



PANDUAN OPERASIONAL PROGRAM APLIKASI DSPACE UNTUK PENGELOLAAN USU REPOSITORY

Disusun oleh:
Rasiman

Disampaikan pada:
Pelatihan Staf Tentang Aplikasi Sistem Informasi Perpustakaan
pada Perpustakaan Universitas Sumatera Utara
Tanggal 15 Desember 2010

UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
PERPUSTAKAAN DAN SISTEM INFORMASI
MEDAN, 2010

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| DAFTAR ISI..... | ii |
| I. Tentang USU Repository..... | 1 |
| II. Tentang DSpace | 1 |
| III. Mengakses USU Repository | 2 |
| IV. Menjadi Anggota (Members) | 2 |
| V. Struktur Repository (Repository Structure)..... | 3 |
| VI. Entri Data (Submitting Materials) | 4 |
| 6.1. Login | 4 |
| 6.2. Entri Data | 5 |
| 6.3. Edit Data | 11 |
| VII. Referensi | 14 |

I. Tentang USU Repository

Koleksi Deposit USU atau USU Repository adalah karya ilmiah berupa disertasi, tesis, skripsi, tugas akhir, dan/atau kertas karya yang dihasilkan oleh mahasiswa, dan karya ilmiah yang dihasilkan dosen berupa artikel, laporan penelitian, dan karya lainnya tentang universitas. Koleksi ini sifatnya adalah *un-published* sehingga pemanfaatannya terbatas karena tidak dapat dipinjam ke luar dari perpustakaan dan jumlahnya juga hanya satu eksemplar per judul. Saat ini ada dua bentuk koleksi tersebut, yaitu bentuk tercetak disebut Deposit USU, dan bentuk elektronik disebut USU Repository.

USU Repository dibangun untuk perluasan pemanfaatan dan kemudahan akses. Pemanfaatan dan akses terhadap sumberdaya informasi elektronik jauh lebih luas jika dibandingkan dengan bahan tercetak. Sumberdaya informasi elektronik dapat digunakan oleh banyak pengguna (multi user) dalam waktu yang bersamaan dan dapat dimanfaatkan dengan akses jarak jauh (remote access) tanpa harus datang ke perpustakaan. Pemanfaatan sumberdaya informasi elektronik dapat dilakukan tidak hanya oleh pengguna dari internal institusi, akan tetapi dapat dimanfaatkan oleh masyarakat luas dari manca negara apabila sumberdaya tersebut dipublikasikan secara terbuka melalui Website perpustakaan.

II. Tentang DSpace

Untuk mengoptimalkan kemudahan akses terhadap sumberdaya informasi elektronik di Perpustakaan USU khususnya USU Repository, maka harus dikelola dengan sebuah sistem temu kembali informasi (Information Retrieval System) yang handal. Oleh karena itu, pilihan menggunakan program aplikasi yang digunakan merupakan salah satu syarat yang sangat penting pula.

DSpace (DuraSpace) adalah paket perangkat lunak berbasis *open source* yang dikembangkan secara bekolaborasi oleh Massachusetts Institute of Technology (MIT) Libraries dan Hewlett-Packard (HP) sejak tahun 2002. DSpace dapat digunakan untuk pengelolaan *digital content/digital repositories*, termasuk mengumpulkan, memenej, mengindeks, dan mendistribusikan koleksi digital. DSpace bisa didapat secara gratis dan dapat di-*download* di <http://dspace.org/>, mudah diinstal, digunakan serta dapat dikustomisasi sesuai dengan kebutuhan.

DSpace banyak memiliki keunggulan serta fitur-fitur yang mumpuni seperti; statistik, standar metadata Dublin Core, mendukung OAI-PMH (Open Archives Initiative-Protocol for Metadata Harvesting) yang dapat digunakan untuk pertukaran metadata secara otomatis, selain itu

penggun DSpace juga tersebar hampir di seluruh dunia (lihat di sini <http://wiki.dspace.org>) dengan komunitas yang besar sehingga memungkinkan adanya *sharing* informasi sesama komunitas terutama dalam hal penggunaan maupun *update* sistem. Berdasarkan beberapa alasan dan pertimbangan di atas, maka DSpace dipilih untuk digunakan sebagai Digital Repository Software di dalam pengelolaan USU Repository.

