

**UPAYA PELESTARIAN KOLEKSI DEPOSIT PADA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH**



SKRIPSI

*Skripsi Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Ilmu Perpustakaan (S.IP) Pada Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu*

OLEH :

Aryaningsih Misna Lutara

NIM: 174180001

**FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMA PALU
PALU SULAWESI TENGAH
2022**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan penuh kesadaran, penulis yang bertanda tangan dibawah ini benar adalah hasil karya penulis sendiri. Jika di kemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Palu, 6 Desember 2022 M
12 Jumadil Awal 1444 H

Penulis.



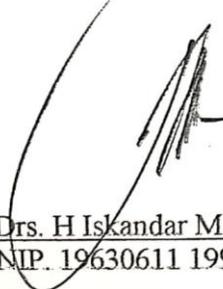
Aryaningsih Misna Lutara
NIM: 174180001

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Proposal yang berjudul “Upaya Pelestarian Koleksi Deposit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” oleh mahasiswa atas Nama Aryaningsih Misna Lutara NIM: 17.4.18.0001, mahasiswa jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII), Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu, setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing-masing pembimbing menandatangani bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diujikan.

Palu, 07 Desember 2022 M
13 Jumadil Awal 1444 H

Pembimbing I,



Drs. H Iskandar M.Sos.I
NIP. 19630611 199103 1 003

Pembimbing II,

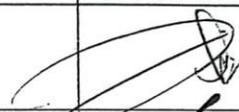


Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd.
NIP. 19870527 201503 1 002

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Saudari Aryaningsih Misna Lutara NIM: 174180001 dengan judul “Upaya Pelestarian Koleksi Deposit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” yang telah diajukan dihadapan dewan penguji Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu pada tanggal 30 Agustus 2022 M yang bertepatan dengan tanggal 2 Safar 1444 H dipandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi kriteria penulisan karya ilmiah dan dapat diterima sebagai persyaratan guna memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam dengan beberapa perbaikan.

DEWAN PENGUJI

Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd	
Munaqisy I	Dr. Syamsuri, S.Ag., M.Ag	
Munaqisy II	Kamridah, S.Ag., M.Th.I	
Pembimbing I	Drs. H. Iskandar M. Sos. I	
Pembimbing II	Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd	

Mengetahui:

Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan
Informasi Islam

Dekan Fakultas Ushuluddin,
Adab dan Dakwah



Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd
NIP. 19870527 201503 1 002



Dr. H. Iskandar M. Sos. I, M.Ag
NIP. 19640616 199703 1 002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَاصْحَابِهِ وَمَنْ تَبِعَهُمْ بِإِحْسَانٍ إِلَى يَوْمِ الدِّينِ أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat Rahmat dan karunia-Nya sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat dan salam semoga senantiasa tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarganya, para sahabatnya, serta umatnya hingga akhir zaman, amin.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, dengan judul penelitian *“Upaya Pelestarian Koleksi Deposit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah”*.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penulisan penyelesaian skripsi ini terdapat berbagai hambatan hingga akhirnya dapat menyelesaikan skripsi ini. Terasa ringan berkat pertolongan, bantuan, motivasi, dan dukungan dari berbagai pihak, untuk itu penulis ingin menyampaikan penghargaan dan penghormatan yang setinggi-tingginya dengan rendah hati menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kedua orangtua penulis, Bapak Iming dan Ibu Hasnah yang telah membesarkan, mendidik, memotivasi serta memberikan dukungan pada penulis hingga penulis mampu menyelesaikan studi dengan baik. Terima kasih atas kasih sayang, nasehat, kepercayaan, dan doa yang tiada henti. Semoga bisa menjadi kebanggaan buat bapak, ibu, adik, dan keluarga.
2. Adik-adik penulis, Alya Misna Lutara dan Agusni Misna Lutara, yang selalu memberi semangat, membantu dan menemani penulis dalam suka dan duka.
3. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd selaku Rektor UIN Datokkarama Palu, Prof. Dr. H. Abidin, S.Ag selaku Wakil Rektor bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga, Dr.H.Kamarudin M.Ag selaku Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Perencanaan dan Keuangan, Dr. Mohamad Idhan S.Ag., M.Ag selaku Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan dan

Kerjasama, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk menimba ilmu di UIN Datokarama Palu.

4. Dr. H. Sidik, M.Ag. selaku dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD) UIN Datokarama Palu, dan wakil-wakil dekan yang telah banyak mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.
5. Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.,M.Pd. sebagai Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah banyak memberikan motivasi, dukungan dan arahan dalam proses perkuliahan
6. Iramadhana Solihin, S.Pd.I.,M.Pd selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah banyak mengorbankan waktu dan pikiran dalam mengarahkan dan memudahkan perencanaan awal hingga akhir penulisan pada skripsi ini.
7. Dr. Syamsuri, S.Ag., M.Ag. selaku dosen penasehat akademik yang telah banyak membantu dan memberikan pengarahan-pengarahan selama proses perkuliahan.
8. Dr. H Iskandar M. Sos.I. selaku pembimbing I dan bapak Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd. selaku pembimbing II yang dengan ikhlas bersedia meluangkan waktu, tenaga, pikiran, untuk memberikan pengarahan, bimbingan, dukungan, dan memotivasi dalam penyusunan skripsi hingga selesai.
9. Segenap Dosen Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah (FUAD) UIN Datokarama Palu yang telah membimbing dan mengajar penulis dengan tulus dan ikhlas memberikan ilmu pengetahuan serta nasehat selama kuliah. Semoga Allah membalas kebaikan Bapak dan Ibu, aamiin.
10. Seluruh staf dan pegawai akademik yang telah memberikan kemudahan pelayanan kepada penulis selama kuliah sampai selesai kuliah.
11. Seluruh staf perpustakaan dan staf karyawan UIN Datokarama Palu yang telah melayani penulis serta membantu dalam kelancaran proses penyusunan skripsi ini.
12. Drs. I Nyoman Sriadijaya, M.M. selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang telah mengizinkan penulis untuk

melakukan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

13. Nova Naomi Magania, S.Sos. selaku Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka, dan Mailany Leoni Tasajeb, S.Sos., M.AP. selaku Kepala Seksi Alih Media, yang telah membantu penulis dalam memperoleh informasi seputar penelitian.
14. Muhammad Anshar Dg. Masiga, S.Sos., M.A.P dan Salwiah, S.Sos yang telah banyak membantu dan membimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
15. Seluruh pustakawan dan staf di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang banyak membantu penulis dalam memperoleh informasi dan dokumentasi untuk melengkapi data penelitian penulis.
16. Seluruh teman-teman seperjuangan Program Studi Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam angkatan 2017 yang telah bersama dalam suka dan duka selama menjalani perkuliahan dan telah memberikan semangat motivasi, dan doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
17. Sahabat-sahabat penulis Siti Mufthika Aristia Ningsih, Khofifa S.Ladong. Maya Usyifa Trihandono, Fitri Nur Amelia, Novy Linardy, Resma, Nurjannah, Rifka Ramadani, dan Utari Andrayani terimakasih atas kebersamaan dan kasih sayangnya selama 8 tahun ini dan membangun kepercayaan atas keberhasilan penulisan ini. Kebersamaan dalam beribu suasana yang tak pernah dilupakan selamanya. Terimakasih sedih sendu kita.
18. Serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan semangat, motivasi dan do'a kepada penulis selama masa perkuliahan sampai penulis menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun, guna dalam kesuksesan proses kedepannya.

Pada akhirnya, hanya kepada Allah SWT penulis pasrahkan segalanya, semoga semua pihak yang turut membantu penulis selama ini hingga skripsi ini telah selesai, semuanya akan mendapat pahala dari Allah SWT, diberikan Rezeki kesehatan dan kemudahan rezeki harta serta semoga skripsi ini bermanfaat dan

menjadi inspirasi dan bahan masukan bagi pembaca dan peneliti-peneliti yang akan datang. Atas perhatiannya penulis ucapkan terimakasih.

Palu, 6 Desember 2022 M
12 Jumadil Awal 1444 H

Penulis,



Aryaningsih Misna Lutara

NIM. 17.4.18.0001

DAFTAR ISI

COVER	
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	4
D. Penegasan Istilah	5
E. Garis-garis Besar Isi	7
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Terdahulu	9
B. Kajian Teori.....	11
1. Pengertian Pelestarian	11
2. Unsur-unsur Pelestarian	12
3. Bahan Pustaka	13
4. Jenis Koleksi Deposit	16
5. Penerimaan Koleksi Deposit	17
6. Faktor-faktor Penyebab Kerusakan	18
7. Metode Pelestarian	21
8. Perencanaan Pelestarian Bahan Pustaka	22
9. Macam-macam Upaya Pelestarian Bahan Pustaka	24
a. Upaya Preventif.....	24
b. Upaya Kuratif.....	25

c. Alih Media.....	27
10. Tujuan dan Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka.....	29
a. Tujuan Pelestarian	29
b. Fungsi Pelestarian	30
C. Kerangka Pemikiran	32
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	33
1. Pendekatan Penelitian	33
2. Desain Penelitian.....	33
B. Lokasi Penelitian	34
C. Kehadiran Peneliti	34
D. Data dan Sumber Data.....	34
1. Data Primer	35
2. Data Skunder	35
E. Teknik Pengumpulan Data	35
1. Teknik Observasi.....	35
2. Teknik Wawancara.....	36
3. Teknik Dokumentasi	36
F. Teknik Analisis Data.....	36
G. Pengecekan Keabsahan Data.....	38
BAB IV HASIL PENELITIAN	
A. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah .	39
1. Sejarah Kelembagaan.....	39
2. Visi dan Misi.....	42
3. Struktur Organisasi	44
B. Kondisi Bahan Pustaka (Koleksi Deposit).....	45
C. Upaya Pelestarian Bahan Pustaka (Koleksi Deposit).....	49
1. Upaya Preventif (pencegahan)	52
2. Upaya Kuratif (perbaikan)	54
3. Alih Media	57
D. Faktor Penunjang dan Penghambat Pelestarian Bahan Pustaka.....	64

1. Faktor Penunjang Pelestarian Bahan Pustaka	64
2. Faktor Penghambat Pelestarian Bahan Pustaka	65
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	69
B. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA	72

DAFTAR TABEL

1. Daftar Koleksi Deposit..... 46
2. Daftar Buku yang Telah Dialihmediakan 58

DAFTAR GAMBAR

1. Kondisi Bahan Pustaka Berusia 50 Tahun	50
2. Kondisi Bahan Pustaka yang Telah Ditanti Caver Buku	54
3. Buku yang Telah Ditempatkan dalam Box Khusus	55
4. Buku yang Sebelum dan Sesudah Dialihmediakan.....	57
5. Tata Tertib Pengunjung Perpustakaan	68

DAFTAR LAMPIRAN

1. Daftar Riwayat Hidup Peneliti
2. Surat Izin Penelitian
3. Pedoman Wawancara
4. Daftar Informan Penelitian
5. Surat Balasan Izin Penelitian
6. Pengajuan Judul Skripsi
7. SK Pembimbing Skripsi
8. Undangan Seminar
9. Berita Acara Proposal
10. Buku Konsultasi
11. Dokumentasi

ABSTRAK

Nama Penulis : Aryaningsih Misna Lutara

NIM : 17.4.18.0001

Judul Skripsi : Upaya Pelestarian Koleksi Deposit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Skripsi ini membahas tentang upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melestarikan bahan pustaka khususnya koleksi deposit yang memuat informasi mengenai sejarah dan kebudayaan daerah di Sulawesi Tengah. Adapun rumusan masalah yaitu bagaimana kondisi koleksi deposit, bagaimana kegiatan pelestarian koleksi deposit dan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam proses pelestarian koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana kondisi koleksi deposit yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, serta kegiatan apa saja yang dilakukan untuk melestarikan koleksi deposit, dan apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melestarikan koleksi deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Sedangkan teknik pengumpulan data yang dipakai adalah observasi/pengamatan terhadap objek yang diteliti, wawancara dengan pustakawan dan staf perpustakaan dan dokumentasi yang berupa foto serta dokumen yang menunjang penelitian ini.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa kondisi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam keadaan baik. kegiatan yang dilakukan untuk merawat koleksi deposit yaitu kegiatan preventif (pencegahan), kegiatan kuratif (perbaikan) dan kegiatan alih media yang ditujukan untuk menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka yang telah mencapai usia 50 tahun. Sedangkan aktor pendukung dalam proses pelestarian bahan pustaka diantaranya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini yaitu pustakawan, alat dan baha dalam yang digunakan dalam proses pelestarian dan dana atau biaya untuk melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka. Adapun faktor penghambat yaitu kurangnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka, kurangnya peralatan serta minimnya dana/biaya untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka sehingga ada beberapa kegiatan.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di era persaingan global, perkembangan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin pesat. Perubahan dalam berbagai aspek kehidupan manusia sangat beragam, tidak terkecuali dengan kegiatan yang ada di perpustakaan. Peran perpustakaan sangat penting sebagai tempat menyimpan ilmu pengetahuan dan kekayaan intelektual. Hal tersebut menjadikan perpustakaan sebagai simbol peradaban dan budaya bangsa.

Kekayaan intelektual adalah harta yang tidak dapat dinilai harganya, ini merupakan suatu produk bawaan sejarah dari masa ke masa yang menjadi saksi terhadap perkembangan sebuah bangsa. Jika berbagai tulisan dan informasi mengenai sebuah bangsa hilang atau rusak dalam kurun waktu tertentu, maka di sana akan terjadi sebuah kekosongan bukti sejarah yang ada dalam peradaban. Tentu hal tersebut tidak boleh dianggap remeh.

Setiap bahan pustaka pasti akan mengalami kerusakan, karena sifatnya yang menjadi benda aktif yang disajikan untuk memenuhi kebutuhan informasi pemustaka. Kerusakan bahan pustaka dapat menjadi bukti bahwa bahan pustaka tersebut sering diberdaya gunakan oleh pemustaka. Kondisi bahan pustaka yang kusut menandakan bahwa bahan pustaka tersebut sering dibuka dan dibaca. Kerusakan bahan pustaka tidak hanya diakibatkan oleh faktor manusia saja, tetapi juga diakibatkan oleh faktor-faktor lain, baik itu faktor internal (fisik bahan pustaka itu sendiri), seperti kualitas kertas, tinta dan lem yang digunakan serta

karena teknis penjilidan yang kurang baik, Maupun faktor eksternal (dari luar) seperti kelembapan udara yang terlalu tinggi atau terlalu rendah, sinar matahari yang menyorot langsung pada buku, debu, polusi udara, jamur, binatang (rayap, kecoa, tikus dsb.).

Untuk mengantisipasi dan mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh faktor-faktor di atas, maka perpustakaan melakukan pelestarian bahan pustaka, hal ini sesuai dengan salah satu fungsi perpustakaan untuk menjaga dan merawat sumber informasi. Bahkan kegiatan tersebut sekarang terbantu dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan kemajuan teknologi yang semakin maju, bukan hanya layanan perpustakaan saja yang berkembang, dengan adanya alih media dan digitalisasi koleksi, dapat menjaga dan mempertahankan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka terutama informasi yang bernilai sejarah dan kearifan lokal.

Perpustakaan umum adalah tempat untuk mengakses layanan dan sumber informasi yang cepat, tepat dan murah yang diperuntukan untuk masyarakat umum yang tinggal dikawasan geografi tertentu. Perpustakaan umum mencakup perpustakaan provinsi, perpustakaan kabupaten/kota, perpustakaan kecamatan/desa, serta perpustakaan yang didirikan oleh komunitas atau Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM).

