

**KONSERVASI BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH**



SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Perpustakaan dan Informasi Islam (S.IP) Jurusan Ilmu Perpustakaan Dan
Informasi Islam Fakultas Ushuluddin Adab Dan Dakwah Universitas Islam
Negeri (UIN) Datokarama Palu*

Oleh:

NURHIDAYAH
NIM : 18.4.18.0027

JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (IPII)

FAKULTAS USHULUDIN, ADAB DAN DAKWAH UNIVERSITAS

ISLAM NEGERI (UIN) DATOKARAMA PALU

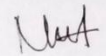
2023

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

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

Palu, 23 Januari 2023
01 Rajab 1444 H

Penulis,



Nurhidayah
NIM. 18.4.18.0027

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini berjudul "**Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah**", oleh mahasiswa atas nama: Nurhidayah, NIM 18 4 18 0027, Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam, Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah, Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu. Setelah dengan seksama meneliti dan mengoreksi skripsi yang bersangkutan, maka masing – masing pembimbing memandang bahwa skripsi tersebut telah memenuhi syarat-syarat ilmiah dan dapat diajukan untuk diujikan.

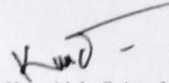
Palu, 01 September 2022M
02 Muharram 1444 H

Pembimbing I



Prof. Nurdin, S.Pd., S.Sos., M.Com., Ph.D
NIP. 19693011999031005

Pembimbing II


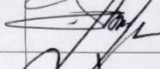
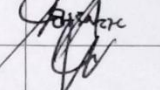
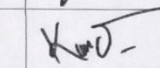
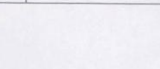


Kamridah, S.Ag., M.Th.I
NIP. 19760806200701224

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi saudara Nurhidayah NIM: 184180027 dengan judul "Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah" yang telah diajukan di hadapan dewan penguji Universitas Islam Negeri (UIN) Datokarama Palu pada tanggal 05 Desember 2022 M yang bertepatan dengan tanggal 11 Jumadil Awal 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.

DEWAN PENGUJI

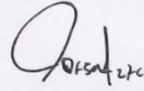
Jabatan	Nama	Tanda Tangan
Ketua	Iramadhana Solihin, S.Pd.I., M.Pd.	
Munagisy I	Dr. H. Sidik, M.Ag.	
Munagisy II	Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I., M.Pd.	
Pembimbing I	Prof. Nurdin, S.Pd., S.Sos., M.Com., Ph.D.	
Pembimbing II	Kamridah, S.Th.I., M.Th.I.	

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ushuludin Adab dan Dakwah

Ag
NIP. 161997031002

Ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam


Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I M.Pd
NIP. 198705272015031002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang. Penulis telah menyelesaikan skripsi dengan judul "Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah". Shalawat serta salam semoga tetap tercurahkan kepada sang revolusioner Islam sejati Nabi Muhammad SAW, beserta sahabat sampai kepada para pengikutnya yang senantiasa istiqomah sampai akhir zaman.

Dengan ucapan syukur dan segenap tetesan keringat serta segenap do'a akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan skripsi ini banyak terdapat bantuan moril maupun materil dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Prof. Dr. H. Sagaf S. Pettalongi, M.Pd. Selaku Rektor UIN Datokarama Palu dan segenap unsur pimpinan UIN Datokarama Palu, yang telah mendorong dan memberikan kebijakan kepada penulis dalam berbagai hal, sehingga penulis dimudahkan dalam penyelesaian studi di Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah UIN Datokarama Palu.
2. Dr. H. Sidik, M.Ag. Selaku Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah dan selaku penguji proposal dan skripsi penulis, yang telah banyak memberikan arahan sejak awal proses penulisan skripsi ini, yang telah

membantu penulis dalam proses administrasi sehingga proses penulisan skripsi ini berjalan dengan lancar

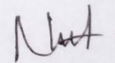
3. Andi Muhammad Dakhalan, S.Pd.I.,M.Pd. Selaku ketua Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam UIN Datokamara Palu dan Ibu Iramadhana Solihin, S.Pd.I.,M.Pd. Selaku Sekretaris Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam yang telah membantu penulis dalam memberikan dukungan dan arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
4. Prof. Nurdin, S.Pd., S.Sos., M.Com., Ph.D Selaku pembimbing I yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing, membantu, mengarahkan dan menuntun penulis untuk menyelesaikan skripsi ini dengan tulus dan ikhlas.
5. Ibu Kamridah, S.Ag., M.Th.I Selaku pembimbing II terimakasih telah membimbing penulis dengan penuh kesabaran dan keikhlasan sampai skripsi ini tersusun.
6. Terimakasih kepada kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Bapak Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian tersebut.
7. Terimakasih kepada pustakawan maupun staf – staf seluruh pihak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dan tentunya tidak lupa juga dengan informan penelitian yang sudah tersedia dan membantu dalam penulisan skripsi tersebut
8. Terimakasih kepada saudaraku dan iparku yaitu Harianto, As'ari S.Pd.I, Nurwidya, Abdul Rahman, Sri Suyanti, Evianti yang tentunya sangat berpengaruh dan yang paling mengerti penulis

9. Teman – teman seperjuangan Program Studi Ilmu Perpustakaan Universitas Islam Negeri Datokarama Palu stanbuk 2018 yang telah bersama – sama dan saling memberikan semangat sama lain
10. Kepada teman – teman PPL dan KKN Angkatan IX Desa Malanggo Kecamatan Tinombo Selatan Kabupaten Parigi Mautong Fitriani, Sukmawati, Mar'atun, Nur hikma, Anisa, Sisi istiqamah, serta Sundari, Dian, Kamelia, Nurul hikma, Nurin anisa yang sudah banyak membantu dalam memberikan motivasi dan dukungan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dan sampai pada tahap ini
11. Serta pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang telah berkenan dalam memberikan waktu dan tenagannya kepada penulis. ll b c./bvb.v
12. Penulis selalu berdo'a kiranya semu pihak yang meberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini mendapat berkah dari Allah SWT.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk penyempurnaan skripsi ini. Akhir kata penulis mengharapkan semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi siapapun yang membutuhkan terimakasih.

Palu, 15 Juli 2022
15 Dzulqaadah

Penulis



Nurhidayah
18.4.18.80027

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	3
D. Penegasan Istilah.....	4
E. Garis-garis Besar.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Penelitian Terdahulu.....	7
B. Kajian Teori.....	9
1. Pengertian Konservasi.....	9
2. Tujuan Konservasi Bahan Putaka.....	11
3. Pengertian Pelestarian Bahan Putaka	15
4. Fungsi dan Tujuan Pelestarian.....	16
5. Unsur-Unsur Pelestarian Bahan Pustaka.....	18
6. Faktor-Faktor Penyebab Kerusakan Pada Bahan Pustaka..	19
7. Pencegah Kerusakan Pada Bahan Pustaka.....	24
8. Upaya Pelestarian Koleksi.....	27
C. Kerangka Pemikiran.....	29
BAB III METODE PENELITIAN.....	31
A. Pendekatan dan Desain Penelitian.....	31

	B. Lokasi Penelitian.....	33
	C. Kehadiran Penelitian.....	33
	D. Data dan Sumber Data.....	34
	E. Teknik pengumpulan data.....	35
	F. Teknik Analisi Data.....	37
	G. Pengecekan Keabsahan Data.....	38
BAB IV	HASIL PENELITIAN.....	40
	A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	40
	1. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	40
	2. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	45
	3. Jumlah dan Jenis Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	48
	4. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	50
	B. Usaha Yang Dilakukan Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	51
	C. Kegiatan Konservasi Bahan Pustaka Yang Ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	55
BAB V	PENUTUP.....	64
	A. Kesimpulan.....	64
	B. Saran-saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1	: Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.....	44
Tabel 2	: Nama-nama Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Pada Tahun 1981-2022.....	45
Tabel 3	: Jumlah dan Jenis Koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2022.....	48

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah..... 50
2. Gambar Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah..... 70
3. Wawancara Dengan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah..... 70
4. Wawancara Dengan Kepala Seksi Konservasi Bahan Pustaka..... 71
5. Gambar Bahan Pustaka Yang Akan di Lakukan Konservasi..... 72
6. Gambar Kartu Tanggal Pengembalian dan Kartu Buku Yang Sudah di Perbaiki..... 72
7. Gambar Penjilidan Koran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah..... 73
8. Gambar Gedung Konservasi Bahan Pustaka..... 74

DAFTAR LAMPIRAN

1. Pedoman Wawancara.....
2. Dokumentasi Penelitian.....
3. Surat Izin Penelitian.....
4. Surat Balasan Penelitian.....
5. Surat Sudah Melakukan Penelitian.....
6. Daftar Informan.....

ABSTRAK

Nama : Nurhidayah

NIM :18.4.18.0027

Judul Skripsi : Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Skripsi ini membahas tentang konservasi bahan pustaka di dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi sulawesi Tengah berkenaan dengan hal ini tersebut, maka uraian dalam skripsi ini berangkat dari beberapa pokok permasalahan, yakni: Apa saja usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka dan bagaimana kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Untuk menjawab permasalahan tersebut penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif yaitu dengan teknik pengumpulan data melalui observasi pengamatan langsung terhadap objek yang diteliti, wawancara (interview) dan dokumentasi dengan melihat nilai hasil akhir atau disebut juga pengecekan tambahan penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yaitu yang pertama melalui stock opname, stock opname ini adalah mendata kembali kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan ketersediaan bahan pustaka yang mana yang layak untuk dilayankan dan yang mana yang tidak layak untuk dilayankan, yang tidak layak dari kondisi buku tersebut apakah bahan pustaka itu rusak berat atau ringan dan juga informasinya harus dilengkapi dan diperbaiki inilah yang akan dialihkan ke bidang atau seksi yang menangani deposit di dalamnya ada konservasi bahan pustaka dan yang kedua yaitu melalui penyiangan koleksi yang sudah diujarkan ke ruang-ruang layanan kemudian dari situ dapat diketahui mana koleksi yang sudah berulang-ulang diperbaiki dan sangat diminanti oleh pemustaka sehingga pustakawan peka terhadap kerusakan itulah yang di dicabut satu-satu dan pada akhirnya akan dilakukan konservasi.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pada umumnya perpustakaan memiliki koleksi yang terbuat dari kertas baik dalam bentuk buku, surat kabar, serial, naska, peta, gambar, dokumen dan bahan cetak lainnya yang mudah sobek dan mudah dimakan rayap dan sejenis hewan lainnya. Koleksi atau bahan pustaka yang mudah mengalami kerusakan seperti mudah terbakar, mudah sobek, mudah terkena noda dan sebagainya. perlahan – lahan proses kerusakan tersebut pastinya akan terjadi dan tidak dapat dihindari cepat atau lambatnya proses kerusakan suatu bahan pustaka dan pengaruh luar seperti lingkungan, kondisi penyimpanan dan prosedur penanganan.

Sehingga bahan pustaka harus dijaga agar informasi bahan pustaka terus dapat dimanfaatkan pengguna perpustakaan secara efektif dan efisien, perpustakaan perlu melakukan kegiatan konservasi bahan pustaka untuk mengemban tugas sebagai penyedia bahan pustaka yang harus terus dikembangkan, pengembangan inilah yang berpengaruh terhadap kebutuhan pemustaka yang terus melonjak. Pengembangan bahan pustaka juga terus berpengaruh terhadap banyaknya bahan pustaka yang dikoleksi, tentunya dari tahun ke tahun akan terus berkembang.¹

¹ Ervina Rutami Rajaguk – Guk, “ Kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka pada perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan, <https://repositori.Usu.ac.id>, diakses pada tanggal 08/03/2022.

Semakin banyaknya bahan pustaka yang dikoleksi tentunya akan banyaknya membawa dampak dalam tatanan perpustakaan, banyaknya kerusakan bahan pustaka sangat jelas membawa dampak kepada kepuasan pemustaka itu sendiri. Maka konservasi bahan pustaka menjadi keharusan dan bahkan kewajiban, baik itu dari praktisi atau staf perpustakaan. Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan atau perabot, tenaga dan anggaran.² Bahan pustaka yang terdiri dari bahan kertas perlu dijaga keawetannya penjagaan dimaksudkan agar nilai informasinya tetap lestari dan dapat dimanfaatkan sepanjang masa.³

Pemeliharaan bahan pustaka tidak hanya secara fisik saja, namun juga meliputi isinya yang berbentuk informasi yang terkandung didalamnya. Pemeliharaan merupakan kegiatan mengusahakan agar bahan pustaka yang kita kerjakan tidak cepat mengalami kerusakan, awet, dan bisa dipakai lebih lama serta bisa menjangkau lebih banyak pembaca.

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan peneliti, keadaan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Memiliki koleksi yang tercetak yang sudah tua dan rusak, berdebu, koleksi yang tidak sesuai dengan nomor klasifikasinya. Hal ini menyebabkan kurangnya fasilitas perlengkapan dan peralatan yang digunakan dalam ruang koleksi.

² Karmidi Martoatmodjo. *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1.1

³ Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan: Sekolah Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak, 2013), hal. 188

Sehubungan dengan permasalahan yang ada pada pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah maka perlu diketahui apa saja usaha yang dilakukan oleh pustakawan maupun perpustakaan itu sendiri dalam menjaga koleksi- koleksi agar tetap terawat dan terjaga kandungan dari informasi. Berdasarkan paparan di atas maka penelitian akan mengfokuskan pada konservasi bahan pustaka yang akan digunakan untuk menganalisis permasalahan yang terkait dalam strategi pustakawan yang digunakan dalam konservasi bahan pustaka yang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik mengangkat judul tentang **“Konservasi Bahan Pustaka Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah “**.

B. Rumusan Masalah

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

1. Apa saja usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka ?
2. Bagaimana kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan pada rumusan masalah diatas maka adapun tujuan dan manfaat peneliti ini adalah sebagai berikut:

a. Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui apa saja usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka.
2. Untuk mengetahui bagaimana kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

b. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

Untuk menambah pengetahuan dalam pengawetan bahan pustaka agar tetap terjaga dengan baik informasi yang ada didalam koleksi bahan pustaka tersebut.

2. Manfaat Praktis

Untuk menambah pengetahuan dalam Konservasi bahan pustaka dan menjaga bahan pustaka dengan baik.

D. Penegasan Istilah

Penelitian ini berjudul “Konservasi Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah”. Untuk menjelaskan maksud judul yang diangkat dalam penelitian yang terkandung dalam penelitian ini yaitu:

1. Konservasi merupakan respon atau tindakan yang dilakukan perpustakaan untuk mengawetkan informasi dengan metode dan cara tertentu dengan menyesuaikan dengan kasus ‘kerusakan’ bahan pustakanya.⁴
2. Bahan pustaka adalah salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan sehingga harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal. Bahan pustaka disini berupa terbitan buku, (surat kabar dan majalah), dan bahan audivisual seperti audio kaset, video, slide dan sebagainya.⁵

E. Garis – Garis Besar

Penelitian ini terdiri atas tiga bab yang masing – masing bab memiliki pembahasan sendiri – sendiri, namun saling berkaitan era tantara satu dengan lainnya. untuk lebih mengetahui gambaran umum tentang pembahasan proposal ini maka penulisan ini di bagi kedalam tiga bab dengan rincian sebagai berikut:

Bab pertama (pendahuluan) terdiri dari latar belakang masalah yang mengandung uraian tentang hal – hal yang melatar belakangi munculnya pokok masalah yang menjadi kajian dalam proposal, tujuan dan manfaat penelitian, baik secara teoristis maupun praktis, penegasan istilah, serta garis- garis besar isi proposal.

