



Oleh : Indah Purwani, S.Sos

Penentuan Skala Prioritas Preservasi Upaya Perlindungan Nilai Informasi Koleksi Di Perpustakaan Nasional RI

Abstraks

Artikel ini berbicara masalah penerapan preservasi yang ada di Perpustakaan Nasional RI yang mengkaji masalah kebijakan preservasi yang telah ditentukan oleh pengambil kebijakan di lingkungan Perpustakaan Nasional RI. Dari koleksi yang sebagian besar terbuat dari bahan kertas dengan kualitas yang bervariasi karena faktor alamiah pasti akan mengalami kerusakan, perlu adanya kegiatan preservasi agar nilai informasi koleksi tidak mengalami kerusakan. Kebijakan koleksi hendaknya mencakup koleksi current yang berindikasi pada pengembangan koleksi dimasa yang akan datang, untuk itu perlu adanya pedoman penentuan skala prioritas preservasi, di Perpustakaan Nasional belum maksimal karena dalam menentukan skala prioritas hanya didasari atas kebijakan para pustakawan karena tidak ada kebijakan secara tertulis dalam penentuan skala prioritas preservasi.

Kata Kunci: Perpustakaan - Koleksi - Preservasi - Kebijakan dalam penentuan skala prioritas - Pedoman penentuan skala prioritas preservasi.

Pendahuluan

Masalah terkait dengan upaya perlindungan nilai informasi koleksi telah menjadi salah satu pemikiran utama di berbagai perpustakaan, khususnya di Perpustakaan Nasional negara manapun. Hal ini dapat dicermati pada buku Conservation and Preservation at the National Library of Indonesia: A report by the International Review Team for conservation and preservation, yang menguraikan bahwa:

"National Library of Indonesia" from its establishment in 1778, there are collections more 1.881.456 titles in addition to it book, periodical, microfilm and manuscript collections over 10.000 codices which uniquely important for the nation past history, literature, religion, law, costume, etc. are recorded, these made from paper with variations quality. The gradual transition the collections have become rare, and destroyed, that reason is too many kinds of collections still not being preserved yet. The problem of National Library, there isn't written policy of priority scale on preservation which can be used as guideline to decide to preserve. Deterioration of paper is considered more serious than binding or board problems. If the paper goes, the book is

gone. The conclusion of priority scale is based on the library staff minded without calculate about impact was he decided. The implementation of preservation has not optimal yet, because paper deterioration takes much time, skill and money. This becomes impact and problem in the presenting library service. (Perpustakaan Nasional, 1989)

Koleksi Perpustakaan yang sebagian besar adalah buku dan terbuat dari bahan kertas dengan kualitas yang bervariasi, karena faktor alamiah pasti akan mengalami kerusakan. Kertas sebagai bahan perpustakaan, secara umum adalah merupakan suatu bahan yang berbentuk lembaran tipis dari serat tumbuhan atau sintesis yang dipakai untuk menulis, melukis, serta menyebarkan berbagai informasi dan pengetahuan. Kualitas kertas tergantung dari kualitas bahan dasar tumbuh-tumbuhan yang digunakan pada saat proses pembuatan kertas tersebut.

Faktor-faktor yang mempengaruhi kerusakan koleksi tersebut disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal. Untuk mengatasi hal tersebut diperlukan usaha-usaha pelestarian guna menjaga agar kondisi bahan perpustakaan dan nilai informasi yang terkandung didalamnya

tidak mengalami kerusakan, sekaligus akan menunjang fungsi pelayanan jasa dan informasi perpustakaan. Konsep informasi itu sendiri mempunyai definisi yang beragam karena berbagai aspek ciri dan manfaat yang berbeda antara satu dengan yang lainnya. Sedangkan pengertian informasi sesungguhnya bisa berupa data atau fakta yang sudah diolah dan disusun sedemikian rupa sehingga informasi tersebut mempunyai nilai. Dikatakan mempunyai nilai apabila seseorang dapat memanfaatkan untuk menambah ilmu pengetahuan, dan ajang perannya sebagai kancah studi, kancah penelitian dan ajang konsultasi berbagai disiplin ilmu, sebagaimana informasi yang terdapat dalam suatu dokumen seperti buku, citra, photo atau rekaman suara mempunyai nilai informasi.

Kebijakan Koleksi Perpustakaan

Bahan perpustakaan yang menjadi koleksi perpustakaan, merupakan sumber informasi bagi masyarakat pembacanya. Salah satu fungsi perpustakaan adalah menyebarkan informasi yang terkandung didalamnya, oleh sebab itu dengan semakin berkembangnya informasi sebagai suatu komoditi, tentunya perpustakaan sebagai penyimpan informasi harus memperhatikan masalah keamanan dan keselamatan informasi yang terkandung didalam koleksi bahan perpustakaan. Pada umumnya sumber-sumber informasi yang dicari dan digunakan adalah sumber-sumber informasi yang mudah dan terjangkau oleh pengguna, sehingga dengan demikian penggunaan informasi itu akan menjadi maksimal bila dapat memenuhi atau sesuai dengan kebutuhan penggunaannya.

