

## Pengolahan Bahan Perpustakaan Elektronik

Nurida Maulidia Rahma<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)

nurida.mr@gmail.com

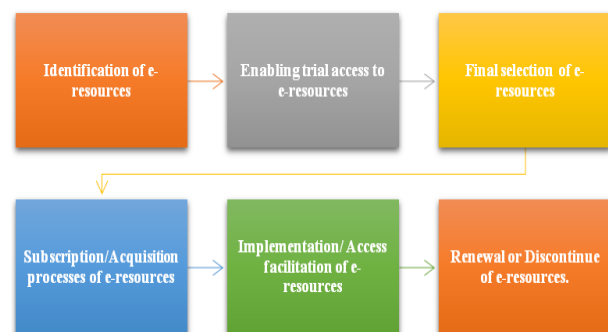
### Bahan Perpustakaan Elektronik

Seiring perkembangan zaman dan teknologi, bahan perpustakaan yang dikelola semakin beragam jenisnya. Misalnya, bahan perpustakaan yang diolah di Perpustakaan Nasional terdiri dari buku/monograf/brosur, pamflet, buklet, dan sejenisnya; bahan kartografis (atlas, globe, dan peta); manuskrip; rekaman suara (kaset, CD, piringan hitam); film dan rekaman video (VCD, DVD); bahan grafis (foto, lukisan, gambar teknik); sumber daya elektronik (termasuk *e-book* dan *e-journal*); bentuk mikro (mikrofilm, mikrofis); dan sumber daya berlanjut (Indreswari, *et al*, 2018). Apabila merujuk pada tren global, maka bahan perpustakaan yang banyak dibicarakan adalah sumber daya elektronik. Oleh karena itu, tulisan ini secara khusus akan membahas sumber daya elektronik di perpustakaan.

### ERM (*Electronic Resource Management*) / Manajemen Sumber Daya Elektronik

Perpustakaan mengalami perubahan tren dalam pengadaan bahan perpustakaan. Studi bahkan menyebutkan bahwa rata-rata perpustakaan menggunakan 70% anggarannya untuk pengadaan koleksi elektronik (*e-resource*) (Rahma, *et al.*, 2023). Sama halnya dengan bahan

perpustakaan tercetak, *e-resource* juga harus diolah dengan baik. Pengelolaan *e-resource* dilakukan dengan mengikuti siklus hidupnya. Tahapan yang umum dilakukan dalam siklus hidup *e-resource*, yaitu penelusuran/seleksi, pengadaan, pemberian akses, evaluasi, dan keputusan. Beberapa tahapan lainnya dapat dilihat pada Gambar 1-3.



Gambar 1. Tahapan Manajemen *E-resource* Menurut Sandeep Kumar Verma, T.K. Gireesh Kumar, dan Kunwar Singh (2021)



Gambar 2. Tahapan dalam Manajemen Sumber Daya Elektronik Menurut Sachin Ashok Wani (2018)



**Gambar 3. Tahapan dalam Manajemen Sumber Daya Elektronik Menurut Jill Emery, Graham Stone, dan Peter McCracken (2020)**

Berdasarkan tahapan yang ada di dalam siklus hidup ERM, terdapat banyak sekali kegiatan yang lebih rinci, misalnya saja pada tahapan penelusuran. Pada tahapan penelusuran terdapat beberapa kegiatan, seperti seleksi *e-resource*, evaluasi kebutuhan pengguna, analisis tren, uji coba, dan penilaian sumber daya. Pada tahapan pengadaan, kegiatan yang biasa dilakukan, yaitu negosiasi harga dan lisensi, penyimpanan metadata administratif, dan perencanaan akses. Selanjutnya, tahapan pengelolaan adalah implementasi/akses, evaluasi, dan terakhir keputusan. Masing-masing tahapan tersebut juga melibatkan kegiatan-kegiatan terperinci lainnya.

Dengan mengetahui banyaknya kegiatan tersebut, hal ini akan semakin memperberat beban kerja pustakawan. Namun demikian, agar pengelolaan *e-resource* lebih efektif dan efisien, pustakawan dapat menggunakan sistem untuk membantu pengelolaan *e-resource*. Sistem yang digunakan biasa disebut dengan sistem manajemen sumber daya elektronik atau *E-Resource Management System* (ERMS). ERMS

sudah lama tersedia baik secara berbayar maupun gratis (*open source*). ERMS memfasilitasi pengadaan dan perizinan sumber daya elektronik. Fungsinya adalah menyederhanakan proses akuisisi dengan memungkinkan administrator melacak lisensi, persyaratan langganan, dan biaya. Sentralisasi ini meminimalkan pembelian ganda dan mengoptimalkan alokasi anggaran; memastikan bahwa institusi mendapatkan nilai terbaik dari investasi mereka dalam konten digital.