III. Mengakses USU Repository

USU Repository dapat diakses dengan menggunakan aplikasi Web Browser seperti Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, dan lain-lain pada alamat/URL: <http://repository.usu.ac.id>.

Bagaimanakah memanfaatkan USU Repository?. USU Repository dibangun dengan prinsip *open access* sehingga dapat dimanfaatkan atau diakses secara terbuka baik abstrak maupun artikel penuhnya (abstract dan fulltext).

IV. Menjadi Anggota (Members)

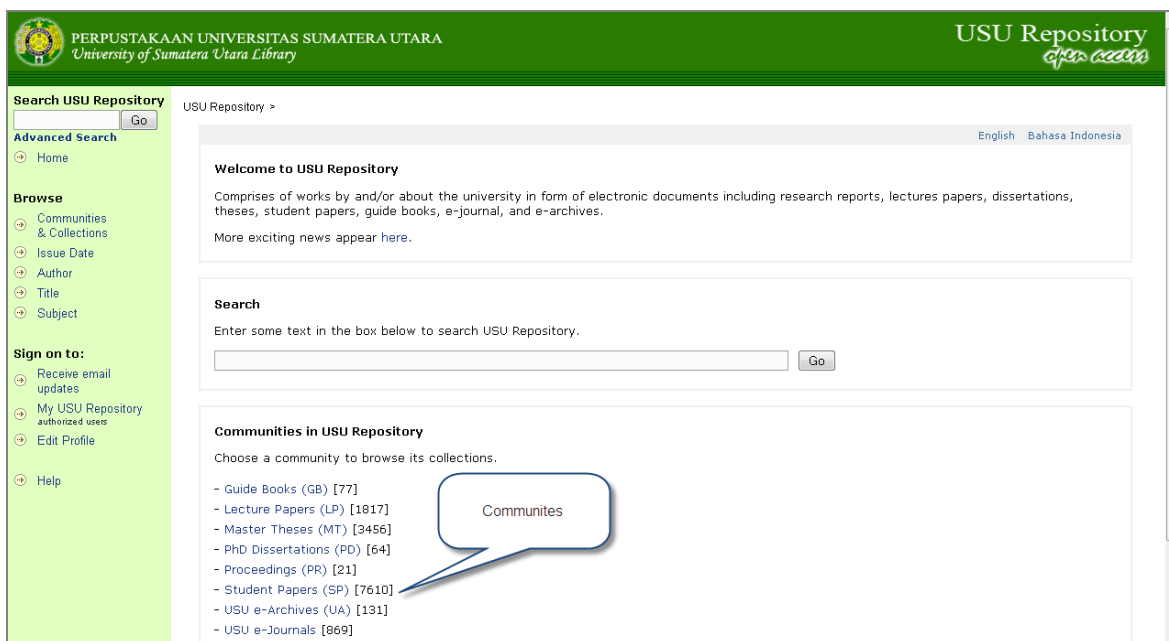
USU Repository adalah sistem akses terbuka (*open access*), artinya siapa saja dan di mana saja dapat mengaksesnya, akan tetapi untuk dapat mengunduh (*download*) artikel tertentu dibutuhkan otorisasi dengan menggunakan *user id* dan *password*. Untuk mendapatkan otorisasi pengunjung harus menjadi *members* terlebih dahulu.

Untuk menjadi *members* caranya mudah, adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

