

**STRATEGI DIGITALISASI  
DOKUMEN HUKUM KOLONIAL  
DI PERPUSTAKAAN KHUSUS  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**

**Teknis Substantif Bidang Manajemen  
Pengelolaan Perpustakaan**

**Katarina Rosariyani, S.Kom., M.Si.  
Rini Setiawati, S.T., M.Pd.**



**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

2020

**MODUL *BEST PRACTICE***

**STRATEGI DIGITALISASI  
DOKUMEN HUKUM KOLONIAL  
DI PERPUSTAKAAN KHUSUS  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**

**Teknis Substantif Bidang Manajemen Pengelolaan Perpustakaan**

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 28 TAHUN 2014  
TENTANG HAK CIPTA**

**Pasal 1**

1. Hak Cipta adalah hak eksklusif pencipta yang timbul secara otomatis berdasarkan prinsip deklaratif setelah suatu ciptaan diwujudkan dalam bentuk nyata tanpa mengurangi pembatasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 113**

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
3. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf e, dan/atau huruf g untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 4 (empat) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
4. Setiap Orang yang memenuhi unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang dilakukan dalam bentuk pembajakan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp4.000.000.000,00 (empat miliar rupiah).

**MODUL *BEST PRACTICE***

**STRATEGI DIGITALISASI  
DOKUMEN HUKUM KOLONIAL  
DI PERPUSTAKAAN KHUSUS  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**

**Teknis Substantif Bidang Manajemen  
Pengelolaan Perpustakaan**

**Katarina Rosariani, S.Kom., M.Si.**

**Rini Setiawati, S.T., M.Pd.**

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

**2020**

**MODUL *BEST PRACTICE***

**STRATEGI DIGITALISASI  
DOKUMEN HUKUM KOLONIAL  
DI PERPUSTAKAAN KHUSUS  
BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL**

**Teknis Substantif Bidang Manajemen Pengelolaan Perpustakaan**

**Katarina Rosariani, S.Kom., M.Si.**

**Rini Setiawati, S.T., M.Pd.**

**BPSDM KUMHAM Press**

Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere-Depok 16512

Telepon (021) 7540077, 754124; Faksimili (021) 7543709, 7546120

Laman: <http://bpsdm.kemenkumham.go.id>

Cetakan I : September 2020  
Perancang Sampul : Maria Mahardhika  
Penata Letak : Maria Mahardhika

Ilustrasi Sampul : freepik.com & pixabay.com

x+38 hlm; 18 x 25 cm

ISBN: 978-623-94958-9-3

Hak Cipta dilindungi Undang-Undang  
Dilarang mengutip dan memublikasikan  
sebagian atau seluruh isi buku tanpa izin penerbit.

Dicetak oleh:  
PERCETAKAN POHON CAHAYA

Isi di luar tanggung jawab percetakan

## KATA SAMBUTAN

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan karunia-Nya Modul *Best Practice* berjudul “Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional ” telah terselesaikan. Modul ini disusun untuk membekali para pembaca agar mengetahui dan memahami salah satu tugas dan fungsi Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Modul *Best Practice* merupakan strategi pendokumentasian pengetahuan *tacit* yang masih tersembunyi dan tersebar di banyak pihak, untuk menjadi bagian dari aset intelektual organisasi. Langkah ini dilakukan untuk memberikan sumber-sumber pengetahuan yang dapat disebarluaskan sekaligus dipindah tempatkan atau replikasi guna peningkatan kinerja individu maupun organisasi. Keberadaan Modul *Best Practice* dapat mendukung proses pembelajaran mandiri, pengayaan materi pelatihan dan peningkatan kemampuan organisasi dalam konteks pengembangan kompetensi yang terintegrasi (*Corporate University*) dengan pengembangan karir.

Modul *Best Practice* pada artinya dapat menjadi sumber belajar guna memenuhi hak dan kewajiban pengembangan kompetensi paling sedikit 20 jam pelajaran (JP) bagi setiap pegawai. Hal ini sebagai implementasi amanat Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN).



Dalam kesempatan ini, kami atas nama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Hukum dan Hak Asasi Manusia menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak atas dukungan dan kontribusinya dalam penyelesaian modul ini. Segala kritik dan saran sangat kami harapkan guna peningkatan kualitas publikasi ini. Semoga modul ini dapat berkontribusi positif bagi para pembacanya dan para pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum dan HAM.

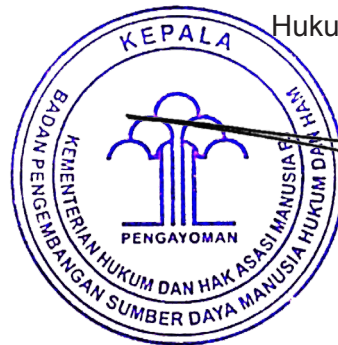
Selamat Membaca... Salam Pembelajar...

Jakarta, Agustus 2020

Kepala Badan

Pengembangan Sumber Daya Manusia

Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Dr. Asep Kurnia

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Mahakuasa, karena atas kehendak dan perkenanan-Nya, kita masih diberi kesempatan dan kesehatan dalam rangka penyusunan Modul *Best Practice* berjudul “Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional”.

Modul *Best Practice* “Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional” menjadi sumber pembelajaran dalam meningkatkan pemahaman dan pengetahuan terhadap keberagaman bidang tugas dan fungsi serta kinerja organisasi Kemenkumham. Selain itu modul ini juga menjadi upaya untuk memperkuat dan mengoptimalkan kegiatan pengabdian aset intelektual dari pengetahuan tacit individu menjadi pengetahuan organisasi. Pengetahuan tacit yang berhasil didokumentasikan akan sangat membantu sebuah organisasi dalam merumuskan rencana strategis pengembangan kompetensi baik melalui pelatihan maupun belajar mandiri, serta implementasi Kemenkumham Corporate University (CorpU).

Demikian Modul *Best Practice* “Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional” ini disusun, dengan harapan modul ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kompetensi para pembaca khususnya pegawai di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Depok, 26 Oktober 2020  
Kepala Pusat Pengembangan Diklat  
Teknis dan Kepemimpinan,



Hantor Situmorang  
NIP 196703171992031001



## Daftar Isi

<b>KATA SAMBUTAN</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>x</b>
<b>Bab 1 Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Deskripsi Singkat.....	3
C. Tujuan Pembelajaran .....	4
D. Materi Pokok .....	4
E. Petunjuk Belajar .....	4
<b>BAB 2 Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional</b> .....	<b>7</b>
A. Pengertian .....	7
B. Perpustakaan Khusus-BPHN sebagai Perpustakaan Digital .....	13
<b>Bab 3 Peran Penting Alih Media Dokumen Hukum Kolonial</b> .....	<b>15</b>
A. Gambaran Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan BPHN .....	15
B. Manfaat Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial adalah : .....	19
<b>Bab 4 Best Practice Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial</b> .....	<b>21</b>
A. Langkah Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial .....	21
B. Hambatan dalam Proses Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial .....	31
C. Hasil Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial .....	31
<b>Bab 6 Penutup</b> .....	<b>35</b>
A. Kesimpulan .....	35
B. Saran .....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	<b>37</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Koleksi langkah di rak .....	17
Gambar 2.	Kondisi Penyimpanan Koleksi langkah di rak.....	18
Gambar 3.	Tampilan kondisi Koleksi langkah .....	18
Gambar 4.	Kondisi Koleksi langkah yang rusak.....	19
Gambar 5.	Alur dalam alih media koleksi.....	21
Gambar 6.	Pelestarian Fisik dan Kandungan Informasi.....	21
Gambar 7.	Kamera DSLR eos 6d .....	23
Gambar 8.	Tripod .....	24
Gambar 9.	Posisi Letak buku saat akan proses alih media .....	27
Gambar 10.	Posisi kamera, tripot dan lighting saat pengambilan gambar .	27
Gambar 11.	Posisi kamera, tripot dan lighting saat pengambilan gambar .	28
Gambar 12.	Pengambilan gambar Dokumen.....	28
Gambar 13.	Proses Editing Gambar Dokumen.....	29
Gambar 14.	Lembar Kerja Aplikasi ILDIS.....	30
Gambar 15.	Tampilan penampakan digitalisasi dokumen hukum olonial di komputer .....	32
Gambar 16.	Tampilan penampakan dokumen hukum colonial digital .....	32
Gambar 17.	Contoh hasil digitalisasi dokumen hukum kolonial.....	33
Gambar 18.	Tampilan e-book dokumen hukum colonial digital.....	33





# Bab 1

## Pendahuluan

Salam Pembelajar

Modernitas media informasi pada era informasi telah melahirkan berbagai inovasi baru di bidang perpustakaan dan data informasi, antara lain dengan hadirnya berbagai inovasi perpustakaan digital. Kehadiran teknologi informasi dan komunikasi di bidang perpustakaan seyogyanya akan menghasilkan percepatan dan ketepatan dalam membangun layanan perpustakaan bagi masyarakat.

### A. Latar Belakang

Perpustakaan era milenial bukan lagi hanya sebagai ruang penyimpanan semata, tetapi harus merubah perannya sebagai lembaga, tempat dan sarana untuk mendapatkan informasi (information service) yang dibutuhkan. Dimana salah satu fungsi perpustakaan adalah sebagai penghubung atau interface antara dua dunia, yaitu masyarakat sebagai kelompok pengguna perpustakaan dan dunia sumber informasi, baik dalam bentuk tercetak ataupun dalam media yang lain. Perpustakaan harus terus didorong menjadi media penyedia bahan informasi dan wahana pembelajaran bagi semua kalangan masyarakat.

Disisi lain, cara pandang masyarakat terhadap perpustakaan digital juga harus terus menggerus paradigma masyarakat terhadap cara pandang perpustakaan tradisional. Jika perpustakaan tradisional lebih mengutamakan aspek fisik seperti banyaknya koleksi, bangunan, dan pelayanan pustakawan dan pemustaka harus bersusah payah meluangkan waktu dan tenaga untuk mendapatkan sepenggal informasi. Sedangkan perpustakaan digital memungkinkan layanan informasi yang tidak memerlukan bangunan yang besar, ruang penyimpanan koleksi yang luas yang membutuhkan perawatan, karena koleksi tersimpan dalam alat penyimpanan berbasis teknologi informasi.

