

Modul Mata Kuliah

LITERASI DAN KEMAS ULANG INFORMASI

Disusun Oleh
RUSLAN, MLIS

ZIKRAYANTI, MLIS

Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh

MODUL MATA KULIAH LITERASI DAN KEMAS ULANG INFORMASI

Disusun oleh:

**RUSLAN, MLIS
ZIKRAYANTI, MLIS**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY BANDA ACEH
TAHUN 2026**

KATA PENGANTAR PENULIS

Dengan rahmat Allah Swt dan shalawat kepada Rasulullah Saw, akhirnya modul perkuliahan ini berhasil disusun untuk dapat dimanfaatkan sebagai acuan bahan perkuliahan mata kuliah literasi dan kemas ulang informasi pada Prodi Ilmu Perpustakaan, Fakultas Adab dan Humaniora, Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh.

Terbitnya modul perkuliahan ini menjadi hal penting dalam usaha meningkatkan kualitas pembelajaran, terutama tersedianya sumber referensi pembelajaran yang jelas. Modul ini berisikan seluruh bahan ajar yang diampuh dalam mata kuliah ini, sehingga para mahasiswa dapat membaca, memahami dan mengembangkan pengetahuan lebih lanjut dari apa yang telah diajarkan di kelas.

Hadirnya modul perkuliahan ini juga diharapkan dapat memperkaya referensi bidang kajian literasi dan kemas ulang informasi bagi para pembaca dan peneliti sekalian. Sebagai manusia biasa, penulis juga menyadari bahwa modul perkuliahan ini memiliki kekurangan dan masukan dari para mahasiswa dan pembaca secara umum sangatlah diharapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan modul ini berikutnya.

Banda Aceh, 04 Januari 2026

Penulis,

Tim Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR PENULIS	ii
DAFTAR ISI.	iii
MODUL I: KONSEP DAN DEFINISI LITERASI INFORMASI	1
1.1 Definisi Literasi dan Informasi Secara Bahasa	1
1.2 Definisi Literasi Informasi Secara Istilah	1
1.3. Rangkuman.	7
 MODUL 2: PERANAN LITERASI INFORMASI	8
2.1 Makna Peranan Dalam Literasi Informasi	8
2.2 Peranan Literasi Informasi	8
2.3 Rangkuman	12
 MODUL 3: KEBUTUHAN INFORMASI	13
3.1 Definisi Kebutuhan Informasi	13
3.2 Tujuan Studi Kebutuhan Informasi	13
3.3 Kenapa Kebutuhan Informasi Menjadi Penting Untuk Diketahui?	14
3.4 Menggali Kebutuhan Informasi	15
3.5. Pencarian Sumber Informasi (Searching For Information Sources)	17
3.6 Open Web Vs Deep Web	17
3.7 Perbedaan Open Web Dan Deep Web	18
3.8 Katalog	20
3.9 Database	21
3.10 Mesin Pencari (Search Engine)	21
3.11 Rangkuman	22
 MODUL 4: LITERASI INFORMASI DALAM PENELITIAN DAN STRATEGINYA	24
4.1 Definisi Literasi Penelitian	24
4.2 Tujuan Literasi Penelitian	25
4.3 Langkah-Langkah Strategis Melakukan Penelitian (The Steps of Doing Research)	26
4.4. Rangkuman	33
 MODUL 5: PRAKTIKUM PEMETAAN LITERASI INFORMASI	35
5.1 Latihan 1: Strategi/Identifikasi Koleksi Referensi	35
5.2 Latihan 2: Identifikasi Jurnal	36
5.3 Latihan 3: Identifikasi Alat Telusur	36
5.4 Ringkasan	37
 MODUL 6: INTEGRITAS AKADEMIK	38
6.1 Definisi dan Cakupan Integritas Akademik	38
6.2 Jenis Integritas Akademik Dan Non Akademik	40
6.3 Plagiarisme	41
6.4 Hak Cipta (Copyright)	43
6.5 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	44
6.6 Rangkuman	45

MODUL 7: EVALUASI SUMBER DAYA INFORMASI -----	47
7.1 Definisi Sumber Daya Informasi (Information Resource) -----	47
7.2 Tujuan Evaluasi Dan Jenis Sumber Daya Informasi-----	47
7.3 Contoh Evaluasi Sumber Daya Informasi-----	49
7.4 Jenis Sumber Daya Informasi -----	49
7.5 Internet: Sumber Daya Informasi Terpopuler-----	51
7.6 Rangkuman -----	53
 MODUL 8: LITERASI INFORMASI DI PERGURUAN TINGGI -----	 54
8.1 Pendahuluan -----	54
8.2 Hal-Hal Penting Dalam Menyelenggarakan Program Literasi Informasi Di Perguruan Tinggi -----	 54
8.3 Pelaksanaan Pengajaran Literasi Informasi di Perguruan Tinggi -----	56
8.4 Metode dan Teknik Pengajaran Literasi Informasi -----	59
8.5 Evaluasi dan Revisi Pelaksanaan Literasi Informasi di Perguruan Tinggi-----	60
8.6 Rangkuman -----	61
 MODUL 9: TREN PEMBELAJARAN LITERASI INFORMASI -----	 62
9.1 Pendahuluan -----	62
9.2 Beberapa Aspek Penting Kegiatan Pembelajaran Literasi Informasi-----	62
9.3 Tiga Isu Perkembangan Teknologi -----	64
9.4 Literasi Informasi dan Penggabungan Media-----	65
9.5 Literasi Informasi dalam Trend Pemanfaatan Media Pembelajaran -----	66
9.6 Rangkuman -----	66
 MODUL 10: STANDAR DAN MODEL LITERASI INFORMASI -----	 68
10.1 Definisi Standar dan Model Literasi Informasi -----	68
10.2 Standar Literasi Informasi yang Telah Berlaku -----	69
10.3 Model-Model Literasi Informasi -----	70
10.4 Rangkuman -----	72
 MODUL 11: KONSEP, DEFINISI, TUJUAN DAN FUNGSI PENGEMASAN INFORMASI (INFORMATION REPACKAGING) -----	 74
11.1 Definisi Kemas Ulang Informasi -----	74
11.2 Memahami Ciri-ciri Informasi -----	74
11.3 Tujuan dan Fungsi Kemas Ulang Informasi-----	75
11.4 Hal-Hal Penting Dalam Kemas Ulang Informasi-----	76
11.5 Alasan untuk Mengemas Ulang Informasi-----	76
11.6 Manfaat Kemas Ulang Informasi Di Perpustakaan-----	76
11.7 Rangkuman -----	77
 MODUL 12: JENIS-JENIS KEMAS ULANG INFORMASI -----	 78
12.1 Jenis-jenis Kemas Ulang Informasi-----	78
12.2 Bentuk-Bentuk Teknis Pengemasan Kembali Informasi -----	79
12.3 Rangkuman -----	82
 MODUL 13: PRAKTIKUM KEMAS ULANG INFORMASI MELALUI WEB BLOGGING -----	 83
13.1 Definisi dan Konsep Web Blogging. -----	83
13.2 Bentuk Praktikum Pengemasan Ulang Informasi Melalui Web Blogging-----	84

13.3 Rangkuman	86
DAFTAR PUSTAKA	87

MODUL I:

KONSEP DAN DEFINISI LITERASI INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang definisi literasi, informasi dan literasi informasi secara bahasa dan istilah. Hal ini penting dijelaskan di bagian awal pertemuan untuk memberikan gambaran umum tentang makna-makna dari istilah literasi informasi dan padanan-padanan yang terkait dengan istilah tersebut.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dasar-dasar literasi informasi secara definitif, baik secara bahasa maupun secara istilah dan mengenali istilah-istilah lain yang serupa dan terkait dengan literasi informasi.

1.1 Definisi Literasi dan Informasi Secara Bahasa

Literasi informasi terdiri dari dua kata, yaitu literasi (*literacy*) dan informasi. Literasi secara bahasa berarti kemampuan membaca dan menulis (*the ability to read and write*); kompetensi atau pengetahuan dalam kajian atau bidang tertentu (*competence or knowledge in a specific area*); dan kemelekan atau kemelekan huruf (Indonesia). Sedangkan informasi (*information*) berarti sekumpulan data atau fakta yang diorganisasi atau diolah dengan cara tertentu, sehingga mempunyai arti bagi penerima.

1.2 Definisi Literasi Informasi Secara Istilah

Information Literacy dalam bahasa Indonesia dikenal dengan beberapa istilah, yaitu kemelekan informasi; keberaksaraan Informasi; keahlian informasi dan literasi Informasi. Secara konseptual, istilah literasi informasi pertama kali diperkenalkan oleh Paul G. Zurkowski (*American Information Industry Association*), tahun 1974. Zurkowski menggunakan istilah literasi informasi untuk menggambarkan “teknik dan kemampuan.” Literasi informasi menurutnya adalah “kemampuan untuk memanfaatkan berbagai alat-alat informasi dan sumber-sumber informasi primer untuk memecahkan masalah dari pencari informasi”.

Menurut Reitz (*Dictionary for library and information Science, 2004*), literasi informasi adalah kemampuan dalam menemukan informasi yang dibutuhkan; mengerti bagaimana perpustakaan diorganisir, akrab dengan sumber daya yang tersedia (termasuk format informasi dan alat penelusuran yang terautomasi) dan pengetahuan dari teknik yang biasa digunakan dalam pencarian informasi. Hal ini termasuk kemampuan yang diperlukan untuk mengevaluasi informasi dan menggunakannya secara efektif seperti pemahaman

infrastruktur teknologi pada transfer informasi kepada orang lain, termasuk konteks sosial, politik dan budaya serta dampaknya.

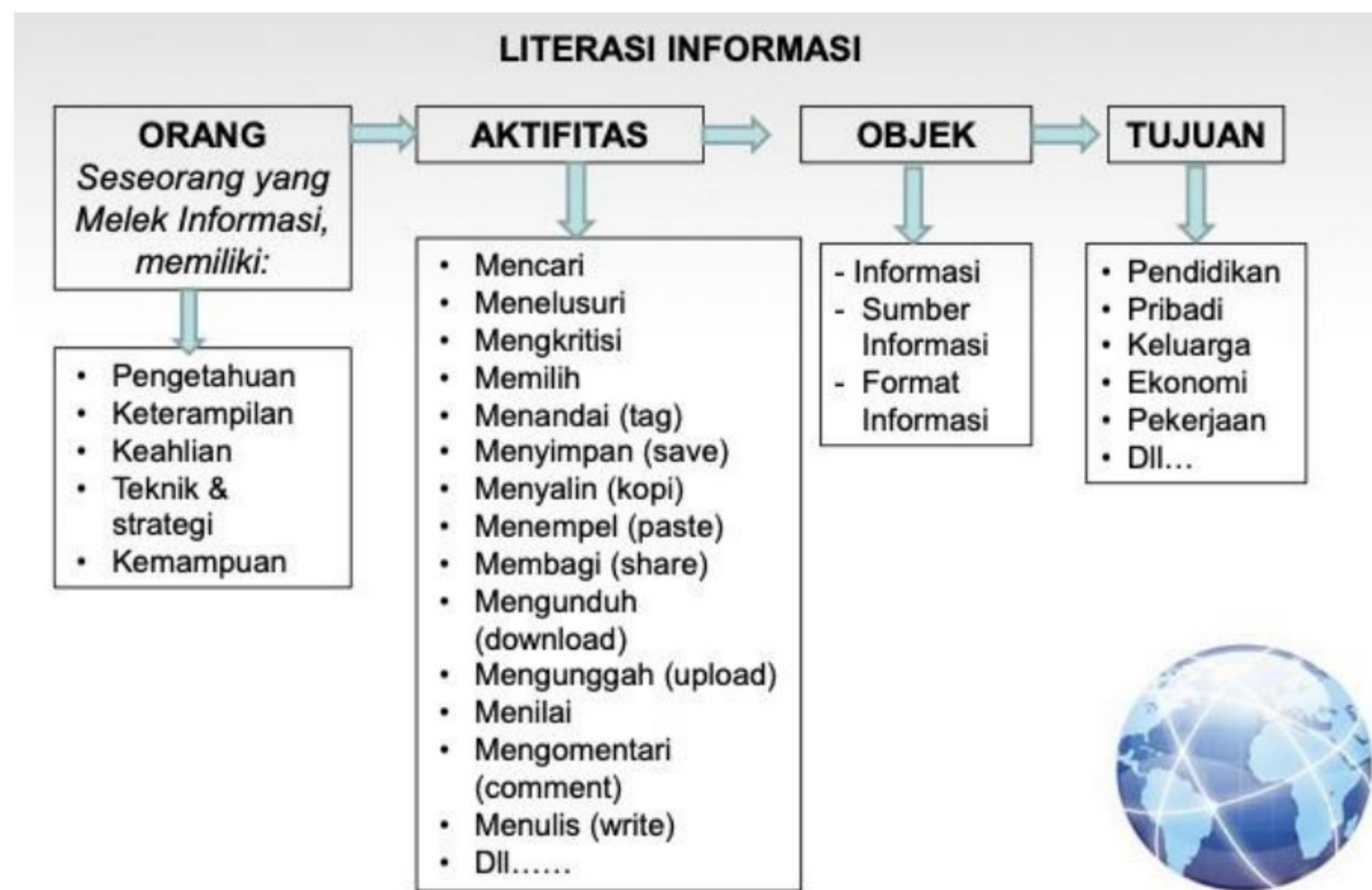
Sedangkan Shapiro (1996) menganggap bahwa literasi informasi adalah ditujukan sebagai sebuah seni/keterampilan liberal baru untuk mengetahui bagaimana menggunakan komputer, mengakses informasi dan berpikir secara kritis dalam informasi yang diperoleh, infrastruktur teknologi dalam konteks sosial, budaya, konteks filosofi dan dampaknya. Menurut Bundy dalam Hasugian (2009), Literasi Informasi adalah seperangkat keterampilan yang diperlukan untuk mencari, menganalisis dan memanfaatkan informasi.

Definisi lainnya dari ALA (American Library Association, 1989) bahwa literasi informasi merupakan seperangkat kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki seseorang untuk mengetahui kapan informasi dibutuhkan, kemampuan untuk menempatkan, mengevaluasi dan menggunakan secara efektif kebutuhan informasinya.

Dalam konteks pendidikan, Bruce (2003) memaknai literasi informasi sebagai sebuah kemampuan dalam mengakses, mengevaluasi, mengorganisir dan menggunakan informasi dalam proses belajar, pemecahan masalah, membuat suatu keputusan formal dan informal dalam konteks belajar, pekerjaan, rumah maupun dalam pendidikan.

1.3. Rangkuman

Dari pembahasan terdahulu dapat disimpulkan bahwa literasi informasi terkait dengan 4 (empat) aspek, yaitu orang, aktifitas, objek dan tujuan. Seseorang yang literat atau melek informasi memiliki pengetahuan, keterampilan, keahlian, teknik dan strategi, serta kemampuan dalam berbagai bentuk aktifitas yang dilakukan yang terkait dengan objek informasi, sumber informasi dan format informasi untuk berbagai tujuan, baik dalam konteks pendidikan, kepentingan pribadi, keluarga, ekonomi, pekerjaan dan sebagainya.



MODUL 2:

PERANAN LITERASI INFORMASI

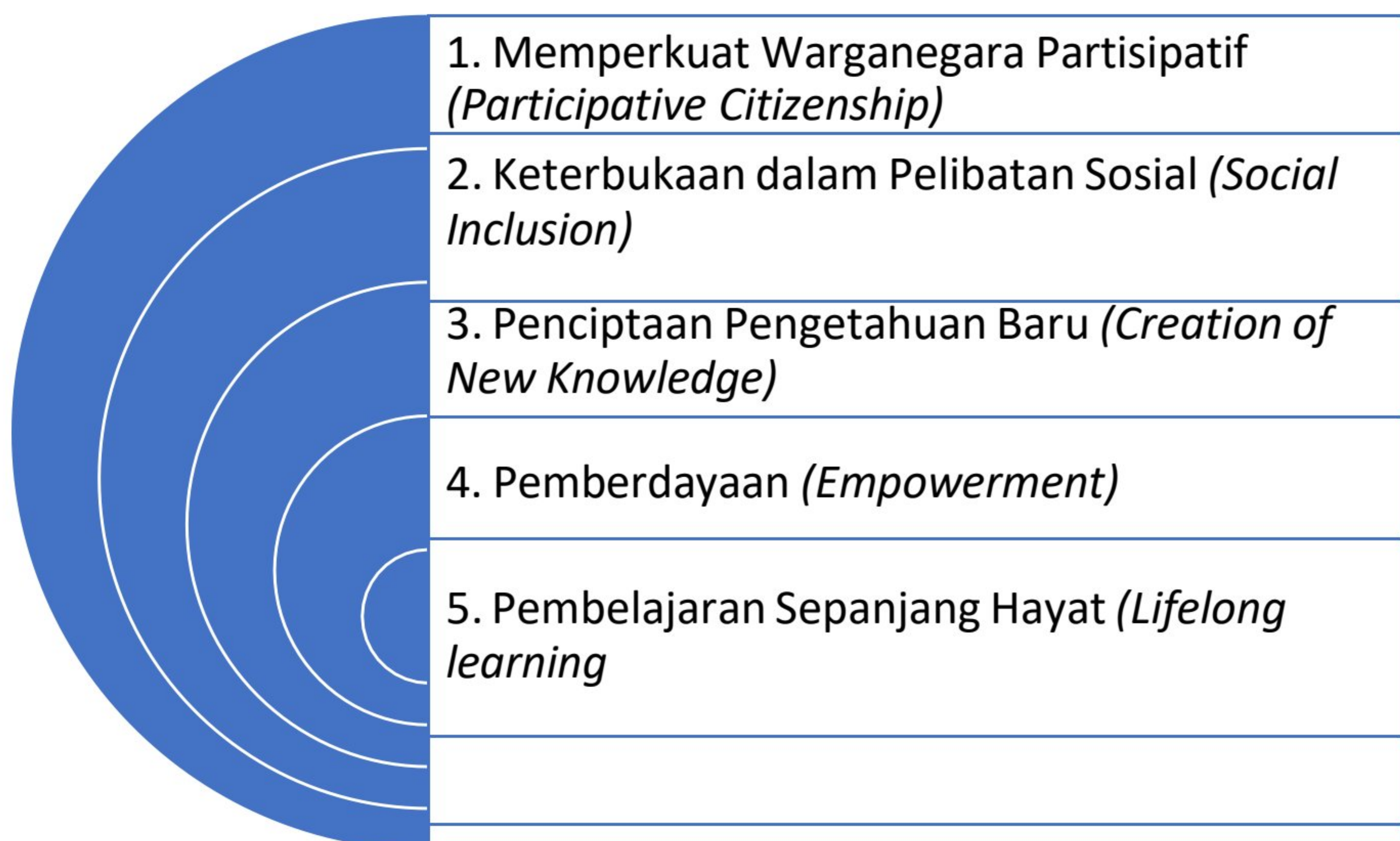
Dalam bab ini akan dibahas tentang peranan literasi informasi. Hal ini penting dijelaskan untuk memberikan pemahaman tentang makna peranan, dan bagaimana literasi informasi dapat berperan dalam kehidupan masyarakat.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa dapat memahami dan menjelaskan peranan literasi informasi secara baik, baik dari aspek definisi peranan dan peran-peran apa saja yang ada di masyarakat terkait dengan pentingnya literasi informasi.

2.1 Makna Peranan Dalam Literasi Informasi

Peranan (*role*) artinya seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh yang berkedudukan di masyarakat (KBBI). Peranan lebih menunjukkan pada fungsi, penyesuaian diri, dan sebagai suatu proses (Linton, 1936). Peranan ---dalam konteks Literasi Informasi – berupaya menggali apa saja sumbangsih literasi informasi dalam semua aspek dari kebutuhan informasi di tengah kehidupan manusia.

2.2 Peranan Literasi Informasi



Literasi informasi memiliki peran penting bagi masyarakat saat ini, di antaranya:

1. Memperkuat Warganegara Partisipatif (*Participative Citizenship*)

Kewarganegaraan partisipatif mengacu pada “keterlibatan aktif warga negara dan keterlibatan dalam kehidupan sipil dan politik, yang dimungkinkan oleh akses yang adil terhadap informasi dan peluang untuk berpartisipasi.” (Johnson, 2018) Kewarganegaraan partisipatif “melibatkan partisipasi sosial dan politik yang bermakna berdasarkan keterampilan literasi informasi seperti mengakses informasi, berpikir kritis, dan penerapan pengetahuan secara etis” (Koltay, 2011).

Literasi informasi memungkinkan individu untuk terlibat dengan informasi, terutama dalam memahami isu-isu terkini dan membuat keputusan yang tepat. Literasi informasi memberdayakan warga negara untuk mengakses, mengevaluasi, dan menggunakan informasi untuk berpartisipasi secara benar dan bermakna dalam komunitas dan kehidupan sosial masyarakat secara lebih luas. Literasi informasi adalah kunci menuju kewarganegaraan aktif (Koltay, 2011).

Dalam kaitan dengan membaca, melihat dan aspek partisipasi, semenjak berkembangnya web 2.0 sampai saat ini, berbagai media online/media sosial mengalami perubahan dari layanan/tampilan. Dulu, orang hanya membaca dan melihat saja konten yang ditampilkan, tetapi sekarang pengguna juga dapat berpartisipasi (menulis, mengomentari, menandai, membagi, mengkopi-paste, mengunduh, mengunggah, dll)

Aktifitas akses informasi manusia banyak melalui media Internet (dengan beragam web, media sosial, blog, dll) dan aplikasi pesan lintas platform (Whatsup, dll), dibutuhkan kemelekan informasi, agar tidak menimbulkan dampak bagi pengguna.

2. Keterbukaan Dalam Pelibatan Sosial (*Social Inclusion*)

Keterampilan literasi informasi memungkinkan masyarakat mengakses, memahami, dan menggunakan informasi untuk mengatasi kesenjangan dan berpartisipasi penuh dalam masyarakat, serta dapat mendukung inklusi sosial dengan memungkinkan akses informasi yang adil (Hovius, 2018).

Inklusi sosial adalah “proses meningkatkan akses, kesetaraan, dan partisipasi dalam masyarakat bagi kelompok yang kurang beruntung melalui keterampilan literasi informasi seperti berpikir kritis dan penggunaan informasi secara etis.” (Hovius, 2018). Inklusi sosial

“melibatkan pemanfaatan literasi informasi untuk memberikan suara, mengatasi hambatan, dan memungkinkan partisipasi penuh warga masyarakat yang terpinggirkan.” (Koltay, 2011)

Keterampilan literasi informasi memungkinkan masyarakat mengakses, memahami, dan menggunakan informasi untuk mengatasi kesenjangan dan berpartisipasi penuh dalam masyarakat, serta dapat mendukung inklusi sosial dengan memungkinkan akses informasi yang adil (Hovius, 2018).

Literasi informasi memiliki peran penting dalam mendorong inklusi sosial dan mengatasi kesenjangan. Literasi informasi melibatkan kemampuan untuk secara efektif mengidentifikasi, menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi untuk isu-isu atau permasalahan yang ada (Koltay, 2011). Menyediakan alat untuk pemberdayaan diri dan memberikan suara kepada kelompok yang terpinggirkan. Literasi informasi telah berperan dalam keterbukaan masyarakat untuk melibatkan diri mereka di segala komunitas dan lingkungan interaksinya.