Pada penelitian ini penulis berfokus pada upaya pelestarian koleksi deposit yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Koleksi deposit yaitu koleksi yang diterbitkan di suatu daerah bauk yang diterbitkan oleh lembaga pemerintahan maupun swasta, yang memuat informasi

mengenai sistem pemerintahan, sejarah dan kebudayaan lokal suatu daerah. Koleksi deposit sangat besar manfaatnya dalam bidang pendidikan, penelitian dan pelestarian budaya bangsa, yang dimana informasi yang terkandung di dalamnya memuat pengetahuan mengenai pengenalan budaya, serta bahan referensi untuk pengembangan penelitian.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah salah satu perpustakaan yang sering dikunjungi oleh masyarakat. Dengan jumlah koleksi yang ribuan pasti ada beberapa bahan pustaka yang sudah mengalami kerusakan. Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan oleh penulis kondisi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam kondisi baik. Adapun buku-buku yang telah berusia lebih dari 50 tahun, kondisi fisik bukunya telah rusak termakan usia dan telah ditangani dengan baik, dengan menyelamatkan nilai informasi yang terkandung di dalamnya dengan cara mengalihmediakan dari bentuk fisik ke bentuk digital. Upaya yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melestarikan bahan pustaka khususnya koleksi deposit dibagi menjadi 3 (tiga) kegiatan yaitu preventif (pencegahan), kuratif (perbaikan) dan Alih Media.

Pelestarian koleksi deposit menjadi fenomena yang menarik bagi peneliti untuk diteliti, hal ini dilatar belakangi oleh peneliti dalam melihat koleksi-koleksi yang ada di perpustakaan yang mengalami kerusakan yang diakibatkan oleh faktor fisik, faktor biologi dan faktor manusia. Berdasarkan permasalahan di atas peneliti mengambil judul *“UPAYA PELESTARIAN KOLEKSI DEPOSIT PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH”*.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Bagaimana kondisi koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ?
2. Bagaimana upaya pelestarian koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ?
3. Apa saja faktor pendukung dan penghambat dalam melestarikan koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ?

C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka penelitian ini diadakan bertujuan untuk :

- a. Untuk mengetahui kondisi koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
- b. Untuk mengetahui upaya pelestarian koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
- c. Untuk mengetahui faktor pendukung dan penghambat dalam melestarikan koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

2. Manfaat Penelitian

- a. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan memberi kontribusi bagi perkembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang kajian ilmu perpustakaan.

b. Manfaat Praktis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan terhadap pustakawan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan pengetahuan tentang cara melestarikan bahan pustaka dan untuk mengingatkan masyarakat tentang pentingnya melestarikan bahan pustaka.

D. Penegasan Istilah

Untuk lebih mendalami pemahaman terhadap objek pembahasan dan menghindari pemahaman yang keliru terhadap judul penelitian ini, maka penulis menjelaskan beberapa pengertian kata atau istilah yang terkandung dalam penelitian ini yaitu :

1. Upaya menurut KBBI diartikan sebagai “usaha, akal, ikhtiar untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan mencari jalan keluar”.¹
2. Pelestarian (*preservation*) berasal dari kata “lestari” yang artinya tetap seperti keadaan semula, tidak berubah, kekal. Sementara itu, pelestarian berarti proses, cara, perbuatan melestarikan; perlindungan dari kemusnahan atau kerusakan; pengawetan; konservasi.²
3. Bahan pustaka atau koleksi perpustakaan adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan, sehingga harus dirawat dan dilestariakan mengingat nilainya yang mahal.³ Menurut UU No. 43 Tahun 2007 koleksi perpustakaan adalah “semua informasi dalam bentuk karya

¹ “Upaya”, *Situs Resmi KBBI Daring*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Upaya> (30 oktober 2021)

² “Pelestarian”, Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online. <http://kbbi.web.id/lestari> (30 oktober 2021)

³ Andi Ibrahim, “Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka,” *Khazanah Al-Hikmah*, vol. 1 no. 1 (Januari-Juni 2013), 77. <https://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khazanah-al-hikmah/article/view/30/11>. (19 November 2021)

tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah, dan dilayankan”.⁴

Bahan pustaka yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bahan pustaka koleksi deposit yang menyangkut sejarah dan kebudayaan lokal di Sulawesi Tengah.

4. Koleksi deposit menurut Newalty adalah gabungan dari karya cetak dan karya rekam bangsa yang diserahkan oleh para penerbit dan pengusaha rekam kepada Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai hasil dari pelaksanaan undang-undang no.4 tahun 1990 tentang serah simpan karya cetak dan karya rekam.⁵
5. Perpustakaan umum menurut UU No. 43 Tahun 2007 yaitu

perpustakaan yang diperuntukan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.⁶
6. Perpustakaan daerah provinsi adalah perpustakaan yang berada di ibukota provinsi yang bertugas antara lain untuk menghimpun, menyimpan, melestarikan, dan mendayagunakan semua karya cetak dan karya rekam yang dihasilkan di daerah.⁷

Adapun batasan masalah dalam penelitian ini yaitu bahan pustaka yang menjadi objek penelitian adalah bahan pustaka koleksi deposit yang ada di Dinas

⁴Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia “UU Nomor 43 Tahun 2007,” *Official Website JDIH RI*, <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>. html (20 November 2021).

⁵ Universitas Sumatra Utara, “Pengelolaan koleksi deposit”. *Situs Resmi Universitas Sumatra Utara*. <https://123dok.com/document/y6p8r37q-bab-ii-tinjauan-pustaka-maka-dari-menurut-newalty.html> (22 Juli 2022)

⁶ Ibid

⁷ H.T. Syamsul Bahri, *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), 3.

Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Menurut Hasmaniah koleksi deposit merupakan pusat penyimpanan bahan pustaka yang menyangkut suatu daerah, baik yang diterbitkan di suatu daerah ataupun di tempat lain.⁸

E. Garis-Garis Besar Isi

Secara garis besar penelitian ini terdiri dari beberapa bab, yang masing-masing bab berkaitan satu sama lain. Adapun pembahasannya sebagai berikut :

Bab I pendahuluan, bab ini merupakan pengantar dalam sebuah penelitian yang terdiri dari latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, penegasan istilah, dan garis-garis besar isi.

Bab II kajian pustaka, bab ini membahas penelitian terdahulu, kajian teori dan kerangka pemikiran yang akan menjadi acuan dalam penelitian ini. Bab ini terdiri dari uraian pengertian pelestarian bahan pustaka, unsur-unsur pelestarian, bahan pustaka, jenis koleksi deposit, penerimaan koleksi deposit, faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka, metode pelestarian, perencanaan pelestarian bahan pustaka, macam-macam upaya pelestarian bahan pustaka, tujuan dan fungsi pelestarian. Serta kerangka pemikiran.

Bab III metode penelitian, bab ini merupakan cara dalam melakukan sebuah penelitian yang terdiri dari pendekatan dan desain penelitian, lokasi penelitian, kehadiran peneliti, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, dan pengecekan keabsahan data.

⁸ Hasmaniah, "Mengenal dari Dekat Deposit Daerah Sumatra Utara" dalam Hasfat Hasa, "Manajemen Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan," *Acta Diurna Komunikasi*, vol.1 no.3 (2019), 9. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/download/25078/24779>

Bab IV hasil penelitian, bab ini menguraikan hasil penelitian, yaitu profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang memuat sejarah kelembagaan, Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dan Struktur Organisasi. Kondisi bahan pustaka (koleksi deposit), upaya pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, faktor penunjang dan penghambat pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Bab V penutup, bab ini berisikan kesimpulan yang merupakan jawaban terhadap rumusan masalah penelitian dan saran-saran, yang merupakan masukan dan sumbangan pemikiran penulis. Kemudian diakhiri dengan daftar pustaka dan lampiran.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendukung untuk melakukan penelitian. Sebagai bahan pertimbangan dalam penelitian ini akan dicantumkan beberapa hasil penelitian sebagai berikut :

Penelitian yang dilakukan oleh Hamdana yang berjudul “Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Adapun hasil penelitian ini adalah kondisi fisik bahan pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur sebagian koleksi sudah mengalami kerusakan. Pustakawan telah melakukan pemeliharaan, pencegahan kerusakan dan perbaikan bahan pustaka, namun belum dilakukan secara optimal sesuai dengan pelestarian yang sebenarnya.¹

Penelitian yang dilakukan oleh Amirullah yang berjudul “Strategi Pelestarian Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar”. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Hasil dari penelitian ini adalah faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka yaitu faktor manusia yaitu kelalaian pustakawan dalam perawatan dan pelestarian bahan pustaka dan pemustaka yang tidak berhati-hati dalam menggunakan bahan pustaka. Faktor lain yang menjadi penyebab kerusakan bahan pustaka adalah

¹ Hamdana, “Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur” (Skripsi Online, Jurusan Ilmu perpustakaan, UIN Alauddin, Makassar , 2016). <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/id/eprint/454> (26 November 2021)

faktor hewan, seperti rayap dan tikus. Faktor kondisi fisik dan usia koleksi juga menjadi penyebab rusaknya bahan pustaka.²

Penelitian yang dilakukan oleh Nurul Hikmah yang berjudul “Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar”. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelestarian bahan pustaka daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar sudah cukup baik. Sedangkan penyebab kerusakan bahan pustaka daerah ditinjau dari faktor biologi ditanggulangi dengan kegiatan membersihkan lemari/rak koleksi bahan pustaka. Namun, belum melakukan tindakan khusus seperti fumigasi, mengingat alat tersebut belum tersedia.³

Penelitian diatas berkaitan dengan penelitian penulis karena meneliti hal yang sama yaitu pelestarian bahan pustaka. Adapun perbedaanya yaitu penulis berfokus pada pelestarian koleksi deposit yaitu koleksi yang menyangkut kebudayaan daerah baik itu yang diterbitkan oleh lembaga pemerintahan maupun swasta dan lokasi/tempat penelitian yang dilakukan juga berbeda.

² Amirullah, “Strategi Pelestarian Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar”, (Skripsi Online, Jurusan Ilmu Perpustakaan, UIN Alauddin, Makassar, 2017).

³ Nurul Hikmah, “Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar”, (Skripsi Online, Jurusan Ilmu Perpustakaan, UIN Alaudin, Makassar, 2019)

B. Kajian Teori

1. Pengertian Pelestarian

Penanggulangan kerusakan bahan pustaka sesuai dengan devinisi dari *International Federation of Library Association (IFLA)*, yang dikutip dalam Sudarsono yaitu:

a. Pelestarian (*preservation*)

Mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip, termasuk di dalamnya kebijakan pengelolaan, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik yang diterapkan untuk melestarikan bahan pustaka dan arsip serta informasi yang dikandungnya.

b. Pengawetan (*conservation*)

Berfokus pada kebijakan dan cara khusus yang digunakan untuk melindungi bahan pustaka dan arsip dari kerusakan dan kehancuran.

c. Perbaikan (*restoration*)

Merujuk pada teknik-teknik yang digunakan untuk memperbaiki bahan pustaka dan arsip yang rusak akibat ulah manusia, binatang perusak dan faktor-faktor lain.⁴

The American Institute for Conservation (AIC) dalam Hartono menjelaskan pengertian preservasi adalah aktivitas memperkecil kerusakan secara fisik dan kimiawi dan mencegah hilangnya kandungan informasi.⁵

⁴ Blasius Sudarsono, *Antologi Kepustakawanan Indonesia* (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia), 314.

⁵ Hartono, *Manajemen Perpustakaan Sekolah : Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional* (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016).

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pelestarian bahan pustaka adalah usaha yang dilakukan untuk mencegah kerusakan koleksi perpustakaan dengan menggunakan teknik dan metode yang sesuai agar bentuk fisik dan informasi yang terkandung di dalamnya dapat digunakan untuk jangka waktu yang lama.

2. Unsur-unsur Pelestarian

Berbagai unsur penting yang perlu diperhatikan dalam pelestarian bahan pustaka adalah :

- a. Manajemen, siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini. Bagaimana prosedur pelestarian yang harus diikuti. Bahan pustaka yang akan diperbaiki harus dicatat dengan baik, apa saja kerusakannya, apa saja alat dan bahan yang diperlukan dan sebagainya.
- b. Tenaga ahli, Pustakawan yang bekerja di bidang ini hendaknya yang telah memiliki ilmu atau keahlian dalam bidang ini.
- c. Laboratorium, suatu ruang pelestarian dengan berbagai peralatan, misalnya alat penjilidan, lem, alat laminasi, alat ukur fumigasi, alat pembersih debu dan sebagainya.
- d. Dana, biaya untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Pendanaan ini tergantung dari lembaga tempat perpustakaan bernaung.

Kalau tidak memungkinkan menyelenggarakan bagian pelestarian sendiri, dianjurkan untuk mengadakan kerja sama dengan perpustakaan lain.⁶

3. Bahan Pustaka

Bahan pustaka sering disebut juga koleksi perpustakaan sedangkan dalam istilah hukum disebut bahan perpustakaan. Menurut Undang-Undang RI Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan pada Bab I Pasal 1 butir 10, dijelaskan bahwa “Bahan perpustakaan adalah semua hasil karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam”.⁷

Menurut Bafadal bahan pustaka adalah salah satu koleksi perpustakaan yang berupa karya cetak seperti buku teks (buku penunjang), buku fiksi, dan buku referensi yang dikumpulkan, diolah dan disimpan untuk disajikan kepada pengguna untuk memenuhi kebutuhan informasi.⁸

Bahan pustaka terdiri dari dua macam yaitu karya cetak dan non cetak.

a. Karya Cetak

Karya cetak adalah hasil pemikiran manusia yang tuangkan dalam bentuk cetak seperti:

1) Buku/monograf adalah informasi yang dicetak di atas kertas yang dijilid dan menjadi satu kesatuan yang utuh. Diantaranya buku teks, buku rujukan, buku fiksi, dan sebagainya. Setiap buku biasanya dilengkapi dengan nomor

⁶ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka* (cet. II; Jakarta: Universitas Terbuka, 1999), 7.

⁷ Republik Indonesia, “Undang-Undang R.I. Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan,” *Situs Resmi Perpustakaan*. https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No.43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan.pdf. (13 Juli 2022)

⁸ Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah* (Malang: Bumi Aksara, 2001), 24.

standar yang unik dan bersifat internasional biasa disebut ISBN (*International Standard Book Number*).

2) Terbitan berseri adalah bahan pustaka yang diterbitkan secara teratur atau secara terus-menerus pada waktu tertentu.⁹ Setiap terbitan berseri dilengkapi dengan nomor standar atau sering disebut ISSN (*Internasional Standard Serials Number*). Terbitan berseri dapat dibedakan menjadi:

a) Terbitan berkala yaitu publikasi yang terus-menerus terbit pada priode waktu tertentu, seperti:

- (1) Majalah dapat dibedakan atas majalah ilmiah, yang biasa disebut dengan journal atau buletin, dan majalah populer yang biasa disebut dengan magazine. Majalah biasanya terbit secara berkala sekali seminggu (*weekly*), sekali sebulan (*monthly*), sekali dua bulan (*bemonthly*), sekali tiga bulan (*quarterly*), dan dua kali setahun (*semi-annually*).
- (2) Surat kabar yaitu terbitan berkala yang biasanya terbit setiap hari (*harian*) atau sekali seminggu (*mingguan*). Isi surat kabar berupa berita tentang kejadian dalam suatu negara, ibu kota provinsi, kabupaten/kota, kecamatan hingga masyarakat pedesaan. Subjek beritanya, antara lain politik, ekonomi, sosial, budaya dan agama.
- (3) Publikasi: termasuk terbitan berseri disamping terbitan berkala, yang penerbitannya dilakukan secara berkelanjutan atau berseri, tetapi tidak tetap waktu terbitnya. Publikasi ini berbentuk buku berseri seperti seri matematika dan seri fisika.