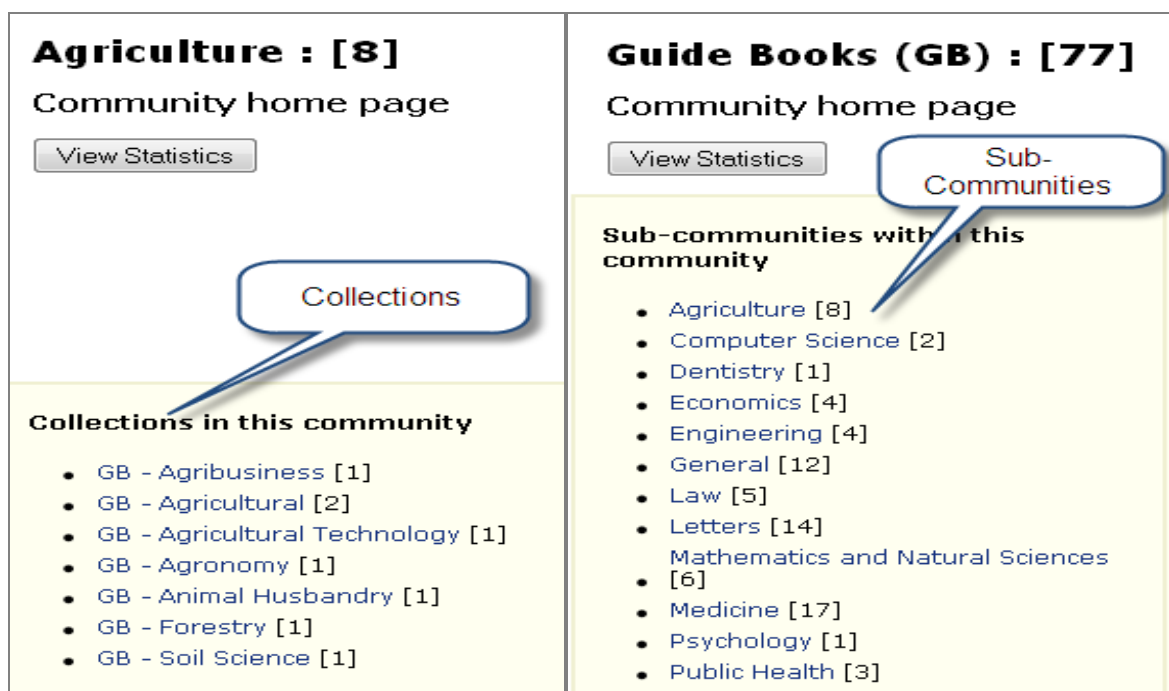
1. Masuk ke alamat USU Repository dengan URL: <http://repository.usu.ac.id>
2. Pada bagian My Account klik **Register**.
3. Pada bagian "Verify Email" masukkan *account email* Anda yang *valid* pada bagian **E-mail Address**, kemudian klik tombol **Register**. Setelah beberapa saat email balasan dari Administrator Sistem akan dikirimkan ke email Anda, yang berisi informasi berupa *link* yang mengarahkan ke Website USU Repository.
4. Selanjutnya pada bagian "Create Profile", Anda diminta untuk melengkapi data-data yang diperlukan, seperti: **First name**, **Last name**, **Contact Telephone**, serta **Password**, selanjutnya klik tombol **Complete Registration**.
5. Selesai.

V. Struktur Repository (Repository Structure)

Untuk memudahkan dan mengetahui jenis-jenis dokumen yang tersedia, terlebih dahulu harus mengetahui struktur pengelompokan dan istilah yang digunakan dalam USU Repository. Adapun strukturnya dimulai dari hirarki yang lebih tinggi menuju ke rendah, seperti dijelaskan pada bagian berikut ini; hirarki yang tertinggi disebut **Communities**, kemudian **Sub-Communities**, **Collections**, dan **Items**, seperti terlihat pada gambar.



Gambar-1: Struktur USU Repository (Communities)



Gambar-2: Struktur USU Repository (Sub-Communities dan Collections)



Gambar-3: Struktur USU Repository (Items)

VI. Entri Data (Submitting Materials)

Untuk dapat melakukan entri data (submitting materials) seorang user (members) harus memiliki hak (authorized) yang sudah ditentukan oleh Administrator Sistem. Sebelum melakukan entri data, user harus melakukan login terlebih dahulu.

6.1. Login

Login adalah proses otorisasi untuk masuk ke dalam sebuah sistem. Untuk melakukan login pada USU Repository langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Masuk ke alamat USU Repository pada URL: <http://repository.usu.ac.id> dari aplikasi *Browser* yang digunakan (Internet Explorer atau Mozilla Firefox).
2. Pada bagian **My Account** klik **Login** (authorize users), kemudian akan terlihat seperti Gambar (Form Login).
3. Ketikkan *email address* dan *password* yang Anda miliki, kemudian klik **Login**.