Bab kedua membahas tentang penelitian terdahulu / relevan untuk di korelasikan persamaanya dengan judul yang diangkat. Sedangkan kerangka

⁴ Thoriq Tri Prabowo, “*Strategi Preservasi dan Konservasi Koleksi Terlarang di BPAD Yogyakarta*”, *Visi Pustaka* 17, no. 1.(April 2013):5

⁵ <https://daryono.staff.uns.ac.id>.

teori mengulas teori kembali makna atau pengertian dari judul yang di angkat sehingga memudahkan para pembaca dalam memahami penelitian tersebut.

Bab ketiga membahas tentang metode penelitian, penelitian kualitatif terbagi tujuh bagian, jenis penelitian, lokasi, informan, teknik penentuan informan, teknik pengumpulan data, kesalahan data, dan teknik analisis data.

Bab keempat penulis akan menguraikan tentang hasil penelitian sesuai dengan rumusan masalah yang ada, yaitu Apa saja usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka dan Bagaimana Kegiatan Konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Bab kelima yang merupakan bab penutup dari isi skripsi ini, berisikan beberapa kesimpulan yang mengacu pada rumusan masalah yang dikaji serta saran yang merupakan input dari penulis yang berkaitan dengan usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Dalam melakukan penelitian ini, selain mengutip dan membahas teori – teori yang sudah ada dan sesuai dengan penelitian ini, dilakukan juga pengkajian dan penelitian terdahulu yang dapat membantu penelitian untuk memahami masalah yang akan dibahas dengan pendekatan yang lebih spesifik. Berikut hasil penelitian terdahulu terkait dengan Konservasi bahan pustaka yaitu :

1. Skripsi, “Strategi Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan SMK Negeri 5 Sarolangun”, yang diteliti oleh Nur Azizah. Hasil penelitian ini adalah preservasi dan konservasi bahan pustaka SMK 5 Sarolangun belum berjalan dengan baik, hal tersebut terlibat dari banyaknya bahan pustaka yang rusak pada bagian luar atau bagian dalam buku, serta koleksi yang berdebu sebab kurang diperhatikan oleh yang bertanggung jawab.⁶
2. Skripsi “Kegiatan Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan”, yang diteliti oleh Ervina Rutami Raja Guk-guk NIM :16072317 Mahasiswa Universitas Sumatera Utara. Hasil penelitian menunjukkan bahwa faktor penyebab kerusakan bahan pustaka pada perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan adalah : Faktor biologi, faktor fisika, faktor kimia, faktor bencana

⁶ Nur Azizah. 2018. Skripsi: Strategi Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan SMK Negeri 5 Sarolangun. Jambi: UIN STS Jambi

3. alam dan faktor manusia. Pencegahan yang dilakukan untuk mencegah kerusakan yang lebih parah pada bahan pustaka ialah : Membersihkan debu dengan kemoceng dan vacuum cleaner, member kapur barus disetiap rak dan memberi tata tertib kepada pengguna perpustakaan. Adapun kendala yang dihadapi dalam kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka antara lain : Anggaran dana yang kurang memadai, ruangan yang kurang memadai dan keterbatasan waktu yang dimiliki oleh pustakawan.⁷
4. Skripsi, “konservasi Kuratif Terhadap Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Nasional RI”, yang diteliti oleh Marisya Ningrum Nim: 11140251000103 Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta 2018. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa faktor dominan yang mempengaruhi kerusakan koleksi buku langka di Perpustakaan Nasional RI adalah faktor dari dalam ruangan penyimpanan itu sendiri, seperti suhu ruangan yang masih belum ideal karena masih bercampurnya ruang baca dan ruang koleksi. Pelaksanaan kegiatan Konservasi Kuratif pada koleksi buku langka meliputi pendokumentasian, survei kondisi, paginasi, bleaching, deasidifikasi, mending, dan penjilidan ulang. Adapun untuk mengatasi kendala keterlambatan pengiriman bahan buku, pihak Perpustakaan Nasional RI membuat skala prioritas terhadap beberapa pekerjaan yang dianggap lebih perlu didahulukan. Serta untuk mengatasi ketidak seimbangan antara kerusakan dan perbaikan koleksi, Perpustakaan

⁷ Ervina Rutami Raja Guk-guk, “Kegiatan Preservasi dan Konservasi Bahan pustaka pada Perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan” 2018 Jurusan Departemen Ilmu Perpustakaan dan Inforasi Fakultas Ilmu Budaya Universitas Sumatera Utara tgl ;3/23/2022

5. Nasional RI secara rutin melakukan kegiatan deasidifisikan non aqueous terhadap buku langka yang mengalami kerusakan guna memperlambat laju kerusakan yang terjadi.⁸

Dari ketiga peneliti terdahulu diatas, terdapat persamaan dengan penelitian yang penulis teliti, yaitu ketiganya menggunakan metode deskriptif dan pendekatan kualitatif. Akan tetapi ketiga penelitian terdahulu tersebut berbeda dengan yang penulis teliti yaitu dalam penelitian pertama yang dilakukan oleh Nur Azizah membahas tentang “ strategi preservasi dan konservasi bahan pustaka pada Perpustakaan SMK Negeri 5 Sarolangun” , penelitian kedua yang dilakukan oleh Ervina Rutami Raja Guk – guk membahas tentang “ kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka pada Perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan” , dan ketiga yang dilakukan oleh Marisya Ningrum membahas tentang “ konservasi Kuratif Terhadap Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Nasional RI”, lain hal nya dengan peneliti yang membahas tentang konservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

B. Kajian Teori

1. Pengertian Konservasi

Kata konservasi merupakan terjemahan dari “*conservation*” merupakan salah satu tahapan dalam upaya melestarikan bahan perpustakaan. Definisi dan cangkupan dalam kegiatan konservasi menurut beberapa pakar pelestarian

⁸ Marisya Ningrum “ *Konservasi Kuratif Terhadap Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Nasional RI*” 2018 Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta tgl: 3/23/2022

memberikan definisi dan cakupan kegiatan konservasi yang berbeda-beda namun tujuan sama yaitu upaya memperpanjang usia pakai bahan perpustakaan bahan pustaka pada masa lampau maupun bahan pustaka pada masa kini tujuannya yaitu bahan pustaka dapat bermanfaat untuk generasi sekarang dan generasi yang akan datang.⁹ Definisi pengawetan (*conservation*) oleh IFLA dibatasi pada kebijaksanaan dan cara khusus dalam melindungi bahan pustakadan arsip untuk kelestarian bahan pustaka tersebut.¹⁰ Kebijaksanaan di atas mempunyai pengertian yang sama dengan kebijakan pada umumnya yaitu sebagai ketentuan untuk memutuskan cara yang tepat dalam menghadapi suatu masalah untuk mendapatkan hasil akhir yang diharapkan.

Konservasi menjadi bagian dari preservasi karena konservasi merupakan respon dan tindakan yang dilakukan perpustakaan untuk mengawetkan informasi dengan metode dan cara tertentu dengan menyesuaikan dengan kasus "kerusakan" bahan pustakannya.¹¹

Adapun Konservasi menurut para ahli :

a. Menurut Harrod dalam *The Librarians Glossary: of term used in librarianship, documentation, and the book crafts (4th ed)*. Konservasi dijelaskan seperti, *conservation, (Archives) The use of chemical and physical procedures in treatment or storage to ensure the preservation of a*

⁹ Made Ayu Wirayanti, *Pedoman Teknis Pelestarian Bahan Pustaka: Konservasi Kuratif Bahan Pustaka Media Kertas* (Jakarta:Perpustakaan Nasional RI, 2014).6-7.

¹⁰ Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*(Jakarta: Universitas Terbuka,1999).1.

¹¹ Thoriq Tri Prabowo, "Strategi Preservasi dan Konservasi Koleksi Terlarang di BPAD Yogyakarta,"*Visi Pustaka* 17,no. 1 (April 2013): 5.

document.¹² Artiya, Konservasi (arsip) penggunaan kimia dan fisika sesuai prosedur dalam perawatan atau penyimpanan untuk menjamin pemeliharaan sebuah dokumen.

b. Menurut Ali dalam *Glossary of Library and Information Science, I*. Konservasi dijelaskan sebagai berikut : Konservasi menggunakan metode kimia dapat dikendalikan dengan pengobatan pada kertas yang berjamur dengan metode kimia untuk menjamin kelangsungan naskah, buku, dan dokumen lain, misalnya, penyimpanan material dibawah kondisi lingkungan. Dalam pengertian yang lebih umum, setiap kebijakan yang diambil untuk melindungi arsip atau bahan pustaka dari kerusakan, mencakup pemeriksaan awal, dokumentasi, pengobatan, dan perawatan pencegahan yang dibantu dengan penelitian. Dibutuhkan orang yang terdidik, terlatih, dan berpengalaman dalam prosedur tersebut yang disebut konservator.¹³

2. Tujuan Konservasi Bahan Pustaka

Tujuan utama konservasi bahan pustaka adalah mengusahakan agar koleksi bahan pustaka selalu sedia dan siap pakai, hal ini dapat dilakukan dengan cara melestarikan bentuk fisis bahan pustaka, melestarikan kandungan informasi.

Tujuan pelestarian menurut Martoatmodjo 1993: 5-6 adalah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan bahan pustaka yang mahal diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa

¹² Harrod, L.M., *The Librarians Glossary: Of Terms Used in Librarianship, Documentation, and the Book Crafts 4th Ed* (London: Great Britain, 1977).226. tgl:03/23/2022

¹³ Amjad Ali, *Glossary of Library and Information Science, I* (New Delhi: Ess Ess Publications, 2004),173-174.

menjangkau banyak pembaca dipergustakaan. Sedangkan tujuan pelestarian bahan pustaka adalah:

1. Menyelamatkan nilai informasi yang terkandung dalam bahan pustaka
2. Menyelamatkan fisik pada dokumen
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang
4. Mepercepat proses penelusuran dan perolehan informasi
5. Menjaga keindahan dan kerapian bahan pustaka

Dokumen yang tersimpan dalam CD Compact Disc sangat mudah untuk di akses, baik dari jarak dekat maupun jarak jauh, sehingga pemakaian dokumen atau bahan pustaka menjadi lebih optimal.¹⁴ Kegiatan konservasi dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu:

Konservasi artinya kegiatan untuk mengawetkan bahan perpustakaan. Hal ini mencakup adanya kebijakan spesifik dan teknis yang terlibat dalam melindungi bahan perpustakaan dari kerusakan dan kehancuran, termasuk metode dan teknik yang dibuat oleh staf konservator. Untuk pembagiannya, konservasi terbagi menjadi 4 (empat) jenis, yaitu:

- a. Konservasi aktif (*active*), merupakan tindakan yang berhubungan langsung dengan bahan pustakaan, misalnya membuat kotak pelindung buku dan membungkus ulang, menjilid ulang dengan mengganti lembar pelindung (*end paper*) dengan kertas beban asam, membersihkan dokumen, maupun upaya menetralkan asam pada kertas.

¹⁴ Martoatmodjo, “*pelestarian bahan pustaka*” Jakarta Universitas terbuka 1993, 5-6

- b. Konservasi pasif (*passive*), merupakan kegiatan untuk memperpanjang umur bahan pustaka. Hal ini misalnya memonitor keberhasilan ruang penyimpanan koleksi, mengkondisikan udara yang selalu bersih bebas polusi, penggunaan AC yang stabil, dan mengontrol kondisi fisik maupun kondisi lingkungan di sekitar tempat koleksi tersebut disimpan.
- c. Konservasi Prevektif (Preventive) menurut kamus bahasa Inggris Indonesia, konservasi atau (*conservation*) mempunyai arti pengawetan, perlindungan, kekekalan secara prevektif (*preventive*) mempunyai arti pencegahan.¹⁵ Yang bila dikaitkan dengan perpustakaan bisa berarti tindakan pencegahan dalam melindungi dan mengawetkan bahan pustaka.

Menurut Ellis dan Yayan Daryana konservasi prevektif merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mencegah, menghamat, atau menghindari kerusakan yang disebabkan oleh faktor penyebab kerusakan.¹⁶ Sedangkan menurut Ana Soraya dalam Mardiah dalam konservasi prevektif merupakan tindakan yang bertujuan untuk mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh lingkungan, biota, bencana, dan manusia.¹⁷

- d. Konservasi kuratif (*curative*), Kegiatan konservasi kuratif merupakan tindakan untuk mengembalikan struktur fisik dan fungsi dari bahan

¹⁵ Echos, Jhon M, dan Hassan Sadely, “Kamus Inggris Indonesia” (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), h. 140 dan 446

¹⁶ Daryana yayan, *Pemeliharaan dan pengamanan Arsip* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2013), h.5

¹⁷ Mardiah, “Konservasi Prevektif Terhadap Koleksi di Perpustakaan Politeknik Kelautan dan Perikanan Siduarjo,” *Jurnal Part 3 No. 1(JULY 2017)*, Di akses pada 11 April 2022 <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/download/6788/pdf>.

pustaka dengan cara memperbaiki kerusakan yang terjadi ada bahan pustaka tersebut. beberapa kalangan menyebutkan bahwa konservasi kuratif sama dengan restorasi karena pengertiannya yang sekilas hampir sama.¹⁸ Sementara Indah mengungkapkan bahwa konservasi kuratif merupakan kegiatan yang meliputi tindakan berbagai penanganan dan treatment dengan metode dan teknik penanganan yang sudah ditentukan sesuai dengan tingkat kerusakannya.¹⁹

Kegiatan yang biasanya dilakukan dalam konservasi kuratif ini antara lain :

- Melakukan indentifikasi;
- Melakukan fumigasi;
- Melakukan pendokumentasian;
- Melakukan pembersihan (*cleaning*);
- Memutihkan kertas (*bleaching*);
- Menghilangkan pengaruh asam yang ada pada kertas (deasidifikasi) secara basah, kering, atau dalam bentuk gas;
- Menambal dan menyambung (*laminasi*);
- Memperkuat kertas dengan memberi lapisan penguat pada satu sisi bagian belakang belakang (*lining*);
- Mengembalikan kekuatan kertas dengan memberi penguat gelatine atau Carboxyl Methly Cellulose (CMC) cair dengan sprayer atau kuas (*sizing*);

¹⁸ Wirayanti, Ayu, and Riyadi, Pedoman Teknis: *Pelestarian Bahan Pustaka (Konservasi Kuratif Bahan Perpustakaan Media Kertas)*, h.6.