Konsep ini memberi jawaban atas keinginan masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan akan akses informasi. Masyarakat awam menganggap perpustakaan digital sama dengan perpustakaan virtual dan otomatisasi perpustakaan. Di mana

mereka dapat mengakses semua kebutuhan tersebut dimanapun dan kapanpun mereka mau.

Oleh karena itu, dalam era digital ini perpustakaan dituntut untuk dapat menyajikan informasi dan dukungan ilmu pengetahuan secara benar dan tepat dan untuk mewujudkan hal tersebut harus didukung penuh oleh teknologi informasi yang memadai sehingga perpustakaan akan bermetamorfosis menjadi tempat pengumpulan bahan informasi, penyimpanan, pengelolaan dokumen sekaligus sebagai sarana belajar yang menyenangkan bagi pemustaka.

Menyikapi peran perpustakaan tersebut, maka salah satu misi dan fungsi perpustakaan, terutama Perpustakaan Khusus BPHN, adalah mencoba membuka diri dengan kebutuhan pemustaka yang secara bertahap telah bangkit menjadi pemustaka digital. Koleksi yang kini berupa koleksi visible, invisible akan dilengkapi dengan koleksi tangible dalam artian koleksi yang termasuk dalam warisan budaya bangsa yang perlu dipertahankan. Fungsi pelestarian dokumen hukum kolonial dan koleksi langka tersebut bukan hanya sekedar untuk menyelamatkan kehadirannya, terlebih dapat juga sebagai bahan melakukan promosi, karena dengan cara ini dokumen hukum kolonial dan koleksi langka bisa dilihat dan dipelajari oleh banyak orang sehingga kandungan informasi yang ada didalamnya terus hidup dan abadi.

Atas tuntutan kebutuhan tersebut, maka pada tahun anggaran 2018-2019 telah dibentuk Tim yang mengelola alih media dokumen hukum kolonial tersebut ke dalam bentuk media digital. Yang menjadi permasalahan sekaligus tantangannya adalah, mempertahankan aset ini yang menuntut penanganan khusus yang tidak sama dengan koleksi perpustakaan lain yang masih dalam kondisi layak untuk dilayankan secara fisik. Diperlukan tehnik tersendiri dan biaya khusus untuk mempertahankan naskah nasakah kuno tersebut

Dalam kesempatan penulisan *Best Practice* ini, koleksi bangsa dalam bentuk dokumen atau dokumen hukum kolonial yang telah lama menjadi aset berharga di perpustakaan BPHN akan melalui sebuah proses sederhana tetapi tetap memiliki arti penting dengan upaya mengalihkan bentuk dan tampilannya dari sebuah buku yang usang menjadi sebuah media informasi yang menarik untuk dicari orang, dimana pencari informasi yang tadinya enggan mendekat dikarenakan debu

dan tampilannya yang sangat rapuh, merubah wujudnya menjadi tampilan yang menarik yang bisa dimanfaatkan secara mudah dimanapun mereka berada. Tehnik pengalihan media ini menggunakan peralatan yang cukup sederhana, tidak seperti yang dilakukan pada beberapa perpustakaan maju lainnya. Melalui pendalaman ini, diharapkan dapat memberikan sebuah telaahan terkait upaya sederhana melalui alat alat yang tidak terlalu mahal dan melalui proses digitalisasi yang juga cukup sederhana tetapi menghasilkan hasil yang luar biasa. Untuk itu makalah ini akan lebih mengerucut pada konsep Strategi Penyelamatan Aset Bangsa melalui Digitalisasi pada Dokumen Hukum Langka di Perpustakaan Khusus – BPHN

## B. Deskripsi Singkat

Seperti telah digambarkan diatas, Perpustakaan Khusus pada Badan Pembinaan Hukum Nasional sejak awal berdirinya pada tahun 1958, telah memiliki ribuan koleksi dalam bentuk Koleksi Hukum Kolonial (Staatblad) atau dalam bahasa Indonesia, saat ini dikenal dengan nama Lembaran Negara Republik Indonesia (LNRI), Byblad, Javasche Couran, Weekblad Van Het Recht, Themis, Lokal Raad, Yurisprudensi, Statuten, Het Recht van Nederland Indie, Adat Recht, Regering Almanak Van Nederland Indie, Tijdschrift venootschaf, Rijchblad Surakarta En Yogyakarta, Wos BW, Berita Negara, Handeungen voor Notaris Ambt en Regrestratie, Advokaten Blad, Nederlands Jurustenblad. Kesemua koleksi tersebut dalam jumlah yang sangat besar. Hal ini menjadi salah satu tantangan tersendiri, mengingat dokumen hukum langka ini adalah aset negara yang harus diselamatkan dan dijaga keutuhan mutu informasinya. Melalui Penyusunan *Best Practice* ini yang bekerja sama dengan BPSDM-Kemenkumham ini. Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional ingin menjawab tantangan besar sekaligus revolusioner terkait pengolahan dokumen hukum, khususnya dokumen hukum kolonial tersebut. Beberapa langkah yang telah diambil untuk menyelamatkan aset dokumen langka tersebut berujung pada konsep melakukan digitalisasi dokumen dokumen tersebut. Hal ini perlu dilakukan karena kondisi koleksi tersebut sangat dibutuhkan informasinya oleh masyarakat luas tetapi dikarenakan kondisi fisiknya sebagian besar **telah rusak dimakan usia**, maka data informasi tersebut sudah pasti akan sulit termanfaatkan atau malah tidak berarti apa apa. Karena sebuah informasi yang berharga nilainya adalah informasi yang dapat dimanfaatkan seluas

luasya. Pengalih media informasi ini dirasa perlu dikarenakan terbukti dengan adanya beberapa kunjungan pemustaka yang mencari rujukan naskah naskah tersebut. Langkah-langkah penyelamatan aset berharga ini dilakukan dengan melakukan preservasi dan konservasi yang pada akhirnya dapat menyajikan bahan dokumen hukum tersebut kepada pemustaka secara penuh, utuh, mudah, cepat, dan dapat dipertanggungjawabkan baik muatan maupun fisiknya.

### **C. Tujuan Pembelajaran**

Setelah mempelajari materi ini, diharapkan dapat menjawab tantangan terkait

1. Perpustakaan digital pada Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional
2. Menjelaskan pentingnya Alih Media (digitalisasi) Dokumen Hukum Kolonial Perpustakaan berbasis digital bagi keterbukaan informasi
3. Menjelaskan Best Practice terkait alih media dokumen hukum kolonial yang telah dilakukan di Badan Pembinaan Hukum Nasional

### **D. Materi Pokok**

1. Mengenal Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional menuju era digitalisasi
2. Arti penting alih media (digitalisasi) Dokumen Hukum Kolonial Perpustakaan berbasis digital bagi keterbukaan informasi
3. Best Practice alih media (digitalisasi) dokumen hukum kolonial yang telah dilakukan di Badan Pembinaan Hukum Nasional

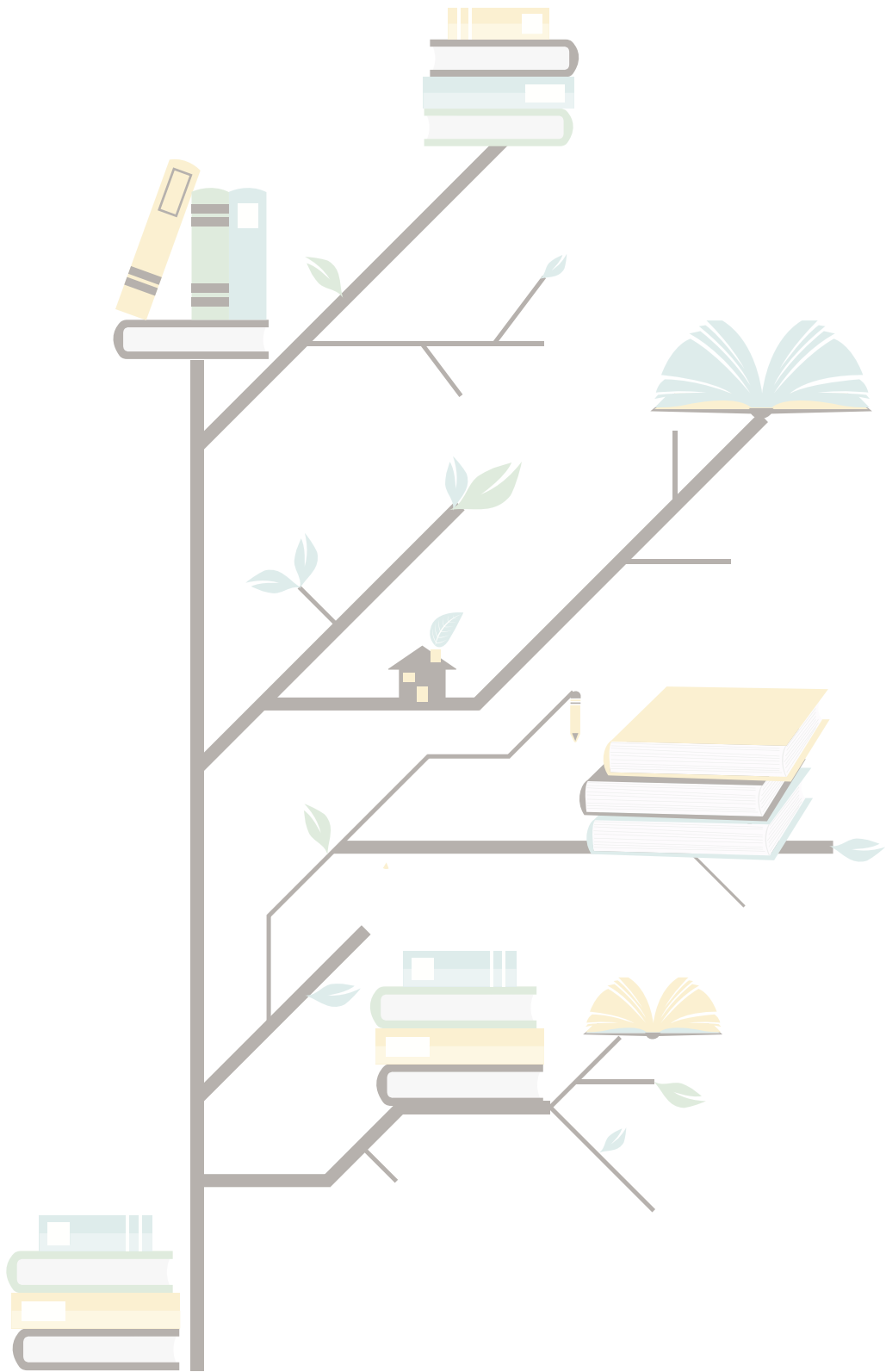
### **E. Petunjuk Belajar**


Dalam proses pembelajaran “*Best Practice* Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial Di Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional”, untuk mencapai tujuan pembelajaran secara baik, peserta disarankan mengikuti langkah-langkah sebagai berikut:

1. Bacalah secara cermat, dan pelajari tujuan pembelajaran dan indikator hasil belajar yang tertulis pada setiap awal bab, karena indikator belajar memberikan tujuan dan arah. Indikator belajar menetapkan apa yang harus Anda capai.