Gambar-4: Halaman Depan USU Repository

New user? [Click here to register.](#)

Please enter your e-mail address and password into the form below.

E-mail Address:

Password:

[Have you forgotten your password?](#)

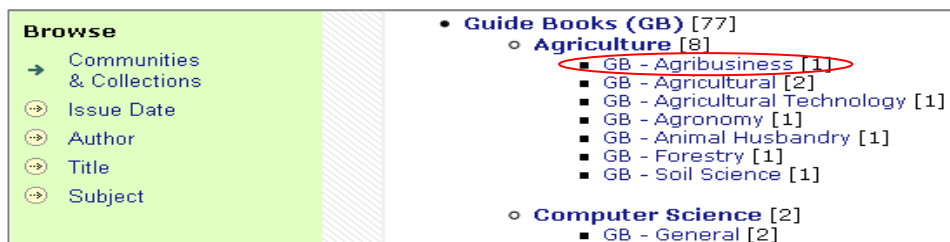
Gambar-5: Form Login pada USU Repository

6.2. Entri Data

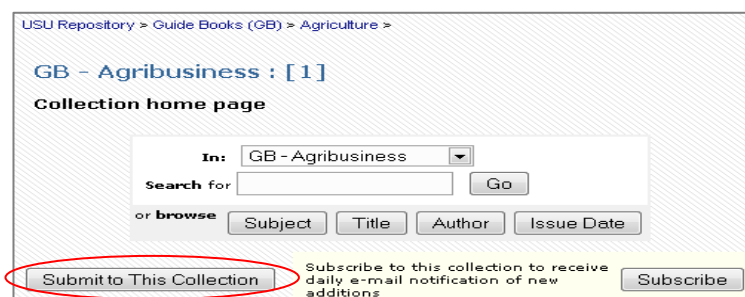
Entri data pada USU Repository dapat dilakukan dengan dua cara yang berbeda, pertama: yaitu pada saat berada pada halaman **My USU Repository**, dan kedua: memilih jenis koleksi (collections) yang sesuai dengan dokumen yang akan dientri pada bagian *Communities & Collections* yang tersedia.

Pada panduan ini hanya akan dibahas entri data dengan cara yang kedua, yaitu memilih jenis koleksi (collections) yang sesuai dengan dokumen yang akan dientri pada bagian *Communities & Collections*. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Pada bagian Browse, Klik *Communities & Collections*, kemudian akan terlihat seperti Gambar-6 di bawah.
2. Pilih jenis koleksi tertentu, misal **GB - Agribusiness**, kemudian akan terlihat seperti Gambar-7.
3. Klik **Submit to This Collection** untuk memulai entri data, kemudian akan terlihat seperti Gambar-8.



Gambar-6: *Communities & Collections*



Gambar-7: *Communities & Collections*

Gambar-8: Submit Item

4. Beri tanda centang (Checklist) pada bagian **The item consist of *more than one file***, kemudian pilih Next >, kemudian akan terlihat seperti Gambar-9.

Gambar-9: Submit Item (Describe-1)

5. Selanjutnya mengisi informasi yang sesuai ke dalam kotak. Berikut ini adalah informasi yang harus diisi:
 - a. **Authors:** *Last name* (Diisi dengan Nama Belakang penulis/pengarang, contoh: Hasibuan) c, dan *First name* (Diisi dengan Nama Depan, contoh: Dedy). Sehingga nanti akan ditampilkan menjadi: Hasibuan, Dedy. Jika pengarang lebih dari satu, maka harus dimasukkan semuanya dengan memilih tombol **Add More**.

Catatan: Jika nama pengarang hanya terdiri dari satu kata, contoh: Rasiman, maka cukup di masukkan pada bagian **Last name** saja.

