



UNIVERSITAS TERBUKA

# Implementasi Digital Object Identifier (DOI)

---

Kegiatan Pembahasan Pengelolaan  
e-Journal

Asep Erlan Maulana  
*Redaktur Jurnal Lektor Keagamaan*  
**E-mail:** [erlanblajakarta@gmail.com](mailto:erlanblajakarta@gmail.com)

Universitas Terbuka  
Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
Pondok Cabe, Pamulang, 29 Oktober 2019

# Asep Erlan Maulana

---

<https://orcid.org/0000-0003-3290-9334>

**Tutor RJI Korda DKI Jakarta**

**Tim IT RJI Pusat**

**Puslitbang Lektor, Khazanah Keagamaan dan Manajemen Organisasi,  
Badan Litbang dan diklat kementerian agama**

**Editor:**

Jurnal Teknik Informatika

**Asistant Editors:**

Jurnal Lektor Keagamaan

Heritage of Nusantara: International Journal of Religious Literature and Heritage



# Daftar Isi

---

## 1. Mengenal Digital Object Identifier (DOI)

- Struktur DOI
- Fungsi DOI
- Cara mendapatkan DOI

## 2. Pengaturan/*Setting* pada DOI

- Persiapan Sebelum Setting DOI
- Setting DOI pada OJS 3.XX
- Aktivasi DOI pada OJS 3.XX

# Mengenal Digital Object Identifier (DOI)

---

Apa itu Digital Object Identifier (DOI)?

Bila diterjemahkan kedalam Bahasa Indonesia adalah **Pengidentifikasi Objek Digital**. Lebih tepatnya “**Pengidentifikasi digital dari suatu objek**”.

Bentuk Objek yang diidentifikasi adalah **digital**, **fisik**, dan **abstrak**. (DOI<sup>®</sup>,n.d.).

Tahun 1998, International DOI Foundation memperkasai sistem DOI yang awalnya dikembangkan dengan **kolaborasi beberapa peserta dalam ISO/TC46/SC9**. Sistem DOI dirancang untuk bekerja di internet.

# Mengenal Digital Object Identifier (DOI)

---

Sistem ini dapat digunakan untuk mengelola **text, audio, images, software** dll.

Untuk mengukur keseriusan dan profesional didalam mengelola jurnal adalah setiap artikel yang diterbitkan oleh jurnal itu **diregistrasikan** sehingga mempunyai **DOI**, sebagai identitas unik.

Setiap artikelnnya akan terhubung ke seluruh dunia sehingga ada **Link of Citation**

Format yang dimiliki DOI simple, berbentuk string karakter alfanumerik dan unik yang terbagi menjadi 2, yaitu:

1. Prefik (Awalan): Menunjukkan sebuah otoritas (Lembaga) yang berwenang *me-assign* DOI.
2. Suffix (Akhiran): Menunjukkan *identifier* yang diberikan untuk suatu objek dokumen tertentu.

Yang keduanya dipisahkan oleh karakter **"/**". (candrakar, 2006). Awalan untuk DOI adalah **"10"** yang membedakannya dari sistem lainnya.

# Struktur DOI

Struktur DOI terdiri dari awalan (prefix), dan akhiran (suffix).

1. Awalan (prefix): diberikan oleh **sistem** untuk pendaftar DOI tertentu.
2. Akhiran (Suffix): elemen akhiran unik, disediakan oleh **pendaftar** tersebut.

Prefix		Suffix
Nomor Direktori	Kode Pendaftar Universitas Terbuka	Akhiran (suffix) yang disetting oleh pengelola jurnal
10.	33830	Diseminasi.v1i1.1-7.792

Akhiran (suffix) DOI dapat berupa nomor urut, atau mungkin menggabungkan dengan identitas/pengenal yang dihasilkan sistem lain yang di gunakan oleh pendaftar (misal: ISBN, ISSN, ISTC) (Crossref, n.d.)

# Fungsi DOI

---

- DOI membantu **pengelolaan sumber daya digital**, terutama dengan **hak cipta** dan **hak kekayaan intelektual**.
- Dalam dunia bisnis dan komersial: Protokol bagi **pertukaran informasi** dan **penjualan produk** melalui **e-commerce**.
- Dalam konteks perpustakaan Digital, DOI dipakai sebagai bagian dari metadata untuk pengelolaan sumber daya digital, misalnya artikel jurnal.