Selain itu, ERMS membantu memelihara penyimpanan sumber daya elektronik yang terorganisasi dengan baik. Sistem ini memungkinkan pustakawan dan administrator mengategorikan sumber daya, menugaskan metadata, dan mengelola hak akses. Pengaturan ini meningkatkan kemampuan materi untuk ditemukan, memudahkan pengguna untuk menemukan informasi yang relevan dengan cepat. Melalui integrasi dengan sistem katalogisasi, ERMS memastikan bahwa sumber daya elektronik diintegrasikan dengan mulus ke dalam infrastruktur perpustakaan yang ada.

Aspek penting lain dari ERMS adalah perannya dalam memfasilitasi akses pengguna. Dengan menyediakan satu titik masuk bagi pengguna, sistem menyederhanakan proses *login* dan menawarkan pengalaman yang dipersonalisasi. Hal ini meningkatkan kepuasan pengguna dan mendorong pemanfaatan sumber daya elektronik yang lebih besar. Selain itu, ERMS sering menyertakan fitur pelacakan dan pelaporan penggunaan, memungkinkan administrator untuk menganalisis pola penggunaan sumber daya dan membuat

keputusan berdasarkan informasi tentang pembaruan dan pembatalan.

Keamanan dan kepatuhan adalah hal terpenting dalam ranah digital, dan ERMS mengatasi masalah ini secara efektif. Sistem biasanya menggabungkan protokol autentikasi untuk melindungi data sensitif dan memastikan kontrol akses yang tepat. Fitur kepatuhan membantu institusi mematuhi perjanjian lisensi dan peraturan hak cipta sehingga mengurangi risiko kerumitan hukum.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem manajemen sumber daya elektronik merupakan alat penting bagi institusi yang mengelola sumber daya elektronik. Sistem manajemen sumber daya elektronik dapat merampingkan akuisisi, organisasi, dan akses serta meningkatkan pemanfaatan sumber daya, manajemen anggaran, dan efisiensi secara keseluruhan.

Beberapa ERMS yang dapat digunakan perpustakaan dalam melakukan manajemen sumber daya elektronik, antara lain Koha, CORAL, FOLIO, dan ERAMS (*E-Resource Access and Management Services*). Berikut ini adalah penjelasan keempat sistem tersebut yang memudahkan perpustakaan dalam mengatur, mengakses, dan memantau penggunaan sumber daya elektronik.

#### 1. Koha

Koha merupakan ILS (*Integrated Library System*), yaitu sistem manajemen perpustakaan terintegrasi. Koha merupakan salah satu aplikasi pengolahan perpustakaan berbasis *open source* yang banyak digunakan di berbagai negara. Banyak

perpustakaan menggunakan aplikasi ini dikarenakan tampilan (*user interface*) yang mudah dipahami pustakawan. Sampai saat ini Koha terus dikembangkan oleh komunitasnya dan telah menambahkan fitur manajemen *e-resource* (lihat Gambar 4).



Gambar 4. Tampilan Utama Pada Sistem Manajemen *E-Resource* Koha

#### 2. CORAL

CORAL adalah singkatan dari *Collaborative Online Resource Access and Control* yang merupakan perangkat lunak sumber terbuka yang



digunakan oleh perpustakaan untuk mengelola dan mengakses sumber daya elektronik. Sistem ini membantu perpustakaan dalam manajemen lisensi, akses, dan statistik penggunaan sumber daya tersebut. Tampilan muka laman lihat Gambar 5 dan 6.



