

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Hasil penelitian adalah pengelompokan suatu data atau informasi yang didapatkan peneliti dilapangan melalui hasil temuan observasi, wawancara dengan informan dan dokumentasi guna menjawab fokus permasalahan yang digali.

1. Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

a. Manuskrip

Menurut Gusmanda definisi manuskrip adalah hasil tulisan yang berisi informasi mengenai budaya bangsa yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan. Manuskrip banyak bercerita mengenai tingkah laku, kebiasaan dan budaya masyarakat Provinsi.⁷⁰

Manuskrip pada penelitian ini merupakan salah satu jenis koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kalimantan Selatan berusia lebih dari 50 tahun dan memiliki nilai sejarah. Jumlah koleksi deposit yang dimiliki adalah 8.312 judul, 8.780 eksemplar. Kandungan Data di dalam manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yaitu keagamaan, mistik, rahasia, hukum, silsilah, adat istiadat, kesenian,

⁷⁰Riko Gusmanda dan Malta Nelisa, "Pelestarian Naskah-Naskah Kuno Di Museum Nagari Adityawarman Sumatera Barat" Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan Vol. 2, No. 1, September, Seri G. (2013).

pernikahan dan bahasa. Manuskrip-manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan di simpan dalam bentuk alih media berbentuk CD sedangkan dokumen aslinya di simpan pada etalase lemari kaca transparan. Berikut dokumentasi peneliti yang diambil langsung di ruangan deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.



Gambar 4.1 koleksi manuskrip di ruangan deposit



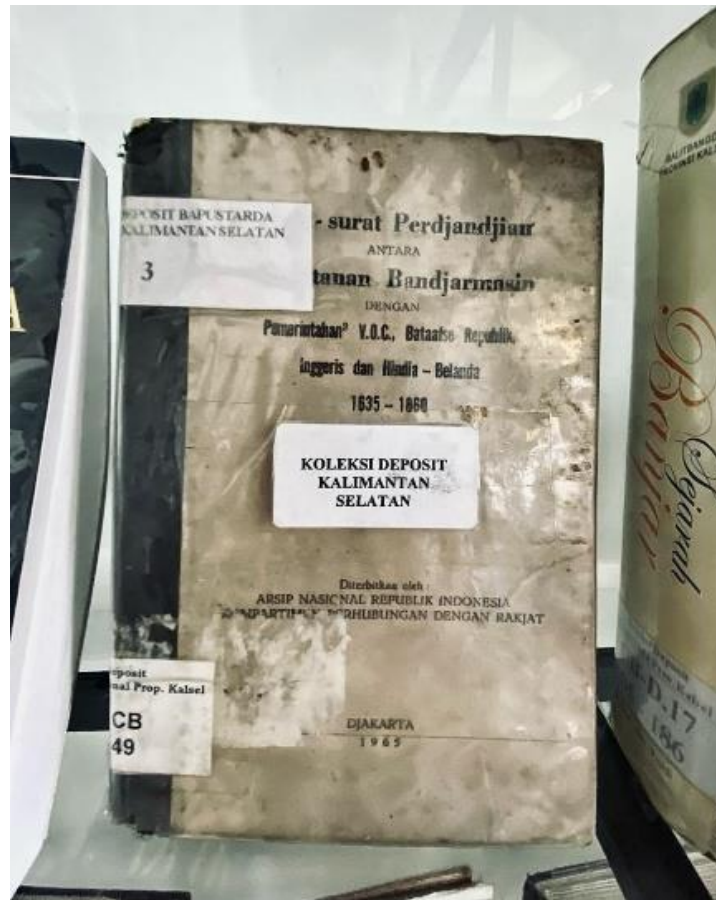
Gambar 4.2 koleksi manuskrip di ruangan deposit



Gambar 4.3 koleksi manuskrip di ruangan deposit



Gambar 4.4 koleksi manuskrip di ruangan deposit



Gambar 4.5 koleksi manuskrip di ruangan deposit

b) Akses Kepemilikan Manuskrip

Ada dua macam cara bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan mendapatkan koleksi-koleksi manuskrip Kalimantan Selatan.

a) BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional)

Pada mulanya koleksi-koleksi manuskrip yang disimpan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan didapatkan oleh BRIN. BRIN secara khusus datang ke pelosok mencari keberadaan manuskrip-manuskrip di tengah masyarakat. Hal ini di perkuat oleh Ibu Rusdini selaku

pustakawan bagian koleksi deposit menjelaskan bahwa:

“Jadi yang cari-cari masyarakat atau tokoh-tokoh yang punya manuskrip ke pelosok-pelosok itu BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional). BRIN ngasih tau Provinsi, ngasih tau PERPUSNAS kalau oh ada nih disini yang masyarakat punya naskah kuno coba kesana karena masyarakatnya gak mau ngasih ke kita...dia mau informasinya dibagi tapi fisiknya mereka yang nyimpan.”⁷¹

Tambahan dari informan Ibu Rusdini bahwa:

“...Pada tahun 2022 sekitar bulan apa ya...? bulan juni julian gitu, PERPUSNAS datang ke Kalimantan ke Dalam Pagar Martapura...eee jadi disana ada masyarakat keturunan asli dari Syekh Muhammad Asyad Al-Banjari beliau masih punya manuskrip langsung tulisan-tulisan langsung dari Syekh Muhammad Asyad Al-Banjari. Tapi, saat itu keadaannya ada yang rusak ringan, rusak berat sampai rusak parah. Jadi, itu kerja sama dengan BRIN (Badan Riset dan Inovasi Nasional) mengkontak langsung ke PERPUSNAS ngasih tau ada masyarakat punya manuskrip itu. Lalu PERPUSNAS datang kesini didampingi oleh kita Provinsi datang kesana melakukan perbaikan naskha-naskah kuno. Ada yang dilaminasi, ada yang menggunakan kertas Jepang, ada yang di scann, ada yang dijilid, cuman yang melakukan kegiatan itu PERPUSNAS. Kita cuman mendampingi kegiatannya. Kegiatannya berlangsung 3 hari di Dalam Pagar, Martapura.”⁷²

b) Masyarakat

Masyarakat bisa langsung menyerahkan koleksi manuskripnya ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan untuk di preservasi untuk menjaga eksistensi budaya Kalimantan Selatan. Pak Ade Chisty menjelaskan bahwa:

“Namun, kendala yang ditemukan dalam mencari koleksi manuskrip pada masyarakat adalah kurangnya kepercayaan terhadap lembaga yang berniat melindungi keaslian, kekokohan dari manuskrip itu sendiri. Padahal kan niat kita baik, untuk menjaga dan melestarikan

⁷¹ Hasil wawancara dengan Ibu Rusdini, Pustakawan bagian Deposit.

⁷² Hasil wawancara dengan Ibu Rusdini, Pustakawan bagian Deposit.

*manuskrip tersebut. Saya mengerti bagaimana perasaan pemilik ataupun pewaris dari manuskrip tersebut, dikarenakan manuskrip terbilang hanya satu-satunya sehingga membuat khawatir akan kehilangan maupun kerusakan dari manuskrip tersebut. Tetapi, dari kami Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan tidak pernah memaksa pemilik atau pewaris manuskrip untuk menyerahkan manuskripnya untuk dilestarikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.*⁷³

b. Tahapan Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

Preservasi teks dalam manuskrip merupakan suatu upaya melestarikan teks-teks yang terkandung di dalamnya melalui pembuatan salinan (*backup*) dalam media lain, sehingga paling tidak kandungan isi khazanah manuskrip itu tetap dapat dilestarikan meskipun seandainya fisik manuskrip musnah akibat rusak atau bencana.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam melakukan preservasi manuskrip dibagian konten masih dilakukan mandiri. Namun, tidak menutup kemungkinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan melakukan preservasi manuskrip bagian fisik jika kategori rusak ringan. Sedangkan untuk fisik dengan kategori rusak berat diserahkan langsung ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS RI). Upaya preservasi manuskrip yang di implementasikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dengan metode *Transfer of information*.

Suatu instansi membuat suatu kebijakan digitalisasi tentu memiliki

⁷³ Hasil wawancara dengan bapak Ade Cristy, pengelola preservasi di ruang deposit.

alasan tersendiri, begitu pula dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Pada dasarnya kegiatan digitalisasi dilakukan dikarenakan kondisi manuskrip yang sudah mulai rapuh dan jumlahnya yang sedikit sehingga perlu untuk dipreservasikan sumber aslinya dan dilakukan penyelamatan informasi yang terkandung. Hal ini yang membuat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan melakukan upaya digitalisasi manuskrip.

Alasan yang mendasari instansi dalam melakukan kebijakan digitalisasi tentu berbeda satu sama lain karena tujuan yang ingin dicapai oleh setiap instansi yang melakukan juga berbeda. Tujuan yang ingin dicapai dari proses digitalisasi manuskrip yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah untuk melestarikan fisik manuskrip, menyelamatkan isi manuskrip, dan memudahkan akses kepada generasi muda.

Tujuan dilakukannya proses digitalisasi diharapkan mampu membawa manfaat pada manuskrip yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Manfaat yang diharapkan tidak hanya untuk pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, namun juga bermanfaat untuk pengunjung. Manfaat yang dapat dirasakan dengan adanya proses digitalisasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan diantaranya untuk memberikan kemudahan akses kepada pengunjung atau peneliti, menyelamatkan baik fisik maupun informasi manuskrip, membaca manuskrip lebih mudah karena dapat

dilakukan, dan lebih cepat, praktis, dan ekonomis.

Manuskrip dalam didigitalisasi pada penelitian ini dengan menggunakan peralatan seperti *scanner*. Pelaksanaan digitalisasi dilakukan oleh seorang staf yang berkompeten. Staf pelaksana teknis harus memahami betul alur kerja digitalisasi supaya kegiatan dapat berjalan lancar dan hasil yang dicapai juga sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Proses digitalisasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan oleh 2 orang staf pelaksana teknis.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan Kegiatan preservasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan sejak 2008. Kegiatan preservasi terhadap manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dilakukan dengan cara mendigitalkan manuskrip tersebut.

