



**PERPUSTAKAAN KHUSUS BALAI PELESTARIAN CAGAR BUDAYA
SEBAGAI MEDIA INFORMASI BUDAYA BAGI MASYARAKAT
SULAWESI SELATAN DAN SEKITARNYA**

Amir Djambia

PENDAHULUAN

Perpustakaan adalah salah satu kumpulan informasi yang menyimpan berbagai macam literatur yang dijadikan sebagai bahan informasi ilmiah yang diatut secara alfabetis berupa buku-buku, Majalah, Buletin, laporan, surat kabar, leaflet, Brosur dll. Perpustakaan yang terdapat pada suatu instansi atau lembaga baik pemerintah maupun swasta disebut perpustakaan khusus yang menekankan koleksinya pada suatu bidang tertentu saja. Ada beberapa pengertian tentang perpustakaan khusus antara lain: adalah pertama pada buku pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan khusus tahun 1999 dijelaskan bahwa perpustakaan khusus adalah jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (Pemerintah atau Swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang menagani atau mempunyai misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan di lingkungannya baik dalam hal pengelolaan maupun pelayanan informasi pustaka dalam rangka mendukung pengembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya manusianya.

Selanjutnya Syahrial-Pamuncak (2000;4) mengatakan bahwa :

Perpustakaan khusus adalah merupakan bagian dari suatu lembaga penelitian, lembaga pemerintah, ataupun baguan khusus dari perpustakaan umum yang besar. Tugasnya ialah menyediakan koleksi buku untuk para ahli dan peneliti yang tergabung

pada badan itu dan memberi keterangan Bibliografi dengan cepat dan tepat serta mengadakan penelusuran literatur atas permintaan pengunjung. Sedangkan Hasugian 2009 mengatakan bahwa: perpustakaan khusus memiliki koleksi mayoritas berupa subyek khusus kajian yang mendukung kegiatan instansi atau lembaga tertentu seperti pusat kajian penelitian dan sebagainya dan masyarakat dilayaninya adalah terbatas hanya para staf organisasai atau lembaga itu dan peprustakaan tersebut berada pada lembaga atau instansi itu sendiri.

Jadi pepustakaan Khusus memiliki beberapa Ciri seperti yang disebutkan oleh Sulistiyo Basuki (1993;156) yaitu:

1. Koleksi perpustakaan lebih menekankan fungsi informasi dari pada fungsi lain
2. Setiap perpustakaan khusus memiliki sifat yang khas kembali pada badan induknya
3. Perpustakaan khusus memberikan jasanya pada pemakai tertentu saja
4. Perpustakaan khusus memeberikan jasa terbatas pada ruang lingkup subjek tertentu saja.
5. Ciri khas lainnya adalah hampir semua yang bersangkutan dengan perpustakaan khusus selalu berskala mini.

1. Koleksi Perpustakaan BPCB Sulawesi selatan

Perpustakaan Balai Pelestarian Cagar Budaya Sulawesi Selatan memiliki berbagai macam koleksi tentang Cagar Budaya di Sulawesi selatan, Sulawesi Barat dan Sulawesi Tenggara mulai dari bentuk Buku, Buletin, Leaflet Jurnal penelitian, Booklet, Abum purbakala, Klipping, dan media Audio-Visual lainnya, yang memuat informasi Pelestarian Cagar Budaya yang sangat penting artinya bagi pengembangan ilmu pengetahuan. Beberapa koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan khusus BPCB berdasarkan urutan nomor klasifikasi persepuluh (Dewey Decimal Clasification) berupa

1. 000 Karya umum	21 judul koleksi
2. 100 Filsafat	0 judul koleksi
3. 200 Agama	31 judul koleksi
4. 300 Ilmu-ilmu Sosial	1.039 judul koleksi
5. 400 Bahasa	152 judul koleksi
6. 600 Ilmu-ilmu terapan	22 judul koleksi
7. 700 Kesenian dan olah raga	89 judulkoleksi
8. 800 Kesuasteraan	201 judul koleksi
9. 900 Sejarah dan Geografi	1.172 judul koleksi

Sumber Database Perpustakaan BPCB 4 juli 2017

Dari jumlah judul koleksi tersebut yang paling dominan dimiliki Perpustakaan BPCB adalah koleksi klas 900 (sejarah dan Geografi) dan koleksi klas 300 (ilmu-ilmu sosial)

karena relevan dengan visi dan misi kantor atau lembaga terkait lainnya yang khusus menangani pelestarian cagar budaya baik tinggalan Arkeologinya, Sejarahnya, Antropologinya dan kajian cagar Budaya lainnya.