2. Mempelajari setiap bab secara berurutan, mulai dari Bab I sampai dengan Bab IV.
3. Belajarlah secara mandiri atau berkelompok secara seksama. Untuk belajar mandiri, dapat seorang diri, berdua atau berkelompok dengan yang lain untuk mempraktikkan teknik penggunaan alat pendukung secara baik dan benar.
4. Peserta disarankan mempelajari bahan-bahan dari sumber lain, seperti yang tertera pada Daftar Pustaka pada akhir modul ini, dan jangan segan-segan bertanya kepada siapa saja yang mempunyai kompetensi dalam teknik penggunaan alat pendukung.

Baiklah, selamat belajar!, semoga Anda sukses menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang diuraikan dalam materi ini, sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja dalam pelayanan perpustakaan di BPHN.





## BAB 2

### Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional

#### A. Pengertian

##### A.1 Pengertian Perpustakaan

Dalam arti tradisional, **perpustakaan** adalah sebuah koleksi buku dan majalah. Walaupun dapat diartikan sebagai koleksi pribadi perseorangan, namun perpustakaan lebih umum dikenal sebagai sebuah koleksi besar yang dibiayai dan dioperasikan oleh sebuah kota atau institusi, serta dimanfaatkan oleh masyarakat yang rata-rata tidak mampu membeli sekian banyak buku dengan biaya sendiri.<sup>1</sup> Perpustakaan dapat juga diartikan sebagai kumpulan informasi yang bersifat ilmu pengetahuan, hiburan, rekreasi, dan ibadah yang merupakan kebutuhan hakiki manusia.<sup>2</sup>

Beberapa pakar perpustakaan menyampaikan beberapa definisi perpustakaan antara lain adalah :

1. Sutarno NS, 2006:11, mencakup suatu ruangan, bagian dari gedung / bangunan atau gedung tersendiri yang berisi buku-buku koleksi, yang diatur dan disusun demikian rupa, sehingga mudah untuk dicari dan dipergunakan apabila sewaktu-waktu diperlukan oleh pembaca<sup>3</sup>
2. Lasa, 2007:12, Perpustakaan adalah kumpulan atau bangunan fisik sebagai tempat buku dikumpulkan dan disusun menurut sistem tertentu atau keperluan pemakai<sup>4</sup>
3. Menurut IFLA (International of Library Associations and Institutions) “Perpustakaan merupakan kumpulan bahan tercetak dan non tercetak dan atau sumber informasi dalam komputer yang tersusun secara sistematis untuk

---

1 Sumber Wikipedia

2 Sumber Wikipedia

3 Sutarno NS, 2003, Perpustakaan dan masyarakat, Jakarta: yayasan obor Indonesia, p.7

4 Kajian Pustaka.com

kepentingan pemakai<sup>5</sup>

4. Menurut Sulisty Basuki dalam Febriyani (2013: 10), “Perpustakaan adalah sebuah ruangan, bagian sebuah gedung, ataupun gedung itu sendiri yang digunakan untuk menyimpan buku dan terbitan lainya yang biasanya disimpan menurut tata susunan tertentu untuk digunakan pembaca, bukan untuk dijual”.
5. Menurut C. Larasati Milburga, dkk : “perpustakaan adalah suatu unit kerja yang berupa tempat menyimpan koleksi bahan pustaka yang diatur secara sistematis dengan cara tertentu untuk digunakan secara berkesinambungan oleh pemakainya sebagai sumber informasi<sup>6</sup>
6. Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) Perpustakaan berasal dari kata dasar “pustaka” yang berarti pustaka atau buku. “Perpustakaan” artinya kumpulan buku (bacaan dsb); bibliotek
7. Dalam UU Nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi para pemustaka.

Dapat ditarik kesimpulan dari beberapa pendapat pakar diatas bahwa Perpustakaan adalah lembaga atau institusi yang menempati sebuah ruangan yang dilengkapi dengan koleksi buku, dokumen, maupun beberapa terbitan, disusun dengan metode ilmu perpustakaan yang memudahkan pengelola untuk memberikan layanan pemustaka dan berfungsi sebagai pelestarian, penelitian, pendidikan, informasi dan rekreasi.

---

5 sulisty basuki, 2003, pengantar ilmu perpustakaan, Jakarta: universitas terbuka. Depdikbud, p.5

6 Larasati Milburga, et al, 1991, Membina Perpustakaan Sekolah, Yogyakarta: Kanisius, p.17

## A.2 Jenis Perpustakaan

Pada prinsipnya perpustakaan didirikan dengan tujuan dan misi yang berbeda-beda, karena perbedaan tujuan dan misi itulah menimbulkan jenis-jenis perpustakaan. Berdasarkan Undang-undang No 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan, pada Pasal 20 hingga Pasal 28, dijelaskan bahwasannya perpustakaan terbagi sebagai berikut :

- a. Perpustakaan Nasional;
- b. Perpustakaan Umum;
- c. Perpustakaan Sekolah/Madrasah;
- d. Perpustakaan Perguruan Tinggi; dan
- e. Perpustakaan Khusus

Berbicara lebih khusus terkait jenis perpustakaan. Maka Perpustakaan BPHN termasuk dalam Perpustakaan Khusus. Dimana penjelasan Perpustakaan khusus menurut para ahli adalah :

Menurut Sulistyono-Basuki (1994), menggambarkan perpustakaan khusus sebagai sebuah perpustakaan yang dapat dilihat dari empat unsur yang tidak dapat dipisahkan yakni status atau kedudukan perpustakaan, pengelola perpustakaan, koleksi perpustakaan, dan pemakai perpustakaan. Kedudukan atau status dapat berarti

- di bawah sebuah lembaga, badan atau organisasi;
- tenaga yang mengelola mempunyai kemampuan spesifik terkait bidang subyek perpustakaan;
- koleksi yang dimiliki dan dilayankan 'terbatas' pada subyek yang menjadi minat tertentu dari pemustakanya;
- pemakai yang berasal dari komunitas atau kalangan tertentu yang mempunyai minat tertentu<sup>7</sup>

Pengertian-pengertian di atas diperkuat dengan pengertian yang disampaikan dalam standar nasional perpustakaan khusus (SNI-7946: 2009) bahwa perpustakaan khusus adalah salah satu jenis perpustakaan yang dibentuk oleh lembaga (pemerintah/swasta) atau perusahaan atau asosiasi yang menangani atau mempunyai

7 Perpustakaan Nasional RI. 1992. Pedoman Perpustakaan Khusus. Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

misi bidang tertentu dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan bahan pustaka/informasi di lingkungannya dalam rangka mendukung pengembangan dan peningkatan lembaga maupun kemampuan sumber daya manusia<sup>8</sup>

### **A.3 Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional**

Pada tahun 1974 terjadi perubahan mendasar dengan dikeluarkannya Keputusan Presiden Nomor 45 tahun 1974. Lembaga Pembinaan Hukum Nasional diubah menjadi Badan Pembinaan Hukum Nasional dan mempunyai kedudukan sebagai Eselon I di bawah Departemen Kehakiman. Seiring dengan hal tersebut, Perpustakaan BPHN yang secara struktur berada di Pusat Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional (JDIH) semakin kuat untuk mengemban tugas sebagai pusat layanan informasi khusus terutama yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan serta memenuhi kebutuhan informasi khususnya informasi hukum, serta meningkatkan wawasan kepada masyarakat dalam meningkatkan ilmu pengetahuan. Hal ini semakin mempertegas peran perpustakaan pada Badan Pembinaan Hukum Nasional sebagai tempat dan pusat terdokumentasinya berbagai dokumen hukum yang aktual dan terpercaya.