1) Tahapan Pra Digitalisasi

Sebelum melakukan kegiatan digitalisasi, tentu memerlukan beberapa persiapan untuk menunjang keberlangsungan proses tersebut. Tahapan persiapan ini dikenal dengan tahapan pra digitalisasi. Persiapan yang perlu dilakukan utamanya adalah melakukan seleksi manuskrip dan mempersiapkan peralatan.

a) Kegiatan Seleksi Manuskrip untuk di Preservasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan sampai saat ini belum memiliki kriteria seleksi yang baku dan mutlak secara

tertulis. Untuk menyeleksi manuskrip yang akan didigitalisasikan. Proses digitalisasi sendiri harus dilakukan melalui proses seleksi manuskrip untuk mengetahui manuskrip mana yang harus didahulukan. Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan salah satu pustakawan yang menangani preservasi menjelaskan bahwa:

“Sebelum masuk pada tahapan preservasi manuskrip, sebelumnya ada beberapa kriteria manuskrip yang harus diperhatikan. Antara lain, pertama mengidentifikasi umur manuskrip tersebut, apakah sudah 50 tahun dan berisi nilai-nilai kebudayaan Kalimantan Selatan, yang kedua mengidentifikasi koleksi manuskrip yang sudah rapuh dan rusak yang mana kerusakan tersebut apakah rusak ringan, rusak sedang atau rusak total.”⁷⁴

Hal serupa diungkapkan oleh Ibu Rusdini bahwa:

“Pada tahapan preservasi, mansukrip yang terbilang sering dipakai pemustaka namun kategori rusak ringan itu lebih diprioritaskan dibandingkan dengan koleksi manuskrip yang jarang dibaca pemustaka namun berkategori rusak parah”⁷⁵

Singkatnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan terdapat beberapa kriteria yang perlu dipertimbangkan untuk melakukan tindakan preservasi, adapun kriteria tersebut adalah: (a) Manuskrip yang memiliki nilai historis Kalimantan Selatan, (b) Manuskrip yang memiliki potensi keunikan dan atau kelangkaan, (c) Manuskrip yang sering dicari; koleksi yang sudah terbebas dari hak cipta atau sudah memiliki ijin; (d) Koleksi yang terbatas aksesnya baik karena kondisi, nilai, kerapuhan, dan lokasi; menambah nilai misalnya melengkapi bahan koleksi lainnya.

⁷⁴ Hasil wawancara dengan bapak Deden Fikri Ridhoni pustakawan pengelola bahan pustaka.

⁷⁵ Hasil wawancara dengan Ibu Rusdini pengelola Deposit.

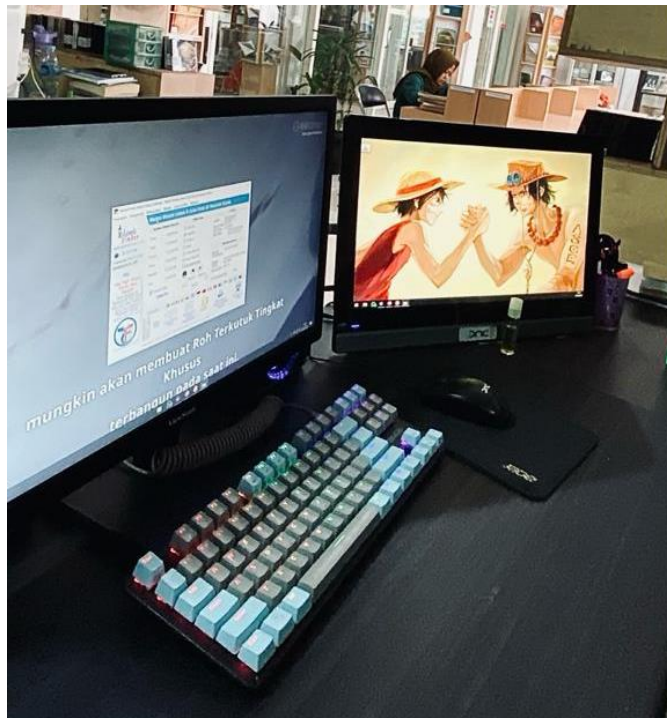
b) Mempersiapkan Perangkat Keras dan Perangkat Lunak yang digunakan dalam Proses Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan

Dalam melakukan proses digitalisasi, dibutuhkan sejumlah alat yang berupa perangkat keras dan perangkat lunak. Adapun alat-alat yang digunakan dalam proses digitalisasi antara lain sebagai berikut:

(1) Perangkat Keras

(a) Laptop atau komputer

Komputer bergerak yang berukuran relatif kecil dan ringan, yang memiliki berat berkisar dari 1–6 kg, tergantung padukuran, bahan, dan spesifikasi laptop tersebut. Sumber daya laptop berasal dari baterai atau adaptor A/C yang dapat digunakan untuk mengisi ulang baterai dan menyalakan laptop itu sendiri. Baterai laptop pada umumnya dapat bertahan sekitar 2 hingga 6 jam sebelum akhirnya habis, tergantung dari cara pemakaian, spesifikasi, dan ukuran baterai. Pada umumnya, laptop memiliki fungsi yang sama dengan komputer desktop (*desktop computers*).



Gambar 4.6 Komputer untuk digitalisasi manuskrip Deposit
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

Komponen yang terdapat di dalamnya sama persis dengan komponen pada desktop, hanya saja ukuran laptop diperkecil, dijadikan lebih ringan, lebih tidak panas, dan lebih hemat daya. Dalam kegiatan digitalisasi manuskrip, laptop berfungsi sebagai alat untuk memfoto manuskrip dan sebagai alat untuk mempermudah penyimpanan hasil digitalisasi manuskrip tersebut. Laptop yang digunakan untuk digitalisasi manuskrip tersebut memiliki konfigurasi minimum: *Prosesor Pentium 4* kelas berjalan pada 2,0 GHz atau lebih tinggi 512 MB, memori minimum 160 GB, Hard drive 18 atau monitor 128 MB kartu video yang lebih besar, CD-RW dan atau drive optik DVD-R.