⁹ Athaillah Baderi, *Pemasyarakatan Perpustakaan* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2006), 6.

- b) Terbitan badan/lembaga: jenis terbitan yang penerbitannya secara terpisah dari suatu badan, yaitu publikasi yang pernah diterbitkan, misalnya dokumen yang dikeluarkan oleh suatu badan/lembaga pemerintah.
- c) Prosiding (proceeding) dan buku tahunan : jenis terbitan berseri yang penerbitannya mungkin setiap tahun secara berkelanjutan atau secara tidak teratur. Isinya biasanya berupa materi suatu pertemuan, seminar, dan sejenisnya, yang terdiri dari makalah dan topic yang dibicarakan.¹⁰

b. Karya Rekam

Karya rekam adalah rekaman dari setiap karya intelektual dan aturan artistik yang direkam dan digandakan serta diperuntukan bagi umum.¹¹

Karya rekam terdiri dari :

- 1) Film (gambar hidup) termasuk film 16 mm, 35 mm, kaset video, LD, *blue ray*.
- 2) Bahan-bahan grafis (*graphic materials*) termasuk foto, gambar teknis, filmship, slide, reproduksi lukisan.
- 3) Rekaman computer termasuk disket, CD Rom, e-book, e-jurnal, file.
- 4) Bahan-bahan bentuk mikro termasuk mikrofis, mikrofilm, *micropaque*, *aperture cards*.
- 5) Rekaman suara (*sound recordings*) termasuk piringan hitam, *digital audio*.
- 6) Karya rekam lain sesuai dengan perkembangan teknologi.¹²

¹⁰ Ibid, 8.

¹¹ Badan Pembinaan Hukum Nasional, "Pelaksanaan Undang-Undang no.4 tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam," *Situs Resmi BPHN*. <https://www.bphn.go.id/data/documents/91pp070.doc#:~:teks=karya%rekam%20> (25 Juli 2022)

4. Jenis Koleksi Deposit

Koleksi deposit merupakan koleksi yang diletakkan pada tempat tertentu dan mempunyai sifat khusus di dalam melayani agar terhindar dari kehilangan, kerusakan, dan penduplikasian oleh pihak tertentu.¹³

Berikut ini beberapa jenis koleksi deposit :

- a. Terbitan pemerintah daerah sendiri seperti peraturan daerah, surat keputusan, pidato-pidato resmi, lembaran negara, statistik dan laporan tahunan.
- b. Hasil-hasil penelitian dari semua bidang ilmu yang dilaksanakan, hasil seminar, local karya, temu karya dan bahan lain yang serupa, baik dari instansi pemerintah maupun swasta.
- c. Hasil terbitan perpustakaan daerah seperti laporan tahunan dan tengah tahunan, bibliografi, katalog induk, *accession list* dan majalah-majalah yang diterbitkan di perpustakaan itu sendiri.
- d. Buku-buku dokumen langka tentang daerah, peta, bahan kartografis dan perjalanan.
- e. Tulisan dan ringkasan lengkap atau rekaman lengkap tentang kepariwisataan dan hal-hal yang berkaitan dengan turisme, sejarah, silsilah keturunan suatu bangsa di suatu daerah, dan juga tentang hasil-hasil penelitian sajarah, kebudayaan kesusastraan dan bahasa daerah.

¹² H.T. Syamsul Bahri, *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam* (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2014),10.

¹³ Hasfat Hasan, Antonius Boham, dan Anita Runtuwene, "Manajemen Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan". *Acta Diurna Komunikasi*, vol.1 no.3 (2019), 9. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/download/25078/24779> (22 Juli 2022)

- f. Rekaman musik tradisional dan ciptaan-cietaan baru, rekaman penelitian sejarah lisan baik berupa kaset, slide, film, video dan rakaman tarian serta permainan rakyat.
- g. Cerita-cerita rakyat dalam berbagai bentuk dan bahan pustaka tentang organisasi atau swasta dalam ruang lingkup wilayah Indonesia.¹⁴

5. Penerimaan Koleksi Deposit

Koleksi deposit diterima dari sumbangan yang diberikan oleh penerbit maupun perseorngan untuk di simpan di perpustakaan. Hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 tahun 1990 yang mengatur wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam, baik langsung maupun tidak langsung.

- a. Langsung

Merupakan penyerahan karya cetak dan karya rekam yang diantar secara langsung oleh penerbit dan pengusaha rekaman (para-wajib simpan serah), baik yang diterbitkan di dalam dan/atau di luar negeri.¹⁵

- b. Tidak Langsung

Merupakan penyerahan karya cetak dan karya rekam yang dikirim oleh penerbit dan pengusaha rekam (para wajib serah-simpan), baik yang diterbitkan di dalam dan/atau di luar negeri.¹⁶

¹⁴ Ibid, 9-10.

¹⁵ Republik Indonesia. "Undang-Undang R.I. Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam,". dalam Bahri, *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), 5.

¹⁶ Ibid

Kewajiban serah simpan karya cetak dan karya rekam, dalam UU Deposit tahun 1990, mewajibkan setiap penerbit yang berada di wilayah Republik Indonesia menyerahkan 2 buah dari setiap judul karya cetak yang dihasilkan kepada Perpustakaan Nasional, dan sebuah kepada Perpustakaan Daerah di Ibukota Provinsi yang bersangkutan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah diterbitkan.¹⁷

Bila penerbit tidak menyerahkan hasil terbitan dikenakan sanksi pidana dalam pasal 11 ayat 1 “Barangsiapa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, pasal 3, pasal 4, pasal 6 dan pasal 7, dipidana dengan pidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau pidana denda setinggi-tingginya Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah)”.¹⁸ Tetapi sejak berlakunya UU No.13 Tahun 2018 (UU Deposit) ketentuan sanksi sebagaimana disebutkan pasal 11 dihilangkan, tetapi menjadi sanksi administratif pasal 7 ayat 4, berupa teguran tertulis, pembekuan kegiatan usaha dan/atau pencabutan izin.¹⁹

6. Faktor-faktor Penyebab Kerusakan Bahan Pustaka

Penyebab kerusakan pada bahan pustaka secara garis besar disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu :

- a. Faktor biologi : serangga (rayap, kecoa, kutu buku), binatang pengerat (tikus), dan jamur.
- b. Faktor fisika : cahaya, udara/debu, suhu, dan kelembapan.

¹⁷ Iswara Rusniady, “Mengenal Sepintas Undang-Undang Deposit (UU Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.” *Kompasiana Online*. 20 Februari 2020. <https://www.kompasiana.com/iswararusniady0177/5e4e71fcd541df21ae374871>.(15 Agustus 2022)

¹⁸ Ibid

¹⁹ Ibid

- c. Faktor kimia : zat-zat kimia, keasaman, oksidasi.
- d. Faktor lain-lain : bencana alam dan manusia.²⁰

Menurut Razak dalam Andi Ibrahim menyebutkan bahwa penyebab kerusakan bahan pustaka disebabkan oleh dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal, sebagai berikut:

- a. Faktor internal yaitu kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh bahan pustaka itu sendiri. Faktor buku tersebut meliputi bahan kertasnya, tintanya, ataupun lem yang digunakan untuk menjilid bahan pustaka tersebut. Karena buku terdiri dari bahan organik yang tidak tahan lama, maka seiring berjalannya waktu bahan pustaka tersebut akan mengalami kerusakan.²¹
- b. Faktor eksternal yaitu kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh pengaruh dari luar buku tersebut. Faktor eksternal terbagi menjadi dua, yaitu :

1) Faktor Manusia

Dalam kegiatan penggunaannya seringkali perlakuan pemustaka terhadap bahan pustaka kurang tepat. Seperti membolak-balik bahan pustaka dengan keras hingga robek, melipat halaman buku, mencoret buku, menumpahkan minuman di atas buku dan lain-lain.

2) Faktor bukan Manusia (faktor lingkungan)

Lingkungan juga berpengaruh terhadap ketahanan bahan pustaka, berikut beberapa faktor penyebab kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh lingkungan :

²⁰ Andi Ibrahim, *Pelestarian Bahan Pustaka* (Makassar: Alauddin University Press, 2014), 56

²¹ Ibid, 54.

a) Temperature dan Kelembapan Udara

Biasanya temperature dan kelembapan udara saling berbanding terbalik. Semakin tinggi temperature, maka kelembapan udara semakin rendah, begitu pula sebaliknya. Temperature dan kelembapan udara sebenarnya tidak terlalu berpengaruh terhadap ketahanan kertas asalkan tidak terlalu ekstrim. Temperature udara yang tinggi bisa menyebabkan kertas menjadi pecah / mudah robek, sebaliknya kelembapan udara rendah akan menyebabkan tinta menjadi larut dan menyebar, hal ini dapat mengakibatkan kertas pada buku saling menempel.

b) Cahaya

Sinar yang tampak dalam cahaya dapat merusak bahan pustaka, tetapi sinar ultraviolet yang tidak tampak lebih merusak. Pengaruh dari cahaya dapat menyebabkan lignin pada kertas akan bereaksi dengan komponen lain sehingga kertas berubah menjadi kecoklatan.

c) Pencemaran Udara

Semua bahan pencemar yang terkandung dalam udara berbahaya bagi bahan pustaka. Debu, kotoran, dan partikel lainnya yang terdapat dalam udara dapat merusak kertas. Partikel debu pada lingkungan yang lembab akan menimbulkan noda permanen sehingga sulit dihilangkan.

d) Biota

Makhluk hidup seperti jamur, serangga, dan binatang pengerat dapat merusak bahan pustaka. Serangga dan binatang pengerat memakan serat pada

bahan pustaka sehingga ada bagian-bagian yang hilang sehingga sulit dikembalikan seperti semula.

e) Bencana Alam

Bencana alam seperti banjir, gempa bumi dan kebakaran merupakan fakto yang sangat sulit dicegah. Bencana alam ini dapat memusnahkan bahan pustaka dalam waktu singkat.

f) Rak dan Lemari yang Tidak Memenuhi Syarat

Rak dan lemari buku yang tidak memenuhi syarat dapat merusak bahan pustaka, contohnya ukuran buku lebih besar dari pada rak hal ini dapat mengakibatkan kerusakan fisik, sehingga buku menjadi melengkung.²²

7. Metode Pelestarian

Para pustakawan berupaya melindungi bahan pustaka dari faktor-faktor yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka, oleh karena itu dibutuhkan metode yang tepat dalam menanggulangi masalah tersebut.

Faether dalam Rachman membagi metode pelestarian fisik dan isi materi perpustakaan kedalam empat bagian :

a. *Housekeeping Nature*

Mencakup prinsip-prinsip pelestarian yang terdapat di setiap perpustakaan, seperti memelihara kebersihan lingkungan perpustakaan, memelihara intensitas suhu, cahaya, dan kelembapan di ruang koleksi perpustakaan.

²² Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*, (Cet. I; Depok: Rajawali Pers, 2017) 37.

b. *Disaster Preparedness Plan*

Mencakup program perencanaan penanggulangan bencana, yaitu sebuah pedoman yang berisi langkah-langkah yang ditetapkan dalam persiapan untuk mencegah, menangani, dan memulihkan kondisi koleksi dan perpustakaan dari segala macam bencana

c. *Transfer of Information*

Melestarikan isi intelektual materi dengan cara alih media ke dalam bentuk yang lebih awet seperti *microfilm*, *compact disc*, dan lain sebagainya.

d. *Cooperative Action and the Use of Technology on a Large Scale*

Mencakup teknik-teknik pelestarian secara fisik seperti diadifikasi massal, melakukan digitalisasi koleksi, hingga mendorong para penerbit untuk menggunakan kertas permanen agar masa hidup koleksi dapat lebih lama.²³

8. Perencanaan Pelestarian Bahan Pustaka

a. *Analisis Kebutuhan Pelestarian*

Analisis kebutuhan perlu dilakukan untuk mengidentifikasi faktor apa yang menyebabkan kerusakan bahan pustaka, seberapa besar kerusakan bahan pustaka itu baik kerusakan dari dalam maupun dari luar dan cara apa yang tepat untuk menanganinya, sehingga dapat ditentukan skala prioritas.

Dalam melaksanakan analisis kebutuhan pelestarian biasanya dilakukan survei untuk mengevaluasi kebijakan, kondisi koleksi serta kondisi lingkungan yang mempengaruhi koleksi.

²³ John Feather, "Preservation and the management of library collections" dikutip dalam Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka* (Depok: Rajawali Pers, 2017), 12.

Survei yang dilakukan terbagi menjadi dua jenis metode, yaitu survei kuantitatif dan kualitatif. Survei kuantitatif mencakup statistik dan menentukan sampel secara acak (random sampling) untuk menentukan kondisi koleksi. Survei kondisi koleksi ini akan menghasilkan data penting untuk menentukan koleksi mana yang perlu mendapat perhatian. Sedangkan survei kualitatif, dimaksudkan untuk mengevaluasi hal-hal yang berhubungan dengan kebijakan dan prosedur, bangunan dan kondisi lingkungan, kesiapan menghadapi bencana, pameran, alih media (transformasi informasi) dan kebutuhan penanganan konservasi.²⁴

Dengan menggunakan kedua metode survei tersebut, maka dapat diidentifikasi langkah-langkah penanganan setiap koleksi, perkiraan biaya yang diperlukan dalam pelestarian bahan pustaka dan penanganan yang diprioritaskan untuk menyelamatkan koleksi.

b. Perencanaan Pelestarian Bahan Pustaka

Perencanaan pelestarian dapat dikatakan sebagai persiapan yang dibuat untuk menangani pemeliharaan koleksi serta menentukan skala prioritas dan sumber daya. Tujuan untuk menggambarkan tindakan yang akan dilakukan oleh suatu lembaga dalam menetapkan agenda pelestarian masa depan.

Perlu diketahui tidak semua bahan pustaka dilestarikan untuk selamanya karena keterbatasan sumber daya. Dalam penyusunan perencanaan pelestarian suatu perpustakaan harus memperhitungkan nilai dari bahan pustaka,

²⁴ Ana Soraya, *Pelestarian Bahan Pustaka: Bahan Ajar Diklat Pustakawan Tingkat Ahli (Ahli JAlur)* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2006), 18-19.

kegunaannya bagi pemustaka serta resiko kerusakan yang terjadi pada bahan pustaka tersebut.

