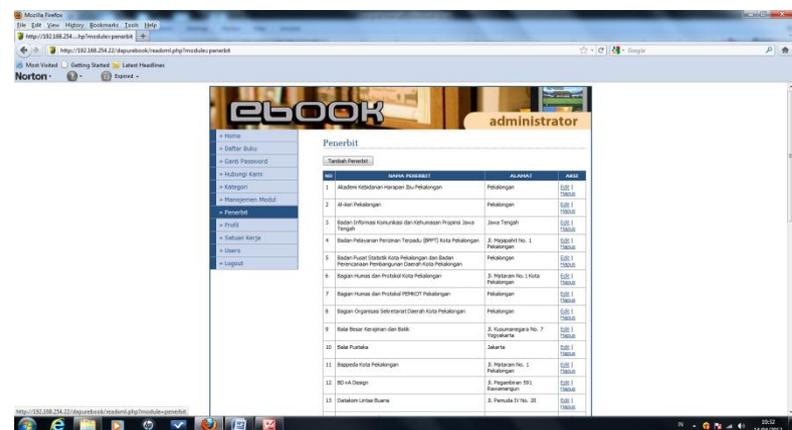
Gambar 21. Tampilan pilihan pengisian Dapur E-Book

- f. Pilih Kategori untuk menambahkan kategori buku. Lihat Gambar 22.



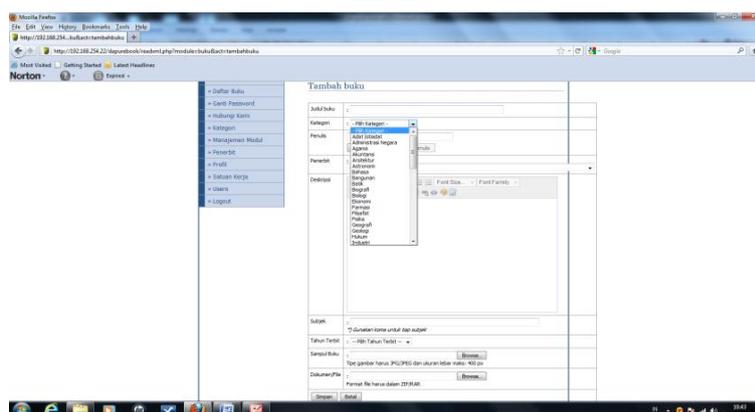
Gambar 22. Tampilan untuk menambahkan Kategori

- g. Pilih Penerbit untuk menambahkan penerbit buku. Lihat Gambar 23.



Gambar 23. Tampilan untuk menambahkan Penerbit Buku

- h. Pilih Daftar Buku untuk menambahkan Buku yang akan di UPLOAD
- i. Klik Tambah buku untuk menambahkan buku
- j. Ketik Judul Buku
- k. Pilih Kategori Buku
- l. Isi Penulis Buku
- m. Pilih Penerbit Buku
- n. Isi Deskripsi Buku
- o. Isi Subjek Buku
- p. Isi Tahun Buku
- q. Browse sampul buku di Data D (tempat menyimpan cover yang sudah di edit).  
Tipe gambar harus JPG/JPEG dan ukuran lebar maks: 400 px
- r. Browse Dokumen/File yang sudah dalam bentuk Compressed. Format file harus dalam ZIP/RAR
- s. Simpan.
- t. Di layar akan muncul tampilan seperti pada Gambar 24.



Gambar 24. Tampilan untuk menambahkan buku yang akan di UPLOAD

#### 4. Cara Melihat Buku yang Sudah di UPLOAD ke Website

Adapun langkah-langkahnya adalah:

- a. Ketik alamat <http://digilib.pekalongankota.go.id>

Di layar akan muncul seperti pada gambar 25.



