

ALIH MEDIA

SOLUSI PRESERVASI DAN KONSERVASI INFORMASI

Oleh :
Maryono

Indokpus – UPU Perpustakaan
Universitas Gadjah Mada
Yogyakarta
2014

ALIH MEDIA

SOLUSI PRESERVASI DAN KONSERVASI INFORMASI

Oleh :
Maryono

Abstrak

Pengelolaan perpustakaan menghadapi persoalan klasik yaitu keterbatasan dana. Di era informasi dan globalisasi sekarang ini, persoalan keterbatasan semakin kompleks. Gejala kompleksitas persoalan yang tak terelakkan, secara spesifik di bidang preservasi informasi. Persoalan keterbatasan meluas meliputi dana, tempat, waktu, tenaga, keamanan, kelestarian, kemudahan akses dan temu kembali informasi. Alih media, dalam hal ini dari media keping tanah liat, manuskrip, dan buku tercetak (printed materials), ke bentuk mikro dan digital, menawarkan solusi yang cukup menjanjikan di masa depan.

Kata kunci: alihmedia, preservasi, konservasi, digitalisasi

Pendahuluan

Menurut Dureau dan Clements (1986), preservasi didefinisikan sebagai unsur-unsur pengelolaan keuangan, cara penyimpanan, tenaga, teknik dan metode untuk melestarikan informasi dan bentuk-bentuk fisik bahan perpustakaan. Preservasi berarti pelestarian, mencakup preservasi fisik dan preservasi isi. Preservasi fisik terdiri dari konservasi (pencegahan dan pemeliharaan) dan restorasi (perbaikan). Sedangkan preservasi isi terdiri dari digitalisasi (alih media), alih aksara dan alih bahasa.

Tujuan utama konservasi adalah menjaga bahan perpustakaan dan arsip dalam bentuk aslinya selama mungkin. Alasan logisnya bahwa ciri fisik benda asli bahan informasi peninggalan masa lampau : kertas, tinta, penjilidan, struktur jahitan, dan sampul menyimpan informasi yang tidak ternilai harganya. Mungkin bernilai historis, ilmiah, atau ekonomis. Merupakan hubungan dengan masa lampau yang tidak dapat dibangun hanya dengan akses elektronik.

Mempertahankan kondisi bahan perpustakaan dan arsip dalam bentuk aslinya, menghadapi berbagai kendala keterbatasan (restriction). Keterbatasan dana, merupakan persoalan klasik mengingat perpustakaan dan arsip sebagai lembaga non profit, yang memperoleh anggaran dari lembaga induknya. Terbatasnya tempat penyimpanan, terasa sekali di kota besar dengan harga lahan yang sangat tinggi, menjadikan ruangan (space) perkantoran perpustakaan dan arsip, berhimpitan dan penuh dengan berbagai bahan informasi. Waktu juga mengalami keterbatasan, seperti diketahui bahwa waktu untuk pengolahan, penyimpanan, dan penemuan kembali informasi, menyita porsi yang sangat besar dari total waktu petugas, dan masyarakat pemakainya. Dari segi keawetan dan keamanan informasi, sangat dibutuhkan suatu system penyimpanan, pengolahan dan temu kembali informasi yang efisien dan efektif. Karena itulah, perpustakaan dan kearsipan merasa perlu segera melakukan alih media, ke bentuk media informasi yang lebih realistik.

Pengetahuan bahan (material)

Pengetahuan bahan sangat menentukan, bagaimanakah treatment yang tepat untuk suatu jenis bahan informasi tertentu. Bahan informasi yang umumnya terdapat sebagai peninggalan masa lampau (heritage), yaitu permukaan datar batuan, keping tanah liat, papyrus, perkamen, daun palm (lontar), dan kertas.

Bahan informasi lainnya, seperti papyrus (bentuk gulungan dan buku / codex), perkamen, daun palm, dan kertas masing-masing memiliki karakteristik berbeda. Menyelamatkan content mungkin dengan digitasi tersebut sangat penting, tetapi bahan warisan budaya tersebut, tetap memiliki nilai sejarah, dan nilai ilmiah yang tinggi. Mungkin bahan informasi tersebut ada yang dibuat langsung oleh orang yang sangat terkenal, tokoh sejarah, penulis yang menyaksikan langsung peristiwa bersejarah, dokumentasi pengerjaan suatu bangunan, dokumen perjanjian wilayah, atau dokumentasi hasil percobaan para ilmuwan. Dokumen tersebut, memiliki nilai tinggi, disebabkan dibuat oleh tokoh terkenal, menceritakan tokoh dan pemikiran atau paham tertentu.

Preservasi

Penanganan kerusakan dokumen, dilakukan dengan mengelompokkannya berdasar tingkat kerusakan, kemudian dilakukan perlakuan (treatment) yang sesuai dengan masing-masing kondisi tersebut.