Pada umumnya perencanaan pelestarian bahan pustaka membahas tentang:

- 1) Pemeliharaan bahan pustaka
- 2) Konservasi bahan pustaka
- 3) Penjilidan bahan pustaka
- 4) Penyuluhan pelestarian bahan pustaka²⁵

9. Macam-macam Upaya Pelestarian Bahan Pustaka

Tindakan yang dapat ditempuh untuk melestarikan bahan pustaka yaitu :

a. Upaya Preventif

Tindakan preventif adalah tindakan yang dilakukan untuk mencegah kerusakan sebelum bahan pustaka termasuk segala fasilitas, perabotan dan perlengkapannya mengalami kerusakan.²⁶

Caranya antara lain sebagai berikut:

1) Menjaga Suhu (*Temperature*) Ruangan

Untuk menjaga agar jamur tidak tumbuh dibuku yang masih bagus pen jagaan kelembapan udara harus ketat. Ruangan yang ideal adalah ruangan yang memiliki 45% sampai 60% *Relatif Humidity* (RH) dengan temperature 20 sampai 24 derajat celcius, untuk itu ruangan harus dipasangkan AC.

²⁵ Ibid, 24

²⁶ Prawit M. Yuusuf dan Yahya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah* (cet. IV; Jakarta: Kencana, 2013), 119.

2) Menjaga Kebersihan Ruangan Penyimpanan

Pemeliharaan kebersihan lingkungan mencakup kegiatan menghindarkan bahan pustaka dari berbagai faktor perusak seperti debu, ancaman air, hingga polusi udara. Untuk membersihkan debu sebaiknya menggunakan *vacuum clesner*, karena membersihkan debu dengan sapu atau lap hanya akan memindahkan debu dari satu tempat ke tempat lain.

3) Sistem Pencahayaan Ruangan

Penerangan lampu, sinar matahari, sinar inframerah dan sinar ultraviolet merupakan sumber penyebab kerusakan bahan pustaka dari faktor cahaya. Cara penanganannya, gunakan tirai, plastik film atau bahan penyerap sinar UV yang dapat ditempelkan di jendela untuk menyaring cahaya yang berlebihan. Pastikan cahaya yang masuk ke ruangan penyimpanan koleksi seminimal mungkin, berbeda dengan ruang baca perpustakaan.

4) Pelaksanaan Fumigasi

Fumigasi adalah salah satu cara melestarikan bahan pustaka dengan cara mengasapi bahan pustaka agar jamur tidak tumbuh, binatang mati, dan perusak bahan pustaka lainnya terbunuh.²⁷

b. Upaya Kuratif

Dalam bidang kesehatan dan kedokteran, istilah kuratif diartikan sebagai tindakan pengobatan. Sedangkan dalam bidang kepustakawanan istilah kuratif

²⁷ Rachman, *Preservasi dan konservasi Bahan Pustaka*, 62-69

bermakna sebagai tindakan perbaikan atau pengobatan pada sebuah koleksi yang sudah rusak.²⁸ Tindakan perbaikan ini dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:

1) Pembersihan Dokumen

Kegiatan membersihkan kotoran dan debu dari permukaan dokumen. Kegiatan ini dilakukan dengan menggunakan kuas lembut, kain katun, atau penghapus untuk menghilangkan noda pensil/pulpen.

2) Penempatan bahan pustaka yang rusak/mudah rusak ke dalam boks khusus

Bahan pustaka yang mudah rusak hendaknya ditempatkan pada boks khusus yang dapat dibuat sendiri dari karton bebas asam.

3) Laminasi

Laminasi adalah kegiatan menambal permukaan dokumen (kertas) yang bolong menggunakan tisu khusus yang bebas asam.

4) Menggunakan Lapisan Pelindung

Penggunaan lapisan pelindung diperlukan untuk melindungi dokumen dari berbagai penyebab kerusakan eksternal. Berikut beberapa metode penggunaan lapisan pelindung, sebagai berikut:

a) *Enkapsulasi*

Enkapsulasi merupakan teknik melindungi dokumen yang bersifat lembaran (Koran, arsip khusus) dengan cara menyampul dokumen dengan menggunakan dua lembar plastic mylar.

²⁸ Andi Ibrahim, *Manajemen dan Administrasi Perpustakaan* (Makassar: Syahadah, 2016), 66

b) *Folder Dokumen*

Dokumen yang bersifat lembaran juga dapat dimasukkan kedalam folder atau amplop khusus yang dapat dibuat sendiri menggunakan karton atau kertas bebas asam.²⁹

c. *Alih Media/Digitalisasi*

Alih media merupakan salah satu inovasi dalam bidang perpustakaan dalam rangka upaya melestarikan sumber informasi dan membantu untuk menyebarluaskan informasi, sehingga lebih mudah diakses oleh pengguna perpustakaan.

Alih media biasanya dilakukan untuk bahan pustaka yang bernilai sejarah seperti naskah kuno, buku-buku langka, dan bahan pustaka yang memiliki kondisi fisik yang sudah rapuh.

Menurut Padit dalam Safanawati menjelaskan bahwa proses digitalisasi adalah proses mengubah dokumen tercetak menjadi dokumen digital.³⁰

Strategi preservasi digital dibagi menjadi 4 (empat) aspek yaitu:

1) Bentuk materi digital yang dilestarikan

Strategi ini berkaitan dengan pemilihan atau seleksi materi digital yang akan dilestarikan. Pertimbangannya dapat berupa ketersediaan teknologi pendukung berupa piranti lunak (*software*) dan piranti keras (*hardware*).

²⁹ Rachman, *Preservasi dan konservasi Bahan Pustaka*, 74-86

³⁰ Padit, "Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia," dalam Siti Kartika Safanawati, "Kegiatan Alih Media Koleksi Antiquariat di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian," *Nusantara Journal of Information and Library Studies (N-JILS)*, N0.1 (2020): 119. <https://ojs.uninus.ac.id/index.php/JILS/article/view/807/592> (15 Desember 2021)

2) Jenis informasi apa yang harus dilestarikan

Strategi ini berkaitan dengan informasi yang harus dilestarikan, informasi ini dapat berupa kandungan intelektual (dapat berupa teks atau gambar) dan juga metadata dari dokumen digital tersebut. Adapun informasi tentang metadata dokumen meliputi informasi tentang kepegangan, pernyataan hak cipta (*copyright*), perizinan untuk memproduksi atau alih media, data pendukung dokumen (gambar, table, video) , hingga informasi tentang hak penggunaan dokumen.

3) Siapa yang bertanggung jawab untuk preservasi digital

Aspek ini berkaitan dengan pemangku kepentingan dari dokumen digital tersebut, terutama untuk dokumen yang tercipta dalam bentuk digital seperti artikel jurnal elektronik (*e-journal*) dan buku elektronik (*e-book*). Pemangku dokumen terdiri dari pencipta dokumen, penerbit, distributor, perpustakaan dan lembaga arsip, serta pengguna.

4) Teknik preservasi digital yang dapat diterapkan

Terdapat empat teknik preservasi digital, yang meliputi *medium refreshing*, *data migration*, *technology preservation* dan *software emulation*.³¹

a) *Medium refreshing*

Upaya melestarikan dokumen digital dengan cara meng-copy file digital dari satu media penyimpanan ke media penyimpanan lain. Media penyimpanan ini dapat berupa media penyimpanan dalam bentuk yang sama misalnya dari CD ke CD maupun alih media menggunakan teknologi yang lebih baru tanpa mengubah isi kandungan intelektual dokumen.

³¹ Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*, 106

b) Data migration

Upaya melestarikan dokumen digital dengan cara memindahkan file digital dari satu piranti lunak/keras (*Software/hardware*) ke piranti lunak/keras lainnya.

c) Technology preservation

Upaya melestarikan materi digital dan piranti lunak/keras (*software/hardware*) pendukung secara bersamaan.

d) Software emulation

Upaya melestarikan materi digital dengan cara membuat atau mendesain piranti lunak/keras (*software/hardware*) pendukung yang serupa dengan piranti lunak/keras (*software/hardware*) yang sudah usang.

10. Tujuan dan Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka

a. Tujuan Pelestarian Bahan Pustaka

Tujuan yang hendak dicapai terkait dengan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan yaitu :

- 1) Menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam setiap bahan pustaka atau dokumen.
- 2) Menyelamatkan bentuk fisik bahan pustaka atau dokumen.
- 3) Mengatasi kendala kekurangan ruang
- 4) Mempercepat proses temu balik atau penelusuran dan perolehan informasi.
- 5) Menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka

6) Mencegah kerusakan koleksi perpustakaan akibat ulah manusia.³²

b. Fungsi Pelestarian Bahan Pustaka

Pelestarian memiliki beberapa fungsi sebagai berikut :

1) Fungsi Perlindungan

Upaya melindungi bahan pustaka dari beberapa faktor yang mengakibatkan kerusakan. Seperti serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya. Dengan pelestarian yang baik serangga dan binatang kecil tidak dapat menyentuh dokumen. Manusia tidak akan salah menangani dan memakai bahan pustaka. Jamur tidak akan sempat tumbuh, dan sinar matahari serta kelembapan udara di perpustakaan akan mudah dikontrol.

2) Fungsi Pengawetan

Upaya pengawetan terhadap bahan pustaka agar tidak cepat rusak dan dapat dimanfaatkan lebih lama lagi. Dengan dirawat baik-baik bahan pustaka menjadi awet, lebih tahan lama, dan diharapkan lebih banyak pemustaka dapat mempergunakan bahan pustaka tersebut.

3) Fungsi Kesehatan

Upaya menjaga bahan pustaka tetap dalam kondisi bersih sehingga tidak berbau pengap dan tidak mengganggu kesehatan pembaca maupun pustakawan. Dengan pelestarian yang baik bahan pustaka menjadi bersih, bebas dari debu, jamur, binatang perusak yang menjadi sumber dari berbagai penyakit, sehingga pemustaka dan pustakawan menjadi tetap sehat.

³² Ibrahim, *Pelestarian Bahan Pustaka*, 37.

4) Fungsi Pendidikan

Upaya memberikan pendidikan kepada pembaca, bagaimana memanfaatkan bahan pustaka yang baik dan benar. Mereka harus menjaga disiplin, tidak membawa makana dan minuman kedalam perpustakaan, tidak mengotori bahan pustaka maupun ruang perpustakaan. Mendidik pemustaka serta pustakawan sendiri untuk berdisiplin tinggi dan menghargai kebersihan.

5) Fungsi Kesabaran

Dalam melakukan kegiatan pemeliharaan bahan pustaka membutuhkan kesabaran dan ketelitian.

6) Fungsi Sosial

Upaya pemeliharaan bahan pustaka sangat membutuhkan keterlibatan dari orang lain. Dalam hal ini Pustakawan harus melibatkan pemustaka untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.

7) Fungsi Ekonomi

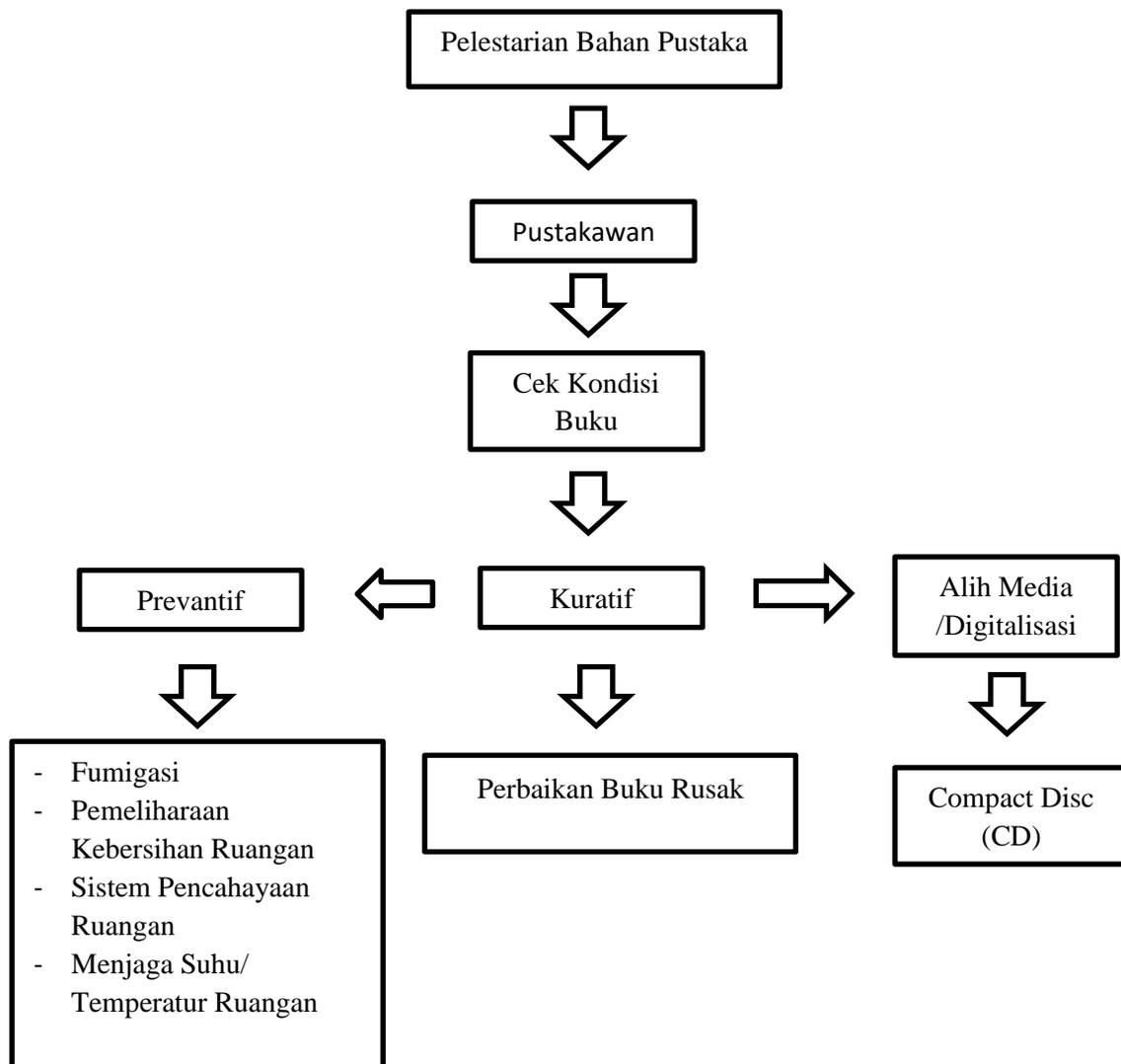
Pemeliharaan yang baik akan berdampak pada keawetan bahan pustaka, yang akhirnya dapat meminimalisasi biaya pengadaan bahan pustaka.

8) Fungsi Keindahan

Dengan pemeliharaan yang baik, bahan pustaka akan tersusun rapi, indah dan tidak berserakan, perpustakaan kelihatan indah dan nyaman, sehingga menambah daya tarik kepada pemustaka.³³

³³ Ibid., 37-38

C. Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Disain Penelitian

1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berhubungan dengan ide, persepsi, pendapat, kepercayaan orang yang akan diteliti dan kesemuanya tidak dapat diukur dengan angka.¹

Penelitian kualitatif sangat cocok digunakan untuk memahami fenomena sosial, masalah atau gejala dengan manusia dengan mengumpulkan sebanyak mungkin fakta mendalam, data disajikan dalam bentuk verbal, bukan dalam bentuk angka. Pada penelitian ini penulis berupaya memberikan gambaran yang jelas mengenai pelestarian koleksi deposit yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

2. Disain Penelitian

Disain penelitian adalah strategi yang dipilih oleh penulis untuk menyatukan secara menyeluruh komponen riset dengan cara logis dan sistematis untuk membahas dan menganalisis apa yang menjadi fokus penelitian.² Adapun disain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah disain penelitian deskriptif.

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. (Bandung: Alfabeta, 2013), 35.