Masyarakat yang melek informasi, dapat beradaptasi dengan segala informasi yang disuarakan dan diperjuangkan di tengah-tengah komunitas masyarakat. Masyarakat yang melek informasi, sadar segala hal akan dampak informasi yang dikonsumsi dan disebarluaskan dalam kehidupan sosial. Masyarakat yang melek informasi tidak mudah dibodohi dengan informasi-informasi yang dibawa kelompok-kelompok/individu di dalam masyarakat

3. Penciptaan Pengetahuan Baru (*Creation Of New Knowledge*)

Penciptaan pengetahuan baru adalah “proses mengembangkan wawasan, perspektif, dan pemahaman baru melalui aktivitas seperti analisis kritis, sintesis, pemodelan, eksperimen, dan penyajian ide” (Nonaka, 1994). Penciptaan pengetahuan baru mengacu pada “inovasi dalam konsep, metode, bahan, atau perangkat yang menambah nilai bagi masyarakat dalam beberapa cara.” (Du Plessis, 2007). Literasi informasi memungkinkan individu mengakses pengetahuan yang ada, mengevaluasinya secara kritis, dan mensintesis pemahaman baru.

Pengguna informasi yang terampil dapat menghasilkan dan berbagi pengetahuan baru. Literasi informasi mendukung penciptaan pengetahuan (Andretta, 2005). Literasi informasi berperan dalam melahirkan masyarakat kreatif. Masyarakat yang melek informasi dapat dengan mudah memperoleh, memanfaatkan dan memproduksi sesuatu yang produktif dan kreatif dengan keahlian akses dalam akses informasi yang dimiliki. Banyak orang memanfaatkan youtube (banyaknya youtuber muda) dan informasi dari internet untuk menciptakan sesuatu yang bernilai produktif dan menjadi sebuah pengetahuan baru yang dapat dibagi pada orang lain.

4. Pemberdayaan (*Empowerment*)

Pemberdayaan adalah “proses meningkatkan kapasitas individu atau kelompok untuk membuat pilihan dan mengubah pilihan tersebut menjadi tindakan dan hasil yang diinginkan” (Bank Dunia, 2011). Pemberdayaan mengacu pada “peningkatan kapasitas individu atau kelompok untuk membuat pilihan yang bertujuan dan mengubah pilihan tersebut menjadi tindakan dan hasil yang diinginkan.” (Alsop & Heinsohn, 2005)

Pemberdayaan adalah “tentang individu, organisasi dan komunitas yang mendapatkan kendali atas kehidupan mereka dan mempengaruhi faktor-faktor yang mempengaruhi kehidupan mereka” (Page & Czuba, 1999). Literasi informasi telah berperan dalam memberdayakan masyarakat. Memberdayakan artinya mengangkat, merubah dan mendorong ke arah yang positif, bernilai dan produktif. Pemberdayaan: mampu menemukan, mengkritik, dan menggunakan informasi secara efektif memberdayakan individu untuk membuat keputusan yang lebih baik dan meningkatkan efikasi diri. Melek informasi mengarah pada kemandirian dan pemberdayaan pribadi (Kurbanoglu et al., 2006).

Masyarakat yang melek informasi dapat memberdayakan dirinya menjadi orang-orang yang bernilai tambah bagi dirinya sendiri dan masyarakat lingkungannya. Dengan keahlian mencari, menyeleksi, memanfaatkan informasi, maka akan timbul dorongan dan semangat dalam diri pengguna untuk melakukan sesuatu yang lebih bernilai dari sebelumnya.

5. Pembelajaran Sepanjang Hayat (*Lifelong Learning*)

Pembelajaran sepanjang hayat mengacu pada “mempertahankan kapasitas untuk beradaptasi, membangun pengetahuan baru, dan mengembangkan potensi seseorang sepanjang hidup dengan alat literasi informasi” (Koltay, 2011). Pembelajaran sepanjang hayat yang dimungkinkan oleh informasi “melibatkan pengembangan keterampilan literasi untuk menemukan, mengevaluasi, dan menggunakan informasi untuk pertumbuhan berkelanjutan dalam konteks yang berubah” (Bruce, 2004).

Pembelajaran sepanjang hayat berarti “memotivasi pertumbuhan berkelanjutan melalui kompetensi literasi informasi seperti kecerdikan, kearifan, dan konstruksi pengetahuan” (Andretta, 2005). Literasi informasi membekali orang dengan keterampilan untuk belajar mandiri sepanjang hidup. Hal ini memungkinkan pertumbuhan berkelanjutan seiring dengan perubahan kebutuhan dan konteks informasi sepanjang hidup (Bruce, 2004). Literasi informasi adalah kunci untuk mempertahankan pembelajaran seumur hidup.

Literasi informasi telah berperan dalam memperkuat kesinambungan pembelajaran sepanjang hayat. Istilah ini dipopulerkan dari UNESCO, bahwa belajar tidak mengenal waktu dan usia. Bagi masyarakat yang melek informasi (apalagi yang telah purna bakti/ usia tua), tidak menghalangi mereka untuk selalu belajar dengan keterampilan mencari, menyeleksi dan memanfaatkan informasi yang dimilikinya.

2.3 Rangkuman

Peranan merupakan seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh individu atau masyarakat dan peranan lebih menunjukkan pada aspek yang berkaitan dengan fungsi, penyesuaian diri, dan sebagai suatu proses. Dalam konteks literasi informasi, peranan berupaya menggali apa saja sumbangsih literasi informasi dalam semua aspek dari kebutuhan informasi di tengah kehidupan manusia. Dengan demikian, maka literasi memiliki peran penting dalam kehidupan masyarakat informasi, yaitu memperkuat warga negara yang partisipatif, keterbukaan dalam pelibatan sosial, penciptaan pengetahuan baru, pemberdayaan, pembelajaran sepanjang hayat.

MODUL 3:

KEBUTUHAN INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang konsepsi kebutuhan informasi, mengapa studi kebutuhan informasi menjadi penting dan bagaimana menggali kebutuhan informasi pengguna. Di samping itu dalam bab ini juga mengulas relasi kebutuhan informasi dan penelusuran informasi yang di dalam memerlukan pemahaman tentang berbagai alat telusur informasi dan sumber informasi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya kebutuhan informasi dalam perpustakaan

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan kebutuhan informasi dan hal-hal yang terkait hubungan kebutuhan informasi dan sumber penelusuran informasi dan alat telusur informasi.

3.1 Definisi Kebutuhan Informasi

Kebutuhan Informasi adalah hasrat atau keinginan individu/kelompok menemukan dan memperoleh informasi untuk memuaskan sebuah kebutuhan yang sadar atau tidak sadar (Wikipedia, 2010). Kebutuhan informasi juga berarti pengakuan bahwa pengetahuan seseorang tidak cukup untuk memenuhi suatu tujuan, yang mengarah pada perilaku pencarian informasi untuk mengatasi kesenjangan pengetahuan ini (Krikelas, 1983).

Kebutuhan informasi muncul ketika seseorang menyadari adanya ketidakpastian dan merasakan bahwa lebih banyak informasi diperlukan untuk menghadapi ketidakpastian tersebut (Dervin, 2005). “Kebutuhan” dan “Informasi” merupakan hubungan yang tidak dapat dipisahkan.

3.2 Tujuan Studi Kebutuhan Informasi

Kebutuhan dan kepentingan menimbulkan informasi. Ini berarti pula bahwa kebutuhan dan kepentingan manusia menjadi pemicu munculnya informasi. Ketika seseorang atau kelompok memiliki kebutuhan atau kepentingan tertentu, mereka cenderung mencari, menghasilkan, atau membutuhkan informasi yang relevan. Studi Kebutuhan Informasi bertujuan:

- 1. Menjelaskan fenomena yang diamati dari penggunaan informasi dan kebutuhan yang terungkap**

Studi ini bertujuan untuk memahami dan menjelaskan bagaimana informasi digunakan dan kebutuhan apa yang terungkap dari penggunaan tersebut. Ini melibatkan analisis pola penggunaan informasi dan identifikasi kebutuhan informasi yang muncul.

2. Memprediksikan contoh-contoh penggunaan informasi.

Tujuan ini adalah untuk meramalkan atau memperkirakan contoh-contoh bagaimana informasi akan digunakan di masa depan. Ini dapat membantu dalam perencanaan dan pengembangan sistem informasi yang lebih efektif.

3. Mengontrol perkembangan dari pemanfaatan informasi dalam hal-hal yang esensial

Studi ini bertujuan untuk mengawasi dan mengendalikan bagaimana informasi dimanfaatkan, terutama dalam aspek-aspek yang dianggap penting atau esensial. Ini dapat membantu memastikan bahwa penggunaan informasi tetap efektif, etis, dan sesuai dengan tujuan yang diinginkan.

Secara keseluruhan, deskripsi ini menggambarkan pentingnya memahami hubungan antara kebutuhan informasi dan penggunaannya, serta bagaimana pemahaman ini dapat digunakan untuk meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan informasi di masa depan.

3.3 Kenapa Kebutuhan Informasi Menjadi Penting Untuk Diketahui?

Penilaian kebutuhan pengguna sangat penting untuk literasi informasi, karena memastikan sumber daya dan pengajaran disesuaikan secara khusus dengan konteks dan kebutuhan kelompok pengguna yang berbeda. Penilaian memberikan wawasan yang mendorong relevansi, efektivitas, dan peningkatan berkelanjutan atas inisiatif literasi informasi.

Ada beberapa alasan pentingnya kebutuhan informasi dalam literasi informasi, di antaranya:

1. Membantu mengidentifikasi kesenjangan dalam pengetahuan dan keterampilan yang ada (Bergman, 2022)

Poin ini menunjukkan bahwa dengan memahami kebutuhan informasi, kita dapat mengenali area di mana pengetahuan atau keterampilan seseorang masih kurang. Ini memungkinkan untuk merancang program literasi informasi yang lebih efektif, yang secara khusus menargetkan area-area yang membutuhkan pengembangan.

2. Mendukung penyesuaian gaya dan format pembelajaran pilihan (Forster, 2017)

Memahami kebutuhan informasi membantu dalam menyesuaikan metode pengajaran dan penyampaian informasi. Ini berarti bahwa materi literasi informasi dapat disajikan dalam berbagai format (misalnya visual, audio, atau teks) yang sesuai dengan preferensi belajar individu, meningkatkan efektivitas pembelajaran.

3. **Memungkinkan penyesuaian ulang saat kebutuhan pengguna berkembang** (Dempsey, 2022)

Kebutuhan informasi tidak statis dan akan berubah seiring waktu. Dengan terus memantau kebutuhan informasi, program literasi informasi dapat disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan yang berkembang ini, memastikan relevansi dan efektivitas yang berkelanjutan.

4. **Membangun keterlibatan dengan menunjukkan pemahaman tentang pandangan pengguna** (Hernon & Matthews, 2020)

Dengan memahami kebutuhan informasi pengguna, akan menunjukkan bahwa kita menghargai perspektif mereka. Ini dapat meningkatkan keterlibatan pengguna dalam proses pembelajaran literasi informasi, karena mereka merasa didengar dan dipahami.

5. **Mendorong kesesuaian dengan menyesuaikan dengan kebutuhan pengguna yang sebenarnya (bukan asumsi)** (Nicholas dkk., 2017)

Poin ini menekankan pentingnya mendasarai program literasi informasi pada kebutuhan aktual pengguna, bukan pada asumsi tentang apa yang mereka butuhkan. Ini memastikan bahwa program tersebut relevan dan berguna, meningkatkan kemungkinan adopsi dan penggunaan keterampilan literasi informasi dalam praktik sehari-hari.

3.4 Menggali Kebutuhan Informasi

Kebutuhan Informasi pengguna dapat digali dengan mengidentifikasi dan menganalisa dari pertanyaan-pertanyaan di bawah ini:

1. **Mengapa informasi dibutuhkan?** (Untuk makalah penelitian, untuk presentasi singkat atau untuk kepentingan yang sifatnya pribadi)

Pertanyaan ini bertujuan untuk memahami konteks dan tujuan pencarian informasi. Ini penting karena: a. Membantu menentukan kedalaman dan keluasan informasi yang diperlukan; b. Mempengaruhi pemilihan sumber informasi yang sesuai; c. Mengarahkan strategi pencarian yang efektif. Misalnya, kebutuhan untuk makalah penelitian akan sangat berbeda dengan kebutuhan untuk presentasi singkat atau kepentingan pribadi.

2. **Siapa audiens -nya?** (Seorang profesor, teman sekelas, atau keluarga anda)

Memahami audiens target sangat penting karena: a. Mempengaruhi tingkat kerumitan dan kedalaman informasi yang diperlukan; b. Menentukan gaya penyampaian dan format informasi yang sesuai; c. Membantu dalam pemilihan sumber yang kredibel dan relevan. Informasi yang disajikan kepada profesor akan berbeda dengan yang disajikan kepada teman sekelas atau keluarga.

3. **Apa tipe informasi yang akan menjawab pertanyaan?** (Faktual, analitis, objektif, subjektif, terkini atau sejarah)

Mengidentifikasi jenis informasi yang dibutuhkan membantu dalam: a. Memfokuskan pencarian pada sumber-sumber yang relevan; b. Menentukan kriteria evaluasi untuk informasi yang ditemukan; c. Memastikan bahwa informasi yang dikumpulkan sesuai dengan kebutuhan spesifik. Misalnya, kebutuhan akan informasi faktual akan berbeda dengan kebutuhan akan analisis subjektif.

4. **Apa tipe sumber informasi yang akan menjawab pertanyaan?** (Apakah ada di ensiklopedia, di sebuah buku, kamus atau di sebuah artikel jurnal?)

Mengetahui tipe sumber yang tepat penting untuk: a. Mengefisienkan proses pencarian informasi; b. Memastikan kualitas dan keandalan informasi yang diperoleh; c. Menyesuaikan strategi pencarian dengan karakteristik sumber yang berbeda. Pencarian di ensiklopedia akan sangat berbeda dengan pencarian di jurnal akademik.

5. **Berapa banyak informasi yang dibutuhkan?** (Berapa banyak tugas yang dibuat? Seberapa jauh sumber tulisan yang dibutuhkan untuk penelitian? Apakah hanya membutuhkan informasi terkini saja?)

Memahami kuantitas informasi yang diperlukan membantu dalam: a. Mengatur waktu dan sumber daya untuk pencarian informasi; b. Menentukan kedalaman penelitian yang diperlukan; c. Memfokuskan pencarian pada informasi yang paling relevan dan penting. Kebutuhan untuk tugas singkat akan berbeda dengan kebutuhan untuk penelitian mendalam.

6. **Apa yang telah diketahui?**

Mengidentifikasi pengetahuan yang sudah dimiliki penting karena: a. Membantu menghindari duplikasi usaha dalam pencarian informasi; b. Memungkinkan fokus pada gap pengetahuan yang perlu diisi; c. Membantu dalam mengevaluasi kredibilitas informasi baru yang ditemukan. Memungkinkan integrasi informasi baru dengan pengetahuan yang sudah ada.

Dengan menganalisis jawaban dari pertanyaan-pertanyaan ini, kita dapat memperoleh pemahaman yang komprehensif tentang kebutuhan informasi pengguna. Ini memungkinkan penyedia informasi atau pustakawan untuk memberikan layanan yang lebih tepat sasaran, efisien, dan efektif dalam memenuhi kebutuhan informasi tersebut.

3.5. Pencarian Sumber Informasi (*Searching For Information Sources*)

Pencarian informasi merupakan kegiatan pencarian informasi melalui sumber-sumber yang tersedia sesuai dengan kebutuhan informasi pengguna. Dalam melakukan aktifitas pencarian sumber informasi, ada dua hal penting yang harus dipahami, yaitu:

1. Alat-Alat Penelusuran (*Search tools*)

Alat penelusuran adalah instrumen kunci dalam proses pencarian informasi. Alat-alat penelusuran secara langsung menyediakan akses pada sumber informasi yang dibutuhkan (publikasi *full tex*) atau menyediakan informasi untuk membantu dalam mencari sebuah sumber (seperti Kutipan).

2. Jenis-Jenis Alat telusur:

- a. Katalog Perpustakaan: untuk mengidentifikasi buku-buku dan material- material lainnya.
- b. Database (indexer/directories): untuk mengidentifikasi artikel-artikel yang ada dalam jurnal
- c. Mesin Pencari Web (Web Search Engine [termasuk google]): untuk mengidentifikasi alamat-alamat web.

Pemahaman tentang alat-alat penelusuran ini penting dalam literasi informasi karena memungkinkan pengguna untuk: a. Memilih alat yang paling sesuai dengan kebutuhan informasi mereka; b. Mengoptimalkan strategi pencarian untuk setiap jenis alat; c. Mengevaluasi dan memilih sumber informasi yang paling relevan dan terpercaya; d. Mengefisienkan proses penelitian atau pencarian informasi.

3.6 Open Web Vs Deep Web

Open Web disebut juga dengan web permukaan (surface web) atau web yang dapat dilihat (*visible web*). Mesin-mesin pencari (seperti Google atau Yahoo) menyediakan akses pada Open Web yang memasukkan alamat –alamat web dan halaman –halaman yang tersedia secara gratis pada semua orang.

List-Handley (2008) : “80 persen dari informasi yang tersedia di Web dimiliki oleh Open Web”. Ini menyiratkan bahwa 20% sisanya berada di Deep Web, yang meskipun lebih kecil dalam proporsi, sering berisi informasi yang lebih spesifik dan bernilai tinggi. *Database* (pangkalan data) yang ada di perpustakaan merupakan bagian dari Deep Web. Beberapa perpustakaan perguruan tinggi yang terbesar berlangganan sejumlah electronic journal.

Pemahaman tentang perbedaan antara Open Web dan Deep Web sangat penting dalam konteks literasi informasi modern. Ini membantu pengguna untuk memilih sumber yang tepat sesuai dengan kebutuhan informasi mereka, serta memahami batasan dan kekuatan masing-masing jenis sumber. Perpustakaan perguruan tinggi, dengan akses mereka ke sumber daya Deep Web, memainkan peran penting dalam menjembatani kesenjangan antara informasi yang tersedia secara bebas dan sumber daya ilmiah yang lebih spesifik dan terkontrol.

3.7 Perbedaan Open Web Dan Deep Web

Ada sejumlah perbedaan antara *open web* dengan *deep web*, di antaranya:

1. Open Web:

- a. Sumber-sumber yang ada tidak direview atau dievaluasi

Tidak ada proses penyaringan formal sebelum publikasi, sehingga kualitas konten sangat bervariasi, dari sangat baik hingga tidak akurat. Pengguna harus mengembangkan keterampilan evaluasi kritis dan risiko tinggi terhadap misinformasi dan disinformasi.

- b. Identitas dan pernyataan dari pengarang/penulis/pencipta seringkali tidak tersedia
Banyak konten ditulis secara anonim atau dengan pseudonim, sehingga sulit untuk memverifikasi kredensial atau keahlian penulis. Di samping juga akan meningkatkan potensi bias dan kurangnya akuntabilitas dan memerlukan penelusuran lebih lanjut untuk memverifikasi informasi.

- c. Bersifat terbuka bagi siapa aja dan dimana saja

Aksesibilitas global dengan koneksi internet mendorong pertukaran informasi dan ide secara luas. Di samping juga dapat memfasilitasi pembelajaran informal dan autodidak serta dapat menjadi sumber informasi yang cepat untuk berita terkini.

- d. Kurang pengorganisasian dan sumber pencarian terbatas; informasi kadang kala tidak diperbarui

Tidak ada standar universal untuk pengindeksan atau kategorisasi. Algoritma mesin pencari mungkin tidak selalu menampilkan hasil terbaik. Dengan demikian,

informasi mungkin tersembunyi di "halaman belakang" hasil pencarian dan pembaruan informasi tidak konsisten atau tidak teratur.

- e. Alamat-alamat webnya antara aktif dan tidak, tidak selamanya ada (stabil) dan biasanya tidak diarsip dengan baik

Tautan mungkin rusak atau berubah tanpa pemberitahuan. Kadangkala konten dapat dihapus atau diubah tanpa jejak. Hal ini menjadi tantangan dalam sitasi dan referensi jangka panjang.

2. Deep Web:

- a. Sumber dan alat penelusurannya telah direview dan telah direkomendasikan oleh ahlinya/pakarnya

Proses *peer-review* dan evaluasi editorial ketat, sehingga standar kualitas yang tinggi untuk publikasi. Di samping itu, alat pencarian khusus yang dirancang oleh ahli informasi dan lebih dapat diandalkan untuk penelitian akademis dan profesional.

- b. Sumber informasinya secara umum telah ditulis atau diteliti oleh pakar di bidangnya dan dapat diketahui secara jelas

Penulis biasanya memiliki kredensial akademis atau profesional yang relevan. Afiliasi institusional dan riwayat publikasi sering tersedia, sehingga memudahkan pembaca untuk menilai keahlian dan kredibilitas penulis. Hal ini dapat mendorong akuntabilitas dalam penulisan ilmiah.

- c. Sumber-sumber informasi ditujukan untuk komunitas akademik yang spesifik (terbatas).

Konten sering kali lebih mendalam dan teknis. Bahasa dan terminologi yang digunakan lebih spesifik dan memerlukan pengetahuan dasar dalam bidang tertentu. Di samping juga akses sering dibatasi pada institusi akademik atau penelitian.

- d. Sumber informasinya (*database, dll*) diorganisasikan secara baik, selalu diperbarui, dan menyediakan beberapa informasi tambahan

Database terstruktur dengan metadata yang kaya dengan sistem klasifikasi dan pengindeksan yang canggih. Adanya pembaruan rutin dan terjadwal serta tersedianya fitur pencarian lanjutan untuk penelusuran yang lebih tepat.

- e. Hampir semua informasinya bersifat permanen (koleksi yang tersedia)

Sistem pengarsipan digital yang komprehensif dengan tersedianya nomor DOI (*Digital Object Identifier*) untuk identifikasi unik. Di samping itu juga memungkinkan sitasi dan referensi jangka panjang yang stabil, sehingga menjadi hal penting untuk dokumentasi ilmiah dan penelitian longitudinal.

Dengan demikian, pentingnya mengajarkan keterampilan evaluasi sumber untuk Open Web dan melatih penggunaan alat penelusuran khusus untuk Deep Web. Pemahaman mendalam tentang perbedaan ini sangat penting dalam era digital saat ini, sehingga membantu dalam memilih sumber yang tepat, meningkatkan efisiensi pencarian, dan memastikan integritas informasi dalam berbagai konteks penggunaan.

3.8 Katalog

Katalog perpustakaan secara mendasar digunakan untuk mengidentifikasi dan menemukan buku-buku (cetak atau elektronik) dan material lainnya di dalam sebuah koleksi perpustakaan tertentu. Artinya, katalog perpustakaan merupakan sistem yang digunakan untuk mengorganisir dan memberikan akses ke koleksi perpustakaan. Seperti OPAC, WorldCat, WorldCat Lokal, Google Books.

OPAC (*Online Public Access Catalog*) adalah katalog perpustakaan digital yang dapat diakses secara *online* dan menggantikan katalog kartu tradisional. OPAC biasanya tersedia fitur-fitur yang berisikan pencarian lanjutan, pemesanan, dan perpanjangan peminjaman *online*. Sedangkan WorldCat adalah katalog *union* terbesar di dunia yang menggabungkan katalog dari ribuan perpustakaan di seluruh dunia. WorldCat memungkinkan pengguna menemukan bahan di perpustakaan terdekat atau di seluruh dunia yang mencakup lebih dari 2 miliar *item* dari berbagai format.

