

Digitalisasi Local Content dan Repositori Institusi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat : Sebuah Rintisan

Deny Suryani, S.IP

Pustakawan Ahli Pada Perpustakaan Sekretariat DPRD Prov. Sumatera Barat

e-mail: denysuryani241811@gmail.com

Abstrak

Tujuan tulisan ini adalah untuk menggambarkan kebijakan dan alur kegiatan digitalisasi terhadap local content hingga proses pengelolaan repositori pada Sub Bagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan Sekretariat DPRD Sumatera Barat. Proses digitalisasi mencakup kegiatan pengumpulan koleksi, scanning, Editing, Uploading. Untuk wadah repositori menggunakan perangkat lunak OMEKA. Keberadaan repositori institusi diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan dengan menyediakan kemudahan akses bagi anggota dewan dalam mengakses produk-produk hukum yang telah dibuat sebagai acuan dalam melakukan revisi dan perbaikan untuk merancang produk hukum yang baru, selain itu untuk memenuhi amanah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

Pendahuluan

Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat merupakan salah satu jenis perpustakaan khusus (*Special Library*). Perpustakaan khusus adalah sebuah perpustakaan yang didirikan dan dikelola oleh organisasi, pemerintahan atau kelompok tertentu yang bertujuan memenuhi kebutuhan informasi karyawan, anggota, atau staf sesuai dengan misi dan tujuan organisasi.(Reitz, 2004). Berdasarkan panduan IFLA (Bolt et al., 2008) bahwa jenis perpustakaan pemerintahan terbagi atas : perpustakaan legislatif, eksekutif dan yudikatif. Untuk perpustakaan legislatif terbagi lagi menjadi dua jenis yaitu perpustakaan parlementer nasional (*Parliamentary Libraries*) dan perpustakaan regional legislatif (*State Legislature/Assembly Libraries*).

Sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan kewenangan dari Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat yang termuat dalam Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Sumatera Barat dan Perda , maka visi yang akan diwujudkan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah “*Terwujudnya pelayanan yang berkualitas dalam mendukung penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewenangan DPRD Provinsi Sumatera Barat dalam rangka menjadikan DPRD Provinsi*

Sumatera Barat sebagai DPRD yang terkemuka sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah“

Merujuk kepada visi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat maka ditetapkan visi Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah ***“Menjadi Sekretariat Dewan terbaik dalam memfasilitasi tugas pokok dan fungsi DPRD”***

Misi merupakan penjabaran dari sebuah visi yang merupakan turunan dan langkah – langkah rasional dalam mewujudkan sebuah visi. Berdasarkan visi yang disusun tersebut, maka misi dari sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat, adalah sebagai berikut :

- a. Mengoptimalkan hubungan yang harmonis antara Dewan dan Lembaga Pemerintah lainnya.
- b. Mengoptimalkan penyelenggaraan kesekretariatan dibidang ketatausahaan, keuangan, perlengkapan/perbekalan serta sarana dan prasarana.
- c. Mengoptimalkan penyelenggaraan kesekretariatan dalam penyiapan bahan-bahan persidangan, pembuatan risalah/perumusan konsep produk dewan.
- d. Mengoptimalkan penyelenggaraan publikasi dan informasi serta pengaduan / penyampaian aspirasi masyarakat dan menghimpun dokumentasi serta pengelolaan perpustakaan.
- e. Meningkatkan kecermatan dan ketelitian dalam penyusunan rencana anggaran, pemeriksaan berkas, pembukuan keuangan Dewan dan Sekretariat DPRD Sumatera Barat.

Merujuk kepada misi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat maka ditetapkan misi Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat adalah ***“Menjadikan Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat terbaik dalam memberikan pelayanan kepada Anggota DPRD dan Staf Sekretariat DPRD Propinsi Sumatera Barat ”***.