Koodinator yang mengurus pemberian identitas digital ini adalah International DOI Foundation atau IDF (<http://www.doi.org/>) yang memiliki kantor registrasi atau pendaftaran nomor DOI di Amerika Serikat, Eropa, dan Australia.

Penyedia DOI yang menjadi agencies dari IDF antara lain yaitu:

Crossref, Airiti.Inc, Datacite, China National Knowledge Infrastructure (CNKI), Entertainment Identifier Registry (EIDR), The Institute on Scientific and Technical Information of China (ISTIC), Japan Link Centre (JaLC), Korea Institute of Science and Technology Information (KISTI), Multilingual European DOI Registration Agency (mEDRA), Publication Office of the European Union (OP).

# Cara Mendapatkan DOI

---

1. [www.crossref.org](http://www.crossref.org)
2. <http://doi.relewanjurnal.id>



# Pengaturan/*Setting* pada DOI

---

## Persiapan Sebelum setting DOI

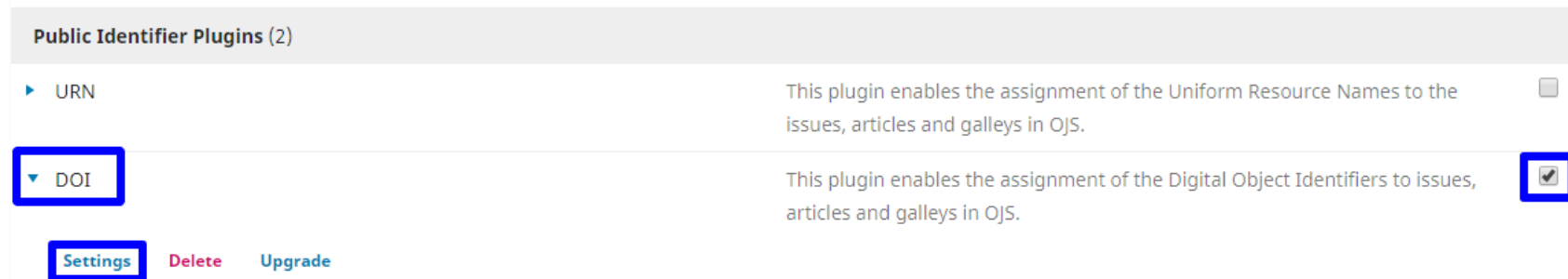
Untuk meminimalisir error saat melakukan pengaturan DOI, Sebelumnya harus mengisi lengkap isian sebagai berikut:

1. **Journal Title:** (nama jurnal), nama jurnal yang harus diisi sesuai nama jurnal pada ISSN
2. **Journal Initials:** diisi dengan inisial jurnal
3. **Journal Abbreviation:** diisi dengan singkatan/akronim jurnal. Sebaiknya menggunakan tool resmi yang disediakan oleh issn.org yaitu: <https://www.issn.org/services/online-services/access-to-the-ltwa/>
4. **Journal ISSN:** isikan dengan ISSN print dan e-ISSN
5. **Principal Contact:** (nama dan email) isikan dengan kontak yang bisa dihubungi editor-in-chief
6. **Technical Support Contact:** (nama dan email) diisi dengan editor atau admin pelaksana ojs
7. **Publisher:** (institution and URL) nama penerbit harus sesuai dengan nama yang didaftarkan ke crossref.

# Setting DOI pada OJS 3.XX

---

- Login sebagai **journal manager**
- Klik bagian **settings**
- Pilih **website**
- Pilih **tab plugins**
- Pada bagian **installed plugin**, cari **Public Identifier Plugin**
- Centang bagian **DOI**
- Kemudian klik tanda segitiga di sebelah kiri **DOI**, dan klik **Settings**



Public Identifier Plugins (2)

▶ URN	This plugin enables the assignment of the Uniform Resource Names to the issues, articles and galleys in OJS.	<input type="checkbox"/>
▼ DOI	This plugin enables the assignment of the Digital Object Identifiers to issues, articles and galleys in OJS.	<input checked="" type="checkbox"/>

[Settings](#) [Delete](#) [Upgrade](#)