2. Jenis perpustakaan khusus

Menurut Sulistiyo Basuki “setidaknya ada enam jenis perpustakaan khusus di Indonesia” antara lain:

1. Perpustakaan yang berada di bawah naungan sebuah perusahaan atau pabrik yang menghasilkan barang atau jasa. Perpustakaan ini sangat dominan memiliki koleksi yang relevan dengan tugas pokok perusahaan tersebut dan sesuai dengan Undang-undang no. 34 / 2007 pasal 25.26.27 dan 28 tentang perpustakaan khusus.
2. Perpustakaan yang berada di departemen atau lembaga Negara non departemen. Koleksi perpustakaan tersebut juga memiliki koleksi sesuai dengan misi departemennya untuk pengembangan Sumber Daya Manusianya
3. Perpustakaan pada lembaga penelitian dan pengembangan. Dari keseluruhan koleksi yang dimiliki sangat dominan dengan koleksi hasil penelitian dan pengembangan SDM Lembaga tersebut.
4. Perpustakaan pada pusat informasi dan dokumentasi. Perpustakaan lembaga memiliki sejumlah koleksi yang cukup sehingga menjadi media informasi dan dokumentasi.
5. Perpustakaan pada perguruan tinggi dan di bawahnya. Perpustakaan ini cukup banyak koleksi yang harus dimiliki karena memiliki pengguna perpustakaan yang sangat banyak seperti mahasiswa, dosen dan peneliti.
6. Perpustakaan yang dikelola oleh lembaga lain dengan koleksi khusus serta pemakai khusus. Contoh perpustakaan BPCB yang memiliki koleksi dominan dengan Ilmu humaniora. Dibanding dengan perpustakaan lain yang koleksi bersifat universal banyak dimanfaatkan oleh masyarakat umum dan pengguna tertentu saja misalnya perpustakaan umum, perpustakaan perguruan tinggi dan Perpustakaan lainnya yang sejenis dengan perpustakaan tersebut.

3. Tugas, fungsi dan tujuan perpustakaan khusus

Setiap kantor atau organisasi yang berada dibawah lembaga induk tentunya memiliki tujuan dan fungsi yang mendukung terlaksananya tujuan dan fungsi lembaga induknya. Demikian juga halnya perpustakaan khusus yang merupakan bagian dari suatu lembaga pemerintah dan swasta, mempunyai tujuan dan fungsi yang disesuaikan dengan tujuan dan fungsi lembaga tempat bernaung.

1. Tugas dan fungsi perpustakaan Khusus tercantum dalam Kepres no. 11 tahun 1989 tentang perpustakaan nasional dalam konsiderannya menyatakan bahwa perpustakaan adalah sarana pelestarian bahan pustaka hasil budaya bangsa yang berfungsi sebagai sumber informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan

dalam rangka merncerdaskan bangsa dan menunjang pelaksanaan tugas lembaga yang bersangkutan. (***Pedoman perlengkapan perpustakaan khusus, 1991 :3***)

Oleh karena itu peranan perpustakaan penting sekali keberadaannya dalam suatu lembaga baik pemerintah maupun swasta untuk mensukseskan pelaksanaan program kerja pada lembaga /instansi tempat perpustakaan berada.

2. Menurut pedoman perlengkapan perpustakaan khusus (1991 :3)

Bahwa perpustakaan khusus bertujuan sbb:

a. Tersedianya sarana dan prasarana perpustakaan serta koleksi dalam subjek tertentu untuk memenuhi kebutuhan anggota staf organisasi tertentu akan informasi meliputi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

b. Menciptakan kondisi dan mendorong masyarakat atau organisasi untuk mengembangkan dan memanfaatkan jasa layanan peprustakaan organisasinya untuk kemajuan anggota dan organisasi itu sendiri.