Tugas besar ini menuntut perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional untuk lebih memacu diri mengedepankan pelayanan informasi berbasis hukum yang akurat. Untuk itulah secara perlahan namun pasti perpustakaan BPHN beralih fungsi menjadi perpustakaan khusus yang melayani informasi dan literatur hukum baik bagi kementerian sebagai organisasi induk maupun khalayak umum

Seperti perpustakaan pada umumnya Perpustakaan Khusus-BPHN, sebagai perpustakaan khusus menyediakan berbagai layanan informasi hukum, didalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki tugas sebagai berikut :

---

8 Badan Standar Nasional (BSN) 2009. Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah (SNI 7496:2009). Jakarta: Badan Standar Nasional

1. Sebagai pusat layanan berperan dalam :

a. Pengadaan Koleksi

Kegiatan pengadaan koleksi atau bahan pustaka adalah merupakan kegiatan menyediakan koleksi atau bahan pustaka untuk perpustakaan baik melalui pembelian, hadiah, tukar menukar, sumbangan maupun yang berasal dari terbitan BPHN

b. Pengolahan Bahan Pustaka

Pengolahan bahan pustaka menjadi ujung tombak keberhasilan manfaat sebuah perpustakaan. Seluruh koleksi yang ada dalam sebuah perpustakaan akan menjadi sia-sia jika proses temu kembalinya tidak tersedia dengan baik

c. Pemeliharaan Bahan Pustaka

Tindakan dalam kategori ini perlu dilaksanakan agar koleksi perpustakaan dapat tetap terjaga. Apalagi seperti Perpustakaan Khusus-BPHN yang memiliki ribuan koleksi baik peraturan terbaru, literatur hukum hingga dokumen hukum kuno. Untuk kelompok dokumen hukum kolonial memerlukan perhatian lebih serius karena kondisinya saat ini memerlukan penanganan serius untuk menjaga keaslian informasi yang terkandung di dalamnya.

d. Alih Media Bahan Pustaka

Alih media merupakan tindakan pemindahan bentuk tekstual kedalam bentuk elektronik dengan menggunakan perangkat tertentu, tanpa merubah isi informasi di dalamnya dengan tujuan efisiensi dan efektifitas. Dengan memanfaatkan teknologi informasi yang ada pada saat ini, bukan lagi menjadi kemewahan jika dokumen hukum terutama dokumen dalam bentuk dokumen hukum kolonial

yang terdapat di Perpustakaan BPHN dilakukan proses alih media. Kegiatan ini justru menjadi kewajiban utama pengelola dokumen jika ingin tetap eksis menjadi gerbang penjaga informasi hukum khususnya dalam hal layanan dokumen hukum kolonial. Memiliki peraturan dalam bentuk dokumen hukum kolonial adalah keistimewaan yang menjadi nilai lebih BPHN yang menyanggah peran sebagai perpustakaan khusus untuk dapat menjaga informasi langka tersebut. Untuk itu alih media bahan pustaka menjadi tindakan yang sangat penting dalam upaya pelestarian bahan pustaka

## 2. Penyedia Dokumen Hukum

Secara umum dokumen hukum dapat diartikan sebagai segala sesuatu karya rekam yang memiliki nilai hukum. Pusat Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional sebagai ujung tombak penyebar luasan dokumen hukum yang berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional pasal 1 menyatakan bahwa “Dokumen Hukum adalah produk hukum yang berupa peraturan perundang-undangan atau produk hukum selain peraturan perundang-undangan yang meliputi namun tidak terbatas pada putusan pengadilan, yurisprudensi, monografi hukum, artikel majalah hukum, buku hukum, penelitian hukum, pengkajian hukum, naskah akademis, dan rancangan peraturan perundang-undangan”. Berdasarkan definisi tersebut dapat dilihat bahwa dokumen hukum tidak terbatas hanya pada peraturan perundang-undangan, lebih luas dengan menyertakan buku, artikel, naskah akademis sebagai bagian dari dokumen hukum.

Keanekaragaman dokumen hukum ini tentunya menjadi salah satu daya tarik dan keunikan koleksi Perpustakaan Khusus-BPHN. Bahkan keragaman sumber informasi yang dikelola saat ini, memberikan banyak pilihan bagi pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan. Koleksi yang sifatnya lokal atau tidak untuk diperjual belikan menjadi nilai tambah dan memanjakan pengguna dalam menemukan informasi yang dibutuhkan.

Beberapa naskah hukum sebagai salah satu unsur dokumen hukum merupakan koleksi utama yang dimiliki Perpustakaan Khusus-BPHN. Hal paling menarik dari Perpustakaan Khusus-BPHN itu sendiri adalah koleksi Dokumen Hukum Kolonialnya. Sebab, tidak hanya buku hukum dan peraturan, namun buku-buku hukum kolonial menjadi salah satu koleksi penting BPHN. Naskah hukum kolonial yang dimiliki menjadikan suatu keunikan yang bisa jadi tidak dimiliki perpustakaan pada umumnya. Dapat dikatakan bahwa Perpustakaan Khusus-BPHN dapat menjadi salah satu lokus referensi dalam menemukan informasi bersejarah di negara ini.

## **B. Perpustakaan Khusus-BPHN sebagai Perpustakaan Digital**

Dalam era kemudahan informasi dimana hampir seluruh masyarakat kita adalah pengguna jejaring sosial, bukan tidak mungkin perpustakaan harus terus mengembangkan diri dalam pengolahan dan layanan informasi. Perkembangan teknologi komunikasi dan informasi saat ini terus mendorong pengolah informasi untuk juga ikut berlari dan berlomba menyajikan informasi secara cepat dan akurat. Pada akhirnya perpustakaan pada era digital harus mampu bertransformasi jika ingin relevan dengan zaman dan tetap dimanfaatkan pembacanya.

Pemikiran ini yang terus didorong oleh para pemangku kepentingan di BPHN, bahwa di era informasi yang terus bergerak dengan cepat, dalam dunia tanpa batas ini informasi hukum harus dapat dimanfaatkan dimanapun mereka berada. Disamping itu, perlu diingat bahwa dokumen hukum dalam bentuk dokumen hukum

kolonial ini, akan termanfaatkan sebagai sumber informasi jika melalui proses alih media dengan penanganan yang serius. Langkah ini telah ditempuh oleh pustakawan di BPHN dalam menyelamatkan aset berbentuk naskah dokumen hukum kolonial tersebut. Dengan bantuan aplikasi ILDIS, setelah melalui proses alih media secara digital beberapa bahan dokumen tersebut telah tertayang dalam website [jdihn.bphn.go.id](http://jdihn.bphn.go.id). Peran Perpustakaan digital di Badan Pembinaan Hukum Nasional telah membantu penyebaran informasi penting dan bersejarah dalam era yang serba milenialini.

Perpustakaan Khusus-BPHN dalam menjawab tantangan sebagai perpustakaan milenial, saat ini dengan segala kemampuannya telah mencoba mewujudkan beberapa harapan pemustaka dengan menayangkan produk-produk dokumen hukum dalam aplikasi [bphn.jdihn.go.id](http://bphn.jdihn.go.id). Hal ini menjawab salah satu tantangan terkait perpustakaan digital, walaupun belum semuanya memenuhi keinginan masyarakat pengguna informasi. Salah satu hal penting saat ini adalah menyelamatkan ribuan dokumen hukum langka yang tersimpan dalam kondisi tidak terawat dan tidak tersentuh pengolahan informasi.

Dokumen hukum langka yang tersimpan dalam rak yang berada di Lantai V Gedung Badan Pembinaan Hukum Nasional berasal pada masa Pemerintah Belanda (Netherland Indische ) dan bukan merupakan warisan tetapi didapat melalui koleksi dan terdapat stempel resmi negara. Yang kepemilikannya di Indonesia pertama kali diserahkan kepada jaman Bibliotek ( Perpustakaan pada Zaman Belanda pada Departemen Van Justitie ). Baru setelah tahun 1977 melalui buku Induk dilakukan penganggaran pengadaan buku langkatersebut. Adapun koleksi yang terdapat di lantai 5 Gedung BPHN terdiri dari :

1. Staatsblad ( Lembaran Negara Republik Indonesia)
2. Biblad (Tambahan Lembaran Negara / Berita Negara)
3. Java Checaurant Weekblad Van Netherland Indisce
4. Statutent (Akta Pendirian PT/NV)
5. Buku buku hukum seperti hukum perdata / pidana
6. Yurisprudensi
7. Almanak Netherland van Indiche
8. Beberapa buku sejarah terkait Kemerdekaan Republik Indonesia



## **Bab 3**

### **Peran Penting**

### **Alih Media Dokumen Hukum Kolonial**

Jumlah koleksi dokumen hukum kolonial yang relatif besar dengan kondisi beberapa dalam kondisi fisik yang terus mengalami penurunan fungsi karena faktor usia dan cuaca, menjadi tuntutan besar perpustakaan BPHN untuk mengoptimalkan peran pelestarian informasi hukum. Apabila tidak dilakukan penanganan terhadap hal ini, bisa jadi dokumen hukum tersebut akan kehilangan fungsinya sebagai bahan informasi. Walaupun kegiatan pelestarian dokumen langka memerlukan penanganan tersendiri dan tantangan berat bagi perpustakaan BPHN, fungsi pelestarian ini terus diupayakan oleh perpustakaan BPHN dengan melakukan kerjasama dengan Perpustakaan Nasional. Beberapa langkah telah diambil seperti mengadakan Seminar terkait preservasi dan konservasi dengan menghadirkan beberapa narasumber terkait teknik pelestarian tersebut. Melalui kegiatan Tim Digitalisasi pada tahun anggaran 2018-2019 telah dibentuk Tim yang melakukan alih media dokumen hukum kolonial dengan sarana yang seadanya.

Semua upaya pelestarian ini dilakukan. Dengan harapan, arti sebuah informasi dari dokumen langka ini tetap terjaga. Bagi masyarakat pencari informasi, alih media ini juga memberikan kemudahan akses informasi serta hasil yang akurat. Karena disampaikan melalui website resmi

Seperti disampaikan sebelumnya, kegiatan digitalisasi dokumen dalam bentuk naskah kuno hindia belanda ini merupakan proses pengkonversian dokumen hukum kolonial yang tercetak dengan menggunakan teknologi menjadi dokumen, hingga menghasilkan informasi berbentuk digital.

#### **A. Gambaran Dokumen Hukum Kolonial di Perpustakaan BPHN**

Sejak awal pendudukannya hingga ada tahun 1949 Belanda menyerahkan kedaulatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Tidak hanya meninggalkan sisa-sisa kolonialisme Belanda juga banyak sekali dokumen hukum sebagai bukti pendudukannya. Dokumen yang berisi tentang jalannya pemerintah, peraturan yang berlaku, dan kegiatan administratif lainnya pada masa itu.