Selain peralatan, juga harus memperhatikan media penyimpanan yang digunakan. Berikut ini beberapa format media penyimpanan dokumen dalam

bentuk digital dengan komponen penyimpanan IT di antaranya, *Hard Disk Drives*, *Magnetic Tape (Linear Tape Open / LTO)* , *Optical Disks* dan *Robotics*.⁷⁶

(2) *Scanner*

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam melakukan preservasi manuskrip menggunakan dua jenis alat *scanner*. Plustek OpticBook A300 Plus adalah alat *scanner* dokumen yang paling sering dipakai oleh petugas preservasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Menurut pengamatan dan hasil wawancara *Scanner* Plustek OpticBook A300 Plus jauh lebih sering dipakai dan mudah digunakan.



Gambar 4.7 Fujitsu ScanSnap SV600



Gambar 4.8 Plustek OpticBook A300 Plus

Fujitsu ScanSnap SV600 adalah alat scan kedua yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan. Namun,

⁷⁶Dhani Sugiharto, "Penyelamatan Informasi Dokumen/Arsip DI Era Teknologi Digital," *Baca: Jurnal Dokumentasi Dan Informasi*, 1 Januari 2012, <https://www.academia.edu/73206072>.

Fujitsu ScanSnap SV600 jarang digunakan karena dominan dokumen manuskrip yang didigitalkan itu berupa buku-buku. Sedangkan, Fujitsu ScanSnap SV600 lebih direkomendasikan untuk menscan dokumen manuskrip yang sudah menjadi lembaran dan rapuh.

c) Perangkat Lunak

(1) JPG (*Joint Photographic Experts Group*)

JPG merupakan skema kompresi file bitmap yang dijadikan standar untuk para fotografer profesional. Kompresi JPG digunakan untuk menyimpan data yang besar di media penyimpanan yang terbatas, tidak untuk digunakan untuk memanipulasi hasil foto. Format JPG telah menjadi ukuran standar pada digitalisasi manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, karena format file ini dapat dikonversi menjadi ukuran yang lebih kecil. Data JPG dapat dikonversi dengan rasio perbandingan 2:1 sampai paling tinggi 100:1, bergantung pada kebutuhan.

File JPG mempunyai teknik kompresi yang menyebabkan kualitas foto atau gambar menjadi menurun (*lossy compression*). Oleh karena itu, file JPG cocok digunakan untuk menyimpan gambar yang memiliki banyak warna, seperti foto wajah dan pemandangan dan tidak cocok digunakan untuk gambar yang hanya memiliki sedikit warna seperti kartun atau komik.

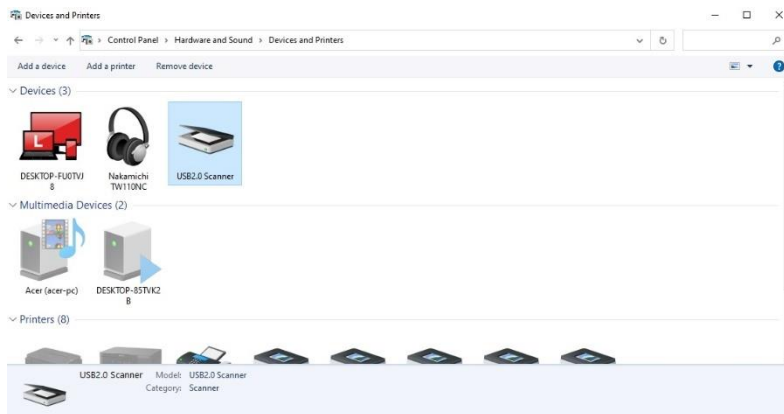
(2) PDF (*Portable Document Format*)

Merupakan format file standar industri untuk berbagi dokumen. Format file yang dikembangkan oleh *Adobe Systems* ini, dapat menggandakan berbagai macam jenis file seperti foto, file teks, halaman web, desain grafis,

halaman pengolah kata, atau *screenshot*. Format ini memberikan solusi cepat dan mudah untuk melihat dan mengunduh file online. Perangkat lunak ini tersedia secara gratis di internet. Dalam kegiatan digitalisasi dan reproduksi naskah kuno, perangkat lunak ini digunakan untuk menyimpan hasil digitalisasi naskah kuno yang telah melakukan proses *editing* pada Microsoft Word.

(3) *USB2.0 Scanner*

Soft ware kedua yang harus dimiliki adalah USB2.0. Lazimnya USB2.0 dapat di download pada alat penelusuran seperti *chrome*. Adapun panduan pemasangan *scanner* Plustek OpticBook A300 Plus dengan USB2.0 lengkap tertera pada buku panduan *scanner* Plustek OpticBook A300 Plus.



Gambar 4.9 *software* USB2.0 Scanner

Setelah menyiapkan peralatan, tentu ada beberapa tahapan yang perlu disiapkan sebelum melakukan proses digitalisasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan seperti langkah-langkah yang disiapkan sebelum melakukan proses digitalisasi. Persiapan dalam melakukan

proses digitalisasi perlu dipersiapkan dengan baik dan benar, sebab hal tersebut dapat berdampak pada proses yang akan dilaksanakan. Langkah-langkah yang disiapkan sebelum melakukan digitalisasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yaitu dengan menentukan atau memilih manuskrip. Memilih manuskrip dengan kondisi yang sudah sangat rentan atau sangat tua, dan eksemplar yang sedikit itulah yang akan diprioritaskan untuk dilakukan digitalisasi.