Dalam menentukan kebijakan koleksi, definisi hendaknya mencakup koleksi *current* yang berindikasi pada pengembangan koleksi dimasa yang

akan datang. Kebijakan koleksi bila dihubungkan dengan presevasi sangat erat kaitannya dan ini dijelaskan oleh Bonita Bryan dalam *Collection policies and preservations sebagai berikut: "Every library collection is established for one more definite purpose. Collection development and management program organizes and direct the process of acquiring materials, integrating them into coherent collection, managing their growth and waitence, and deseleting them when appropriate in cost-and user-beneficial way" (1989:1)*

Menangani presevasi dalam skala yang besar tidak mungkin bisa sukses dan bisa dikembangkan tanpa adanya pernyataan tujuan yang jelas. Kebijakan koleksi yang ada akan membantu dalam menentukan prioritas presevasi, yang mengarah pada kepentingan koleksi. Biasanya penentuan skala prioritas dikaitkan pada masalah "*sense of urgensi*" dan kepentingan yang mendasari program serta sasaran guna mencapai tujuan lembaga institusi yang ada. Perpustakaan Nasional RI dalam menentukan kebijakan skala prioritas presevasi tidak mempunyai satuketentuan atau peraturan yang baku dalam bentuk pernyataan tertulis tentang masalah skala prioritas, tetapi sejauh ini Perpustakaan Nasional RI mengadopsi apa yang telah menjadi standar yang ditetapkan oleh *International Federation Library Association (IFLA), Principle for the Preservation and Consevation of Library Materials.*

Adapun faktor kunci program presevasi yang efektif meliputi kanduganinformasi, kandungan alamiahnya, lingkungan yang mempengaruhi (fisik & politik), serta kemampuan sumber daya disamping adanya komitmen yang kuatatas program presevasi dari para pengambil kebijakan (manajer) beserta staf yang menanganinya.

Penentuan Skala Prioritas Preservasi Bahan Perpustakaan

Berbicara masalah kegiatan presevasi bukan hanya terhadap bahan perpustakaan kuno tetapi juga bahan perpustakaan yang dihasilkan pada masa sekarang. Masalah kepentingan presevasi ini ditegaskan oleh David. W.G Clement bahwasanya: "*Preservation of the cultural history of country and of the intellectual content of collection of the national and other major libraries has been increasingly recognized as importance. Greater prominence is being given to preservation issues both by individual countries, by the Council of Directors of National Libraries International Federation of Library Association who have now include it as a new programme*" (Clement, 1985:1).

Biasanya penentuan skala prioritas dikaitkan dengan masalah "*sense of urgensi*" dan kepentingan yang mendasari program serta sasaran guna mencapai tujuan lembaga institusi yang ada. Faktor-faktor yang mempengaruhi dalam penentuan skala prioritas dalam presevasi menurut Shereilyn Ogden dalam *Consideration for prioritizing* terbagi dalam kelompok:

a. Faktor Penggunaan

Jumlah dan jenis penggunaan koleksi yang diterima dan digunakan secara signifikan, ataupun bahan pustaka yang dipamerkan secara permanen mempunyai kebutuhan perawatan dan penyimpanan yang berbeda dari yang lain. Bahan perpustakaan yang digunakan secara berkala guna tujuan penelitian harus dibedakan dengan bahan perpustakaan yang digunakan secara signifikan dan berpotensi pada kerusakan, sangat beresiko tinggi serta butuh perhatian yang sangat

urgensi. Bahan Perpustakaan yang sering dipakai atau dipinjam akan menyebabkan jilidan menjadi kendur, volume keusangan bertambah dan lembaran-lembaran menjadi kusut. Buku atau Bahan Perpustakaan menjadi semakin tinggi tingkat kerusakannya, apabila berada pada tangan pengguna yang tidak mengerti bagaimana memperlakukan bahan perpustakaan dengan baik. Guna menghindari bahan perpustakaan yang sering digunakan menjadi cepat rusak, cara pencegahannya adalah dengan dibuatkan *copy* atau *microfilm* sebagai gantinya, dengan demikian pengguna cukup membawa *copy*nya saja kecuali bila ada alasan yang benar-benar penting, bahan perpustakaan yang asli dikeluarkan dari penyimpanan untuk digunakan.

b. Faktor Penyimpanan

Penyimpanan koleksi juga penting karena bahan pustaka yang disimpan dibawah perlakuan yang minim atau dalam penyimpanan yang berbahaya serta rentan terhadap pencurian, *vandalisme*, bisa dikategorikan dalam koleksi yang beresiko tinggi. Bahan pustaka yang disimpan pada tempat yang panas dan kering akan menjadi rapuh, sedangkan jika disimpan pada tempat yang lembab, kertas cenderung menjadi kuning kecoklatan dan ditumbuhi jamur. Penyimpanan bahan pustaka seharusnya dilindungi dari berbagai faktor kerusakan secara eksternal seperti jauh dari kotoran air, makanan, minuman, terkena panas secara langsung maupun penekanan fisik.

