

Pustaka Karya: Jurnal Ilmiah Ilmu Perpustakaan dan Informasi
Vol. 10 No. 1, Juni 2022, Hal. 49-58

<http://dx.doi.org/10.18592/pk.v10i1.6741>

ISSN (p) : 2089-5216 | ISSN (e) : 2723-7699

Preservasi bahan pustaka di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin

¹Rahmat Kautsar, ²Hamidi Ilhami, ³Muhammad Nur Effendi

¹Perpustakaan SMP Negeri 35 Banjarmasin

²Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Antasari Banjarmasin

³Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Antasari Banjarmasin

¹Jl. Bawang Merah, Kec. Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin, Kalimantan Selatan 70122

Email: ¹rahmatkautsar7599@gmail.com, ²hamidiilhami@uin-antasari.ac.id, ³fendi@uin-antasari.ac.id

ABSTRACT

This study aims to determine the preservation activities and obstacles faced by librarians at the Banjarmasin City Public Library in carrying out library materials preservation activities. This type of research and approach uses a field research type and a qualitative approach, namely a method that produces descriptive data regarding library material preservation activities and the obstacles faced in the Banjarmasin public library using observation, interviews and documentation. Data analysis was carried out by researchers using the Huberman model which consisted of stages of data collection, data reduction, data presentation, and verification. Preservation activities for library materials in the public library of Banjarmasin City are preservation activities implemented by the library, including covering, glue or adhesive, cleaning space and library shelves, patching and connecting paper and fumigation. Constraints faced by librarians in preservation activities are the lack of human resources and the lack of sufficient allocation of funds to carry out preservation optimally. Preservation activities in the Banjarmasin regional library are going well, this can be seen from the activities of wrapping, patching, connecting paper, etc. The obstacles faced are the lack of human resources and the allocation of funds. Suggestions need special attention from the leadership on preservation activities, the existence of special training, especially human resources who are able to carry out preservation, the need for regular and regular allocation of funds for preservation activities.

Keywords: library materials; libraries; preservation

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui kegiatan preservasi dan kendala yang dihadapi oleh pustakawan di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin dalam melaksanakan kegiatan Preservasi Bahan Pustaka. Jenis penelitian dan pendekatan menggunakan jenis penelitian lapangan dan pendekatan kualitatif, yaitu metode yang menghasilkan data deskriptif menyangkut kegiatan preservasi bahan pustaka dan kendala yang dihadapi di perpustakaan umum Kota Banjarmasin menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan penulis dengan menggunakan model Huberman yang terdiri tahap pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan verifikasi. Kegiatan preservasi bahan pustaka di perpustakaan umum Kota Banjarmasin yaitu adanya kegiatan preservasi yang diterapkan oleh perpustakaan antara lain penyampulan, lem atau perekat, membersihkan ruang dan rak perpustakaan, menambal dan menyambung kertas dan pengasapan. Kendala yang dihadapi oleh pustakawan dalam kegiatan preservasi yaitu kurangnya SDM dan kurangnya alokasi dana yang mencukupi untuk melaksanakan preservasi secara maksimal. Kegiatan preservasi di perpustakaan umum Kota Banjarmasin berjalan dengan baik hal ini terlihat adanya kegiatan penyampulan, menambal menyambung kertas, dll. Kendala yang dihadapi yaitu kurangnya SDM dan alokasi dana. Sarannya perlu perhatian khusus pimpinan terhadap kegiatan preservasi, adanya pelatihan khusus terutama SDM yang mampu melakukan preservasi, perlunya alokasi dana yang teratur dan regular untuk kegiatan preservasi.

Kata Kunci: bahan pustaka; perpustakaan; preservasi

I. PENDAHULUAN

Perawatan bahan pustaka sangat diperlukan untuk menunjang fungsi perpustakaan dalam melaksanakan jasa perpustakaan dengan mengusahakan agar kondisi bahan pustaka terpelihara sebaik mungkin dan siap pakai. Pada umumnya media yang digunakan pada bahan pustaka adalah kertas, baik dalam bentuk buku, surat kabar, naskah, peta, gambar, dokumen dan bahan cetakan lainnya, selain itu ada juga perpustakaan yang memiliki koleksi foto dan negatif foto. Dengan adanya perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, bagi perpustakaan yang telah maju sudah melengkapi koleksinya dengan bentuk mikro (mikrofilm dan mikrofish), rekaman suara, film, penyimpanan data elektronik, CD-ROM dan lain-lain. Semua koleksi tersebut pasti akan mengalami kerusakan.