Selama masa pendudukannya pemerintah Belanda banyak sekali meninggalkan dokumen peraturan dalam bentuk antara lain: Staatsblad (Lembaran Negara Republik Indonesia), Biblad (Tambahan Lembaran Negara / Berita Negara), Java Checaurant Weekblad Van Netherland Indisce, Statutent (Akta Pendirian PT/NV), dan Almanak Netherland van Indiche.

Kondisi saat ini, koleksi naskah kuno yang tersimpan dalam ruangan yang terletak di Lantai V Gedung Utama BPHN dalam kondisi yang sebagian besar secara fisik buku mulai mengalami kerusakan. Kerusakan yang terlihat jelas, seperti warna kertas yang memburam, kertas yang mulai lapuk, halaman buku yang mulai berlubang.

Semua ini terjadi memang dikarenakan usia fisik buku yang tidak muda, dan belum adanya perawatan serius secara fisik. Hal ini tentunya sangat tidak menguntungkan, sebab apabila terus dibiarkan koleksi naskah ini dapat musnah. Berdasarkan data yang dihimpun saat ini, jumlah dokumen yang berhasil dilakukan digitalisasi 23.882 judul. Sedangkan setidaknya lebih kurang 8.000 judul koleksi belum tersentuh proses pengolahan

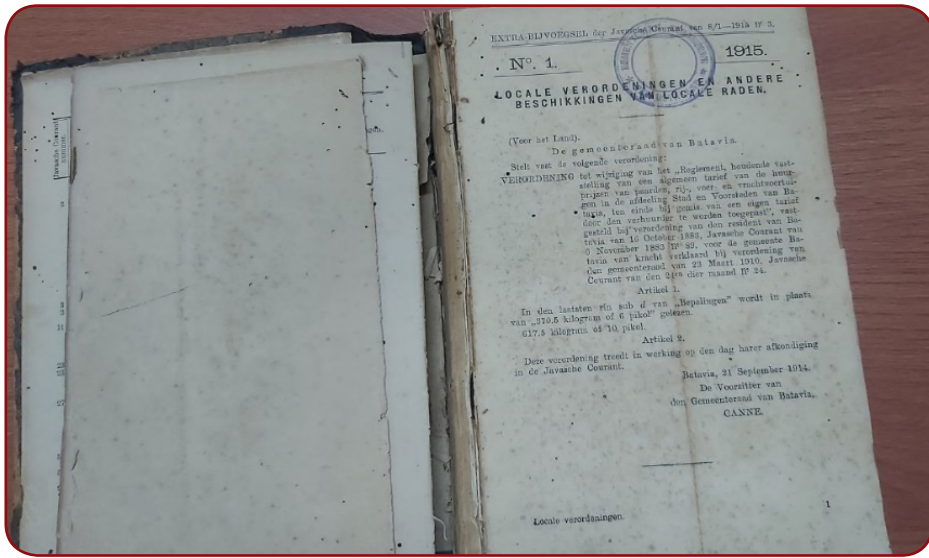
Kondisi fisik naskah yang mulai mengalami penurunan menyebabkan timbulnya kekhawatiran akan keberlangsungan informasi yang terkandung didalamnya. Munculnya lubang-lubang di bagian halaman dokumen menunjukkan kondisi koleksi yang semakin memburuk. Ditambah lagi serbuk debu yang muncul disebabkan reaksi kimia dari bahan koleksi. Lem punggung buku juga banyak yang menyebabkan halaman pada buku juga menjadi terlepas. Warna tinta juga semakin tidak terlihat jelas. Bila dibiarkan begitu saja tanpa mendapat perlakuan yang serius bukan tidak mungkin koleksi tersebut akan musnah.

Melihat kondisi yang ada, proses digitalisasi sangat diperlukan untuk mempertahankan nilai sejarah dan informasi penting yang terkandung di dalamnya. Dengan melakukan alih media dokumen ke dalam bentuk digital dapat memperpanjang usia naskah naskah tersebut.

Berikut ini beberapa gambaran kondisi fisik dokumen yang telah rusak :



*Gambar 1. Koleksi langka di rak*



Gambar 2. Kondisi Penyimpanan Koleksi langkah di rak



Gambar 3. Tampilan kondisi Koleksi langkah



*Gambar 4. Kondisi Koleksi langkah yang rusak*

Melihat kemungkinan disfungsi dari naskah naskah tersebut sangat dianggap perlu melakukan langkah terukur dalam mengembalikan fungsi dari koleksi naskah naskah tersebut. Banyak upaya yang dapat dilakukan dalam mempertahankan fungsi dari koleksi kolonial. Tindakan pencegahan diambil, agar meminimalisir penurunan fungsi fisik dokumen. Salah satu tindakan yang saat ini bisa diambil adalah melakukan digitalisasi dokumen, sehingga fungsi dan pemanfaatan dokumen dapat terus berlangsung. Selain itu proses digitalisasi naskah ini dapat sekaligus menjadi langkah penyebar luasan informasi melalui website. Proses penyelamatan teratasi, penyebaran informasi juga tercapai. Ini dapat menjadi solusi ditengah terbatasnya anggaran yang ada

## **B. Manfaat Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial adalah :**

- 1. Manfaat Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial bagi masyarakat luas**
  - Digitalisasi Naskah Kuno memiliki kemampuan untuk menjangkau lebih banyak pelanggan dan setiap saat pelanggan dapat mengakses seluruh informasi yang cepat, up to date dan data yang tetap akurat

- Digitalisasi Naskah Kuno dapat menciptakan efisiensi yang tinggi, murah serta informatif;
- Digitalisasi Naskah Kuno Suku Sasak dapat meningkatkan kepuasan pencari naskah kuno dengan pelayanan dengan cepat, mudah, aman dan akurat.
- Menyediakan informasi mengenai naskah yang lengkap dan jelas karena disajikan dalam bentuk multimedia

## **2. Manfaat untuk Institusi**

Dari sisi ruang penyimpanan, digitalisasi dokumen hukum tentunya memberikan manfaat salah satunya, pemangkasan penggunaan ruang penyimpanan secara fisik menjadi hal yang paling terlihat jelas, institusi tidak harus menyediakan ruang yang luas untuk mengelola dokumen kolonial. Setelah proses alih media, institusi tidak harus mengeluarkan biaya perawatan khusus untuk merawat fisik dokumen.

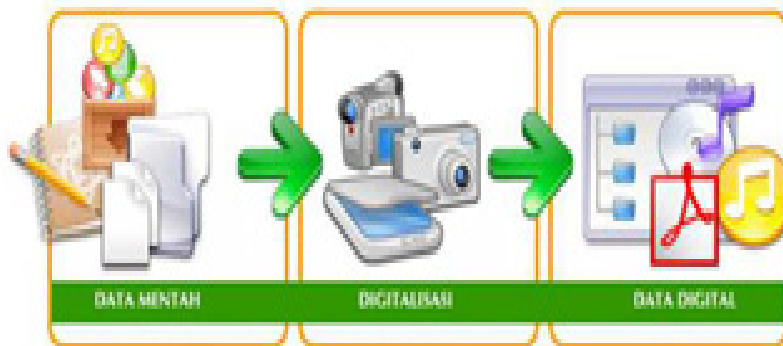
Dari sisi kunjungan, melihat dari nilai informasi yang terdapat dalam naskah kuno tersebut, pendokumentasian naskah kuno ke dalam bentuk digital akan meningkatkan angka kunjungan baik online maupun offline

## Bab 4

### Best Practice Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial

#### A. Langkah Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial

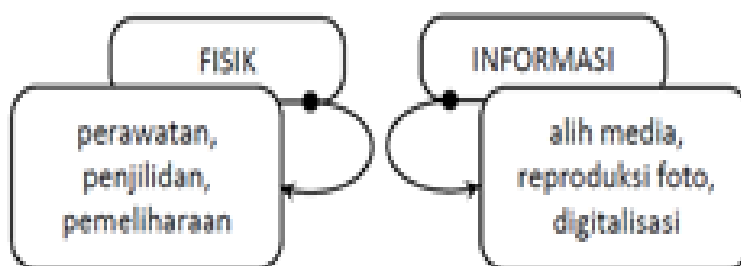
Alih media (preservasi digital) diperlukan guna menjaga dan memelihara isi dari informasi yang terkandung dalam koleksi secara utuh. Langkah yang biasanya diambil adalah:



Gambar 5. Alur dalam alih media koleksi

Secara fisik, dokumen naskah dapat melalui tahapan sebagai berikut :

1. Perbaiki fisik buku (restorasi)
2. Enkapsulasi dokumen, yaitu



Gambar 6. Pelestarian Fisik dan Kandungan Informasi

Pada umumnya proses digitalisasi dokumen dilakukan dengan menggunakan mesin scanner yang dibuat khusus untuk melakukan digitalisasi dokumen dalam jumlah banyak, namun pustakawan di Perpustakaan BPHN, cara kerja tersebut belum dapat diwujudkan karena anggaran dan keterbatasan alat kerja yang dimiliki.

Dengan keterbatasan yang dimiliki ini, para tenaga pustakawan tetap bersinergi untuk melakukan proses alih media dokumen menjadi digital dokumen, dalam beberapa tahapan kegiatan, yaitu :

1. Persiapan Sarana dan Pra-Sarana

Sarana dan pra-sarana menjadi bagian penting untuk melakukan digitalisasi dokumen hukum kolonial, umumnya perpustakaan menggunakan mesin scanner khusus untuk melakukan digitalisasi karena secara fisik dokumen hukum kolonial sangat rentan dengan kerusakan.

Jika keterbatasan peralatan sarana dan prasarana biasanya menjadi hambatan untuk melakukan proses digitalisasi, maka itu tidak menjadi halangan yang mengendorkan semangat para Pustakawan untuk tetap melakukan proses alih media dokumen hukum kolonial. Hal ini dilakukan dengan cara menggunakan media pengganti (scanner khusus) dengan beberapa alat pengganti.

