

DINAMIKA PELESTARIAN SURAT KABAR *KEDAULATAN RAKYAT* KOLEKSI JOGJA *LIBRARY CENTER*

Bekti Mar'atun Aisyiyah^{*)}, Roro Isyawati Permata Ganggi

*Program Studi S-1 Ilmu Perpustakaan, Fakultas Ilmu Budaya, Universitas Diponegoro,
Jl. Prof. Soedarto, SH, Kampus Undip Tembalang, Semarang, Indonesia 50275*

Abstrak

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dinamika pelestarian Surat Kabar Kedaulatan Rakyat Koleksi Jogja *Library Center*. Kelima unsur yang saling berkaitan satu sama lain mulai dari kebijakan pengelolaan, sumber daya manusia, keuangan, metode pelestarian dan sarana prasarana. Kegiatan pelestarian yang dipusatkan menjadi satu dengan unit lainnya, maka keuangan yang digunakan juga menyeluruh kepada semua unit dibawah BPAD Yogyakarta. Kebutuhan akan sumber daya manusia juga mempengaruhi jumlah anggaran yang digunakan dalam bidang jasa. Anggaran keuangan yang ada untuk pelestarian dikelola oleh pihak ketiga, hal ini dilakukan sesuai dengan kebijakan pengelolaan keuangan. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang digunakan untuk kegiatan pelestarian, merupakan SOP yang dibuat secara umum untuk seluruh bahan pustaka. Sumber daya manusia yang melakukan kegiatan pelestarian dari pihak ketiga. Kerjasama dengan pihak ketiga dilakukan selain untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia, juga dilaksanakan untuk mematuhi kebijakan penggunaan dana yang diperoleh dari APBD. Akibat anggaran yang tidak diprioritaskan untuk Surat Kabar Kedaulatan Rakyat, maka metode pelestarian untuk Surat Kabar Kedaulatan Rakyat belum dilakukan secara menyeluruh, terutama untuk terbitan tahun awal

Kata kunci: dinamika pelestarian; Surat Kabar Kedaulatan Rakyat; Jogja *Library Center*

Abstract

[Title: The Preservation Dynamics of Kedaulatan Rakyat Newspaper in Jogja Library Center] This research, which is aimed to know the preservation dynamics of Kedaulatan Rakyat newspaper in Jogja Library Center. Those five factors related to each other are management policy, human resource, financial, preservation method and infrastructure. The preservation itself is centralized under BPAD Yogyakarta. The necessity of human resource also affects the amount of the budget used in service sector. In accordance with the fund management, the financial budget is managed by third party. The Standart Operating Procedure (SOP) is made for all the library materials in general, like books. The third party also has a role in serving the human resource to manage the preservation information and digitalization. The cooperation with the third party is needed in addition to fulfill the necessity of human resource, also to obey the authority of financial usage obtained from APBD. As a result of non-prioritized fund for Kedaulatan Rakyat newspaper, the preservation method has not done thoroughly yet, especially for the first year published.

Keywords: the preseration dynamics; Kedaulatan Rakyat newspaper; Jogja Library Center

^{*)}Penulis Korespondensi

E-mail: bektiaisyiyah@gmail.com

1. Pendahuluan

Perpustakaan merupakan lembaga yang melakukan penyimpanan, perawatan dan penyebarluasan informasi bahan pustaka. Sesuai dengan yang tercantum dalam Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 pasal 1 ayat 1 bahwa, perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi bagi pemustaka.

Perpustakaan memiliki fungsi untuk menjaga dan merawat bahan pustaka dari kerusakan. Pelestarian terhadap bahan pustaka baik fisik maupun informasinya selain dapat menjaga informasi yang ada di dalamnya, juga bisa menjadi suatu rekaman budaya atau sejarah kehidupan bangsa.

Jogja *Library Center* adalah salah satu perpustakaan milik provinsi DIY, yang merupakan bagian dari Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah (BPAD) Yogyakarta. *Jogja Library Center* merupakan salah satu perpustakaan umum yang melakukan kegiatan pelestarian. Kegiatan pelestarian dilakukan untuk melindungi dan merawat koleksi agar informasi yang ada tetap terjaga dan dapat dengan mudah diakses oleh pemustaka.

Surat kabar merupakan bahan pustaka yang diterbitkan dalam bentuk harian dan mingguan. Surat kabar dibuat dari bahan kertas murah yang cepat rusak karena biasanya surat kabar diperuntukkan kepada dua atau tiga orang pembaca kemudian dibuang. Tetapi kenyataannya surat kabar juga dapat digunakan oleh orang banyak, terutama pada tempat-tempat umum baik pusat sumber informasi maupun perpustakaan umum, sehingga surat kabar menjadi sangat kumal karena banyak yang menggunakannya. Tetapi, sesudah itu surat kabar sering menjadi bahan rujukan yang dicari-cari sebagai sumber informasi. Surat kabar merupakan sebuah media penyampai berita dan informasi bagi masyarakat. Di dalam surat kabar kita bisa mengetahui bagaimana alur sebuah peristiwa di masa lampau dan menjadikan surat kabar sebagai sumber sejarah.