Bahan pustaka merupakan salah satu bagian terpenting dalam sebuah sistem perpustakaan. Pada umumnya perpustakaan memiliki koleksi bahan pustaka yang terbuat dari kertas yang merupakan bahan yang mudah robek dan terkena noda. Cepat atau lambat proses kerusakan tergantung pada mutu kertas, iklim daerah serta perawatannya menyebabkan bahan pustaka harus dilestarikan. Pelestarian bahan pustaka tidak hanya menyangkut pelestarian dalam bidang fisik, tetapi juga pelestarian dalam bidang informasi yang terkandung di dalamnya. Pelestarian ini dilakukan agar bahan pustaka dapat dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pemustaka di perpustakaan. Sehingga pemustaka dengan senang hati akan berkunjung ke perpustakaan karena bahan pustaka yang tersedia terawat dengan baik.

Pelestarian dan perawatan bahan pustaka di lingkungan perpustakaan merupakan kegiatan yang perlu mendapat perhatian. Tidak semua jenis perpustakaan harus melakukan pelestarian koleksi yang dimilikinya, akan tetapi perawatan bahan pustaka menjadi kegiatan yang perlu dilakukan oleh semua jenis perpustakaan. Perawatan terhadap bahan pustaka perlu dilakukan karena untuk menjamin bahan koleksi yang dimiliki perpustakaan agar selalu siap untuk digunakan pemakai oleh setiap saat. Koleksi perpustakaan adalah hal yang sangat penting dari suatu perpustakaan, pentingnya preservasi bahan pustaka yang membuat penulis tertarik untuk mengeahui cara preservasi bahan pustaka di perpustakaan umum Kota Banjarmasin.

Ketertarikan penulis dilatar belakangi dari hasil observasi di perpustakaan umum Kota Banjarmasin yang memiliki beberapa buku yang harus diperbaiki. Penulis mengangkat judul “Preservasi Bahan Pustaka di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin.” Penulis mengambil tempat di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin karena koleksi di sana sangat rapi dan masih bagus, itu karena pustakawannya selalu menjaga bahan pustakanya agar tidak rusak.

Sebelum melakukan penelitian lebih lanjut, penulis melakukan telaahan karya ilmiah yang berhubungan dengan penelitian yang diteliti, artikel pertama yaitu jurnal yang ditulis oleh Ade Darma Putra dan Marlina. Latar belakang terbuatnya artikel ini karena di dalam perpustakaan Proklamator Bung Hatta ada ruangan fumigasi untuk melestarikan bahan pustaka namun ruangan tersebut tidak digunakan dengan semestinya, bahkan ruangan tersebut mejadi gudang untuk koran bekas. Penyimpanan bahan pustaka pada perpustakaan harus ditata dengan baik selain preservasi bahan pustaka, juga mempermudah menemukan bahan pustaka yang dibutuhkan oleh pemustaka. Dari latar belakang di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana preservasi yang dilakukan di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin dan mengetahui kendala yang dihadapi dalam preservasi di Perpustakaan Umum Kota Banjarmasin.

II. TINJAUAN PUSTAKA

A. PERPUSTAKAAN UMUM

Perpustakaan umum merupakan salah satu bentuk peran aktif dari pemerintahan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat dan meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat. Dengan adanya perpustakaan umum masyarakat atau pemustaka dapat mencari informasi yang mereka butuhkan untuk memperkaya wawasan informasi dan meningkatkan pengetahuan masyarakat. Perpustakaan umum merupakan lembaga pendidikan bagi masyarakat umum dengan menyediakan berbagai informasi, ilmu pengetahuan, teknologi, dan budaya, sebagai sumber belajar untuk memperoleh dan meningkatkan ilmu pengetahuan bagi seluruh lapisan masyarakat (NS, 2012).

Perpustakaan umum sebagai sarana pendidik diri sendiri untuk mendapatkan pendidikan nonformal, mempunyai tugas yaitu menghimpun, mendayagunakan dan memerliharan bahan pustaka untuk kepentingan pemustaka. Basuki perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan tujuan meayani umum (Sulistyo-Basuki, 1991).