Adapun WorldCat Local merupakan versi yang disesuaikan dari WorldCat untuk perpustakaan atau sistem perpustakaan tertentu. WorldCat Local menggabungkan koleksi lokal dengan katalog WorldCat yang lebih luas dan memprioritaskan hasil pencarian dari koleksi lokal. Sedangkan Google Books bukanlah katalog perpustakaan tradisional, tetapi layanan pencarian buku dari Google. Pangkalan data ini menyediakan tampilan pratinjau atau teks lengkap dari banyak buku. Ketersediaan data buku tersebut diperoleh dengan bekerja sama dengan perpustakaan dan penerbit untuk mendigitalkan buku. Fitur-fitur yang ada pada Google Books biasanya terdapat pencarian teks lengkap, pratinjau buku, tautan ke perpustakaan atau toko buku dan dianggap sebagai katalog moderen perpustakaan.

3.9 Database

Database adalah sebuah koleksi komprehensif dari pengorganisasian data-data yang berhubungan untuk mengaksesnya secara tepat, umumnya ada di sebuah komputer. Dalam dunia perpustakaan, *database* berhubungan dengan alat-alat penelusuran yang mendasar untuk mengidentifikasi jurnal dan artikel-artikel majalah, serta berhubungan dengan database berkala dan indeks-indeks *online*.

Database yang tersedia di perpustakaan perguruan tinggi biasanya ada yang bersifat multi disiplin (berbagai subjek ilmu) dan bersifat spesifik subjek (bidang studi tertentu). Misalnya: Proquest, ScienceDirect, Google Scholar, Emerald, Doaj, moraref, portal garuda, dan lain-lain.

Database telah menjadi komponen integral dari infrastruktur penelitian modern. Mereka tidak hanya menyediakan akses ke informasi, tetapi juga membentuk cara ilmuwan berkolaborasi, mempublikasikan, dan mengukur dampak penelitian mereka. Pemahaman dan penggunaan efektif database ini sangat penting dalam mendukung kemajuan ilmu pengetahuan dan pendidikan tinggi.

3.10 Mesin Pencari (*Search Engine*)

Mesin pencari adalah program komputer yang dirancang untuk membantu pengguna menemukan *file-file* yang disimpan dalam komputer dalam sebuah *server* di web (WWW). Meskipun sumber informasinya sangat mudah ditelusuri, tetapi perlu mengevaluasi siapa yang mempublikasikan sumber informasi tersebut ?

Dengan melihat *domain*-nya, dapat diperoleh siapa pempublikasi informasi di web tersebut, di antaranya:

No.	Nama Domain	Pempublikasi
1.	.edu /.ac.id /.sch.id	Institusi pendidikan
2.	.gov /.go.id	Institusi pemerintahan
3.	.org /.or.id	Organisasi
4.	.com /.co.id /.web.id	Untuk umum
5.	.blogspot.com / .wordpress.com	Blogger (blog gratisan)

Data terakhir menunjukkan bahwa ada 10 (sepuluh) mesin pendari populer yang digunakan pengguna internet seluruh dunia, yaitu

1. Google
2. Bing
3. Yahoo
4. Baidu
5. Yandex
6. DuckDuckgo
7. Ask
8. Ecosia
9. AOL
10. Internet Archive

(Sumber:: Association of Internet Research Specialists (AOFIRS) - 2024)

Dalam era informasi digital, kemampuan untuk mengevaluasi sumber informasi menjadi keterampilan kritis. Meskipun mesin pencari menyediakan akses mudah ke informasi, pengguna harus mengembangkan keterampilan untuk memilah dan mengevaluasi kualitas informasi yang ditemukan. Pemahaman tentang domain dan sumber informasi adalah langkah awal yang penting dalam proses evaluasi ini, tetapi harus dikombinasikan dengan analisis kritis dan verifikasi lebih lanjut untuk memastikan penggunaan informasi yang bertanggung jawab dan akurat.

3.11 Rangkuman

Kebutuhan Informasi erat kaitannya dengan keinginan individu atau kelompok saat menemukan dan memperoleh informasi untuk memuaskan sebuah kebutuhan yang sadar atau tidak sadar. Untuk itu pentingnya memahami hubungan antara kebutuhan informasi dan penggunaannya, serta bagaimana pemahaman ini dapat digunakan untuk meningkatkan pengelolaan dan pemanfaatan informasi di masa depan.

Pemahaman yang komprehensif tentang kebutuhan informasi pengguna akan berpengaruh terhadap penyedia informasi atau pustakawan dalam usaha memberikan layanan yang lebih tepat sasaran, efisien, dan efektif dalam memenuhi kebutuhan informasi tersebut. Kebutuhan informasi juga berhubungan dengan ketersediaan sumber-sumber yang dicari dalam kegiatan pencarian informasi.

Dalam melakukan aktifitas pencarian sumber informasi, maka harus memahami alat-alat penelusuran, jenis-jenis alat telusur, sumber daya informasi dan pentingnya melakukan evaluasi sumber daya informasi yang tepat.

MODUL 4:

LITERASI INFORMASI DALAM PENELITIAN DAN STRATEGINYA

Dalam bab ini akan dibahas tentang konsepsi dan tujuan literasi penelitian serta langkah-langkah strategis dalam melakukan penelitian. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pemahaman hal-hal mendasar tentang penelitian, sehingga akan literat terhadap kegiatan penelitian dan aspek-aspek kunci yang melingkupinya.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan, menganalisis dan mengidentifikasi hal-hal yang terkait dengan literasi penelitian dan langkah-langkah strategis dalam melakukan penelitian.

4.1 Definisi Literasi Penelitian

Literasi penelitian adalah kemampuan untuk mengakses, menafsirkan, dan mengevaluasi secara kritis literatur primer (Senders et al, 2014). Artinya, literasi penelitian memiliki 3 (tiga) komponen. Pertama, kemampuan mengakses, yaitu kemampuan untuk menemukan dan mengambil bahan penelitian yang relevan. Kedua, kemampuan menafsirkan, yaitu memahami isi dan implikasi dari penelitian tersebut. Ketiga, kemampuan mengevaluasi secara kritis, yaitu menilai kualitas, keabsahan, dan relevansi penelitian.

Literasi penelitian juga diartikan sebagai kemampuan untuk mencari dan mengidentifikasi artikel penelitian yang relevan dari sumber daya yang relevan dan menafsirkan serta mengevaluasi artikel penelitian (Ibnatul Jalilah, 2019). Definisi ini menggambarkan literasi penelitian sebagai kemampuan untuk mencari dan mengidentifikasi artikel penelitian yang relevan dari sumber daya yang sesuai, serta menafsirkan dan mengevaluasi artikel-artikel tersebut.

Kedua definisi tersebut menekankan keterampilan yang serupa, yaitu menemukan penelitian yang relevan, memahaminya, dan menilai secara kritis nilai dari penelitian tersebut. Definisi kedua secara khusus menyebutkan kemampuan untuk mengidentifikasi sumber yang tepat, yang merupakan aspek penting dari literasi penelitian di era digital di mana informasi berlimpah tetapi tidak selalu dapat diandalkan.

Definisi-definisi ini menekankan pentingnya literasi penelitian dalam konteks akademik dan profesional, di mana kemampuan untuk terlibat dan memahami literatur ilmiah sangat penting untuk pengambilan keputusan yang terinformasi dan kemajuan pengetahuan.

4.2 Tujuan Literasi Penelitian

Literasi penelitian memiliki beberapa tujuan, yaitu:

- 1. Untuk mengetahui metode dan keterampilan penelitian yang efektif**

Tujuan ini berfokus pada pemahaman dan penguasaan berbagai metode penelitian serta pengembangan keterampilan yang diperlukan untuk melakukan penelitian secara efektif. Ini mencakup pengetahuan tentang desain penelitian, teknik pengumpulan data, analisis statistik, dan interpretasi hasil. Peneliti yang menguasai hal ini dapat merancang dan melaksanakan penelitian yang lebih berkualitas dan efisien.

- 2. Untuk menavigasi semua format publikasi dengan lancar**

Ini mengacu pada kemampuan untuk mengakses, memahami, dan memanfaatkan berbagai jenis publikasi ilmiah. Format publikasi dapat mencakup jurnal cetak, e-journal, buku, laporan teknis, prosiding konferensi, dan sumber daring lainnya. Kemampuan ini penting karena informasi ilmiah tersedia dalam berbagai bentuk, dan peneliti perlu mahir dalam menggunakan semua sumber ini.

- 3. Untuk mengenali keterbatasan pribadi seseorang dan bagaimana mengatasinya**

Tujuan ini menekankan pentingnya kesadaran diri dalam proses penelitian. Peneliti perlu mampu mengidentifikasi area di mana mereka mungkin kekurangan pengetahuan atau keterampilan, dan mencari cara untuk mengatasi keterbatasan tersebut. Ini bisa melibatkan pembelajaran mandiri, mengikuti pelatihan, atau berkolaborasi dengan ahli di bidang tertentu.

- 4. Untuk mengetahui di mana memulai dan kapan harus berkonsultasi dengan pustakawan/ahli lain untuk bantuan**

Tujuan ini berkaitan dengan kemampuan untuk mengenali kapan bantuan profesional diperlukan dalam proses penelitian. Ini mencakup pemahaman tentang peran pustakawan dan ahli lain dalam mendukung penelitian, serta kapan dan bagaimana memanfaatkan keahlian mereka secara efektif.

- 5. Untuk mengkomunikasikan ide secara efektif. Termasuk kemampuan untuk mengartikulasikan kebutuhan informasi penelitian**

Komunikasi efektif adalah kunci dalam penelitian. Ini meliputi kemampuan untuk menyampaikan ide penelitian, metodologi, dan temuan dengan jelas, baik secara lisan maupun tertulis. Selain itu, peneliti harus mampu mengungkapkan dengan tepat informasi apa yang mereka butuhkan, yang penting saat mencari bantuan atau sumber daya.

6. Untuk membangun pernyataan pencarian yang kompleks dan menilai relevansi dan otoritas dokumen yang ditemukan

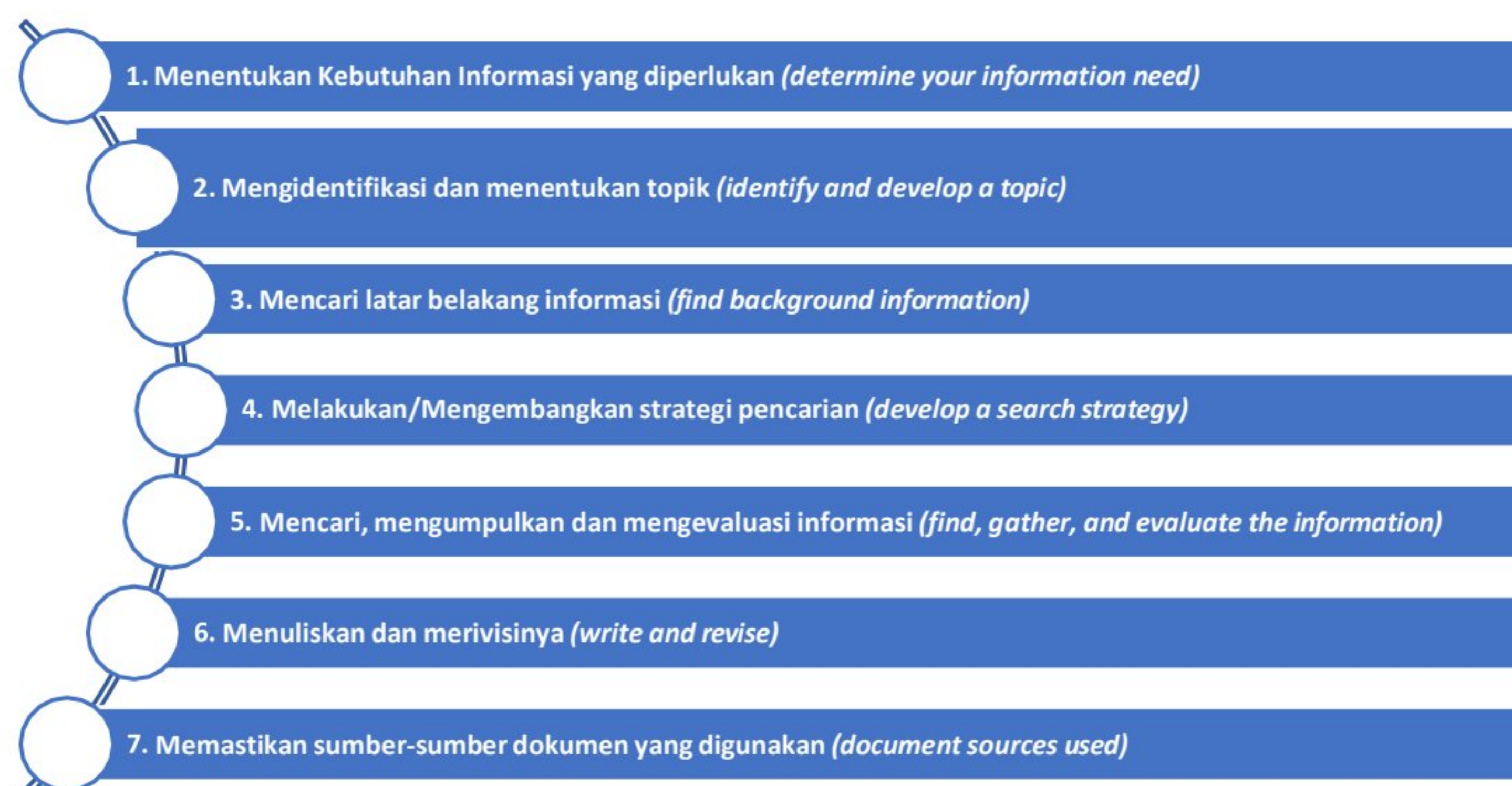
Tujuan ini berkaitan dengan keterampilan pencarian informasi tingkat lanjut. Ini melibatkan kemampuan untuk merancang strategi pencarian yang efektif menggunakan operator boolean dan fitur pencarian lanjutan lainnya. Selain itu, peneliti harus mampu mengevaluasi kualitas dan relevansi sumber yang ditemukan, mempertimbangkan faktor-faktor seperti kredibilitas penulis, reputasi jurnal, dan kesesuaian dengan topik penelitian.

7. Untuk mampu mensintesis konten yang ada dan mengeksplorasi parameter pertanyaan penelitiannya (Grinnel College, 2019)

Tujuan terakhir ini fokus pada kemampuan untuk mengintegrasikan informasi dari berbagai sumber dan menggunakannya untuk mengembangkan atau memperbaiki pertanyaan penelitian. Ini melibatkan analisis kritis terhadap literatur yang ada, identifikasi kesenjangan dalam pengetahuan saat ini, dan perumusan pertanyaan penelitian yang bermakna dan dapat dijawab.

Secara keseluruhan, tujuan-tujuan di atas mencerminkan pentingnya literasi penelitian dalam mengembangkan peneliti yang kompeten, kritis, dan mampu berkontribusi secara efektif pada bidang studi mereka. Literasi penelitian tidak hanya tentang menemukan informasi, tetapi juga tentang mengevaluasi, mengintegrasikan, dan menggunakan informasi tersebut secara efektif dalam proses penelitian.

4.3 Langkah-Langkah Strategis Melakukan Penelitian (*The Steps of Doing Research*)



Dalam melakukan penelitian, ada beberapa langkah strategis dan mendasar yang harus dipahami oleh peneliti, yaitu:

1. Menentukan Kebutuhan Informasi Yang Diperlukan (*Determine Your Information Need*)

Hal pertama dalam penelitian adalah menentukan kebutuhan informasi pendahuluan (termasuk menghitung banyaknya informasi, tipe informasi, dan informasi final yang digunakan). Kebutuhan informasi dapat dipahami dari beberapa hal, yaitu:

- a. Bagaimana informasi tersebut dipresentasikan (untuk tugas kuliah, untuk esai, atau untuk sebuah ceramah)
- b. Berapa banyak informasi dibutuhkan (Panjang makalah, paragraf esai dan sumbernya)
- c. Apa tujuan dari penulisan tersebut (untuk menganalisis/ untuk menginformasikan/untuk mengajak/ untuk menampilkan fakta atau statistik/ untuk memberikan opini/ untuk presentasi kedua hal tersebut menjadi sebuah opini)
- d. Apakah topik terbatas pada subjek tertentu/ada pilihan lain
- e. Apa pembimbing mengarahkan pada sumber tertentu (perhatikan hal tersebut dalam penyelesaian penulisan, mis. 2 buku, 2 artikel, 2 sumber internet)

2. Identifikasi dan Memilih Topik

Dalam mengidentifikasi dan memilih topik, hal penting yang harus dipastikan adalah sejauhmana sebuah topik yang dirancang menarik untuk diteliti. Dalam merumuskan sebuah topik yang menarik, terdapat 3 (tiga) ciri utama yang dapat mewakilinya, yaitu:

- (1) Persoalan yang bertolak belakang dengan realitas kehidupan;
- (2) Persoalan yang krusial/menghebohkan dan menjadi perbincangan masyarakat;
- (3) Pengetahuan atau penemuan baru dari teknologi atau keilmuan tertentu

Di samping memastikan sebuah topik yang menarik untuk diteliti, juga tetapkan topik sebagai sebuah pertanyaan dan sebagai peneliti harus mengetahui perbedaan antara subjek dan topik atau antara subjek dan objek penelitian dari judul topik yang dirumuskan.

3. Latar belakang informasi

Dalam melakukan penelitian, latar belakang informasi yang diperoleh menjadi hal penting yang harus dimiliki, sehingga menjadi dasar dan alasan untuk dijadikan topik penelitian. Dalam menggali berbagai latar belakang informasi, ruang referensi atau layanan

referensi yang ada di perpustakaan menjadikan tempat penting untuk mencari informasi dari koleksi-koleksi yang tersedia.

Ruang referensi atau layanan referensi adalah tempat utama pencarian informasi. Ruang referensi berisikan koleksi-koleksi berupa kamus, ensiklopedi, bibliografi, buku tahunan, dan sebagainya. Dengan demikian, koleksi referensi menjadi sumber informasi pendahuluan dalam mencari informasi. Latar belakang informasi menjadi data awal atau penelitian awal untuk dideskripsikan di proposal/pendahuluan penelitian

4. Melakukan Strategi Pencarian

Penelusuran informasi dalam penelitian merupakan kegiatan penting yang harus dilakukan untuk menggali sumber-sumber rujukan yang terkait dengan topik penelitian. Di antaranya, mengetahui konsep kosakata terkontrol (*control vocabulary*) dan kata kunci (*keyword*). Contohnya, “Global Warming”, Information Retrieval, Information Literacy, Digital Library.

Di samping juga memahami makna dari kosakata terkontrol yang diorganisasikan berdasarkan *broader topic* dan *narrower topic*. Adanya strategi pencarian ditandai dari 2 (dua) hal, yaitu dimana kita mencari dan apa istilah yang kita gunakan. Termasuk juga memahami tipe sumber informasi yang berasal dari sumber referensi berupa kamus, ensiklopedi, dan sumber buku, artikel (jurnal, majalah, koran, dan lain-lain), halaman web.

Dalam melakukan strategi pencarian, patut diketahui juga istilah-istilah pencarian, sehingga dapat mengetahui perbedaan antara sinonim, antonim, dan homonim. Hal ini merujuk pada kata kunci atau frasa yang digunakan dalam proses pencarian. Pemahaman tentang berbagai jenis istilah dapat membantu memperluas atau mempersempit hasil pencarian sesuai kebutuhan. Sinonim artinya kata-kata yang memiliki arti sama atau mirip (misalnya: kera, monyet). Dalam konteks pencarian, mengetahui sinonim dapat membantu memperluas cakupan pencarian. Adapun antonim merupakan kata-kata yang memiliki arti berlawanan (misalnya: kiri dan kanan). Sedangkan homonim adalah kata-kata yang memiliki ejaan atau pengucapan yang sama tetapi arti berbeda (misalnya: "apel" yang bermakna buah dan "apel" yang bermakna upacara).

Dengan memahami dan mengaplikasikan pengetahuan tentang sinonim, antonim, dan homonim dalam strategi pencarian, peneliti dapat meningkatkan kualitas dan efisiensi proses penelitian mereka, memastikan bahwa mereka menemukan sumber-sumber yang paling relevan dan berharga untuk studi mereka.

5. Cari, Kumpul dan Evaluasi Informasi

Dalam penelitian, diharuskan mengetahui informasi sitasi (*citation information*), yaitu elemen-elemen penting yang diperlukan untuk mengidentifikasi dan menemukan kembali sumber yang dikutip. Ini mencakup di antaranya:

- a. Nama penulis: Identitas orang atau organisasi yang menciptakan karya.
- b. Judul tulisan: Nama artikel, buku, atau karya lain yang dikutip.
- c. Kota terbit: Lokasi di mana karya diterbitkan.
- d. Nama penerbit: Perusahaan atau institusi yang menerbitkan karya.
- e. Tahun terbit: Waktu karya diterbitkan.
- f. Dan lain-lain: termasuk nomor halaman, volume jurnal, DOI (*Digital Object Identifier*), URL untuk sumber online, dan informasi lain yang relevan.

Di samping itu juga harus mengetahui bentuk pengutipan. Hal ini memungkinkan pembaca untuk menemukan dan memverifikasi sumber asli. Mengetahui informasi penting, karena akan memberikan penghargaan kepada penulis asli, menunjukkan ketelitian dan integritas akademik dalam penelitian. Ada beberapa bentuk pengutipan yang umum digunakan:

- a. *Footnote* (Catatan Kaki): Referensi ditempatkan di bagian bawah halaman. Ini memungkinkan pembaca untuk segera melihat sumber tanpa mengganggu alur teks utama.
- b. *In-Note/Body Note*: Referensi singkat ditempatkan langsung dalam teks, biasanya dalam tanda kurung. Ini umum dalam gaya APA dan MLA.
- c. *End Note* (Catatan Akhir): Referensi ditempatkan di akhir bab atau di akhir dokumen. Ini mengurangi gangguan dalam teks tetapi mungkin kurang nyaman bagi pembaca untuk merujuk.

Selain dua hal di atas, dalam penulisan juga harus mengetahui gaya atau pola kutipan. Mengetahui gaya-gaya ini penting karena setiap disiplin ilmu atau jurnal mungkin memiliki preferensi gaya tertentu dan konsistensi dalam gaya kutipan meningkatkan kredibilitas dan profesionalisme penelitian. Di samping juga memudahkan pembaca untuk memahami dan melacak sumber. Ada beberapa gaya kutipan standar yang banyak digunakan dalam dunia akademik:

- a. Chicago: Sering digunakan dalam ilmu-ilmu sosial dan sejarah. Menawarkan dua sistem: catatan kaki/catatan akhir dan penulis-tanggal.

- b. MLA (*Modern Language Association*): Umum digunakan dalam humaniora, terutama bahasa dan sastra.
- c. APA (*American Psychological Association*): Standar dalam ilmu-ilmu sosial dan perilaku.
- d. Turabian: Variasi dari gaya Chicago, sering digunakan untuk makalah mahasiswa dan tesis.
- e. Harvard: Sistem penulis-tanggal yang populer di Inggris dan Australia.