A. Dokumen yang sebaiknya dibuang :

1. Jika subjeknya tidak sesuai, kedaluarsa, atau tidak relevan
2. Jika halamannya hilang, sebagian besar kotor atau sobek
3. Jika terdapat cukup duplikatnya, atau eksemplarnya
4. Jika edisi revisi jauh lebih sempurna

B. Dokumen yang sebaiknya diperbaiki :

1. Halaman-halaman yang sobek, atau hilang
2. Lipatan buku yang lemah atau rusak
3. Sampul yang usang atau rusak, dapat diperbaiki dengan cepat dan murah

C. Dokumen yang sebaiknya dijilid secara profesional :

Buku yang sobek parah seharusnya dikirim ke penjilidan profesional

1. Jika duplikat pengganti tidak tersedia
2. Jika isi atau subjek sangat penting, harus segera diusahakan gantinya

D. Prinsip-prinsip petunjuk perbaikan buku sederhana :

1. Dapat dibalik :

Perawatan apapun yang dilakukan terhadap buku seharusnya dapat dibalik, dapat dikembalikan ke keadaan semula.

2. Jangan merusak :

Kalo rusak, berakibat dikembalikan kondisi semula, dibalik. Jika perbaikan dirasakan sukar, tidak memiliki keahlian cukup untuk perbaikan, pisahkan buku tersebut.

3. Kelayakan :

Hampir semua buku yang tidak rapuh dapat diperbaiki, dalam waktu cukup dan peralatan yang tepat. Perbaikan buku sederhana berarti hemat waktu staf. Jika terasa nyaman memperbaiki buku sendiri, secara sederhana, daripada mengirimnya ke penjilidan komersial.

Alih media

Alih media yang lazim digunakan, dari bentuk tercetak ke bentuk mikro, dengan kamera mikrofilm. Serta ke bentuk file digital dengan scanner, yang kemudian dikemas dengan media cd-rom atau file digital. Keputusan alih media tersebut, diharapkan dapat menjadi solusi persoalan keterbatasan meliputi dana, tempat, waktu, tenaga, keamanan, kelestarian, kemudahan akses dan temu kembali informasi. Dalam konsep perpustakaan digital, alih media ke bentuk file digital juga memudahkan fungsi penyebaran informasi (dissemination). Bisa dikatakan bahwa alih media, dalam hal ini dari media keping tanah liat, manuskrip, dan buku, ke bentuk mikro dan digital, menawarkan solusi yang cukup menjanjikan di masa depan.

Melalui studi konservasi berbagai jenis bahan informasi warisan budaya lampau (cultural heritage), dapat diketahui perkembangan dokumentasi ilmu pengetahuan dari masa ke masa. Mengusahakan agar bahan informasi tersebut tetap dalam bentuk aslinya, dengan penggunaan bahan-bahan dan treatment yang sesuai. Dalam hal penanganan keping tanah liat, lebih efektif dengan digitasi melalui pendanaan USA science foundation. Mengabadikan karya ilmu pengetahuan masa lampau, secara digital, karena memang sukar sekali memelihara dan mengakses bahan informasi berupa kepingan tanah liat.

Mikrofilm

Media yang digunakan berupa lembaran film, sebagaimana hasil fotografi yang berisi image sebuah dokumen yang diperkecil dimensinya/ukurannya. Daya tampung mikrofilm dengan ukuran 16 mm x 100 Ft bisa sampai 2.300 lembar dokumen, sedangkan untuk ukuran 35 mm x 100 Ft kurang lebih bisa menampung 500 gambar teknik/peta atau dokumen ukuran A3. Pekerjaan pembuat mikrofilm tidak jauh berbeda dengan pekerjaan fotografi pada umumnya. Hanya yang membedakan adalah alat, perlengkapan dan bahan-bahan kimianya. Peralatan pokok antara lain: Camera Microfilm, Microfilm Processor (untuk memproses/mencuci hasil pemotretan), Micro-reader printer (alat membaca dan mencetak).

Dengan pengelolaan yang mudah, tempatkan pada rol yang tidak mudah berkarat, dan simpan pada suhu ruangan 18oC - 20oC dan kelembaban 40% - 45% microfilm akan bertahan sampai 100 tahun. Setelah 100 tahun bisa diperbaharui lagi dengan micro-film-duplicator.

A. Metode perekaman

- a. Menggunakan sistem Micrografic yaitu perekam Naskah / Dokumen dengan Photographic dengan Reduction dari 8X -32X.
- b. Teknologi perekaman secara manual
- c. Sistem cetak, Microfilm sudah menggunakan tonner kering dan kertas biasa sehingga Cost percopynya menjadi bsama seperti Photocopy.

B. Output data

Berbentuk Roll Film 16 mm/35 mm, Microfiche, Microjacket, Aperture Card.

C. Aksesdata/informasi

Untuk membaca pada umumnya masih dilakukan secara manual. Jadi membutuhkan waktu yang cukup lama. Namun sekarang telah berkembang sistim Microfilm CAR (Computer Assisted Retrieval) yaitu: Komputer digunakan untuk membantu pencarian kembali data-data dari Microfilm.