B. PERPUSTAKAAN KOTA BANJARMASIN

Perpustakaan Umum Pemerintah Kota Banjarmasin berdiri pada tahun 1975. Tempatnya berada di seberang Masjid Raya Sabilal Muhtadin, yaitu Gedung Balai Wartawan yang beralamat Jl. Jend. Sudirman Banjarmasin yang sekarang menjadi Hotel Batung Batulis. Perpustakaan saat itu dikelola oleh Siti Jainur, dan tidak lama kemudian digantikan oleh H. Muhammad Jakaria Sabran. Perpustakaan Umum Pemerintah Kota Banjarmasin pada saat itu tidak memiliki gedung permanen, sehingga harus dipindahkan ke kantor pemerintahan Kota Banjarmasin dengan ruang bekas BP. 7, dikelola oleh Sayyid Abdus Saud, SH. Berselang beberapa tahun berdomisili disana, Perpustakaan Kota Banjarmasin dipindahkan lagi ke gedung Cunghu Cung Hui yang beralamat di Jl. Pengeran Samudera Banjarmasin dikelola oleh Ibnu Rusdi, SH, berlangsung beberapa waktu kepala perpustakaan di gantikan dengan Rahmi Kuswani, SH.

Semenjak tahun 2011 Perpustakaan Umum Pemerintahan Kota Banjarmasin dijadikan satu atap bersama kantor Arsip dan Dokumentasi Kota Banjarmasin, sehingga berubah menjadi kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Banjarmasin dikepalai oleh Drs. H. Akhmad Sulaiman E, M.A.P dengan berbagai alasan (factor) dan pertimbangan keberadaan gedung kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Banjarmasin dipindahkan lagi ke gedung Pramuka Lt.3 No. 43 Jl. H. Anang Adenansi. Peminjaman tersebut masih saja meminjam gedung karena belum memiliki gedung sendiri yang di ketuai bagian Kasi Perpustakaan oleh Drs. Burhanuddin.

Berselang tidak lama pada tahun 2012 Kantor Arsip, Perpustakaan dan Dokumentasi dipindah lagi menempati bekas bangunan Kantor Camat Banjarmasin Tengah yang dikelola bagian Kasi Perpustakaan oleh Drs. Khairuddin Firdaus. Beralamat di Jl. Zafri Zam-zam No. 03 Kecamatan Banjarmasin Tengah Provinsi Kalimantan Selatan. Pada tahun 2013 ketua Kasi Perpustakaan digantikan oleh Hj. Mingsih Afrianthy. Tahun 2017 Perpustakaan Umum Pemerintahan Kota Banjarmasin beganti nama menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin yang dikelola Kasi Perpustakaan oleh Drs. H. Edy Purnomo.

Pada awalnya Perpustakaan dan Arsip berada dalam satu ruang lingkup yang berlokasi di Jl. Zafri Zam-zam No. 3 Kecamatan Banjarmasin Tengah. Tahun 2018 atas kebijakan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kota Banjarmasin, Perpustakaan beralih tempat di Jl. Kapten Pere Tenden No. 9 RT. 16, RW. 02 Gadang Kecamatan Banjarmasin Tengah KodePos 70123 dengan

tujuan meningkatkan kegemaran dan budaya membaca pada masyarakat yang dikelola oleh Hj. Ratna Nirmalawati, S.Pd

C. BAHAN PUSTAKA

Bahan pustaka adalah bagian dari koleksi perpustakaan yang ada di perpustakaan. Menurut Yulia bahan pustaka adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah, dan disimpan untuk disebarluaskan kepada masyarakat guna memenuhi kebutuhan informasi mereka. Sedangkan menurut Bafadal menyatakan bahan pustaka adalah salah satu koleksi perpustakaan yang berupa karya cetak seperti buku teks, buku fiksi dan buku referensi yang dikumpulkan diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi.

D. KOLEKSI PERPUSTAKAAN

Koleksi perpustakaan adalah sekumpulan atau sekelompok bahan pustaka yang berisi karya - karya mengenai informasi tertentu yang disusun secara sistematis. Sedangkan menurut Darmono koleksi perpustakaan adalah sekumpulan rekaman informasi dalam berbagai bentuk tercetak (buku, majalah, surat kabar) dan bentuk tidak tercetak bentuk mikro, bahan audio visual, peta.

E. PRESERVASI BAHAN PUSTAKA

Preservasi merupakan kegiatan yang terencana dan terkelola agar memastikan agar koleksi bahan pustaka dapat digunakan sebaik mungkin. Pada dasarnya preservasi ialah upaya untuk memastikan semua bahan koleksi cetak maupun non cetak pada suatu perpustakaan bisa tahan lama dan tidak cepat rusak. Sedangkan menurut Maroatmodja (maroatmadjo, 1995) preservasi bahan pustaka merupakan salah satu hal penting bagi keberadaan perpustakaan selain pengadaan, pengolahan, dan pelayanan yang diberikan oleh perpustakaan. Keberadaan bahan pustaka yang patut dilestarikan merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan/perabot, tenaga, dan anggaran. Unsur-unsur tersebut satu sama lain saling berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik.