Gambar 25. Tampilan Halaman Depan Digital Library KPAD Kota Pekalongan

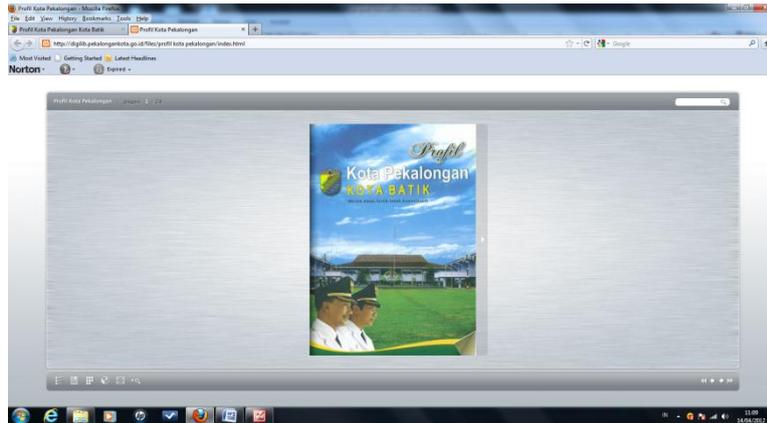
- b. Pilih kategori buku yang diinginkan. Misalnya Info Pekalongan.

Di layar akan muncul tampilan seperti pada gambar 26.



Gambar 26

- c. Klik judul buku yang diinginkan. Misalnya Profil Kota Pekalongan Kota Batik
- d. Klik BACA
- e. Di layar akan muncul tampilan seperti pada gambar 27



Gambar 27

## DAFTAR PUSTAKA

<http://id.shvoong.com/social-sciences/communication-media-studies/2067211-pengertian-scanner/#ixzz1sAJrs1SP>.

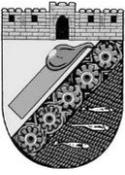
<http://answers.yahoo.com/question/index?qid=20080123081356AA30a7h>

<http://dictionary.reference.com/browse/recognize>

<http://www.thefreedictionary.com/flipbook>

Purwati. M, dkk. 2007. *Kamus Inggris-Indonesia*. Yogyakarta: Citra Aji Prama.

Terima Kasih Semoga bermanfaat untuk Kita Semua.

 <b>KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA PEKALONGAN</b>	<b>PROSEDUR ALIH MEDIA BAHAN PUSTAKA</b>	<b>No. Dokumen</b> : <b>SOP –</b>
		<b>No. Revisi</b> :
		<b>Tanggal</b> : <b>11 Juni 2013</b>
		<b>Halaman</b> :

#### **TUJUAN**

Agar bahan pustaka (buku) yang dimiliki bisa dimanfaatkan dengan lebih maksimal.