Dari uraian penjelasan tersebut di atas telah diketahui bahwa, tugas dan fungsi perpustakaan khusus adalah melestarikan bahan pustaka yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas lembaga yang menaungi perpustakaan tersebut.

c. Tujuan lain perpustakaan khusus adalah menyediakan sarana dan prasarana koleksi dalam subjek khusus atau tertentu yang berkaitan dengan kebutuhandari lembaga yang menaungi perpustakaan tersebut serta menciptakan suasana yang dapat mendorong staf lembaga atau organisasi tersebut untuk memanfaatkan jasa layanan perpustakaan. Dari cakupan subjek perpustakaan khusus adalah berkaitan dengan penggunaan istilah “khusus” yang berkaitan dengan subjek tertentu dari berbagai bidang ilmu pengetahuan. Dengan demikian perpustakaan khusus sering menunjukkan pada bidang ilmu pengetahuan

4. Perencanaan strategis perpustakaan

Untuk memperoleh kinerja yang baik dalam penyelenggaraan perpustakaan khusus, perpustakaan perlu membuat perencanaan strategis termasuk program kegiatan. Perencanaan strategis dibuat untuk memberi panduan umum tentang kebijakan dan arah kegiatan perpustakaan yang menjadi acuan pelaksanaan kerja sehari-hari.

Didalam buku panduan pedoman umum penyelenggaraan Perpustakaan khusus (1993:13) dikatakan bahwa dalam rencana strategis perpustakaan perlu membuat:

1. Visi/misi kebijakan mutu dan sasaran umum program perpustakaan khusus, baik program jangka panjang maupun menengah.
2. Analisis Swot (kekuatan & kemampuan, kelemahan dan kendala, peluang & tantangan) perpustakaan dalam aspek sumber daya sarana dan prasarana.

3. Rencana program jangka pendek lima tahun perpustakaan (termasuk didalamnya rencana kebutuhan anggaran, sumber pendanaan dan strategi pelaksanaannya) yang selanjutnya dijabarkan dalam usulan program rincian rencana kegiatan tahunan perpustakaan.
4. Moto/tema perpustakaan sebagai pemicu pelaksanaan kegiatan perpustakaan.

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai kinerja yang baik pada suatu perpustakaan harus memiliki rencana strategis yang terdiri atas.

1. Visi dan misi
2. Analisis kemampuan
3. Rencana program jangka pendek dan
4. Tema perpustakaan.

5. Koleksi perpustakaan khusus

Beberapa unsur perpustakaan khusus adalah tersedianya koleksi, tanpa adanya koleksi yang baik dan memadai, perpustakaan tidak akan memberikan layanan yang baik kepada masyarakat pemakainya Oleh karena itu tidak akan membina dan mengembangkann koleksi perpustakaan yang efektif dan berdaya guna, pengelola dan penyelenggara perlu memahami secara baik tentang makna dan fungsi koleksi perpustakaan.

Dalam buku (pedoman umum petunjuk penyelenggaraan perpustakaan khusus 1999 : 19) dijelaskan bahwa koleksi perpustakaan adalah semua bahan pustaka yang dikumpulkan, diolah dan disimpan (ditata) untuk disajikan kepada masyarakat pengguna dalam rangka memenuhi informasi yang dibutuhkan. Koleksi perpsustakaan selain mempunyai fungsi sebagai sumber informasi juga sebagai prasarana pendidikan, hiburan, penelitian dan pengembangan.



koleksi perpustakaan khusus yang ditata untuk kebutuhan informasi

6. Koleksi dasar perpustakaan khusus

Koleksi dasar perpustakaan adalah yang minimal harus dimiliki oleh perpustakaan tersebut agar tugas pokok dan misi perpustakaan dapat terpenuhi meskipun tidak tercapai optimal. Dalam buku referensi pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan khusus (1999:20-21) dijelaskan bahwa beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan koleksi dasar perpustakaan yaitu:

- a. Koleksi dasar perpustakaan yang perlu dikembangkan berupa buku referensi (hand books), kamus, majalah, booklet, laporan, buku teks yang terkait langsung dengan subjek yang menjadi lingkup misi perpustakaan dan lembaga induk perpustakaan, serta semua pustaka baik yang diterbitkan oleh institusi dimana perpustakaan itu didirikan
- b. Jumlah koleksi dasar minimal 70% dari ketentuan jumlah koleksi minimal pada saat perpustakaan didirikan (minimal 1000 judul), dan atau 60% jumlah koleksi yang dikembangkan.
- c. Koleksi dasar harus mendukung penuh kebutuhan pengguna internal institusi perusahaan dimana perpustakaan bernaung tanpa mengabaikan kebutuhan pustaka dari masyarakat diluar institusi perusahaan.
- d. Jenis, Cakupan subjek dan kriteria bahan pustaka koleksi dasar harus tertuang dalam pedoman umum pengembangan koleksi perpustakaan.
- e. Penanggung jawab pengembangan koleksi dasar harus diberikan kepada pustakawan senior dan atau pejabat structural perpustakaan yang terkait.