Menurut Ibrahim (Ibrahim, 2014), Pelestarian (*Preservation*) mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip, termasuk didalamnya kebijakan pengolahan, metode dan teknik, sumber daya manusia, dan penyimpanannya. Preservasi adalah upaya pelestarian yang sifatnya menjadi koleksi untuk tetap utuh seperti kondisinya saat ini. Kondisi yang rusak dalam kebijakan preservasi tidak akan diperbaiki, namun hanya sampai kepada upaya menjaga agar kerusakan koleksi tersebut tidak semakin bertambah. Preservasi bahan pustaka tidak hanya terbatas pada pelestarian fisik bahan pustaka, namun pelestarian bahan pustaka haru memperhatikan pentingnya nilai informasi yang terkandung pada sebuah bahan pustaka. Manajemen preservasi harus dilakukan secara sistematis, komprehensif, dan terencana dengan baik.

Dalam buku *the Principles for the Preservation and Conservation of Library Materials* dengan pengarang , preservasi mempunyai makna yang sangat luas, yakni mencakup unsur-unsur pengelolaan, keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk fisik bahan pustaka. Sedangkan definisi lain menurut terbitan UNESCO dikatakan bahwa istilah preservasi berarti penanganan yang berhubungan langsung dengan benda, kerusakan yang disebabkan karena udara lembab, faktor kimiawi, serangan dari mikroorganisme yang dihentikan untuk mencegah kerusakan lebih lanjut (Perpustakaan Nasional R.I, 1995). *The American Heritage Dictionary* mendefinisikan preservasi sebagai usaha untuk melindungi dari segala macam kerusakan, resiko dan bahaya lainnya, menjaga agar tetap utuh dan menyiapkan sesuatu untuk melindungi dari kehancuran (Sulistyo-Basuki, 1991).

Pengertian pelestarian bahan pustaka yang dikemukakan oleh *International of Federation Library Association* (IFLA) dan ditetapkan sebagai pedoman pelestarian oleh Perpustakaan Nasional Indonesia, mencakup 3 aspek pertama, semua aspek usaha untuk melestarikan bahan-bahan, cara-cara untuk pengelolaan, keuangan, sumberdaya manusia pelaksanaannya, metode, dan teknik-teknik penyimpanan bahan-bahan pustaka, aspek kedua semua kebijakan dan kegiatan yang bersangkutan dengan pengawetan atau konservasi, yaitu cara-cara khusus untuk melindungi bahan-bahan pustaka demi kelestarian bahan-bahan pustaka tersebut, dan aspek ketiga semua langkah untuk mempertimbangkan dan melaksanakan pemugaran atau restorasi, yaitu cara-cara yang digunakan untuk memperbaiki bahan-bahan pustaka yang rusak. (Sulistyo-Basuki, 1991)

Pemeliharaan bahan pustaka adalah melestarikan kandungan informasi bahan pustaka dengan alih bentuk menggunakan media lain atau melestarikan bentuk aslinya selengkap mungkin agar bahan pustaka itu dapat digunakan secara optimal dalam jangka waktu panjang. Pemeliharaan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara Fumigasi, Laminasi, Penjilidan, dan Reproduksi.

Fumigasi adalah salah satu cara melestarikan bahan pustaka dengan cara mengasapi bahan pustaka agar jamur tidak tumbuh, binatang mati, dan merusak bahan pustaka lainnya terbunuh (martoatmadjo, 1995). Laminasi artinya melapisi bahan pustaka dengan kertas khusus, agar bahan pustaka menjadi lebih awet. Proses kesamaan yang terjadi pada kertas, atau bahan pustaka dapat dihentikan oleh pelapis bahan pustaka yang terdiri dari film oplas, kertas cromton, atau kertas pelapis lainnya. Pelapis bahan pustaka ini menahan polusi atau debu yang menempel pada bahan pustaka sehingga tidak beroksidasi dengan pollutant. Proses laminasi biasanya digunakan untuk kertas-kertas yang sudah tidak dapat diperbaiki dengan cara lain misalnya menjilid, menambal, menyambung, dan sebagainya. Naskah, manuskrip, dokumen kuno kertas yang biasanya dipakai mudah lapuk dan hancur sehingga perlu diawetkan dengan disemprot bahan kimia (coating) atau dengan proses laminasi (Almah, 2012).