#### **RUANG LINGKUP**

Bahan pustaka berupa buku

#### **REFERENSI**

Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota

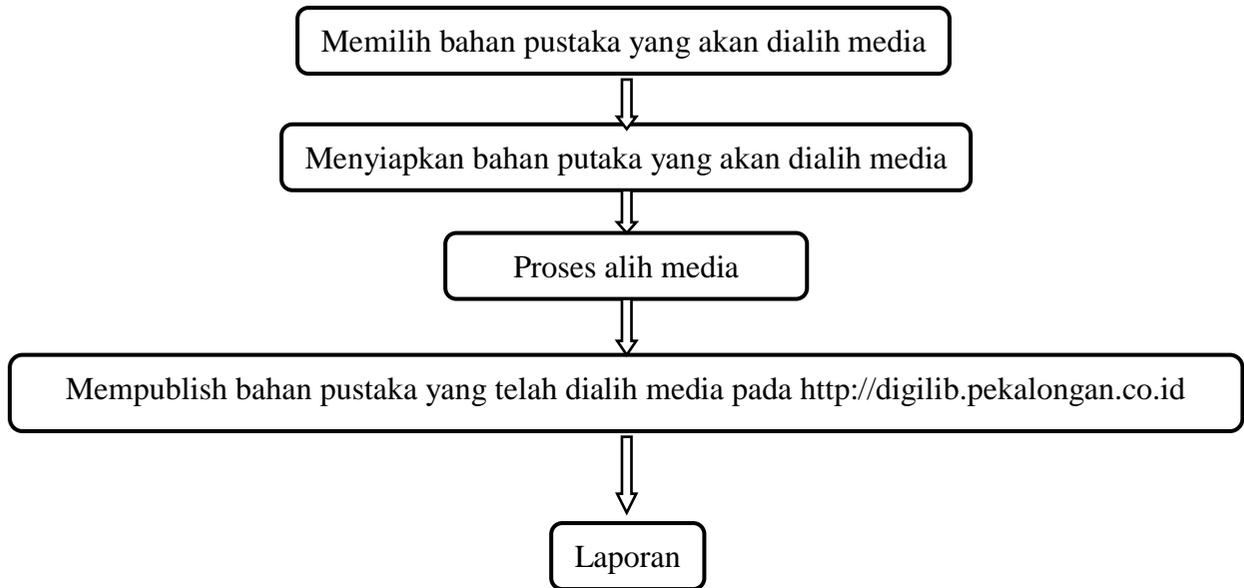
#### **DEFINISI**

- ✓ Alih Media adalah Proses digitalisasi bahan pustaka dari bentuk hardcopy menjadi berbentuk softcopy yang bertujuan untuk menggandakan bahan pustaka, serta mengolahnya menjadi bahan bacaan yang lebih fleksibel dan menarik.
- ✓ Bahan pustaka adalah koleksi yang dimiliki sebuah perpustakaan yang meliputi buku, majalah, surat kabar serta bahan perpustakaan audiovisual, semuanya itu merupakan kekayaan yang dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.

#### **PROSEDUR**

- 5.1. Memilih bahan pustaka yang akan dialih media.
- 5.2. Menyiapkan bahan pustaka yang telah dipilih dan memotongnya menjadi lembaran-lembaran.
- 5.3. Merapikan bahan pustaka yang telah menjadi lembaran.
- 5.4. Melakukan proses scanning untuk menjadikan bahan pustaka menjadi softcopy.
- 5.5. Selanjutnya softcopy bahan pustaka masuk ke proses finishing, yang terdiri dari.
  - 5.5.1. OCR, proses agar softcopy dari bahan pustaka bisa melakukan pencarian kata dengan tepat.
  - 5.5.2. Cropping, yaitu pemotongan atau merapikan sisi-sisi yang kurang sama.
  - 5.5.3. TOC, penambahan daftar isi pada softcopy bahan pustaka.
  - 5.5.4. Flipping Book, Penambahan efek (suara, animasi, gambar) pada softcopy bahan pustaka agar lebih menarik serta merubah format softcopy bahan pustaka dari pdf menjadi html.
  - 5.5.5. Publish, mepublish bahan pustaka yang telah menadi file html pada <http://digilib.pekalongankota.co.id> agar dapat diakses oleh masyarakat luas.

 **FLOW PROSES / ALUR KEGIATAN**



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. H.A. IDHOH ANAS, M.A.

Alamat : Jl. Asri Barat Binagriya Indah Telp. (0285) 426703 Pekalongan

dengan ini menyatakan bahwa Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan telah membeli buku-buku dibawah ini dan saya memberikan hak kepada pembeli (KPAD Kota Pekalongan) untuk mengalihmediakan dan mempublikasikan buku-buku dimaksud, yaitu :

No.	Penanggungjawab/ Pengarang	Judul Buku
1	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Risalah Nikah Ala Rifa'iyah
2	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Ulumul Qur'an
3	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Ilmu Shorof (hijau)
4	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Ilmu Shorof (kuning)
5	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Sejarah Maulid Nabi
6	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Mahir Bahasa Arab I
7	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Mahir Bahasa Arab II
8	Drs. H.A. Idhoh Anas, M.A.	Mahir Bahasa Arab III

Pekalongan, 13 Februari 2012

Yang membuat pernyataan,

Drs. H.A. IDHOH ANAS, M.A.