6. Tulis dan Revisi

Dalam penelitian, diharuskan mengetahui bagaimana cara menulis dan melakukan revisi. Hal pertama yang perlu dilakukan adalah membuat *Outline* (Garis besar penulisan, kerangka penulisan). *Outline* adalah langkah penting dalam proses penulisan yang memberikan struktur dan arah pada tulisan yang ditulis. Membuat outline membantu dalam mengorganisir pemikiran dan ide, memastikan alur logis dalam tulisan, serta dapat mengidentifikasi area yang membutuhkan penelitian lebih lanjut. Ada dua jenis tulisan yang umumnya dikelompokkan, yaitu:

a. Tulisan ilmiah

Tulisan ilmiah biasanya mengikuti struktur baku dari Bab 1 sampai Bab 5.

Struktur umum biasanya meliputi:

- Bab 1: Pendahuluan (latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian)
- Bab 2: Tinjauan Pustaka
- Bab 3: Metodologi Penelitian
- Bab 4: Hasil dan Pembahasan
- Bab 5: Kesimpulan dan Saran

b. Tulisan esai

Tulisan esai biasanya memiliki struktur yang lebih fleksibel, tapi umumnya mencakup:

- Masalah: Penjelasan tentang isu atau topik yang dibahas
- Fakta: Data atau informasi yang mendukung argumen
- Analisa: Interpretasi dan diskusi tentang fakta-fakta yang disajikan
- Rekomendasi: Saran atau solusi yang diusulkan berdasarkan analisis

Hal kedua setelah outline selesai, adalah membuat tulisan sebagai draft awal. Pada tahap ini, ada 3 (tiga) hal yang harus dipahami, yaitu:

- a. Fokus pada menuangkan ide tanpa terlalu khawatir tentang kesempurnaan
- b. Ikuti struktur outline, tapi bersikap fleksibel jika ada ide baru yang muncul
- c. Tulis secara berkesinambungan untuk menjaga momentum

Selanjutnya, melakukan revisi berulang kali (*proof reader*). Revisi adalah proses penting untuk meningkatkan kualitas tulisan. Ini melibatkan beberapa hal, yaitu:

- a. Membaca ulang tulisan beberapa kali
- b. Meminta orang lain (*proof reader*) untuk membaca dan memberikan masukan
- c. Memeriksa koherensi dan konsistensi argumen
- d. Memastikan setiap bagian mendukung tesis atau tujuan utama tulisan

Setelah melakukan revisian, perhatikan pula aturan penulisan dan kesalahan berulang. Saat melakukan revisi, perhatikan beberapa hal:

- a. EYD (Ejaan Yang Disempurnakan)
- b. Penggunaan tanda baca yang benar
- c. Penulisan kata yang sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia
- d. Penggunaan huruf kapital dan huruf kecil yang tepat

Kesalahan penulisan berulang perlu diperhatikan secara baik dengan mengidentifikasi kesalahan yang sering dilakukan (misalnya, penggunaan kata yang tidak tepat, struktur kalimat yang rumit). Cara yang perlu dilakukan adalah dengan membuat daftar kesalahan umum dan periksa secara khusus dalam setiap revisi. Selanjutnya gunakan alat bantu seperti pemeriksaan ejaan dan tata bahasa, tetapi jangan terlalu bergantung padanya.

Proses menulis dan merevisi ini adalah iteratif, artinya kita mungkin perlu mengulanginya beberapa kali sebelum mencapai hasil akhir yang memuaskan. Setiap revisi seharusnya membuat tulisan yang ditulis lebih jelas, lebih kuat, dan lebih meyakinkan.

7. Sumber Dokumen yang Digunakan

Dalam penulisan wajib memperhatikan penulisan akhir daftar bibliografi atau sumber referensi secara sempurna. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam kaitan dengan penulisan bibliografi, yaitu:

- a. Konsistensi Format

Pastikan semua entri dalam daftar bibliografi atau sumber referensi menggunakan format yang konsisten. Ini berarti menggunakan template yang sama untuk semua sumber, termasuk judul, nama penulis, tahun publikasi, dan informasi lainnya yang relevan.

b. Kemampuan Cari Sumber

Gunakan sumber yang dapat dipercaya dan relevan dengan topik penelitian atau tulisan. Sumber-sumber ini dapat berupa buku, artikel ilmiah, jurnal, situs web resmi, dan lain-lain.

c. Penggunaan Aplikasi Referensi:

Menggunakan aplikasi seperti Mendeley, Zotero, atau EndNote dapat membantu dalam mengatur dan mengatur format daftar bibliografi dengan lebih efisien.

d. Pengidentifikasi Sumber:

Pastikan setiap entri dalam daftar bibliografi memiliki pengidentifikasi yang jelas, seperti nomor urut, judul, nama penulis, tahun publikasi, dan informasi lainnya yang diperlukan.

Selain memperhatikan aspek penulisan akhir bibliografi, juga hindari dari upaya plagiarisi (*plagiarism*) dengan memperhatikan beberapa hal penting, yaitu:

a. Pengutipan langsung

Pengutipan langsung adalah ketika menulis kata-kata atau kalimat dari sumber asli tanpa mengubahnya. Pastikan memberikan tanda kutip atau kutipan langsung yang jelas dan menyertakan sumbernya.

b. Pengutipan Tidak Langsung

Pengutipan tidak langsung adalah ketika mengubah kata-kata atau kalimat dari sumber asli untuk memenuhi kebutuhan penulisan. Namun, kita masih harus menyertakan sumber aslinya untuk menghindari plagiarisi.

c. Memberikan Sumber Referensi

Setiap pengutipan, baik langsung maupun tidak langsung, harus disertai dengan sumber referensinya. Ini dapat berupa nomor halaman, nomor urut dalam daftar bibliografi, atau tanda kutip yang menunjukkan sumbernya.

d. Cara Menggunakan Tanda Kutip

Gunakan tanda kutip yang tepat untuk mengidentifikasi kutipan langsung. Misalnya, tanda kutip tunggal untuk kutipan yang kurang dari satu kalimat dan tanda kutip ganda untuk kutipan yang lebih dari satu kalimat.

e. Menggunakan Kata "Ibid." dan "Op. Cit.":

Jika mengutip beberapa sumber yang sama dalam satu kalimat, dapat menggunakan kata "Ibid." (ibidem) untuk mengacu pada sumber yang sama di halaman sebelumnya. Untuk mengacu pada sumber yang sama di halaman lain, gunakan kata "Op. Cit." (opus citatum) diikuti dengan nomor halaman.

f. Menggunakan Aplikasi untuk Mengidentifikasi Sumber:

Aplikasi seperti Mendeley atau Zotero dapat membantu dalam mengidentifikasi sumber dengan lebih mudah dan mengatur format daftar bibliografi secara otomatis.

Adapun contoh pengutipan yang benar, di antaranya:

1. Pengutipan Langsung:

"Menurut John Doe, 'penelitian ini menunjukkan bahwa...' (Doe, 2020, p. 12)

2. Pengutipan Tidak Langsung:

"Penelitian ini menunjukkan bahwa... seperti yang dikatakan oleh John Doe dalam bukunya 'Penelitian Terbaru' (Doe, 2020, p. 12)"

Dengan mengikuti aturan-aturan di atas, Anda dapat menulis daftar bibliografi yang sempurna dan menghindari plagiasi dalam penulisan Anda.

4.4. Rangkuman

Literasi penelitian merupakan kemampuan dan ketrampilan dalam menemukan penelitian yang relevan, memahaminya, dan menilai secara kritis nilai dari penelitian tersebut. Dengan kemampuan tersebut dapat mengidentifikasi sumber yang tepat. Literasi penelitian telah menjadi hal penting dalam konteks akademik dan profesional, di mana kemampuan untuk terlibat dan memahami literatur ilmiah sangat penting untuk pengambilan keputusan yang terinformasi dan kemajuan pengetahuan.

Pemahaman yang mendalam tentang literasi penelitian akan terbentuk peneliti yang kompeten, kritis, dan mampu berkontribusi secara efektif pada bidang studinya masing-masing. Literasi penelitian tidak hanya tentang menemukan informasi, tetapi juga tentang mengevaluasi, mengintegrasikan, dan menggunakan informasi tersebut secara efektif dalam proses penelitian.

MODUL 5:

PRAKTIKUM PEMETAAN LITERASI INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang bentuk praktikum pemetaan literasi informasi yang dilaksanakan dengan target latihan yang mengarahkan pada usaha memahami secara mendalam aspek-aspek sumber informasi, alat telusur informasi dan informasi ilmiah. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memperkuat pengetahuan dan keterampilan dalam mengidentifikasi koleksi di perpustakaan, strategi penelusuran, alat telusur dan referensi ilmiah yang sesuai.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan, menganalisis dan mengidentifikasi berbagai informasi melalui praktikum literasi informasi dengan kegiatan identifikasi koleksi, alat telusur perpustakaan, karya ilmiah jurnal dan strategi penelusuran informasi.

5.1 Latihan 1: Strategi/Identifikasi Koleksi Referensi

Tujuan dari latihan ini adalah untuk menguji pengetahuan awal mahasiswa dalam mengidentifikasi koleksi referensi, ciri-ciri koleksi referensi dan relevansi koleksi referensi tersebut dengan kebutuhan pengguna di perpustakaan yang dituju.

Ada beberapa hal yang harus dilakukan mahasiswa dalam latihan ini, yaitu:

1. Mahasiswa diwajibkan melacak dan mengidentifikasi koleksi referensi (kamus dan ensiklopedia) di perpustakaan yang ditunjuk oleh dosen.
2. Setiap kelompok mahasiswa wajib mengidentifikasi/melaporkan 3 (tiga) hal penting:
 - a. Jumlah Koleksi Kamus atau Ensiklopedia
 - b. Data bibliografi koleksi Kamus dan Ensiklopedia yang ditemukan (Nama penulis, Judul buku, Tempat Terbit, Nama Penerbit, tahun Terbit)
 - c. Deskripsi Relevansi koleksi (kamus/ensiklopedia) yang ditemukan/dikoleksi perpustakaan dengan prodi-prodi yang ada di fakultas tersebut.
3. Data-data yang ditemukan setiap kelompok, selanjutnya mahasiswa mengisinya pada link Google Form yang diberikan dosen. Data diisi perwakilan/koordinator setiap kelompok.
4. Pada pertemuan di kelas, setiap kelompok menyampaikan resume temuan identifikasi koleksi referensi dan strategi penelusuran yang dilakukan.

5.2 Latihan 2: Identifikasi Jurnal

Tujuan dari latihan ini agar mahasiswa mampu mengidentifikasi anatomi dan standar jurnal ilmiah serta relevansi jurnal yang sesuai cakupan bidang ilmunya dengan pengguna di perpustakaan/taman baca yang dituju.

Dalam melaksanakan latihan ini, ada beberapa hal yang dilakukan kelompok mahasiswa, yaitu:

1. Setiap kelompok wajib mengunjungi perpustakaan yang telah ditentukan dosen
2. Saat di perpustakaan, mahasiswa wajib melakukan identifikasi anatomo jurnal dan menyeleksi koleksi jurnal ilmiah yang sangat relevan dengan prodi di fakultas/fakultas tersebut.
3. Setelah memperoleh data koleksi jurnal ilmiah tersebut yang ditugaskan, selanjutnya melaporkan temuannya pada link Google Form yang diberikan dosen.
4. Pada pertemuan di kelas, setiap kelompok menyampaikan resume temuan identifikasi jurnal.

5.3 Latihan 3: Identifikasi Alat Telusur

Tujuan latihan ini untuk mengidentifikasi berbagai alat telusur informasi yang ada pada website perpustakaan digital perguruan tinggi.

Ada beberapa hal penting yang harus dikerjakan mahasiswa dalam latihan ini:

1. Setiap kelompok mahasiswa mengidentifikasi alat telusur dari website perpustakaan perguruan tinggi yang telah ditentukan dosen di kelas. Aspek-aspek yang diidentifikasi di antaranya:
 - a. Alamat web perpustakaan perguruan tinggi
 - b. Alamat web OPAC perpustakaan perguruan tinggi
 - c. Alamat web Repository perpustakaan perguruan tinggi
 - d. Status Perpustakaan tersebut di Indonesia One Search Perpusnas RI
 - e. Jumlah koleksi perpustakaan perguruan tinggi
2. Setelah data-data tersebut ditemukan, setiap kelompok diwajibkan mengisi data temuannya di link *google form* yang diberikan dosen sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

3. Pada pertemuan di kelas, setiap kelompok menyampaikan resume temuan identifikasi koleksi jurnal dan penjelasan tentang anatomi jurnal yang diseleksi atau dipilih.

5.4 Ringkasan

Ketiga latihan dalam praktikum pemetaan literasi informasi ini memiliki pengetahuan dan keahlian penting bagi mahasiswa dalam mengenali karakteristik koleksi-koleksi di perpustakaan, strategi yang tepat dalam penelusuran informasi, mengenali beragam bentuk alat telusur pada perpustakaan digital perguruan tinggi serta pemahaman tentang anatomi jurnal ilmiah dan kesesuaian koleksi-koleksi tersebut dengan kebutuhan pengguna.

MODUL 6:

INTEGRITAS AKADEMIK

Dalam bab ini akan dibahas tentang konsepsi integritas akademik dan cakupannya, serta aspek-aspek krusial yang terkait dengan integritas non akademik. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan tentang integritas akademik dan non akademik serta cakupan yang hak cipta, hak atas kekayaan intelektual, plagiarisme bersama landasan hukum yang mendasarinya.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dan menganalisis integritas akademik, integritas non akademik, hak cipta, hak atas kekayaan intelektual dan plagiarisme.

6.1 Definisi dan Cakupan Integritas Akademik

Integritas akademik merupakan prinsip-prinsip moral yang diterapkan dalam lingkungan akademik, terutama yang terkait dengan kebenaran, keadilan, dan kejujuran. Dalam konteks akademik, integritas sangat penting untuk memastikan bahwa proses belajar, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dilakukan dengan cara yang etis dan profesional. Prinsip-prinsip ini meliputi kebenaran (*truth*), yaitu memastikan bahwa informasi yang disajikan akurat dan tidak salah; keadilan (*Fairness*), yaitu memastikan bahwa semua orang mendapatkan kesempatan yang sama dan tidak ada diskriminasi; dan kejujuran (*Honesty*), yaitu memastikan bahwa semua tindakan dilakukan dengan jujur dan transparan.

Nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam integritas akademik mencakup enam aspek penting:

1. Kejujuran (*Honesty*)

Kejujuran adalah aspek yang paling fundamental dalam integritas akademik. Ini berarti bahwa semua tindakan harus dilakukan dengan jujur dan transparan. Contoh kejujuran dalam akademik adalah mengakui sumber informasi, tidak plagiat, dan memberikan kredit yang tepat kepada orang lain.

2. Kepercayaan (*Trust*)

Kepercayaan adalah aspek yang memungkinkan masyarakat akademik untuk percaya pada satu sama lain. Ini berarti bahwa setiap individu harus mempercayai bahwa rekan-rekannya akan melakukan tindakan yang etis dan profesional.

3. Keadilan (*Fairness*)

Keadilan adalah aspek yang memastikan bahwa semua orang mendapatkan kesempatan yang sama. Ini berarti bahwa tidak ada diskriminasi berdasarkan ras, jenis kelamin, agama, atau latar belakang lainnya.

4. Menghargai (*Respect*)

Menghargai adalah aspek yang memastikan bahwa setiap individu dihargai dan dipandang dengan hormat. Ini berarti bahwa setiap orang harus dihormati dan tidak disakiti hati.

5. Tanggung Jawab (*Responsibility*)

Tanggung jawab adalah aspek yang memastikan bahwa setiap individu bertanggung jawab atas tindakannya. Ini berarti bahwa setiap orang harus memahami konsekuensi dari tindakannya dan bertanggung jawab atas hasilnya.

6. Rendah Hati (*Humble*)

Rendah hati adalah aspek yang memastikan bahwa setiap individu tetap rendah hati dan tidak sombong. Ini berarti bahwa setiap orang harus siap belajar dari orang lain dan tidak berpikir bahwa mereka sendiri adalah yang paling tahu. • Nilai-nilai yang dijunjung tinggi dalam integritas

Integritas akademik memiliki relasi dengan istilah-istilah lain yang sering digunakan, yaitu *academic misconduct*, *academic dishonesty*, *academic crime*, *research/scientific misconduct*. Berikut penjelasan istilah-istilah terkait tersebut:

1. *Academic Misconduct* : Perilaku seseorang yang tidak jujur yang mengakibatkan pelanggaran standar akademik. Contohnya: plagiarisme, tindakan curang, falsifikasi, mengubah data penelitian, menghilangkan berkas mahasiswa lain secara sengaja.
2. *Academic honesty* : Upaya untuk mempertahankan kejujuran akademik dalam berbagai bentuk, sehingga hasil karya seseorang/institusi mencerminkan upaya seseorang/institusi tersebut secara akurat. Istilah lain yang sering digunakan untuk menunjukkan tingkat keseriusan masalah integritas/kejujuran akademik ini adalah *academic crime* / kejahatan akademik.
3. *Research/scientific misconduct* : fabrikasi, falsifikasi atau plagiarisme yang dilakukan dalam mengajukan proposal, melaksanakan penelitian, mereview penelitian ataupun melaporkan hasil-hasil penelitian. *Research misconduct* tidak mencakup kesalahan murni dan perbedaan pendapat.

Dengan mengikuti prinsip-prinsip integritas akademik, kita dapat memastikan bahwa proses belajar dan pengembangan ilmu pengetahuan dilakukan dengan cara yang etis dan profesional. Ini sangat penting untuk membangun kepercayaan dan reputasi yang baik dalam lingkungan akademik.

6.2 Jenis Integritas Akademik Dan Non Akademik

Integritas akademik dalam praktiknya memiliki beberapa jenis, di antaranya:

1. Absen: ketidakhadiran pada kegiatan pembelajaran dengan ataupun tanpa alasan yang dapat dibuktikan.
2. Plagiarisme: menggunakan pemikiran, proses, hasil ataupun tulisan orang lain, baik yang dipublikasikan ataupun tidak, tanpa memberikan pengakuan ataupun penghargaan dengan menyebutkan sumber referensinya secara lengkap.
3. *Cheating* (Curang): setiap usaha yang dilakukan oleh seseorang secara tidak jujur yang bertujuan untuk mengambil keuntungan yang tidak adil dalam proses pembelajaran /penilaian.
4. Kolusi: bekerja sama dengan orang lain untuk mempersiapkan atau mengerjakan penugasan yang akan dinilai. Contohnya: mengerjakan tugas individual secara bersama-sama.
5. Fabrikasi: mengarang data atau hasil penelitian ataupun dalam mencatat atau melaporkan hasil penelitian tersebut.
6. Falsifikasi: memanipulasi material, peralatan, atau proses penelitian, atau mengubah/menghilangkan data atau hasil penelitian sehingga hasil penelitian tidak tercatat secara akurat.
7. *Ghosting*: meminta jasa orang lain (dengan ataupun tanpa insentif) untuk menuliskan atau mengerjakan penugasan tertentu. Contohnya: penugasan, laporan, atau tesis yang dituliskan oleh orang lain (*ghost writer*).
8. *Deceit*: pernyataan, tindakan, alat atau piranti yang dipergunakan secara tidak jujur untuk tujuan berbohong atau memberikan kesan negatif. Contohnya: memberikan pernyataan sakit sebagai alasan menunda pengumpulan penugasan, meskipun sesungguhnya seseorang tersebut sehat.
9. Gratifikasi: tindakan untuk menyenangkan orang lain yang dapat memberikan keuntungan bagi seseorang tersebut. Contohnya: memberikan hadiah.

Sedangkan integritas non akademik juga memiliki beberapa jenis, di antaranya:

1. Impersonasi: membuat pernyataan, menirukan ucapan, gerakan, tindakan orang lain dengan tujuan mengambil keuntungan untuk diri sendiri. Contoh: menyatakan bahwa tugas kelompok tersebut sebenarnya hanya dilakukan oleh mahasiswa tertentu (meskipun hal tersebut tidak benar).
2. Pelecehan: tindakan yang merendahkan martabat orang lain (baik intelektual maupun seksual).
3. Merokok
4. Penggunaan NARKOBA
5. Perilaku yang berlebihan: memuji yang berlebihan, perkelahian, ancaman terhadap sivitas akademika (*bullying*).
6. Pencurian, perusakan atau tindakan kriminal lainnya: keterlibatan atau melakukan pencurian dan perusakan fasilitas yang tersedia di lingkungan kampus.

6.3 Plagiarisme

Plagiarisme adalah tindakan mengambil pekerjaan atau karya orang lain dan menyajikannya sebagai karya sendiri. Istilah ini berasal dari bahasa Latin "plagiarius," yang berarti "penculik" atau "kidnapper," karena seseorang yang melakukan plagiat "mencuri" karya orang lain. Kata "plagiarius" memiliki akar dari rumpun bahasa Indo-Eropa, dengan "plaga" berarti "jaring" dan "plak" berarti "merajut." Dengan demikian, kata "plagiarius" dapat diartikan sebagai seseorang yang merajut atau mengambil karya orang lain tanpa izin.

Plagiarisme dapat terjadi karena beberapa alasan, yang dapat dibagi menjadi dua jenis: sengaja dan tidak disengaja. Berikut uraiannya:

1. Plagiarisme Sengaja

Plagiarisme sengaja adalah tindakan yang direncanakan dan dipikirkan sejak awal untuk melakukan tindakan plagiat. Ini melibatkan seseorang yang secara sadar mengambil karya orang lain tanpa memberikan kredit atau menyebutkan sumbernya.

2. Plagiarisme Tidak Disengaja

Plagiarisme tidak disengaja terjadi ketika seseorang melakukan kegiatan plagiasi tanpa menyadari bahwa itu adalah tindakan plagiat. Contoh ini termasuk kegagalan untuk mengutip sumber yang tepat atau mengubah kalimat tanpa memberikan kredit yang cukup.

Menurut Hamp-Lyons (1984), ada beberapa jenis plagiat yang perlu dihindari:

1. *Word by Word Plagiarism* (Plagiarisme Kata demi Kata)

Ini adalah tindakan menulis menggunakan kata-kata yang sama dengan penulis lain tanpa menuliskan sumber. Contoh: Menggunakan kalimat asli dari sumber lain tanpa tanda kutip atau kutipan.

2. *Word Switch Plagiarism* (Mengubah Kalimat)

Mengambil kalimat atau frase orang lain dan mengubah struktur kalimat atau kosakatanya. Contoh: Mengubah kalimat asli dengan cara yang tidak jelas dan tidak memberikan kredit.

3. *Style Plagiarism* (Mengikuti Artikel)

Mengikuti artikel sumber kata demi kata dan kalimat demi kalimat tanpa memberikan kredit. Contoh: Menggunakan gaya penulisan yang sama dengan sumber asli tanpa menyebutkan sumbernya.

4. *Metaphor Plagiarism* (Menggunakan Metafora)

Menggunakan metafora (perumpamaan) orang lain tanpa menyebutkan sumbernya. Contoh: Menggunakan perumpamaan yang sama dengan sumber lain tanpa memberikan kredit.

5. *Idea Plagiarism* (Mengambil Gagasan)

Mengambil gagasan, pikiran, atau pendapat orang lain tanpa menyebutkan sumbernya. Contoh: Menggunakan ide yang sama dengan sumber lain tanpa memberikan kredit.