Penjilidan merupakan kegiatan yang paling penting dalam pemeliharaan bahan pustaka. Adapun bahan pustaka yang perlu dijilid adalah: bahan pustaka yang benang jahitan pengikat lembarannya telah lepas, bahan pustaka yang sampulnya telah rusak atau terlalu tipis, bahan pustaka yang halamannya tidak berurutan. Dalam kegiatan penjilidan, perpustakaan diharuskan untuk melengkapicatatn untuk penjilidan buku, majalah, atau dokumen lainnya.

Dalam melakukan hal ini pembiayaan perlu dipikirkan untuk memenuhi bahanbahanya. Apabila pembiayaan penjilidan sama dengan pembiayaan pembelianbahan pustaka dengan judul yang sama, maka disarankan untuk membeli bahan pustaka yang baru saja. Reproduksi dilakukan untuk merawat bahan pustaka yang langka dan mudah rusak. Reproduksi dapat dilakukan dengan cara mereproduksi bahan pustaka dengan cara membuat fotocopynya, mereproduksi bahan pustaka kedalam bentuk lain seperti microfilm, microfish, CD-ROM, bahan pustaka yang berbentuk microfish ataupun microfilm sebaiknya dibuatkan duplikatnya.

III. METODE

Dalam penelitian ini digunakan jenis penelitian deskriptif, yaitu jenis penelitian yang menggambarkan suatu objek dalam bentuk kata-kata atau gambar dan tidak menekankan pada angka. Tujuan utama menggunakan penelitian deskriptif untuk memberikan ilustrasi dan dukungan terhadap apa yang disajikan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif adalah pendekatan terhadap suatu kajian yang mengikuti cara-cara tradisional dalam melakukan penelitian sosial, behavioral, dan ilmu kesehatan. Proses penelitian ini dimulai dengan masalah yang perlu dipecahkan, kemudian merumuskan pertanyaan demi

menyelesaikan masalah tersebut. Pertanyaan tersebut akan dikumpulkan kemudian di analisis dari orang-orang yang sudah menjawab pertanyaan yang sudah disajikan.

Studi kasus tidak selalu menggunakan pendekatan kualitatif, ada beberapa studi kasus yang menggunakan pendekatan kuantitatif (Mulyadi, 2019). Identitas kasus dapat bersifat sederhana tetapi dapat juga bersifat kompleks. Studi kasus kali ini lebih memfokuskan tentang apa yang didapatkan dari hasil wawancara dengan cara yang khusus pada kasus tunggal. (Komariah, 2013). Teknik Pengumpulan data menggunakan Observasi, wawancara dan dokumentasi. Tahap analisis data menggunakan model Miles dan Huberman (Huberman, 2014) yang terdiri dari beberapa proses yaitu tahap pengeumpulan data di mana ini merupakan proses penulis memasuki lingkungan penelitian dan mengumpulkan data penelitian.

Dalam tahap ini penulis mengumpulkan data sebanyak-banyaknya. Setelah data dikumpulkan kemudian data direduksi dengan merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, kemudian penulis merangkum data-data hasil temuan yang telah dikumpulkan dilapangan selama penelitian. Terakhir data yang sudah direduksi kemudian disajikan. Dengan penyajian data, maka akan mempermudah untuk memahami apa yang akan terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami.

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

A. BERKONSULTASI DENGAN PIMPINAN

Konsultasi merupakan sebuah dialog, yang di dalamnya ada aktifitas bertukar informasi dalam rangka untuk memastikan pihak yang berkonsultasi agar mengetahui lebih lengkap. Pimpinan merupakan jabatan ataupun posisi seseorang di dalam sebuah organisasi baik organisasi formal maupun tidak formal. Pimpinan seorang yang berani dalam mengambil sebuah keputusan dan bertindak secara bijaksana dalam memimpin sebuah organisasi untuk mencapai tujuan bersama.

Konsultasi adalah hubungan sukarela antara penolong profesional dengan orang, kelompok, atau unit social yang membutuhkan pertolongan dimana konsultan memberi bantuan kepada klien dalam mendefinisikan dan memecahkan masalah-masalah yang berhubungan dengan pekerjaan atau masalah potensial dengan seorang klien atau sistem klien (Kurpius, 2012). Pada awal tahun 1970 konsultasi sebagai suatu proses antara dua orang profesional, konsultan yang merupakan seorang spesialis dan konsultee yang meminta bantuan konsultan berkenan dengan masalah kerja yang ada saat sekarang (Abraham, 1970). Dari pendapat (Abraham, 1970) dan (Kurpius, 2012) bahwa perpustakaan umum kota Banjarmasin sudah sesuai dengan defenisi yang beliau utarakan karena dapat memecahkan masalah yang dialami.