# LAYANAN PERPUSTAKAAN

## Layanan peminjaman



Salah satu kegiatan utama perpustakaan adalah peminjaman buku.

Jam buka untuk sirkulasi pelayanan Kantor Perpustakaan dan Arsip daerah Kota Pekalongan dibuka setiap hari :

Senin – Kamis 07.30 WIB – 15.30 WIB

Jumat 07.30 WIB – 14.30 WIB

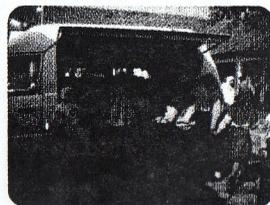
Sabtu – Minggu 09.00 WIB – 13.00 WIB

## Layanan Referensi

Koleksi yang terdapat di layanan referensi antara lain kamus, ensiklopedi dan bahan rujukan lain yang dapat digunakan untuk membantu pemakai dalam menemukan informasi.

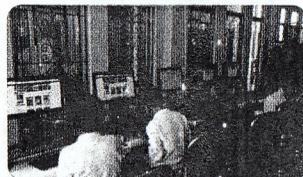
## Layanan Perpustakaan Keliling

Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan memiliki 3 buah armada keliling yaitu, 2 unit mobil keliling dan 1 unit motor pintar yang menjangkau ke sekolah-sekolah yang letaknya jauh dari kantor perpustakaan.



## Layanan Internet & Hot Spot area

Untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi masyarakat kota Pekalongan, KPAD Kota Pekalongan menyediakan layanan internet dan hotspot area yang dapat dimanfaatkan oleh pengunjung perpustakaan secara gratis.

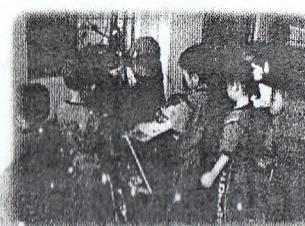
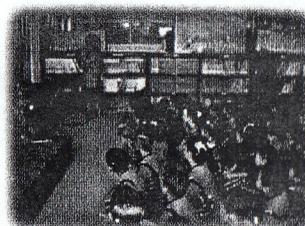


## Layanan Perpustakaan Digital

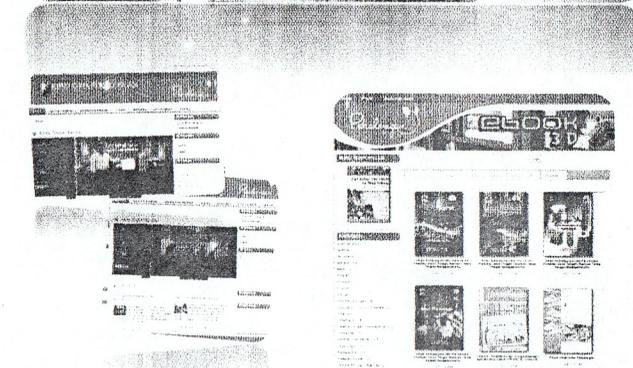
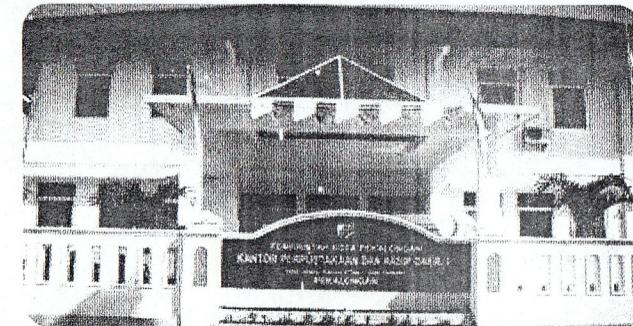
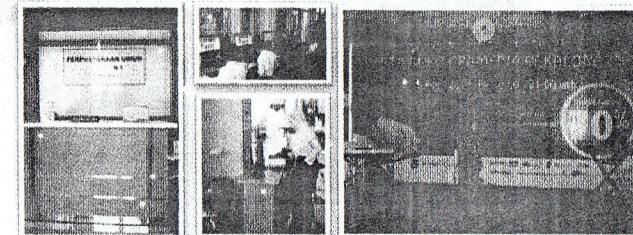
Perpustakaan digital mulai diluncurkan atau diresmikan pada tanggal 2 April 2012 dengan alamat website : [digilib.pekalongankota.go.id](http://digilib.pekalongankota.go.id).

