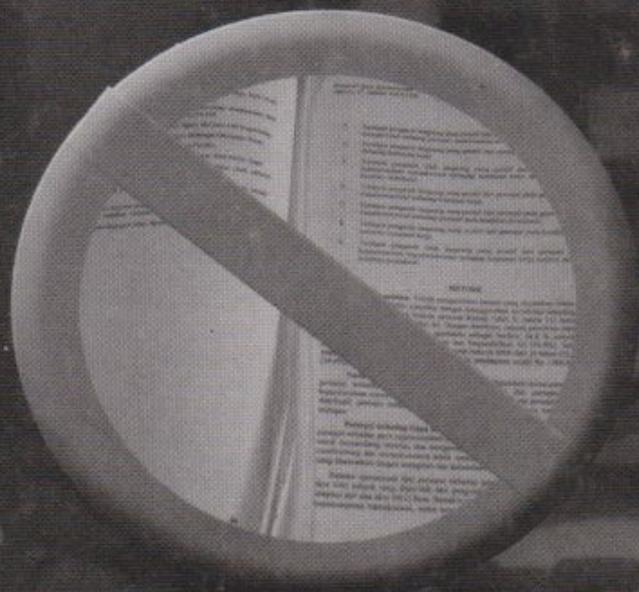


GENTA PUSTAKA

Menuju Perspektif Baru Perpustakaan

STOP!!



VANDALISME

VANDALISME KOLEKSI DI PERPUSTAKAAN

Vol. I No. 4, Februari - Maret 2007



KLIPING

Penyusunan & Pemberdayaannya *)

Oleh Lasa Hs **)

Terbitan berkala seperti jurnal, majalah dan surat kabar memiliki peran penting dalam penyebaran dan pengembangan ilmu pengetahuan. Sebab terbitan ini mampu menampung berbagai ide dan menyebarkannya ke masyarakat yang

*) Makalah pernah disampaikan pada Karsohan Perpustakaan Alternatif Yogyakarta tanggal 27 April 2006. Tulisan ini diambil dari <mailto:lasahs@ugm.ac.id> Lasa HS. *Kliping: Penyusunan dan Pemberdayaannya*. .

**) Pustakawan UGM, pengajar di Fisipol UGM, FTP UGM, Fak Adab UIN Yogyakarta, dan Institut Pertanian (INTAN) Yogyakarta

lebih luas. Kemudian dalam penyampaian informasi, terbitan ini lebih cepat dari pada buku. Sedangkan kandungan informasinya dapat diakses berulang kali bila dibanding dengan informasi yang disampaikan media pandang dengar atau tatap muka.

Terbitan berkala yang berisi kekayaan intelektual manusia ini akan selalu menarik dan diperlukan oleh masyarakat terutama masyarakat ilmiah. Melalui media ini, mereka mampu menyebarkan pemikiran, ide, teori, dan hasil-hasil penelitian mereka. Di samping itu, mereka juga bisa mengakses informasi ilmiah yang mutakhir.

Informasi ini selalu diperlukan masyarakat untuk meningkatkan kehidupan dan hidup mereka yang lebih dinamis, baik kehidupan individu, bermasyarakat,

Genta Pustaka

dan berbangsa. Dengan langkah-langkah ini akan mampu meningkatkan eksistensi bangsa itu diantara bangsa-bangsa lain.

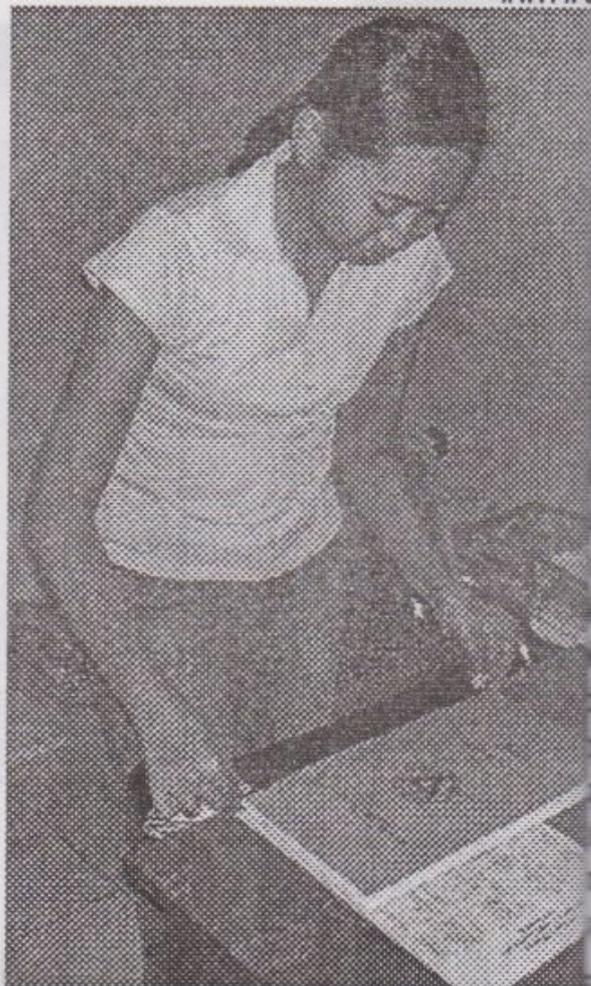
Mengingat pentingnya peran dan fungsi terbitan berkala, maka perlu adanya langkah-langkah penyimpanan, pengawetan, perawatan, dan pelestarian terbitan itu. Upaya ini dapat dilakukan antara lain berupa kliping, reproduksi.