Koleksi surat kabar yang dimiliki oleh *Jogja Library Center* salah satunya adalah Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. *Kedaulatan Rakyat* sebagai salah satu surat kabar yang awal terbit di tahun awal kemerdekaan yakni pada tanggal 27 September 1945 dan masih eksis sampai sekarang. *Kedaulatan Rakyat* sebagai surat kabar menyimpan banyak informasi sejarah yang sudah terjadi dari masa revolusi sampai sekarang. Hal ini bisa menjadi salah satu rujukan sumber informasi sejarah, baik sejarah mengenai pergerakan nasional di Yogyakarta maupun sejarah perkembangan kota Yogyakarta. Peneliti juga menemukan beberapa buku yang berkaitan dengan Yogyakarta baik mengenai perkembangan pendidikan, budaya, dan perekonomian

mengambil sumber artikel dan foto dari Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* terbitan lama.

Mengingat pentingnya informasi dan seringnya penggunaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*, maka perlu adanya pelestarian berkelanjutan. Pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* tidak hanya sebatas dapat dilayangkan kepada pemustaka, tetapi juga perlu ada kesinambungan kegiatan lainnya untuk memaksimalkan kegiatan pelestarian atau bisa disebut dengan dinamika. Maka dari itu peneliti berminat melakukan penelitian mengenai “Dinamika Pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* Koleksi *Jogja Library Center*”.

Perpustakaan umum memiliki peranan penting dalam meningkatkan pengetahuan kebudayaan dan kecerdasan bangsa, karena perpustakaan umum gerbang menuju pengetahuan, mendukung perorangan, dan kelompok untuk melakukan kegiatan belajar seumur hidup, pengambilan keputusan mandiri dan pembangunan budaya (Soedarsono, 2006). Demikian pentingnya peran perpustakaan umum maka pada tahun 1972 *UNESCO* mengeluarkan *Manifesto*, yang berisi 4 point:

1. Memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka yang dapat membantu meningkatkan mereka kearah kehidupan yang lebih baik.
2. Menyediakan sumber informasi yang cepat, tepat, dan murah bagi masyarakat, terutama informasi mengenai topik yang berguna dan sedang hangat dibicarakan dalam kalangan masyarakat (informasi mutakhir).
3. Membantu warga untuk mengembangkan pengetahuan yang dimilikinya sehingga yang bersangkutan akan bermanfaat bagi masyarakat sekitarnya, bantuan yang diberikan adalah dengan menyediakan bahan pustaka yang sesuai. Fungsi ini disebut sebagai fungsi pendidikan perpustakaan umum, lebih tepat disebut sebagai pendidikan berkesinambungan atau pendidikan seumur hidup. Pendidikan sejenis itu hanya bisa dilakukan oleh perpustakaan umum karena perpustakaan umum merupakan satusatunya pranata kepustakawanan yang terbuka bagi umum. Perpustakaan Nasional RI juga terbuka untuk umum, namun untuk memanfaatkannya tidak selalu terbuka langsung bagi perorangan, adakalanya harus melalui perpustakaan lain.
4. Bertindak selaku agen kultural, artinya perpustakaan umum merupakan pusat utama kehidupan budaya bagi masyarakat sekitarnya. Perpustakaan umum bertugas menumbuhkan apresiasi budaya masyarakat sekitarnya dengan cara menyelenggarakan pameran budaya, ceramah, pemutaran film, dan penyediaan

informasi yang dapat meningkatkan keikutsertaan, kegemaran dan apresiasi masyarakat terhadap segala bentuk seni budaya

Surat kabar adalah terbitan berkala berupa lembaran kertas yang tidak dijilid, terbit tiap hari, berisi berita, pengumuman, laporan, pemikiran aktual atau informasi umum lainnya yang perlu segera diketahui masyarakat umum (Rahayuningsih, 2007:5).

Surat kabar bukan hal baru di kehidupan sehari-hari masyarakat umum. Surat kabar memiliki salah satu fungsi sebagai media informasi tercetak. Meski pada akhir-akhir ini banyak surat kabar yang dipublikasikan dalam bentuk digital, surat kabar dalam bentuk tercetak masih banyak beredar dan dimanfaatkan oleh masyarakat luas. Masyarakat memanfaatkan surat kabar untuk mengetahui informasi terbaru setiap harinya, hal ini dikarenakan surat kabar memiliki rentan waktu terbit yang singkat dan memiliki jadwal terbit yang pasti (Zaenudin, 2007:13)

Salah satu hal yang menarik dari surat kabar adalah kemampuan surat kabar sebagai sumber sejarah, seperti yang diutarakan oleh (Effendy, 2006:143)

“Kemampuan surat kabar sebagai sumber sejarah dari suatu zaman adalah karena surat kabar merupakan suatu lembaga kemasyarakatan (*social institution*). Aktivitas manusia di bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, dan militer bisa tercermin dalam surat kabar.”

Dari beberapa pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa surat kabar adalah media informasi yang terbit setiap hari, yang memuat berita, laporan, pengumuman, pemikiran aktual, iklan, dsb. Surat kabar bisa dijadikan sumber sejarah karena dalam surat kabar bisa menggambarkan kegiatan masyarakat dalam bidang politik, ekonomi, sosial, budaya, dan militer.

Dinamika dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia memiliki arti gerak (dari dalam); tenaga yang menggerakkan; semangat (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia: 2016).Dinamika adalah suatu yang mengandung arti tenaga kekuatan, selalu bergerak, berkembang dan dapat menyesuaikan diri secara memadai terhadap keadaan (Wildan, 2013: 25). Disimpulkan bahwa dinamika merupakan sebuah ikatan kekuatan yang selalu bergerak, saling mempengaruhi, berkembang, dan bisa menyesuaikan dengan keadaan

Pelestarian itu sendiri terutama berkaitan dengan kelangsungan hidup informasi dalam bentuk yang dapat digunakan untuk selama itu diperlukan. Pelestarian tidak hanya peduli dengan konservasi atau restorasi artefak fisik, tetapi mencakup semua pertimbangan strategis dan organisasi yang berhubungan

dengan kelangsungan hidup informasi dari waktu ke waktu.