² "Desain Penelitian Kualitatif", *Pascasarjana Universitas Pendidikan Ganesha*. <http://pasca.undiksha.ac.id/desain-penelitian-kualitatif/> (17 Januari 2022)

Disain Penelitian deskriptif adalah disain penelitian yang diarahkan untuk memberikan gejala-gejala, fakta-fakta, atau kejadian-kejadian, secara sistematis dan akurat, mengenai sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.³

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yang berlokasi di Jl. Banteng, Birobuli Selatan, Kec. Palu Selatan, Kota Palu, Sulawesi Tengah.

C. Kehadiran Peneliti

Penulis sebagai orang yang melakukan observasi mengamati dengan cermat terhadap objek penelitian. Untuk memperoleh data tentang penelitian ini, maka penulis terjun langsung kelapangan. Kehadiran penulis dalam penelitian ini berperan sebagai instrumen kunci yang berperan sebagai pengamat non partisipan. Berkenaan dengan hal tersebut, dalam mengumpulkan data penulis berusaha menciptakan hubungan yang baik dengan informan yang menjadi sumber data agar data-data yang diperoleh betul-betul valid.

Dalam pelaksanaan penelitian ini penulis akan hadir dilapangan sejak diizinkan melakukan penelitian, yaitu dengan cara mendatangi lokasi penelitian pada waktu-waktu tertentu, baik terjadwal maupun tidak terjadwal.

D. Data dan Sumber Data

Data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua jenis yaitu data primer dan data skunder. Data primer adalah data yang menjelaskan atau berkaitan langsung dengan objek penelitian, tentang pelestarian bahan pustaka tercetak. Sedangkan

³ Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan* (cet.III; Jakarta: Bumi Aksara, 2009), 47.

data sekunder adalah data yang tidak berkaitan secara langsung dengan objek penelitian, akan tetapi membantu menjelaskan objek penelitian.

Sumber data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data primer : data yang diperoleh dari informan yaitu pustakawan pengelola pelestarian bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.
2. Data sekunder : data yang diperoleh untuk melengkapi data primer berupa dokumen, baik dalam bentuk tertulis maupun foto, serta sejumlah perpustakaan yang relevan dengan penelitian ini, yaitu sumber yang diambil dari buku, skripsi, jurnal dan laporan-laporan ilmiah lainnya

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang objektif, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data yang dianggap representatif dalam mendukung terselenggaranya penelitian ini. Teknik pengumpulan data ini dilakukan melalui tiga macam, yaitu:

1. Teknik Observasi

Observasi menurut S.Margono diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap gejala yang tampak pada objek penelitian.⁴ Teknik observasi digunakan oleh penulis untuk memperoleh data-data primer dan juga data-data sekunder. Dalam hal ini penulis melakukan observasi langsung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

⁴ S.Margono, "Metodologi Penelitian Pendidikan" dikutip dalam Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan* (Jakarta:Bumi Aksara,2009),173.

Provinsi Sulawesi Tengah untuk mengamati kondisi koleksi deposit dan pustakawan yang mengelola bagian konservasi bahan pustaka.

2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan suatu proses interaksi dan komunikasi verbal dengan tujuan untuk mendapatkan informasi penting yang diinginkan.⁵ Teknik wawancara digunakan pada penelitian ini untuk memperoleh data primer dengan cara mengajukan beberapa pertanyaan kepada pustakawan yang bekerja dibagian deposit, konservasi bahan pustaka, alih media dan pemustaka sebagai pengguna bahan pustaka.

3. Teknik Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah cara mengumpulkan data melalui peninggalan tertulis, seperti arsip, termasuk juga buku tentang teori, pendapat, dalil dan hukum, dan lain-lain yang berhubungan dengan masalah penelitian tersebut teknik dokumentasi atau studi dokumenter.⁶ Dalam penelitian ini dokumentasi dapat berupa foto-foto dari segala peristiwa atau objek yang berkaitan dengan proses pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

F. Teknik Analisis Data

Adapun teknik pengolahan dan analisis data yang dilakukan pada penelitian ini adalah analisis data kualitatif yang mengikuti konsep Miles dan Herman yang dikutip dalam Idrus menyebutkan ada beberapa langkah pengolahan data kualitatif yaitu :

⁵ Zuriyah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*, 173

⁶ Ibid., 191.

1. Tahap Pengumpulan Data

Pada tahap ini penulis mengumpulkan semua data dari hasil obeservasi, wawancara dan dokumentasi. Dengan demikian, data dapat berupa catatan lapangan sebagai hasil amatan, deskripsi wawancara, foto, pengalaman peibadi, simbo-simbol yang melekat dan banyak hal lain sebagai hasil pengamatan dan pendengaran.

2. Tahap Reduksi Data

Reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dari lapangan. Dalam tahap ini penulis memilih data yang relevan dengan tema penelitian dan dapat juga dilampirkan sebagai penguat temuan.

3. Display Data

Display data atau penyajian data pada tahap ini penulis akan lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan. Artinya apakah penulis meneruskan analisisnya atau mencoba untuk mengambil sebuah tindakan dengan memper dalam sebuah temuan tersebut. Pada tahap ini penulis telah yakin apa yang harusnya diteliti telah dipaparkan atau disajikan.

4. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Dalam proses ini dilakukan pengelompokan, pencatatan untuk pola-pola dan tema yang sama kemudian hasilnya akan dianalisis untuk menarik kesimpulan.⁷

G. Pengecekan Keabsahan Data

Pada penelitian ini penulis melakukan validasi internal dengan menggunakan metode triangulasi data. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber dan triangulasi instrumen.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji data dengan mengecek keabsahan data yang diperoleh melalui beberapa sumber. Pengujian data dilakukan dengan mewawancarai beberapa pengelola perpustakaan dalam bidang pelestarian bahan pustaka, kemudian data yang diperoleh dideskripsikan mana pandangan yang sama, mana yang berbeda. Kemudian data yang diperoleh dianalisis dan disimpulkan.

2. Triangulasi Instrumen

Triangulasi instrumen untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Peneliti melakukan wawancara dengan pustakawan dibidang pelestarian bahan pustaka, lalu peneliti mengecek dengan observasi dan dokumentasi.⁸

⁷ Muhammad Idrus, *Metode Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif* (Eds.II; Jakarta:Erlangga, 2009), 148-152.

⁸ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* , 273-274.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

1. Sejarah Kelembagaan

Sejarah berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah tidak terlepas dari terbentuknya Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah. Peralihan dari status Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah merupakan perjalanan panjang.

Pembentukan Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 0199/1978 tanggal 23 Juli 1978. Mengenai susunan organisasi dan tata kerja serta penggolongan tipe ditetapkan dalam Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 095/0/1979 tanggal 2 Mei 1979. Menurut Surat Keputusan tersebut, Perpustakaan di wilayah Indonesia dikelompokkan dalam 2 (dua) tipe, yaitu Tipe A dan Tipe B.¹

Dalam pembentukan dan pengklasifikasian perpustakaan tersebut, Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah belum termasuk didalamnya. Bersamaan dengan

¹Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah, *Profil Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah* (Palu: Badan Perpustakaan Propinsi Sulawesi Tengah, 2005), 6.

pengintegrasian Perpustakaan Wilayah tipe B, Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan Perpustakaan Sejarah Politik dan Sosial (SPS) dan Bidang Bibliografi dan Deposit pada Pusat Pembinaan Perpustakaan dan Museum Nasional dalam rangka pembentukan Perpustakaan Nasional yang didirikan berdasarkan Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0164/0/1980 tanggal 2 September 1980. Terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat keputusan tersebut, Perpustakaan Wilayah di Provinsi Sulawesi Tengah secara resmi berdiri sebagai Perpustakaan Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah, merupakan UPT (Unit Pelaksana Teknis) dilingkungan Direktorat Jenderal Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, dibawah koordinasi Kantor Wilayah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta.

Sejak terbitnya SK Presiden No.11 tahun 1989 tentang Perpustakaan Nasional, maka Pusat Pembinaan Perpustakaan digabungkan ke dalam Perpustakaan Nasional RI, sedangkan di Daerah Tingkat I semua perpustakaan wilayah dialihfungsikan menjadi perpustakaan daerah provinsi yang merupakan satuan organisasi dilingkungan Perpustakaan Nasional RI. Pembentukan perpustakaan daerah dilakukan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI No. 001/Org/9/1990 tentang organisasi dan tata kerja Perpustakaan Nasional dan secara penuh peralihan tersebut baru terealisasi sejak tanggal 1 April 1991.

Setelah diberlakukan UU No. 22 tahun 1999 tentang Otonomi Daerah dan UU No. 23 tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah,

maka Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mengalami perubahan status organisasi dari instansi vertikal menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Sulawesi Tengah dengan nama Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berdasarkan peraturan Daerah No. 15 tahun 2001.

Dalam rangka melaksanakan program pemerintah dalam hal pendayagunaan SKPB, maka dengan Peraturan Pemerintah No. 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah maka Badan Perpustakaan Daerah menalami penggabungan dan berubah nama menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.²

Dengan adanya perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah berubah lagi menjadi Dinas Daerah sehingga nomenklturnya menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melalui peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dan Peraturan Gubernur Nomor 43 Tahun 2016 Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Tengah serta Peraturan Gubernur Sulawesi Tengah Nomor 73 tahun 2016 tentang uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.³

² Ibid, 6-9

³ Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, "Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah," *Official Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah*, [Http://sitedispusarda.sultengprov.go.id/publik/halaman/sejarah](http://sitedispusarda.sultengprov.go.id/publik/halaman/sejarah) (06 Juli 2022).

2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

a. Visi

Dalam upaya menjalankan tugas dan fungsi penyelenggaraan pengembangan, pembinaan dan pendayagunaan perpustakaan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah menetapkan visi yaitu :

“Terwujudnya Masyarakat Sulawesi Tengah yang Cerdas, Maju, Berdaya Saing Melalui Gemar Membaca Serta Menjadikan Arsip Sebagai Akuntabilitas Organisasi”.⁴

Visi diatas mengandung tiga strategi pembangunan yang harus dicapai dibidang perpustakaan dan kearsipan yaitu :

- 1) Masyarakat Sulawesi Tengah yang cerdas, maju dan berdaya saing membutuhkan pembinaan dan peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dalam hal ini pegawai perpustakaan dan kearsipan. Dalam hal ini perlu ada penguatan kelembagaan perpustakaan yang representatif.
- 2) Pengembangan perpustakaan artinya bahwa diperlukan adanya peningkatan sarana dan prasarana serta koleksi perpustakaan yang bermutu dan memenuhi standar kebutuhan informasi masyarakat perpustakaan.

⁴ *Idem*, “Visi-Misi,” *Official Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah*, [Http://sitedispusarda.sultengprov.go.id/publik/halaman/visi-misi](http://sitedispusarda.sultengprov.go.id/publik/halaman/visi-misi) (06 Juli 2022).

3) Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan agar mampu mengkoneksikan bahan arsip sebagai alat bukti yang sah serta tersedianya dokumen informasi arsip sebagai memori kolektif bangsa, selain itu arsip harus menjadi bukti dinamika perjalanan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Provinsi Sulawesi Tengah.⁵

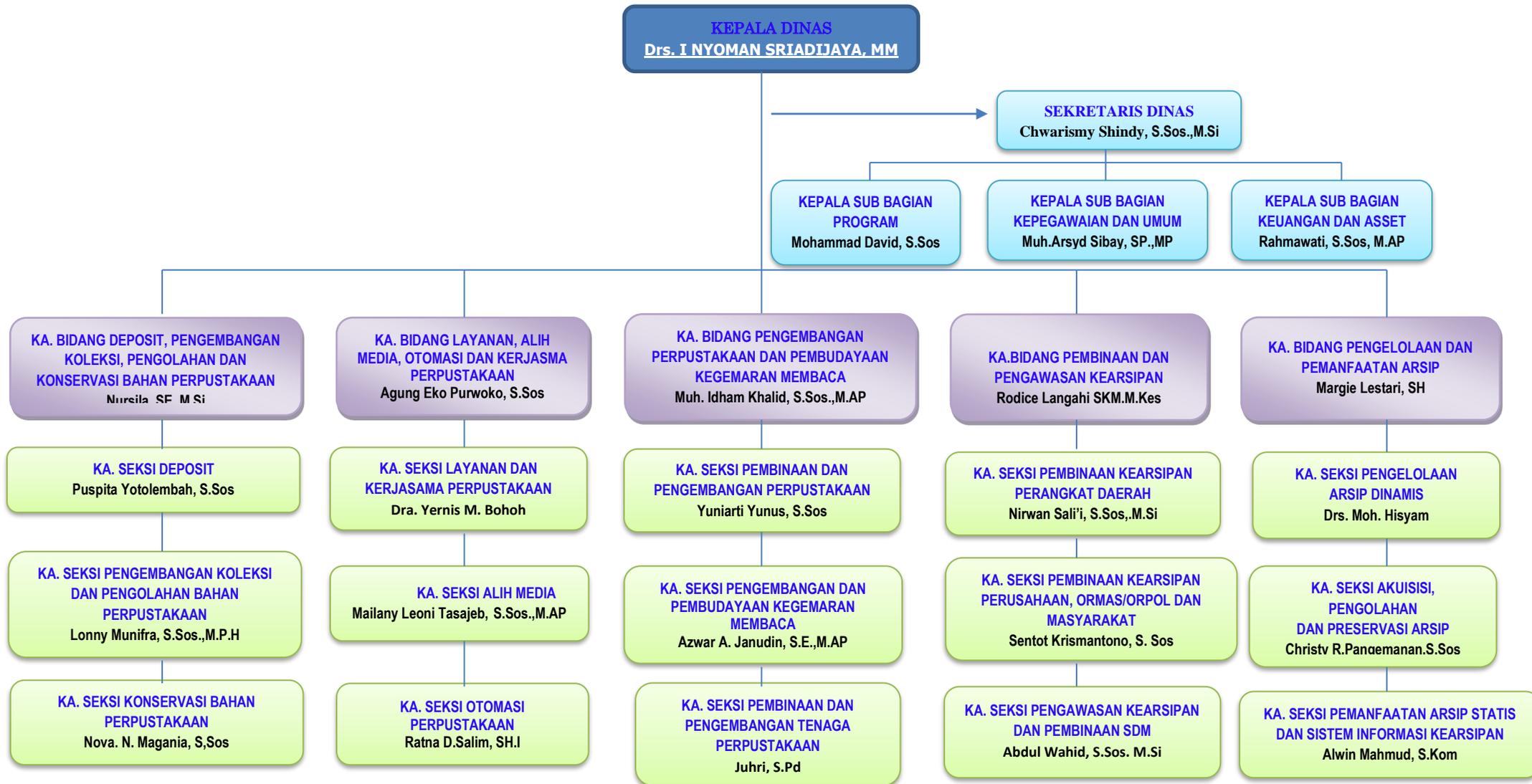
b. Misi

Selaras dengan visi yang telah dirumuskan, maka Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah:

- 1) Menempatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai pusat layanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi, seni dan kebudayaan serta sarana pembelajaran sepanjang hayat.
- 2) Mengembangkan potensi sumber daya perpustakaan dan kearsipan secara professional.
- 3) Menjadikan perpustakaan sebagai sarana pelestarian bahan pustaka, sarana penelitian ilmiah, sarana rekreasi dan pengembangan budaya baca. Serta mendayagunakan arsip sebagai akuntabilitas kinerja organisasi.
- 4) Melestarikan arsip sebagai alat bukti yang sah dan memori kolektif serta jati diri daerah dalam kerangka NKRI.
- 5) Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sarana prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