Kliping merupakan kegiatan pengguntingan atau pemotongan bagian-bagian surat kabar maupun majalah, kemudian disusun dengan sistem tertentu dalam berbagai bidang. Bidang yang dikliping ini sebaiknya sesuai dengan minat dan bidang pemakai perpustakaan masing-masing. Maka tidak perlu semua artikel atau berita harus dikliping.

Tujuan Kliping

Penyelenggaraan kliping dimaksudkan untuk :

1. **Menyimpan dan melestarikan kekayaan intelektual manusia.** Hasil pemikiran, budaya, penelitian, dan pengalaman manusia perlu disimpan dan dikembangkan. Usaha ini perlu dilaksanakan agar generasi mendatang dapat mengembangkan pemikiran, penemuan, dan penelitian tersebut
2. **Menyebarkan ide dan gagasan kepada orang lain.** Kliping merupakan upaya penyebaran pemikiran, ide, dan pengalaman seseorang kepada orang



Setelah tulisan dipilih, digunting ditempel, dibuatkan daftar isi lembar-lembar kliping diikat dalam jilidan.

- lain sekaligus merupakan saran sambung pengertian antara penulis dan pembaca yang kebetulan belum sempat mengikuti buah pikiran penulis yang pernah dimuat dalam suatu surat kabar
3. **Merangkum beberapa pemikiran dalam suatu bidang.** Dalam kliping ini akan dapat dipelajari kembali beberapa pemikiran para ahli tentang suatu masalah. Selain itu dapat diikuti dialo

ARTIKEL

ilmiah dan silang pendapat tentang suatu masalah sesuai bidang mereka dengan pandangan yang bervariasi. Dengan demikian, pembaca kliping akan mendapatkan wawasan yang lebih luas tentang masalah tersebut.

4. Memupuk kreativitas. Menggunting dan menempel guntingan Koran pada kertas merupakan kegiatan seni dan kreatifitas tersendiri. Bahkan dapat dikatakan bahwa kliping merupakan usaha menyusun surat kabar yang kedua kalinya. Dalam hal ini diperlukan kecermatan dan ketelitian tersendiri dalam mengatur tata letak/lay out penyusunannya. Penyambungan artikel panjang yang dalam koran aslinya terdapat di berbagai halaman juga memerlukan kecermatan dan perhitungan yang matang.

5. Menunjang pemenuhan keperluan informasi tertentu. Hasil kliping bisa mengadopsi kepentingan informasi pembaca yang memerlukan informasi dalam bidang tertentu. Informasi ini mungkin berupa informasi mutakhir, rinci, data, angka, hasil wawancara, dan lainnya.

Penyusunan Kliping

Kertas kliping dapat disusun tegak atau horisontal. Cara penyusunan ini tergantung pada keinginan penyusunnya dan yang terpenting adalah konsisten. Adapun cara penyusunan kliping dapat dipilih dari sistem-sistem berikut:

1. Sistem Evixe. Sistem ini merupakan sistem penyusunan kliping yang menitikberatkan pada satu judul surat kabar/majalah yang terbit dalam jangka waktu tertentu secara kronologis. Dalam hal ini tentunya subjek yang dikliping terdiri dari berbagai bidang karena sistem ini lebih menitikberatkan pada urutan waktu. Dengan system ini pembaca akan lebih mudah menemukan peristiwa penting yang pernah terjadi pada waktu (hari, bulan, tahun) tertentu

2. Sistem Ordner. Sistem ini merupakan penyusunan artikel atau berita, ulasan, dan lain sebagainya yang terdiri dari satu subjek menjadi satu susunan yang bahannya dari berbagai judul surat kabar. Dalam hal ini yang dipentingkan adalah subjeknya tanpa memperhatikan judul surat kabar maupun kronologi waktu terbitnya. Sistem ini telah banyak dikenal bahkan dipraktekkan oleh berbagai instansi, perpustakaan, yayasan, atau lembaga pendidikan

Teknik Penempelan

Setelah artikel surat kabar itu digunting, kemudian dipotong per kolom. Kolom-kolom itu ditempelkan pada kertas folio atau kuarto yang telah digarisi pada bagian atas, bawah, kanan, dan kiri dengan ukuran tertentu. Guntingan-guntingan itu ditempel dari kolom terakhir pada halaman terakhir. Kemudian penempelan ini maju ke halaman berikutnya misalnya ke halaman

Genta Pustaka

ARTIKEL

ketiga, kedua, dan kesatu. Pada halaman pertama nanti dapat dibuat lay out judul sesuai selera. Dari sistem ini pada halaman terakhir akan rapi.