Pelestarian mencakup berbagai kegiatan yang saling terkait, seperti kebijakan, standar, prosedur, proses, yang dirancang untuk memperpanjang umur dapat digunakan artefak manusia, pelestarian tidak akan terjadi secara alami. Pada intinya, pelestarian mahal dan memakan banyak waktu dan usaha. Pelestarian adalah kewajiban yang berkelanjutan (Sharma, 2009: 35).

Bahan pustaka yang ada di perpustakaan agar dapat dimanfaatkan oleh pemustaka secara efektif dan efisien, maka perlu dilakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan. Pelestarian bahan pustaka merupakan kegiatan yang penting dan perlu mendapat perhatian, tanpa pelestarian maka bahan pustaka akan cepat rusak (Purwono, 2010: 48)

Maka dapat disimpulkan bahwa dinamika pelestarian adalah kegiatan pengelolaan bahan pustaka yang terus berlanjut melalui proses kebijakan pengelolaan, sumber daya manusia, keuangan, cara penyimpanan, dan alat-alat yang digunakan (Perpusnas, 2009).

Dinamika Pelestarian terdiri dari lima unsur yakni:

a. Kebijakan Pengelolaan

Sebuah lembaga atau organisasi membutuhkan suatu kebijakan sebagai landasan dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya, yang dapat melaksanakan kegiatan penyimpanan dan pelestarian koleksinya. Tujuan dari kebijakan pengelolaan pelestarian bahan pustaka adalah agar bahan pustaka selalu tersedia dan siap untuk dipakai. Kebijakan yang dibuat akan menentukan arah bagi pustakawan yang melayani pemustaka dan mengembangkan cara-cara pelestarian yang dilakukan (Eliani, 2013:20)

b. Keuangan

Menurut Undang-Undang 43 Tahun 2007 pasal 39 ayat 2 pendanaan perpustakaan bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah mengalokasikan anggaran perpustakaan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pendanaan ini tergantung dari lembaga tempat perpustakaan bernaung.

Apabila tidak mungkin menyelenggarakan pelestarian sendiri, dianjurkan diadakan kerja sama dengan perpustakaan lain untuk menghemat biaya yang besar. Dana untuk keperluan kegiatan pelestarian harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Pendanaan ini tentu tergantung dari lembaga perpustakaan bernaung. Kalau tidak mungkin menyelenggarakan bagian pelestarian sendiri, dianjurkan diadakan kerjasama dengan perpustakaan lain. (Purwono, 2010: 52)

c. Sumber Daya Manusia

Kegiatan pelestarian tidak akan lepas dari pengaruh keterampilan sumber daya manusia yang melakukan pelestarian di perpustakaan. Ada beberapa strategi yang bisa dilaksanakan untuk pengembangan sumber daya manusia (Hardiani, 2016: 22-23) yaitu:

1. Mengirim pustakawan untuk mengikuti pengembangan sumber daya manusia yang mencakup semua aspek pelestarian untuk meningkatkan:
 - a. Pengetahuan teknis pelestarian
 - b. Pengetahuan tentang permasalahan dalam pelestarian
 - c. Penanganan yang tersedia
 - d. Penerapan tata cara pelestarian yang baik
 - e. Penyadaran tentang relevansi dan pentingnya pelatihan yang diikuti dengan dedikasi pegawai bagi kegiatan pelestarian.
2. Program pengembangan sumber daya manusia pelestarian bahan pustaka mencakup aspek berikut :
 - a. Pendidikan dan pelatihan untuk ahli pelestarian :
 - 1) Pendidikan formal selama 3 atau 4 tahun akan memberikan potensi yang kuat bagi pustakawan
 - 2) Kursus singkat selama 12 minggu memberikan pengenalan umum prinsip dan praktik pelestarian
 - 3) Kursus singkat selama 1 atau 2 minggu dilakukan pada tema khusus pelestarian
 - 4) Pelatihan lainnya adalah memberikan kesempatan magang kepada pustakawan untuk menambah pengalaman di luar negeri.
 - b. Kursus bagi teknisi pelestarian, berorientasi pada teknik-teknik tertentu diantaranya dalam pengelolaan dan pemeliharaan peralatan.
 - c. Kursus singkat mengenai tata cara menangani bahan pustaka sehingga bahan pustaka tidak rusak karena penanganan yang buruk.
 - d. Program pelatihan penyegaran sesuai perkembangan teknik/praktik pelestarian terbaru.

d. Metode Pelestarian

Ada dua yang terpenting dalam pelestarian, yaitu pelestarian bentuk fisik dan pelestarian nilai informasi (Purwono, 2010: 49).

Salah satu tujuan dari pelestarian bahan pustaka adalah agar kandungan informasi didalamnya lebih awet, dapat dikembangkan lebih lanjut (Lasa, 2007: 162). Lebih lanjut menurutnya, ada beberapa cara pemeliharaan yang ditawarkan meliputi :

1) .Reproduksi

Reproduksi dalam pengertian ini adalah usaha reproduksi bahan pustaka dengan cara fotokopi, pembuatan bentuk mikro, digitalisasi, dan pembuatan duplikasinya. Biasanya, bahan pustaka yang perlu direproduksi meliputi koleksi langka, penting, bernilai historis, serta mudah rusak.