Pelaksanaan *shelving* bahan pustaka agar tidak membawa efek

pada kerusakan, teknik *shelving* yang harus diperhatikan adalah, bahwa buku sebaiknya dalam posisi tegak berdiri tanpa membedakan apakah buku punya ukuran tinggi maupun lebar. *Shelving* yang dilakukan secara hati-hati secara tidak langsung akan membawa kearah kerapihan bagi penggunaan dikemudian hari, seperti yang dijelaskan dalam "*Basic Preservation Procedures*" (1981: 18) bahwa: "*People natural tendency is to let things as found them, or more so. If books are haphazardly sprawled on shelves, users are likely to be pretty casual about handling them. But if they're up right and neat rows, users will tend that way, and may even straighten up a toppled row if it is conscious exception to overall neatness*" (Harvey, 1993: 188).

c. Faktor Nilai Estetika Bahan Pustaka

Dalam menentukan skala prioritas, faktor lain yang perlu jadi bahan pertimbangan adalah nilai dari bahan pustaka yang menjadi koleksi perpustakaan. Koleksi langka dan koleksi khusus membutuhkan penanganan tindakan pencegahan yang lebih ketat, karena koleksi-koleksi tersebut sangat jarang (langka); sulit dalam penggantian, atau punya nilai kultur yang signifikan, ada nilai sejarahnya maupun karena punya bentuk yang khas (lain dari pada yang lain). Dalam sebuah perpustakaan, yang dikategorikan sebagai koleksi langka apabila usianya mencapai minimal 50 tahun (Hartoyo dalam Sumarsih, 1999:8).

Pelaksanaan penentuan skala prioritas ini merupakan

hal yang sangat penting karena akan membantu institusi dalam penentuan kriteria terhadap dampak dan kemungkinan secara bersama-sama bagi tiap-tiap kegiatan. Pamela Darling menjelaskan sebagai berikut: "*Those that will result in dramatic improvement in the present condition of materials, substantial decrease in the rate of deterioration, substantial increase in efficiency of current preservation activities, or considerable saving of time, energy or money*" (Darling, 1991). Oleh karena itu pelaksanaan kebijakan pelestarian diperoleh melalui proses perencanaan yang bisa dimulai dari penelusuran, survey kondisi bahan pustaka dan penentuan cara pelestarian yang akan dilakukan.

Ada beberapa faktor yang perlu diperhatikan dalam perhitungan penentuan skala prioritas, diantaranya beberapa koleksi yang digunakan dalam frekuensi tinggi, mempunyai harga nilai prioritas untuk penyimpanan dan perawatan dari koleksi yang lain. Koleksi yang secara gradual akan memburuk dan yang mengalami kerusakan lebih cepat dari yang lain, membawa efek pula dalam penentuan prioritas atau penransferan informasi. Tetapi bila ditinjau dari segi informasinya, tidak semua informasi itu butuh pemeliharaan secara tidak terbatas waktunya, sehingga dengan didasari oleh prinsip-prinsip diatas, kebijakan dalam penentuan skala prioritas, yang penting adalah mencari pemecahan pemikiran yang sesuai dengan strategi manajemen lembaga perpustakaan.

Alih Bentuk Informasi

Dua hal penting dalam kegiatan preservasi adalah melestarikan bentuk fisik dokumen dengan cara mengurangi tingkat keasaman, pembuatan laminasi, enkapsulasi atau restorasi dan sebagainya,