## Layanan Anak – Anak

Layanan anak menempati ruangan tersendiri, dengan koleksi yang disediakan khusus untuk anak-anak usia pra sekolah sampai sekolah dasar, sehingga anak-anak dapat membaca buku dan memanfaatkan fasilitas seperti mainan, alat peraga maupun koleksi audio visual dengan sebaik-baiknya tanpa merasa terganggu dengan pengunjung lainnya yang lebih dewasa.



# PERPUSTAKAAN KOTA PEKALONGAN



KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH  
KOTA PEKALONGAN

Jl. Jetayu No. 2 Telp. 0285-426994 Pekalongan  
alamat website : <http://kpad.pekalongankota.go.id>

# SEJARAH PERPUSTAKAAN

Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Pekalongan No.4 Tahun 1980 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Kotamadya Dati II Pekalongan, tanggal 18 Agustus 1980 berdirilah Perpustakaan Umum Kota Pekalongan bertempat di Jl. Jetayu Kota Pekalongan.

Pada perkembangan selanjutnya Perpustakaan Umum di pindah tempatkan di jalan Sriwijaya pada Tahun 1990 dan terjadi perubahan berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Dati II Pekalongan Nomor 1 Tahun 1993, Status Bagian Hukum dan Ortala dipisah menjadi 2 Bagian yaitu Bagian Hukum dan Bagian Ortala. Status Perpustakaan adalah dibawah bagian Ortala Setwilda Kotamadya Dati II Pekalongan.

Pada Th. 1994 terbit Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 56 Tahun 1994 yang ditindak lanjuti dengan Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 9 Tahun 1996 tentang Pembentukan Perpustakaan Kabupaten/Kota.

Kantor Perpustakaan Umum Kotamadya Dati II Pekalongan dibentuk dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 1996 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan umum Kota Pekalongan.

Pada tahun 2005 dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2005 terjadi penggabungan antara Kantor Perpustakaan Kota Pekalongan dengan Kantor Arsip Badan Arsip, Data Elektronik Kota Pekalongan menjadi Badan Arsip, Data Elektronik dan Perpustakaan Kota Pekalongan atau yang disingkat BARDEPUS Kota Pekalongan.

Dan pada tahun 2008 Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah di pindah tempatkan lagi di Jl. Merbabu dan Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Lembaga Teknis Daerah dan satuan Polisi Pamong Praja, tanggal 19 Desember 2009 ditetapkan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan atau KPAD Kota Pekalongan. Dan Peraturan Walikota Nomor 34 th. 2008 tentang tugas dan fungsi Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Pekalongan.

Pada tahun 2010 Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Pekalongan, di pindah tempatkan lagi di Jl. Jetayu no. 02 dan sudah memliki gedung sendiri yang didirikan oleh Pemerintah kota Pekalongan sebagai Sarana Pembangunan untuk Peningkatan Sumber Daya manusia, yang berkelanjutan dengan ciri "long live education" sebagai wujud kepedulian Pemerintah untuk mencerdaskan Masyarakat Kota Pekalongan.