- b. **Advisors:** Diisi dengan nama seluruh dosen pembimbing yang ada. Bagian **Advisors** ini hanya diisi untuk dokumen jenis Student Papers, Master Theses, dan PhD Dissertations), dan pengetikkan namanya dibalik. Contoh: Siregar, A. Ridwan. Selanjutnya klik tombol **Next**.
- c. **Title:** Diisi dengan judul dokumen secara utuh (tidak boleh dipotong). Penulisan judul menggunakan format **Title Case** (Huruf besar di awal kata), contoh: Mencari Keadilan: Pengalaman yang Tertindas.
- d. **Series/Report No.:** Hanya diisi untuk jenis dokumen/koleksi Jurnal.
- e. **Identifiers:** Other: Diisi dengan nama uploader. (contoh: Pangky), sedangkan jika ISSN: Diisi dengan ISSN dari Jurnal tersebut.
- f. **Type:** Diisi sesuai dengan jenis dokumen. (contoh: Master Theses untuk Tesis)
- g. **Language:** Diisi sesuai dengan bahasa yang digunakan dalam dokumen tersebut, kemudian klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut.

Describe Describe Describe Upload Verify License Complete

Submit: Describe this Item
Please fill further information about this submission below. ([More Help...](#))

Enter appropriate subject keywords or phrases below.

Subject Keywords Mencari keadilan

Enter the abstract of the item below.

Abstract Abstrak menggambarkan isi item dalam beberapa kata atau frasi. Jika Anda perlu menambahkan istilah-istilah, klikk pada kotak ADD More

Enter the abstract of the item below.

Abstract (others language)

Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box below.

Sponsors

Enter any other description or comments in this box.

Description

< Previous Next > Cancel/Save

Gambar-10: *Submit Item (Describe-2)*

- h. **Subject Keywords:** Diisi dengan keyword/kata kunci dari dokumen dimaksud. Keywords bisa lebih dari satu, untuk menambahkan keywords pilih tombol **Add More**.
- i. **Abstract:** Diisi dengan abstrak yang ada dalam dokumen. Jika Abstrak terdiri dalam dua bahasa, maka bedakan penempatan

dengan menambahkan abstrak dengan pilihan tombol **Add More**.

- j. **Sponsors:** Diisi dengan nama seluruh dosen pembimbing yang ada. Bagian **sponsors** ini hanya diisi untuk dokumen jenis Student Papers, Master Theses, dan PhD Dissertations), dan pengetikkan namanya dibalik. Contoh: Siregar, A. Ridwan. Selanjutnya klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut.

Describe Describe Describe **Upload** Verify License Complete

Submit: Upload a File

Please enter the name of the file on your local hard drive corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will appear in which you can locate and select the file on your local hard drive. [More Help...](#)

Please also note that the USU Repository system is able to preserve the content of certain types of files better than other types. [Information about file types and levels of support for each are available.](#)

Document File: D:\SPT (Tahun 2009)\Cover.pdf

Please give a brief description of the contents of this file, for example "Main article", or "Experiment data readings".

File Description:

Gambar-11: *Submit Item (Upload)*

- k. **Document File:** Bagian ini digunakan untuk meng-upload file-file yang merupakan bagian dari metadata. Contoh nama file Cover.pdf.
- l. **File Description:** Diisi dengan keterangan nama file dimaksud (lihat mekanisme penamaan file pada proposal). Selanjutnya klik tombol **Next**. Jika proses upload sukses, maka akan tampil gambar seperti berikut.

Describe Describe Describe **Upload** Verify License Complete

Submit: File Uploaded Successfully

Your file was successfully uploaded.

The table below shows the files which have uploaded for this item. [More Help...](#)

| Primary bitstream | File | Size | Description | File Format | |
|-----------------------|-----------|--------------|--|--|---------------------------------------|
| <input type="radio"/> | Cover.pdf | 188926 bytes | Cover <input type="button" value="Change"/> | Adobe PDF (known) <input type="button" value="Change"/> | <input type="button" value="Remove"/> |

Gambar-12: *Submit Item (Upload-2)*

m. Pilih **Add Another File**, apabila suatu metadata (rekord) memiliki lebih dari satu Document File. Misal: Cover.pdf, Abstract.pdf, Chapter I.pdf, dll. Jika dipilih **Add Another File**, maka akan terlihat seperti Gambar-12 di atas. Selanjutnya lakukan langkah pada poin j dan k. Selanjutnya klik tombol **Next**. Maka akan tampil gambar seperti berikut. Pilih Next untuk melanjutkan.