⁵ Ibid

3. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah



B. Kondisi Bahan Pustaka (Koleksi Deposit)

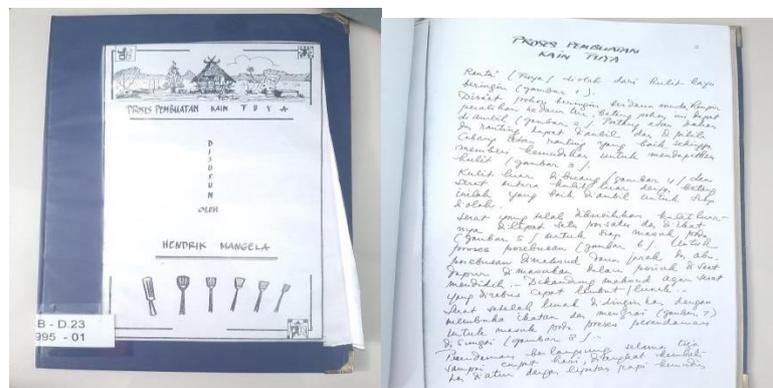
Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan oleh penulis, kondisi bahan pustaka yang menyangkut kearifan lokal Sulawesi Tengah umumnya dalam kondisi baik, koleksinya tersimpan rapi didalam lemari kaca. Hal ini diperkuat dengan wawancara penulis dengan pemustaka ruang deposit sebagai berikut: “kondisi koleksinya baik, walaupun buku-bukunya banyak yang sudah tua”.¹

Koleksi yang tersedia di ruang deposit berjumlah 4.226 buah buku, sedangkan pustakawan yang mengelolah koleksi deposit berjumlah 2 orang dibantu staf yang berjumlah 5 orang. Sistem pelayanan di bidang deposit menggunakan sistem layanan tertutup. pemustaka tidak boleh langsung mengambil koleksi bahan pustaka yang diinginkannya di rak, tetapi harus melalui petugas pengelola koleksi deposit. Pemustaka juga tidak diperbolehkan untuk meminjam koleksi deposit, pemustaka hanya dapat membacanya di ruangan deposit. Hal ini dikarenakan koleksi deposit adalah koleksi yang bernilai tinggi menyangkut suatu daerah dan koleksinya sulit untuk didapatkan karna umumnya tidak dijual bebas di tempat umum. Larangan meminjam koleksi deposit dilakukan untuk menjaga koleksi tersebut agar tidak hilang dan rusak.

Koleksi yang berada diruang deposit berasal dari sumbangan koleksi dari penulis maupun penerbit yang menyumbangkan karyanya untuk disimpan di perpustakaan. Untuk mendapatkan koleksi menyangkut sejarah dan kebudayaan lokal perpustakaan tidak hanya menunggu sumbangan yang

¹ Iin Dzulfaizah, Mahasiswa, wawancara oleh penulis di Palu, 2 Juli 2022

diberikan oleh penulis ada kalanya pustakawan yang mencari koleksi-koleksi tersebut pada sebuah lembaga maupun koleksi milik perseorangan. Berdasarkan informasi yang diperoleh oleh penulis bahwa bahan pustaka yang berada di ruang deposit yang menyangkut kebudayaan daerah, jarang yang ada salinan aslinya. Berikut pernyataan pustakawan pengelola bagian deposit :
 “Banyak buku kebudayaan daerah yang aslinya tidak ada karena kita hanya pergi copy-copy bukunya orang”.²



Gambar 5: Koleksi hasil copy-an yang tidak memiliki salinan asli yang di simpan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Kondisi ini diperkuat dengan pernyataan pustakawan pengelola koleksi deposit lainnya yaitu :

Harapan saya bisa muncul penulis-penulis yang menulis kebudayaan daerah di Sulawesi Tengah, karena penulis buku dari Sulawesi Tengah itu masih sedikit, apalagi yang menulis buku tentang sejarah dan budaya daerah Sulawesi Tengah.³

² Agustina Rammang, Pustakawan Pengelola Bagian Deposit, wawancara oleh penulis di Palu, 4 Juli 2022

³ Salwiah, Pustakawan Pengelola Bagian Deposit, wawancara oleh penulis di Palu, 31 Mei 2022

Penyimpanan, pengumpulan dan pelestarian koleksi deposit dimaksudkan sebagai sarana informasi, pendidikan dan penelitian. Banyak masyarakat terkadang kesulitan mencari informasi dan data-data lama untuk sebuah penelitian dengan adanya Perpustakaan Daerah Provinsi sebagai pusat deposit dapat membantu memenuhi kebutuhan informasi masyarakat yang menyangkut sejarah dan kebudayaan lokal.

Tabel 1 : Daftar Koleksi Deposit

“Berikut daftar koleksi deposit:

No	Koleksi Buku		Terbitan	Jumlah	Total
1.	Tentang Provinsi Sulawesi Tengah		Pemerintah	1,781	2,511
			Perorangan	730	
2.	Tentang Kabupaten	- Kabupaten Donggala	Pemerintah	174	330
			Perorangan	156	
		- Kabupaten Buol	pemerintah	39	76
			Perorangan	37	
		- Kabupaten Toli-Toli	Pemerintah	38	82
			Perorangan	44	
		- Kabupaten Parigi Mautong	Pemerintah	121	176
			perorangan	55	
		- Kabupaten Poso	Pemerintah	102	217
			Perorangan	115	

-	Kabupaten Tojo Una-Una	Pemerintah	138	167
		Perorangan	29	
-	Kabupaten Morowali Utara	Pemerintah	10	21
		Perorangan	11	
-	Kabupaten Morowali	Pemerintah	36	94
		Perorangan	58	
-	Kabupaten Banggai	Pemerintah	83	132
		Perorangan	48	
-	Kabupaten Banggai Kepulauan	Pemerintah	92	106
		Perorangan	14	
-	Kabupaten Banggai Laut	Pemerintah	6	7
		Perorangan	1	
-	Kabupaten Sigi	Pemerintah	74	141
		Perorangan	67	
-	Kota Palu	Pemerintah	110	166
		Perorangan	56	
Jumlah Total				4,226

Sumber: Buku Daftar koleksi deposit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah pada tahun 2022⁴

⁴ Dekumen berasal dari Bagian Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, (Palu, 22 Juli 2022)

C. Upaya Pelestarian Bahan Pustaka (Koleksi Deposit) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Berdasarkan hasil penelitian penelitian penulis di lapangan ada beberapa upaya pelestarian bahan pustaka yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah antara lain preventif, kuratif dan alih media. Berikut hasil wawancara penulis dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah :

Kegiatan pelestarian bahan pustaka termasuk koleksi yang sudah tidak layak lagi digunakan karena penjilidannya rusak dan lain sebagainya itu masuk ke bagian konservasi. Buku-buku yang rusak seperti covernya terlepas, penjilidannya rusak dan lain sebagainya diperbaiki di ruang konservasi. Pemeliharaan ini dilakukan secara fumigasi juga yang dulu dilakukan secara rutin dengan memberikan zat kimia ke bahan pustaka yang rusak, jadi semua koleksi yang rusak dikumpulkan disuatu ruangan tertentu kemudia dengan menggunakan obat-obat tertentu dan dalam waktu tertentu, sehingga semua faktor perusak baik itu rayap dan binatang-binatang perusak kondisi fisik buku diharapkan akan mati. Biasanya ada juga zat kimia yang ditembakkan dari fondasi, jadi satu gedung ini ada zat kimianya tapi itu biayanya lebih besar. Kemudian juga dengan alih media apabila koleksi itu memiliki nilai sejarah dan budaya perlu dilestarikan, dialihkan secara digital kemudian dibentuk seperti dokumen aslinya. Nah itu bentuk-bentuk konservasi yang dilakukan baik itu sifatnya preventif atau mencegah terjadinya kerusakan maupun kuratif memperbaiki kondisi fisik dari buku itu maupun alih media.⁵

⁵ I Nyoman Sriadijaya, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, wawancara oleh penulis di Palu, 31 Mei 2022

Koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sulawesi Tengah umumnya banyak yang mengalami kerusakan baik yang disebabkan oleh faktor internal maupun eksternal. Faktor-faktor penyebab kerusakan bahan pustaka menurut konservator yang menangani konservasi bahan pustaka yaitu :

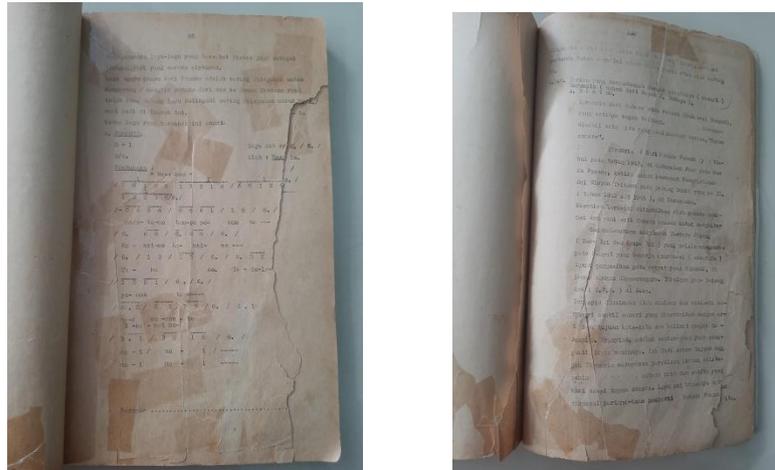
“Banyak juga faktor-faktor penyebab kerusakan, biasanya dari pengunjung karena kurang hati-hati, dari serangga pemakan buku seperti rayap, kecoa dll”⁶

Sedangkan menurut pemustaka pengguna koleksi deposit faktor penyebab kerusakan bahan pustaka koleksi deposit yang menyangkut kebudayaan daerah sebagai berikut: “Mungkin karena jarang dibersihkan karena saya sering mendapati koleksinya ada beberapa yang berdebu”⁷

Adapun kerusakan koleksi yang ditemukan dari hasil observasi penulis umumnya disebabkan oleh kondisi fisik bahan pustaka tersebut. Kualitas kertas yang kurang baik menyebabkan buku tersebut cepat rusak seiring dengan bertambahnya usia buku tersebut. Kerusakan yang diakibatkan oleh faktor internal ini diantaranya jenis kertas, jenis tinta cetak, perekat buku dan benang penjulidan yang kurang baik kualitasnya. Buku-buku yang mengalami kerusakan karena faktor internal umumnya telah berusia sekitar 50 tahun. Sedangkan faktor eksternal penyebab kerusakan bahan pustaka yaitu faktor kimiawi, faktor biota serta faktor manusia baik itu pustakawan sebagai pengelola maupun pemustaka dalam menggunakan koleksi perpustakaan.

⁶ Kamilius Klau Seran, Konservator, wawancara oleh penulis di Palu, 1 Juli 2022.

⁷ Astry Ainin Nisa, Mahasiswa, wawancara oleh penulis di Palu, 27 Juni 2022.



Gambar 1: Kondisi bahan pustaka berusia 50 tahun

Dapat disimpulkan kerusakan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah disebabkan oleh beberapa faktor yaitu :

1. Faktor internal bahan pustaka, kondisi kertasnya sendiri, koleksi deposit yang usia bukunya sudah puluhan tahun umumnya rusak dengan sendirinya, biasanya lemnya terlepas atau warna tulisannya menjadi pudar
2. Faktor fisik (udara/debu) yang menyebabkan kotoran menempel di kertas
3. Faktor biologi seperti tikus, kecoa, rayap dan jamur
4. Faktor manusia, kurangnya kehati-hatian pengunjung dalam menggunakan bahan pustaka.

Harapan pustaka dan pustakawan terhadap koleksi yang berkaitan dengan buku yang berkaitan dengan kebudayaan daerah perlu pembaruan hal ini

sesuai dengan pernyataan pemustaka pengguna koleksi deposit sebagai berikut yaitu :

Menurut saya koleksinya sudah banyak tapi sepertinya masih butuh buku-buku baru karena saya melihat rata-rata koleksi di ruang deposit, koleksi yang sudah lama dan ada dari puluhan tahun yang lalu.⁸

Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan upaya pelestarian dengan melihat jenis kerusakan yang dialami oleh koleksi tersebut. Ada 3 kegiatan yang dilakukan yaitu:

1. Upaya Preventif (pencegahan)

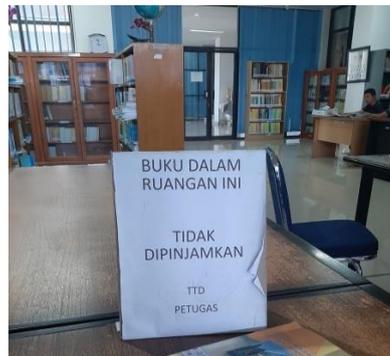
Kegiatan preventif merupakan upaya mencegah kerusakan bahan pustaka atau koleksi yang masih baik agar tidak terjadi kerusakan.

Setelah penulis melakukan observasi dilapangan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan tindakan preventif (pencegahan) diantaranya :

- a. Membersihkan ruangan koleksi deposit secara rutin termasuk seluruh perabotan dan perlengkapan perpustakaan.
- b. Mengatur suhu ruangan berkisar 19 – 22 *derajat celcius*
- c. Memperkecil intensitas cahaya untuk menghindari sinar ultra violet menembus langsung ruangan perpustakaan
- d. Membersihkan bahan pustaka dan koleksi lainnya dengan lap yang bersih atau kemoceng.

⁸ Astry Ainin Nisa, Mahasiswa, wawancara oleh penulis di Palu, 27 Juni 2022

- e. Memasang rambu-rambu peringatan pada ruangan perpustakaan agar dapat menjaga kebersihan.
- f. Menjaga kerapian letak koleksi, disusun rapi di dalam lemari.
- g. Koleksi deposit tidak diizinkan untuk dipinjam untuk menghindari koleksi tersebut rusak dan hilang



Gambar 2 : Larangan meminjam koleksi deposit

Akan tetapi salah satu kegiatan preventif yang seharusnya dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah tidak dilakukan dikarenakan biaya operasional untuk pelestarian bahan pustaka tidak mencukupi.

Berikut hasil wawancara penulis dengan staf konservasi bahan pustaka:

Rusak akibat serangga itu dengan melakukan fumigasi, supaya rayapnya mati kalau rayapnya makan sudah setengah harus diganti halamannya dengan mencopy buku yang sama kemudian ditempel kembali.⁹

Pernyataan tersebut diperkuat oleh pernyataan kepala seksi bidang konservasi bahan pustaka sebagai berikut:

⁹ Kamilius Klau Seran, Konservator, wawancara oleh penulis di Palu 1 Juli 2022

Kegiatan fumigasi kalau ada anggaran tiap tahun dilakukan, karna tidak ada jadi tidak dilakukan. Satu kali fumigasi itu membutuhkan anggaran sekitar 70 juta. Terakhir dilakukan itu sudah lama tidak tahu tahun berapa cuma sudah lama sekali.¹⁰

Karena tidak dilakukannya fumigasi maka untuk kegiatan pencegahan koleksi rusak akibat serangga pustakawan biasanya menaruh kapur anti serangga dan menyemprotkan obat anti serangga disela-sela lemari koleksi.