Berikut alat-alat yang menjadi sarana utama proses alih media dokumen tua di BPHN :

- a. Kamera DSLR

Alat pertama yang digunakan dalam proses digitalisasi adalah sebuah kamera DSLR eos 6d dengan spesifikasi sebagai berikut:

- 20.2MP Full-Frame CMOS Sensor
- DIGIC 5+ Image Processor
- 3.0" 1.04m-Dot Clear View LCD Monitor
- Full HD 1080p Video Recording at 30 fps
- 11-Point AF with Center Cross-Type Point

- Native ISO 25600, Extended to ISO 102400
- 4.5 fps Shooting at Full Resolution



*Gambar 7. Kamera DSLR eos 6d*

b. Tripot

Alat selanjutnya yang menjadi pendukung proses digitalisasi ini adalah tripot. Alat ini digunakan dengan tujuan agar menghasilkan gambar dokumen yang mudah untuk dibaca dan memiliki resolusi yang cukup untuk di *zoom*. Hal inidimaksudkan agar kualitas gambar agar tidak pecah, untuk itulah maka untuk mendapatkan gambar tersebut, kestabilan kamera perlu dijaga dengan menggunakan tripot. Pustakawan Badan Pembinaan Hukum Nasional menggunakan tripot dengan spesifikasi sebagai berikut :

- Manfrotto 055XPROB Aluminium
- 498RC4 Midi Ball Head Kit
- kaki tripod 3-bagian,
- pemilihan sudut kaki independen
- fitur kolom tengah horizontal Q90 yang digabungkan
- ketinggian minimum 4 ".
- tinggi maksimum 70 " ,
- 498RC4 Midi Ball Head dengan rilis cepat dan pelat kamera.

- Kepala bola memiliki rentang pengaturan kemiringan  $-90^{\circ}$  /  $+90^{\circ}$
- Kontrol tegangan dan panning  $360^{\circ}$ .



*Gambar 8. Tripod*

c. Lighting

Dalam pencahayaan pengambilan gambar, pencahayaan merupakan elemen yang sangat penting. Tanpa adanya cahaya, sebuah objek tidak akan dapat ter-exposed dengan baik.

Begitu pula dengan proses pengambilan gambar dokumen-dokumen yang berbetuk kertas yang sudah cukup tua dan usang. Proses pemotretan dilengkapi dengan lighting agar hasil gambar lebih tajam dan fokus.

d. Meja kerja

Meja kerja yang digunakan adalah meja kerja biasa yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan perkantoran sehari-hari dan diberikan batas-batas ukuran buku agar selama proses digitalisasi buku tidak bergerak saat di pindahkan halamannya.

e. Komputer

Perangkat komputer digunakan untuk menyimpan hasil gambar dan sekaligus melakukan editing foto menjadi dokumen PDF atau HTML sehingga dapat di upload kedalam aplikasi pengelolaan Perpustakaan.

f. Aplikasi (editing)

Aplikasi yang digunakan dalam proses editing digitalisasi dokumen hukum kolonial adalah Adobe acrobat pro dan booksorber.

2. Proses Seleksi Dokumen Hukum Kolonial

Setelah semua peralatan tersedia, maka tahapan selanjutnya yang perlu dilakukan adalah proses seleksi dokumen. Pada tahap ini peran pustakawan sangat penting dalam membuat prioritas dokumen hukum apa saja yang memerlukan proses alih media. Prioritas ini bisa dilihat dari tahun yang semakin tua, atau dokumen negara yang termasuk dokumen prioritas seperti lembaran negara dan tambahan lembaran negara. Atau dokumen yang menjadi saksi sebuah sejarah. Kepentingan lain adalah lembaran dokumen hukum langka yang paling sering dimanfaatkan informasinya, menjadi sasaran proses alih media. Selain itu kondisi fisik buku juga menjadi pertimbangan untuk menentukan skala prioritas dokumen hukum yang perlu segera didigitalisasi.

Secara garis besar, beberapa indikator yang perlu menjadi pertimbangan dalam menentukan prioritas dokumen hukum kolonial yang akan melalui proses alih media adalah sebagai berikut:

a. Tingkat penggunaan dokumen hukum kolonial

Dokumen hukum kolonial yang paling sering digunakan dan dicari oleh pemustaka menjadi prioritas utama untuk dilakukan digitalisasi, selain untuk memudahkan pemustaka dalam memperoleh dokumen hukum tersebut hal ini juga dilakukan untuk menjaga

dokumen hukum tersebut dari kerusakan akibat penggunaan secara langsung oleh pemustaka.

b. Tahun terbit dokumen hukum kolonial

Dokumen hukum kolonial yang memiliki tahun terbit yang paling tua tentu memiliki kondisi fisik yang lebih rentan terhadap pelapukan yang disebabkan karena usia kertas yang sudah sangat tua, karena itu dokumen hukum kolonial yang paling tua menjadi salah satu prioritas untuk dilakukan digitalisasi lebih dahulu.

c. Kondisi fisik

Beberapa dokumen hukum kolonial yang tersedia di perpustakaan memiliki kondisi fisik yang beragam, mulai dari yang masih utuh dan dalam kondisi baik hingga yang sudah terlepas dari covernya sehingga sudah sulit digunakan secara langsung. Kondisi fisik dokumen hukum yang sudah sulit untuk digunakan secara konvensional ini juga menjadi prioritas untuk dilakukan digitalisasi lebih dahulu.

d. Informasi dalam dokumen hukum kolonial

Muatan informasi yang terkandung dalam dokumen hukum menjadi penting untuk menentukan prioritas dokumen hukum kolonial yang perlu segera di digitalisasi, karena semakin banyak dan penting informasi hukum yang tersedia dalam dokumen hukum kolonial semakin besar kemungkinan dokumen ini akan diperlukan oleh pemustaka.

3. Proses Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial

Setelah seluruh tahapan persiapan sarana prasarana dan proses seleksi dokumen hukum kolonial selesai, selanjutnya proses digitalisasi bisa dilakukan dengan menggunakan cara sebagaiberikut :

- a. Dokumen yang akan dilakukan proses alih media diletakkan pada sebuah meja yang telah disiapkan sebelumnya dan disesuaikan dengan batas-batas buku agar tidak tergeser saat membalikkan halaman buku atau dokumen



*Gambar 9. Posisi Letak buku saat akan proses alih media*

- b. Selanjutnya sesuaikan kamera, tripot dan lighting untuk pengambilan gambar dokumen yang akan di digitalisasi.



*Gambar 10. Posisi kamera, tripot dan lighting saat pengambilan gambar*

- c. Ambil foto dokumen dengan menggunakan resolusi tertinggi dan format gambar raw dari kamera yang digunakan, hal ini akan menyebabkan tingginya memori yang diperlukan namun akan sangat membantu saat nanti akan dilakukan proses editing dan konversi menjadi e-book



*Gambar 11. Posisi kamera, tripot dan lighting saat pengambilan gambar*

- d. Setelah itu, lakukan sampai seluruh isi dari dokumen hukum kolonial telah selesai dilakukan pengambilan gambarnya.



*Gambar 12. Pengambilan gambar Dokumen*

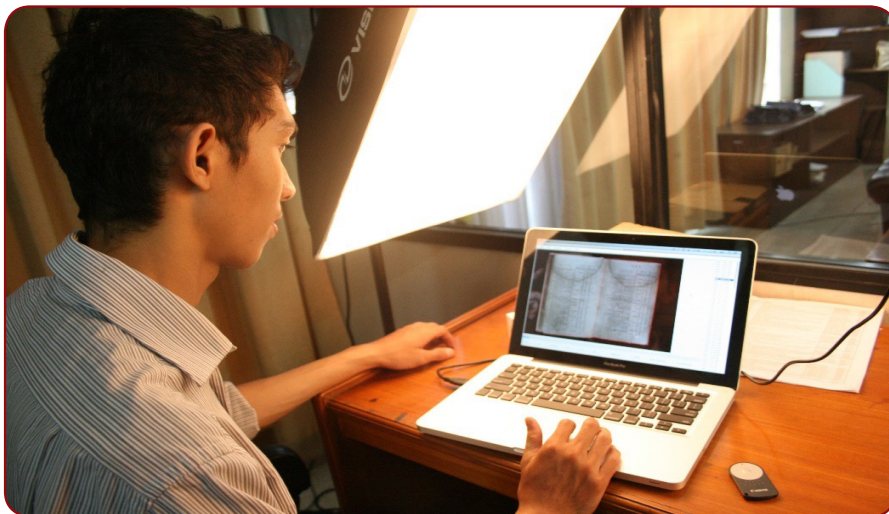
#### 4. Proses Editing dan Konversi menjadi E-Book

Proses editing ini dapat dilakukan pada aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan penyedia informasi, syaratnya adalah aplikasi tersebut dapat melakukan proses konversi dari jpg (image) ke pdf atau html.