6. *Self Plagiarism* (Menggunakan Kembali Karya Sendiri)

Penulis menulis/mendaur ulang/menggunakan kembali kata-kata spesifik sendiri dari teks yang diterbitkan sebelumnya tanpa izin dari pihak yang berwenang.

Untuk menghindari plagiat, ada beberapa cara yang dapat dilakukan:

1. *Quote* (Kutipan/Tanda Kutip)

Menuliskan sumber bacaan dengan menuliskan tanda kutip dan kutipan. Contoh: Menggunakan tanda kutip untuk menunjukkan bahwa kalimat tersebut diambil dari sumber lain.

2. *Paraphrasing* (Parafrase)

Mengambil intisari dari bacaan dan menuliskannya kembali dengan kata-kunci. Contoh: Mengubah kalimat asli menjadi kalimat yang berbeda tanpa mengubah maknanya.

Dengan memahami jenis-jenis plagiat dan cara menghindarinya, seseorang dapat memastikan bahwa karya mereka adalah asli dan tidak melanggar hak cipta orang lain. Sanksi hukum plagiat dalam konteks pendidikan tinggi di Indonesia diatur oleh Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Undang-undang ini menetapkan sanksi yang tegas bagi lulusan perguruan tinggi yang melakukan plagiat, terutama dalam konteks karya ilmiah yang digunakan untuk memperoleh gelar akademik, profesi, atau vokasi.

Ada beberapa sanksi yang ditetapkan, di antaranya

1. Dicabut Gelarnya

Jika terbukti bahwa karya ilmiah seseorang merupakan jiplakan, maka gelar akademiknya dapat dicabut. Ini berarti bahwa individu tersebut tidak lagi diakui sebagai lulusan perguruan tinggi yang sah (Pasal 25 ayat 2).

2. Dipidana Penjara dan/atau Denda

Selain dicabut gelarnya, individu yang melakukan plagiat juga dapat dipidana penjara paling lama dua tahun dan/atau denda paling banyak 200 juta rupiah (Pasal 70). Sanksi ini bertujuan untuk menghukum tindakan yang melanggar integritas akademik dan mempertahankan kejujuran dalam proses pendidikan.

Adapun pasal-pasal yang mengatur sanksi plagiat, di antaranya:

1. Pasal 25 Ayat 2: Menetapkan bahwa jika terbukti karya ilmiah seseorang merupakan jiplakan, maka gelar akademiknya dapat dicabut.
2. Pasal 70: Menetapkan sanksi pidana penjara paling lama dua tahun dan/atau denda paling banyak 200 juta rupiah bagi individu yang melakukan plagiat

Dengan demikian, sanksi hukum plagiat dalam UU No. 20/2003 bertujuan untuk melindungi hak cipta dan integritas akademik, serta memastikan bahwa proses pendidikan tinggi di Indonesia dilakukan dengan cara yang etis dan profesional.

6.4 Hak Cipta (*Copyright*)

Hak cipta adalah hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya. Hak ini semata-mata diperuntukkan bagi pemegangnya, sehingga tidak ada pihak lain yang boleh memanfaatkan hak tersebut tanpa izin pemegangnya (Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Hak Cipta Tahun 2002).

Hak cipta memiliki beberapa ciri, di antaranya:

1. Timbul Secara Otomatis

Hak cipta timbul secara otomatis ketika suatu ciptaan dilahirkan. Ini berarti bahwa pencipta tidak perlu melakukan tindakan khusus untuk mendapatkan hak cipta atas karya mereka.

2. Dianggap sebagai Benda Bergerak

Hak cipta dianggap sebagai benda bergerak, artinya hak ini dapat dipindahkan atau dialihkan kepada pihak lain melalui proses transfer hak cipta.

3. Dapat Dialihkan

Hak cipta dapat dialihkan kepada pihak lain melalui proses transfer hak cipta. Ini memungkinkan pemegang hak cipta untuk menjual atau memberikan hak cipta kepada orang lain.

4. Ciptaan yang Tidak Diketahui Penciptanya

Jika ciptaan tidak diketahui penciptanya, hak ciptanya adalah pada negara. Ini berarti bahwa negara akan mengelola dan melindungi hak cipta tersebut.

Di samping itu, hak cipta juga memberi perlindungan terhadap karya cipta di bidang seni, sastra, dan ilmu pengetahuan. Perlindungan ini mencakup:

1. Mengumumkan atau Memperbanyak Ciptaan

Pemegang hak cipta memiliki hak untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya tanpa izin dari pihak lain.

2. Mengendalikan Penggunaan Ciptaan

Pemegang hak cipta memiliki kontrol penuh atas penggunaan ciptaannya, termasuk hak untuk memproduksi, mendistribusikan, menampilkan, dan menjual karya tersebut.

Pelanggaran hak cipta dapat dikenakan sanksi pidana yang berat. Sanksi ini mencakup pidana penjara dan/atau denda. Pidana penjara paling singkat satu bulan dan/atau denda paling sedikit 1 juta rupiah, atau pidana penjara paling lama 7 tahun dan/atau denda paling banyak 5 milyar rupiah (Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Hak Cipta Tahun 2002).

6.5 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)

Hak atas kekayaan intelektual (HAKI) adalah pengakuan hukum bagi pemegang hak untuk mengatur dari gagasan-gagasan dan ekspresi yang diciptakannya untuk jangka waktu tertentu. HAKI melindungi kecerdasan, daya pikir, atau produk pemikiran manusia.

HAKI memiliki beberapa ciri, di antaranya:

1. Pengakuan Hukum

HAKI memberikan pengakuan hukum bagi pemegang hak untuk mengatur dari gagasan-gagasan dan ekspresi yang diciptakannya.

2. Objek Perlindungan

Objek perlindungan HAKI adalah kecerdasan, daya pikir, atau produk pemikiran manusia. Ini mencakup karya-karya yang dihasilkan oleh kemampuan intelektual manusia.

3. Jangka Waktu Tertentu

Hak milik intelektual/HAKI berlaku untuk jangka waktu tertentu, yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Di samping memiliki ciri-cirinya, HAKI juga dikelompokkan dalam dua jenis katagori, yaitu:

1. Hak Cipta

Hak cipta melindungi karya-karya seperti musik, film, buku, dan seni lainnya. Pemegang hak cipta memiliki hak eksklusif untuk mengendalikan penggunaan karya tersebut.

2. Hak Kekayaan Industri

Hak kekayaan industri meliputi hak-hak atas penemuan, desain, merek dagang, dan paten. Pemegang hak kekayaan industri memiliki hak eksklusif untuk menggunakan, menjual, dan memperoleh manfaat ekonomi dari penemuan atau desain tersebut.

Dengan demikian, hak cipta dan HAKI berperan penting dalam melindungi karya-karya intelektual dan memastikan bahwa pemilik karya tersebut mendapatkan manfaat ekonomis dari karya mereka.

6.6 Rangkuman

Integritas akademik merupakan prinsip-prinsip moral yang diterapkan dalam lingkungan akademik, terutama yang terkait dengan kebenaran, keadilan, dan kejujuran. Dalam konteks akademik, integritas sangat penting untuk memastikan bahwa proses belajar, penelitian, dan pengembangan ilmu pengetahuan dilakukan dengan cara yang etis dan profesional.

Pemahaman yang mendalam tentang integritas akademik akan berpengaruh pada cara pandang dan tindakan yang dilakukan saat berhadapan dengan plagiarisme, hak cipta dan hak atas kekayaan intelektual, serta pemahaman terhadap dampak-dampak hukum yang ditimbulkan dari pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan dari aspek-aspek tersebut.

MODUL 7:

EVALUASI SUMBER DAYA INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan evaluasi sumber daya informasi, baik definisi dan tujuan evaluasi, maupun cara mengevaluasi sumber daya informasi tersebut. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan tentang evaluasi informasi dan cara-cara teknis bagaimana melakukan evaluasi sumber daya informasi tersebut, terutama informasi yang berasal dari internet sebagai tempat penyimpanan informasi terbesar.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dan mengevaluasi sumber daya informasi, terutama informasi yang berasal dari internet dan media-media penyimpan informasi lainnya.

7.1 Definisi Sumber Daya Informasi (Information Resource)

Sumber daya informasi (Information Resource) merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan segala informasi yang tersedia pada sebuah media dan dapat diakses oleh pengguna. Dalam konteks ini, informasi bukan hanya sekedar data atau teks, tetapi juga termasuk berbagai bentuk media yang menyediakan konten dan informasi. Sumber daya informasi ini dapat berupa infrastruktur, materi, atau layanan yang menyediakan informasi kepada pengguna.

7.2 Tujuan Evaluasi Dan Jenis Sumber Daya Informasi

Evaluasi sumber daya informasi merupakan proses yang penting dalam pengelolaan informasi, dengan tujuan utama untuk memastikan bahwa informasi yang diperoleh benar dan sumbernya dapat dipercaya. Selain itu, evaluasi juga bertujuan untuk memilah sumber informasi yang paling relevan dengan kebutuhan pengguna. Berikut adalah penjelasan lebih lanjut tentang tujuan evaluasi sumber daya informasi:

1. **Memastikan Informasi yang Diperoleh Benar dan Sumbernya Dapat Dipercaya**

Evaluasi sumber daya informasi bertujuan untuk memastikan bahwa informasi yang diperoleh adalah akurat dan dapat dipercaya. Hal ini sangat penting karena informasi yang salah atau tidak akurat dapat menyebabkan keputusan yang salah dan dampak negatif. Dalam proses evaluasi, pengguna harus memeriksa

kredibilitas sumber informasi, memastikan bahwa sumber tersebut memiliki reputasi yang baik dan telah terverifikasi oleh pihak yang berwenang.

Contoh evaluasi ini dapat dilakukan dengan memeriksa:

- Kredibilitas Penulis: Apakah penulis memiliki latar belakang yang relevan dan pengalaman yang cukup?
- Sumber Referensi: Apakah sumber referensi yang digunakan dapat dipercaya dan memiliki reputasi yang baik?
- Tanggal Publikasi: Apakah informasi tersebut masih relevan dengan waktu sekarang atau sudah ketinggalan zaman?
- Kualitas Penulisan: Apakah penulisan yang digunakan jelas, rinci, dan tidak mengandung kesalahan?

Dengan melakukan evaluasi yang teliti, pengguna dapat memastikan bahwa informasi yang diperoleh benar dan dapat dipercaya.

2. Memilah Sumber Informasi yang Paling Relevan dengan Kebutuhan

Selain memastikan akurasi informasi, evaluasi sumber daya informasi juga bertujuan untuk memilah sumber informasi yang paling relevan dengan kebutuhan pengguna. Dalam dunia modern yang diwarnai oleh informasi yang sangat banyak, penting untuk memilih sumber informasi yang tepat agar waktu dan sumber daya dapat digunakan secara efektif.

Contoh evaluasi ini dapat dilakukan dengan mempertimbangkan:

- Kebutuhan Pengguna: Apakah sumber informasi tersebut dapat memenuhi kebutuhan pengguna secara langsung?
- Kualitas Konten: Apakah konten yang disediakan relevan dengan topik yang sedang diperlukan?
- Aksesibilitas: Apakah sumber informasi tersebut mudah diakses dan dapat dijangkau dengan perangkat yang dimiliki pengguna?
- Ketersediaan: Apakah sumber informasi tersebut tersedia secara terus-menerus atau hanya sementara?

Dengan melakukan evaluasi yang sistematis, pengguna dapat memilih sumber informasi yang paling relevan dengan kebutuhan mereka, sehingga waktu dan sumber daya dapat digunakan secara efektif.

7.3 Contoh Evaluasi Sumber Daya Informasi

Berikut ini beberapa contoh evaluasi sumber daya informasi:

1. **Menggunakan Situs Web yang Terpercaya:** Situs web seperti Wikipedia, Encyclopedia Britannica, atau situs web resmi organisasi dapat dipercaya karena telah terverifikasi oleh pihak yang berwenang. Namun, perlu diingat bahwa informasi di situs web tersebut harus diperiksa kembali untuk memastikan bahwa informasi tersebut masih relevan dan akurat.
2. **Menggunakan Jurnal Ilmiah:** Jurnal ilmiah seperti Journal of Information Science, Information Processing & Management, atau jurnal ilmiah lainnya yang terindeks dalam database seperti Scopus atau Web of Science dapat dipercaya karena telah melalui proses peer-review yang ketat.
3. **Menggunakan Basis Data:** Basis data seperti Google Scholar, Microsoft Academic, atau database akademik lainnya dapat digunakan untuk mencari informasi yang relevan dengan kebutuhan pengguna. Basis data ini seringkali telah diindeks oleh pihak yang berwenang dan dapat memberikan informasi yang akurat.

Dengan demikian, evaluasi sumber daya informasi tidak hanya bertujuan untuk memastikan akurasi informasi, tetapi juga untuk memilah sumber informasi yang paling relevan dengan kebutuhan pengguna. Dengan melakukan evaluasi yang teliti dan sistematis, pengguna dapat memperoleh informasi yang benar dan relevan, sehingga dapat membuat keputusan yang tepat dan efektif.

7.4 Jenis Sumber Daya Informasi

Sumber daya informasi dapat dikelompokkan menjadi dua jenis utama berdasarkan bentuknya: tercetak (printed) dan elektronik (digital). Kedua jenis ini memiliki karakteristik dan contoh yang berbeda, tetapi sama-sama penting dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan.

1. Sumber Daya Informasi Tercetak

Sumber daya informasi tercetak adalah jenis informasi yang berbentuk fisik, seperti buku, terbitan berkala, jurnal ilmiah, dan majalah. Beberapa contoh sumber daya informasi tercetak di antaranya ensiklopedia, kamus, atlas, almanak, direktori, dan lain-lain. Berikut penjelasannya:

- **Ensiklopedia** merupakan sumber referensi yang menyediakan informasi tentang berbagai topik dalam bentuk ringkasan.

- **Kamus** adalah buku yang berisi kata-kata dengan definisinya.
- **Atlas** adalah buku yang berisi peta-peta untuk memahami geografi.
- **Almanak** adalah buku yang berisi informasi tentang tanggal-tanggal penting dan kalender.
- **Direktori** adalah buku yang berisi daftar nama-nama orang atau perusahaan.

Di samping yang tersebut di atas, dalam katagori ini termasuk buku, terbitan berkala, jurnal ilmiah, dan majalah. Berikut uraiannya:

- **Buku** adalah sumber daya informasi yang paling umum digunakan. Buku dapat berupa buku teks, buku referensi, atau buku fiksi.
- **Terbitan berkala** adalah jurnal atau majalah yang diterbitkan secara berkala, seperti bulanan atau tahunan.
- **Jurnal ilmiah** adalah jurnal yang diterbitkan oleh lembaga ilmiah untuk mempublikasikan hasil penelitian.
- **Majalah** adalah publikasi yang berisi berbagai topik, seringkali dengan konten yang lebih ringan dibandingkan jurnal ilmiah.

2. Sumber Daya Informasi Elektronik

Sumber daya informasi elektronik adalah jenis informasi yang berbentuk digital dan dapat diakses melalui media elektronik seperti komputer, tablet, atau smartphone. Berikut adalah beberapa contoh sumber daya informasi elektronik:

- **E-book:** Versi elektronik dari buku fisik yang dapat dibaca melalui perangkat elektronik.
- **E-journal:** Versi elektronik dari jurnal ilmiah yang dapat diakses secara online.
- **E-magazine:** Versi elektronik dari majalah yang dapat diakses secara online.

Dari semua sumber daya informasi yang bersifat elektronik, maka internetlah yang menjadi media penyimpan terbesar. Melalui internet, pengguna dapat mengakses berbagai jenis informasi, mulai dari artikel ilmiah, berita, hingga konten sosial media. Contoh lain dari sumber daya informasi elektronik adalah situs web resmi perusahaan, basis data akademik, dan aplikasi pengolahan data.

7.5 Internet: Sumber Daya Informasi Terpopuler

Internet merupakan salah satu sumber daya informasi terpopuler di era modern. Dengan kemampuan untuk menyediakan berbagai jenis informasi dalam bentuk digital, internet telah menjadi dasar bagi banyak aspek kehidupan, termasuk pendidikan, bisnis, dan komunikasi. Evaluasi dasar dari sumber daya informasi internet memiliki 5 (lima) kriteria penting untuk memastikan kualitas dan keakuratan informasi yang diperoleh (Mandalios, 2013), yaitu:

1. *Accuracy* / Akurasi (Ketepatan Konten)

- Siapa yang Menulis? Informasi yang diperoleh dari internet harus dipastikan berasal dari sumber yang dapat dipercaya. Penulis yang kompeten di bidangnya akan memberikan konten yang lebih akurat.
- Apakah ada alamat kontak? Adanya alamat kontak untuk menghubungi penulis atau institusi penerbit dapat membantu memastikan keakuratan informasi.
- Tujuan Dokumen Jelas: Tujuan dari dokumen harus jelas dan tidak ambigu untuk menghindari kesalahpahaman.
- Kompetensi Penulis: Penulis harus memiliki kompetensi yang relevan dengan topik yang dibahas untuk memastikan konten yang diberikan akurat.

2. *Authority* / Otoritas (Kepemilikan)

- Siapa/Institusi yang Mempublikasikan Informasi? Informasi yang diperoleh harus berasal dari institusi yang terpercaya dan memiliki reputasi baik.
- Perbedaan dari Webmaster: Perlu dipastikan bahwa informasi tidak hanya berasal dari webmaster, tetapi juga dari sumber yang lebih otoritatif.
- Cek Domain dari Institusi Penerbit: Mengecek domain dari institusi penerbit dapat membantu memastikan keaslian informasi.
- Informasi tentang Kualifikasi Penulis: Informasi tentang kualifikasi penulis dapat membantu memahami kompetensi mereka dan keakuratan konten yang diberikan.

3. *Objectivity* / Objektivitas (Keseimbangan)

- Apa Tujuan dari Dokumen? Tujuan dari dokumen harus jelas dan tidak bias. Informasi harus disajikan secara objektif tanpa kecenderungan untuk mempromosikan produk atau ide tertentu.
- Adakah Hanya untuk Iklan Sehingga Bias? Dokumen harus tidak hanya berisi iklan, tetapi juga memberikan informasi yang seimbang dan tidak bias.

- Apakah Audiens dari Dokumen Jelas? Audiens yang dituju harus jelas untuk memastikan bahwa informasi disajikan dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan mereka.
- Seberapa Detil Informasi yang Diberikan? Informasi yang diberikan harus detil dan lengkap untuk memenuhi kebutuhan pengguna.

4. **Currency / Kekinian**

- Kapan Dokumen Diproduksi? Informasi harus up-to-date dan diproduksi dalam waktu yang sesuai dengan kebutuhan pengguna.
- Apakah Situs dari Dokumen Terbaru? Situs web yang menyediakan informasi harus terbaru secara berkala untuk memastikan keakuratan informasi.

5. **Coverage / Lingkupan (Relevansi)**

- Jika Ada Link dari Dokumen, Apakah Link-link Terkait dengan Dokumen?: Link yang disajikan harus relevan dengan konten utama dokumen untuk memastikan bahwa pengguna dapat menemukan informasi yang mereka cari dengan mudah.
- Jika Ada Citra yang Digunakan, Apakah Seimbang dengan Teks? Citra yang digunakan harus seimbang dengan teks untuk memastikan bahwa informasi disajikan secara visual yang efektif.
- Jika Informasi yang Disajikan Hasil Sitiran, Apakah Disitir dengan Benar? Informasi yang disajikan harus disitir dengan benar untuk memastikan keakuratan dan keaslian sumber informasi.

Dengan mengikuti kriteria-kriteria di atas, pengguna dapat memastikan bahwa informasi yang diperoleh dari internet akurat, objektif, dan relevan dengan kebutuhan mereka. Ini sangat penting dalam era digital saat ini di mana informasi yang tersedia sangat banyak dan beragam.

Di samping mengevaluasi lima aspek yang dijelaskan di atas, hal lainnya yang juga perlu dievaluasi adalah aspek *domain* sebuah web. *Domain* adalah nama unik yang diberikan untuk mengidentifikasi alamat (IP address) server komputer seperti *web server* atau *email server* di internet. Setiap negara memiliki kode *domain* atau *country code top-level domains* (ccTLD), yang terdiri dari 2 huruf. Misalnya, untuk Jepang (.jp) dan untuk Indonesia (.id). Ada *domain* internasional/global dan nasional/negara (Indonesi: .id)

Berikut ini beberapa domain populer yang banyak digunakan dan menandakan pemilik/institusi/lembaga pemilik domain tersebut:

1. Organisasi: ditandai dengan **.org** (Internasional/Global) dan **.or.id** (nasional/Indonesia)
2. Pendidikan: ditandai dengan **.edu** (internasional/global) dan **.ac.id** (Nasional/Indonesia). Domain pendidikan lainnya seperti **.edu** (Education), atau kombinasi antara **.ac** (academic) dan domain negara (**.id**), seperti **.ac.id** (ID untuk Indonesia).
3. Umum/Perusahaan: ditandai dengan **.com** (Internasional/Global: domain termahal) dan **.co.id** (Nasional/Indonesia). Domain **.com** menunjukkan situs ini milik suatu perusahaan

7.6 Rangkuman

Sumber daya informasi adalah segala informasi yang tersedia pada sebuah media dan dapat diakses oleh pengguna. Tujuan mengevaluasi sumber daya informasi adalah untuk memastikan bahwa informasi yang diperoleh benar dan sumbernya dapat dipercaya, serta untuk memilah sumber informasi yang paling relevan dengan kebutuhan pengguna.

Sumber daya informasi terdiri dari katagori tercetak (printed) dan elektronik (digital). Kedua jenis ini memiliki karakteristik dan contoh yang berbeda, tetapi sama-sama penting dalam menyediakan informasi yang dibutuhkan. Dari semua sumber daya informasi yang bersifat elektronik, maka internetlah yang menjadi media penyimpan terbesar. Melalui internet, pengguna dapat mengakses berbagai jenis informasi, mulai dari artikel ilmiah, berita, hingga konten sosial media. Akurasi, otoritas, objektivitas, kekinian dan lingkupan merupakan aspek-aspek penting yang harus diperhatikan dalam mengevaluasi sumber daya informasi yang berasal dari media internet.

MODUL 8:

LITERASI INFORMASI DI PERGURUAN TINGGI

Dalam bab ini akan dibahas tentang pemahaman tentang aspek-aspek penting penyelenggaraan literasi informasi di perguruan tinggi, baik aspek metode dan teknik pengajaran literasi informasi, bentuk-bentuk pelaksanaan program literasi informasi, maupun evaluasi dan revisi pelaksanaan program literasi informasi di perguruan tinggi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan tentang tata kelola program literasi informasi di perguruan tinggi, bentuk penyelenggaraannya serta teknik dan metode serta evaluasi pengajaran literasi informasi tersebut.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dan menganalisis penyelenggaraan program literasi informasi di perguruan tinggi dan hal-hal yang harus diperhatikan dalam melaksanakan program literasi informasi tersebut.

8.1 Pendahuluan

Literasi Informasi menjadi hal penting yang harus dimiliki civitas akademika di perguruan tinggi. Kebutuhan informasi dan publikasi informasi dari/oleh civitas akademika di universitas, sangat terkait dengan literasi informasi yang dimiliki. Terutama kemampuan dalam mencari, memilih, mengkritisi, mengevaluasi dan mempublikasi informasi tersebut secara cepat, tepat, objektif dan bertanggung jawab. Setiap perpustakaan universitas saat ini memiliki program literasi informasi dengan berbagai bentuk dan pendekatan.

