

Isu-isu Perpustakaan Digital

BACHRUL ILMI



KOLEKSI PERPUSTAKAAN DIGITAL?

1. Digitized-collection (Hasil dari proses digitalisasi)
2. Born Digital-collection (Tercipta dalam bentuk digital)



Isu-isu Perpustakaan Digital

1. Perpustakaan Digital lebih mudah dibangun dibandingkan dengan perpustakaan konvensional
2. Dokumen Digital lebih sulit dikontrol dibandingkan dengan dokumen tercetak
3. Sekali dokumen digital disimpan, maka dokumen tersebut akan tersedia bagi pemakai dengan jumlah tak terbatas (bagi pembaca, penulis, penerbit).
4. Penulis dan penerbit tidak bisa mengontrol berapa banyak karyanya menghasilkan uang jika akses terhadap karya dapat dilakukan dari manapun.



Isu-isu Perpustakaan Digital

1. Hak cipta
2. Salinan akses dan salinan arsip
3. Ukuran file
4. Media penyimpanan (CD, Hard disc...)
5. Format file (TIFF,JPEG...)



Tantangan dalam publikasi

1. Pengawetan layout
2. Kemudahan pencarian konten dan metadata
3. Kompresi gambar yang efisien
4. Buku yang mudah didapat (Easy browsing of books)
5. Mengatasi masalah keterbatasan bandwidth
6. Dukungan teks dalam bahasa lain
7. Halaman ganda



Faktor penting dalam digitalisasi

Kekuatan koleksi

- Digitalisasi bagian terseleksi (tidak semua karya digitalisasi)
- Penambahan karya digital baru

Koleksi yang unik

- Hanya satu-satunya kopi yang ada

Prioritas bagi masyarakat pengguna

- Tuntutan kurikulum

Porsi koleksi yang dapat dikelola

- Apakah alasan yang layak bagi setiap institusi untuk melakukan koleksi atau digitalisasi

Arsitektur teknis

- Juga merupakan alasan dalam memilih siapa melakukan digitalisasi apa

Keterampilan staf

- Staf mana yang tidak memiliki keterampilan yang diperlukan



Konversi Retrospektif

1. Konversi secara keseluruhan akan tidak praktis atau tidak mungkin baik secara teknis, hukum, dan ekonomi.
2. Digitalisasi koleksi khusus atau sebagian dari koleksi itu
 - Yang mana yang paling berharga?
3. Garisbawahi koleksi yang beragam
4. Bahan yang banyak digunakan

Pendekatan dapat dilakukan berupa obyek yang digunakan sendiri atau kombinasi dengan yang lain bergantung atas tujuan lembaga



Kriteria dalam memilih konten

1. Potensinya untuk digunakan dalam jangka waktu lama
2. Nilai intelektual atau budaya
3. Apakah koleksi itu dapat diakses lebih banyak daripada bentuk aslinya (e.g., mudah pecah, jarang)
4. Apakah pembatasan hak cipta akan mengijinkan dilakukannya konversi.

Metadata

1. Data yang mendeskripsikan konten dan atribut item tertentu
2. Kunci bagi pencarian sumber dan penggunaan setiap dokumen
3. Membantu dalam pencarian dan penemuan, juga dalam administratif dan struktural untuk membantu pembacaan, pengelolaan dan pengawetan metadata.

Element Dublin Core

Judul

Pencipta

Subyek dan kata kunci

Deskripsi

Penerbit

Kontributor

Tanggal

Format

Identifikasi sumber

Jenis sumber

Sumber

Bahasa

Hubungan

Cakupan

Pengelolaan hak cipta

Hambatan

Obyek digital tidak begitu fiks, mudah disalin, dapat diakses dari tempat yang sangat jauh oleh banyak pengguna dalam waktu yang bersamaan

Perpustakaan kebanyakan hanya sebagai pengelola informasi, dan memiliki hak cipta secara terbatas atas bahan itu

Perlu dikembangkan mekanisme pengaturan hak cipta yang memungkinkan perpustakaan memberikan informasi tanpa melanggar hak cipta