2. Upaya Kuratif (perbaikan)

Kegiatan kuratif adalah tindakan yang dilakukan setelah mengetahui adanya kerusakan bahan pustaka, baik yang mengalami tanda-tanda kerusakan atau yang telah rusak. Kegiatan kuratif yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provisi Sulawesi Tengah tergantung dengan jenis kerusakannya, kerusakan ini terbagi menjadi 3 (tiga) golongan yaitu rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat. Berikut hasil wawancara dengan staf konservasi bahan pustaka :

Tergantung ada 3 (tiga) golongan kerusakan. Rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat. (1) rusak ringan seperti halamannya tercabut, sampulnya terlepas, tapi masih ada. (2) rusak sedang itu sampulnya sudah tidak ada, atau halaman bukunya hilang. Bila cover dan isinya hilang atau robek petugas membuat kembali jilid baru sesuai dengan aslinya dengan mency copy kembali dari jilid yang sama. (3) rusak berat disebabkan oleh manusia, hewan pemakan kertas maupun bencana alam, akibat bencana ini biasanya keadaan bukunya lembarannya sudah terhambur atau terkena air. nah itu sulit diperbaiki lagi kecuali dengan mengganti koleksi dengan buku yang sama.¹¹

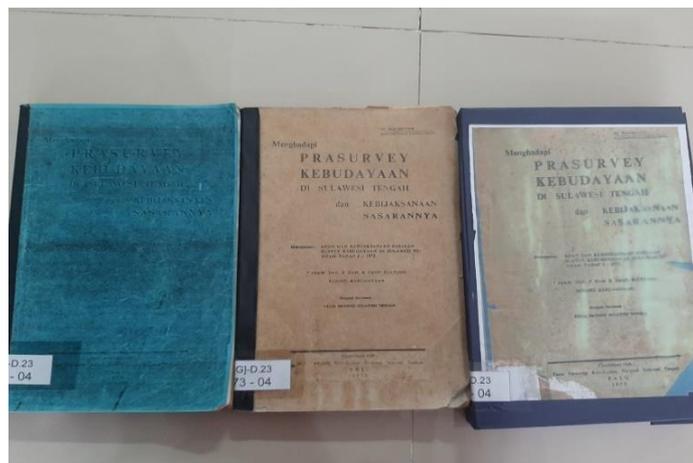
¹⁰ Nova Naomi Magania, Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka, wawancara oleh penulis di Palu 1 Juli 2022

¹¹ Kamilius Klau Seran, Konservator. Palu 1 Juli 2022

Penanganan untuk buku-buku tua yang sudah rusak tersebut yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dengan cara kuratif dan alih media, penanganana kuratif yaitu memperbaiki sampul yang terlepas dan di lem kembali, jika sampulnya hilang maka pustakawan mencopy buku yang sama kemudian ditemple kembali ke buku yang rusak tersebut, begitupun jika ada halaman yang robek, maka pustakawan mencari buku yang sama kemudian di tempelkan kembali pada halaman yang robek.

Berikut kutipan wawancara penulis dengan konservator bahan pustaka:

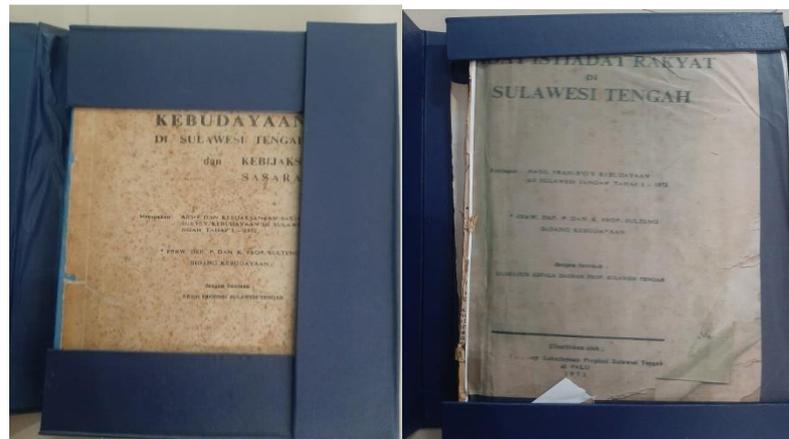
Yang diperbaiki itu buku yang robek dijahit ulang kalau robeknya satu dua halaman bisa dilem, begitu juga kalau sampulnya robek kita lem kembali, tetapi kalau sampulnya atau halamannya sudah hilang kita cari buku yang sama, dicopy ulang kemudian kita tempelkan di cover atau dihalaman yang hilang.¹²



Gambar 2: Kondisi bahan pustaka yang telah diganti cover buku

Kegiatan kuratif menempatkan buku yang rusak didalam box khusus untuk menjaga kondisi fisik buku tersebut.

¹² Kamilus Klau Seran, Konservator, wawancara oleh penulis di Palu, 1 Juli 2022



Gambar 3: Buku yang ditempatkan dalam box khusus

Sedangkan untuk buku-buku yang rusak akibat bencana alam dilakukan pengadaan ulang jika bukunya sudah rusak parah, tetapi jika bukunya masih bisa diperbaiki dilakukan perbaikan sesuai dengan jenis kerusakannya.

Buku yang bisa diperbaiki dilakukan perbaikan tetapi kalau tidak seperti rusak berat itu sudah tidak diperbaiki lagi, biasanya dilakukan pengadaan ulang. Karena buku yang rusak akibat bencana alam itu kondisinya sudah terkena air halamannya terhambur seperti itu.¹³

Kegiatan konservasi (perbaikan) yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi antara lain memperbaiki buku dan majalah yang rusak dengan cara menambal dan menjilid kembali cover buku dan halaman buku yang rusak, menjahit koran dan membuat kembali label yang hilang dan membuat box khusus untuk koleksi-koleksi yang bernilai sejarah.

¹³ Nova Naomi Magania, Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka, wawancara oleh penulis di Palu, 1 Juli 2022

3. Alih Media

Selain kegiatan preservasi dan konservasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah juga melakukan kegiatan alih media, yang dilakukan sejak tahun 2017. Kegiatan alih media ini bertujuan untuk melestarikan kandungan informasi yang ada dalam sebuah koleksi dengan cara mengubah bentuk bahan pustaka dari bentuk tercetak ke bentuk digital tanpa mengubah isi kandungan informasi dalam karya tersebut. Hal ini sesuai dengan fungsi perpustakaan sebagai tempat untuk menyimpan dan menyebarkan ilmu pengetahuan serta melestarikan khazanah budaya bangsa. Tidak semua bahan pustaka dapat dialih mediakan hanya bahan pustaka yang menyangkut kearifan lokal. Landasan hukum kegiatan alih media diamanatkan dalam Undang-Undang No.43 tahun 2007 pasal 1:4, menyebutkan bahwa “naskah kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, baik yang berada di dalam negeri maupun diluar negeri yang berumur sekurang-kurangnya 50 (lima puluh) tahun, dan yang mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan.”¹⁴

Kegiatan pelestarian yang dilakukan dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi tengah juga dengan alih media, buku-buku yang telah berusia lebih dari 50 tahun dialih mediakan ke bentuk digital.

¹⁴ “Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan ”, *Situs Resmi Perpustakaan Nasional RI*. https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No.43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan.pdf (17 Juli 2022)



Gambar 4: Buku yang sebelum dan sesudah dialihmediakan

Hal ini diperkuat dengan pernyataan kepala seksi bidang alih media, “Buku yang dialihmediakan yaitu buku tentang sejarah Sulawesi tengah yang umur bukunya sudah 50 tahun keatas”.¹⁵

a. Proses alih media

Berikut proses alih media yang dipaparkan kepala seksi alih media :

- 1) Buku didaftar
- 2) Diukur panjang dan lebar bukunya
- 3) Discan per-lembar
- 4) Dicrop menggunakan aplikasi adobe photo shop
- 5) Dipindahkan ke aplikasi bulk rename untuk penomoran
- 6) Dibuat menjadi PDF menggunakan foto professional
- 7) Adobe acrobat untuk membaca file dalam bentuk PDF
- 8) Memindahkan ke CD.¹⁶

¹⁵ Mailany Leoni Tasajeb, Kepala Seksi Alih Media, wawancara oleh penulis di Palu, 7 Juli 2022.

¹⁶ Muhammad Anshar, Pustakawan Alih Media, wawancara oleh penulis di Palu, 7 Juli 2022

- b. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses alih media bahan pustaka antara lain :

Hardware yang digunakan :

- 1) Alat scan
- 2) Computer
- 3) Buku
- 4) *Compact disk (CD)*

Software yang digunakan antara lain:

- 1) Digital Photo Professional
- 2) Digidcam Control
- 3) Total Image Converter
- 4) Bulk Rename Utility
- 5) Adobe Photoshop
- 6) Adobe Acrobat
- 7) Flip PDF Professional¹⁷

Tabel 2 : Daftar Buku yang Telah Dialih Mediakan

“Berikut ini daftar buku-buku yang telah dialihmediakan:

No	Judul Buku	Pengarang	Penerbit	Tahun Terbit
2019				
1.	Adat Istiadat Rakyat di Sulawesi Tengah	Drs. Indra Bangsawan wambu	Team Prasurvey Kebudayaan Sulawesi Tengah	1973
2.	Upacara Tradisional (Upacara Kematian) Daerah Sulawesi Tengah	Tim Investigasi dan Kebudayaan Daerah Sulawesi Tengah	Proyek Investigasi Kebudayaan daerah Sulawesi Tengah	1886
3.	Etnik dan Logat di Sulawesi Tengah	M. Masyuda	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1991
4.	Notamba Upacara Ritual Topo Da'a	Kaharudin Mahmus dkk	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Sulawesi Tengah	2001
5.	Cerita Rakyat Daerah	Drs. Abdul Gani	Pusat Penelitian	1980

¹⁷ Mailany Leoni Tasajeb, Kepala Seksi Alih Media Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, wawancara oleh penulis di Palu, 7 Juli 2022

	Sulawesi Tengah	Hado Martuni	dan Kebudayaan Palu	
6.	“Fuya” Menggali Budaya Konservasi dari Kulit Kayu di Kawasan Taman Nasional Lore Lindu	Zaenal Evendi dan Suyanto	Yayasan Tambata Palu	2005
7.	Katalogus Pameran Khusus Temuan Budaya di Sulawesi Tengah	Abdul Hamid Pawennari BA, dkk	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1991
8.	Tau Taa Wana Bulang “Bergerak Berdaya”	Nasution Camang	Yayasan Merah Putih Palu	2002
9.	Nostalgia Siaran Serambi Sastra	Asuhan M Masihuda	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1994
10.	Adat Gotong Royong Suku Pamona di Poso Pamona	Ali Bungasaw, S.H	Lembaga Penelitian dan Pembangunan Universitas Tadulako	1979
11.	“Sauraja” Arsitektur Tradisional di Tanah Kaili	Noral Baso, BA	-	1979
12.	Busana Kaili	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1976
13.	Ichtisar Imbuhan Dalam Bahasa Kaili Dialek Palu (Ledo) I	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1971
14.	Kata-kata Kaili Ledo dalam Kontras dan Prosa	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1971
15.	Adat Sopan Santun Suku Kaili	M. Masyhuda, BA	Rehabilitasi dan Perluasan Museum Sulawesi Tengah	1977
16.	Ilmu Doti	Dr. Aib C. Kruyt	Kebudayaan Sulawesi Tengah	-
17.	Jumlah Bahasa Dialek Penduduk dan Wilayah di Sulawesi Tengah	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1979
18.	Pelaksanaan Ilmu Doti di Kepulauan Banggai dan Balantak	Dr. Aib C. Kruyt	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	-
19.	Tarian Raigo	Lilyen Saus, dkk	KEPEL Press	2012

20.	Bahasa Kaili Pamona	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1971
21.	Labo dan Tambi	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1978
22.	Kepercayaan Lamoan dan Balia di Sulawesi Tengah	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1981
23.	Sejarah Islam di Taweli (Hubungan Antara Agama dan Adat)	St. Haddjah	Program Pasca Sarjana Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar	2006
24.	Sulawesi Language Texts	Barbara Friberg	Publication of the Umer Institute of linguistics. Inc	1990
25.	Tamam Bunto Mantra Keselamatan "Adat Kota Pitunggata" Diterjemahkan dan Diberi Keterangan	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1981
26.	Mengenal Sulawesi Tengah	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1982
27.	Edisi Sulawesi Tengah Berita Yudha	-	Edisi Sulawesi Tengah	1973
28.	Derap Massa Penyebar dan Pembela Pancasila	R. Lahamado	Derap Masa	1973
29.	Pendapat Pengantar dan Benda Megalit di Sulawesi Tengah	M. Masyhuda, BA	Kebudayaan Sulawesi Tengah Seksi Penerbitan	1976
30.	Kata Logus Buku Kuno Mengenal Kebudayaan di Sulawesi Tengah	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1975
31.	Penulisan Monografi Sulawesi Tengah Sebagai Salah Satu Sumber Informasi Penelitian Kebudayaan	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1977
32.	Lampiran Sulawesi Tengah Post	Husni Alatas	Sulawesi Tengah Post	1973
33.	Independent Sulawesi Tengah	Husni Alatas	C.V Badan Penerbit dan	1973

			Percetakan Sulawesi Tengah	
34.	Sistem Ekonomi Tradisional Daerah Sulawesi Tengah	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	Proyek	1984
35.	Arti Perulangan dalam Bahasa Kaili (Dialek Palu)	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1982
36.	Struktur Bahasa Tomini	Ing. Huong A. Sofyan, dkk	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1982
37.	Data Kesenian Sulawesi Tengah (Hasil Olahan) Tahun 1981/1982	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Sulawesi Tengah	Proyek Pengembangan Sulawesi Tengah	1981
2020				
1.	Upacara Adat Perkawinan Suku Banggai	Kepala Museum Negeri Provinsi Sulawesi Tengah	Dra. Hermin, MT Drs. Jasrum Drs. Adjabar Gani Dra. Djandamita	1997
2.	Parigi: Sebuah Ringkasan Sejarah Sosial Perpindahan Orang Bali ke Sulawesi Tengah Tahun 1907-1974	Gloria J.Davis	-	1974
3.	Sejarah Perlawanan Imprealisme dan Kolonialisme di Sulawesi Tengah	M. Masyhuda Nurhayati- Nringgolau Zahrah Mahmud	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1982
4.	Sejarah Tanah Kaili dan Perkembangannya	Hj. Abdul Muis Thahir	-	2004
5.	Monografi Daerah Sulawesi Tengah Jilid 2	M. Masyhuda	Proyek Pengembangan Media Kebudayaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan RI	1976
6.	Monografi Sulawesi Tengah Wawasan Nusantara	M. Masyhuda	Proyek Rehabilitasi dan Perluasan Museum Sulawesi Tengah	1977
7.	Bahasa Kaili Pamona	M. Masyhuda	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1971

8.	Peninggalan Nasional di Sulawesi Tengah	Team Survey Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah	Dep. Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Sulawesi Tengah	1973
2021				
1.	Adat Gotong Royong Suku Pamona di Poso	Ali Bungasaw, SH	Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat UNTAD	1979
2.	Kepercayaan Lamoan dan Balia di Sulteng	Masyhuddin Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1981
3.	Afiks Bahasa Kaili Dialek Palu	Masyhuddin Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1980
4.	Ungkapan Tradisional Bahasa Daerah Buol	Maryam C	Asra Jaya	2013
5.	Struktur Bahasa Buol	Ahmad Grancang	Departemen Pendidikan Buol	1986
6.	De Bare'e Sprekende Toradjas	N. Adriani	Utgave	1951
7.	Bare'e Varhalen	N. Adriani	Martinus	1933
8.	Celebes	Prof. Albert	Folkwang	1923
2022				
1.	Bahasa Tomini Toli-Toli	Tim Survey	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1981
2.	Kumpulan Sajak Muara dan Petang	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1979
3.	Pengertian Moraasi	A. Walenta	-	1977
4.	Some Conclusion of Writing	M. Masyhuda, BA	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1977
5.	Adat dan Budaya	-	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1971
6.	Pola Pemukiman Pedesaan Sulawesi Tengah	Drs. Abdul Gani Hali	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1980-1981
7.	Upacara Tradisional Dalam Kaitannya Dengan Peristiwa Alam dan	Dr. H. Ahmad Yunus	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1985

	Kepercayaan Daerah Sulawesi Tengah			
8.	Tari Pojage	Maradika	Proyek Pusat Pengembangan	1979
9.	Pola Pemukiman Pedesaan Sulawesi Tengah	Dr. B. Djenden M.Sc	Departemen Pendidikan dan Kebudayaan	1980
10.	Pembinaan Kebudayaan di Sulawesi Tengah	M. Masyhuda	Yayasan Kebudayaan Sulawesi Tengah	1978

Sumber : Buku Daftar koleksi yang telah dialih mediakan dari tahun 2019 sampai tahun 2022.”¹⁸

Menurut kepala seksi alih media tujuan dilakukannya alih media yaitu:

Untuk melestarikan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka terutama buku yang menyangkut budaya bangsa dengan mengalih bentuk dari bentuk asli ke bentuk digital.¹⁹

D. Faktor penunjang dan penghambat pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

1. Faktor penunjang pelestarian bahan pustaka

a. Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pembinaan sumber daya manusia yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dengan cara mengirim pustakawan untuk mengikuti diklat alih jalur, studi banding ke Perpustakaan Nasional RI dan perpustakaan Perguruan Tinggi maupun Perpustakaan Swasta, mengikuti webinar yang diadakan Perpustakaan Nasional RI. Pembinaan ini diperlukan untuk menambah pengetahuan, keterampilan dan kemampuan pustakawan dalam mengelola dan melestarikan bahan pustaka.