8.2 Hal-Hal Penting Dalam Menyelenggarakan Program Literasi Informasi Di Perguruan Tinggi

Dalam melaksanakan program literasi informasi di perguruan tinggi, hal penting yang harus diperhatikan, yaitu *target audience*. Literasi informasi di perguruan tinggi, umumnya mengelompokkan 3 (tiga) audience utama, yaitu

- a. Mahasiswa Baru/tahun pertama (first year student)

Karakteristiknya:

- 1) Pemahaman budaya penulisan akademik yang masih dangkal
- 2) Pengetahuan integritas akademik (aturan-aturan dalam penulisan) belum memadai
- 3) Pengetahuan keilmahaan yang masih lemah

Mahasiswa baru memerlukan perhatian khusus dalam program literasi informasi karena mereka baru memasuki dunia akademik tingkat tinggi. Pemahaman mereka tentang budaya penulisan akademik masih dangkal, yang berarti mereka mungkin belum terbiasa dengan gaya penulisan formal, penggunaan referensi yang tepat, atau struktur argumen yang diharapkan dalam tulisan akademik. Pengetahuan mereka tentang integritas akademik juga sering kali terbatas; mereka mungkin tidak sepenuhnya memahami konsep plagiarisme atau pentingnya mengutip sumber dengan benar. Selain itu, pengetahuan keilmuan mereka masih lemah, yang berarti mereka mungkin kesulitan membedakan antara sumber yang kredibel dan yang tidak, atau memahami terminologi khusus dalam bidang studi mereka. Program literasi informasi untuk kelompok ini harus fokus pada membangun fondasi yang kuat, termasuk pengenalan pada sumber-sumber akademik, teknik penelitian dasar, dan prinsip-prinsip penulisan akademik.

b. Mahasiswa pertengahan/akhir

Karakteristiknya:

- 1) Mengalami persoalan dalam penulisan karya ilmiah akhir
- 2) Mengalami persoalan tata penulisan penelitian

Mahasiswa di tahap ini menghadapi tantangan yang berbeda. Mereka sering mengalami kesulitan dalam penulisan karya ilmiah akhir, seperti skripsi atau tugas akhir. Ini bisa meliputi kesulitan dalam merumuskan pertanyaan penelitian, merancang metodologi yang tepat, atau menganalisis dan menyajikan data. Mereka juga sering menghadapi masalah dengan tata penulisan penelitian, yang mencakup format penulisan yang benar, penggunaan bahasa akademik yang tepat, dan penyusunan bibliografi. Program literasi informasi untuk kelompok ini harus lebih mendalam dan spesifik, mungkin termasuk workshop tentang metodologi penelitian, penulisan akademik tingkat lanjut, dan penggunaan perangkat lunak manajemen referensi.

c. Mahasiswa Pascasarjana (Graduate/post graduate)

Karakteristiknya:

Memahami persoalan dalam penelusuran informasi terkini yang berkaitan dengan topik penelitian, melalui sumberdaya informasi ilmiah yang tepat (database elektronik atau indeks Jurnal). Misalnya:

- Kesehatan (medline)
- Studi Islam (Islamicus)
- Pendidikan (ERIC)
- Ilmu Perpustakaan (LISA)

Mahasiswa pascasarjana memiliki kebutuhan yang lebih kompleks dan spesifik. Mereka perlu memahami cara melakukan penelusuran informasi terkini yang berkaitan dengan topik penelitian mereka. Ini melibatkan kemampuan untuk menggunakan sumber daya informasi ilmiah yang tepat, seperti database elektronik atau indeks jurnal yang spesifik untuk bidang studi mereka. Misalnya, mahasiswa kesehatan perlu mahir menggunakan Medline, mahasiswa studi Islam dengan Islamicus, mahasiswa pendidikan dengan ERIC, dan mahasiswa ilmu perpustakaan dengan LISA. Program literasi informasi untuk kelompok ini harus mencakup pelatihan lanjutan tentang strategi pencarian yang canggih, evaluasi kritis terhadap literatur ilmiah, dan mungkin juga aspek-aspek seperti bibliometrik dan manajemen data penelitian. Selain itu, mereka mungkin memerlukan bimbingan dalam menjaga keterbaruan dalam bidang mereka melalui alert jurnal dan konferensi akademik.

Dengan memahami karakteristik dan kebutuhan spesifik dari masing-masing kelompok ini, pustakawan dan pendidik dapat merancang program literasi informasi yang lebih efektif dan relevan, membantu mahasiswa di semua tingkat untuk mengembangkan keterampilan yang diperlukan untuk sukses dalam studi mereka dan karir akademik di masa depan.

8.3 Pelaksanaan Pengajaran Literasi Informasi di Perguruan Tinggi

Pelaksanaan pengajaran literasi informasi di perpustakaan perguruan tinggi, umumnya dilakukan dalam beberapa bentuk, yaitu

1. Berbasis kurikulum (Literasi informasi menjadi Mata Kuliah)

Dalam pendekatan ini, literasi informasi diintegrasikan ke dalam kurikulum resmi universitas sebagai mata kuliah (MK) tersendiri. Ini memberikan beberapa keuntungan:

- Legitimasi: Menjadikan literasi informasi sebagai bagian dari kurikulum menunjukkan pengakuan resmi terhadap pentingnya keterampilan ini.
- Cakupan komprehensif: Sebagai mata kuliah penuh, ada waktu yang cukup untuk membahas semua aspek literasi informasi secara mendalam.
- Penilaian formal: Mahasiswa dapat dinilai secara formal, yang dapat meningkatkan motivasi mereka untuk menguasai materi.
- Kontinuitas: Menjamin bahwa semua mahasiswa mendapatkan pelatihan literasi informasi sebagai bagian dari studi mereka.

Tantangannya mungkin termasuk kebutuhan untuk meyakinkan pihak universitas tentang pentingnya mata kuliah ini dan menyesuaikan dengan standar akademik universitas.

2. Program Perpustakaan (Program yang permanen (tetap) atau program yang temporer/situasional)

Kegiatan literasi informasi dilakukan melalui program perpustakaan universitas. Kegiatan ini dapat direncanakan dalam 2 (dua) bentuk, yaitu

- Permanen (tetap):
Program literasi informasi yang dijalankan secara rutin oleh perpustakaan, terlepas dari kurikulum formal. Ini bisa mencakup:
 - a. Sesi orientasi perpustakaan untuk mahasiswa baru setiap tahun ajaran.
 - b. Workshop mingguan atau bulanan tentang berbagai aspek literasi informasi.
 - c. Program mentoring dimana pustakawan secara reguler membantu mahasiswa dengan proyek penelitian mereka.Keuntungannya adalah fleksibilitas dan kemampuan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan perpustakaan dan mahasiswa tanpa batasan kurikulum formal.
- Temporer (situasional):
Program yang dirancang untuk merespons kebutuhan atau peluang tertentu, seperti:
 - a. Workshop khusus menjelang periode penulisan skripsi.

- b. Sesi pelatihan ketika perpustakaan memperoleh sumber daya atau database baru.
- c. Program bantuan penelitian intensif selama liburan akademik.

Pendekatan ini memungkinkan perpustakaan untuk responsif terhadap kebutuhan yang muncul dan memanfaatkan momen-momen kritis dalam kalender akademik.

3. Kemitraan/kolaborasi (Pusat idenya adalah perpustakaan, yang berkolaborasi dengan fakultas., mahasiswa, prodi, vendor, dan donor.)

Dalam model ini, perpustakaan menjadi pusat atau inisiator program literasi informasi, tetapi berkolaborasi dengan berbagai pihak untuk memperluas jangkauan dan efektivitasnya. Hal ini dapat melibatkan:

- Fakultas: Bekerja sama dengan dosen untuk mengintegrasikan literasi informasi ke dalam tugas-tugas kelas atau proyek penelitian.
- Mahasiswa: Melatih mahasiswa senior sebagai tutor sebaya untuk membantu mahasiswa junior.
- Program Studi: Merancang program literasi informasi yang disesuaikan dengan kebutuhan spesifik setiap program studi.
- Vendor: Berkolaborasi dengan penyedia database atau perangkat lunak untuk memberikan pelatihan tentang alat penelitian tertentu.
- Donor: Menjalin kemitraan dengan donor untuk mendanai inisiatif literasi informasi yang inovatif atau berskala besar.

Keuntungan dari pendekatan ini adalah:

- a. Pemanfaatan keahlian dari berbagai pihak.
- b. Peningkatan visibilitas dan dukungan untuk program literasi informasi.
- c. Kemampuan untuk menyesuaikan program dengan kebutuhan spesifik dari berbagai kelompok.
- d. Potensi untuk mendapatkan sumber daya tambahan melalui kemitraan.

Setiap pendekatan ini memiliki kelebihan dan tantangannya sendiri, dan banyak perpustakaan perguruan tinggi mungkin menggunakan kombinasi dari ketiganya untuk memaksimalkan efektivitas program literasi informasi mereka. Pilihan pendekatan sering tergantung pada faktor-faktor seperti ukuran institusi, sumber daya yang tersedia, dukungan administratif, dan kebutuhan spesifik mahasiswa.

8.4 Metode dan Teknik Pengajaran Literasi Informasi

Pengajaran literasi informasi untuk mahasiswa dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai metode dan teknik yang efektif. Ada empat metode yang sering digunakan, yaitu ceramah, ceramah-diskusi, demonstrasi, dan belajar bersama/kelompok (Ruslan, 2018). Berikut penjelasannya:

1. Ceramah adalah metode pengajaran yang paling tradisional, di mana instruktur memberikan penjelasan langsung tentang konsep dan teknik literasi informasi. Namun, metode ini seringkali kurang interaktif dan tidak memungkinkan partisipasi aktif dari mahasiswa.
2. Ceramah-diskusi merupakan kombinasi dari ceramah dan diskusi, yang memungkinkan mahasiswa untuk berpartisipasi aktif dalam proses belajar. Instruktur memberikan penjelasan awal, lalu membuka kesempatan untuk mahasiswa untuk bertanya, berdiskusi, dan berbagi pengalaman. Metode ini meningkatkan kesadaran dan pemahaman mahasiswa tentang pentingnya literasi informasi.
3. Demonstrasi adalah metode yang lebih praktis, di mana instruktur menunjukkan secara langsung cara menggunakan sumber informasi, seperti mencari artikel online, menggunakan database akademik, atau mengolah data. Demonstrasi ini memungkinkan mahasiswa untuk melihat langsung bagaimana proses tersebut dilakukan dan memudahkan mereka untuk memahami konsep-konsep yang kompleks.
4. Belajar bersama/kelompok adalah metode yang sangat efektif dalam pengajaran literasi informasi. Mahasiswa dibagi menjadi kelompok kecil dan diminta untuk bekerja sama dalam mencari, mengolah, dan menganalisis sumber informasi. Metode ini meningkatkan kemampuan kerja sama, kreativitas, dan pemahaman yang lebih mendalam tentang literasi informasi. Dengan cara ini, mahasiswa dapat mempraktikkan apa yang telah dipelajari dan memperoleh pengalaman langsung dalam menggunakan sumber informasi.

Dengan menggunakan kombinasi dari empat metode ini, instruktur dapat menciptakan lingkungan belajar yang interaktif, dinamis, dan efektif untuk meningkatkan kemampuan literasi informasi mahasiswa.

8.5 Evaluasi dan Revisi Pelaksanaan Literasi Informasi di Perguruan Tinggi

Evaluasi dan revisi dalam program literasi informasi adalah langkah penting untuk memastikan efektivitas dan perbaikan terus-menerus. Proses ini didasarkan pada kinerja program dan hasil mahasiswa, sehingga dapat menetapkan proses perencanaan berkelanjutan atau perbaikan program. Dengan melakukan evaluasi, dapat diukur langsung kemajuan menuju pencapaian tujuan dan objektif program. Ini juga membantu menentukan apakah program tetap relevan dan efektif (Ruslan, 2018). Ada beberapa hal penting yang harus diperhatikan dalam melakukan evaluasi dan revisi pelaksanaan program literasi informasi di perguruan tinggi, di antaranya:

1. Evaluasi Program

Evaluasi program melibatkan kerja sama antar berbagai pihak. Ini termasuk perpustakaan utama, perpustakaan departemen, administrator perpustakaan, dan instruktur workshop. Pertemuan antar pihak-pihak ini sangat penting untuk membahas kinerja program, mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan, serta merencanakan strategi perbaikan. Kerja sama ini memastikan bahwa semua aspek program dipertimbangkan secara menyeluruh, sehingga dapat memberikan evaluasi yang holistik untuk mengarahkan perkembangan masa depan.

2. Evaluasi Hasil Mahasiswa

Selain evaluasi program, hasil mahasiswa juga berperan penting dalam menilai efektivitas program literasi informasi. Ini dilakukan dengan menyebarkan formulir evaluasi workshop kepada mahasiswa pada akhir program. Formulir ini biasanya mencakup pertanyaan pilihan ganda, pertanyaan spesifik dengan ruang komentar, serta skala penilaian. Pertanyaan-pertanyaan ini dirancang untuk mengumpulkan umpan balik detail dari mahasiswa, memberikan wawasan tentang pemahaman dan aplikasi kemampuan yang dipelajari selama workshop.

3. Mengumpulkan Umpan Balik

Pertanyaan pada formulir evaluasi dirancang untuk mengumpulkan informasi yang spesifik tentang program. Misalnya, pertanyaan pilihan ganda mungkin bertanya tentang relevansi konten workshop, efektivitas metode pengajaran, serta keseluruhan kepuasan dengan program. Pertanyaan spesifik dengan ruang komentar memungkinkan mahasiswa memberikan umpan balik detail, menyoroti baik aspek positif maupun negatif dari workshop. Skala penilaian seperti skala Likert membantu mengukur persepsi mahasiswa secara kuantitatif, sehingga lebih mudah mengidentifikasi tren dan pola dalam umpan balik.

4. Menggunakan Umpan Balik untuk Revisi

Umpan balik yang dikumpulkan dari mahasiswa sangat berharga dalam melakukan revisi dan perbaikan program literasi informasi. Dengan menganalisis respons, dapat diidentifikasi area di mana program berprestasi baik dan area yang memerlukan perhatian. Misalnya, jika banyak mahasiswa menunjukkan bahwa konten workshop tidak relevan dengan kebutuhan mereka, maka program dapat direvisi untuk mencakup topik yang lebih spesifik. Sebaliknya, jika mahasiswa memuji metode pengajaran interaktif, maka program dapat diperluas untuk mencakup lebih banyak aktivitas yang menarik.

5. Perbaikan Terus-Menerus

Evaluasi dan revisi bukanlah kegiatan satu kali, melainkan siklus terus-menerus. Penilaian terus-menerus dan perbaikan memastikan bahwa program tetap dinamis dan responsif terhadap kebutuhan yang terus berkembang. Dengan secara teratur menilai program dan mengintegrasikan umpan balik mahasiswa, program literasi informasi dapat beradaptasi dengan tantangan dan kesempatan baru, sehingga meningkatkan efektifitasnya dalam mengajarkan kemampuan esensial kepada mahasiswa.

Dengan demikian, evaluasi dan revisi dalam program literasi informasi adalah pendekatan yang beragam yang melibatkan baik kinerja program maupun hasil mahasiswa. Dengan melibatkan pihak-pihak terkait dan mengumpulkan umpan balik detail dari mahasiswa, program dapat terus diperbaiki, sehingga tetap relevan dan efektif dalam lingkungan pendidikan yang terus berkembang.

8.6 Rangkuman

Literasi informasi di perguruan tinggi menjadi hal penting yang harus dimiliki civitas akademika, sehingga mengharuskan perpustakaan perguruan tinggi menjadi penyelenggara utama dalam membangun kemelekan informasi. Dalam merancang program literasi informasi di perguruan tinggi, harus memperhatikan aspek audiens yang dituju, bentuk pelaksanaan, metode dan teknik pengajaran yang dilakukan, serta alat ukur apa yang digunakan dalam mengevaluasi dan merevisi kegiatan literasi informasi yang telah dilaksanakan.

MODUL 9:

TREN PEMBELAJARAN LITERASI INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang pemahaman tren pembelajaran literasi informasi secara umum, baik menganalisis hal-hal penting dalam merencanakan pembelajaran literasi informasi, memetakan isu-isu dalam pembelajaran literasi informasi, maupun memahami tren metode dan pemanfaatan media dalam pembelajaran literasi informasi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan tentang tren pembelajaran literasi informasi secara umum bagi berbagai kelompok pengguna, terutama aspek-aspek perencanaan pembelajaran, tren metode pengejaran, isu-isu pembelajaran dan tren pemanfaatan media dalam pembelajaran literasi informasi.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dan mengidentifikasi tren pembelajaran dan hal-hal yang terkait dengan metode, isu-isu penting dalam pembelajaran literasi informasi dan tren pemanfaatan media pembelajaran, sehingga diharapkan beradaptasi dan melakukan inovasi dari perkembangan pembelajaran literasi informasi yang terjadi dan dilakukan.

9.1 Pendahuluan

Pembelajaran Literasi Informasi akan mengalami perubahan seiring dengan perubahan media, konten informasi dan orientasi kebutuhan informasi yang diinginkan pengguna. Pelaksana program literasi informasi (perpustakaan PT, perpustakaan sekolah, dll) dituntut untuk beradaptasi atau melakukan penyesuaian dengan dinamika kebutuhan informasi masyarakat, media yang dimanfaatkan dan sumber daya yang dimiliki dari komunitasnya.

9.2 Beberapa Aspek Penting Kegiatan Pembelajaran Literasi Informasi

Ada beberapa hal yang harus diperhatikan bagi pustakawan untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran yang bertemakan Literasi Informasi di masa yang akan datang, yaitu:

1. Memahami Karakteristik Audience

Memahami karakteristik audience dapat dilihat berdasarkan:

- a. Level Pengetahuan (baru/lanjutan)
- b. Gaya Belajar atau pengajaran (audio, video atau mandiri/tergantung)
- c. Lokasi (ruangan/kampus/terpencil)

Dalam merancang program literasi informasi, pustakawan harus mempertimbangkan beragam aspek karakteristik peserta. Ini mencakup tingkat pengetahuan mereka (apakah pemula atau lanjutan), gaya belajar yang disukai (seperti audio, visual, atau pembelajaran mandiri), serta lokasi fisik mereka (apakah di ruang kelas, kampus, atau daerah terpencil). Dengan memahami karakteristik ini, pustakawan dapat menyesuaikan pendekatan pengajaran untuk memaksimalkan efektivitas pembelajaran dan memastikan bahwa materi yang disampaikan dapat diakses dan dipahami oleh semua peserta, terlepas dari latar belakang atau situasi mereka.

2. Penggunaan Teknologi

Tren penggunaan teknologi saat ini dan masa depan tidak terlepas dari 2 (dua) pengelompokan berikut ini:

- a. Format Teknologi Rendah (low-Tech) berbentuk handouts, modul, handbook, dan lain-lain
- b. Format Teknologi Tinggi (high-tech) berbentuk powerpoint slideshow, informasi berbasis web, ICT.

Dalam menerapkan literasi informasi, pustakawan perlu mempertimbangkan spektrum teknologi yang tersedia, dari yang sederhana hingga canggih. Format teknologi rendah seperti handout, modul, dan buku pedoman masih relevan dan efektif untuk beberapa situasi pembelajaran. Di sisi lain, format teknologi tinggi seperti presentasi PowerPoint, informasi berbasis web, dan berbagai alat ICT (Information and Communication Technology) menawarkan peluang untuk pembelajaran interaktif dan dinamis. Pustakawan harus bijak dalam memilih dan mengintegrasikan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan pembelajaran dan kemampuan peserta, memastikan bahwa teknologi berfungsi sebagai alat yang meningkatkan, bukan menghambat, proses pembelajaran.

3. Pola Penyampaian atau Penyajian

Perkembangan pola penyampaian atau penyajian dalam pengajaran selalu merujuk pada 2 (dua) bentuk, yaitu:

- a. Bertemu langsung (face to face)
- b. Jarak Jauh (distance)

Pustakawan harus siap mengadopsi dan beradaptasi dengan berbagai metode penyampaian materi literasi informasi. Pertemuan tatap muka tradisional tetap menjadi metode yang efektif untuk interaksi langsung dan umpan balik real-time.

Namun, pembelajaran jarak jauh semakin menjadi pilihan yang viable dan sering kali diperlukan, terutama di era digital ini. Pustakawan perlu mengembangkan keterampilan untuk merancang dan menyampaikan materi secara efektif melalui kedua metode ini, memastikan bahwa kualitas pembelajaran tetap tinggi terlepas dari apakah peserta hadir secara fisik atau terhubung dari jarak jauh. Kemampuan untuk menggabungkan kedua pendekatan ini dalam format pembelajaran hibrid juga menjadi semakin penting.

9.3 Tiga Isu Perkembangan Teknologi

Perkembangan teknologi di masa depan berkisar pada tiga hal berikut:

1. Konten: isi atau format informasi yang disediakan

Di masa depan, konten akan menjadi sangat personal dan interaktif. Algoritma AI akan menyajikan informasi yang sesuai dengan minat setiap individu, dan pengguna akan dapat berinteraksi dengan konten dalam bentuk simulasi atau cerita yang bercabang. Format konten juga akan berkembang melampaui teks dan gambar 2D, mencakup pengalaman 3D, VR, dan AR.

Selain itu, AI akan mampu menghasilkan konten seperti artikel dan video yang sulit dibedakan dari karya manusia. Informasi akan diperbarui secara real-time, memberikan akses instan ke data terkini. Platform juga akan memungkinkan pengguna untuk berkolaborasi dalam membuat dan memodifikasi konten, menciptakan sumber informasi yang dinamis dan terus berkembang.

2. Teknologi: berkaitan dengan Aplikasi yang digunakan

Aplikasi di masa depan akan sangat bergantung pada kecerdasan buatan, memungkinkan mereka untuk belajar dan beradaptasi dengan kebutuhan pengguna. Komputasi awan akan menjadi lebih canggih, memberikan akses ke kekuatan komputasi besar tanpa memerlukan perangkat keras yang mahal. Aplikasi juga akan terintegrasi dengan jaringan perangkat pintar (IoT), menciptakan ekosistem digital yang mulus di rumah dan tempat kerja.

Keamanan aplikasi akan ditingkatkan dengan teknologi blockchain, sementara beberapa aplikasi akan memanfaatkan kekuatan komputasi kuantum untuk tugas-tugas kompleks. Pengembangan aplikasi juga akan menjadi lebih mudah diakses melalui platform low-code/no-code, memungkinkan lebih banyak orang untuk membuat aplikasi tanpa keahlian coding tradisional.

3. Visualisasi: berkaitan dengan tampilan (grafis, interface) yang ditampilkan dalam sebuah program/aplikasi.

Antarmuka pengguna di masa depan akan menjadi lebih adaptif dan intuitif. Mereka akan menyesuaikan diri secara dinamis berdasarkan konteks dan preferensi pengguna, bahkan mungkin keadaan emosional. Visualisasi data akan menjadi lebih canggih, mampu menampilkan informasi kompleks dalam bentuk yang mudah dipahami. Interaksi dengan perangkat akan menjadi lebih alami melalui kontrol gerakan dan suara yang lebih maju.