2) Penjilidan

Penjilidan ini dilakukan lantaran sampulnya mudah rusak, terlalu tipis, atau terlepas jilidannya.

3) Laminasi

Penyampulan ini dilakukan dengan cara memberikan pelindung plastik atau bahan lainnya agar bahan pustaka itu tidak sobek dan hancur.

4) Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Pengeluaran ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu tidak diminati lagi, sudah ada edisi baru, atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat.

5) Fumigasi

Fumigasi atau pengasapan bertujuan untuk membunuh jamur maupun serangga yang tumbuh pada bahan kertas. Fumigasi dapat dilaksanakan dalam kotak, lemari fumigasi, ruang fumigasi, ruang penyimpanan arsip, ruang perpustakaan, perpustakaan, maupun ruang deposit.

Berdasarkan dua pendapat di atas, peneliti menyimpulkan bahwa strategi pelestarian meliputi dua pendekatan yang dilakukan, pendekatan tersebut meliputi pendekatan terhadap fisik dan pendekatan terhadap nilai informasi.

e. Sarana dan Prasarana Pelestarian

Kegiatan pelestarian hendaknya dilakukan di ruangan tersendiri dalam perpustakaan, untuk memudahkan kegiatan pelestarian dan mengamankan bahan pustaka yang sudah mengalami kerusakan. Menurut (Purwono, 2010: 52) untuk penanganan fisik bahan pustaka alat-alat yang perlu digunakan dalam kegiatan pelestarian adalah :

1. Alat penjilidan
2. Mesin press
3. Lem
4. Alat laminasi
5. Alat fumigasi
6. *Vacum cleaner*
7. Kertas Jepang

Pelestarian isi informasi bahan pustaka dengan cara digitalisasi maka alat-alat yang dibutuhkan adalah:

1. *Scanner*
2. Kamera digital
3. Komputer

2. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan jenis penelitian deskriptif dan menggunakan pendekatan studi kasus. Pemilihan informan pada penelitian menggunakan teknik *purposive sampling*. Jumlah informan pada penelitian ini adalah sebanyak lima orang. Informan tersebut adalah kordinator *Jogja Library Center*, kepala seksi bidang pelestarian, staf seksi bidang pelestarian, dan dua orang dari pihak ketiga yang melakukan kegiatan pelestarian. Adapun kriteria pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan beberapa pertimbangan tertentu diantaranya penanggung jawab kegiatan pelestarian, staf yang terlibat langsung kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*, dan pemangku kebijakan kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan observasi non partisipan, wawancara tidak terstruktur, dan studi pustaka untuk memperkaya data dalam bahan analisis. Data yang diperoleh direduksi berdasarkan relevansi penelitian, disajikan dalam bentuk uraian naratif, dan ditarik kesimpulan. Uji keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi data.

3. Hasil dan Pembahasan

Data penelitian ini berasal dari observasi, wawancara, dan studi dokumentasi. Hasil analisis yang akan dibahas yaitu mengenai dinamika pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* Koleksi *Jogja Library Center*. Dinamika pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di *Jogja Library Center* meliputi yakni melalui kebijakan pengelolaan, sumber daya manusia, keuangan, metode pelestarian, dan sarana dan prasarana yang digunakan.

3.1 Pengelolaan

BPAD Yogyakarta memiliki beberapa unit layanan yakni *Jogja Library Center*, Balai Layanan Grhatama Pustaka Yogyakarta, Perpustakaan Pura Paku Alaman, Perpustakaan Kraton Yogyakarta, serta Rumah Belajar Modern Sewon Bantul. *Jogja Library Center* merupakan unit yang menyimpan koleksi terbitan berseri seperti surat kabar dan majalah, koleksi Yogyakarta, dan *Kyoto Corner*.

Di Grhatama Pustaka ada tiga bidang yakni pelayanan, Tata Usaha (TU), dan pelestarian. Tiga seksi bidang tersebut menaungi semua unit yang ada di bawah BPAD Yogyakarta. Hal ini dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari seksi bidang pelestarian yang harus melakukan perawatan dan perlindungan bahan pustaka yang berada di semua unit BPAD Yogyakarta yang salah satunya *Jogja Library Center*.

Penanggung jawab penuh seluruh kegiatan pelestarian termasuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* adalah dari seksi bidang pelestarian. Unit *Jogja Library Center* hanya sebagai pusat layanan bahan pustaka yang berupa majalah, surat kabar, dan koleksi Yogyakarta.

Jogja Library Center merupakan unit yang khusus melayani bahan pustaka berupa terbitan berkala. Koleksi yang ada di *Jogja Library Center* hanya bisa dibaca di tempat, tidak diperbolehkan untuk dibawa pulang. Salah satu koleksi surat kabar *Jogja Library Center* adalah Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*.

Koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang ada di *Jogja Library Center* mulai dari tahun pertama terbit yakni bulan Oktober 1945, namun untuk edisi pertama bulan September 1945 *Jogja Library Center* tidak memilikinya.

Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di *Jogja Library Center* disimpan dalam bentuk dijilid menjadi satu di ruangan lantai satu. Awalnya koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* tersebar di kantor BPAD Yogyakarta yaitu BPAD Jalan Tentara Rakyat Mataram No 29, Jalan Tentara Rakyat Mataram No 4, dan *Jogja Library Center*. Tetapi saat ini semua koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* sudah terpusat menjadi satu di *Jogja Library Center*.

Koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* semua berada di *Jogja Library Center*, hal ini dilakukan karena *Jogja Library Center* memang digunakan untuk pelayanan terbitan berkala seperti surat kabar dan majalah. Penempatan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di satu tempat yang sama juga memudahkan pemustaka dalam mencari informasi. Kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang berada di *Jogja Library Center* terpusat menjadi satu di Balai Layanan Grhatama Pustaka.

Di Grhatama Pustaka ada tiga bidang yakni pelayanan, Tata Usaha (TU), dan pelestarian. Tiga seksi bidang tersebut menaungi semua unit yang ada di bawah BPAD Yogyakarta. Hal ini dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari seksi bidang pelestarian yang harus melakukan perawatan dan perlindungan bahan pustaka yang berada di semua unit BPAD Yogyakarta yang salah satunya *Jogja Library Center*. Penanggung jawab penuh seluruh kegiatan pelestarian termasuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* adalah dari seksi bidang pelestarian. Unit *Jogja Library Center* hanya sebagai pusat layanan bahan pustaka yang berupa majalah, surat kabar, dan koleksi Yogyakarta. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* disimpan dalam bentuk alih media dan bentuk fisiknya yang sudah dijilid.

Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dari cetakan pertama sampai sekarang disimpan dalam bentuk alih media dan dalam bentuk fisik. Surat Kabar *Kedaulatan*

Rakyat yang sudah dialih media dari tahun 1945-1989. Koleksi *Kedaulatan Rakyat* 1945-1989 yang berbentuk digital bisa diakses oleh pemustaka di komputer-komputer yang disediakan di Jogja *Library Center*. Folder Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* 1945-1989 dikelompokkan sesuai dengan tahun terbit dan satu folder tahun terdiri dari folder perbulan.

Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* tahun 1990 sampai cetakan saat ini yang belum dialih mediakan, pemustaka bisa mencari informasinya dengan melihat bentuk jilid yang sudah tersedia dan mengambil informasinya dengan cara mengambil gambar dengan kamera. Kegiatan alih media Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* sudah dimulai sejak tahun 1990-an.

Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* 1945-1950 sudah tidak dilayankan lagi dan disimpan di ruang penyimpanan di lantai 1 gedung Jogja *Library Center*, pemustaka hanya diperbolehkan untuk melihat. Jika pemustaka ingin melihat informasi yang ada di Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* 1945-1950, pemustaka dapat mengaksesnya di koleksi digital. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* 1945-1989 yang dalam bentuk alih media, dapat diakses oleh pemustaka di komputer yang disediakan di ruang lantai 1 satu Jogja *Library Center*.

3.2 Keuangan

Sumber pendanaan utama dari kegiatan pelestarian yang ada di BPAD Yogyakarta termasuk di dalamnya unit Jogja *Library Center* yaitu berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang sudah dianggarkan setiap tahunnya. Pendanaan tersebut dialokasikan untuk pengoptimalisasian kegiatan pelestarian, baik untuk pengembangan sumber daya manusia, perawatan bahan pustaka, sarana prasarana, serta alat dan bahan.

Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* belum menjadi prioritas dalam kegiatan pelestarian di tahun 2017. Kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* akan dianggarkan pada anggaran dana tahun 2018.

Sumber dana tersebut berasal dari APBD Yogyakarta yang sudah dialokasikan oleh pihak Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Yogyakarta dan seksi bidang pelestarian hanya sebagai pengelola dana yang ada. Dana yang tersedia secara spesifik belum diperinci untuk kegiatan pelestarian, terutama pelestarian koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Pengelolaan dana dilakukan oleh pihak ketiga yakni dari PT Benawa Bima Jaya.

3.3 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang di seksi pelestarian BPAD Yogyakarta berjumlah 4 orang. Terdiri dari 1 orang kepala seksi dan 3 orang staf pelestarian. Seksi pelestarian unit Jogja *Library Center* terpusat menjadi

satu di Balai Layanan Graha Tama Pustaka. Seksi pelestarian sendiri terdiri dari 4 orang, 1 orang kepala seksi pelestarian dan 3 orang staf. Keempat pegawai dalam seksi pelestarian ini memiliki latar belakang berbeda-beda, hanya kepala seksi pelestarian yang merupakan lulusan S1 Ilmu Perpustakaan, 3 orang lainnya adalah lulusan SD dan SMA.

Jumlah sumber daya manusia berpengaruh terhadap metode pelestarian yang dilakukan. Jumlah yang hanya empat orang dirasa kurang untuk melakukan seluruh proses metode pelestarian di semua unit BPAD Yogyakarta. Maka pihak BPAD Yogyakarta melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal jasa, dimana sumber daya manusia dari pihak ketiga membantu proses kegiatan pelestarian baik fisik dan alih media. Sumber daya manusia dari pihak ketiga juga membantu kegiatan pelestarian dalam alih media, dimana para staf dari pelestarian dirasa kurang mumpuni dalam alih media.

3.4 Metode Pestaarian

BPAD Yogyakarta termasuk Jogja *Library Center* memutuskan untuk merawat dan mengoleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* baik dalam bentuk fisik maupun bentuk alih mediana. Hal ini dilakukan karena koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* merupakan koleksi langka yang dimiliki oleh Jogja *Library Center*. Metode pelestarian yang dilakukan oleh staf pelestarian untuk koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yakni laminasi, restorasi, penjilidan, pembuatan kotak pelindung, dan alih media.