Pustakawan akan melakukan konsultasi apabila ada kerusakan berat pada bahan pustaka. Sebagai mana yang diungkapkan oleh Informan I “...*apabila bahan pustaka tersebut tidak sanggup lagi untuk diperbaiki karena kerusakan berat maka akan di singkarkan, namun apabila menurut pustakawannya masih bisa diperbaiki semampunya dan masih layak untuk dilayankan, maka akan dibuatkan inventaris baru ...*” (Informan I, komunikasi pribadi, 13 November 2020).

Pemimpin dapat memahami dan menangani situasi anggotanya (pustakawan) dan dapat memberikan motivasi untuk tercapainya kesepakatan bersama. Di perpustakaan umum kota Banjarmasin pustakawan harus berkonsultasi terlebih dahulu kepada pimpinan tentang preservasi bahan pustaka, apakah bahan pustaka tersebut harus diperbaiki atau diganti dengan yang baru Karena melalui pemimpin dana untuk perbaikan itu didapatkan dan dapat dilaksanakan, keputusan pemimpin yang menentukan kegiatan preservasi itu dapat dilakukan.

B. WEEDING/PENYIANGAN

Penyiangan merupakan penyeleksian koleksi bahan pustaka yang rusak dan tidak layak untuk dilayankan, kemudian bahan pustaka dikumpulkan ditempat khusus. Perlunya dilakukan untuk menghemat, meningkatkan kebutuhan pemakai, meningkat kepuasan pembaca. Menurut Lasa (H.S, 2005) Penyiangan (*weeding*) adalah upaya pengeluaran sejumlah koleksi dari perpustakaan karena tidak relevan lagi, terlalu banyak jumlah eksemplarnya, sudah ada edisi baru, atau koleksi itu termasuk terbitan yang dilarang. Koleksi ini dapat ditukarkan dengan koleksi perpustakaan lainnya, dihadiahkan, atau dihancurkan untuk pembuatan kertas lagi. Dari penjelasan dari Lasa bahwa perpustakaan umum kota Banjarmasin sudah melakukan penyiangan dengan baik, karena adanya penyiangan memudahkan untuk mencari koleksi yang tidak relevan lagi.

Penyiangan (*weeding*) diharapkan dapat menyeleksi koleksi-koleksi yang sudah tidak digunakan lagi, dengan tujuan penyegaran terhadap koleksi perpustakaan agar koleksi lebih dapat dimanfaatkan sebagai sumber informasi yang akurat, relevan, up to date, manarik serta dapat memberikan kemudahan pada pemakai dalam menggunakan koleksi di perpustakaan umum kota Banjarmasin. Sebagaimana yang diungkapkan oleh Informan II “... *mengumpulkan bahan pustaka yang rusak yang tidak bisa dilayankan lagi ...*” (Informan II, komunikasi pribadi, 13 November 2020).

Di perpustakaan umum kota Banjarmasin penyiangan dilakukan untuk mengetahui kerusakan bahan pustaka, setelah di temukan maka akan di kumpulkan terlebih dahulu agar memudahkan pustakawan dalam melakukan preservasi bahan pustaka. Kegiatan ini sangat efektif karena menghemat waktu dan lebih efisien dalam pengumpulan bahan pustaka yang rusak.

C. IMPLEMENTASI PRESERVASI BAHAN PUSTAKA

Tahap implementasi kebijakan pada posisi yang berbeda, namun pada prinsipnya setiap kebijakan publik selalu ditindaklanjuti dengan implementasi kebijakan *Implementation is considered to be the main form and a very decisive stage in the policy process* (Tarigan, 2008). Dari defenisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa implementasi adalah serangkaian kegiatan yang dikerjakan oleh aktor pelaksana kebijakan dengan sarana-sarana pendukung berdasarkan aturan-aturan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini sudah berjalan dengan tetap apa sudah dilakukan oleh perpustakaan umum kota Banjarmasin karena melakukan proses yang bijak dan teratur dalam kegiatan preservasi bahan pustaka.

Ada beberapa metode yang digunakan petugas dalam melaksanakan kegiatan preservasi bahan pustaka, penyampulan, lem atau perekat, membersihkan ruang perpustakaan (membersihkan bahan pustaka), menambal dan menyambung kertas dan pengasapan. Berikut ini metode yang diterapkan dalam kegiatan preservasi pustaka yang dilakukan antara lain penyampulan, kegiatan ini juga dilakukan dalam kegiatan preservasi bahan pustaka. Bahan pustakan yang dilakukan penyampulan adalah bahan pustaka baru dan bahan pustaka yang sudah mengalami kerusakan pada sampulnya.