2) Tahapan Digitalisasi Manuskrip

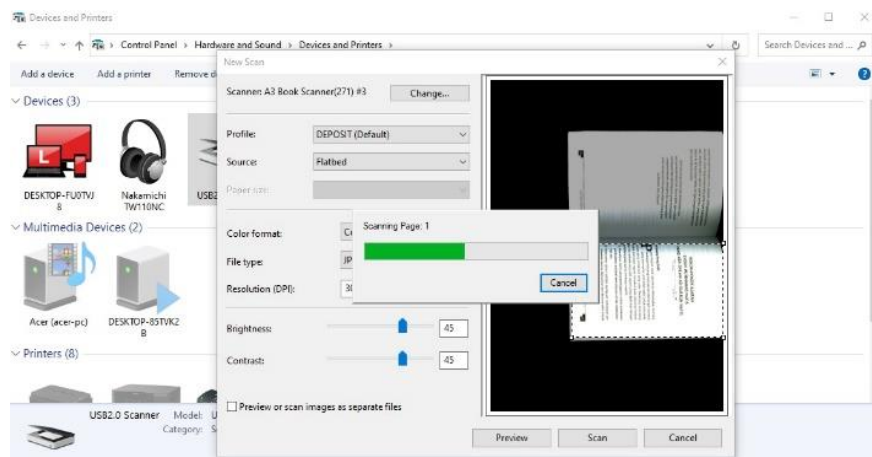
Dalam pelaksanaan aktivitas digitalisasi manuskrip, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan menggunakan metode kerja sesuai standar SOP di unit kerja perpustakaan. Metode kerja pelaksanaan digitalisasi bahan pustaka terdiri dari tiga tahapan utama, antara lain: Pemindaian (*Scanning*), Penyuntingan (*Editing*), Pengemasan (*Packaging*).

a) Pemindaian (*scanning*)

Dalam memindai dokumen manuskrip tersebut, ada sejumlah tahapan yang harus diikuti. Adapun tahapan-tahapan tersebut adalah sebagai berikut: dokumen manuskrip tersebut dibuka satu persatu setiap halaman dengan hati-hati. Setelah halaman manuskrip tersebut dibuka, letakkan buku secara terbalik, lalu klik fitur *scan* pada layar laptop yang digunakan dalam proses *scanning* manuskrip tersebut.



Gambar 4.10 buku dibuka dan diletakkan diatas *scanner*

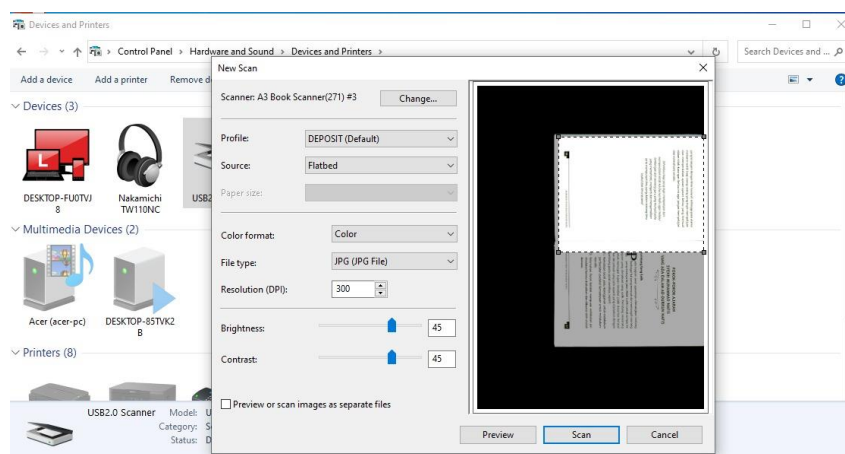


Gambar 4.11 proses *scanning* pada halaman yang diperlukan

Setelah selesai dipindai, selanjutnya buka halaman manuskrip berikutnya secara perlahan dan lakukan tahapan yang telah disebutkan secara berulang hingga semua halaman yang terdapat pada manuskrip tersebut selesai *discann*.

b) *Editing*

Setelah melakukan proses *scan*, selanjutnya dokumen manuskrip tersebut diedit melalui proses *editing*, agar hasil foto tersebut mudah untuk direproduksi dan sesuai dengan harapan. Editing dalam pendigitalisasian manuskrip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan yaitu mengcrop bagian yang penting untuk di *scan*.



Gambar 4.12 proses *editing* berupa *crop*

c) Penggabungan (*Combine*) PDF

Tahapan ketiga selanjutnya adalah menggabungkan seluruh halaman yang sudah *discann* menjadi satu file dalam format PDF.

d) Pengemasan (*packaging*)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam proses pengemasan (*packaging*) manuskrip yang sudah melalui tahap digitalisasi dikemas dalam bentuk CD yang digandakan menjadi 10 keping dan diberi *cover* sesuai dengan buku aslinya. File hasil digitalisasi juga dicetak menjadi buku lalu diberi *cover* yang digandakan menjadi 10 eksemplar. Penyimpanan koleksi manuskrip yang sudah didigitalkan seperti CD disimpan dilemari etalase dan buku diletakkan pada rak-rak terbuka sebagai bentuk

kegiatan preservasi manuskrip.