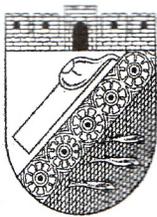
# VISI

*"Penyedia informasi dan pengetahuan yang representatif, aspiratif, inspiratif dan profesional untuk mendukung terwujudnya masyarakat cerdas"*

# MISI

1. Menyelamatkan, menyimpan, memelihara, melestarikan dan menyediakan bahan perpustakaan dan kearsipan
2. Menyediakan akses informasi yang memadai dan dapat dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat
3. Menyadarkan masyarakat untuk memberdayakan perpustakaan dan arsip.
4. Meningkatkan kualitas SDM dan sistem informasi dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan
5. Merencanakan mengorganisasikan, memfasilitasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas perpustakaan dan arsip kearsipan.





PEMERINTAH KOTA PEKALONGAN  
**KANTOR PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**

Jl. Jetayu No. 2 Telp. ( 0285 ) 426994

**PEKALONGAN**

E-mail : kpad@pekalongankota.go.id

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 041/206/V/2014

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan, menerangkan dengan sesungguhnya :

Nama : Feby Lestari Supriyono, SS.  
Nomor Induk Mahasiswa : 1220010006  
Jenjang : Magister (S2)  
Semester : IV (empat)  
Program Studi : Interdisciplinary Islamic Studies  
Konsentrasi : Ilmu Perpustakaan dan Informasi  
Tahun Akademik : 2012/2013  
Judul Tesis : Proses Alih Media pada Pembangunan Digital Library Kota Pekalongan (Studi Kasus di Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan).

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan.

Demikian surat keterangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pekalongan, 30 Mei 2014

Kepala Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah  
Kota Pekalongan



MARYATI, SH, M, Si

Pembina Tk. I

NIP. 196101221985032003

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Identitas Diri

Nama : Feby Lestari Supriyono, S.S., M.IP.  
Tempat/tgl. Lahir : Banyumas, 7 Februari 1982  
NIP : 19820207 200604 2 009  
Pangkat/gol : Penata Muda Tk. 1/3B  
Jabatan : Pustakawan Muda  
Alamat Rumah : Perum. Kalibagor Indah RT.01/05 E.43 Kalibagor  
Banyumas  
Alamat Kantor : Jl. Dipokusumo No 7 Purbalingga  
Nama Ayah : Supriyono, Bc.Ip.  
Nama Ibu : Warsi  
Nama Suami : Warsito, S.Sn  
Nama Anak : Nareswari Agnishima Paramahita

### B. Riwayat Pendidikan

1. SDN 1 Sokaraja Wetan, Banyumas, lulus tahun 1990
2. SMPN 1 Sokaraja, Banyumas, lulus tahun 1996
3. SMUN 2 Purwokerto, Banyumas, lulus tahun 1999
4. Jurusan Bahasa dan Sastra Jawa UNS Surakarta, lulus tahun 2004
5. Program Akta Mengajar (Akta IV) Universita Muhammadiyah Purwokerto, Banyumas, lulus tahun 2006
6. Konsentrasi Ilmu Perpustakaan dan Informasi, IIS, UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2014

### C. Riwayat Pekerjaan

1. Reporter Jogja TV, tahun 2004-2005
2. Guru Bahasa Jawa di SMPN 2 Cilacap, tahun 2005-2006
3. Pustakawan di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Purbalingga, sejak tahun 2006-sekarang

### D. Prestasi/Penghargaan

-

### E. Pengalaman Organisasi

1. Anggota Teater Tesa UNS Surakarta tahun 1999-2004
2. Anggota Teater 0 Surakarta tahun 2003
3. Anggota Teater Tiban Surakarta tahun 2003

### F. Minat Keilmuan

1. Sastra
2. Ilmu Perpustakaan dan Informasi

### G. Karya Ilmiah

1. Skripsi: Problematika Sosial dalam Naskah Lakon Sinetron Serial Mbangun Desa Karya Heru Kesawa Murti (Sebuah Analisis Sosiologi Sastra)
2. Tesis: Proses Alih Media pada Pembangunan *Digital Library* Kota Pekalongan (Studi Kasus di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Pekalongan)