Describe Describe Describe **Upload** Verify License Complete

Submit: File Uploaded Successfully
Your file was successfully uploaded.

The table below shows the files which have uploaded for this item. [More Help...](#)

| Primary bitstream | File | Size | Description | File Format |
|-----------------------|---------------------------------------|--------------|-----------------------------------|---|
| <input type="radio"/> | Cara Registrasi di USU Repository.txt | 1143 bytes | Registrasi Change | Text (known) Change |
| <input type="radio"/> | USU Repository (Keperawatan).doc | 286720 bytes | Daftar Change | Microsoft Word (known) Change |

You can verify that the file(s) have been uploaded correctly by:

- Clicking on the filenames above. This will download the file in a new browser window, so that you can check the contents.
- The system can calculate a checksum you can verify. [Click here for more information.](#) [Show checksums](#)

[Add Another File](#)

< Previous Next > Cancel/Save

Gambar-13: *Submit Item (Upload-3)*

Describe Describe Describe **Upload** **Verify** License Complete

Submit: Verify Submission
Not quite there yet, but nearly!

Please spend a few minutes to examine what you've just submitted below. If anything is wrong, please go back and correct it by using the buttons next to the error, or by clicking on the progress bar at the top of the page. [More Help...](#)

If everything is OK, please click the "Next" button at the bottom of the page.

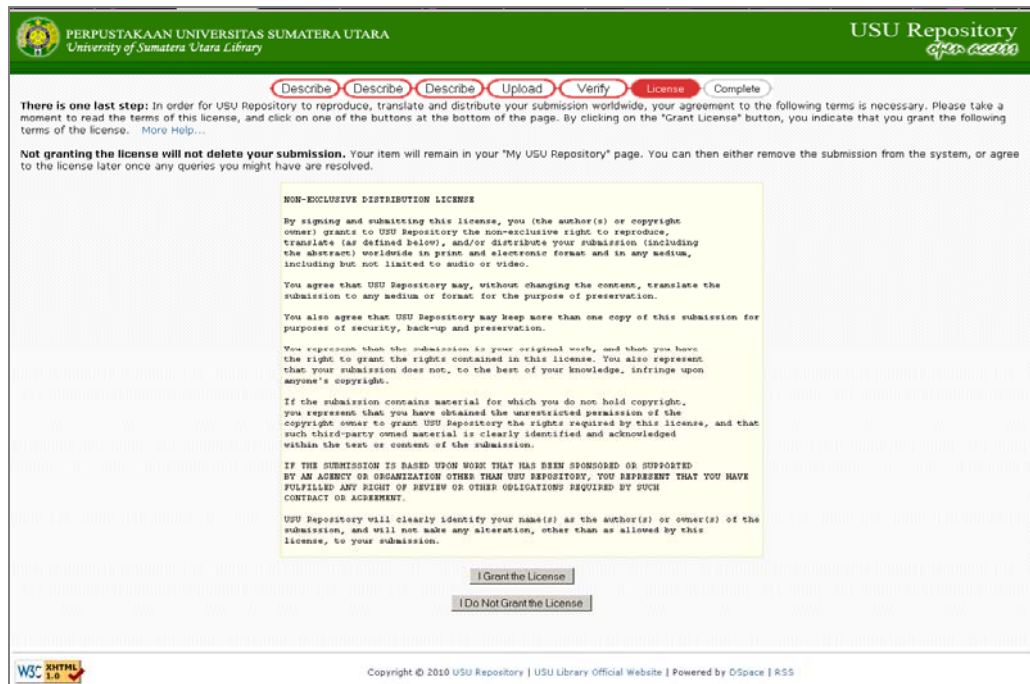
You can safely check the files which have been uploaded - a new window will be opened to display them.