Dari uraian penjelasan tersebut, telah disimpulkan bahwa jenis koleksi perpustakaan khusus terdiri dari koleksi umum, koleksi referensi, koleksi majalah, dan koleksi khusus lainnya, sedangkan untuk jumlah koleksi dasar perpustakaan khusus minimal 70% dari jumlah koleksi pada saat perpustakaan didirikan.

7. Alat mengakses bahan pustaka Perpustakaan BPCB Sul-Sel

Untuk memudahkan menelusuri kembali koleksi bahan pustaka, dapat dilakukan dengan dua cara yaitu dengan cara manual dan komputer. Menurut pedoman penyelenggara perpustakaan bahwa ada dua cara dalam pencarian kembali bahan pustaka yaitu:

1. Cara manual

Alat yang dikembangkan dalam bentuk katalog, kegiatan yang dilakukan meliputi:

- a. Pengelolaan jajaran kartu katalog sebagai salah satu sistem akses koleksi bahan pustaka bagi pengguna perpustakaan.
- b. Pembinaan *self list* sebagai alat kontrol di rak atau lemari buku
- c. Verifikasi dan validasi kartu katalog sebagai pemutakhiran data/alat akses (termasuk dikaitkan dengan penyiangian bahan pustaka dalam koleksi). Catatan: susunan katalog dapat berdasarkan nomor urutan klasifikasi atau subek informasi bahan pustaka.



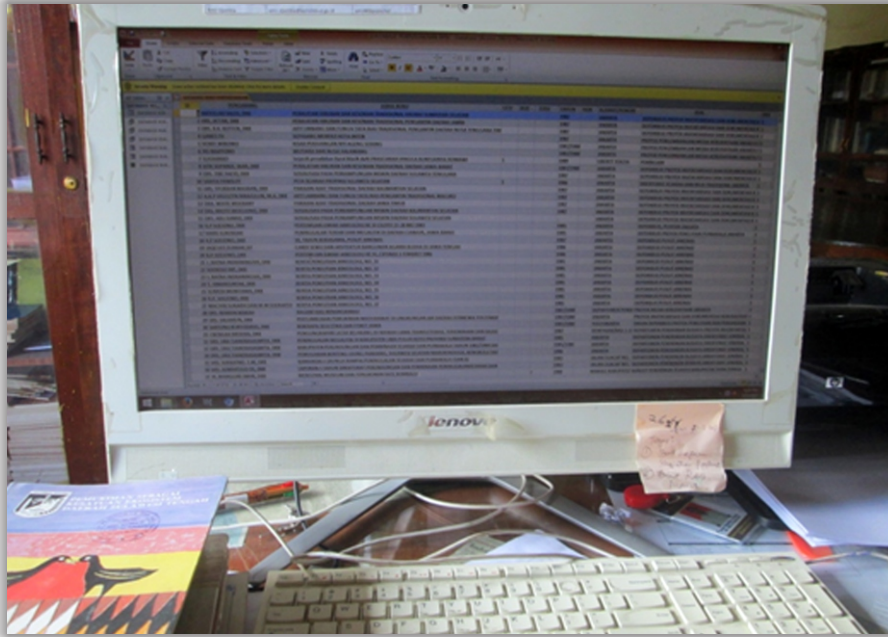
Bentuk laci Kartu katalog Perpustakaan khusus BPCB Sulsel

2. Komputer

Alat akses yang dikembangkan dalam bentuk pangkalan data bibliografi. Jadi hal yang perlu diperhatikan dalam pengembangan ini adalah :

- a. Perancangan sistem pangkalan data harus cermat dan handal.
- b. Penentuan titik akses dan pola penggunaan data
- c. Transmisi data dari bahan tercetak (Printed material) ke elektronik
- d. Penyuntingan dan bibliografis.
- e. Pengujian akses dan bibliografis
- f. Sistem "Back up"
- g. Verifikasi dan validitas data yaitu memeriksa kembali secara acak dan berkala data-data yang sudah masuk kedalam system.