Dalam penyambungan kolom maupun pemenggalan kata hendaknya diusahakan agar sambungannya tidak kelihatan. Dengan demikian apabila difotokopi, hal klipng itu tidak kelihatan sambungannya.

Adapun gambar, foto, dan ilustrasi lain bisa dicantumkan lagi selama berfungsi sebagai penjelas artikel. Hal ini untuk menjaga agar tidak terjadi salah informasi bagi pembaca.

Sebenarnya teknik tata letak dan cara penyusunan tersebut tergantung pada selera. Namun demikian, perlu diperhatikan adanya:

1. Kerapian dan keselarasan
2. Penghematan kolom
3. Pemuatan data bibliografis harus lengkap; judul, nama penulis, judul surat kabar, tanggal, hari, bulan, dan tahun
4. Artikel atau berita yang diklipng itu mudah ditemukan kembali

Pemberdayaan

Agar hasil klipng ini lebih optimal pemanfaatannya, maka perlu diperhatikan:

1. Dalam tiap klipng perlu dibuatkan indeks
2. Dikelola oleh tenaga professional
3. Dipromosikan
4. Direproduksi (bila memungkinkan)

(lanjutan dari halaman 15)

angkatan 2006. Bagi Esti, kelengkapan koleksi perpustakaan sangat diperlukan. Karena itu dia mengusulkan agar bila terjadi kehilangan halaman buku atau kehilangan buku perpustakaan harus segera mencarika gantinya. Dari mana biayanya? Biaya pembelian buku ditambah! Demikian jawabnya singkat.

Namun solusi yang paling baik untuk mengatasi perilaku vandalisme terhadap koleksi perpustakaan adalah pelayanan yang baik yang mencakup pemahaman pustakawan terhadap kebutuhan pengguna dan terhadap kesulitan yang mereka hadapi dalam menggunakan perpustakaan.

Pengembangan fasilitas dan koleksi perpustakaan, program pendidikan pengguna, dan pembenahan sistem layanan yang terencana dan berkesinambungan menjadi sangat penting. Ketiga faktor tersebut dipercaya akan meningkatkan kecintaan masyarakat pengguna terhadap perpustakaan, dan secara otomatis akan mengurangi bahkan menghilangkan perilaku vandalisme perpustakaan kita. ***

(rini, wiranti)



Diskusi Perpustakaan “Vandalisme di Perpustakaan: Mengapa Terjadi?”

Mengapa di perpustakaan bisa terjadi vandalisme dan apa yang melatarbelakangi perilaku tersebut?

Demikianlah pertanyaan yang ditanyakan salah satu peserta diskusi perpustakaan dengan tema “Vandalisme di Perpustakaan: Mengapa Terjadi?” yang diselenggarakan di lantai 2 gedung Thomas Aquinas Unika Soegijapranata Semarang pada 16 Desember 2006.

Kegiatan diskusi ini dilatarbelakangi oleh keprihatinan perpustakaan terhadap kerusakan koleksi bahan pustaka sebagai akibat dari disobek, dicorat-coret, digunting bahkan ada yang jebol dari bendelannya. Temuan di lapangan membuktikan bahwa meskipun dalam jumlah yang relatif kecil sering jumpai koleksi perpustakaan yang rusak akibat dari perbuatan vandalisme tersebut.

Cara tersebut menghadirkan Kuriak Harismawan, Psi (Dosen Psikologi Unika Soegijapranata) dan Donny Anardono, SH., M.Hum (Dosen Program Magister Lingkungan dan Kota).

Dari diskusi “Vandalisme di Perpustakaan: Mengapa Terjadi?” menghasil-



kan beberapa poin pemecahan atas permasalahan yang terjadi akibat vandalisme tersebut di antaranya perpustakaan dapat melibatkan civitas akademika dalam beberapa kegiatan di perpustakaan, mengadakan kegiatan yang dapat mendekatkan antara perpustakaan dengan para penggunanya sehingga akan timbul rasa memiliki dalam diri pengguna.

Untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dapat dilakukan salah satunya dengan cara menjalin dan menjaga keharmonisan antara mahasiswa dan perpustakaan, misalkan dengan melibatkan mereka bekerja di perpustakaan.

Selain itu memberikan sanksi yang tegas, memasang alat pengaman koleksi, memberikan pendidikan moral kepada pengguna serta menjalankan hukum/peraturan yang berlaku di perpustakaan juga dapat diberlakukan untuk mengurangi perilaku vandalisme tersebut.*** (risa)