## Keterangan Gambar:

- Journal Content: Lakukan centang Issue dan Articles saja. Jika Galleys dicentang maka biaya yang dibayarkan bertambah
- DOI prefix: Tuliskan no prefix doi yang sudah diberikan oleh crossref
- DOI Suffix: Bagian ini merupakan format akhiran DOI, pada ojs ada 3 pengaturan

DOI

Please configure the DOI plugin to be able to manage and use DOIs in OJS:

### Journal Content

Please select the publishing objects that will have Digital Object Identifiers (DOI) assigned:

Issues  
 Articles  
 Galleys

### DOI Prefix

The DOI Prefix is assigned by registration agencies (e.g. [Crossref](#)) and is in the format 10.xxxx (e.g. 10.1234):

*DOI Prefix \**

### DOI Suffix

A DOI suffix can take any form, but must be unique among all publishing objects with the same DOI prefix assigned:

Use default patterns.  
%j.v%vi%i for issues  
%j.v%vi%i.%a for articles  
%j.v%vi%i.%a.g%g for galleys.

Enter an individual DOI suffix for each published item. You'll find an additional DOI input field on each item's meta-data page.

Use the pattern entered below to generate DOI suffixes. Use %j for journal initials, %v for the volume number, %i for the issue number, %Y for the year, %a for the OJS article ID, %g for the OJS galley ID, %f for the OJS file ID, %p for the page number and %x for "Custom Identifier".

For example, vol%viss%ipp%p could create a DOI such as 10.1234/vol3iss2pp230

*for issues* *for articles*

*for galleys*

### Reassign DOIs

If you change your DOI configuration, DOIs that have already been assigned will not be affected. Once the DOI configuration is saved, use this button to clear all existing DOIs so that the new settings will take effect with existing objects.

[Reassign DOIs](#)

\* Denotes required field

## Keterangan Gambar:

- a. Use default patterns: pengaturan ini merupakan pengaturan otomatis yang diberikan ojs, Pola yang digunakan mengikuti:

`%j.v%vi%i` → Untuk nomor DOI volume-issue

`%j.v%vi%i.%a` → untuk nomor doi artikel

`%j.v%vi%i.%a.g%g` → untuk nomor DOI Galleys

Pengaturan DOI pada ojs sebaiknya pakai yang default karena mudah dan praktis.

Jika sudah melakukan pengaturan maka klik save

### DOI

Please configure the DOI plugin to be able to manage and use DOIs in OJS:

#### Journal Content

Please select the publishing objects that will have Digital Object Identifiers (DOI) assigned:

- Issues
- Articles
- Galleys

#### DOI Prefix

The DOI Prefix is assigned by registration agencies (e.g. [Crossref](#)) and is in the format 10.xxxx (e.g. 10.1234):

*DOI Prefix \**

#### DOI Suffix

A DOI suffix can take any form, but must be unique among all publishing objects with the same DOI prefix assigned:

- Use default patterns.  
`%j.v%vi%i` for issues  
`%j.v%vi%i.%a` for articles  
`%j.v%vi%i.%a.g%g` for galleys.
- Enter an individual DOI suffix for each published item. You'll find an additional DOI input field on each item's meta-data page.
- Use the pattern entered below to generate DOI suffixes. Use `%j` for journal initials, `%v` for the volume number, `%i` for the issue number, `%Y` for the year, `%a` for the OJS article ID, `%g` for the OJS galley ID, `%f` for the OJS file ID, `%p` for the page number and `%x` for "Custom Identifier".  
  
For example, `vol%viss%ipp%p` could create a DOI such as `10.1234/vol3iss2pp230`

*for issues*

*for articles*

*for galleys*

#### Reassign DOIs

If you change your DOI configuration, DOIs that have already been assigned will not be affected. Once the DOI configuration is saved, use this button to clear all existing DOIs so that the new settings will take effect with existing objects.