Dari penjelasan tersebut diatas telah dinyatakan bahwa pencarian kembali bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara manual dan komputer. Pencarian dengan cara manual dapat dikembangkan dalam bentuk katalog sedangkan menggunakan komputer dapat dikembangkan dalam bentuk pangkalan data bibliografi



Sarana pelayanan katalog elektrik computer Perpustakaan BPCB sulsel

8. Sistem pelayanan dan jenis pelayanan perpustakaan khusus

Koleksi dan fasilitas perpustakaan harus digunakan secara optimal sebagai sumber daya pelayanan informasi agar koleksi tersebut tidak terkesan sebagai barang mati dan tak berharga yang selalu menunggu sentuhan seseorang. Pola layanan pasif harus diubah menjadi pola layanan proaktif dimana pihak perpustakaan yang menjemput konsumennya. Mengingat tugas perpustakaan khusus adalah melayani kebutuhan kelompok pemakai tertentu, maka petugas perpustakaan harus mengetahui potensi informasi yang tersimpan dalam bahan pustaka tersebut, serta peta minat penggunanya.

Perpustakaan khusus harus dapat memberikan layanan yang efektif, cepat dan professional terhadap semua pengunjung perpustakaan yang mengacu kepada system management mutu dan pelayanan prima yang dapat mendahulukan kepuasan konsumen sebagai tujuan sasaran perpustakaan.

Berdasarkan pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan khusus (1999:37-45) ada beberapa jenis layanan perpustakaan khusus antara lain:

1. Layanan sirkulasi

Pelayanan sirkulasi adalah kegiatan peredaran koleksi perpustakaan di luar perpustakaan. Pelayanan ini ditujukan agar pengguna perpustakaan dapat meminjam dan membaca bahan pustaka lebih leluasa sesuai kesempatan yang ada. Yaitu:

a. System layanan bahan pustaka

System layanan bahan pustaka dapat dilaksanakan dengan system layanan terbuka atau sitem layanan tertutup

- System terbuka

Sistem ini memberikan kebebasan kepada pengguna perpustakaan untuk memilih dan mengambil sendiri bahan pustaka yang diinginkan dari ruang koleksi.

- Sistem tertutup

Sistem ini tidak memberi kebebasan kepada pengguna perpustakaan tidak dapat mengambil sendiri bahan pustaka dari ruangan koleksi. Pengambilan bahan pustaka dilakukan oleh petugas peprustakaan. Sistem ini dtujukan untuk koleksi khusus yang keberadaannya perlu memeperoleh pengamanan.

b. Peminjaman

Layanan peminjaman adalah kegiatan pencatatan bahan pustaka yang dipinjam oleh pengguna dan segmen pelayanya hanya kepada pegawai yang ada di lingkungan kantor BPCB Sulsel

c. Pengembalian

Layanan pengembalian adalah kegiatan pencatatan bahan pustaka yang dikembalikan oleh pengguna

d. Pemberian sanksi

Apabila pengguna peprustakaan meminjam bahan pustaka melakukan pelanggaran, petugas perpustakaan memberikan sanksi kepada peminjam.

2. Layananan Rujukan

Layanan rujukan diberikan untuk membantu pengguna perpustakaan atau masyarakat yang ingin menemukan informasi secara cepat dan tepat dari koleksi yang ada diperpustakaan. Kegiatan dilakukan dengan cara menjawab langsung pertanyaan pengguna perpustakaan atau dari masyarakat dengan menggunakan sumber koleksi yang tersedia di perpustakaan

3. Layanan sekunder

Adalah system layanan perpustakaan yang bersifat rutin dan ada beberapa cara /jenis layanan yang dapat dikembangkan perpustakaan. Layanan tersebut prinsipnya untuk mendayagunakan informasi yang terkandung dalam koleksi perpustakaan

4. Pelayanan khusus

Layanan khusus dapat dikembangkan di perpustakaan antara lain

a. Terejemahan bahan pustaka

Banyak pengguna perpustakaan yang kurang paham terhadap tulisan yang digunakan dalam bahasa pustaka. Merreka biasanya ingin memperoleh dokumen terjemahannya agar lebih cepat menangkap isinya. Dalam hal ini peprustakaan perlu menyediakan jasa terjemahan .