¹⁹ Purwati, “ Selintas Peran Restorator Dalam Konservasi Koleksi Perpustakaan, h.63.”

- Memperkuat kertas yang berbentuk lembaran lepas agar terhindar dari kerusakan yang bersifat fisik (*enkapsulasi*).²⁰²¹

3. Pengertian Pelestarian Bahan Pustaka

Pelestarian (*preservation*) mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka dan arsip. Termasuk di dalamnya: kebijakan pengelolaan, keuangan, metode dan teknik serta penyimpanannya.

Pelestarian bahan pustaka menjadi salah satu tujuan penyelenggaraan perpustakaan, karena tugas pokok perpustakaan adalah mengumpulkan dokumen tertulis dari masa lalu hingga sekarang serta menyimpannya untuk keperluan pemakai kini dan masa datang. Sangat sukar untuk memperkirakan kebutuhan pemakai pada masa yang akan datang sehingga akan sukar pula menyusun kebijakan yang diperlukan untuk melestarikan bahan-bahan tersebut memang setiap perpustakaan dengan sifat kekhususan masing-masing akan berbeda tanggapan dan kebutuhannya dalam masalah ini. Namun bagi perpustakaan deposit pelestarian merupakan salah satu tugas utama.

Pelestarian atau konservasi bahan pustaka sangat diperlukan untuk mengantisipasi dan mencegah kerusakan bahan pustaka.

4. Fungsi dan Tujuan Pelestarian

Pustakawan harus memiliki pengetahuan tentang prinsip pelestarian, penyimpanan koleksi, dan cara menangani koleksi. Selain itu, membutuhkan sikap sadar untuk senantiasa melestarikan, keterampilan untuk melakukan kegiatan

²¹ Fatmawati, Endang. 2018. *Preservasi, Konservasi dan Restorasi Bahan Perpustakaan*. Semarang: Universitas Diponegoro, LIBRA, Vol.10, No.1, Juni 2018 dalam <https://ejournal.undip.ac.id/index.php/dialogue/article/viewFile/517/396> diakses pada tanggal 11 April 2022

pelestarian, termasuk juga pemahaman terhadap tugas dan tanggung jawab serta ketertarikan menekuni bidang pelestarian bahan perpustakaan. Adapun fungsi dan tujuan pelestarian.

Fungsi pelestarian merupakan salah satu untuk menjaga koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan jahil, serangga yang iseng, atau jamur yang merajalela pada buku – buku yang ditempatkan diruang yang lembab.²² Jika disimpulkan maka pelestarian memiliki beberapa fungsi, antara lain:

- a. Fungsi melindungi: bahan pustaka dilindungi dari serangga, manusia, jamur, panas matahari, air, dan sebagainya. Dengan pelestarian yang baik serangga dan binatang kecil tidak akan dapat menyentuh dokumen. Manusia tidak akan salah dalam menangani dan memakai bahan pustaka. Jamur tidak akan sempat tumbuh, dan sinar matahari serta kelembapan udara di perpustakaan akan mudah di kontrol.
- b. Fungsi pengawetan: Dengan di rawat baik-baik, bahan pustaka akan menjadi awet, biasa lebih lama di pakai, dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat menggunakan bahan pustaka tersebut.
- c. Fungsi kesehatan: Dengan pelestarian yang baik dan bahan pustaka menjadi bersih bebas dari debu, jamur, binatang perusak, sumber dan sarang dari berbagai penyakit, sehingga pemakai maupun pustakawan menjadi tetap sehat. Pembaca lebih bergairah membaca dan memakai perpustakaan.

²² Karmidi Martoatmodjo, Ph.D, "*Pelestarian Bahan Pustaka*" (Jakarta: Universitas Terbuka, 1999), h.6-7

- d. Fungsi Pendidikan: pemakai perpustakaan dan pustakawan harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat dokumen. Dan menghargai kebersihan seperti tidak membawa makanan dan minuman ke dalam ruangan perpustakaan dan tidak merusak bahan pustaka.
- e. Fungsi kesabaran: Dalam fungsi ini, dapat menguji tingkat kesabaran pustakawan untuk dapat bersikap lebih sabar dan melakukan pelestarian dengan cara menambal buku berlubang, membersihkan kotoran binatang kecil dengan teliti dan baik, serta menghilangkan noda dari bahan pustaka.
- f. Fungsi ekonomi: Dalam fungsi ekonomi pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awat. Serta keuangan dapat lebih terhematkan.
- g. Fungsi keindahan: Dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka menjadi tersusun dengan rapi, perpustakaan dapat menjadi lebih indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya.
- h. Fungsi sosial: Dalam kegiatan pelestarian tidak dapat dikerjakan oleh seorang diri, tetapi perpustakaan mengikut sertakan pembaca untuk tetap merawat bahan pustakan dan perpustakaan.

Sedangkan tujuan pelestarian bahan pustaka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Menyelamatkan nilai informasi dokumen
- b. Menyelamatkan fisik doumen
- c. Mengatasi kendala kekurangan ruang
- d. Mempercepat perolehan informasi, seperti dokumen yang tersimpan dalam CD (Compact Disc) untuk lebih mudah diakses. Perawatan perpustakaan melakukan perawatan bahan perpustakaan dengan cara pengendalian

kondisi ruangan berupa menjaga kecukupan cahaya dan kelembaban udara, perpustakaan melakukan perbaikan bahan perpustakaan yang rusak paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Dengan pelestarian yang baik, diharapkan bahan pustaka dapat berumur panjang, sehingga perpustakaan tidak perlu membeli bahan yang sama, yang dapat membebani pemesanan, pengolahan kembali, penempelan kartu-kartu, yang semuanya memerlukan uang.²³

5. Unsur-unsur pelestarian

Dalam pelestarian bahan pustaka perlu diperhatikan unsur - unsur yang penting dalam pelestarian bahan pustaka yaitu sebagai berikut:

- a. Manajemennya, harus diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini dan prosedur pelestarian yang harus diikuti.
- b. Tenaga yang merawat bahan pustaka harus sesuai dengan keahlian mereka memiliki.
- c. Data untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitor dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Pendanaan ini tergantung dari Lembaga tempat perpustakaan yang bernaung.

Dari unsur-unsur pelestarian bahan pustaka penulis menyimpulkan bahwa dalam kegiatan pelestarian diperlukan perencanaan dan manajemen yang baik sesuai prosedur bahan pustaka sehingga pelestarian bahan pustaka dapat dilakukan

²³ Ibid,h. 5.

dengan semaksimal mungkin sesuai dengan kerusakan bahan pustaka yang terdapat di koleksi-koleksi perpustakaan tersebut.

6.Faktor-faktor penyebab kerusakan pada bahan pustaka

Bahan pustaka terdiri atas berbagai jenis dan bermacam- macam sifat yang dimilikinya. Dari sejarahnya, manusia menggunakan berbagai medium untuk merekam hasil karya mereka. Bahan yang digunakan sesuai dengan pengetahuan manusia serta teknologi pada zamanya.²⁴ Bahan kertas merupakan bahan yang mudah terbakar, mudah sobek, mudah rusak oleh makhluk hidup dan timbul noda oleh debu dan jamur. Kekuatan kertas makin lama makin menurun sejalan dengan usia kertas. Penurunan tersebut karena reaksi foto kimia atau reaksi antara selulosa dan bahan – bahan lain seperti bahan aditif yang ada pada kertas atau bahan lain yang berasal dari luar.²⁵ Adapun berbagai kerusakan yang disebabkan oleh berbagai faktor yaitu:

1. Faktor biologi

Bahan pustaka terdiri atas selulosa, perekat, protein yang merupakan sumber makanan bagi makhluk hidup, seperti jamur, serangga, binatang pengerat. Makhluk tersebut dapat hidup dengan kondisi lingkungan yang kelembaban dan suhunya tinggi. Bila ruangan penyimpanan bahan pustaka lembab dan dibiarkan berlaut-larut maka akan banyak dijumpai bahan pustaka yang rusak berat. Adapun jenis-jenis perusak bahan pustaka di antara lain:

²⁴ Mussofa, 2009. “*Pelestarian , macam Sifat Bahan Pustaka dan Latar Belakang Sejarahnya*”.

²⁵ Darmono, 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata kerja*”. Jakarta : Grasindo

- a. Binatang pengerat kertas dan buku seringkali menjadi sasaran untuk dijadikan sarang, salah satu yang termaksud binatang pengerat, binatang pengerat adalah tikus, tikus merupakan perusak bahan pustaka yang sedikit sulit diberantas. Jenis-jenis tikus digolongkan sebagai berikut: Tikus hitam, tikus coklat atau tikus rumah, tikus kelabu atau tikus sawah, tikus kesturi, tikus putih. Kertas dan buku sering menjadi sasaran untuk dijadikan sarang. Air kencing tikus rumah dapat membahayakan kesehatan manusia. Air kencing dapat menyebarkan penyakit leptospiral, sejenis penyakit kuning. Tindakan pencegahan untuk melindungi serangan tikus masuk harus ditutup rapat. Jika Gedung sudah terserang tikus, pembasmian tikus dapat dilakukan dengan bahan kimiawi pembasmi tikus banyak diproduksi orang.
- b. Serangga Jenis serangga sangat banyak dikarenakan memakan lem atau perekat yang terbuat dari tepung kanji siklus kehidupan serangga terdiri dari atas beberapa fase atau tahap yaitu telur, larva, kepompong. Jenis-jenis serangga dapat digolongkan sebagai berikut:
- c. Rayap merupakan jenis perusak yang tidak asing lagi, makanan utama rayap adalah kayu, kertas, foto, gambar, rumput, dan lain-lain. Rayap dapat mampu memusnakan setumpuk bahan pustaka dalam waktu singkat
- d. Kecoa merupakan jenis serangga bersayap dan mempunyai tanduk yang Panjang. Kecoa merupakan salah satu penyebab penyakit pes, lepra, kolera, tifus, dan lumpuh anak-anak. Kotoran kecoa yang berupa cairan dapat merusak keutuhan bahan pustaka. Kecoa senang bermukim di tempat-tempat yang gelap, disudut-sudut ruangan, dan lain-lain. Makanan

kegemaran adalah sisa makanan, makanan yang busuk, serangga-serangga yang mati, kanji, perekat, sampul buku serta kain pada punggung buku.

- e. Jamur merupakan microorganism yang tidak berklorofil, sehingga untuk memperoleh makan harus mengambil dari sumber kehidupan lain (parasite) ataupun dari benda mati (sapropit). Jamur berkembang biak dengan spora, dan dapat menyebar di udara dan apabila menemukan lingkungan yang cocok maka spora tersebut akan berkembang biak. Kertas merupakan tempat yang ideal bagi berkembangnya spora. Terutama di lingkungan yang mempunyai kelembaban tinggi. Jamur bias dibersihkan dengan alcohol dan tidak akan tumbuh lagi.
- f. Kutu buku serangga ini sangat kecil sehingga sering disebut kutu buku. Bagian buku yang diserang ialah punggung dan pinggirnya. Serangga ini sangat rakus terhadap kertas permukaan kertas selalu dikikisnya sehingga huruf – hurufnya hilang. Kutu buku yang panjangya sekitar 1-2 mm dan tidak berwarna sehingga tidak kelihatan. Biasanya kehadiran kutu dapat diketahui dari telur yang ditinggalkan atau sisa bangkai yang menempel didekat penjilidan atau bagian pada kertas.

2. Faktor fisika

- a. Debu, kerusakan yang disebabkan oleh debu sering terjadi dipergustakaan melalui pintu, jendela, atau lubang – lubang angin perpustakaan. Apabila debu melekat pada kertas, maka akan terjadi reaksi kimia yang meninggalkan tingkat keasaman pada kertas maka akan terjadi reaksi kimia yang meninggikan tingkat keasaman pada kertas. debu dari jalan

mangandung belerang atau debu dari knalpot kendar memiliki daya rusak yang paling tinggi. Untuk menghindari kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh debu, perpustakaan hendaknya selalu bebas dari debu. Cara lainnya ialah dengan selalu membersihkan ruang perpustakaan. Alat pembersih yang paling bagus untuk bahan pustaka adalah vacuum clearner.

- b. Suhu dan kelembaban, kerusakan pada kertas yang disebabkan oleh suhu yang terlalu tinggi dapat menyebabkan perekat penjilidan buku menjadi kering, sedangkan jilidanya sendiri longgar. Hubungan suhu dan kelembaban sangat erat, jika suhu naik maka kelembaban turun dari kandungan air dalam kertas berkurang.
- c. Cahaya, proses kerusakan akan dipercepat dengan adanya uap air dan oksigen dalam udara, sehingga dapat menimbulkan perubahan warna pada bahan pustaka. Buku menjadi kuning kecoklatan dan kadar kekuatan serat pada kertas menurun. Kertas yang kepanasan akan rusak berubah warna menjadi kuning dan rapuh akhirnya rusak. Hindari sinar ultraviolet (sinar matahari) yang masuk langsung ke perpustakaan. Kerusakan yang terjadi karena pengaruh sinar ultra adalah memudarnya tulisan, sampul buku, dan bahan cetak. Selain itu kertas juga akan menjadi rapuh. Untuk menghindarinya hendaknya diusahakan kain gordien sehingga panas atau sinar yang masuk ke perpustakaan biasa diatur.²⁶

3. Faktor -faktor lain

a. Manusia

²⁶https://www.gogle.co.id/search?q=kerusakan+bahan+pustaka+menurut+faktor&tbm=isch&tbs=rimg:_1

Manusia dapat bertindak sebagai penyayang buku tetapi juga bisa menjadi perusak buku yang hebat. Berdasarkan kerusakan yang ada kerusakan buku terjadi karena ulah manusia. Misalnya pembaca di perpustakaan secara tidak sengaja merobek bagian-bagian tertentu dari sebuah buku, misalnya gambar atau label statistiknya kadang-kadang pengguna perpustakaan sengaja atau tidak sengaja membuat lipatan sebagai tanda baca atau melipat buku ke belakang, sebagai akibatnya perekat yang mengesem punggung buku untuk memperkokoh penjilidan dapat terlepas sehingga lembaran-lembaran buku akan terpisah dari jilidannya kecorobohan lain, misalnya habis makan tidak membersihkan tangan dahulu, menyebabkan buku menjadi kotor. Apabila buku dipegang dengan tangan kotor atau berminyak buku akan bernoda kotoran yang melekat pada tangan akan berpindah ke buku. Penempatan buku terlalu padat di rak akan menyebabkan punggung dan kulitnya rusak hal itu harus diperhatikan oleh pustakawan atau pegawai perpustakaan.

b. Bencana Alam

seperti kebakaran atau banjir, dapat mengakibatkan kerusakan koleksi bahan pustaka dalam jumlah besar waktu yang akan relative singkat. Oleh karena itu pustakawan diharapkan mampu menekan sekecil mungkin akibat bencana alam tersebut.