D. Daya tahan mikrofilm

- a. Mempunyai daya tahan sarna seperti foto klise hitam putih. Dengan penyimpanan yang baik dapat tahan sampai 100 tahun.
- b. Tidak ada virus
- c. Apabila mikrofilm tergores, data masih dapat dibaca.
- d. Tahan cuaca panas maupun dingin.
- e. Debu dan jamur pada Microfilm akan mudah dibersihkan dengan Film Cleaner.
- f. Biaya Perawatan (Maintenance cost) murah.

E. Keaslian data

- a. Microfilm merekam data sesuai naskah / dokum

Digital

Keputusan untuk mendigitalkan koleksi, sangat relevan dengan realitas kebutuhan perpustakaan digital untuk melakukan penyebaran informasi, baik dengan media cd-rom ataupun file digital yang bisa diakses dari internet. Mendigitalkan dokumen dilakukan dengan scanner dan diperlukan software untuk menjalankannya. Software yang biasa digunakan Omnipage pro, serta adobe acrobat. Output yang dihasilkan berupa file digital, dengan format pdf (*.pdf), berupa file image yang dapat dibaca dengan adobe acrobat reader. File dengan format pdf merupakan standar pembuatan buku digital e-books, yang sangat mudah dibaca, dengan posisi text dan image yang tetap, tidak bergeser, bisa di perbesar tampilannya (zoom), serta dilengkapi navigator untuk berpindah halaman. File tersebut dapat disertakan sebagai fulltext, dalam jurnal elektronik (e-journal), kliping elektronik (e-klip), pelaporan elektronik (e-report), serta e-resources lainnya.

Dokumen yang biasa dialih mediakan, sesuai dengan Menteri Negara Riset dan Teknologi Nomor 44/M/Kp/VII/2000 tanggal 31 Juli 2000 tentang Penyampaian Literatur Kelabu (*Grey Literature*), jenis koleksi berupa karya ilmiah yang berkaitan dengan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. Agar Lembaga pemerintah departemen, non departemen, dan perguruan tinggi mengambil inisiatif untuk mendokumentasikan literatur kelabu (*grey literature*), berupa laporan penelitian, laporan survey, prosiding, disertasi, tesis dan dokumen sejenisnya serta publikasi kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan iptek. Di perguruan tinggi, dokumen yang dialih mediakan mencakup tugas akhir, skripsi, tesis, disertasi, paper ilmiah yang dihasilkan sivitas akademika serta karya ilmiah laporan penelitian.

Sedangkan koleksi warisan budaya (cultural heritage) juga sudah mulai dilakukan alih media, agar koleksi langka tersebut bisa dikunjungi dan diakses oleh siapapun melalui internet. Proyek besar yang telah berlangsung, digitasi keping tanah liat Hammurabi oleh USA Science Foundation. Usaha serupa dilakukan oleh suatu aliansi perpustakaan digital perguruan tinggi, perusahaan software, dan portal Yahoo, untuk

mendigitalkan buku yang sudah tidak terikat hak cipta, yaitu yang terbit sebelum 1923. Diharapkan koleksi digital tersebut nantinya dapat diakses langsung dari dan dengan fasilitas search Yahoo. Proyek besar lain oleh Library of Congress dan Google, mendigitalkan koleksi dengan prioritas koleksi langka warisan budaya, baik yang berasal dari Amerika dan Eropa. Usaha tersebut juga dalam rangka membentuk perpustakaan digital dunia (WDL=World Digital Library).

Daftar Pustaka

Book repair manual. http://www.carrmclean.ca/REPAIR_LR.pdf, akses 12 Mei 2006, pk 7:29 AM

Dureau and Clements. 1986. *The Principles for The Preservation and Conservation of Library Materials*. The Hague, IFLA Headquarters 1986

<http://www.dartmouth.edu/~preserve/repair/html/guideprinc.htm>, akses 12 Mei 2006, pk 9:03 AM

<http://www.opencontentalliance.org/press.html>, akses 22 mei 2006 pk 7:30 am

Google donates \$3 million to lc for world digital library. *Advanced Technology Libraries*; Dec2005, Vol. 34 Issue 12, p9-10, 2p.

<http://search.epnet.com/login.aspx?direct=true&db=lxh&an=19301125>, akses 22 mei 2006 pk 7:30 am.

Mahmudin . Digitalisasi Local Content. Disampaikan pada Seminar IPI Cabang Bandung Pustakawan dan Perpustakaan Digital DI UPT Perpustakaan ITB 19 Mei 2004. akses 18 mei 2006, pk 07:30 am

Mintyastuti, Dyah Sri. Scanner dan microfilm dalam kearsipan. Scanner dan microfilm dalam kearsipan.pdf. akses 17 mei 2006 pk 7:30 am.