¹⁸ Domumen berasal dari buku catatan pustakawan alih media

¹⁹ Mailany Leoni Tasajeb, Kepala Seksi Alih Media Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, wawancara oleh penulis di Palu, 7 Juli 2022.

b. Pemasangan rambu-rambu

Hal ini untuk memberikan informasi-informasi, panduan-panduan, himbauan-himbauan, pengarahan-pengarahan agar pemustaka bisa menyesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang ada.



Gambar 5 : Tata tertib pengunjung perpustakaan

c. Bahan yang dibutuhkan dalam proses perbaikan bahan pustaka antara lain:

- 1) Kertas kessing samson digunakan sebagai pelapis pada koleksi surat kabar
- 2) Kertas marmer/marbel paper untuk melapisi cover buku
- 3) Kertas linen dipakai untuk bahan cover penutup sampul buku/majalah dan kotak
- 4) Karton
- 5) Perekat (lem fox)
- 6) Benang untuk menjahit buku dan Koran

d. Alat yang digunakan dalam kegiatan kuratif antara lain:

- 1) Mesin potong otomatis
- 2) Mesin potong manual
- 3) Mesin potong kertas lembaran
- 4) Mesin bora tau pembuat lubang
- 5) Mesin press buku atau Koran

e. Peralatan penunjang lainnya yaitu

- 1) Jarum jahit dengan panjang 7-9 cm
 - 2) Kain kasa
 - 3) Gunting
 - 4) Palu-palu
 - 5) Cutter
 - 6) Kuas besar
 - 7) Penggaris besi
 - 8) Pupen dan pensil
 - 9) Lakban
2. Faktor penghambat yang dialami pustakawan dalam melestarikan bahan pustaka adalah sebagai berikut:
- a. Kendala yang dialami oleh pustakawan bidang konservasi antara lain :
- 1) Kurangnya pustakawan pengelola ruang deposit
 - 2) Minimnya dana untuk perbaikan buku

- 3) Keterlambatan bahan untuk memperbaiki buku menghambat kinerja staf konservasi dan membuat koleksi yang ingin diperbaiki menjadi menumpuk
- 4) Tidak ada bahan untuk memperbaiki buku yang terkena noda

Berikut pernyataan kepala seksi konservasi bahan pustaka

Rusak akibat terkena noda ini tidak ada bahannya disini, kecuali di Jakarta mereka bisa cuci menggunakan cairan khusus, kalau disini tidak belum punya bahannya karena bahan-bahan itu dari Jepang, dari Korea. Kendala yang lain sering bahannya lambat datang, kita mau kerja bahannya tidak cukup atau lambat datang membuat pekerjaan jadi tertunda.²⁰

Hal tersebut ini sesuai dengan pernyataan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sebagai berikut:

Jumlah koleksi yang rusak dibandingkan dengan tenaga kerja yang tersedia tidak sesuai, kemudian juga pembiayaan untuk koleksi rusak masih minim, masih banyak koleksi yang tidak tertangani karena anggarannya tidak cukup. Pembiayaan untuk kegiatan pelestarian itu lebih besar dari pada beli buku itu sendiri, karna buku yang ada di ruang deposit tidak beredar di pasaran, kemudian informasinya harus diselamatkan.²¹

b. Kendala pustakawan bidang alih media

Kendala yang dialami pustakawan dalam mengalih mediakan bahan pustaka antara lain :

- 1) Kurangnya sumber daya manusia
- 2) Kurangnya dana
- 3) Kurangnya peralatan
- 4) Kurangnya perhatian dari pemimpin

²⁰ Nova Naomi Magania, Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka, wawancara oleh penulis di Palu, 1 Juli 2022

²¹ I Nyoman Sriadijaya, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, wawancara oleh penulis di Palu, 31 Mei 2022

5) Tidak adanya konsistensi dari staf dan pemimpin.²²

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa kendala yang dialami pustakawan pengelola alih media yaitu kurangnya sumberdaya yang berkualitas yang memahami tata cara mengalih mediakan bahan pustaka dari bentuk tercetak ke bentuk digital. Peralatan yang digunakan juga masih terbatas karena kurangnya dana dan perhatian dari pemimpin. Dan tidak adanya konsistensi dari staf dalam mengalihmediakan bahan pustaka.

²² Mailany Leoni Tasajeb , Kepala Seksi Alih Media Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, wawancara oleh penulis di Palu, 7 Juli 2022.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, maka penulis menarik kesimpulan bahwa kondisi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi tengah dalam keadaan baik dan terawat. Adapun temuan penulis terhadap bahan pustaka yang telah rusak yang disebabkan oleh beberapa faktor yaitu pertama, kualitas bahan baku buku tersebut yang mudah rusak dan kertasnya cepat berubah warna menjadi kekuningan seiring dengan bertambahnya usia buku tersebut. faktor kedua, udara seperti debu yang menempel sehingga menimbulkan noda pada bahan pustaka, faktor ketiga, serangga seperti kecoa dan rayap dan faktor keempat yaitu manusia baik itu pustakawan sebagai pengelola bahan pustaka yang kurang memperhatikan kondisi koleksi deposit dan juga pemustaka sebagai pengguna koleksi deposit yang tidak hati-hati dalam menggunakan koleksi.
2. Upaya pelestarian yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yaitu pertama, preventif (pencegahan) dengan membersihkan ruangan dan koleksi deposit serta menjaga suhu ruangan agar tetap stabil. Kedua, kuratif (perbaikan) dengan memperbaiki buku yang mengalami kerusakan yang dibagi menjadi 3 (tiga) golongan yaitu rusak ringan, rusak sedang dan rusak berat. Ketiga, alih media yang

ditujukan untuk menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka.

3. Faktor pendukung dalam proses pelestarian bahan pustaka diantaranya Sumber Daya Manusia (SDM) dalam hal ini yaitu pustakawan, alat dan baha dalam yang digunakan dalam proses pelestarian dan dana atau biaya untuk melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka. Adapun faktor penghambat yaitu kurangnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dalam melakukan kegiatan pelestarian bahan pustaka, kurangnya peralata dan bahan yang digunakan untuk melakukan pelestarian bahan pustaka serta minimnya dana untuk kegiatan pelestarian bahan pustaka sehingga ada beberapa kegiatan yang tidak terlaksana.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dan melihat permasalahan yang ada dalam proses pelestarian bahan pustaka maka penulis memberi saran sebagai berikut :

1. Kepada Pemerintah Sulawesi Tengah untuk lebih peduli terhadap koleksi yang menyangkut sejarah dan budaya Sulawesi Tengah dan anggaran khusus untuk pelestarian agar segera diberikan.
2. Kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sulawesi Tengah untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) terutama pustakawan yang mengelolah konservasi dan alih media bahan pustaka dan bahan-bahan yang digunakan untuk proses pelestarian agar segera dipenuhi agar tidak menghambat kinerja pustakawan.

3. Kepada pustakawan untuk menambah wawasan dan skill dibidang pelestarian bahan pustaka agar tepat menangani koleksi sebelum mengalami kerusakan dan setelah terjadi kerusakan.
4. Kepada pemustaka untuk lebih berhati-hati dalam menggunakan koleksi yang ada di perpustakaan dan patuhi aturan-aturan yang ada.
5. Kepada masyarakat untuk lebih sering berkunjung ke perpustakaan untuk menambah wawasan dan ilmu pengetahuan karena buku yang tidak pernah digunakan lebih cepat rusak dibandingkan dengan buku yang sering digunakan dan mari kita jaga dan lestarikan sumber-sumber informasi yang memuat sejarah dan kebudayaan bangsa Indonesia
6. Harapan penulis semoga bermunculan penulis-penulis buku tentang sejarah dan kebudayaan Sulawesi Tengah mengingat koleksi buku dan informasi yang ada masih sedikit.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah. “Strategi Pelestarian Koleksi Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Muhammadiyah Makassar” Skripsi Online, Jurusan Ilmu Perpustakaan, UIN Alauddin, Makassar , 2017. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/id/eprint/8239>.
- Badan Pembinaan Hukum Nasional, “Pelaksanaan Undang-Undang no.4 tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam,” *Situs Resmi BPHN*.<https://www.bphn.go.id/data/documents/91pp070.doc#:~:teks=karya%rekam%20>
- Badan Pemeriksaan Keuangan Republik Indonesia. “UU Nomor 43 Tahun 2007” *Official Website JDIH RI*. <https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/39968/uu-no-43-tahun-2007>. html.
- Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah, *Profil Badan Perpustakaan Daerah Propinsi Sulawesi Tengah*. Palu: Badan Perpustakaan Propinsi Sulawesi Tengah, 2005.
- Baderi, Athaillah. *Pemasyarakatan Perpustakaan*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI,2006.
- Bafadal, Ibrahim . *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah*. Malang: Bumi Aksara, 2001.
- Bahri, H.T. Syamsul. *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah, “Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah,” *Official Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah*, <Http://sitedispusarda.sultengprov.go.id /publik/halaman/sejarah>
- Feather, John. “Preservation and the managemen of library collactions” dalam Yeni Budi Rachman. *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*. Depok: Rajawali Pers, 2017.
- Hamdana, “Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur” Skripsi Online, Jurusan Ilmu perpustakaan, UIN Alauddin, Makassar , 2016. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/id/eprint/454>
- Hartono. *Manajemen Perpustakaan Sekolah : Menuju Perpustakaan Modern dan Profesional*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2016.

- Hasan, Hasfrat, Antonius Boham, dan Anita Runtuwene, "Manajemen Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan". *Acta Diurna Komunikasi*, vol.1 no.3 (2019), 9. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/download/25078/24779>.
- Hasmaniah, "Mengenal dari Dekat Deposit Daerah Sumatra Utara" dalam Hasfat Hasan, "Manajemen Koleksi Deposit di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Tidore Kepulauan," *Acta Diurna Komunikasi*, vol.1 no.3 (2019), 9. <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurnakomunikasi/article/download/25078/24779>.
- Hikmah, Nurul. "Upaya Pelestarian Bahan Pustaka Daerah di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Takalar" Skripsi Online, Jurusan Ilmu Perpustakaan, UIN Alaudin, Makassar, 2019. <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/id/eprint/14034>.
- Ibrahim, Andi. *Pelestarian Bahan Pustaka*. Makassar: Alauddin University Press, 2014.
- _____, "Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka," *Khazanah Al-Hikmah*, vol. 1 no. 1 (Januari-Juni 2013), 77. <https://journal.uin-alauddin.ac.id/index.php/khazanah-al-hikmah/article/view/30/11>.
- Idrus, Muhammad. *Metode Penelitian Ilmu Sosial Pendekatan Kualitatif dan Kuantitatif*. eds.II; Jakarta:Erlangga, 2009.
- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) online. <http://kbbi.web.id/lestari>.
- M. Yuusuf, Prawit dan Yahya Suhendar. *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*. cet. IV; Jakarta: Kencana, 2013.
- Magania, Nova Naomi. Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka. Palu 1 Juli 2022
- Margono, S. "Metodologi Penelitian Pendidikan" dikutip dalam Nurul Zuriah, *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Jakarta:Bumi Aksara,2009.
- Martoatmodjo, Karmidi. *Pelestarian Bahan Pustaka*. cet. II; Jakarta: Universitas Terbuka,1999.
- Padit. "Perpustakaan Digital: Perspektif Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia," dalam Siti Kartika Safanawati, "Kegiatan Alih Media Koleksi Antiquariat di Pusat Perpustakaan dan Penyebaran Teknologi Pertanian," *Nusantara Journal of Information and Library Studies (N-JILS)*, N0.1 (2020): 119. <https://ojs.uninus.ac.id/index.php/JILS/article/view/807/592>.

- Republik Indonesia. “Undang-Undang R.I. Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam,”. dalam Bahri, *Pedoman Teknis Pengelolaan Karya Cetak dan Karya Rekam* (Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2014), 5.
- Republik Indonesia, “Undang-Undang R.I. Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan,” *Situs Resmi Perpusnas*. https://jdih.perpusnas.go.id/file_peraturan/UU_No.43_Tahun_2007_tentang_Perpustakaan.pdf.
- Rusniady, Iswara. “Mengenal Sepintas Undang-Undang Deposit (UU Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam.” *Kompasiana Online*. 20 Februari 2020. <https://www.kompasiana.com/iswararusniady0177/5e4e71fcd541df21ae374871>
- Situs Resmi KBBI Daring. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/Upaya>
- Soraya, Ana. *Pelestarian Bahan Pustaka: Bahan Ajar Diklat Pustakawan Tingkat Ahli (Ahli Jalur)*. Jakarta: Perpustakaan Nasional RI, 2006.
- Sudarsono, Blasius. *Antologi Kepustakawanan Indonesia*. Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia, 2006.
- Sriadijaya, I Nyoman. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Palu, 31 Mei 2022.
- Universitas Sumatra Utara, “Pengelolaan koleksi deposit”. *Situs Resmi Universitas Sumatra Utara*. <https://123dok.com/document/y6p8r37q-bab-ii-tinjauan-pustaka-maka-dari-menurut-newalty.html>
- Zuriah, Nurul. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan* . cet.III; Jakarta: Bumi Aksara, 2009.