Tampilan tidak akan terbatas pada layar datar, melainkan akan mencakup proyeksi holografik dan tampilan 3D yang dapat dimanipulasi. Teknologi antarmuka otak-komputer mungkin mulai muncul, meskipun masih dalam tahap awal. Desain responsif akan berkembang lebih jauh, beradaptasi tidak hanya dengan ukuran layar tetapi juga dengan berbagai jenis perangkat dan konteks penggunaan. Tampilan visual juga akan menjadi lebih dinamis, berubah berdasarkan faktor-faktor seperti waktu hari atau kondisi pengguna.

9.4 Literasi Informasi dan Penggabungan Media

Perkembangan Literasi Informasi juga mengarah pada Penggabungan/Percampuran beberapa media lainnya, diantaranya:

1. *Media Literacy*: kemampuan untuk menyandikan dan memecahkan kode simbol yang ditransmisikan melalui media dan mensintesis, menganalisis, dan menghasilkan pesan yang dimediasi.
2. *Computer Literacy*: kemampuan untuk menggunakan komputer dan teknologi modern secara efisien.
3. *Trans-Literacy*: kemampuan memanfaatkan segala platform yang berbeda, khususnya untuk membuat konten, mengumpulkan, membagikan hingga mengkomunikasikan melalui berbagai media sosial, grup diskusi, smartphone dan berbagai layanan online yang tersedia.
4. *Visual Literacy*: seperangkat kemampuan yang memungkinkan seseorang secara efektif menemukan, menafsirkan, mengevaluasi, menggunakan, dan membuat gambar dan media visual.
5. *Digital Literacy*: kemampuan menggunakan teknologi secara efektif untuk mencari, mengevaluasi, dan berkomunikasi informasi di berbagai platform digital, termasuk internet dan perangkat yang mengaksesnya.

6. Dan lain-lain

9.5 Literasi Informasi dalam Trend Pemanfaatan Media Pembelajaran

Dalam kaitan literasi informasi dengan pemanfaatan media pembelajaran, ada sejumlah metode pembelajaran yang saat ini telah dipraktikkan, di antaranya:

1. *Game-based learning: gamification* (Pembelajaran berbasis game)
2. *Cloud Computing* (Komputasi awan atau Penyimpanan informasi di *cloud* terus menjadi tren)
3. *Adaptive learning* (Belajar adaptif atau pembelajaran yang dipersonalisasi yang dimungkinkan berkat teknologi terapan)
4. *Artificial Intelligence and Learning Assistant* (Kecerdasan Buatan dan Asisten Belajar /melibatkan penggunaan kecerdasan buatan sebagai panduan bagi pengguna)
5. *Learning analytics* (Analitik pembelajaran berfokus pada analisis data yang diperoleh pengguna dari perangkat digital untuk menyesuaikan pendidikan)
6. *Microlearning* (strategi pembelajaran dengan memberikan informasi dalam bentuk potongan- potongan pendek dan terfokus, biasanya berdurasi 3-5 menit. Misalnya, menyediakan modul kecil untuk pengguna dengan tema tertentu. Melalui video, cerita, teks pendek dan tes interaktif)
7. *Critical digital literacy* (mengevaluasi informasi digital secara kritis)
8. *Teaching through audiovisual media* (Mengajar melalui media audiovisual: menggunakan multimedia untuk melibatkan siswa & meningkatkan pembelajaran)
9. *Blockchain* (Menggunakan teknologi *blockchain* untuk meningkatkan belajar melalui penjagaan rekaman yang aman dan transparan)
10. *Immersive learning: virtual reality and augmented reality* (Pembelajaran imersif menggunakan *Virtual Reality* (VR) dan *Augmented Reality* (AR) melibatkan penerapan teknologi ini untuk menciptakan pengalaman belajar yang interaktif dan menarik yang mensimulasikan lingkungan dunia nyata)

9.6 Rangkuman

Pembelajaran literasi informasi selalu mengalami perkembangan, baik dari aspek metode dan teknik pembelajaran, maupun keragaman media pembelajaran yang dimanfaatkan. Maka diharapkan bagi pelaksana program literasi informasi untuk memahami hal-hal penting yang disiapkan, terutama memahami karakteristik audiens pembelajaran, penggunaan

teknologi, pola penyampaian dan dapat memetakan isu-isu perkembangan dan pemanfaatan media yang tepat dalam pelaksanaan pembelajaran literasi informasi.

MODUL 10:

STANDAR DAN MODEL LITERASI INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang standar dan model literasi informasi, baik pemahaman tentang perbedaan standar dan model literasi informasi, maupun pemahaman tentang perkembangan standar dan model literasi yang saat ini dimanfaatkan dalam pengukuran dan penelitian literasi informasi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan tentang standar dan model literasi informasi dan jenis-jenis standar dan model dalam pengukuran dan penelitian literasi informasi bagi berbagai komunitas pengguna atau masyarakat.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan dan mengidentifikasi standar dan model literasi informasi dan perkembangan model dan standar literasi informasi yang sering digunakan sebagai indikator dalam pengukuran atau penelitian tingkat literasi informasi beragam masyarakat, sehingga diharapkan dapat menyeleksi sebaik mungkin standar dan model yang tepat dalam penelitian literasi informasi.

10.1 Definisi Standar dan Model Literasi Informasi

Standar (secara bahasa) berarti kualitas, tingkatan, prinsip, panduan, pola. Sedangkan Standar literasi informasi adalah sebuah tingkatan kualitas, ide, prinsip atau sesuatu yang digunakan sebagai aturan, level dalam kemelekan informasi. Di samping itu, standar literasi informasi bersifat terbatas dan berlaku untuk wilayah/lokasi tertentu dari pembuat standar literasi informasi tersebut.

Adapun model literasi informasi adalah alat ukur untuk dijadikan instrumen dalam menilai atau mengevaluasi sebuah populasi pengguna/audience akan kemelekan informasinya. Model literasi informasi bersifat teoritis dan memudahkan analisis kemelekan informasi dalam penelitian.

Standar dan model literasi informasi memiliki persamaan. Keduanya (standar dan model) biasanya dikelompokkan dalam beberapa indikator kinerja (*performance indicator*) dan setiap indikator kinerja mempunyai beberapa capaian pembelajaran (*learning outcomes*).

10.2 Standar Literasi Informasi yang Telah Berlaku

Berdasarkan studi yang telah dilakukan, ada beberapa standar literasi informasi saat ini yang digunakan sebagai bahan instrumen untuk meneliti literasi informasi dalam berbagai komunitas, yaitu:

1. Association of College and Research Libraries (ACRL)

Standar ini berlaku di Amerika (sejak tahun 2000) dan memiliki 5 (lima) indikator untuk mengukur kemelekan informasi, di antaranya:

- 1) Menentukan Sifat dan Cakupan Informasi
- 2) Mengakses Informasi dengan Efektif dan Efisien
- 3) Mengevaluasi Informasi Berdasarkan Sumber
- 4) Menggunakan Informasi untuk Tujuan Tertentu
- 5) Menggunakan Informasi Secara Etis

2. Australian and New Zealand Institute for Information Literacy (ANZIL)

Standar ini berlaku di Australia dan Selandia Baru (sejak tahun 2004) dan memiliki 11 (sebelas) indikator untuk mengukur kemelekan informasi, yaitu:

- 1) Mengenali kebutuhan informasi
- 2) Menentukan sejauh mana informasi yang dibutuhkan
- 3) Akses informasi secara efisien
- 4) Kritis mengevaluasi informasi dan sumber-sumbernya
- 5) Mengklasifikasikan, menyimpan, memanipulasi dan merumuskan kembali informasi yang dikumpulkan atau dihasilkan
- 6) Menggabungkan informasi yang dipilih ke dalam basis pengetahuan mereka
- 7) Menggunakan informasi secara efektif untuk belajar, menciptakan pengetahuan baru, memecahkan masalah dan membuat keputusan
- 8) Mengerti, hukum, isu-isu sosial, politik dan budaya dalam penggunaan informasi
- 9) Akses dan penggunaan informasi secara etis dan legal
- 10) Menggunakan informasi dan pengetahuan untuk kewarganegaraan partisipatif dan tanggung jawab social
- 11) Pengalaman literasi informasi sebagai bagian dari belajar mandiri dan belajar sepanjang hayat

3. Canadian Association of School Libraries (CASL))

Standar ini berlaku di Kanada (sejak tahun 2006) dan memiliki 7 (tujuh) indikator untuk mengukur kemelekan informasi. Seseorang yang literate informasi harus mampu:

- 1) Menganalisis informasi secara kritis dalam semua formatnya untuk memecahkan masalah
- 2) Menerapkan informasi secara strategis untuk memecahkan masalah pribadi dan sosial
- 3) Membuat keputusan berdasarkan informasi yang akurat dan terkini
- 4) Menggunakan teknologi informasi dan komunikasi
- 5) Menghormati sumber informasi dan perspektif yang beragam
- 6) Menghormati kekayaan intelektual dan hak privasi
- 7) Merkomunikasi secara efektif dan ekspresif menggunakan berbagai informasi dan format media

Indonesia saat ini belum memiliki Standar Formal untuk mengukur secara khusus tentang tingkat kemelekan informasi (Information Literacy)

10.3 Model-Model Literasi Informasi

Ada sejumlah model literasi informasi yang sering dijadikan sebagai instrumen penelitian atau pengukuran literasi informasi bagi berbagai komunitas masyarakat, di antaranya:

1. The Big 6

Model ini dikembangkan oleh Eisdenberg dan Berkowitz]. Model The Big 6 terdiri dari 6 (enam) tahap pemecahan masalah. Pada masing-masing tahap dikelompokkan dua sublangkah/komponen, yaitu

- 1) Definisi Tugas
 - a. Definisikan masalah informasi yang dihadapi
 - b. Identifikasi informasi yang diperlukan
- 2) Strategi mencari informasi
 - a. Menentukan semua sumber yang mungkin
 - b. Memilih sumber terbaik
- 3) Lokasi dan akses
 - a. Tentukan lokasi sumber secara intelektual maupun fisik

- b. Menemukan informasi dalam sumber
- 4) Menggunakan Informasi
 - a. Hadapi, misalnya membaca, mendengar, menyentuh, mengamati
 - b. Ekstrak informasi yang relevan
- 5) Sintesis
 - a. Mengorganisasikan dari banyak sumber
 - b. Sajikan informasi
- 6) Evaluasi
 - a. Nilai produk yang dihasilkan dari segi efektivitas
 - b. Nilai proses, apakah efisien

2. The Seven Pillars

Model ini dikembangkan oleh Standing Conference of National and University Libraries (SCONUL), Inggris]. Model Tujuh Pilar ini terdiri dari 7 (tujuh) pilar dari 2 (dua) himpunan keterampilan, yaitu:

- 1) Mengetahui bagaimana menentukan lokasi informasi serta mengaksesnya:
 - (Pilar 1): Merekognisi kebutuhan informasi, mengetahui apa yang telah diketahui; mengetahui apa yang tidak diketahui dan mengidentifikasi kesenjangan antara yang diketahui dengan yang tidak diketahui
 - (Pilar 2): Membedakan cara mengatasi kesenjangan, mengetahui sumber informasi mana yang paling besar peluangnya memuaskan kebutuhan
 - (Pilar 3): Membangun strategi untuk menentukan lokasi informasi. Contoh bagaimana mengembangkan dan memperbaiki strategi penelusuran yang efektif
 - (Pilar 4): Menentukan lokasi dan akses informasi, mengetahui bagaimana mengakses sumber informasi dan memeriksa alat untuk akses dan temu balik informasi.
- 2) Mengetahui bagaimana memahami serta menggunakan informasi:
 - (Pilar 5): Membandingkan dan mengevaluasi; mengetahui bagaimana mengakses relevansi dan kualitas informasi yang ditemukan
 - (Pilar 6): Mengorganisasi, menerapkan dan mengkomunikasikan; mengetahui bagaimana merangkaikan informasi baru dengan informasi

lama; mengambil tindakan atau membuat keputusan dan akhirnya bagaimana berbagi hasil temuan informasi tersebut dengan orang lain

- (Pilar 7): Sintesis dan menciptakan, mengetahui bagaimana mengasimilasikan informasi dari berbagai jenis sumber untuk keperluan menciptakan pengetahuan baru.

3. Empowering Eight (E8)

Model ini dikembangkan oleh NILIS (National Institute Library Information Sciences) dari universitas Colombo, Srilangka pada tahun 2004]. Model Empowering 8 menggunakan pendekatan pemecahan masalah untuk resource-based learning. Model E8 ini memiliki 8 komponen yang harus dikuasai seseorang dalam menemukan dan menggunakan informasi, yaitu:

- 1) Identifikasi topik/subyek, sasaran audiens, format yang relevan, jenis- jenis sumber
- 2) Eksplorasi sumber dan informasi yang sesuai dengan topik
- 3) Seleksi dan merekam informasi yang relevan, dan mengumpulkan kutipan- kutipan yang sesuai
- 4) Organisasi, evaluasi dan menyusun informasi menurut susunan yang logis; membedakan antara fakta dan pendapat, dan menggunakan alat bantu visual untuk membandingkan dan mengkontraskan informasi
- 5) Penciptaan informasi dengan menggunakan kata-kata sendiri, edit, dan pembuatan daftar pustaka
- 6) Presentasi, penyebaran atau display informasi yang dihasilkan
- 7) Penilaian output, berdasarkan masukan dari orang lain
- 8) Penerapan masukan, penilaian, pengalaman yang diperoleh untuk kegiatan yang akan datang; dan penggunaan pengetahuan baru yang diperoleh untuk pelbagai situasi (lessons learned).

Selain tiga model LI di atas [big-6, 7 pillars dan E-8], masih banyak model-model lainnya yang digunakan untuk mengukur tingkat kemelekan informasi.

10.4 Rangkuman

Standar dan model literasi informasi adalah alat ukur untuk dijadikan instrumen dalam menilai atau mengevaluasi sebuah populasi pengguna/audience akan kemelekan informasinya.

Standar dan model literasi informasi memiliki persamaan. Keduanya (standar dan model) biasanya dikelompokkan dalam beberapa indikator kinerja (*performance indicator*) dan setiap indikator kinerja mempunyai beberapa capaian pembelajaran (*learning outcomes*).

Standar literasi informasi yang saat selalu dijadikan acuan dalam pengukuran atau penelitian literasi informasi adalah Association of College and Research Libraries (ACRL), Australian and New Zealand Institute for Information Literacy (ANZIL), dan Canadian Association Of School Libraries (CASL). Sementara model pengukuran literasi informasi yang sering digunakan adalah The Big 6, The Seven Pillars, dan Empowering 8, sehingga diharapkan dapat memilih secara tepat di antara standar dan model tersebut dalam melaksanakan pengukuran literasi informasi berbagai masyarakat.

MODUL 11:

KONSEP, DEFINISI, TUJUAN DAN FUNGSI PENGEMASAN INFORMASI (*INFORMATION REPACKAGING*)

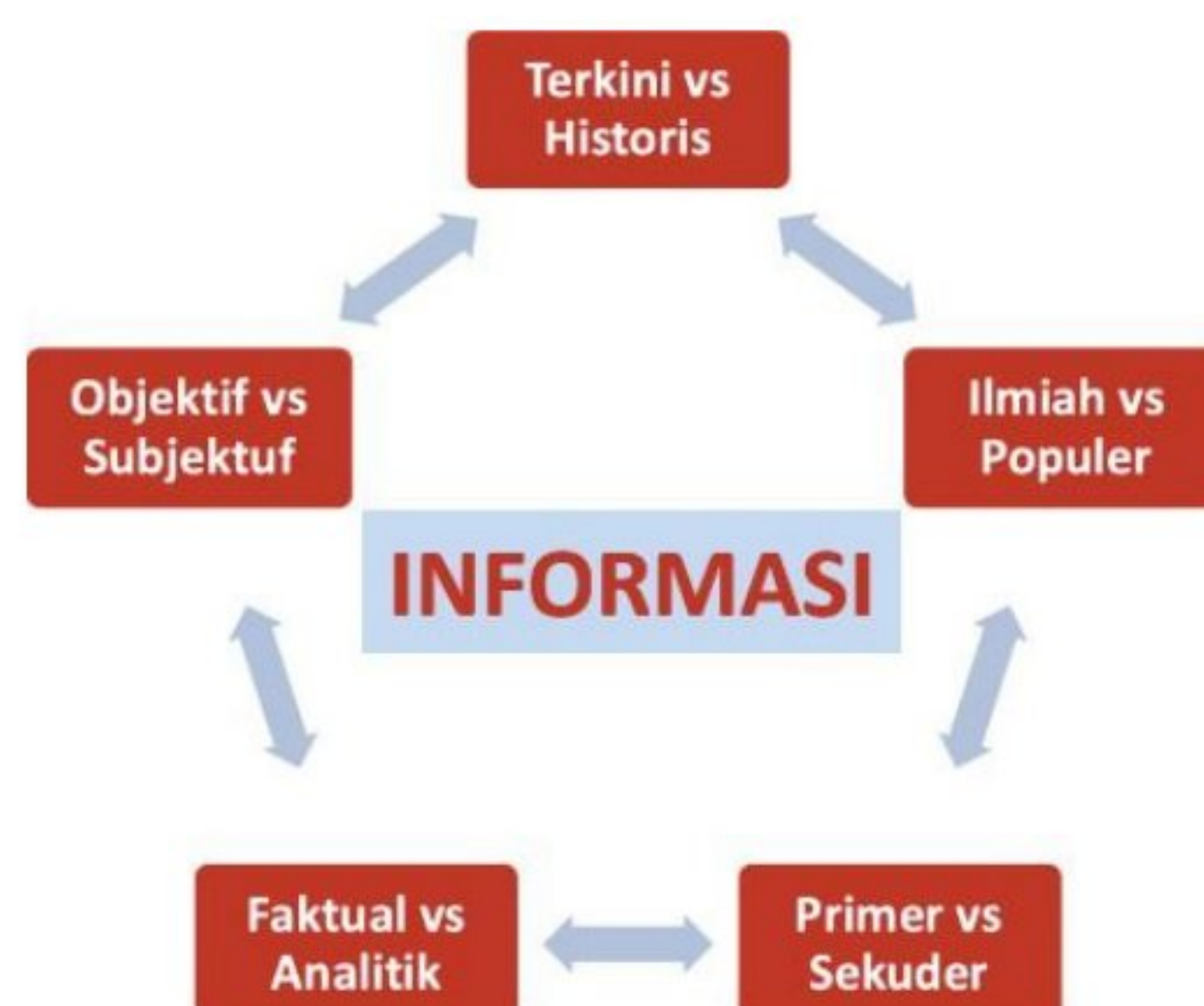
Dalam bab ini akan dibahas tentang konsep, definisi, tujuan dan fungsi pengemasan informasi, termasuk pemahaman tentang ciri-ciri informasi, alasan-alasan pengemasan informasi, dan manfaat pengemasan informasi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan dasar tentang konsepsi pengemasan informasi dan hal-hal penting yang melingkupinya.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan konsepsi pengemasan informasi, ciri-ciri informasi, alasan melakukan pengemasan ulang informasi dan manfaat dari pengemasan ulang informasi, sehingga diharapkan dapat memetakan hal-hal penting yang terkait dengan pengemasan ulang informasi dalam berbagai bentuk media dan pengguna.

11.1 Definisi Kemas Ulang Informasi

Kemas ulang informasi (*information repackaging*) adalah mengemas informasi kembali atau mengubah dari satu bentuk informasi ke bentuk lainnya. Kemas ulang informasi juga diartikan sebagai rekaman fisik, pengaturan dan penyajian informasi pada media tertentu dan dalam bentuk tertentu. Dalam definisi lain, kemas ulang informasi adalah penataan ulang media fisik di mana informasi telah disajikan, yang disesuaikan dengan kebutuhan klien/pengguna tertentu. Dengan kata lain, kemas ulang informasi mengacu pada penyajian informasi dalam bentuk yang lebih dapat dipahami, dibaca, diterima, dan dapat digunakan.

11.2 Memahami Ciri-ciri Informasi



Sebelum melakukan kemas ulang informasi, perlu memahami ciri-ciri dari informasi:

1. Faktual vs analitik

Informasi faktual adalah informasi yang hanya berkaitan dengan fakta/kejadian sebenarnya. Sedangkan informasi analitis adalah interpretasi atau penafsiran informasi faktual dengan berbagai studi.

2. Objektif dan subjektif

Informasi objektif adalah informasi yang dipahami dari berbagai sudut pandang dan menyajikan semua sisi argumen [berimbang]. Adapun informasi subjektif merupakan informasi dari satu sudut pandang saja. Pendapat selalu subjektif [tidak berimbang].

3. Informasi terkini dan informasi historis

Informasi terkini adalah informasi yang terbaru/terkini yang umumnya terdapat pada koran tercetak harian/portal berita online. Sedangkan informasi sejarah adalah informasi yang berkaitan dengan masa lalu dari periode sejarah tentang topik-topik tertentu.

4. Ilmiah vs populer

Informasi ilmiah merupakan informasi yang ditulis oleh pakar/ilmuan dari sebuah hasil penelitian dan memiliki sumber kutipan yang ditulis menurut kaidah tertentu. Adapun informasi populer adalah informasi yang ditulis siapa saja tentang topik tertentu yang tidak terikat dengan aturan penulisan dan kaidah penulisan tertentu.

5. Informasi primer vs informasi sekunder

Informasi primer artinya informasi yang berasal dari sumber asli atau penulis pertama yang biasanya tidak dideskripsikan oleh orang lain. Sedangkan informasi Sekunder adalah informasi yang tidak berasal langsung dari sumber asli atau penulis langsung, melainkan hanya kumpulan informasi yang berasal dari berbagai sumber.

11.3 Tujuan dan Fungsi Kemas Ulang Informasi

Kemas ulang informasi bertujuan untuk meningkatkan penerimaan dan penggunaan produk informasi serta asimilasi (adaptasi atau penyesuaian) dan penarikan kembali isinya. Adapun fungsi dari kemas ulang informasi adalah:

1. Sebagai alat penyimpan.
2. Sebagai penyortir sistematis dan selektif informasi yang berguna.
3. Sebagai sarana untuk transmisi dan penyampaian informasi yang lebih luas.

4. Sebagai alat penerjemah.
5. Sebagai kesempatan untuk aplikasi praktis hasil penelitian.
6. Sebagai sarana untuk penyampaian informasi yang relevan secara cepat.

11.4 Hal-Hal Penting Dalam Kemas Ulang Informasi

Ada tiga hal penting dalam kemas ulang informasi, di antaranya:

1. Pengemasan ulang informasi memerlukan proses sistematis untuk menambah nilai pada layanan informasi.
2. Komponen nilai tambah informasi tidak hanya terbatas pada analisis informasi, sintesis, pengeditan, penerjemahan, dan transmisi format simbolik dan medianya.
3. Memastikan kebaruan, akurasi, ketepatan, kelengkapan, kemudahan pemahaman dan kenyamanan penggunaan.

11.5 Alasan untuk Mengemas Ulang Informasi

Ada empat alasan kenapa harus mengemas ulang informasi, yaitu:

1. Untuk menyesuaikan informasi dengan kebutuhan pengguna.
2. Untuk memfasilitasi penyebaran, pengorganisasian, dan untuk komunikasi.
3. Untuk menyederhanakan (misalnya, bibliografi beranotasi: seperti peta di dunia informasi).
4. Untuk memfasilitasi interaktivitas antara pengguna, basis pengetahuan, dan teknologi.