sedangkan pelestarian nilai informasi bisa dilaksanakan dengan cara alih bentuk informasi, misalnya dalam bentuk mikro dan video disk atau direkam dalam Compact Disc (CD). Bentuk mikro dapat berupa gulungan *microfilm*, *mikrofilm*, *aperture card* *ultrafilm*, dan *mikroaque*. Kelebihan dari bentuk mikro ini diantaranya: menghemat ruangan, keamanan lebih terjamin, mudah diproduksi jika ada master negatifnya dan tidak menyimpang dari bentuk aslinya. Disamping itu dengan bantuan alat baca (*scanner*) serta teknologi komputer, pemakaian dan penyimpanannya menjadi lebih mudah. Koleksi perpustakaan yang seharusnya dialihkan ke dalam bentuk mikro adalah jenis koleksi surat kabar atau majalah, karena pada umumnya kualitas kertasnya bermutu rendah dan cepat rusak, tetapi informasinya kadang diperlukan sebagai bahan rujukan yang dicari-cari. Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan Parry (dalam Feather: 77) yang menyebutkan bahwa *"The preservation of news paper present two related physical problem: there are huge number of them, and they are generally printed on very poor paper"*. Beberapa alasan pertimbangan alih bentuk informasi yaitu, 1) Bahan perpustakaan sudah rusak, sehingga tak perlu disimpan lagi. 2). Bahan perpustakaan masih baru, tetapi nilai fisiknya tidak penting, sehingga demi penghematan ruangan dan pemeliharaan perlu dialihkan ke bentuk media lain, 3). Bahan perpustakaan sangat penting walau dipinjamkan aslinya akan mudah rusak (Martoatmojo: 180).

Penutup

Kegiatan pelaksanaan preservasi di Perpustakaan

Nasional RI diupayakan dapat menuju pada terlaksana secara maksimal sesuai dengan pedoman preservasi secara ideal karena perlu dan tidaknya bahan perpustakaan masuk dalam kategori prioritas masih hanya berdasarkan kasat mata para pustakawan semata dengan tanpa mempertimbangkan ketentuan yang ada. Dalam kasus ini perlu diperhatikan kompleksitas konsep preservasi bahan pustaka, dimana terdapat banyak aspek dan keterkaitan antara aspek-aspek yang perlu dipertimbangkan dan langkah-langkah yang biasa diambil diantaranya: kebijakan Preservasi Nasional perlu segera direalisasikan dalam bentuk peraturan secara tertulis dengan mengacu pada Undang-Undang No.4 Tahun 1990, dimana didalamnya mampu mengakomodasikan semua kepentingan bagi koleksi sesuai dengan kondisi yang ada. Dengan adanya kebijakan preservasi akan memungkinkan Perpustakaan Nasional RI biasamelaksanakan kegiatan preservasi dalam kaitan penentuan skala prioritas secara seragam dan sama berdasarkan pada pedoman yang akan menjadi bahan acuan para staf dan pejabat penentu kebijakan dilingkungan masing-masing.

Didasarkan pada penjelasan mengenai lembaga pelaksana preservasi yang direkomendasikan oleh IRT, dapat disimpulkan bahwa lembaga Perpustakaan Nasional RI harus mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas-tugas preservasi bahan perpustakaan sebagaimana yang dibahas dalam konsep preservasi. Landasan Hukum yang digunakan dalam pelaksanaan preservasi adalah Undang-undang No.4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan karya Cetak dan Karya Rekam yang pada intinya mewajibkan semua penerbit yang berada di wilayah Republik

Indonesia wajib menyerahkan 2 (dua) eksemplar cetakan dari setiap judul karya cetak yang dihasilkan, kepada Perpustakaan Nasional RI. Tujuan diterbitkannya undang-undang ini adalah untuk menghimpun, melestarikan dan mewujudkan koleksi karya cetak dan karya rekam secara nasional. ☐

daftar pustaka

Child, M. 1999. "Collection policies and preservation" Technical leaflet, planning and prioritizing .Sec.1 leaflet 5, http://www.nedcc.org/t/leaflet_5.htm

Clement, D.W.G. 1985. *Preservation of library collection*. Paris: UNESCO.

Dureau, J.M. dan Clements D.W.G. 1990. *Dasar-dasar pelestarian dan pengawetan bahan pustaka*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI.

Feather, J. 1988. *Preservation and management of library collections*. London: The Library Association

Harvey, R. 1993. *Preservation in libraries: a reader*. London: Bouker.

Perpustakaan Nasional RI. 1994. *Peraturan Pemerintah No.70 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya cetak dan Karya rekam*. Jakarta, Perpustakaan Nasional RI.

Martoatmojo, K. 1997. *Pelestarian bahan pustaka*. Jakarta: Yayasan Multi Wijaya.

Ogden, S. 1999 "Consideration for prioritizing " Technical leaflet, Planning and Prioritizing, sec.1 leaflet 4 http://www.nedcc.org/t/leaflet_4.htm

Perpustakaan Nasional RI. 1989. *Conservation and preservation at the National Library of Indonesia: A report by the International Review Team for conservation and preservation*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI

Sumarsih, E. 1999. *Kontribusi Buku Langka Dalam rangka Pemenuhan Kebutuhan Informasi Pengguna (Skripsi)*

Perpustakaan Nasional RI. 1989. *Conservation and preservation at the National Library of Indonesia: A report by the International Review Team for conservation and preservation*.