Proses editing yang dilakukan BPHN sendiri dengan menggunakan aplikasi Adobe Acrobat Pro dengan alasan hasil yang lebih tajam dan proses yang tidak terlalu berbelit belit. Untuk hasil pengolahannya, juga diberikan beberapa pilihan hasil. Pertama, hasil olahan membentuk sebuah e-book kumpulan peraturan sesuai dengan bentuk buku aslinya tanpa terpotong-potong menjadi beberapa judul yang terpisah. Atau terbagi atas kelompok-kelompok kecil judul dan nomor peraturan sebagai monografi hukum

Adapun langkah yang dilakukan sebagai berikut:

- a. Lakukan pemotongan gambar pada setiap halaman yang dikehendaki menjadi dua bagian yaitu halaman pertama dan halaman berikutnya.
- b. Selanjutnya lakukan edit dengan menggunakan aplikasi agar menjadi file pdf atau html

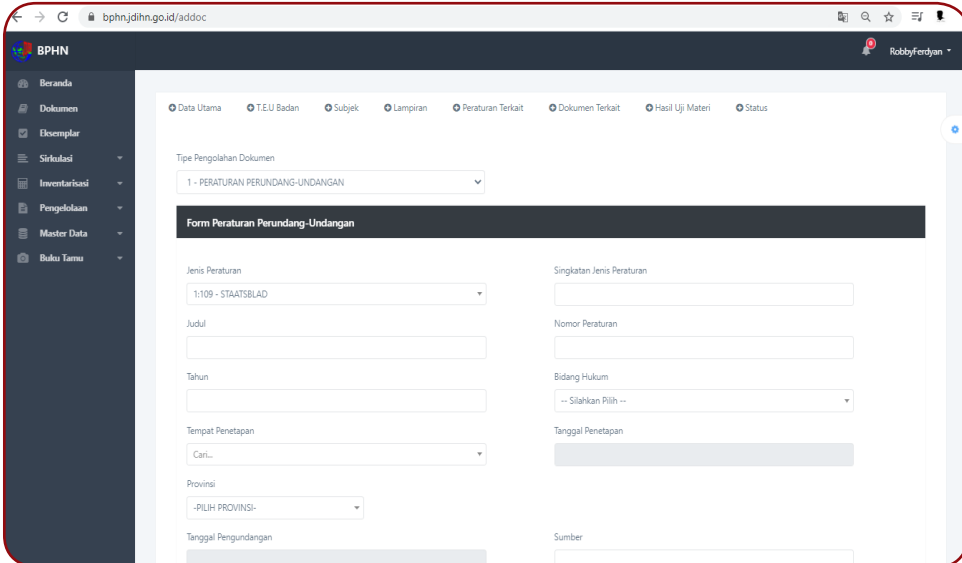


*Gambar 13. Proses Editing Gambar Dokumen*

## 5 Proses input ke dalam metadata melalui aplikasi

Sebagai langkah terakhir dari proses alih media ini adalah proses pengisian metadata kedalam aplikasi yang telah disesuaikan dan terstandarisasi Permenkumham Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional. Pengisian metadata dilakukan dengan dua cara yaitu mengolahnya secara terpisah pada setiap peraturan atau bisa dilakukan dengan mengolahnya sebagai satu judul monografi buku hukum.

Aplikasi yang digunakan adalah (ILDIS) *Indonesian Legal Documentation and Information System*. Dimana dalam aplikasi ini telah memuat seluruh dokumentasi dan informasi hukum terbaru sesuai dengan jenis dokumentasi yang akan di publikasikan kepada masyarakat secara lengkap dan akurat. Ini menjadi langkah terakhir dalam penyajian alih media dokumen hukum kolonial untuk dapat dimanfaatkan masyarakat luas



The screenshot displays the ILDIS web application interface. The browser address bar shows 'bphnjdihn.go.id/addoc'. The application header includes the BPHN logo and a user profile 'RobbyFerdyan'. A navigation menu on the left lists: Beranda, Dokumen, Eksemplar, Sirkulasi, Inventarisasi, Pengelolaan, Master Data, and Buku Tamu. The main content area features a breadcrumb trail: Data Utama > T.E.U Badan > Subjek > Lampiran > Peraturan Terkait > Dokumen Terkait > Hasil Uji Materi > Status. Below this, there is a dropdown for 'Tipe Pengolahan Dokumen' set to '1 - PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN'. A section titled 'Form Peraturan Perundang-Undangan' contains the following fields: 'Jenis Peraturan' (dropdown: 1:109 - STAATSBLAD), 'Singkatan Jenis Peraturan' (text input), 'Judul' (text input), 'Nomor Peraturan' (text input), 'Tahun' (text input), 'Bidang Hukum' (dropdown: -- Silahkan Pilih --), 'Tempat Penetapan' (dropdown: Car...), 'Tanggal Penetapan' (text input), 'Provinsi' (dropdown: -PILIH PROVINSI-), and 'Tanggal Pengundangan' (text input). A 'Sumber' field is also present at the bottom right.

Gambar 14. Lembar Kerja Aplikasi ILDIS

## **B. Hambatan dalam Proses Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial**

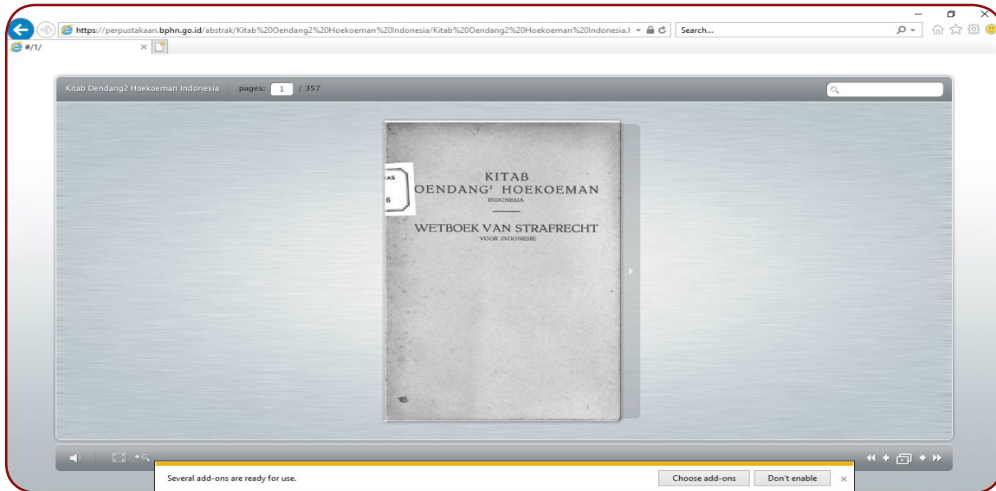
Kendala-kendala yang dihadapi saat melakukan proses digitalisasi dokumen hukum kolonial antara lain sebagaiberikut :

- a. Dokumen hukum kolonial yang secara fisik sudah sangat tua dan rentan rusak, mengakibatkan proses digitalisasi menjadi sedikit lambat karena proses digitalisasi harus dilakukan dengan sangat hati-hati agar tidak merusak dokumen hukum kolonial.
- b. Selanjutnya kondisi dokumen hukum kolonial yang memang sudah berdebu menjadikan proses digitalisasi menjadi sedikit beresiko jika terlalu lama mengolahnya karena akan berpengaruh terhadap kesehatan dan memerlukan alat bantu seperti masker dan sarung tangan.
- c. Kendala selanjutnya adalah keterbatasan sarana dan prasarana yang dimiliki oleh pusat dokumentasi dan informasi hukum nasional sangat terbatas sehingga proses digitalisasi hanya bisa dilakukan dengan menggunakan satu perangkat.
- d. Sumber daya manusia yang memiliki kemampuan editing dan fotografi juga terbatas sehingga tidak bisa dilakukan oleh semua orang.

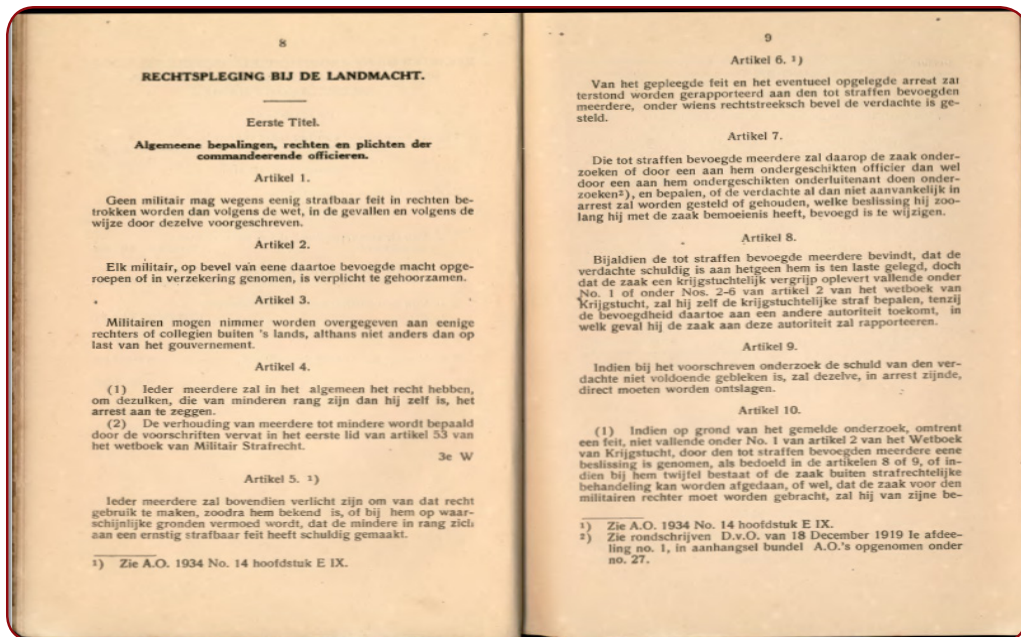
## **C. Hasil Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial**

Hasil alih media (digitalisasi) yang telah diolah dilayankan kepada masyarakat dalam bentuk e-book dan dapat diakses pada laman [bphn.jdihn.go.id](http://bphn.jdihn.go.id) atau [jdhn.go.id](http://jdhn.go.id).