Ada beberapa kegiatan perawatan yang dilakukan oleh seksi pelestarian untuk melindungi baik bentuk fisik maupun alih media dari Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Kegiatan berikut ini sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) seksi pelestarian BPAD Yogyakarta:

1. Perawatan bahan pustaka

Perawatan rutin bahan pustaka merupakan kegiatan membersihkan bahan pustaka termasuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dan lingkungan bahan pustaka tersebut berada. Kegiatan tersebut meliputi pembersihan rak Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dari debu dan pemberian pengharum ruangan serta pemberian *naptalin* di sekitar bahan pustaka untuk menghindari serangan hama. Kegiatan perawatan bahan pustaka berupa pembersihan dilakukan oleh pihak ketiga dari PT Benawa Bima Jaya.

2. Laminasi

Kegiatan laminasi dilakukan pada Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang kondisinya sudah sangat rapuh. Laminasi dilakukan dengan cara melapisi kertas surat kabar dengan kertas Jepang. Kegiatan laminasi untuk Surat Kabar

Kedaulatan Rakyat belum dilaksanakan secara keseluruhan, mengingat ukuran kertas surat kabar yang besar dan membutuhkan kertas Jepang yang banyak sehingga membutuhkan biaya yang besar. Kegiatan laminasi belum dilakukan secara keseluruhan. Kegiatan laminasi masih terbatas pada Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* terbitan awal yakni 1945-1948 yang dilakukan laminasi. Hal ini dilakukan untuk mempermudah saat proses alih media, karena ada beberapa bagian yang sudah sobek dan rapuh.

3. Restorasi
Restorasi merupakan tindakan pengembalian dari kerusakan bahan pustaka menjadi baik dan layak untuk dibaca. Restorasi yang dilakukan untuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yaitu menambal dan menyambung.
4. Penjilidan
Penjilidan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dilakukan dengan urutan pertahun. Kegiatan penjilidan dilakukan dari tahun 1945 keatas. Tujuan dari penjilidan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* untuk menyelamatkan fisik dan mempercepat pencarian informasi. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di jilid per dua bulan, jadi dalam satu tahun ada 6 jilidan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Kegiatan penjilidan dilakukan oleh pihak ketiga dari PT Benawa Bima Jaya
5. Pembuatan kotak pelindung
Pemberian kotak pelindung hanya dilakukan untuk koleksi langka dan salah satunya adalah Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang sudah diberikan kotak pelindung adalah untuk terbitan tahun 1945-1950 dan koleksi ini sudah tidak dilayangkan untuk pemustaka karena kondisi kertas yang sudah rapuh. Koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* masih bisa dilihat bentuk fisiknya dan masih dilayangkan di rak koleksi surat kabar.
6. Fumigasi
Fumigasi dilakukan sebagai tindakan pencegahan atau pengobatan bahan pustaka termasuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dari serangan penyakit yang bisa merusaknya. Kegiatan fumigasi dilakukan satu tahun sekali untuk setiap unit di bawah BPAD Yogyakarta termasuk Jogja *Library Center*. Kegiatan fumigasi dilakukan satu kali dalam satu tahun pada bulan Agustus atau September. Kegiatan fumigasi dilakukan oleh pihak ketiga dari PT

Benawa Bima Jaya didampingi staf seksi pelestarian.

7. Alih media

Kebijakan BPAD Yogyakarta termasuk unit Jogja *Library Center* untuk menyimpan segala bentuk bahan pustaka baik dalam bentuk fisiknya maupun informasinya mengharuskan adanya tindakan alih media untuk semua bahan pustaka termasuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang sudah dialih mediak mulai dari tahun 1945-1989. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* 1945-1989 dialih media dalam bentuk .JPG, .PDF, dan *Flip Ward*.

3.5 Sarana dan Prasarana

a. Alat dan bahan kegiatan pelestarian fisik

1. Perawatan bahan pustaka

Alat-alat dan bahan :

Vacum cleaner, kuas, kanebo, kain perca, sulak, *lemon plate*, pengharum ruangan, masker, *naptalin*/kapur barus.

2. Penjilidan

Alat-alat dan bahan :

Gunting, pisau *cutter*, tulang pelipat, jarum besar, binder klip, penggaris besi, kuas, papan press, mesin potong, *board* (karton) no 30. Book binding linen, kertas BC, kertas sampul, benang kasur, pita *capital*/pita punggung, lem fox, lem ponal, *indracol*, kain kasa/perban, kain *majong*/lab, lilin/malam, kain keras.

3. Fumigasi

Alat-alat dan bahan :

Plastik PVC, solasi 5 cm, *tape dispanser*, gunting, selang, timbangan, kamper, masker, pewangi, *naptalin*/kapur barus, tangga, kain lap, *blower*, cepuk, *phostoksin*, *metil bromide*, *degessplate*.

4. Kotak pelindung

Alat-alat dan bahan :

Karton import (*sirio black* dan *fredigoni*), *cutter*, pensil, penghapus, pelobang, penggaris besi, karton, book binding linen, kertas samson, lem fox, tali/pita, *sirio black/fredigini*.

5. Laminasi

Alat-alat dan bahan :

Tissue jepang, lem cmc, air, spons, kaca, penjepit, benang kenur, alat potong, rak pengering, *stremim* dari plastik/kristik

b. Alat dalam kegiatan pelestarian informasi

Kegiatan pelestarian informasi untuk koleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yakni dengan cara mengalih media dari bentuk fisik ke dalam bentuk digital. Alat-alat yang digunakan untuk kegiatan

alih media ini hanya *scanner*, komputer, dan kamera.