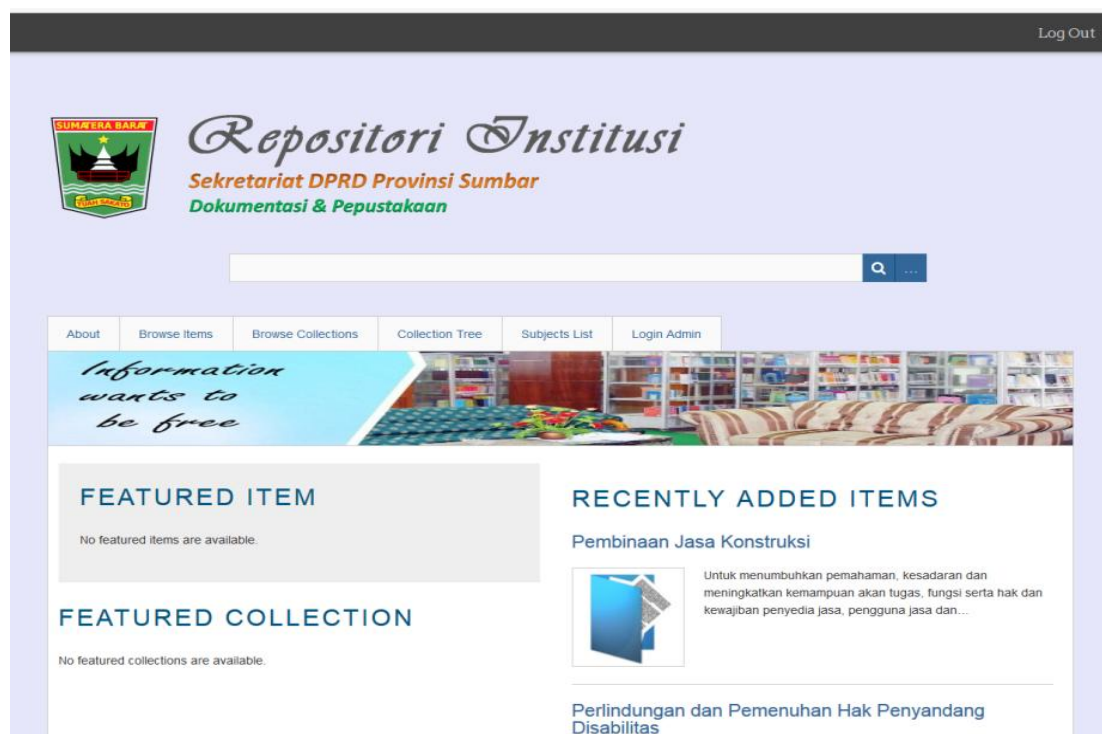
Untuk mendukung visi misi yang diemban, maka perpustakaan senantiasa meningkatkan layanan kepada pemustaka dengan meningkatkan efektifitas layanan perpustakaan melalui berbagai cara.

Salah satu upaya meningkatkan kualitas layanan adalah dengan memudahkan akses kepada Anggota DPRD atau staf terkait yang membutuhkan dokumen-dokumen seperti Peraturan Pemerintah dan produk hukum dengan cara mekakukan digitalisasi dan membangun akses koleksi digital. Selama ini produk hukum tersimpan dalam betuk tercetak

di perpustakaan, kesulitan akses ke perpustakaan dengan lokasi perpustakaan yang berada pada lantai tiga. Sehingga butuh energi dan waktu yang cukup besar bagi pustakawan untuk mengantarkan dokumen yang dibutuhkan tersebut. Alasan rasional lainnya adalah untuk memenuhi Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, berdasarkan Bab 2, pasal 3 menyatakan salah satu tujuan dari UU ini adalah “menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik”.(Presiden Republik Indonesia, 2008).

Koleksi *Local Content* Sekretariat DPRD Prov. Sumbar

Dokumen yang dihasilkan oleh instansi atau lembaga pemerintah dan sebagainya, sehingga ada yang menyebutnya *local contents* (Hasibuan, 2012). Adapun salah satu koleksi *local content* Sekretariat DPRD Prov. Sumbar adalah berupa Himpunan Proses Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat



Gambar 1. Repositori Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Tahap Perencanaan Digitalisasi

Dalam melakukan digitalisasi secara ringkas dapat dijabarkan tahap perencanaannya sebagai berikut, yaitu : merumuskan aturan dan mekanisme, kebutuhan teknis (hardware dan software), kebutuhan sumber daya manusia, menyusun waktu pelaksanaan, dan dukungan

dana. Hal yang perlu diperhatikan dalam tahapan perencanaan ini yaitu menyesuaikan kondisi yang ada pada Perpustakaan (Rasiman, 2009).