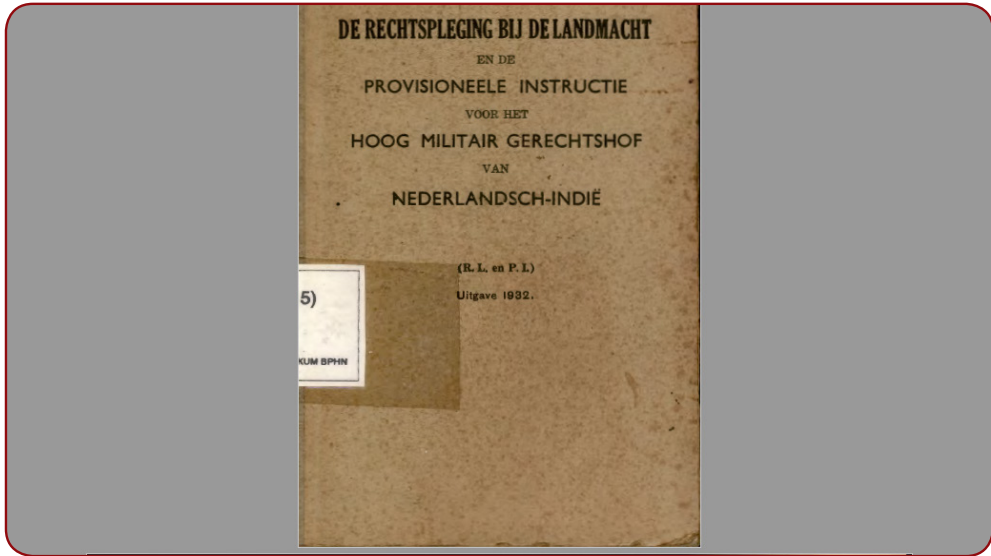
Beberapa contoh hasil digitalisasi dokumen hukum kolonial, terlihat dibawah ini :



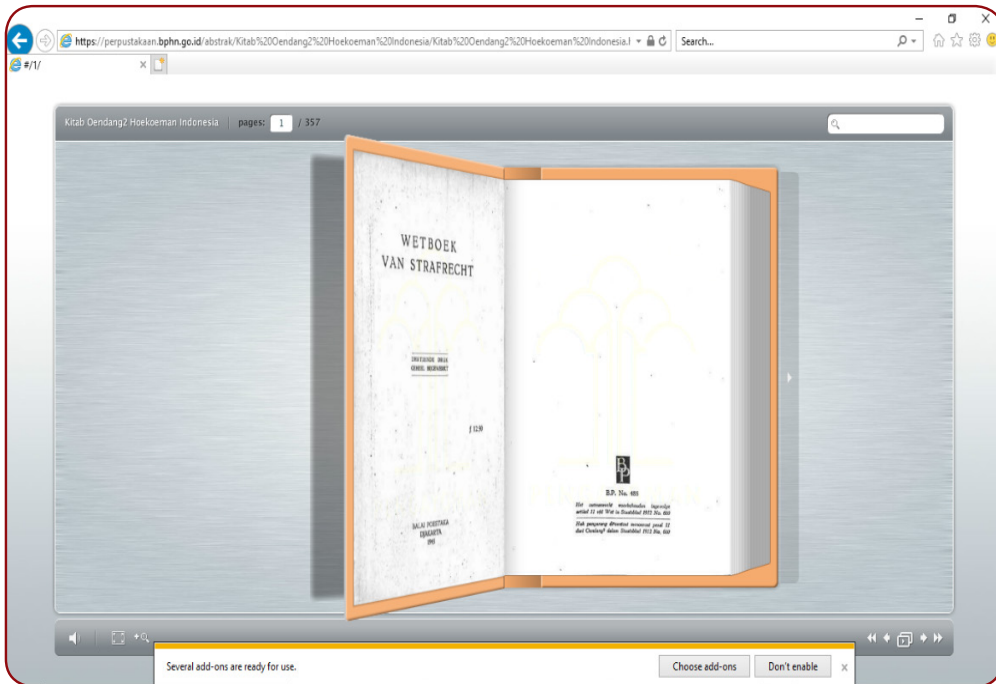
Gambar 15. Tampilan penampakan digitalisasi dokumen hukum olonial di komputer



Gambar 16. Tampilan penampakan dokumen hukum colonial digital



*Gambar 17. Contoh hasil digitalisasi dokumen hukum kolonial*



*Gambar 18. Tampilan e-book dokumen hukum colonial digital*





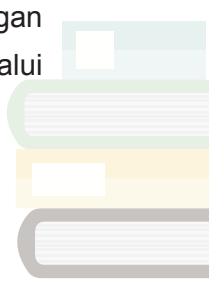
## Bab 6 Penutup

### A. Kesimpulan

Perpustakaan pada Badan Pembinaan Hukum Nasional memiliki peran sebagai tempat dan pusat terdokumentasinya berbagai dokumen hukum yang aktual dan terpercaya. Tugas besar ini menuntut perpustakaan Badan Pembinaan Hukum Nasional untuk lebih memacu diri mengedepankan pelayanan informasi berbasis hukum yang akurat. Untuk itulah secara perlahan namun pasti perpustakaan BPHN beralih fungsi menjadi perpustakaan khusus yang melayani informasi dan literatur hukum baik bagi kementerian sebagai organisasi induk maupun khalayak umum.

Perpustakaan Khusus-BPHN dalam menjawab tantangan sebagai perpustakaan milenial, saat ini dengan segala kemampuannya telah mencoba mewujudkan beberapa harapan pemustaka dengan menayangkan produk-produk dokumen hukum dalam aplikasi [bphn.jdihn.go.id](http://bphn.jdihn.go.id). Hal ini menjawab salah satu tantangan terkait perpustakaan digital, walaupun belum semuanya memenuhi keinginan masyarakat pengguna informasi. Salah satu hal penting saat ini adalah menyelamatkan ribuan dokumen hukum langka yang tersimpan dalam kondisi tidak terawat dan tidak tersentuh pengolahan informasi.

Jumlah koleksi dokumen hukum kolonial yang relatif besar dengan kondisi beberapa dalam kondisi fisik yang terus mengalami penurunan fungsi karena faktor usia dan cuaca, menjadi tuntutan besar perpustakaan BPHN untuk mengoptimalkan peran pelestarian informasi hukum. Apabila tidak dilakukan penanganan terhadap hal ini, bisa jadi dokumen hukum tersebut akan kehilangan fungsinya sebagai bahan informasi. Walaupun kegiatan pelestarian dokumen langka memerlukan penanganan tersendiri dan tantangan berat bagi perpustakaan BPHN, fungsi pelestarian ini terus diupayakan oleh perpustakaan BPHN dengan melakukan kerjasama dengan Perpustakaan Nasional. Beberapa langkah telah diambil seperti mengadakan Seminar terkait preservasi dan konservasi dengan menghadirkan beberapa narasumber terkait teknik pelestarian tersebut. Melalui



kegiatan Tim Digitalisasi pada tahun anggaran 2018-2019 telah dibentuk Tim yang melakukan alih media dokumen hukum kolonial dengan memberdayakan sumber daya yang tersedia.

Digitalisasi dokumen ini bermanfaat bagi masyarakat luas. Di antaranya yaitu: menjangkau lebih banyak pelanggan dan setiap saat pelanggan dapat mengakses seluruh informasi yang cepat, *up to date* dan data yang tetap akurat, dapat menciptakan efisiensi yang tinggi, murah serta informatif, meningkatkan kepuasan pencari naskah kuno dengan pelayanan dengan cepat, mudah, aman dan akurat, menyediakan informasi mengenai naskah yang lengkap dan jelas karena disajikan dalam bentuk multimedia.

Sedangkan bagi institusi sendiri digitalisasi dokumen ini memiliki banyak manfaat. Misalnya saja dari sisi ruang penyimpanan, digitalisasi dokumen hukum tentunya memberikan manfaat salah satunya, pemangkasan penggunaan ruang penyimpanan secara fisik menjadi hal yang paling terlihat jelas, institusi tidak harus menyediakan ruang yang luas untuk mengelola dokumen kolonial. Setelah proses alih media, institusi tidak harus mengeluarkan biaya perawatan khusus untuk merawat fisik dokumen. Dari sisi kunjungan, melihat dari nilai informasi yang terdapat dalam naskah kuno tersebut, pendokumentasian naskah kuno ke dalam bentuk digital akan meningkatkan angka kunjungan baik online maupun offline.

## **B. Saran**

Materi *Best Practice* Strategi Digitalisasi Dokumen Hukum Kolonial Di Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional yang dituangkan di dalam modul ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pembaca khususnya Pegawai Kementerian Hukum dan HAM. Namun kami menyadari masih banyak strategi lain yang tentunya dapat mengoptimalisasi manajemen pengelolaan perpustakaan yang belum tertuang dalam modul ini. Oleh karena itu besar harapan kami akan lebih banyak lagi modul – modul yang membahas tentang strategi lainnya dalam manajemen pengelolaan perpustakaan.

## DAFTAR PUSTAKA



Badan Standar Nasional (BSN) 2009. Standar Nasional Indonesia: Perpustakaan Khusus Instansi Pemerintah (SNI 7496:2009). Jakarta: Badan Standar Nasional.

Basuki, Sulistyو.2003. *Pengantar ilmu perpustakaan*. Jakarta: universitas terbuka. Depdikbud.

Larasati Milburga, et al, 1991, *Membina Perpustakaan Sekolah*. Yogyakarta: Kanisius.

NS,Sutarno. 2003.*Perpustakaan dan masyarakat*. Jakarta: yayasan obor Indonesia.

Perpustakaan Nasional RI. 1992. *Pedoman Perpustakaan Khusus*.Jakarta: Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.



# STRATEGI DIGITALISASI DOKUMEN HUKUM KOLONIAL DI PERPUSTAKAAN KHUSUS BADAN PEMBINAAN HUKUM NASIONAL

Teknis Substantif Bidang Manajemen  
Pengelolaan Perpustakaan

Perpustakaan Khusus pada Badan Pembinaan Hukum Nasional sejak awal berdirinya pada tahun 1958, telah memiliki ribuan koleksi dalam bentuk Koleksi Hukum Kolonial (*Staatblad*). Koleksi tersebut ada dalam jumlah yang sangat besar. Hal ini menjadi salah satu tantangan tersendiri, mengingat dokumen hukum langka ini adalah aset negara yang harus diselamatkan dan dijaga keutuhan mutu informasinya.

Penyusunan Best Practice ini Perpustakaan Khusus Badan Pembinaan Hukum Nasional ingin menjawab tantangan besar sekaligus revolusioner terkait pengolahan dokumen hukum, khususnya dokumen hukum kolonial tersebut.

Semoga modul ini memberikan manfaat bagi para pembaca dan memberikan manfaat bagi pembaca khususnya Pegawai Kementerian Hukum dan HAM.



**BPSDM Hukum dan HAM**  
Jalan Raya Gandul No. 4 Cinere  
[www.bpsdm.kemenkumham.go.id](http://www.bpsdm.kemenkumham.go.id)



ISBN 978-623-94958-9-3