3.6 Dinamika Pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di Jogja Library Center

Dinamika pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* meliputi kegiatan pengelolaan, sumber daya manusia, anggaran, metode pelestarian dan sarana prasarana.

Pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* oleh BPAD Yogyakarta dalam bentuk fisik dan bentuk alih media. Pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dalam bentuk fisik dan bentuk alih media berpengaruh dengan jumlah anggaran keuangan. Anggaran keuangan diprioritaskan terhadap satu bahan pustaka, sehingga tidak ada anggaran khusus yang digunakan untuk kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*. Tidak adanya anggaran khusus untuk kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat*, maka kegiatan alih media Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* berhenti sampai tahun 1989.

Pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang terpusat oleh seksi pelestarian BPAD Yogyakarta, mempengaruhi kebutuhan akan jumlah sumber daya manusia. Sumber daya manusia yang dibutuhkan semakin bertambah karena seksi pelestarian tidak hanya melakukan kegiatan pelestarian untuk satu unit di bawah naungan BPAD Yogyakarta. Kegiatan pelestarian yang meliputi pelestarian fisik dan alih media juga mempengaruhi kebutuhan akan sumber daya manusia yang mumpuni dalam proses alih media. Pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* mempengaruhi kebutuhan akan jumlah sumber daya manusia serta sumber daya manusia yang ahli dalam kegiatan alih media, sehingga pihak seksi pelestarian mengambil kebijakan untuk bekerjasama dalam bidang jasa dengan pihak ketiga.

Keterkaitan antara pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* dengan metode pelestarian yang dilakukan adalah untuk melindungi baik bentuk fisiknya maupun bentuk alih medianya. Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* disimpan dalam bentuk fisik dan bentuk alih media, maka pihak seksi pelestarian menggunakan metode pelestarian yang bisa melindungi baik bentuk fisik maupun bentuk alih medianya. Pelestarian *Kedaulatan Rakyat* dimulai dari tahun 1945, hal ini dilakukan karena faktor kerusakan akibat usia dan kandungan informasi sejarah yang ada di dalamnya. Di seksi pelestarian juga dibagi menjadi dua tugasnya yakni pelestarian fisik dan pelestarian informasi.

Pengelolaan Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* yang terpusat menjadi satu berpengaruh terhadap sarana prasarana kegiatan pelestarian. Kegiatan pelestarian yang terpusat membutuhkan tempat atau ruangan pelestarian khusus. Ruang pelestarian untuk kegiatan pelestarian fisik dan alih media dipisah. Selain kebutuhan ruang atau tempat pelestarian, sarana prasarana

untuk pelestarian fisik dan alih media berupa alat dan bahan juga harus dipenuhi. Kebutuhan sarana prasarana berupa alat dan bahan untuk pelestarian, guna menunjang pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* baik bentuk fisik dan alih media.

Sumber keuangan utama dalam kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* adalah dari APBD Yogyakarta. Anggaran keuangan berkaitan dengan penambahan jumlah sumber daya manusia. Anggaran untuk kebutuhan jasa juga diadakan untuk mengatasi keterbatasan jumlah staf pelestarian. Adanya penambahan jumlah sumber daya manusia maka jumlah anggaran keuangan terbesar dalam seksi pelestarian digunakan untuk pembayaran jasa.

BPAD Yogyakarta termasuk unit Jogja Library Center memutuskan untuk merawat dan mengoleksi Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* baik dalam bentuk fisik maupun bentuk alih media. Metode pelestarian dengan mempertahankan bentuk fisik dan bentuk alih media berkaitan dengan jumlah anggaran yang ada. Anggaran keuangan yang ada dikelola dengan baik agar bisa mencakup semua kegiatan pelestarian baik fisik maupun alih media. Namun karena keterbatasan anggaran ini maka kegiatan pelestarian berupa laminasi untuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* baru dilakukan untuk tahun. Selain laminasi, kegiatan pembuatan kotak pelindung juga baru sampai pada koleksi tahun 1945-1960. Salah satu upaya agar kegiatan pelestarian berjalan optimal maka pihak pelestarian memiliki prioritas anggaran setiap tahun untuk satu jenis bahan pustaka dan bahan pustaka berupa surat kabar termasuk *Kedaulatan Rakyat* yang akan dianggarkan pada tahun 2018.

Sarana dan prasarana untuk kegiatan pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* tidak akan berjalan tanpa adanya anggaran keuangan. Keterkaitan anggaran keuangan dengan sarana prasarana adalah untuk pemenuhan alat dan bahan kegiatan pelestarian. Pemenuhan alat dan bahan pelestarian sudah dianggarkan oleh pihak seksi pelestarian, pembelian dilakukan oleh pihak ketiga dan dilakukan diawal tahun guna menunjang kegiatan pelestarian baik fisik dan alih media.

Sumber daya manusia yang di seksi pelestarian BPAD Yogyakarta berjumlah 4 orang. Terdiri dari 1 orang kepala seksi dan 3 orang staf pelestarian. Jumlah sumber daya manusia berpengaruh terhadap metode pelestarian yang dilakukan. Jumlah yang hanya empat orang dirasa kurang untuk melakukan seluruh proses metode pelestarian disemua unit BPAD Yogyakarta. Maka pihak BPAD Yogyakarta melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam hal jasa, dimana sumber daya manusia dari pihak ketiga membantu proses kegiatan pelestarian baik fisik dan alih media. Sumber daya manusia dari pihak ketiga juga membantu kegiatan pelestarian dalam alih media, dimana para staf dari pelestarian dirasa kurang mumpuni dalam alih media.