Jenis pelayanan yang diterapkan Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi Kalimantan Selatan bersifat tertutup (*close acces*) yang artinya bahwa pemustaka tidak boleh langsung mengambil bahan pustaka yang diinginkan langsung di rak, tetapi harus melalui pustakawan atau petugas perpustakaan. Pemustaka dapat memilih bahan pustaka yang dicarinya melalui katalog yang telah disediakan. Jenis layanan ini memiliki kelebihan sebagai berikut: 1) koleksi lebih terjaga kerapian dan susunanya di rak, 2) kemungkinan koleksi hilang sangat kecil, 3) koleksi tidak cepat rusak, 4) pengawasan dapat dilakukan lebih longgar, 5) proses temu kembali informasi.



Gambar 4.13 CD hasil digitalisasi manuskrip koleksi Deposit



Gambar 4.1 4 CD hasil digitalisasi manuskrip koleksi Deposit



Gambar 4.15 CD hasil digitalisasi manuskrip koleksi Deposit



Gambar 4.16 CD hasil digitalisasi manuskrip koleksi Deposit

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Kegiatan Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

a. Faktor Pendukung

Kegiatan preservasi terhadap manuskrip dalam bentuk digital yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, berdasarkan penelitian yang telah dilakukan memiliki beberapa faktor pendukung yang berasal dari faktor internal yang menurut peneliti sangat mendukung untuk kesuksesan berjalannya kegiatan preservasi digital.

Faktor pendukung tersebut adalah, *skill* dan pengetahuan pustakawan Deposit dalam mempreservasikan manuskrip menjadi faktor pendukung. Hal ini mutlak dimiliki oleh staff dan pustakawan pengelola preservasi manuskrip. Teknologi pendukung menjadi faktor pendukung kedua dalam menjalankan kegiatan preservasi digital manuskrip. Semakin canggih teknologinya akan semakin cepat dalam mengolah koleksi-koleksi manuskripnya. Teknologi yang digunakan dalam kegiatan preservasi digital manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan di antara perangkat lunak (Plustek OpticBook A300 Plus, Fujitsu ScanSnap SV600, komputer atau laptop) dan perangkat lunak (JPG dan file USB2.0 Scanner)

b. Faktor Penghambat

Kegiatan preservasi manuskrip dalam bentuk digital yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan memiliki beberapa faktor penghambat yang terbagi menjadi faktor internal dan faktor eksternal yang menurut peneliti harus diperbaiki untuk mengoptimalkan kinerja preservasi digital tersebut. Faktor penghambat tersebut adalah :

1) Kepemilikan Koleksi Manuskrip

Kendala pertama adalah masalah kepemilikan koleksi manuskrip asli Kalimantan Selatan. Informan Ade menyatakan bahwa”

“menjadi suatu kendala untuk kami menemukan manuskrip-manuskrip yang dimiliki masyarakat, disebabkan karena kurangnya rasa kepercayaan terhadap lembaga pengurus manuskrip seperti kami. Padahal kan yaa niat kita baik untuk menjaga kelangsungan manuskrip agar bisa dimanfaatkan sebagai bahan informasi maupun

penelitian”⁷⁷

Penyataan diatas menunjukkan kendala yang dihadapi oleh pustakawan dan staff deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan ialah kurangnya rasa kepercayaan ahli waris ke lembaga preservasi manuskrip.

2) Faktor Anggaran

Penghambat yang pertama, anggaran dana yang masih kurang untuk kegiatan preservasi digital manuskrip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan Kegiatan ini tentunya membutuhkan dana yang cukup banyak mengingat alat-alat yang digunakan adalah alat-alat digital, sehingga ketersediaan dana juga akan berpengaruh pada kualitas dan pilihan strategi yang baik untuk kegiatan preservasi digital khususnya manuskrip. Namun, dari pihak pengelola preservasi manuskrip sudah mengajukan permintaan pencairan dana untuk menunjang alat-alat preservasi.

3) Kurangnya Ruang Tempat Penyimpanan

Berdasarkan hasil observasi peneliti menemukan bahwa kurangnya tempat penyimpanan seperti rak-rak untuk hasil preservasi manuskrip sehingga membuat penumpukan-penumpukan koleksi.

4) Sumber Daya Manusia

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara peneliti dengan informan Ade menunjukkan bahwa sumber daya manusia yang bertanggung jawab atas

⁷⁷ Hasil wawancara dengan Bapak Ade Cristy, peneglola preservasi di ruang deposit.

proses preservasi manuskrip adalah Ade dan Anshari sebagai pengelola ruang deposit. Hal ini menunjukkan bahwa petugas yang menangani preservasi manuskrip hanya dua orang sehingga berdampak keterlambatan dalam mempreservasi. Dalam hal ini, kompetensi individu juga menjadi penghambat proses preservasi manuskrip, kurangnya ilmu dalam mempreservasikan manuskrip menjadikan kendala kurangnya sumber daya manusia (SDM) untuk terjun langsung bekerja sama dengan rekan lain dalam preservasi manuskrip. Ade menjelaskan bahwa:

“menurut saya tenaga dan dana menjadi kendala dimana-mana termasuk pada ruang layanan deposit ini terkhusus dalam preservasi mengalihmediakan manuskrip. Mungkin kalau dananya cukup dan bisa segera turun ya tidak perlu berlama-lama dengan mudah akan bisa dipergunakan untuk merecrut pegawai baru. Makin banyak orangnya yang membantu kan makin cepat selesai”⁷⁸ .