**Gambar 5. Lima Modul Pada Tampilan Utama Pada Sistem Manajemen E-resource CORAL**



**Gambar 6. Tampilan Modul Resources Pada Sistem CORAL**

### 3. FOLIO

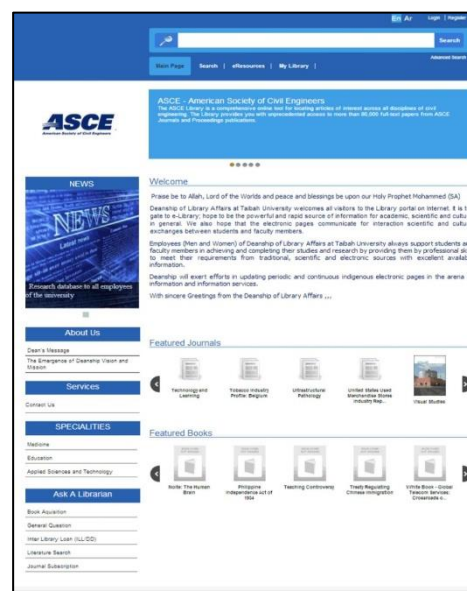
FOLIO adalah upaya kolaboratif antara perpustakaan, vendor, pengembang, dan konsorsium yang memanfaatkan teknologi sumber terbuka dan upaya berbasis komunitas untuk mendefinisikan kembali layanan perpustakaan dan berinovasi berdasarkan masa depan perpustakaan. Serupa dengan Koha, FOLIO juga berkembang mengikuti zaman, salah satunya dengan memfasilitasi pengelolaan *e-resource*. Namun demikian, penulis pribadi lebih nyaman dengan tampilan muka Koha daripada FOLIO (lihat Gambar 7).



**Gambar 7. Tampilan utama pada sistem manajemen e-resource FOLIO**

### 4. ERAMS (*E-Resource Access and Management Services*)

ERAMS adalah singkatan dari sistem yang membantu perpustakaan dalam mengelola dan memantau perolehan serta pengelolaan sumber daya elektronik, seperti jurnal elektronik, basis data, dan buku elektronik. ERAMS hanya berfokus pada sumber daya elektronik dan basis pengetahuan (lihat Gambar 8).



**Gambar 8. Tampilan Utama Pada Sistem Manajemen E-Resource ERAMS**

Selain yang bersifat *open source*, ERMS juga ada yang berbayar, yaitu Meridian-Endeavour Information Systems,

EBSCONET-EBSCO, Verde-ExLibris, 360 Resource Manager- ProQuest, BLUE cloud eRM-SirsiDynix, True Serials, Gold Rush-Colorado Alliance of Research Libraries, Innovative Interfaces (Jeyapragash et al., 2017).

Menentukan ERMS "terbaik" bergantung pada berbagai faktor, termasuk kebutuhan khusus, preferensi, dan persyaratan perpustakaan. Setiap sistem memiliki kekuatan dan fiturnya sendiri. Disarankan untuk mengevaluasi setiap sistem berdasarkan kriteria, seperti antarmuka pengguna, kemampuan integrasi, skalabilitas, dukungan pelanggan, dan biaya. Selain itu, perlu juga membaca ulasan dari para pengguna yang telah memanfaatkan sistem ini untuk mendapatkan wawasan tentang pengalaman mereka. Pada akhirnya, pilihan terbaik akan bergantung pada seberapa baik ERMS tertentu sejalan dengan kebutuhan dan prioritas unik di masing-masing perpustakaan.

#### Daftar Pustaka

- Emery, J., Stone, G., & McCracken, P. (2020). Techniques for Electronic Resource Management: TERMS and the Transition to Open. In Portland State University. American Library Association.  
<https://doi.org/10.5860/lrts.64n4.187-188>.
- NS, I., Sri Mulyani, Lilies Fardhiyah, Yus Yusuf Rangga Warsita, Dwi Handari, Syamsiah, & Zulbahri. (2018). *Pedoman pengolahan bahan perpustakaan Perpustakaan Nasional RI* (Suharyanto [ed.]; Revisi). Perpustakaan Nasional RI.
- Jeyapragash, B., Muthuraj, A., & Rajkumar, T. (2017). Electronic Resource Management Tools: with Special Reference to Open Source Software. *Conference on Issues, Challenges and Opportunities of Library Resource Management, February 2017*.
- Prajapati, D. (2016). Electronic Resource Management in Libraries. *Electronic Resource Management in Libraries*, 4(1), 12–16.  
<https://doi.org/10.4018/978-1-59904-891-8>.
- Rahma, N. M., Lubis, A. A. A. H. A. M. A., Ismunandar, A., Sutopo, Ashari, A., Abdurohim, Agniya, U., Ayunda, W. A., & Pramudyo, G. N. (2023). Manajemen E-Resource. Dalam A. Asari (Ed.), *Manajemen E-Resource* (117–135). Mafy Media Literasi Indonesia.
- Verma, S. K., Kumar, T. K. G., & Singh, K. (2021). Electronic resource management (ERM): procurement policies, issues and challenges in Indian libraries. *Journal of Indian Library Association*, 57(4), 1–11.  
<http://eprints.rclis.org/42776>.
- Wani, S. A. (2018). E- Resource management. *International Journal of Library and Information Studies*, 8(4), 63–65.  
<https://www.ijlis.org/articles/e-resource-management.pdf>.