| | | |
|---|---|--------------------------------------|
| Item has more than one title: | No | |
| Previously published item: | No | Correct one of these |
| Item consists of more than one file: | Yes | |
| Authors | Hasibuan, Dedy | |
| Advisors | Siregar, A. Ridwan | |
| Title | Sistem pelayanan perpustakaan perguruan tinggi | |
| Series/Report No. | None | Correct one of these |
| Identifiers | Other:Pangky | |
| Type | Student Papers | |
| Language | Indonesia | |
| Subject Keywords | Mencari keadilan | |
| Abstract | Abstrak menggambarkan isi item dalam beberapa kata atau frasi. Jika Anda perlu menambahkan istilah-istilah, klikk pada kotak ADD More | Correct one of these |
| Abstract (others language) | None | |
| Sponsors | None | |
| Description | None | |
| Uploaded Files: | USU Repository (Keperawatan).doc - Microsoft Word (Known) Cara Registrasi di USU Repository.txt - Text (Known) | Add or Remove a File |

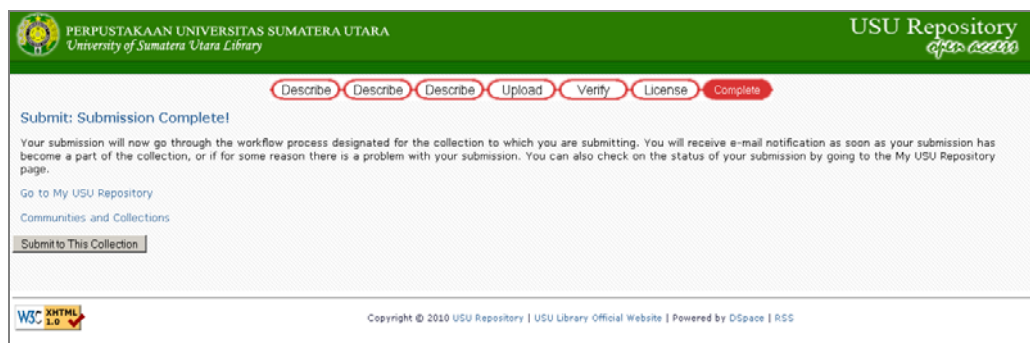
< Previous Next > Cancel/Save

Gambar-14: *Submit Item (Verify)*

- m. **Verify:** Pada bagian **Verify** dapat digunakan untuk mengubah beberapa informasi yang dianggap perlu dengan mengklik tombol **Correct one of these**. Tahapan ini juga adalah tempat yang baik untuk memeriksa bahwa Anda tidak melakukan kesalahan dalam pengetikan. Bila Anda yakin tidak ingin mengadakan perubahan, klik **NEXT** untuk melanjutkan.
- n. **License:** pada bagian ini menyajikan lisensi. Klik pada **I Grant the License** untuk melanjutkan. Jika Anda memberikan lisensi, proses entri data telah selesai. Seperti terlihat pada Gambar-15.



Gambar-15: *Submit Item (License)*



Gambar-16: *Submit Item (Complete)*

Pada Gambar-16 di atas menunjukkan bahwa proses pengajuan entri data selesai. Administrator Sistem USU Repository akan menyetujui

pengajuan ini, serta akan mengirimkan ke alamat email Anda yang berisi URL dari item tersebut untuk dapat melihatnya.

Title: Sistem pelayanan perpustakaan perguruan tinggi

Authors: Hasibuan, Dedy

Advisors: Siregar, A. Ridwan

Issue Date: 13-Dec-2010

Abstract: Abstrak menggambarkan isi item dalam beberapa kata atau frasi. Jika Anda perlu menambahkan istilah-istilah, klikk pada kotak ADD More

Keywords: Mencari keadilan

URI: <http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/21280>

Appears in Collections: GB - Agribusiness

Files in This Item:

| File | Description | Size | Format | |
|---------------------------------------|-------------|---------|----------------|----------------------------|
| USU Repository (Keperawatan).doc | Daftar | 280 kB | Microsoft Word | View/ Open |
| Cara Registrasi di USU Repository.txt | Registrasi | 1.12 kB | Text | View/ Open |

[Show full item record](#)

[Recommend this item](#)

Items in USU Repository are protected by copyright, with all rights reserved, unless otherwise indicated.

Gambar-17: Hasil *Submit Item (Complete)*

6.3. Edit Data

Edit data pada USU Repository dilakukan jika terdapat perubahan, baik metadata maupun *Bitstreams*. Untuk dapat melakukan edit data dibutuhkan login terlebih dahulu. Adapun langkah-langkah edit data adalah sebagai berikut:

1. Pilih pada record atau item yang akan diedit, kemudian klik **Edit** (Lihat Gambar-19)
2. Lakukan perubahan atau perbaikan pada Lembar Kerja (Worksheet), jika selesai klik tombol **Update**.