11.6 Manfaat Kemas Ulang Informasi Di Perpustakaan

Kemas ulang informasi memiliki beberapa manfaat bagi beberapa kelompok di perpustakaan, di antaranya:

1. Pemustaka

Manfaat kemas ulang informasi bagi pemustaka adalah sebagai rujukan atau referensi aktual. Informasi yang terkemas memudahkan pemustaka dalam menemukan informasi secara akurat dalam waktu yang relatif singkat, karena informasi sudah tersaji sesuai kebutuhan pemustaka.

2. Pustakawan

Ada beberapa manfaat kemas ulang informasi bagi pustakawan di perpustakaan, di antaranya:

- a. Sebagai media bantu bagi pustakawan dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada pemustaka di bidang penelusuran informasi.

- b. Sebagai alat untuk mempermudah penyebaran, pengelolaan dan untuk komunikasi.
3. Peneliti
- Bagi peneliti, kemas ulang informasi yang ada di perpustakaan dapat bermanfaat dalam beberapa hal, yaitu:
- a. Sebagai data untuk mengetahui jumlah karya tulis ilmiah yang telah dihasilkan.
 - b. Sebagai bahan referensi yang menunjang kegiatan penelitian.
 - c. Sebagai bukti keberadaan dan menunjukkan kepakarannya pada disiplin ilmu tertentu.

11.7 Rangkuman

Dari deskripsi sebelumnya dapat disimpulkan 2 (dua) hal penting, yaitu:

1. *Information repackaging* atau kemas ulang informasi adalah kegiatan mengemas kembali informasi atau memindahkan dari satu bentuk ke bentuk lain dalam kemasan yang lebih menarik.
2. Layanan pengemasan ulang adalah hasil dari upaya untuk mengatasi ledakan informasi dan persaingan untuk dukungan informasi yang cepat, andal, nyaman dan efisien untuk pengambilan keputusan perusahaan atau lembaga/perpustakaan.

MODUL 12:

JENIS-JENIS KEMAS ULANG INFORMASI

Dalam bab ini akan dibahas tentang pengetahuan jenis-jenis kemas ulang informasi, termasuk pemahaman tentang bentuk-bentuk teknis pengemasan ulang informasi. Hal ini penting dijelaskan di perkuliahan ini untuk memberikan pengetahuan dasar tentang jenis-jenis pengemasan ulang informasi dan hal-hal penting yang harus direncanakan dalam melakukan kemas ulang informasi dalam berbagai bentuk teknis kemas ulang informasi.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan jenis-jenis kemas ulang informasi dan melakukan kemas informasi dalam berbagai bentuk dan media, sehingga diharapkan dapat mengemas informasi secara tepat dan berguna bagi pengguna informasi.

12.1 Jenis-jenis Kemas Ulang Informasi

Kemas ulang informasi secara umum terdapat 2 (dua) jenis, yaitu:

1. Media Tercetak (termasuk versi konversi ke digital)
 - a. Brosur
 - b. Newsletter
 - c. Poster Buku Saku
 - d. Petunjuk Teknis
 - e. Buku Pedoman
 - f. Prosiding
 - g. Indeks Majalah
 - h. Indeks Artikel
 - i. Kumpulan Artikel Terpilih
 - j. Bibliografi dan bentuk publikasi terseleksi lainnya

2. Media Elektronik:

Media elektronik terdapat dua bentuknya, yaitu:

- a. Dalam bentuk audio visual, di antaranya:
 - 1) Audio-visual cassette
 - 2) CD interaktif
 - 3) VCD

- 4) DVD dan bentuk lainnya
- b. Dalam bentuk pangkalan data lokal dan online, di antaranya:
 - 1) E-resources
 - 2) E-catalog
 - 3) Directory,
 - 4) Indexer,
 - 5) Blogging, dan lain-lain

12.2 Bentuk-Bentuk Teknis Pengemasan Kembali Informasi

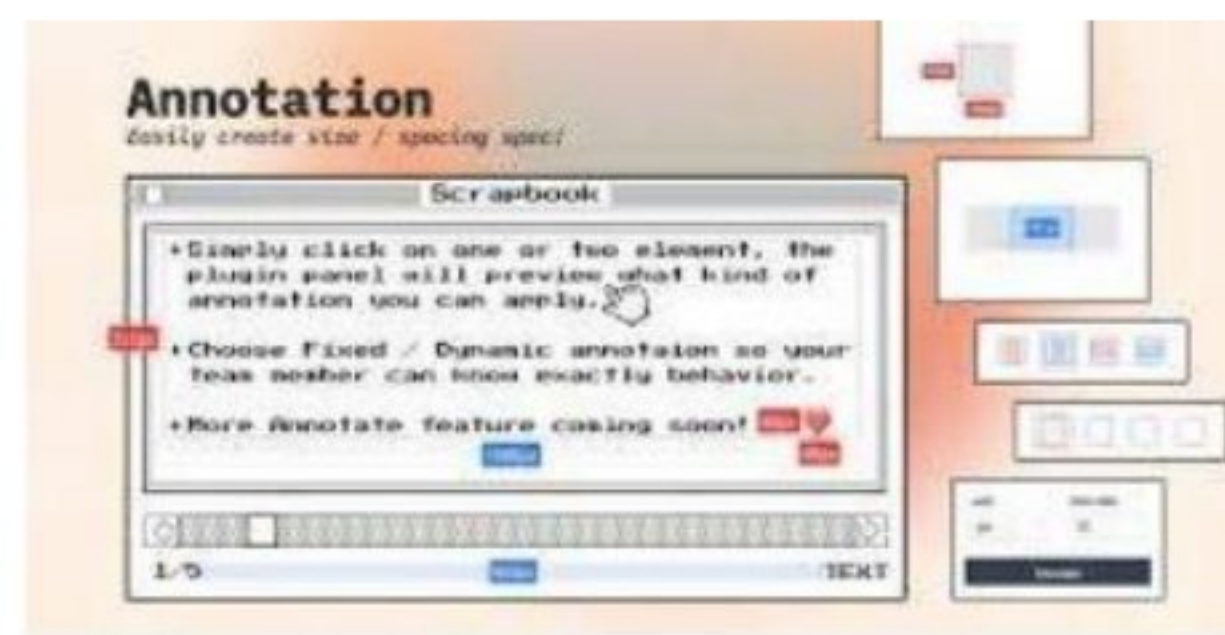
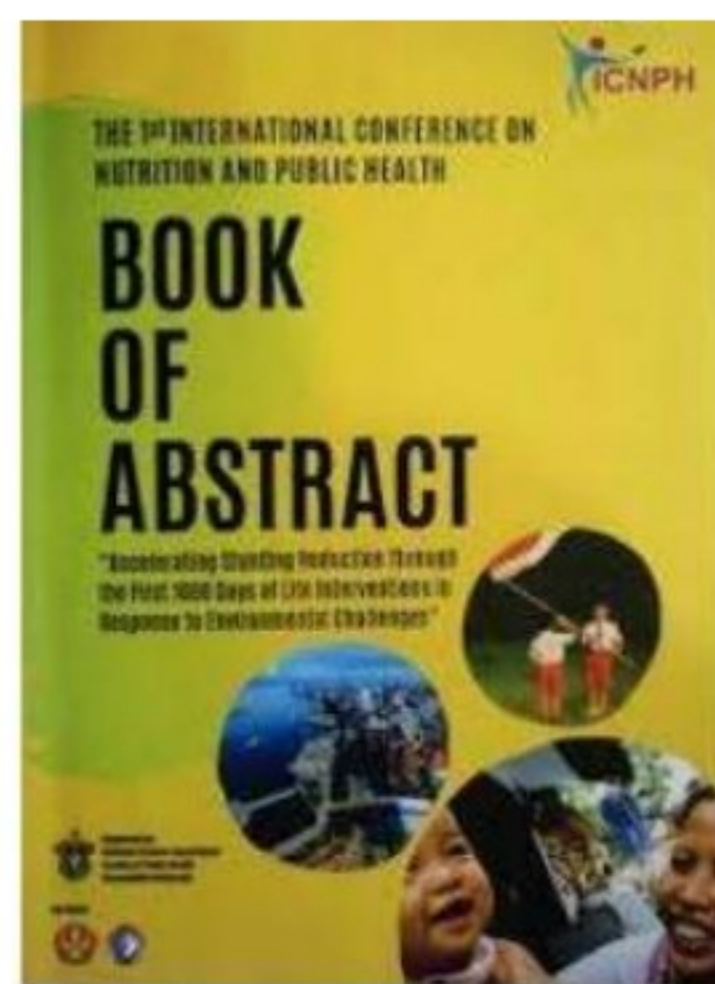
Ada empat bentuk teknis pengemasan kembali informasi, yaitu:



1. Pengemasan Teks kembali

Pengemasan informasi dalam bentuk teks kembali, terdiri dari:

- a. Abstraksi atau ringkasan, yaitu membuat ringkasan singkat yang menangkap poin-poin utama dari teks yang lebih panjang (Cleveland & Cleveland, 2013).
- b. Anotasi atau pengindeksan, yaitu memperkaya teks dengan metadata deskriptif, kata kunci, dan istilah subjek untuk meningkatkan kemudahan pencarian.
- c. Tesaurus atau kosakata terkontrol, yaitu mengembangkan terminologi standar untuk pengindeksan dan temu kembali informasi (Aitchison et al., 2000).
- d. Panduan subjek atau *pathfinder*, yaitu daftar sumber utama yang dikurasi dan saran untuk meneliti topik tertentu (Reitz, 2004).



2. Pengemasan Visual kembali

Pengemasan informasi dalam bentuk visual kembali, terdiri dari:

- Visualisasi data atau infografis, yaitu mentransformasi data dan teks ke dalam representasi visual seperti diagram, infografis untuk kejelasan (Smiciklas, 2012).
- Papan informasi digital atau layar, yaitu menggunakan layar digital untuk menampilkan visual dinamis seperti pengumuman, peta, galeri.
- Tutorial interaktif atau objek pembelajaran, yaitu panduan multimedia yang melibatkan pengguna dalam mempelajari konsep dan keterampilan.



3. Pengemasan Multimedia kembali

Pengemasan informasi dalam bentuk multimedia kembali, terdiri dari:

- a. Pengeditan audio atau video, yaitu memanfaatkan kembali konten audio/video yang ada melalui pengeditan, anotasi, dan lain-lain.
- b. Pembuatan *podcast*, yaitu memproduksi seri audio atau video tentang topik tertentu untuk disebarluaskan.
- c. Pengalaman VR/AR, yaitu lingkungan virtual atau *augmented reality* yang imersif untuk pembelajaran eksperiensial.



4. Pengemasan Digital

Pengemasan informasi dalam bentuk digital kembali, terdiri dari:

- a. Manajemen konten web, yaitu membuat, mengatur, dan menerbitkan konten web untuk akses *online*.
- b. Integrasi media sosial, yaitu mengadaptasi dan mendistribusikan konten untuk *platform* media sosial.
- c. Pembelajaran *online* atau desain instruksional, yaitu mengembangkan sumber daya/kursus pendidikan digital.



12.3 Rangkuman

Pengemasan ulang informasi terdiri dari media cetak dan media elektronik yang memiliki karakteristik masing-masing. Bentuk-bentuk pengemasan ulang informasi adalah pengemasan teks kembali, pengemasan visual kembali, pengemasan multimedia kembali dan pengemasan digital. Dengan memahami jenis dan bentuk pengemasan ulang kembali informasi, maka diharapkan dapat menghasilkan produk informasi yang bermanfaat bagi pengguna.

MODUL 13:

PRAKTIKUM KEMAS ULANG INFORMASI

MELALUI *WEB BLOGGING*

Dalam bab ini akan dibahas tentang pengetahuan dan sistematika praktikum kemas ulang informasi melalui web blogging. Hal ini penting dijelaskan dan dipraktikkan di perkuliahan ini untuk memberikan pengalaman nyata dari proses kemas ulang informasi dan menghasilkan produk informasi yang dapat dipublikasi secara langsung melalui web berbasis blogging.

Tujuan dan sasaran dari bab ini adalah mahasiswa mampu menjelaskan web blogging dan mempraktikkan kemas ulang informasi dan publikasi produk informasi melalui web berbasis blogging, sehingga diharapkan dapat mengemas informasi berguna dan dapat dimanfaatkan secara langsung oleh berbagai masyarakat dan institusi.

13.1 Definisi dan Konsep Web Blogging

Web blogging, juga dikenal sebagai *blogging*, mengacu pada praktik menerbitkan konten tertulis secara teratur di situs web, biasanya dalam format kronologis (Smith, 2022). Blog (singkatan dari "weblog") adalah situs web atau bagian dari situs web yang terdiri dari entri yang sering diperbarui, atau pos, yang ditampilkan dalam urutan kronologis terbalik (Johson, 2023).

Aspek utama dan konsep terkait web blogging meliputi:

1. Konten: Pos blog dapat mencakup berbagai topik, mulai dari pengalaman pribadi hingga wawasan profesional, berita, dan komentar.
2. Frekuensi: Blogger biasanya memperbarui situs mereka secara teratur, meskipun frekuensinya dapat bervariasi dari harian hingga mingguan atau bulanan.
3. Interaktivitas: Kebanyakan blog memungkinkan pembaca untuk meninggalkan komentar, mendorong keterlibatan dan diskusi.
4. Feed RSS: Banyak blog menawarkan feed RSS (Really Simple Syndication), memungkinkan pembaca untuk berlangganan dan menerima pembaruan secara otomatis.
5. Microblogging: Variasi dari blogging tradisional yang melibatkan pos yang lebih pendek dan lebih sering, sering dibatasi pada jumlah karakter tertentu (misalnya, Twitter).

6. Vlogging: Video blogging, di mana konten terutama dalam format video daripada teks.
7. Blogging Korporat: Perusahaan menggunakan blog untuk pemasaran, keterlibatan pelanggan, dan kepemimpinan pemikiran.
8. Monetisasi: Beberapa blogger mendapatkan penghasilan melalui iklan, sponsor, atau pemasaran afiliasi.
9. SEO: Blog sering memainkan peran penting dalam strategi optimasi mesin pencari untuk situs web.
10. Sistem Manajemen Konten (CMS): Platform seperti WordPress, Blogger, dan Medium yang memfasilitasi pembuatan dan pengelolaan blog.

13.2 Bentuk Praktikum Pengemasan Ulang Informasi Melalui Web Blogging

Praktikum pengemasan ulang informasi dalam perkuliahan ini terdiri dari dua tahapan, yaitu tahapan pengemasan ulang informasi dan tahapan publikasi produk informasi melalui web blogging. Berikut uraiannya:

1. Tahapan Pengemasa Ulang Informasi

Dalam tahapan ini, ada penjelasan umum yang ditugaskan setiap mahasiswa, di antaranya:

- a. Tuliskan DIREKTORI REFERENSI PRODI (SUBJEK BIDANG ILMU) yang ditentukan oleh dosen pengampu mata kuliah ini.
- b. Cari dan tuliskan sumber informasi/Bibliografi dari :
 - 1) Kamus/Ensiklopedia (3 sumber)
 - 2) Jurnal (3 sumber/Lebih baik yang telah terakreditasi/SINTA)
 - 3) Directory/Indexer (3 sumber)
 - 4) Link-link web terkait (lebih dari 3 sumber/sebanyak-banyaknya)
 - 5) Tuliskan sumber bibliografi tersebut dengan Format/gaya/aturan penulisan bibliografi dengan menggunakan pola Chicago/MLA/APA

Dalam melakukan tugas di atas, mahasiswa diwajibkan mengikuti sistematika penulisan informasi yang dikumpulkan, di antaranya:

- a. Nama Subjek Bidang Ilmu
- b. Sumber Bibliografi
 - 1) Kamus/Ensiklopedia
“Judul Buku.....”

- a) Deskripsi singkat (Buku ini berisikan tentang.....terdiri dari beberapa bab. dst)
 - b) Data Bibliografi
 - c) Screenshot/printscreens cover kamus/ensiklopedi
- 2) Jurnal
- “Nama Jurnal ”
- a) Deskripsi bidang ilmu jurnal (Jurnal ini berhubungan dengan bidang ilmu.....Diterbitkan oleh....Jurnal ini terakreditasi SINTA)
 - b) Link web e-Journal
 - c) Screenshot jurnal
- 3) Directory/Indexer
- “Nama directory/indexer.....”
- a) Deskripsi Publisher directory/indexer (Directory/indexer ini berhubungan dengan bidang ilmu.....Dipublikasikan oleh..)
 - b) Link web Directory/Indexer
 - c) Screenshot halaman depan direktori
- 4) Link-link Web Terkait
- “Nama web”
- a) Deskripsi Publisher Web tersebut (Web ini berisikan tentangDipublikasikan oleh..)
 - b) Link web terkait

2. Publikasi Produk Informasi Melalui Web Blogging

Pembuatan web blogging dalam perkuliahan ini adalah, mahasiswa diwajibkan membuat Blog Direktori Bibliografi Prodi (Subjek Bidang Ilmu) yang telah dikemas sebelumnya (pada tahapan pengemasan ulang informasi) ke dalam web blog Wordpress.com. Ada beberapa petunjuk yang harus dikerjakan setiap individu mahasiswa dalam pembuatan blog wordpress, yaitu:

- a. Mahasiswa wajib mendaftarkan akun di blog wordpress.com
- b. Setelah akun wordpress teraktifasi, mahasiswa wajib merancang beranda menu yang berisikan: Profil Blog; Biodata Penulis, Home/Data Direktori Referensi Prodi
- c. Posting semua Data direktori Referensi dalam Blog yang dibuat

- d. Buatlah nama blog dengan kalimat “Direktori-Bibliografi.....”
- e. Isi dekripsi pada halaman profil blog dan biodata penulis
- f. Pastikan di biodata penulis diupload foto
- g. Dipublish terakhir sesuai dengan tanggal yang ditentukan dosen.

13.3 Rangkuman

Web blogging merupakan sarana daring yang dimanfaatkan untuk praktik menerbitkan konten tertulis secara teratur di situs web atau bagian dari situs web yang terdiri dari entri yang sering diperbarui, atau pos, yang ditampilkan dalam urutan kronologis terbalik. Praktikum perkuliahan ini menghasilkan produk kemas ulang informasi berupa direktori referensi berbagai subjek prodi di perguruan tinggi dan produk informasi tersebut dapat diakses melalui web blogging (wordpress) yang dibuat dan diisi kontennya oleh mahasiswa, sehingga informasi ini dapat diakses secara luas oleh masyarakat di manapun dan kapanpun.

DAFTAR PUSTAKA

- American Library Association (ALA). (2010). Information Literacy Competency Standards for Higher Education.
<http://www.ala.org/ala/mgrps/divs/acrl/standards/informationliteracycompetency.cfm>
- Amudhavalli, A. (2010, March 26). Information Literacy and Higher Education Competency Standards. DESIDOC Journal of Library & Information Technology. Retrieved from <http://www.publications.drdo.gov.in/ojs/index.php/djlit/article/view/167>
- Angeley, Robin. & Purdue, Jeff. (2000). Information Literacy : An Overview. <http://pandora.cii.wvu.edu/dialogue/issue6.html>
- Aris, Mohamad. (2007). Implementasi Program Information Skills di Universitas Indonesia. www.staff.ui.ac.id/internal/070603054/material/Paperinfoskill-Aries.doc
- Bruce, C. S., Demasson, A., Hughes, H., Lupton, M., Sayyad Abdi, E., Maybee, C. Mirijamdotter, A. (2017). Information literacy and informed learning: conceptual innovations for IL research and practice futures. Journal of Information Literacy, 11(1), 4. <https://doi.org/10.11645/11.1.2184>
- Bruce, Christine (1997). Seven faces of information literacy. Adelaide: Auslib Press.
- Burkhardt, J. M., MacDonald, M. C., & Rathemacher, A. J. (2003). Teaching information literacy. Chicago: American Library Association.
- Carlson, Chris; Brosnahan, E. (2009). Guiding Students into Information Literacy: Strategies for Teachers and Teacher-Librarians. Reference & User Services Quarterly (Vol. 49). Lanham: The Scarecrow Press, Inc. <https://doi.org/10.5860/rusq.49n4.400>
- Emiri, O. T. (2015). Digital Literacy Skills Among Librarians In University Libraries In The 21st Century In Edo And Delta States, Nigeria. International Journal of Scientific & Technology Research, 4(8), 153–159.
- Grassian, Esther S. & Kaplowitz, Joan R. (2001). Information Literacy Instruction: Theory and Practice. New York: Neal-Schuman.
- Gunawan, Agustina Widya, dkk. (2008). 7 Langkah Literasi Informasi: Knowledge Management. Jakarta: Universitas Atmajaya.
- HLWIKI Canada. (2010). Information Literacy in Digital Era. [http://hlwiki.slais.ubc.ca/index.php/Information_literacy_\(IL\)_in_the_digital_era](http://hlwiki.slais.ubc.ca/index.php/Information_literacy_(IL)_in_the_digital_era)

- Martin, J. (2011). Investigation of factors affecting information literacy student learning outcomes fails to uncover significant findings. *Evidence Based Library and Information Practice*, 6(2), 59–60.
- Muin, M. A. (2014). *Information Literacy Skills: Strategi Penelusuran Informasi Online*. Makassar, Indonesia: Alauddin UNiversity Press. Retrieved from http://eprints.rclis.org/25687/1/abstrak_buku.pdf
- Radcliff, C. J., Jensen, M. L., Salem Jr., J. A., Burhanna, K. J., & Gedeon, J. A. (2007). *A practical guide to information literacy assessment for academic librarians*. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited.
- Reitz M., Joan. (2004). *Dictionary for library and information Science*. America: Libraries Unlimited.
- Reitz M., Joan. (2010). *Online Dictionary for library and information Science (ODLIS)*. http://lu.com/odlis/odlis_I.cfm#infoliteracy
- Ruslan. (2010). “Literasi Informasi di Era Digital: Menggali Peran Perguruan Tinggi,” *Adabiya*, 12, No. 22 (Februari 2010): 61-76.
- Ruslan. (2010). “Web 2.0 and Library 2.0: Designing Information Literacy Plan in Higher Education.” *Progresif*, 2, No. 4 (Juli 2011): 250-260.
- Shapiro, Jeremy J. & Hughes, Sheller K. (1996). *Information Literacy as A Liberal Art: Enlightenment proposals for a new curriculum*. <http://net.educause.edu/apps/er/review/reviewarticles/31231.html>
- Smith, F. A. (2011). *Cybrarian Extraordinaire: Compelling Information Literacy Instruction*. Santa Barbara: Libraries Unlimited.
- Spitzer, K. L., Eisenberg, M.B., & Lowe, C. A. (2004). *Information Literacy: Essential skills for the Infomation Age*. 2nd ed. Westport, Conn.: Libraries Unlimited.
- Standford University. (2010). *Stanford's Key to Information Literacy* <http://www.stanford.edu/group/vpue/skil/module1/research.htm>
- Taylor, J. (2006). *Information Literacy and the School Library Media Center*. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited. Retrieved from <https://books.google.lt/books?id=qI6r7y7qJ8QC>
- Wikipedia. (2010). *Information Literacy*. http://en.wikipedia.org/wiki/Information_literacy