Penyampulan merupakan kegiatan dalam preservasi bahan pustaka karena menjaga fisik dari bahan pustaka tersebut, penyampulan pada bahan pustaka dapat mempertahankan keindahan dari buku tersebut. Penyampulan yang dilakukan di perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu bahan pustaka yang baru dan bahan pustaka yang sampulnya sudah tekelupas atau rusak. Maka pustakawan akan memperbaiki sampul yang rusak tersebut dengan plastis khusus.

Lem atau perekat. Kegiatan ini juga dilakukan dalam kegiatan preservasi bahan pustaka. Bahan pustaka yang di lem atau dilakukan perekatan adalah bahan pustaka yang memiliki kondisi fisik

yang cepat terlepas dari sampulnya. Perekat yang digunakan di perpustakaan umum kota Banjarmasin adalah lem kertas yang kuat, maka cara ini bahan pustaka akan tetap terjaga. Kegiatan lem atau perekat ini sangatlah praktis dan mudah namun harus meliat keadaan buku yang tipis membatasi untuk melakukan kegiatan pengeleman atau perekatan ini.

Membersihkan ruang perpustakaan. Kegiatan ini juga dilakukan dalam kegiatan preservasi bahan pustaka. Bahan pustaka yang berdebu atau kotor maka akan dibersihkan dengan alat khusus yang bersifat kering. Di perpustakaan umum kota Banjarmasin ruang koleksi bahan pustaka rutin dijaga kebersihannya dari lantai dan rak buku, ini bertujuan untuk terhindarnya dari serangga yang bersarang di bahan pustaka kemudian membersihkan rak buku dari debu juga bermanfaat sebagai keindahan dan terhindar dari penyakit asma yang disebabkan oleh debu.

Menambal dan menyambung kertas. Kegiatan ini juga dilakukan dalam kegiatan preservasi bahan pustaka. Di perpustakaan umum kota Banjarmasin bahan pustaka yang rusak seperti adanya halaman yang belobang disebabkan adanya aktivitas dari serangga maupun zat kimia yang menyebabkan kertas akan berlobang maka akan ditambal dengan halaman yang sama, maksudnya adalah apabila ada 2 eksemplar buku dan salah satu buku tersebut ada halaman yang rusak, maka halaman di eksemplar yang lain akan di photocopy atau dicetak ulang dihalaman yang sama dengan menambalnya atau menyambung kertas dihalaman yang rusak tersebut. Pada halaman yang hilang bisanya disebabkan oleh pemustaka yang jail merobek halaman yang mereka butuhkan dan hasilnya merusak bahan pustaka yang sudah dilayankan tersebut.

Pengasapan. Kegiatan ini juga dilakukan dalam kegiatan preservasi bahan pustaka. Di perpustakaan umum kota Banjarmasin bahan pustaka dalam beberapa minggu dilakukan pengasapan, hal ini bertujuan untuk menghilangkan serangga atau nyamuk yang bersarang di sela – sela buku. Apabila tidak dilakukan pengasapan maka bahan pustaka akan dijadikan sarang oleh serangga dan dapat merusak isi dari bahan pustaka tersebut. Pustakawan melakukan kegiatan pengasapan ini bukan sembarangan diberi pengasapan, terlebih dahulu dilakukan pengecekan dan dilakukan oleh yang berpengalaman.

D. SUMBER DAYA MANUSIA

Manajemen adalah ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Stoner manajemen sumber daya manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya. Manajemen sumber daya manusia pada era informasi ini, menurut Dessler yaitu: *“The policies and practices involved in carrying out the "people" or human resource aspects of a management position, including recruiting, screening, training, rewarding, and appraising”* (Dessler, 2008).

Di perpustakaan umum kota Banjarmasin sumber daya manusia (pustakawan) hanya ada 1 orang, sisanya juga bisa disebut sebagai pegawai di perpustakaan. Kurangnya sumber daya manusia di perpustakaan berdampak kurang bagus, karena dapat menghambat perkembangan dari perpustakaan tersebut, seharusnya pimpinan bisa lebih bergerak cepat untuk mencari sumber daya manusia yang memang memiliki ilmu perpustakaan agar perpustakaan tersebut dapat berkembang dengan cepat.