Pengelolaan Hak Cipta

1. Tracking penggunaan
2. Identifikasi dan autentifikasi pengguna
3. Memberikan status hak cipta untuk setiap obyek digital, dan pembatasan penggunaannya, atau kompensasi yang berkaitan dengan hal itu
4. Menangani transaksi pengguna **dengan hanya mengizinkan sejumlah salinan tertentu** yang dapat **diakses**, atau dengan menariff mereka atas sebuah salinan, atau mengalihkan permintaan itu ke penerbitnya



UNS
UNIVERSITAS
SEBELAS MARET

Pengawetan

Menjaga agar informasi digital tetap tersedia dalam jangka waktu lama

Isu nyata adalah kekadaluwarsaan teknis

- Seperti kerusakan kertas karena usia
- Secara konstan selalu muncul dengan solusi teknis



Tiga Jenis Pengawetan

1. Pengawetan media penyimpanan
2. Pengawetan akses atas konten
3. Pengawetan bahan-bahan media fiks melalui teknologi digital.



Pengawetan Media Penyimpanan

Kaset, hard disk, floppy discs usianya pendek

Kadaluarsa dalam 2-3 tahun sebelum digantikan oleh teknologi baru

Kemungkinan ketaktersediaan hardware atau software untuk membacanya

Kemungkinan dari media penyimpanan yang satu ke media penyimpanan lainnya

Pengawetan Akses

Akses atas konten dokumen apa pun formatnya:

- Ketika formatnya (e.g., Adobe Acrobat PDF) berisi informasi yang dapat menjadi kadaluarsa
- Terjemahkan data dari format yang satu ke format lainnya untuk memelihara kemampuan pengguna memanggilnya dan menampilkan isi informasinya
- Migrasi data membutuhkan banyak uang

Masih belum ada standar untuk migrasi data

Dapat terjadi distorsi atau kehilangan informasi

Fixed Media Melalui Teknologi Digital

Penggantian media yang saat ini diawetkan

- Seperti microforms

Tak ada standar umum dalam penggunaan media digital sebagai media pengawetan

It is unclear whether digital media are going handle the task of long-term preservation

Keuntungan Perpustakaan Digital: bagi individu

1. Dapat mengakses seluruh perpustakaan di dunia melalui katalog terautomatisasi. Dapat menentukan lokasi versi fisik dan digital artikel dan buku ilmiah.
2. Mengoptimalkan pencarian, pencarian secara bersamaan melalui Internet, basis data komersial, dan koleksi perpustakaan.
3. Menyimpan hasil pencarian dan melakukan pemrosesan tambahan untuk mempersempit hasil.
4. Dari hasil pencarian, kita dapat melakukan pencarian lain yang menarik minat kita.

Semua hal itu dapat dilakukan dari komputer dekstop, Smartphone, atau komputer tablet.



Keuntungan Perpustakaan digital: Proyek Kelas

1. Kemampuan untuk memperkuat pengalaman di dalam kelas atau melakukan pembelajaran di luar kampus
2. Mengubah hubungan antara perpustakaan dan dunia akademik lainnya
3. Mengintegrasikan kepenulisan, analisis, dan alat distribusi yang dapat memfasilitasi dan menggunakan kembali konten digital
4. Koleksi dan layanan dapat diintegrasikan ke dalam lembaga penyelenggara pengajaran dan penelitian nasional atau internasional

Standard Perpustakaan digital

- **Interface pengguna yang umum digunakan:**

Penanganan data:

Format grafik– JPEG, TIFF, GIF, PNG, Group 4 Fax, CGM

Dokumen terstruktur– SGML, HTML, XML

Gambar bergerak: Pictures/3-D – MPEG, AVI, GIF89A, QuickTime, Real Video, ViviActive, VRML

- **Metadata:**

Resource Description – Dublin Core, WHOIS++ Templates, US-MARC, TEI Headers, Other Open Source and Domain Specific Standards.

Resource Identification – URN, PURL, DOI, SICI

- **Keamanan, Autentifikasi dan layanan penjualan:**

Emerging e-Commerce Standards.

TERIMA KASIH