Untuk menanggulangi bahaya api maka faktor yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Alat-alat dalam gedung digunakan yang tahan api
2. Perlu dipersiapkan alat pemadam kebakaran

3. Dilarang merokok di dalam ruangan perpustakaan

4. Pemakaian alat listrik harus hati- hati.²⁷

Terlepas dari faktor diatas, pemustaka ataupun pustakawan mempunyai kewajiban dalam menjaga dan merawat bahan pustaka dengan baik, karena bahan pustaka adalah sumber berbagai macam informasi yang sangat penting dan banyak dibutuhkan oleh berbagai pihak. Dengan perawatan yang baik dan sistem konservasi bahan pustaka yang baik oleh masyarakat diharapkan kandungan informasi yang ada dalam perpustakaan akan terjaga dengan baik dan dapat digunakan oleh generasi selanjutnya yang sangat membutuhkan informasi.

7.Pencegah Kerusakan Pada Bahan Pustaka

Pencegahan kerusakan bahan pustaka termasuk dalam tindakan prevektif. Tindakan prevektif ini adalah tindakan mencegah sebelum bahan pustaka atau (Rahayuningsih, 2007, p. 135) Beberapa cara yang dapat dilakukan untuk mencegah mengurangi kerusakan bahan pustaka adalah :

1. Mencegah Kerusakan Faktor Alam

Tumbuhnya jamur salah satunya disebabkan oleh kelembaban udara, sehingga agar tidak tumbuh jamur perpustakaan harus tetap terang, ventilasi harus cukup dan terawat dengan baik. Bila tidak ada ventilasi maka didalam ruangan dipasang lampu yang tepat menyala atau dipasang AC dengan temperatur 22⁰ - 25⁰ C.

²⁷ Karmidi Martoatmodjo. “ *Pelestarian Bahan Pustaka* “, Modul (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), h.2.3-2.16

2. Mencegah Kerusakan Faktor Serangga

Sepaya bahan pustaka tidak dimanakan serangga, sebaiknya sebulan sekali buku-buku disemprot dengan cairan obat anti serangga dan di setiap rak diberi kapur barus

3. Mencegah Kerusakan Faktor Manusia

Kerusakan yang disebabkan oleh manusia berupa coretan, sobek, jilidan lepas, kotor, dan hilang. Dihindari dengan meningkatkan kesadaran para pengguna perpustakaan, misalnya pihak perpustakaan mengadakan acara pendidikan pengguna perpustakaan, talkshow, workshop, seminar, dan pelatihan.²⁸

8.Perbaikan Kerusakan Bahan Pustaka

Menurut (Darmanto, 2019, p. 80) upaya-upaya perbaikan bahan pustaka dapat dilakukan dengan cara berikut:

A. Laminasi

Laminasi adalah melapisi selembat kertas dengan dua lembar bahan penguat sehingga kembali kuat dan utuh. Laminasi atau pelapisan ini diperlukan untuk memperpanjang umur bahan-bahan pustaka, khususnya bahan-bahan pustaka yang sudah usang, lapuk, atau robek sehingga menjadi tampak kuat lagi. Cara melakukan laminasi atau pelapisan bisa dengan cara manual atau dengan bantuan mesin laminasi.

²⁸ Rahayuningsi. “ *Pengelolaan Perpustakaan*”. (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007).

B. Enkapsulasi

Enkapsulasi adalah upaya melapisi setiap lembar kertas dengan menggunakan dua lembar *film polyestery* yang pada bagian pinggir plastik tersebut direkatkan dengan bantuan *cellotape*. Upaya enkapsulasi merupakan salah satu cara melindungi kertas dari kerusakan fiksi, misalnya rapuh karena umum. Dalam melakukan enkapsulasi diperhatikan kertasnya. Kertas sebaiknya harus bersih dan kering.

C. Penjilidan

Penjilidan ulang perlu dilakukan pada bahan pustaka tercetak yang sudah mengalami kerusakan. Hal ini dilakukan agar susunan buku itu tidak hilang karena terlepas satu sama lain. Dengan begitu, buku yang telah diperbaiki dengan penjilidan ulang dapat dimanfaatkan kembali oleh para pengguna perpustakaan.

Dalam upaya melakukan penjilidan dibutuhkan dua perlengkapan, yaitu bahan dan alat. Bahan untuk melakukan penjilidan meliputi;

1. Kertas
2. Kawat jahit
3. Kain linen
4. Benang
5. Perekat

Adapun perlengkapan penjilidan berupa alat yang meliputi :

- a. Palu
- b. Pisau

- c. Benang
- d. Jarum
- e. Pemidang jahit
- f. Kuas
- g. Pelubang
- h. Gunting
- i. Penggaris besi
- j. Tulang pelipat
- k. Gergaji
- l. Pengepres
- m. Mesin potong dan masih banyak lagi.²⁹

9. Upaya Pelestarian koleksi

Upaya melakukan pencegahan kerusakan koleksi yang dilakukan sejak dini merupakan tindakan yang lebih baik dan lebih tepat dari pada melakukan perbaikan yang telah parah kerusakannya. Upaya melakukan pencegahan kerusakan koleksi yang disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya dapat dilakukan dengan cara – cara berikut:³⁰

1. Mencegah kerusakan koleksi yang disebabkan oleh faktor biologi

Salah satu cara pencegahannya yaitu dengan melakukan fumigasi pada koleksi perpustakaan. Fumigasi ialah pelestarian koleksi

²⁹ Darmanto. “*Manajemen Perpustakaan*”, (Jakarta: Bumi Askara, 2019).

³⁰ Ibid. Hal.68.

perpustakaan dengan cara mengasapi koleksi dengan bahan kimia guna membasmi biota yang dapat merusak koleksi.³¹

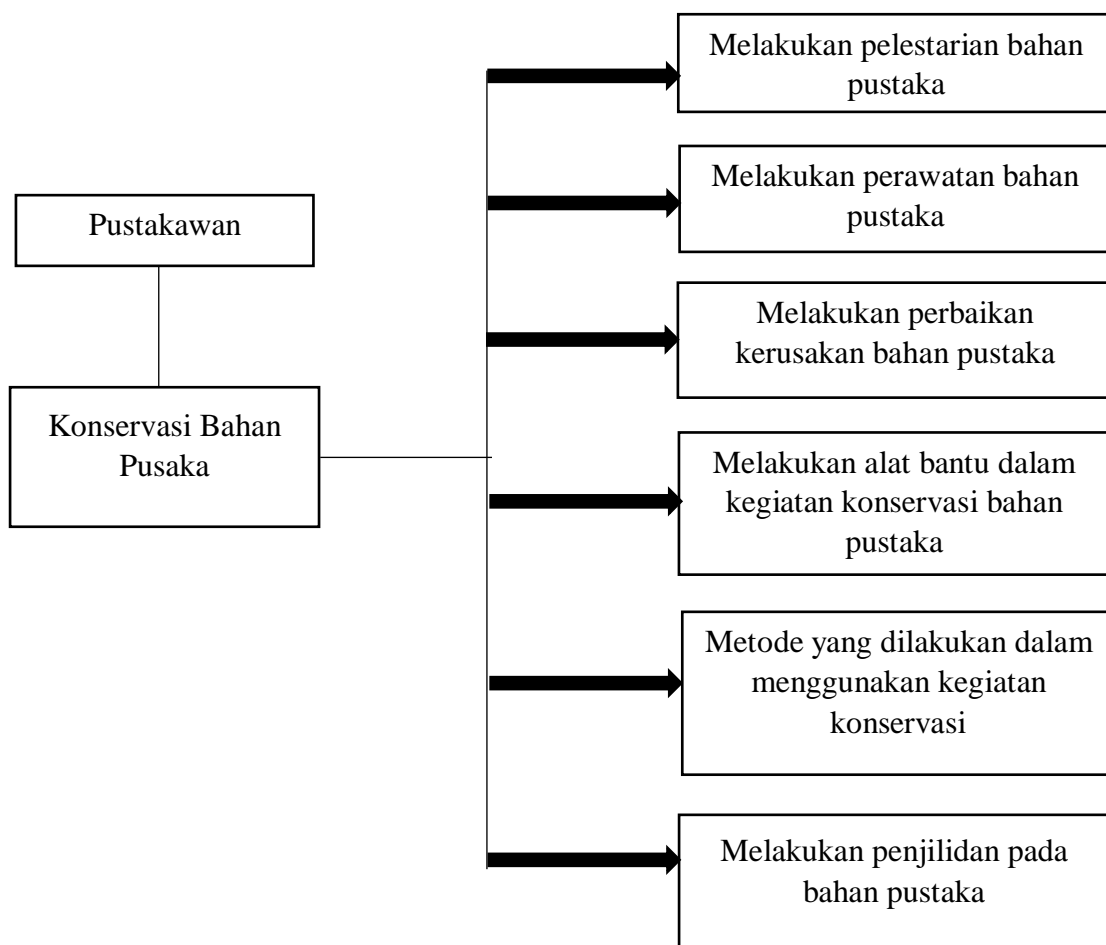
- a. Fumigasi dilakukan didalam ruangan kedap udara
 - b. Menggunakan bahan kimia, seperti Carbon disulfida (CS₂), Carbon tetra chloride (CC₁₄), Methyl bromide (CH₃Br), Thymol cristal dan lainnya.
 - c. Buku buku yang akan difumigasi harus diatur dalam posisi berdiri dan terbuka, agar setiap lembaran dari buku – buku tersebut bisa dicapai oleh zat kimia.
 - d. Setiap rak harus terdapat 4 wadah yang berisikan bahan kimia.
 - e. Memastikan baha ruangan yang digunakan untuk fumigasi aman dan tidak ada gas yang keluar dari ruangan tersebut pada saat fumigasi berlangsung.
 - f. Buku yang sudah difumigasi biasanya akan dibiarkan kurang lebih satu minggu untuk memastikan zat kimia beracun sudah aman dan buku sudah dapat dijangkau oleh manusia.³²
2. Mencegahan kerusakan koleksi yang disebabkan oleh faktor manusia
- a. Tidak menyusun koleksi di rak dengan padat
 - b. Cara pengambilan buku dari rak harus benar
 - c. Adakan penyemprotan yang ketat pada saat pengembalian koleksi
 - d. Memberikan sanksi berupa denda kepada peminjam yang merusak buku.

³¹ Ibid. Hal.96

³² Ibid. Hal.96-98

C. KERANGKA PEMIKIRAN

Adapun penelitian ini dilakukan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah mengenai konservasi bahan pustaka. Apakah sudah sesuai standar konservasi bahan pustaka, yaitu melakukan pelestarian bahan pustaka, melakukan perawatan bahan pustaka, melakukan perbaikan kerusakan bahan pustaka, melakukan alat bantu dalam kegiatan konservasi bahan pustaka, metode yang dilakukan dalam menggunakan kegiatan konservasi dan melakukan penjilidan pada bahan pustaka.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Disain Penelitian

Secara etimologis, kata “metode”. Berasal dari Bahasa Yunani “methodos” yang tersusun dari kata “meta” dan “hodos”. Meta berarti menuju, mengikuti, atau sesudah sedangkan hodos berarti jalan, cara, atau arah. Kata tersebut kemudian diserap dalam Bahasa Inggris menjadi kata “method” yang berarti suatu bentuk prosedur tertentu untuk mencapai atau mendekati suatu tujuan, terutama cara yang sistematis.³³ Sedangkan kata “metode” menurut kamus Bahasa Indonesia berarti cara yang teratur dan terpikir baik – baik untuk mencapai suatu maksud (dalam ilmu pengetahuan), cara kerja yang sistematis untuk memudahkan pelaksanaan suatu kegiatan guna mencapai tujuan yang telah ditentukan cara kerja yang teratur berdasarkan pemikiran yang matang untuk mencapai maksud; cara kerja yang teratur dan sistematis untuk dapat melaksanakan suatu kegiatan dengan mudah guna mencapai maksud yang ditentukan.³⁴ Jenis adalah pengelompokan suatu berdasarkan ciri – ciri, bentuk, sifat, dan lain – lain. Jenis merupakan yang mendasari dalam menggunakan pola pikir yang digunakan untuk membahas objek penelitian. Sedangkan penelitian adalah terjemahan dari kata Inggris research. Dari kata itu kemudian para ahli juga menerjemahkan research sebagai riset. Research itu sendiri berasal dari kata “re” dan “to search”. Re berarti kembali dan to search berarti mencari. Dengan

³³ Muhammad Nasir, Metodologi Penelitian, (cet. IV, Jakarta: Ghalia Indonesia, 2003),63.

³⁴ Sugioyono, Penelitian Pendidikan, (cet XI, Bandung: Alfabeta,2010), 71.

demikian arti yang sebenarnya dari research adalah mencari kembali.³⁵ Dalam penulisan karya ilmiah ini, penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif.

Metode deskriptif kualitatif ini digunakan penulis untuk menghasilkan data yang objektif sesuai dengan kejadian yang ada dilokasi penelitian. Penulis juga sangat mudah mengumpulkan informasi dan teori untuk data penelitian. Dengan metode ini penulis bisa mendeskripsikan sedetail mungkin keadaan dan fakta yang ada dilokasi penelitian. Tanpa ada pengaruh dari objek luar.

Menurut Suharsomi Arikunto, penentuan jenis penelitian dapat ditinjau dari beberapa aspek, seperti tujuan penelitian, pendekatan penelitian, bidang ilmu yang diteliti, tempat penelitian, dan hadirnya *variable*.³⁶

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif pada hakikatnya menurut Sugiono, antara lain:

1. Dilakukan dalam kondisi alami, langsung pada sumber data, dan peneliti sebagai instrument kunci.
2. Lebih bersifat deskriptif, dan data yang terkumpul berupa kata-kata sehingga tidak menekankan pada angka-angka.
3. Lebih menekankan proses dari pada produk
4. Data dianalisis secara induktif dan Lebih menekankan makna.³⁷

³⁵ Nana Syaodih Sukmadinata, Metode Penelitian Pendidikan, (Cet. VIII, Bandung:Remaja Rosdakarya, 2012), 27.

³⁶ Suharsomi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta,1998) h.7

³⁷ Suharsomi Arikunto, *Prosedur Penelitian "Suatu Pendekatan Praktek"* (Cet. XII, Jakarta: PT Rineka Cipta. 2002), 108.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di Dinas perpustakaan dan kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Jl. Banteng, Birobuli Selatan, Kecamatan Palu Selatan, Kota Palu, Sulawesi Tengah 94235. Alasan penulis menjadikannya sebagai lokasi penelitian karena perpustakaan merupakan perpustakaan daerah dan terbesar di Kota Palu dan mempunyai koleksi bahan pustaka yang banyak.