B. PEMBAHASAN

Berdasarkan data yang diperoleh baik melalui observasi, wawancara, maupun dokumentasi yang diuraikan di dalam hasil penelitian, maka dapat dikemukakan analisis data dengan menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu mereduksi data berarti meringkas dengan tujuan untuk memudahkan pemahaman terhadap data yang diperoleh sehingga dapat diambil suatu kesimpulan. Dalam proses analisis tersebut, peneliti akan menjawab rumusan masalah penelitian terkait Preservasi Manukrip di Dinas

⁷⁸ Hasil wawancara dengan Bapak Ade Cristy, pengelola preservasi di ruang deposit.

Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan Sebagai Usaha Menjaga Eksistensi Budaya.

Tabel 4.1 Matrik Fokus Penelitian, Teori, dan Hasil Penelitian

No	Fokus Penelitian	Teori	Hasil Penelitian
1.	Bagaimana proses preservasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan sebagai usaha menjaga eksistensi budaya?	Harvey mengungkapkan bahwa alih media adalah kegiatan pengalihan informasi arsip dari media konvensional (arsip kertas) ke media elektronik (media baru), yang secara hukum diperlakukan sama seperti halnya dengan dokumen asli dan telah mendapatkan legilasi dari pejabat yang berwenang.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa upaya preservasi manuskrip yang dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah mengubah bentuk lembaran manuskrip ke bentuk digital (CD).
2.	Apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat yang dihadapi dalam preservasi manuskrip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan?	Menurut Mathar beberapa faktor yang mempengaruhi kebijakan preservasi, antara lain: a. Kebijakan pimpinan. b. Jenis/nilai koleksi. c. Ketersediaan koleksi. d. Keterbatasan anggaran. e. Keterbatasan ruang dan waktu. f. Keterbatasan sumber daya manusia. g. Jangka waktu penyimpanan koleksi	Faktor pendukung: fasilitas teknologi Faktor penghambat: anggaran, SDM, kepemilikan manuskrip dan keterbatasan ruang penyimpanan.

1. Proses Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan Sebagai Usaha Menjaga Eksistensi Budaya

Ada dua macam cara bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan mendapatkan koleksi-koleksi manuskrip Kalimantan Selatan melalui BRIN dan melalui masyarakat. BRIN adalah lembaga pemerintah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Presiden dalam menyelenggarakan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, serta invensi dan inovasi, penyelenggaraan ketenaganukliran, dan penyelenggaraan keantariksaan yang terintegrasi. Kedua melalui masyarakat yang datang langsung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan untuk menyerahkan secara langsung manuskrip untuk di preservasi dan disimpan. Selaras dengan teori yang dijelaskan oleh bahwa koleksi-koleksi manuskrip bisa didapatkan dari mendapatkan naskah kuno, dimana ketertutupan informasi yang ada pada masyarakat maupun para pewaris manuskrip.⁷⁹

Sebelum masuk pada tahap pendekatan preservasi informasi manuskrip, tahapan persiapan ini dikenal dengan tahapan pra digitalisasi. Terlebih dahulu dilakukan seleksi manuskrip yang akan dipreservasikan dengan beberapa kriteria. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan memiliki beberapa kriteria yang perlu dipertimbangkan untuk melakukan tindakan preservasi, adapun kriteria tersebut adalah: 1)

⁷⁹ Melisa Novia Windi, "Proses Mendapatkan Naskah Kuno Di Sumatera Barat Untuk Disimpan di Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Barat" 2, no. 2. 2013.

manuskrip yang memiliki nilai historis Kalimantan Selatan; Manuskrip yang memiliki potensi keunikan dan atau kelangkaan; Manuskrip yang sering dicari; koleksi yang sudah terbebas dari hak cipta atau sudah memiliki ijin; 2) koleksi yang terbatas aksesnya baik karena kondisi, nilai, kerapuhan, dan lokasi; menambah nilai misalnya melengkapi bahan koleksi lainnya.

Selaras dengan teori dari Endry Putra dan Ami Widya yang berjudul *Preservasi Koleksi Naskah Kuno (Manuskrip) dalam Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Studi pada Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan)* bahwa proses digitalisasi naskah kuno sendiri harus dilakukan melalui proses seleksi naskah untuk mengetahui koleksi naskah mana yang harus didahulukan. Koleksi yang didahulukan merupakan koleksi naskah yang sudah dikategorikan sudah rusak berat atau sangat rapuh.⁸⁰

Hal ini diperkuat oleh Clare bahwa strategi preservasi bisa dimulai dari fisik dan informasi di dalamnya yang masuk dalam kategori fungsi manajemen preservasi. Preservasi manuskrip pada fokus fisik meliputi kegiatan konservasi preventif dan konservasi kuratif. Sementara itu, preservasi manuskrip pada fokus kandungan informasi adalah dengan alih media ke bentuk mikro dan ke bentuk transformasi digital.⁸¹

Mempersiapkan peralatan digitalisasi sebelum melakukan tindakan

⁸⁰ Endry Putra, Ami Widya. "Preservasi Koleksi Naskah Kuno (Manuskrip) dalam Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Studi pada Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan)". Vol 4, *Special Issue of Conference Papers Hybrid International Conference on Library and Information Science*. 2023.

⁸¹ Clare Ravenwood, Graham Matthews, Adrienne Muir. "Selection of Digital Material for Preservation in Libraries", *Journal of Librarianship and Information Science*, 45(4), 2012.

preservasi juga menjadi syarat wajib. Perangkat keras yang digunakan untuk melakukan digitalisasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan diantaranya, komputer atau laptop, *scanner* Plustek OpticBook A300 Plus, Fujitsu ScanSnap SV600, dan manuskrip. Sedangkan perangkat lunak yang digunakan adalah bawaan dari *scanner* Plustek OpticBook A300 Plus, serta format JPG, format PDF, dan manuskrip yang ingin didigitalkan.