Sumber daya manusia yang terdiri dari 4 orang dari staf pelestarian dan 16 orang dari pihak PT Benawa Bima Jaya. Keterkaitan jumlah sumber daya manusia dan sarana prasarana adalah ketersediaan tempat pelestarian. Staf pelestarian dibagi menjadi dua diaman 7 orang berada di ruang alih media dan 12 orang berada di ruang pelestarian fisik. Sarana berupa tempat digunakan agar kegiatan pelestarian bisa berjalan lancar dan tidak ada gangguan dari kegiatan lainnya.

Metode pelestarian yang meliputi kegiatan pelestarian fisik dan alih media memiliki keterkaitan dengan pengadaan sarana prasarana. Dimana sarana prasarana dipenuhi guna melakukan kegiatan pelestarian. Sarana prasarana dalam metode pelestarian meliputi alat dan bahan dalam kegiatan penjilidan, laminasi, pembuatan kotak pelindung, restorasi, dan alih media.

Dinamika pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* meliputi kegiatan pengelolaan, sumber daya manusia, anggaran, metode pelestarian dan sarana prasarana. Siklus dari kegiatan pengelolaan sampai dengan sarana prasarana saling terkait satu sama lain. Dimulai dari pengelolaan yang dilakukan secara terpusat oleh BPAD Yogyakarta maka berpengaruh terhadap jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan. Jumlah sumber daya manusia yang dibutuhkan semakin banyak maka anggaran yang dikeluarkan untuk jasa dalam kegiatan pelestarian juga meningkat. Anggaran yang ada harus dikelola dengan bijaksana agar semua metode pelestarian yang sudah direncanakan baik fisik maupun alih media terpenuhi. Sarana prasarana yang digunakan dalam kegiatan pelestarian juga harus dipenuhi guna kelancaran kegiatan pelestarian.

4. Simpulan

Dinamika pelestarian Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* di Jogja *Library Center* yakni melalui kebijakan pengelolaan, sumber daya manusia, keuangan, metode pelestarian, dan sarana dan prasarana yang digunakan. Kebijakan pengelolaan terpusat menjadi satu dengan bahan pustaka lainnya. Sumber daya manusia yang melakukan kegiatan pelestarian dari pihak ketiga. Kebijakan ini dilakukan untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia dalam kegiatan pelestarian informasi dan alih media.

Kerjasama dengan pihak ketiga dilakukan selain untuk memenuhi kebutuhan sumber daya manusia, juga dilaksanakan untuk mematuhi kebijakan penggunaan dana yang diperoleh dari APBD. Tidak adanya prioritas anggaran membuat pelestarian untuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* belum dilakukan secara menyeluruh, terutama untuk terbitan tahun awal. Proses laminasi masih terbatas pada Surat Kabar *Kedaulatan*

Rakyat terbitan awal yakni 1945-1948, kegiatan pembuatan kotak pelindung yang masih pada tahun 1945-1950, dan kegiatan alih media yang baru dilakukan untuk tahun 1945-1989. Metode pelestarian yang dilakukan untuk Surat Kabar *Kedaulatan Rakyat* semua dilakukan di Balai Layanan Grhatama Pustaka. Maka sarana dan prasarana pelestarian semua ditempatkan di Balai Layanan Grhatama Pustaka, Jogja *Library Center* hanya tempat melayani. Selain faktor kebijakan dari BPAD Yogyakarta yang memusatkan kegiatan pelestarian di Balai Layanan Grhatama Pustaka, faktor sumber daya manusia dan ruangan menjadi kendala jika kegiatan pelestarian dilakukan di unit Jogja *Library Center*.

Daftar Pustaka

- Azwar, Saefudin. 2016. *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Effendy, Onong Uchjana. 2006. *Ilmu Komunikasi Teori dan Praktik*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya Bandung
- Eliani, R. 2013. "Pelestarian Bahan Pustaka Langka Melalui Reproduksi Foto di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia". Skripsi S1 Ilmu Perpustakaan. Universitas Diponegoro Semarang
- Hardiani, Rintis. 2016. "Strategi Preservasi Arsip PO Esto Salatiga di Badan Arsip dan Perpustakaan Jawa Tengah". Skripsi S1 Ilmu Perpustakaan, Universitas Diponegoro Semarang
- Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Indonesia. 2016. *Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI)*. Jakarta: Badan Pengembang dan Pembinaan Bahasa (Pusat Bahasa)
- Lasa, H S. 2007. *Manajemen Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Pinus Book Publisher
- Munir, Baderal. 2001. *Dinamika Kelompok Penerapannya dalam Laboratorium Ilmu Pelaku*. Universitas Sriwijaya.
- Notoadmojo, S. 2003. *Pendidikan dan Perilaku Kesehatan*. Jakarta: Rineka
- Perpustakaan Nasional, 2009. "Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan Nasional RI". Jakarta: Perpustakaan Nasional
- Purwono. 2011. *Perpustakaan dan Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Universitas Terbuka
- _____. 2010. *Dokumentasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rahayuningsih, F. 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sharma, A.K. & Bhardwaj, S. 2009. *Presrvation and Management Digital Resources: Strategis and issues*. In Proceeding on Library & Information

Service: Current Problems in Electronic Age.
IEEE

Sutarno N S, 2006. *Perpustakaan dan Masyarakat*.
Jakarta: Sagung Seto

Wildan, Zulkarnain. 2013. *Dinamika Kelompok*.
Jakarta: Bumi Aksara

Zaenudin, H M. 2007. *Off The Record*. Jakarta: Prestasi
Pustaka