C. Kehadiran Penelitian

Dalam penelitian kualitatif, peneliti merupakan alat (instrument) pengumpulan data utama karena peneliti adalah manusia, dan hanya manusia yang dapat berhubungan dengan responden atau objek lainnya, serta mampu memahami kaitan kenyataan-kenyataan di lapangan. Oleh karena itu, peneliti juga berperan dalam pengamatan atau participant observation.³⁸

Secara umum, kehadiran peneliti diketahui oleh objek penelitian dengan tujuan untuk mendapatkan data yang valid dan akurat dari lokasi penelitian, yang berhubungan dengan tujuan penelitian. Penulis juga mewawancarai Kepala dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi Tengah yang ada di lokasi penelitian dengan harapan penulis bisa mendapat informasi tentang Konservasi Bahan Pustaka secara mendetail, dan mewawancarai pustakawan agar mendapat informasi tentang Bagaimana kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi Tengah. Penelitian ini penulis

³⁸ Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya 2000).10.

megamati secara langsung tanpa ada perantara media lain atau data lain terhadap kegiatan konservasi bahan pustaka.

D. Data dan Sumber Data

sumber data dapat diperoleh dari sumber primer dan sekunder, data primer yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan spesifik studi. Data sekunder mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada.

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini, diperoleh dari dua sumber data sebagai berikut :

1. Data primer

Data yang diperoleh secara langsung dari objek penelitian dan data dikumpulkan untuk menjawab penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian.³⁹ Data primer pada penelitian ini yaitu data yang diperoleh melalui narasumber dengan cara observasi dan wawancara mendalam. Data primer pada penelitian ini yaitu data yang diperoleh langsung dari pustakawan di dinas perpustakaan dan kearsipan Sulawesi tengah,

2. Data sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder data yang diperoleh melalui dokumentasi atau catatan – catatan objek penelitian.

³⁹ Sugiyono, *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif dan R & D*, (Bandung: Alfabeta 2012),56-57.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data ini dilakukan melalui tiga macam yaitu:

1. Teknik Observasi

Teknik observasi yaitu metode pengumpulan data dengan melakukan pengamatan terhadap objek yang diteliti yang berkaitan dengan ruang (tempat), pelaku, kegiatan, benda – benda, waktu, peristiwa dan kejadian, tujuan dan perasaan. Teknik observasi yang digunakan adalah observasi langsung sebagaimana dijelaskan oleh Winarto Surakhmat, “ Teknik pengumpulan data dimana peneliti mengadakan pengamatan secara langsung (tanpa alat) terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan di dalam situasi buatan yang khusus diadakan.⁴⁰ Penulis melakukan observasi diantaranya melihat kegiatan konservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dan juga penulis melakukan observasi bagaimana kegiatan konservasi bahan pustaka di dinas perpustakaan dan kearsipan provinsi Sulawesi tengah.

2. Teknik Wawancara

Interview (wawancara) adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh penulis untuk memperoleh informasi dari responden. Ditinjau dari pelaksanaannya, interview dibedakan atas :

⁴⁰ Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Cet. VIII, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2012), 27.

a. Interview terpimpin (terstruktur) yaitu interview yang dilakukan pewawancara dengan membawa sederetan pertanyaan yang terperinci.

Jadi yang dimaksud wawancara dalam penelitian ini yaitu percakapan yang dilakukan oleh dua pihak. Yang dimaksud dengan dua pihak tersebut adalah pewawancara dan yang diwawancarai, dalam penelitian ini yang akan diwawancarai yaitu pustakawan yang berada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Wawancara yang dimaksud adalah untuk mengali data terkait dengan kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah. Adapun informasinya antara lain:

1. Kepala perpustakaan, untuk mendapatkan informasi tentang usaha apa saja yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka.
2. Kepala seksi konservasi bahan perpustakaan tentang kegiatan konservasi bahan pustaka.
3. Staf perpustakaan khususnya di bidang konservasi bahan pustaka untuk mendapatkan informasi tentang kegiatan konservasi bahan pustaka.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dokumen biasanya berbentuk tulisan, gambar, atau karya – karya

monumental dari seseorang.⁴¹ Dokumentasi dalam penelitian ini digunakan penulis untuk memperoleh data lapangan berupa foto agar memberikan data dari lokasi penelitian. Dalam penelitian ini data-data dan dikumpulkan dari keterangan yang diarsipkan.

Dengan demikian penulis selama mengadakan penelitian untuk memperoleh data lapangan yaitu dengan menghimpun dokumen – dokumen atau arsip – arsip yang termasuk dalam hal kegiatan konservasi yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, serta dalam teknik dokumentasi ini peneliti juga menggunakan kamera sebagai alat bukti bahwa penelitian benar – benar dilakukan di lokasi tersebut.

F. Teknik Analisis Data

Data yang diperoleh akan dianalisis secara kualitatif, teknik analisis data yang digunakan adalah:

1. Reduksi data yaitu penulis merangkum beberapa data yang diperoleh lapangan, kemudian mengambil dari beberapa data yang dianggap mewakili untuk dimasukkan dalam pembahasan ini.
2. Penyajian data yaitu setelah jumlah data dikumpulkan dengan mengambil beberapa data dari jumlah keseluruhan data yang tersedia. Selanjutnya adalah menyajikan kedalam inti pembahasan yang dijabarkan pada hasil penelitian di lapangan.

⁴¹ Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D* (Cet. XIV, Bandung: Alfabeta, 2011),422.

3. Vertifikasi data yaitu sejumlah data dan kekurangan yang masuk dalam pembahasan ini adalah data otentik dan tidak digunakan keabsahannya. Jelas bahwa uraian – uraian dari teknik analisis data ini adalah deskriptif kualitatif, yang menjabarkan uraian – uraian analisis data dan bukan dalam bentuk statistic inferensial, sehingga teknik analisis data adalah menguraikan beberapa hal yang diperoleh selama penelitian dan tidak dijabarkan dalam bentuk statistik.⁴²

G. Pengecekan Keabsahan Data

Salah satu bagian terpenting dalam penelitian kualitatif adalah pengecekan keabsahan data yaitu untuk mendapatkan vliditas data dan tingkat kredibilitas data yang diperoleh. Dalam penelitian ini peneliti mengecek keabsahan data dengan menggunakan metode triangulasi data. Triangulasi dengan metode meleong adalah:

1. Pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data.
2. Pengecekan derajat kepercayaan sumber data dengan metode yang sama.⁴³

Berdasarkan teknik triangulasi di atas maka penulis bermaksud yaitu untuk mengecek kebenaran serta keabsahan data–data yang diperoleh lapangan tentang kegiatan konservasi Bahan Pustaka didinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

⁴² Ibid., 140.

⁴³ Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Cet. XXXVIII, Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2018), 331-322.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Sejarah Singkat Berdirinya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Sejarah berdirinya Badan Perpustakaan Daerah 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 Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah merupakan perjalanan panjang.⁴⁴

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/o/1979. Menurut surat keputusan tersebut, perpustakaan diwilayah Indonesia dikelompokan dalam 2 (dua) tipe, yaitu tipe A dan tipe B.⁴⁵

Dalam pembentukan dan pengklasifikasian Perpustakaan tersebut, perpustakaan wilayah departemen pendidikan dan kebudayaan provinsi Sulawesi Tengah belum termasuk didalamnya. Bersamaan dengan 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 serta Museum Nasional dalam rangka pembentukan Perpustakaan Nasional yang didirikan berdasarkan surat Keputusan Menteri

⁴⁴Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁴⁵Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

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 Jendral Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Tengah dan secara vertikal bertanggung jawab langsung pada pusat pembinaan Perpustakaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan di Jakarta.⁴⁶

Dalam kurun waktu hamper 10 tahun hingga terbitnya surat Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 1989 Tanggal 6 Maret 1989 tentang Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI), dimana pusat Pembinaan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dilebur ke dalam Perpustakaan Nasional menjadi Lembaga Pemerintah Non Departemen (LPND) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui Menteri Sekretariat Negara.⁴⁷

Sedangkan untuk di Daerah, semua Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan Wilayah di jajarkan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dialih-fungsikan menjadi Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah eselon Illa, yang merupakan satuan organisasi dilingkungan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengacu/memperhatikan petunjuk Gubernur selaku Kepala Wilayah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.⁴⁸

⁴⁶Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁴⁷Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁴⁸Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

Adapun pembentukan Perpustakaan Daerah Sulawesi Tengah dilakukan dan ditetapkan dengan keputusan Perpustakaan Nasional RI Nomor 001/Org./9/1990 tanggal 21 September 1990 tentang Organisasi dan Tata Kerja perpustakaan Nasional dan secara penuh peralihan tersebut baru terealisasi terhitung mulai sejak tanggal 1 April 1991. Kemudian dari pada itu dalam kurun waktu 10 tahun Pemerintah merasa perlu meningkatkan peran dan fungsi Perpustakaan secara lebih luas dan berdayaguna sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa, maka pada tanggal 29 Desember 1998 diterbitkan Keputusan Presiden Nomor 50 Tahun 1997 tentang Perpustakaan Nasional RI yang ditinjaklanjuti dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1998 tanggal 23 Juli tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Dengan terbentuknya Keppres tersebut secara kelembagaan Perpustakaan Daerah Sulawesi Tengah mengalami perubahan status maupun struktur organisasinya menjadi perpustakaan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah eselon IIb dan ditindak lanjuti dengan Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1998 tanggal 23 Juli tentang Organisasi dan Tata Kerja Perpustakaan Nasional RI.⁴⁹

Kemudian seiring dengan pemberlakuan Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, maka Perpustakaan Nasional Provinsi Sulawesi Tengah kembali mengalami perubahan status organisasi dari instansi Vertikal Perpustakaan Nasional RI di Jakarta menjadi satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Provinsi Sulawesi Tengah dengan nomenklatur Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah (Perda) Provinsi Sulawesi Tengah Nomor 15 Tahun 2001 tanggal

⁴⁹Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

13 Desember 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sulawesi Tengah dengan eselonisasi Ila.⁵⁰

Dalam rangka mengefektifkan program Pemerintah dan SKPD, maka dengan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah mengalami penggabungan organisasi dan berubah nama menjadi Badan Perpustakaan, Arsip dan dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah.⁵¹

Seiring waktu dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, dimana Perpustakaan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar yang harus dilaksanakan di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota, sehingga Pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang kemudian ditindaklanjuti dengan menerbitkan Peraturan Daerah Sulawesi Tengah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah kemudian merubah Status Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Daerah Provinsi Sulawesi Tengah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, sampai dengan sekarang.⁵²

⁵⁰Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁵¹Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁵²Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

Tabel I
Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

NOMOR NPP : 7271033F1020342	
STATUS LEMBAGA : DINAS	
SK LEMBAGA :PERDA SULAWESI TENGAH NOMOR 8 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DAERAH PROVINSI SULAWESI	
TAHUN BERDIRI :1981	
NAMA KEPALA : Drs. I Nyoman Sriadijaya, MM	
SK :Gubernur Sulawesi Tengah Nomor : 821.22/29/BKD-G.ST/2022 Tgl. 7 Februari 2022	
ALAMAT LEMBAGA : 1. Bidang Perpustakaan (Jln. Banteng No. 6) 2. Bidang Kearsipan (Jln. Karajalembah)	
Desa/Kelurahan	: Birobuli
Kecamatan	: Palu Selatan
Kabupaten/Kota	: Palu
Provinsi	: Sulawesi Tengah
Negara	: Indonesia
Kode Pos	: 94231
Nomor Telepon	: (0451) 481490
Nomor Faximail	: (0451) 482978
URL Website	: bpad_sulteng.pnri.go.id
E-Mail	: bapusda_sulteng@yahoo.com
Status Lahan	: Milik Pemda
Luas Tanah	: Seluas 7.868 m2
Status Gedung	: Milik Pemda
Luas Gedung	: 2.695 m2

Sumber Data: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Tabel II
Nama-Nama Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 1981-2022

No	Nama-Nama	Tahun
1	Drs. Robert Pangemaman	1981-1989
2	Dra. Henny C. Kiroyan	1989-1993
3	Drs. H. Damlan Thahir	1993-1998
4	Drs. H. Bachtiar Aziz, MM	1998-2000
5	T. Syamsulbahri, SH, M.Si	2000-2005
6	Dra. Marie Y.E. Balebu, M.Si	2005-2011
7	Dra. Hj. Yufni Bungkundapu, M.Si	2012-2013
8	Drs. H. Irwan Lahace, M.Si	2013-2016
9	Drs. H. Abdussalam Salam Mahtar, M.Si	2016-2018
10	Ardiansyah Lamasitudju, S.Pd, M.Si	2019-2020
11	Andi Hajidin, SE., M.Si	2021-2022
12	Drs. I Nyoman Sriadijaya, MM	2022-Sekarang

Sumber data: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

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

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi menyelenggarakan 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 Akunabilitas Organisasi”.⁵³

Visi tersebut diatas mengandung 3 (tiga) Grand Strategi pembangunan yang harus dicapai dibidang perpustakaan dan kearsipan yaitu:

- a. Masyarakat Sulawesi Tengah yang Cerdas, Maju dan Berdaya Saing membutuhkan pembinaan dan meningkatkan SDM yang berkualitas dalam hal ini pegawai perpustakaan dan kearsipan. Artinya perlu ada penguatan kelembagaan perpustakaan yang representative.
- b. Pengembangan Perpustakaan artinya bahwa diperlukan adanya peningkatan sarana dan prasarana serta koleksi Perpustakaan yang bermutu dan memenuhi standar kebutuhan informasi masyarakat pemustaka.
- c. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan agar mampu mengkoneksikan bahan arsip sebagai alat bukti yang sah serta tersedianya dokumen informasi arsip harus menjadi bukti dinamika perjalanan dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Provinsi Sulawesi Tengah.⁵⁴

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

- a. Menempatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Sebagai Pusat Layanan Informasi Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Kebudayaan serta sarana pembelajaran sepanjang hayat.
- b. Mengembangkan potensi Sumber Daya Perpustakaan dan Kearsipan Secara Profesional.

⁵³Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

⁵⁴Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

- c. Menjadikan perpustakaan sebagai sarana pelestarian bahan pustaka, sarana penelitian ilmiah, sarana rekreasi dan pengembangan budaya baca. Serta mendayagunakan arsip sebagai Akuntabilitas kinerja Organisasi.
- d. Melestarikan Arsip sebagai alat bukti yang sah dan memori kolektif serta jati diri daerah dalam kerangka NKRI.
- e. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Aparatur dan Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.⁵⁵

2. Keadaan Geografis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Letak Geografis

- a. Sebelah Utara berbatasan dengan Laut Sulawesi dan Provinsi Gorontalo.
- b. Sebelah Timur berbatasan dengan Provinsi Maluku dan Maluku Utara.

⁵⁵Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2022.

- c. Sebelah Selatan berbatasan dengan Provinsi Sulawesi selatan dan Provinsi Sulawesi Tenggara.
- d. Sebelah barat berbatasan dengan Selat Makassar dan Provinsi Sulawesi Barat.
3. Jumlah dan jenis koleksi-koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Tabel III
Jumlah dan jenis koleksi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Tahun 2021-2022.