Dalam strategi preservasi manuskrip, terdapat dua pendekatan yang dilakukan, yaitu pendekatan terhadap fisik manuskrip dan pendekatan terhadap informasi dalam manuskrip.⁸² Hal ini diperkuat oleh penelitian terdahulu oleh Putri Handayani yang berjudul “*Local Wisdom* dalam Hakikat Pelestarian Warisan Budaya Bangsa” menjelaskan bahwa preservasi manuskrip yakni upaya preservasi fisik dan bahan kimia media tulisnya, dan preservasi teks atau kandungan informasinya yaitu konservasi, restorasi, digitalisasi, dan katalogisasi. Tujuan preservasi naskah antara lain adalah: (1) menyelamatkan nilai informasi dokumen; (2) menyelamatkan fisik dokumen; (3) mengatasi kendala kekurangan ruang; (4) mempercepat perolehan informasi. Preservasi naskah memiliki fungsi antara lain yaitu: melindungi, pengawetan, kesehatan, pendidikan, kesabaran, sosial, ekonomi dan estetika.⁸³

Manuskrip merupakan suatu kekayaan bangsa termasuk Indonesia.

⁸²Y. Primadesi. "Peran Masyarakat Lokal dalam Usaha Pelestarian Naskah-naskah Kuno Paseban." *Jurnal Bahasa dan Seni* II, no. 2. 2010.

⁸³Handayani, “*Local Wisdom* dalam Hakikat Preservasi Naskah Kuno sebagai Pelestarian Warisan Budaya Bangsa.”

Salah satu provinsinya yaitu Kalimantan Selatan adalah pemilik manuskrip-manuskrip Banjar. Manuskrip dalam penelitian ini terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dengan berbagai jenis pembahasan keintelektualannya seperti, adat isitdat, kesenian, bahasa, agama, mistis dan lain-lain. Koleksi manuskrip-manuskrip yang di simpan dalam ruangan deposit berjumlah 8.312 judul, 8.780 eksemplar.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam melakukan preservasi informasi masih dilakukan mandiri. Namun, tidak menutup kemungkinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan melakukan preservasi manuskrip bagian fisik jika kategori rusak ringan. Sedangkan untuk fisik dengan kategori rusak berat diserahkan langsung ke Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PERPUSNAS RI). Upaya preservasi manuskrip yang di implementasikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dengan metode *Transfer of information*.

Berikut tahapan proses digitalisasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan: 1) Pemindaian (*scanning*), membuka buku lalu letakkan halaman yang siap *discanning* diatas alat untuk menuju tahap *scanning*. lalu, klik ikon *scann* pada layar monitor. 2) pada tahap editing, dokumen manuskrip pada halaman selanjutnya memasuki tahapan *crop* dikarenakan pada tahap scan halaman yang akan discan demikian perhalaman. 3) Penggabungan (*Combine*) PDF, tahapan ketiga selanjutnya adalah menggabungkan seluruh halaman yang sudah *discann* menjadi satu file dalam format PDF. 4) Pengemasan (*packaging*), yaitu proses pengemasan

dalam bentuk CD dan data digital yang disimpan di server. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan dalam proses pengemasan (*packaging*) digitalisasi dikemas ada dua jenis yaitu, pertama file hasil digitalisasi dicetak menjadi buku lalu diberi *cover* yang digandakan menjadi 10 eksemplar. Kedua dalam bentuk CD (e-book) yang digandakan menjadi 10 keping diberi *cover* sesuai dengan buku aslinya. Penyimpanan koleksi manuskrip yang sudah didigitalkan seperti CD disimpan dilemari etalase dan buku diletakkan pada rak-rak terbuka sebagai kegiatan preservasi manuskrip.

Jenis pelayanan yang diterapkan Deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan provinsi Kalimantan Selatan bersifat tertutup (*close acces*) yang artinya bahwa pemustaka tidak boleh langsung mengambil bahan pustaka yang diinginkan langsung di rak, tetapi harus melalui pustakawan atau petugas perpustakaan. Pemustaka dapat memilih bahan pustaka yang dicarinya melalui katalog yang telah disediakan.

2. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Kegiatan Preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

Faktor pendukung preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah teknologi pendukung, dengan adanya fasilitas yang dimiliki maka terciptalah kemudahan yang dirasakan oleh pengelola preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.

Faktor penghambat preservasi Manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan adalah anggaran dana, kurangnya SDM

sehingga memmbuat lambatnya selesai preservasi manuskrip ke bentuk digital, izin kepemilikan manuskrip oleh ahli waris menjadi kendala dalam kepemilikan manuskrip, serta kurangnya ruang tempat penyimpanan.

Hal ini selaras dengan teori oleh Endry Putra dan Ami Widya bahwa Kegiatan preservasi manuskrip terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat yang diperoleh yaitu berasal dari faktor sumber daya manusia, faktor teknologi, faktor anggaran, dan faktor koleksi.⁸⁴

Dengan adanya preservasi manuskrip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan menjadikan upaya menjaga eksistensi budaya terutama budaya Banjar. s

⁸⁴Endry Putra, Ami Widya. "Preservasi Koleksi Naskah Kuno (Manuksrip) dalam Bentuk Digital di Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Studi pada Pusat Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan)". Vol 4, *Special Issue of Conference Papers Hybrid International Conference on Library and Information Science*. 2023.