b. Jasa silang layan pengadaan bahan pustaka

Jasa ini dilakukan melalui kerjasama antar peprustakaan. Jadi alat bantu pelayanan untuk mencari dokumen. Perpustakaan dapat menggunakan katalog induk atau alat akses terpasang bila sudah menggunakan teknologi informasi jadi tarif layanan perlu ada kesepakatan anatar perpustakaan yang bekerjasama

c. Pelayanan penelusuran literatur

Penelusuran literature adalah pencarian kembali bahan pustaka yang ada di perpustakaan atau diluar perpustakaan dengan cara menggunakan alat akses kartu katalog, literatur sekunder dan atau pangkalan data online atau sumber lain

Dari penjelasan tersebut diatas dapat diketahui bahwa system layanan perpustakaan khusus terdiri dari dua system yaitu system terbuka dan system tertutup

PENUTUP

Perpustakaan khusus (*Special Library*) adalah perpustakaan yang menekankan koleksinya pada suatu bidang khusus, atau bidang-bidang tertentu saja yang berhubungan dengan kegiatan lembaga itu sendiri Contohnya: koleksi khusus bidang Arkeologi, antropologi, sejarah, agama, lingkungan hidup, Geologi, dll. Dapat juga digolongkan khusus karena bentuk koleksi yang disimpannya seperti peta, klipping koran, rekaman dan sebagainya dimanfaatkan oleh pengunjung tertentu saja. Perpustakaan khusus merupakan bagian dari suatu lembaga penelitian, assosiasi profesi, Museum dan sebagainya. Dan tentunya masyarakat yang dilayaninya juga tergolong khusus yaitu kepada karyawan /staf yang bekerja di lingkungan badan tempat perpustakaan bernaung atau kepada mereka yang bekerja dalam bidang tertentu yang merupakan tugas pokoknya pada suatu lembaga Negara maupun Swasta. Dan tentunya memiliki tujuan yaitu sebagai sarana untuk mendapatkan, mengumpulkan dan menyajikan segala bentuk informasi yang ada hubungannya dengan subjek yang dapat digunakan oleh lembaga atau instansi yang bersangkutan. Sehubungan dengan masyarakat yang dilayani, maka tujuannya adalah memberikan layanan kepada pengguna perpustakaan agar dapat dimanfaatkan dan mendayagunakan bahan koleksi rujukan sesuai dengan jenis layanan yang ada di perpustakaan tersebut.

Dari beberapa pendapat tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan khusus adalah perpustakaan yang berorientasi pada suatu bidang tertentu saja yang relevan Visi misi kantor saja atau lembaga yang bekerja pada bidang tertentu saja Kantor Balai pelestarian Cagar Budaya, Balai Bahasa, Balai Pelestarian Nilai Budaya , Badan Meteorologi DII

Daftar Referensi

- Bafadal, Ibrahim. 1996, Pengelolaan perpustakaan sekolah, Jakarta, Bumi Aksara.*
- Hamakonda, Towa P. dan Tairas, J.N.B. 1982, Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey, Jakarta, BPK Gunung Mulia.*
- Perpusnas RI .1992, Perpustakaan sekolah: Petunjuk untuk membina, memakai dan memelihara perpustakaan di sekolah, Jakarta, perpusnas RI*
- Perpusnas RI, 1999. Pedoman umum penyelenggaraan perpustakaan khusus. Jakarta, Perpusnas RI*
- Rahayuningsi, F. 2007 Pengelolaan perpustakaan, Yogyakarta, Graha Ilmu.*
- Shadily, Hasan, 1984, Ensiklopedi Indonesia, Jakarta: Ictiar Baru – Van Hove dan Elsevier Publishing Projects*
- Soelistiyo, Basuki 1991, Pengantar ilmu Perpustakaan. Jakarta, Gramedia, Pustaka utama.*
- Sudarsono, Blasius, “Automasi perpusrtakaan , Dokumentasi dan informasi”. Makalah pada kursus dan latihan kerja pengolahan data Bibliografi Air bersih & sanitasi , Dep PU, Depkes dan PDIN LIPI Jakarta 22 feb.- 18 Maret 1988.*