No	KELAS/JENIS KOLEKSI	TAHUN 2021		TAHUN 2022	
		JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR	JUMLAH JUDUL	JUMLAH EKSEMPLAR
1.	000	27	82	2	2
2.	100	25	70	5	8
3.	200	157	326	8	8
4.	300	149	356	14	15
5.	400	42	86	3	3
6.	500	22	53	2	2
7.	600	232	533	99	111
8.	700	89	181	2	2
9.	800	194	267	4	4
10.	900	26	74	13	26
11.	Koleksi Refrens	3.725	8.074	3.725	8.074
12.	Koleksi Deposit	2.034	2.086	4.060	4.098
Jumlah		6.722	12.188	7.937	12.353

Sumber data: Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

4. Struktur oragnisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

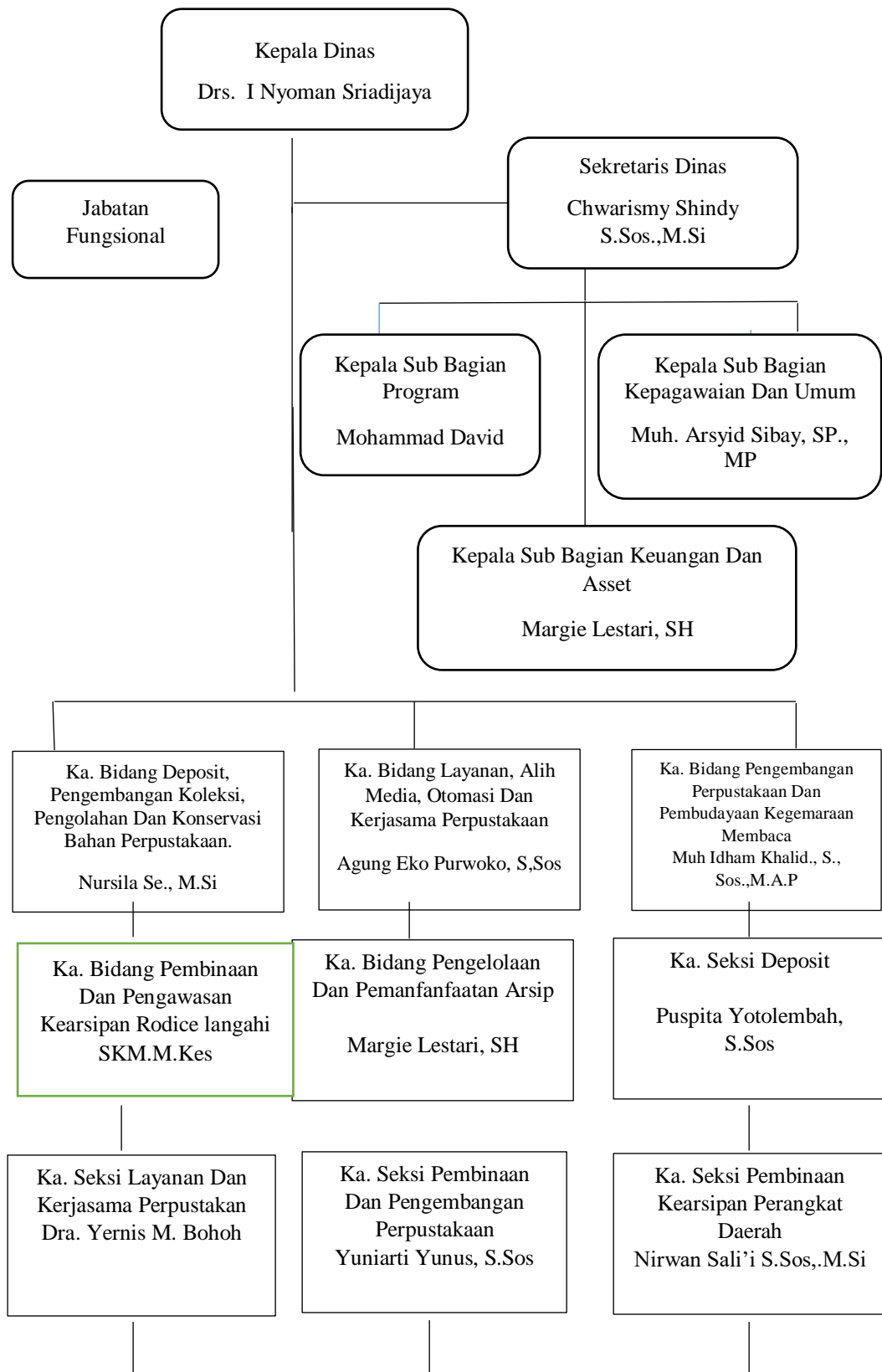
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah unit kerja yang bertugas menghimpun bahan pustaka. Tujuan Dinas Perpustakaan dan

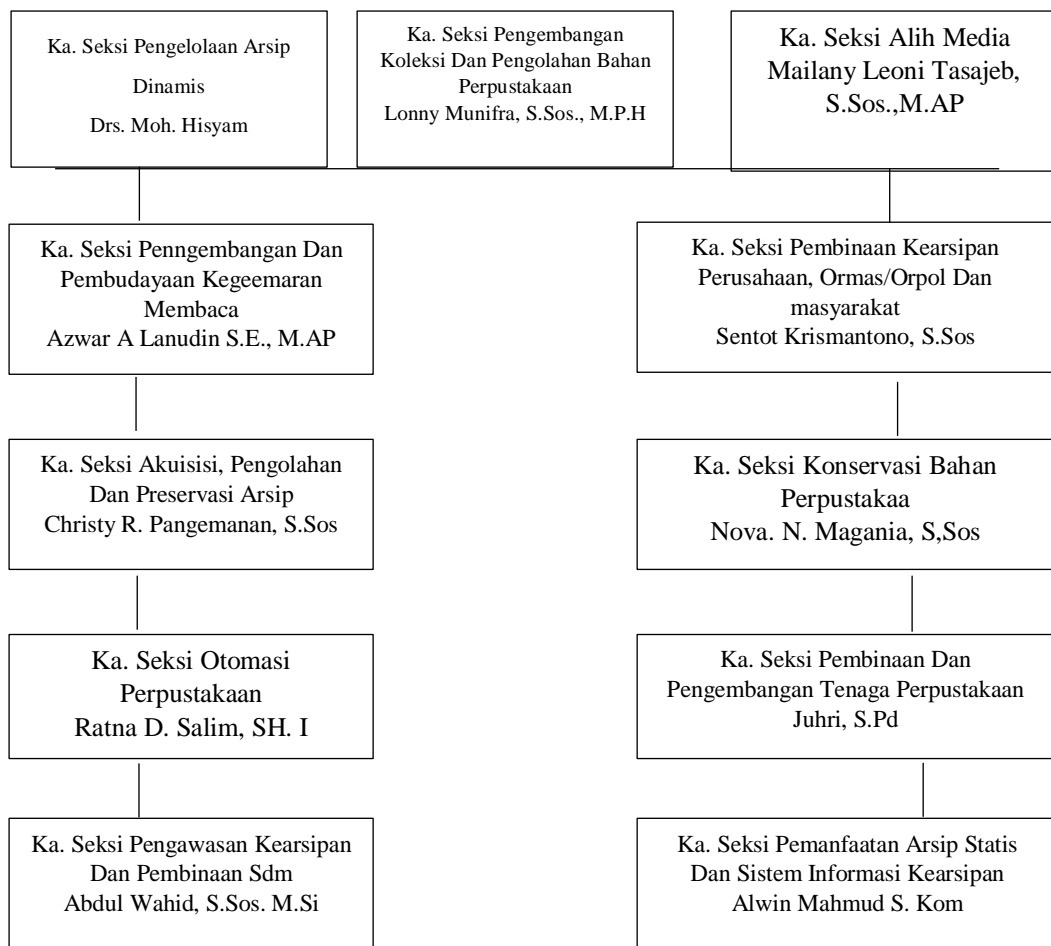
Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah adalah meningkatkan layanan jasa Perpustakaan dan Kearsipan sebagai sarana pembangunan Ilmu Pengetahuan, Teknologi, Seni dan Budaya, meningkatkan Sumber Daya Perpustakaan dan Kearsipan yang profesional, meningkatkan kapasitas Perpustakaan yang Representatif, meningkatkan budaya baca masyarakat, meningkatkan peran serta arsip sebagai alat bukti yang sah dan akuntabilitas kinerja Organisasi, meningkatkan pengolahan arsip menjadi memori kolektif dan jati diri Daerah, meningkatkan kapasitas aparatur yang profesional di bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta sarana dan prasarana fasilitas kerja yang lebih memadai.

Dalam upaya mencapai tujuan tersebut, dibentuk suatu kelompok kegiatan kerja yang dituangkan dalam peraturan pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah menetapkan struktur organisasi, staf terdiri dari yaitu:

- a. Kepala Dinas.
- b. Sekretaris.
- c. Kepala bidang deposit, pengembangan koleksi, pengolahan dan konservasi bahan perpustakaan.
- d. Kepala bidang layanan, alih media, otomasi dan kerjasama perpustakaan.
- e. Kepala bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.
- f. Kepala bidang pembinaan dan pengawasan kersiapan.
- g. Kepala bidang pengelolaan dan pengawasan arsip.

Untuk lebih jelasnya struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Povinsi Sulawesi Tengah dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:





B. Usaha Yang Dilakukan Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

1. Melakukan Stock Opname Pada Bahan Pustaka

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi saat ini mengalami kemajuan yang sangat pesat sehingga manusia memerlukan informasi supaya tidak tertinggal. Perpustakaan sebagai pusat informasi berfungsi menyediakan berbagai jenis informasi, mengolah, menyimpan, menata, memelihara dan merawat

serta menyebarluaskan kepada pemustaka dan masyarakat umum lainnya. Kegiatan stock opname dilakukan dengan tujuan untuk mencocokkan kembali koleksi yang ada di rak dengan jumlah data inventris serta dapat menjadi sarana untuk melakukan pemeriksaan koleksi hal ini karena ketika melakukan pemeriksaan koleksi buku-buku dan bahan perpustakaan lainnya yang ada di rak dibersihkan termasuk tempat pemanjangan dan rak koleksi itu sendiri

Berdasarkan wawancara dengan bapak Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM selaku kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dimana beliau mengatakan bahwa :

” Usaha yang dilakukan perpustakaan pada bahan pustaka perpustakaan melakukan kegiatan stock opname yang dimana stock opname adalah mendata kembali atau mengecek kondisi koleksi bahan pustaka yang ada ketersediaan jumlah koleksi dan yang mana yang layak untuk dilayankan dan yang mana yang tidak layak untuk dilayankan, yang tidak layak itu dalam hal kondisi apa apakah dia rusak berat atau dalam kondisi rusak ringan kemudian juga ada informasi harus dilengkapi atau di Perbaiki inilah yang akan dialihkan kebidang atau seksi yang menangani deposit yang didalamnya ada konservasi bahan pustaka dari situlah didapat berapa banyak koleksi yang tidak layak untuk dilayankan sehingga membutuhkan restorasi (perbaikan) ada yang sifatnya pencegahan ada yang sifatnya perbaikan, dari pencegahan itu mungkin hanya caveranya yang rusak dan dari informasinya mungkin ada yang terlepas harus dijilid kembali dan juga kalau terbitan berkala seperti majalah, koran harus dibundel di konservasi karena dalam terbitan berseri ini suatu saat pasti akan diperlukan sehinggann tetap dijaga keamanan informasinya, kondisi fisiknya melalui konservasi bahan pustaka.”⁵⁶

⁵⁶ Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah “ wawancara” pada tanggal 22 Juni 2022

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa untuk usaha yang dilakukan perpustakaan dalam melakukan konservasi bahan pustaka ialah dengan melakukan pendataan kembali atau mengecek kondisi koleksi bahan pustaka yang ada ketersediaan jumlah koleksi yang ada di perpustakaan mana yang layak untuk dilayankan dan koleksi mana yang tidak layak untuk dilayankan sehingga membutuhkan restorasi (perbaikan) ada yang sifatnya pencegahan dan ada yang sifatnya perbaikan.

2. Melakukan Penyiangan Pada Bahan Pustaka

Suatu proses seleksi koleksi dan penarikan koleksi dari perpustakaan, untuk keperluan tertentu, karena tidak lagi bermanfaat bagi pemustaka, atau terjadi perubahan subyek untuk bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi atau bahkan karena untuk bahan pustaka yang akan dijadikan koleksi atau bahkan karena sangat dibutuhkan.

Semakin bertambahnya koleksi perpustakaan membuat sebagian koleksi yang ada di perpustakaan akan berkurang manfaatnya, misalnya karena ada perkembangan baru sehingga diperlukan edisi terbaru. Terdapat juga koleksi yang sudah tua tidak dapat dimanfaatkan lagi bahkan terdapat koleksi tua yang nilainya semakin tinggi baik nilai ilmiahnya maupun nilai fisiknya. Koleksi perpustakaan tersebut merupakan koleksi langka memuat sejarah perkembangan ilmiah masa kini.

Masalah lain dari dampak perkembangan perpustakaan adalah terbatasnya ruang tempat penyimpanan koleksi perpustakaan dan semakin tingginya biaya

pemeliharaan, sehingga perlu mengurangi buku – buku yang benar – benar tidak bermanfaat lagi.

untuk melakukan kegiatan penyiangan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah maka dilakukan wawancara kepada Ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku kepala bidang bagian konservasi bahan pustaka yang menyatakan bahwa :

“dari koleksi yang sudah diujarkan di ruang- ruang layanan kemudian dari situ dapat diketahui mana koleksi yang sudah berulang-ulang diminati oleh pemustaka sehingga pustakawan peka terhadap kerusakan pada bahan pustaka maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan kegiatan penyiangan pada bahan pustaka .”⁵⁷

salah satu upaya mengeluarkan sebuah koleksi dari perpustakaan harus dapat dilakukan secara cermat dan penuh pertimbangan dalam mengeluarkan sebuah koleksi pustakawan perpustakaan tidak boleh hanya menilai dari kondisi fisik koleksi semata tapi juga mesti mempertimbangkan isi atau subjek dokumen serta pemanfaatannya di perpustakaan.

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah perpustakaan melakukan kegiatan penyiangan pada bahan pustaka koleksi yang sudah diujarkan ke ruang-ruang layanan untuk mengetahui koleksi yang berulang-ulang diminati pemustaka agar pustakawan peka terhadap kerusakan yang ada di perpustakaan tersebut.

⁵⁷ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

3. Kebijakan Yang Dilakukan Oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah Dalam Melakukan Konservasi Bahan Pustaka.