Cakupan Digitalisasi

Pada tahap ini telah disepakati beberapa hal yang menjadi kebijakan atau aturan untuk dilakukan proses digitalisasi adalah:

- 1) Dokumen yang akan digitalkan pada tahap awal adalah seluruh Peraturan Daerah dari tahun 1992 sampai 2016 yang setiap peraturan terdiri atas : Ranperda, Nota Penjelasan, Naskah Akademis, Nota Jawaban Gubernur, Pandangan Umum Fraksi, Laporan Panitia Khusus, Persandingan Ranpera, Pendapat Akhir Fraksi, Nota Persetujuan Bersama, SK Persetujuan Bersama, Notulen-Notulen dan Peraturan Daerah
- 2) Format digital yang disepakati adalah format PDF (*Portable Document Format*) dalam versi 1.4 PDF/A (ISO (the International Organization for Standardization), 2005)
- 3) Pada tahap awal, koleksi yang di upload ke sistem repositori hanya dapat diakses di perpustakaan.

Kebutuhan SDM

Berdasarkan dari proses pembongkaran jilid membutuhkan waktu 5 dokumen dalam satu hari begitu juga halnya dalam proses scanning , editing hingga proses upload ke sistem repositori yang dilakukan oleh 3 orang staf.

Kebutuhan Teknis (Hardware dan Software)

Untuk menunjang kegiatan digitalisasi maka dibutuhkan seperangkat teknologi untuk membangun repositori. Kebutuhan perangkat sebagai berikut:

Hardware / Perangkat Keras:

1. 1 Unit Server dan 2 Unit PC
2. 1 Unit Document Scanner HP Scanjet Enterprise Flow
3. Jaringan LAN

Software / Perangkat Lunak:

1. OMEKA (Software Repositori)

Omeka merupakan Free open source software (FOSS) yang cocok diterapkan pada perpustakaan untuk pengelolaan local content dan dapat digunakan untuk museum dan arsip. Kelebihan utama Omeka adalah aplikasi ini dapat berjalan di berbagai platform (Linux, windows dan Mac), kemudahan penginstalan dan penggunaan, dan disain untuk kebutuhan repositori yang tematis. (Saputra, 2015)

2. Adobe Acrobat Professional 11

Mekanisme Pelaksanaan

Sebelum memulai pelaksanaan kegiatan perlu dibuat suatu mekanisme yang jelas agar nantinya kegiatan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan. Berikut ini merupakan mekanisme yang perlu dilakukan dalam rangka melakukan kegiatan Digitalisasi *Local Content* Sekretariat DPRD Prov. Sumbar sebagaimana yang telah ditentukan, yaitu sebagai berikut:

a. Pra-Digitalisasi

Pra-digitalisasi adalah proses kerja fisik berupa kegiatan mengumpulkan, membongkar, dan menjilid kembali dokumen dengan mekanisme sebagai berikut:

- 1) Menseleksi dokumen yang akan di digitalkan, serta menginventaris Peraturan Pemerintah dari tahun 1992 sampai dengan 2015
- 2) Memastikan dokumen tidak ada yang duplikasi
- 3) Melakukan pembongkaran/pemotongan dengan baik dan tidak merusak dokumen.
- 4) Membuang kertas halaman kosong dan melengkapi halaman yang hilang.
- 5) Melepaskan halaman yang masih menyatu
- 6) Memisahkan dokumen berdasarkan tahapan proses perancangan produk hukum (Ranperda, Nota Penjelasan, Naskah Akademis, Nota Jawaban Gubernur, Pandangan Umum Fraksi, Laporan Panitia Khusus, Persandingan Ranpera, Pendapat Akhir Fraksi, Nota Persetujuan Bersama, SK Persetujuan Bersama dan Peraturan Daerah).
- 7) Memisahkan halaman yang kondisi agak rusak untuk digunakan metode scanner flatbed
- 8) Memeriksa kembali posisi halaman dan kelengkapan dokumen sebelum dilakukan Scanning.
- 9) Menjilid kembali dokumen yang sudah selesai pada proses scanning, dan selanjutnya dikembalikan ke tempat asal perolehannya.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah proses kerja berupa kegiatan Scanning, Editing dan Uploading dengan mekanisme sebagai berikut:

1) Scanning

- a) Memasukkan dokumen kondisi fisik baik kedalam baki ADF (*Automatic Document Feeder*) sedangkan untuk dokumen yang dengan fisik tidak baik di scanning dengan metode flatbed.
- b) Melakukan proses scanning dengan menggunakan aplikasi Adobe Acrobat Professional 11. Pengaturan pemindaian pada konfigurasi scanner ditetapkan :
 - metode : Black & White
 - Page Size : Legal
 - Dots per Inch : 300 dpi
 - Make searchable (Run OCR): beri tanda ceklis
 - Make PAF/A-1b : beri tanda ceklis
 - Metadata : beri tanda ceklis
- c) Melakukan scanning mulai dari cover hingga akhir dokumen.
- d) Memasukkan metadata PDF (Author, Title, Subject)
- e) Menyimpan dengan memberikan nama file dengan ketentuan (kode : [tahunperaturan][nomor][nomordokumen][namadokumen])
contoh: 2015 01 01 Ranperda

2) Editing

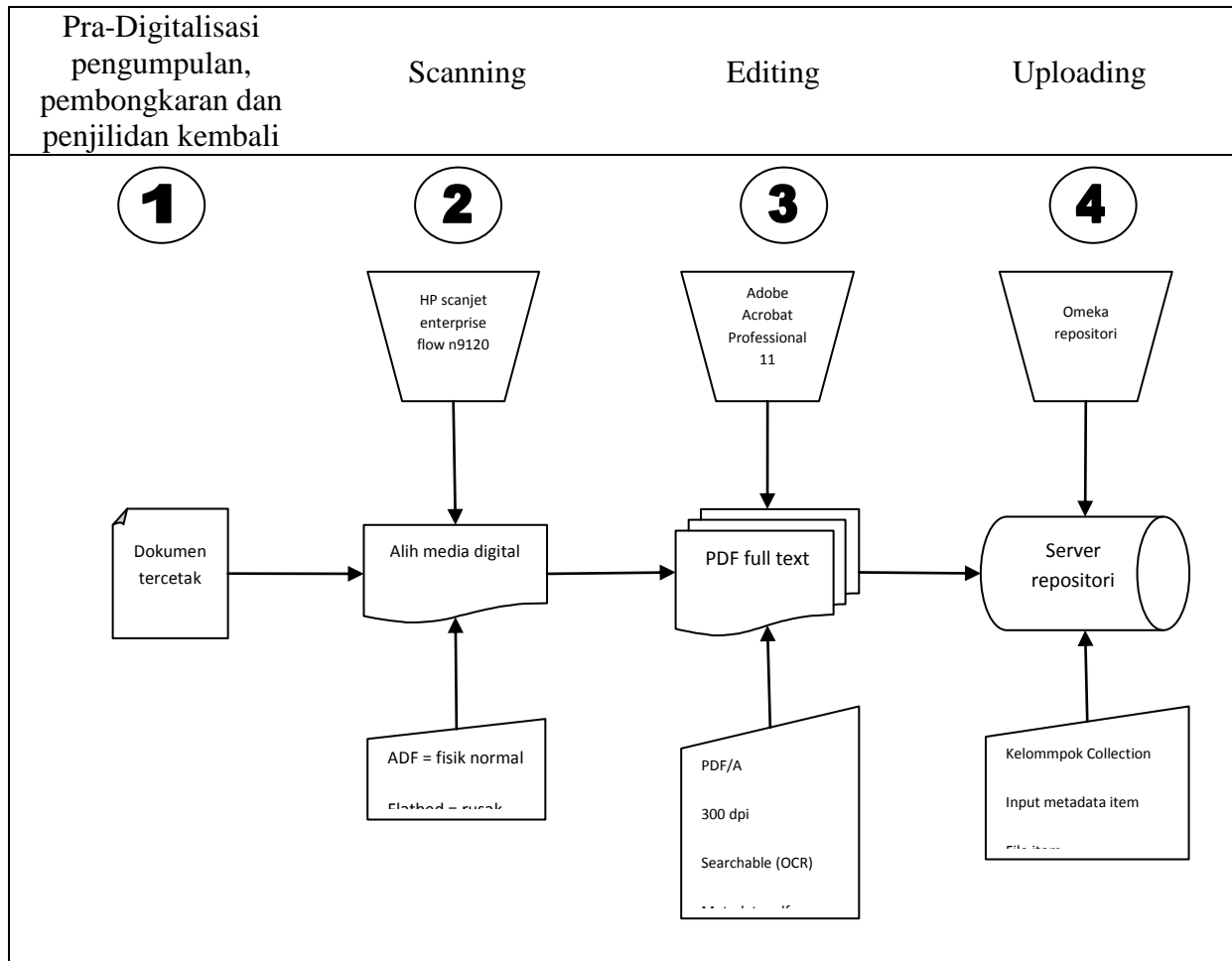
- a) Menambah left footer text dengan menambahkan informasi “Sekretariat DPRD Prov. Sumbar Repository© 2015”
- b) Penambahan watermark pada setiap dokumen PDF dengan logo dengan tingkat capacity 10 %.