E. DANA

Dana merupakan hal sangat penting dalam perkembangan dan kegiatan yang dilakukan di perpustakaan. Menurut Suad Husnan (Husnan, 2006) adalah menyangkut keputusan tentang

bentuk dan komposisi pendanaan yang akan dipergunakan oleh lembaga. Keputusan ini merupakan keputusan manajemen keuangan dalam melakukan pertimbangan ekonomis bagi lembaga untuk mendanai kebutuhan-kebutuhan yang akan dilaksanakan.

Eugene F. Brigham (Brigham, 2014) menyatakan bahwa: “*financial management, also called corporate finance, focuses on decisions relating to how much and what types of assets to acquire, how to raise the capital needed to purchase assets, and how to run the firm so as to maximize its value*”. Hal tersebut bermaksud bahwa, Manajemen keuangan adalah juga disebut keuangan perusahaan yang, berfokus pada keputusan yang berkaitan dengan beberapa banyak dan jenis asset yang harus diperoleh, bagaimana meningkatkan modal yang dibutukan untuk memberi asset, dan bagaimana menjalankan perusahaan sehingga dapat memaksimalkan nilainya. Namun di perpustakaan umum kota Banjarmasin manajemen yang diterapkan belum maksimal.

Sebagai mana yang diungkapkan oleh Informan II “...kurangnya alat – alat perbaikan khusus yang disebabkan dana yang sulit dari atasan...”(Informan II, komunikasi pribadi, 13 November 2020). Kendala dana yang dihadapi di perpustakaan umum kota Banjarmasin yaitu kurangnya perhatian berlebih dari pimpinan dan hanya menyelenggarakan dana yang seadanya, hal ini berdampak buruk bagi perkembangan perpustakaan tersebut karena kurangnya alat – alat untuk preservasi yang lebih canggih dan lebih modern. Seharusnya, pimpinan bisa memahami kebutuhan pustakawan, kebutuhan yang diinginkan oleh pustakawan berdampak positif bagi perkembangan perpustakaan dan tidak menghambur hamburkan dana. Dana yang lancar dari pimpinan untuk perpustakaan juga penting dalam bermacam – macam kegiatan yang dapat menarik minat pengunjung untuk membaca dan mencari informasi di perpustakaan tersebut.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan preservasi di perpustakaan umum Banjarmasin berjalan dengan baik hal ini terlihat adanya kegiatan penyampulan, menambal menyambung kertas, dan lain-lain adapun kendala yang dihadapi yaitu kurangnya sumber daya manusia dan alokasi dana. Sarannya yakni perlunya perhatian khusus pimpinan terhadap kegiatan preservasi, adanya pelatihan khusus terutama sdm yang mampu melakukan preservasi dan perlunya alokasi dana yang teratur dan regular untuk kegiatan preservasi.

DAFTAR PUSTAKA

Abraham, K. (1970). *Power and Society*. Yale University Press.

Almah, H. (2012). *Pemilihan dan pengembangan koleksi perpustakaan*. Alauddin University Press.

Brigham, E. F. (2014). *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. selemba Empat.

Dessler, G. (2008). *Human Resource Management*. Prentice.

H.S, L. (2005). *Manajemen Perpustakaan*. Gama Media.

Huberman, M. (2014). *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook, Edition 3*. Sage Publications.

Husnan, S. (2006). *Dasar-dasar Manajemen Keuangan*. UPP AMP YKPN.

Ibrahim, A. (2014). *Pelestarian Bahan Pustaka*. Bumi Aksara.

- Informan I (2020, November 13). *Wawancara dengan staff perpustakaan umum kota Banjarmasin* [Komunikasi pribadi].
- Informan II (2020, November 13). *Wawancara dengan staff perpustakaan umum kota* [Komunikasi pribadi].
- Komariah, A. (2013). *Metode Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.
- Kurpius. (2012). *Konseling*. PT Indeks.
- Martoatmadjo, K. (1995). *Presrvasi Bahan Pustaka*. Universitas Terbuka.
- Mulyadi, S. (2019). *Metode Penelitian Kualitatif dan Mixed Method*. PT. RajaGrafindo Persada.
- NS, sunarto. (2012). *Modul Manajemen dan Organisasi Perpustakaan*.
- Perpustakaan Nasional R.I. (1995). *Direktori Perpustakaan jaringan informasi di Indonesia tahun 1995/1996 Indonesia*. Perpustakaan Nasional R.I.
- Sulistyo-Basuki. (1991). *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Gramedia Pustaka Utama.
- Tarigan, A. (2008). artikulasi Konsep Implementasi Kebijakan: Perspektif, Model dan Kriteria Pengukurannya. *Universitas Pepabari Makasar, 1*, 117.