Adapun kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah penulis melakukan wawancara dengan bapak Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dimana beliau mengatakan bahwa :

“ Kebijakan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yaitu untuk penyelamatan bahan pustaka baik yang tercetak maupun yang terekam kebijakan yang dilakukan dalam hal ini yaitu melakukan konservasi secara profesional mulai dari menjahit, merajut, melebel, menjilid dan membundel dan juga melakukan fumigasi yaitu menyelamatkan dengan menggunakan zat-zat kimia yang mana koleksi yang paling rentan rayap masuk, kutu busuk dan binatang-binatang lain yang kondisi kertasnya tidak tahan lama itu dikumpulkan dalam satu ruangan kemudian di oven dengan zat kimia dibiarkan selama 3 hari tergantung dosis obat yang digunakan, pada umumnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan konservasi secara profesional dan juga menggunakan zat kimia yaitu melalui fumigasi.”⁵⁸

Berdasarkan hasil wawancara diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka yaitu untuk menyelamatkan bahan pustaka baik yang tercetak maupun yang terekam perpustakaan juga menggunakan zat-zat kimia yaitu fumigasi selama 3 hari tergantung dari dosis obat yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah agar bahan pustaka tetap terjaga kandungan informasi terjaga dan tetap aman pada umumnya Dinas Perpustakaan dan

⁵⁸ Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM selaku Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah “ wawancara “ Pada Tanggal 22 Juni 2022

Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan konservasi konvensional dan juga menggunakan zat kimia yaitu melalui fumigasi.

C. Kegiatan Konservasi Bahan Pustaka Yang Ada Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

1. Melakukan Pelestarian Bahan Pustaka

Perpustakaan sebagai salah satu pusat informasi yang bertugas mengumpulkan, mengolah dan menyajikan bahan pustaka untuk dapat dimanfaatkan oleh secara efektif dan efisien. Agar bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dapat digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, maka dari itu perlu penanganan agar bahan pustaka terhindar dari kerusakan dan mempertahankan kandungan informasi tersebut maka dilakukan pelestarian bahan pustaka.

Dalam mengetahui bagaimana pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah maka dilakukan wawancara Ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku kepala bidang bagian konservasi bahan pustaka, yang menyatakan bahwa:

“Proses pelaksanaan yang ada di kegiatan pelestarian bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melaksanakan pelestarian bahan pustaka untuk melestarikan buku agar tetap terjaga informasi pada buku bila ada buku yang rusak perpustakaan memperbaiki, menjahit koran setelah itu pustakawan yang ada dibidang konservasi bahan pustaka membundel koran tersebut.”⁵⁹

⁵⁹ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bidang Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yaitu melakukan pelestarian bahan pustaka untuk melestarikan buku agar tetap terjaga kandungan informasi didalamnya pada buku yang rusak pustakawan yang ahli langsung memperbaiki buku tersebut dan menjahit koran dan langsung membundel.

2. Melakukan Perawatan Bahan Pustaka

Perawatan koleksi merupakan sebuah tindakan atau kegiatan mencegah, melindungi, memperbaiki semua fasilitas, sarana perabotan dan perlengkapan yang ada di perpustakaan, baik perlindungan dari kerusakan oleh sebab ilmiah, maupun kerusakan akibat tangan usil manusia.

Memperhatikan keadaan ruangan koleksi agar tidak terjadi kebocoran arsip dan air tidak masuk, suhu didalam ruangan koleksi cocok bagi pemeliharaan pustaka, bahan pustaka tertentu berangkali perlu disampul atau dilaminasi, membuat ketentuan bagi peminjaman agar turut memelihara bahan pustaka.

Dari hasil wawancara ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka yang menyatakan bahwa:

“Dengan melakukan perbaikan dengan melaminasi halaman yang akan rusak atau yang sudah rapuh, menjilid kembali memberi bahan kimia pengawet kertas dan menghindari masuknya serangga kedalam buku.”⁶⁰

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa melakukan perbaikan dengan melaminasi halaman yang sudah rusak/rapuh

⁶⁰ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

dengan cara menjilid kembali pada bagia dan memberikan zat kimia / pengawet kertas agar terhindar dari masuknya serangga kedalam buku. yang sudah rusak.

3. Melakukan Perbaikan Kerusakan Bahan Pustaka

Dalam melakukan perbaikan pada kerusakan bahan pustaka langkah yang dilakukan pertama adalah dengan mengecek kondisi pada buku degan melakukan pembogkaran pada penjilidan dan dilakukan paginasi.

Paginasi adalah pemberian nomor ulang pada bahan pustaka terjilid pada bahan pustaka terjilid seperti naskah, buku dan majalah kadang ada lampiran, sisipan, gambar dan lain-lain tanpa nomor halaman, terkadang ada halaman yang hilang atau tidak berurutan. Oleh karena itu kita harus memberikan ulang walaupun sudah ada nomer halaman tercetak, setelah dipaginasi bahan pustaka dibongkar jilidnya untuk perlakuan (treatment) selanjutnya setelah dalam bentuk lembaran-lembaran lepas, kertas dokumen siap untuk mendapatkan tahapan-tahapan perbaikan selanjutny.

Untuk mengetahui cara perbaikan pada kerusakan bahan pustaka yang digunakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah penulis melakukan wawancara dengan ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku kepala bagian konservasi bahan pustaka beliau mengatakan bahwa :

“ Dalam melakukan perbaikan pada kerusakan bahan pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah sudah melakukan upaya untuk mengatasi kerusakan pada bahan pustaka. Kegiatan memperbaiki bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah yaitu :

a. Menyampul Kembali Buku, Majalah dan Koran

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah selalu menemukan kondisi buku yang sampulnya sobek, sehingga mengharuskan buku disampul ulang agar buku, majalah dan koran tetap awet.

b. Menjahit Punggung Buku, Majalah dan Koran

Penjahit buku dan majalah dilakukan apabila batang punggung buku dan majalah ditemukan terpisah dengan isi buku langkah yang dilakukan pustakawan yaitu terlebih dahulu melubangi buku dengan bor buku kemudian pustakawan menjahit buku dengan alat benang dan jarum.

c. Halaman hilang atau sobek

pada perbaikan ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah membuat kebijakan agar bahan pustaka yang rusak diakibatkan oleh pemustaka maka pemustaka wajib mengganti buku tersebut.⁶¹

Perbaikan ini dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah pada bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan, Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka.

⁶¹ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

Dari hasil wawancara diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa kegiatan melakukan perbaikan bahan pustaka ada beberapa tahap yang pertama ialah menyampul kembali buku, majalah dan koran yang kedua ialah menjahit punggung buku, majalah dan koran dan yang ketiga ialah buku yang halamannya hilang/sobek bagi pemustaka yang menghilangkan buku wajib mengganti buku yang dihilangkan tersebut.

4. Melakukan Alat Bantu Dalam Kegiatan Konservasi Bahan Pustaka

Dalam kegiatan konservasi bahan pustaka diperlukan sarana/alat bantu untuk mempermudah pelaksanaan perbaikan bahan pustaka yang ada di perpustakaan.

Untuk mengetahui alat bantu yang digunakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah penulis melakukan wawancara dengan Ibu Surati, salah satu seorang pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah, beliau menyatakan bahwa :

“Alat bantu yang digunakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah seperti : gunting, kater, mistar, benang, pensil, jarum, lem, lakban dan lain sebagainya guna untuk mempermudah memperbaiki koleksi. Seperti koran agar tidak berhamburan maka pustakawan menjahit dan membundel koran satu tim mercusuar satu bulan baru dilakukan penbundel pada koran sedangkan buku dilakukan perbaikan setiap hari begitupun dalam pebundellan majalah dilakukan persatu bulan, dikarenakan sekarang tidak ada lagi langganan majalah dikarenakan pasca covid kemarin maka sekarang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah hanya melakukan perbaikan pada buku dan juga koran.”⁶²

⁶² Surati Pustakawan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 24 Juni 2022

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam kegiatan konservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah menggunakan alat bantu seperti: gunting, katek, jarum, mistar, benang, agar tidak berhamburan maka pustakawan menjahit dan membundel koran satu tim mercusuar satu bulan baru dilakukan pembundel pada koran sedangkan buku dilakukan perbaikan setiap hari begitupun dalam pembundellan majalah dilakukan persatu bulan, dikarenakan sekarang tidak ada lagi langganan majalah dikarenakan pasca covid kemarin maka sekarang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah hanya melakukan perbaikan pada buku dan juga koran.

5. Metode Yang Dilakukan Dalam Menggunakan Kegiatan Konservasi

Pada umumnya perpustakaan memiliki koleksi yang terbuat dari kertas baik dalam bentuk buku, surat kabar, serial, naskah, peta, gambar serta bahan cetakan laiinya. Koleksi tersebut sangat rentan terhadap kerusakan karena setiap bahan perpustakaan mempunyai kegunaan yang spesifik dan problem kerusakan berbeda-beda maka pelestarian bahan pustaka ini harus dimulai dengan perencanaan yang baik serta memperhitungkan nilai, kegunaan dan resiko pada kerusakan pada bahan perpustakaan pelestarian dilakukan dengan cara melestarikan bentuk fisik yaitu dengan cara mempertahankan bentuk asli maupun pelestarian informasi dengan cara melakukan alih media dalam bentuk mikro dan bentuk digital.

Dan untuk mengetahui metode apa saja yang digunakan dalam kegiatan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah maka dilakukan wawancara kepada ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku Kepala bagian konservasi bahan pustaka mengatakan bahwa:

“Metode yang digunakan ialah tergantung dari kerusakan pada bahan pustaka itu sendiri apakah dia rusak berat atau ringan misalnya: sobek pada bagian kartu peminjaman buku maka pustakawan harus mengganti dan menulis kembali pada kartu peminjaman tersebut.”⁶³

Dari wawancara diatas, penulis dapat menarik kesimpulan bahwa metode yang digunakan dalam melakukan konservasi bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ialah tergantung dari kerusakan pada bahan pustaka itu sendiri makin berat kerusakan yang dialami bahan pustaka maka kami berat pula perbaikan yang akan dilakukan pustakawan dalam memperbaiki.

6. Melakukan Penjilidan Pada Bahan Pustaka

Penjilidan merupakan kegiatan pemeliharaan yang dilalui melakukan perbaikan dalam bentuk fisiknya. Penjilidann merupakan kegiatan yang sangat penting, agar bahan pustaka yang mengalami kerusakan pada bagian punggung buku atau pun sampul dapat dibuatkan sampul baru yaitu diganti dengan kertas karton dengan penjilidan tersebut isi dari bahan pustaka tetap awet karena terlindungi dengan sampul. Di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan penjilidan pada bahan pustaka.

⁶³ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah “wawancara” Pada Tanggal 23 Juni 2022

Dari hasil wawancara Ibu Nova. N. Magania S.Sos selaku kepala bagian konservasi bahan pustaka yang menyatakan bahwa:

“Kegiatan penjilidan bahan pustaka menggunakan alat penjahit, lakban dan isolasi untuk menjilid/menjahit bahan pustaka yang mengalami kerusakan atau lepas pada covernya.”⁶⁴

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa kegiatan penjilidan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ialah menggunakan alat penjahit, lakban dan isolasi untuk menjilid/menjahit bahan pustaka yang mengalami kerusakan. Adapun wawancara dengan ibu Surati mengenai kegiatan penjilidan yang menyatakan bahwa:

“Bahan pustaka dilakukan perbaikan buku seperti menjilid/menjahit dan perbaikan ini menggunakan lem, isolasi, lakban untuk menjahit, mengelem cover dan mengganti punggung buku bila cover sudah terlepas.”⁶⁵

Dari hasil wawancara diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan perbaikan buku seperti menjilid/menjahit dan menggunakan lem, isolasi, lakban mengelem cover dan mengganti punggung buku yang sudah mengalami kerusakan.

⁶⁴ Nova. N. Magania S.Sos Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

⁶⁵ Surati Pustakawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah” Wawancara “ Pada Tanggal 23 Juni 2022

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan Pustaka ada dua yang pertama yaitu:

a. Melakukan Stock Opname Pada Bahan Pustaka dengan melakukan yaitu mendata kembali atau mengecek kembali kondisi koleksi bahan pustaka yang ada di perpustakaan ketersediaan jumlah koleksi dan yang mana yang layak untuk dilayankan dan yang mana yang tidak layak untuk dilayankan, yang tidak layak itu dalam hal kondisi apa apakah dia rusak berat atau dalam kondisi rusak ringan kemudian juga ada informasi harus dilengkapi atau di perbaiki inilah yang akan dialihkan kebidang atau seksi yang menangani deposit yang didalamnya ada konservasi bahan pustaka dari situlah didapat berapa banyak koleksi yang tidak layak untuk dilayankan sehingga membutuhkan restorasi (perbaikan) ada yang sifatnya pencegahan ada yang sifatnya perbaikan, dari pencegahan itu mungkin hanya cavernya yang rusak dan dari informasinya mungkin ada yang terlepas harus dijilid kembali dan juga kalau terbitan berkala seperti majalah, koran harus dibundel di konservasi karena dalam terbitan berseri ini suatu saat pasti akan diperlukan sehinggannya tetap dijaga keamanan informasinya, kondisi fisiknya melalui konservasi bahan pustaka dan yang kedua ialah.

b. Melakukan Penyiangan Pada Bahan Pustaka yaitu koleksi yang sudah dijangkau di ruang- ruang layanan kemudian dari situ dapat diketahui mana koleksi yang sudah berulang-ulang diminati oleh pemustaka sehingga pustakawan peka terhadap kerusakan pada bahan pustaka maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah melakukan kegiatan penyiangan pada bahan pustakaupaya mengeluarkan sebuah koleksi dari perpustakaan harus dapat dilakukan secara cermat dan penuh pertimbangan dalam mengeluarkan sebuah koleksi pengelola perpustakaan tidak boleh hanya menilai dari kondisi fisik koleksi semata tapi juga mesti mempertimbangkan isi atau subjek dokumen serta pemanfaatannya di perpustakaan.