3) Uploading

- a) Mempersiapkan kelompok koleksi untuk mempermudah penelusuran pada tree collection.
- b) Melakukan proses uploading pada sistem Omeka dengan mengisi metadata dublin core pada setiap dokumen seperti : judul, pengarang, subjek, tanggal terbit, penerbit, kontributor dan deskripsi. Terakhir memasukkan file pdf secara terpisah.
- c) Memberikan akses “public” pada setiap item

Alur Kerja Digitalisasi Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat

Secara keseluruhan semua tahap kegiatan digitalisasi dan membangun repositori pada Unit Dokumentasi Sekretariat DPRD Prov. Sumbar dapat dilihat pada bagan di bawah ini :



Kesimpulan

Kegiatan digitalisasi dan membangun repositori berbasis digital di Sub Bagian Publikasi, Aspirasi, Dokumentasi dan Perpustakaan Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Barat pada tahap menuju peningkatan pelayanan dengan menyediakan data dan informasi berupa koleksi baik berbentuk elektronik bagi Anggota DPRD Propinsi Sumatera Barat dan staf Sekretariat DPRD Propinsi Sumatera Barat, dengan demikian memperlancar pelaksanaan tugas-tugas kedewanan dan pelayanan staf Sekretariat DPRD Propinsi Sumatera Barat. Diharapkan kedepan kegiatan digitalisasi dan repositori institusi ini menjadi model untuk dapat diterapkan pada perpustakaan DPRD kabupaten/ kota.

Daftar Pustaka

- Bolt, N. M., Burge, S., International Federation of Library Associations and Institutions, Government Libraries Section, International Federation of Library Associations and Institutions, & Section on Government Information and Official Publications. (2008). *Guidelines for libraries of government departments*. Hague, Netherlands: International Federation of Library Associations and Institutions.
- Hasibuan, J. (2012). Internal Repositoy pada Perguruan Tinggi. In *Prosiding Konferensi Perpustakaan Digital Indonesia*. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
- ISO (the International Organization for Standardization). (2005). ISO 19005-1:2005 Electronic document file format for long-term preservation. Retrieved May 28, 2016, from <https://www.iso.org/obp/ui/#iso:std:iso:19005:-1:ed-1:v2:en>
- Presiden Republik Indoensia. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (2008).
- Rasiman. (2009). Digitalisasi Local Content Perpustakaan Universitas Sumatera Utara. USU Repository. Retrieved from <http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/30928/1/Digitalisasi%20Local%20Content%20Perpustakaan%20USU.pdf>
- Reitz, J. (2004). *Dictionary for Library and Information Science*. Libraries Unlimited.
- Saputra, D. F. (2015). Repositori Institusi Berbasis Omeka (Studi Kasus Di Medical Knowledge Center-Fk Upnvj). *Jurnal Ilmu Perpustakaan & Informasi KHIZANAH AL-HIKMAH*, 3(1), 11–19.