Please use this identifier to cite or link to this item:
<http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/21280>

Export Item
 Export (migrate) Item
 Export metadata
 Edit...

Title: Sistem pelayanan perpustakaan perguruan tinggi
Authors: Hasibuan, Dedy
Advisors: Siregar, A. Ridwan
Issue Date: 13-Dec-2010
Abstract: Abstrak menggambarkan isi item dalam beberapa kata atau frasi. Jika Anda perlu menambahkan istilah-istilah, klikk pada kotak ADD More
Keywords: Mencari keadilan
URI: <http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/21280>
Appears in Collections: GB - Agribusiness

Files in This Item:

| File | Description | Size | Format | |
|---------------------------------------|-------------|---------|----------------|----------------------------|
| USU Repository (Keperawatan).doc | Daftar | 280 kB | Microsoft Word | View/ Open |
| Cara Registrasi di USU Repository.txt | Registrasi | 1.12 kB | Text | View/ Open |

Show full item record
 Recommend this item

Items in USU Repository are protected by copyright, with all rights reserved, unless otherwise indicated.

Gambar-18: Tampilan Edit Record/Item

| Schema | Element | Qualifier | Value | Language | |
|------------------------|-------------|-------------|--|----------------------|---------------------------------------|
| dc | contributor | advisor | Siregar, A. Ridwan | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | contributor | author | Hasibuan, Dedy | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | date | accessioned | 2010-12-13T07:55:12Z | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | date | available | 2010-12-13T07:55:12Z | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | identifier | other | Pangky | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | identifier | uri | http://repository.usu.ac.id/handle/123456789/21280 | <input type="text"/> | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | description | abstract | Abstrak menggambarkan isi item dalam beberapa kata atau frasi. Jika Anda perlu menambahkan istilah-istilah, klikk pada kotak ADD More | en_US | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | description | provenance | Submitted by Rasiman Paka (rasiman@library.usu.ac.id) on 2010-12-13T07:55:12Z No. of bitstreams: 2 | en | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | description | provenance | Made available in DSpace on 2010-12-13T07:55:12Z (GMT). No. of bitstreams: 2 USU Repository (Keperawatan).doc: 286720 bytes, checksum: f8df6d99079101903b3ff218bffa3cc8 (MD5) | en | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | language | iso | id | en_US | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | subject | | Mencari keadilan | en_US | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | title | | Sistem pelayanan perpustakaan perguruan tinggi | en_US | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc | type | | Student Papers | en_US | <input type="button" value="Remove"/> |
| dc.contributor.advisor | | | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="button" value="Add"/> |

Bitstreams

Note that if the "user format description" field isn't empty, the format will always be set to "Unknown", so clear the user format description before changing the format field.

| Primary Bitstream | Name | Source | Description | Format | User Format Description | |
|-----------------------|------------------------|------------------------|-------------|--------------------|-------------------------|--|
| | license.txt | Written by org.dspace | | 2 (License) | | <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Remove"/> |
| <input type="radio"/> | USU Repository (Kepe | /repository/upload/USU | Daftar | 8 (Microsoft Word) | | <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Remove"/> |
| <input type="radio"/> | Cara Registrasi di USI | /repository/upload/Car | Registrasi | 5 (Text) | | <input type="button" value="View"/> <input type="button" value="Remove"/> |

Gambar-19: Tampilan Lembar Kerja (Worksheet)

VII. Referensi

Kalamazoo College Digital Archive. *Dspace Procedures Manual Versi 1.1 Update May 29, 2009.*

<<http://dspace.nitle.org/handle/10090/5747>> 9 April 2010.

Snapshot menggunakan SnagIt versi 9.0.0.0 (Build 351)

Top Reasons to use DSpace software. <<http://dspace.org/Top-Reasons-to-Use-DSpace.html>> 9 April 2010.

USU Repository Help. <<http://repository.usu.ac.id/help/index.html>> 9 April 2010.