[Reassign DOIs](#)

\* Denotes required field

Untuk menampilkan nomor DOI pada artikel terdahulu, caranya adalah:

- Pilih Menu Issues
- Pilih Back Issue
- Cari Issue yang akan di setting
- Klik segitiga kecil disamping issue yang dimaksud dan klik edit
- Klik segitiga kecil disamping judul artikel dan klik submission
- Klik metadata dan kemudian klik identifier, maka akan muncul nomor DOI artikel tersebut
- Klik save
- Lakukan langkah tersebut untuk artikel lainnya

**DOI** ✕

Please configure the DOI plugin to be able to manage and use DOIs in OJS:

### Journal Content

Please select the publishing objects that will have Digital Object Identifiers (DOI) assigned:

- Issues
- Articles
- Galleys

### DOI Prefix

The DOI Prefix is assigned by registration agencies (e.g. [Crossref](#)) and is in the format 10.xxxx (e.g. 10.1234):

*DOI Prefix \**

### DOI Suffix

A DOI suffix can take any form, but must be unique among all publishing objects with the same DOI prefix assigned:

- Use default patterns.  
%j.v%vi%i for issues  
%j.v%vi%i.%a for articles  
%j.v%vi%i.%a.g%g for galleys.
- Enter an individual DOI suffix for each published item. You'll find an additional DOI input field on each item's meta-data page.
- Use the pattern entered below to generate DOI suffixes. Use %j for journal initials, %v for the volume number, %i for the issue number, %Y for the year, %a for the OJS article ID, %g for the OJS galley ID, %f for the OJS file ID, %p for the page number and %x for "Custom Identifier".  
For example, vol%viss%ipp%p could create a DOI such as 10.1234/vol3iss2pp230

*for issues*

*for articles*

*for galleys*

### Reassign DOIs

If you change your DOI configuration, DOIs that have already been assigned will not be affected. Once the DOI configuration is saved, use this button to clear all existing DOIs so that the new settings will take effect with existing objects.

[Reassign DOIs](#)

\* Denotes required field

# Aktivasi DOI pada OJS 3.XX

---

Ada 3 metode untuk melakukan aktivasi DOI, yaitu

1. Register/aktivasi melalui plugin crossref
2. Aktivasi melalui upload xml
3. Aktivasi dengan WebDefosit

# Register/aktivasi melalui plugin crossref

---

Login sebagai journal manajer

1. Tools
2. Import/Export
3. CrossRef XML Export Login
4. Menu settings
5. Masukkan Depositor Name dan depositer email dan tidak harus dimasukkan username dan password
6. Bagian yang ada tanda centang boleh dikosongkan saja
7. Klik save
8. Klik menu Articles
9. Centang artikel yang akan di aktivasi
10. Jika sudah klik submit

# Aktivasi melalui upload xml

---

Login sebagai journal manajer

1. Tools
2. Import/Export
3. CrossRef XML Export Login
4. Menu settings
5. Masukkan Depositor Name dan depositer email dan tidak harus dimasukkan username dan password
6. Bagian yang ada tanda centang boleh dikosongkan saja
7. Klik save
8. Klik menu Articles
9. Centang artikel yang akan di aktivasi
10. Jika sudah klik download xml
11. Selanjutnya buka website <https://doi.crossref> dan masukkan username dan password crosref
12. Klik upload submission
13. Klik choose File dan cari file file xml.
14. Type pilih Metadata
15. Klik upload
16. Ada pemberitahuan Success pada email



# Aktivasi dengan WebDefosit

---

Langkah-langkahnya adalah...

1. Buka laman website: <https://www.crossref.org/webDeposit/>
  2. Pilih jenis data yang mau di aktifkan
  3. Isi Journal Information
  4. Publication Date
  5. Klik add artikel  
Title  
Original Title  
Contributors  
Masukkan DOI dan URL artikel tersebut  
Masukkan halawan awal dan akhir artikel tersebut.
- 
1. Add Another Article
  2. Username dan password serta email kemudian klik deposit

## Q & A

Asep Erlan Maulana

Email: [erlanblajakarta@gmail.com](mailto:erlanblajakarta@gmail.com)

Phone/WA: +62 81299366151

Editor Jurnal Teknik Informatika:

[url jurnal:](#)

<http://journal.uinjkt.ac.id/index.php/ti>

Asistant Editor Jurnal Lektur Keagamaan:

[url jurnal:](#)

<https://jurnallekturkeagamaan.kemenag.go.id/index.php/lektur>

Asistant Editor Heritage of Nusantara:

International Journal of Religious Literature and Heritage:

[url jurnal:](#)

<http://jurnallektur.kemenag.go.id/index.php/heritage>

Sumber :