2. Kegiatan konservasi bahan Pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah ada beberapa kegiatan yaitu :

a. Melakukan Pelestarian Bahan Pustaka, untuk melestarikan buku agar tetap terjaga informasi pada buku bila ada buku yang rusak perpustakaan memperbaiki, menjahit koran setelah itu pustakawan yang ada dibidang konservasi bahan pustaka membundel koran tersebut.

b. Melakukan Perawatan Pada Bahan Pustaka, melaminasi halaman yang akan rusak atau yang sudah rapuh, menjiid kembali memberi bahan kimia pengawet kertas dan menghindari masuknya serangga kedalam buku.

c. Melakukan Perbaikan Kerusakan Bahan Pustaka, ada beberapa tahap yaitu:

1. Menyampul kembali buku, majalah dan koran.
2. Menjahit punggung buku, majalah dan koran.
3. halaman hilang atau sobek.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian yang penulis temukan maka penulis mengemukakan beberapa saran yaitu:

1. Pihak perpustakaan harus lebih memperhatikan koleksi-koleksi yang ada dipergustakaan, agar koleksi yang ada tetap terjaga dan terawat dengan baik.
2. Kegiatan yang dilakukan oleh pustakawan dalam melestarikan bahan Pustaka harus signifikan dalam merawat dan menjaga bahan agar koleksi pada perpustakaan bisa tetap terawat hingga kegenarsi selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ali, Amjad. 2004. *Glossary of Library and Information Science*, I (New Delhi:Ess Ess Publication)
- Azizah Nur. 2018. Skripsi: *Strategi Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka pada Perpustakaan SMK Negeri 5 Sarolangun*.Jambi:UIN STS Jambi tgl:06/April/2022
- Arikunto, Suharsomi. 2002. *Prosedur Penelitian “ Suatu pendekatan prektek”* (Cet. XII. Jakarta: PT Rineka cipta)
- Arikunto, Suharsomi. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta,1998) h.7
- Darmono, 2007. *Perpustakaan Sekolah: Pendekatan Aspek Manajemen dan Tata kerja”*. Jakarta : Grasindo
- Daryana yayan, *Pemeliharaan dan pengamanan Arsip* (Jakarta: Universitas Terbuka, 2013), h.5
- Echos, Jhon M, dan Hassan Sadely, “ Kamus Inggris Indonesia” (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2002), h. 140 dan 446
- Fatmawati, Endang. 2018. *Preservasi, Konservasi dan Restorasi Bahan Perpustakaan*. Semarang: Universitas Diponegoro, LIBRA, Vol.10, No.1,Juni 2018 dalam <https://ejournal.undip.ac.id/index.php/dialogue/article/viewFile/517/396> diakses pada tanggal 11 April 2022
- Harrod,L., M. 1977. *The Librarians Glossary of Term Used in Librarianship, Documentation, and the book Grafis 4th Ed*. London : Great Britain. Di akses pada tgl:03/23/2022

<https://www.google.co.id/search?q=kerusakan+bahan+pustaka+menurut+faktor&tbs=isch&tbs=ring:1>

Lasa Hs. *Manajemen Perpustakaan: Sekolah Madrasah*, (Yogyakarta: Ombak,2013),hal.188

Martoatmodjo, Karmidi. 1999. *Pelestarian bahan pustaka*.Jakarta: Universitas Terbuka

Martoatmodjo, Karmidi. “ *pelestarian bahan pustaka*” Jakarta Universitas terbuka 1993,5-6

Martoatmodjo, karmidi. *Pelestarian Bahan Pustaka*,(Jakarta: Universitas Terbuka,2010).hal.1.1

Mardiah, “*Konservasi Prevektif Terhadap Koleksi di Perpustakaan Politeknik Kelautan dan Perikanan Siduarjo*,” Jurnal Part 3 No. 1(JULY 2017), Di akses pada 11 April 2022 <http://ejournal-balitbang.kkp.go.id/index.php/JP/article/download/6788/pdf>.

Mussofa, 2009.“*Pelestarian , macam Sifat Bahan Pustaka dan Latar Belakang Sejarahnya*”.
<https://pustaka.uns.ac.id/2009/1203/opt=1001&menu=news&option=detail&nid9>. (diakses 05 April 2022

Moleong, Lexy J. 2018. *Metodologi penelitian kualitatif*. (cet XXXVIII. Bandung:PT Remaja Ro sdakarya)

Purwati, “ Selintas Peran Restorator Dalam Konservasi Koleksi Perpustakaan, h.63.”

Nasir, Muhammad. 2003. *Metodologi Penelitian* (Cet.IV. Jakarta; Ghalia Indonesia)

Ningrum Marisya “ *Konservasi Kuratif Terhadap Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Nasional RI*” 2018 Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah Jakarta tgl: 3/23/2022

Prabowo, Thoriq Tri. 2013. *Strategi preservasi dan konservasi koleksi terlaran di BPAD Yogyakarta. Visi Pustaka 17 no. 1 April*.

- Rahayuningsi, F. (penyunt). 2007. *Pengelolaan Perpustakaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rutami, Raja Guk-guk Ervina. 2018. *Kegiatan preservasi dan konservasi bahan pustaka pada perpustakaan Universitas HKBP Nomensen Medan*. Jurusan departemen ilmu perpustakaan dan informasi Fakultas ilmu budaya Universitas sumatera Utara.tgl:03/23/2022.
- Sugiono. 2011. *Metode penelitian kualitatif, kuantitaif dan R & D* (Cet. XIV. Bandung: Alfabeta)
- Sugiono. 2010. *Penelitian Pendidikan* (Cet XI. Bandung: Alfabeta).
- Suharsomi Arikunto, *Presedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta : Rineka Cipta,1998) h.7
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2012. *Metode penelitian Pendidikan*.(Cet VII.Bandung: Remaja Rosdakarya).
- Widayanti, Made Ayu. 2014. *Pedoman teknis pelestarian bahan pustaka: konservasi kuratif bahan pustaka media kertas* (Jakarta: perpustakaan Nasional RI).
- Wirayanti, Ayu, and Riyadi, *Pedoman Teknis: Pelestarian Bahan Pustaka (Konservasi Kuratif Bahan Perpustakaan Media Kertas)*, h.6.

PEDOMAN WAWANCARA

KONSERVASI BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH

- A. Pedoman wawancara untuk kepala perpustakaan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Pertanyaan :.

1. Usaha apa saja yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah dalam melakukan konservasi bahan pustaka ?
2. Kebijakan apa saja yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah?
3. Kapan konservasi bahan pustaka itu dilakukan ?
4. Faktor - faktor apa saja yang menjadi penyebab kerusakan bahan pustaka ?
5. Bagaimana cara bapak dalam mengatasi faktor penyebab kerusakan bahan pustaka ?

- B. Pedoman wawancara untuk kepala seksi konservasi perpustakaan.

Pertanyaan :

1. Bagaimana proses kegiatan konservasi bahan pustaka ?
2. Alat bantu apa sajakah yang digunakan dalam kegiatan konservasi bahan pustaka ?

3. Metode apa sajakah yang digunakan dalam melakukan kegiatan konservasi bahan pustaka ?
4. Langkah apa yang diterapkan untuk mencegah kerusakan bahan pustaka yang disebabkan oleh manusia ?
5. Mengapa konservasi bahan pustaka sangat di perlukan untuk perpustakaan ?
6. Berapa kali dalam setahun pustakawan melakukan konservasi bahan pustaka ?

Dokumentasi

Foto Bangunan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah



Bagunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah



**Wawancara Dilakukan Dengan Bapak Drs, I Nyoman Sriadijaya, MM
(Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah)**

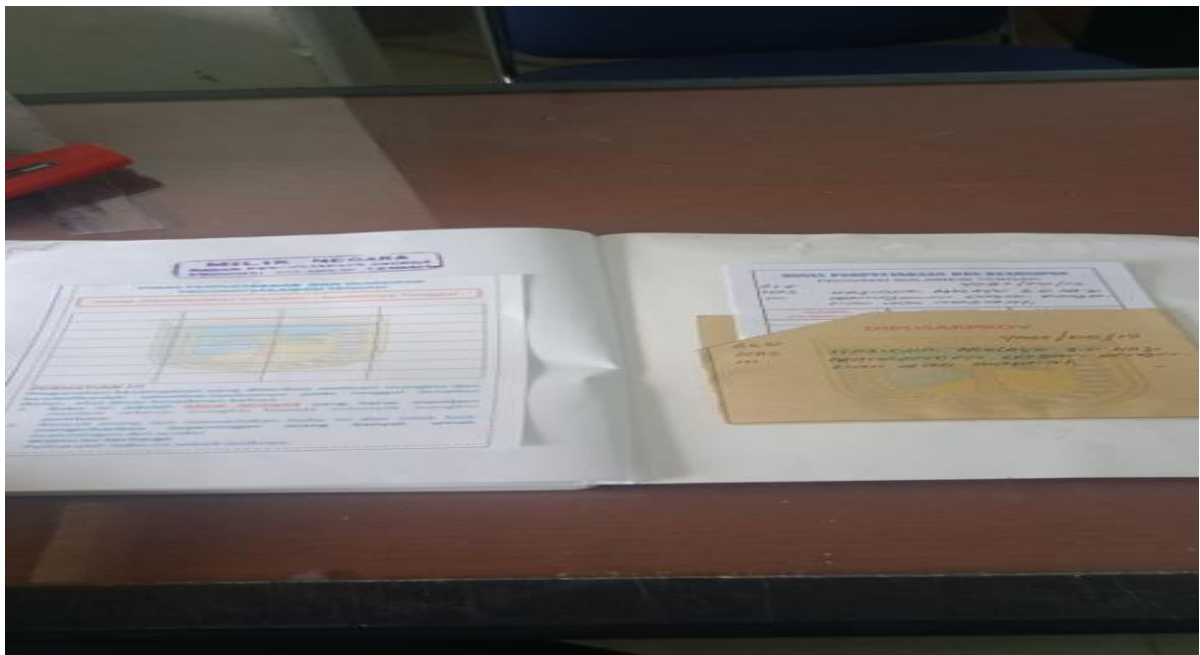


**Wawancara Dilakukan Dengan Ibu Nova. N. Magania S.Sos
(Kepala Bagian Konservasi Bahan Pustaka)**





Bahan Pustaka Yang Akan di Lakukan Konservasi Bahan Pustaka



Kartu Tanggal Pengembalian dan Kartu Buku Yang Sudah Di Perbaiki



Penjilidan Koran di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah



**Gedung Konservasi Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Sulawesi Tengah**



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI DATOKARAMA PALU
جامعة داتوكاراما الإسلامية الحكومية بالو
STATE ISLAMIC UNIVERSITY DATOKARAMA PALU
FAKULTAS USHULUDDIN ADAB DAN DAKWAH
Jl. Diponegoro No. 23 Palu Telp. 0451-460798 Fax. 0451-460165
Website www.uindatokarama.ac.id, email humas@uindatokarama.ac.id

Nomor : 613 /Un.24/F.III/PP.00.9/06/2022
Lampiran : -
Hal : 1

Palu, 6 Juni 2022

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah
di-
Kota Palu

Assalamu'alaikum War. Wab

Salam silaturahmi kami sampaikan, semoga Bapak beserta seluruh Stafnya senantiasa berada dalam lindungan Tuhan dan sukses menjalankan berbagai aktivitasnya.

Selanjutnya dengan hormat disampaikan bahwa Mahasiswa (i) Fakultas Ushuluddin, Adab dan Dakwah UIN Datokarama Palu yang tersebut namanya dibawah ini :

Nama : Nurhidayah
NIM : 18.4.18.0027
Semester : VIII (Delapan)
Jurusan : Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam (IPII)
Alamat : Jl. Mutaji Desa Lolu
No. Hp : 0823 4624 5937

Bermaksud melakukan pengambilan data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul: "KONSERVASI BAHAN PUSTAKA DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SULAWESI TENGAH".

Dosen Pembimbing :
1. Prof. NURDIN, S.Pd., S.Sos., M.Com., Ph.D.
2. KAMRIDAH, S.Ag., M.Th.I.

Untuk maksud tersebut, kami bermohon kiranya Bapak dapat mengizinkan untuk mengadakan penelitian di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Demikian, atas kerjasama dan koordinasi yang baik di ucapkan terima kasih.

Wassalam.
Dekan,



Dr. H. Sidik, M.Ag.
NIP. 19640616 199703 1 002

Tembusan :
Rektor UIN Datokarama Palu



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Banteng No. 6 Palu Kode Pos 94114

e-mail : sultengperpus@gmail.com

Palu, 06 Juni 2022

Nomor : 070 / 687 / DISPUSARDA
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **Izin Penelitian**

Kepada
Yth. Dekan Fakultas Ushuluddin Adab
dan Dakwah IAIN Palu.

di -
Palu

Memperhatikan Surat Dekan Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Palu Nomor : 613/Un.24/F.III/PP.00.9/06/2022 tanggal 06 Juni 2022, saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Drs, I NYOMAN SRIADIJAYA, MM**
Nip : 19640919 1990303 1 009
Pangkat/Gol. Ruang : Pembina Utama Madya, IV/d
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah

Dengan ini telah menerima dan memberikan izin mahasiswa tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	JURUSAN	Asal Perguruan Tinggi
1	NURHIDAYAH	18.4.18.0027	ILMU PERPUSTAKAAN DAN INFORMASI ISLAM (IPII)	Fakultas Ushuluddin Adab dan Dakwah IAIN Palu.

Telah melakukan pengambilan Data dalam rangka Penyusunan Skripsi yang berjudul : "Konservasi bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN PROVINSI
SULAWESI TENGAH

Drs. I NYOMAN SRIADIJAYA, MM
PEMBINA UTAMA MADYA
NIP. 19640919 1990303 1 009

Tembusan disampaikan kepada :

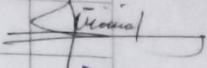
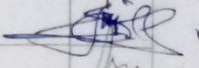


1. Yth. Rektor IAIN di Palu;
2. Yth. Sekretaris Dinas;
3. Yth. Kepala Bidang dilingkungan DISPUSARDA Provinsi Sulawesi Tengah

LEMBAR DISPOSISI

Indeks :		Rahasia : <input type="checkbox"/>
		Penting : <input type="checkbox"/>
		Biasa : <input type="checkbox"/>
Kode : 090	Tgl. Terima :	Tgl. Penyelesaian : 13.6.2022
Tanggal / Nomor :	6.6.2022 / 613 / 47124 / F III / PP 009	
Asal :	UNIV. ISLAM NEG DATOKAKAMA	
Isi Ringkas :	IZIN PENELITIAN	

INSTRUKSI / INFORMASI	DITERUSKAN KEPADA :
<p>Prinsip etnografi w/ difasilitasi Tls</p> <p>w/ difasilitasi dan Pelaks. mgs</p> <p><i>[Signature]</i> 13/6-22</p>	<p>Titik. Silidipusaka <i>[Signature]</i> 13/6 Kalispusaka</p> <p>Titik. Kabid pengembang Perpustakaan :</p>

DAFTAR INFORMAN PENELITIAN DI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 PROVINSI SULAWESI TENGAH

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1	NOVA. N. MAGANIA	Kasie Konservasi bahan Pustaka	
2	I NYM SPHONJAYA	KADICPUSAKA	
3	Ishawati	Pustakawan	
4	VONNY PANCEMANAN	Pustakawan	
5			
6			
7			
8			
9			



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI TENGAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Banteng No. 6 Palu Kode Pos 94114
Telp. (0451) 481490 Fax (0451) 482978
website : <http://dispusarda.sultengprov.go.id> - e-mail : dispusarda@sultengprov.go.id

SURAT KETERANGAN
Nomor 1000.9/124/ SEKRETARIAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs, I NYOMAN SRIADIJAYA, MM
Nip : 19640919 199003 1 009
Jabatan : Kepala Dinas
Alamat : Jln. Banteng No. 6 Palu

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama **NURHIDAYAH** benar telah melaksanakan penelitian di kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Tengah.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN PROVINSI
SULAWESI TENGAH,
DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

Drs. I NYOMAN SRIADIJAYA, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19640919 199003 1 009

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Identitas Diri

1. Nama : NURHIDAYAH
2. TTL : Lolu, 20 November 1999
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Agama : Islam
5. Anak Ke : 4 Dari 5 Bersaudara
6. Alamat : Jl. Mutaji Desa Lolu Kec. Sigi Biromaru
7. Nomor HP/Wa : 082346245937

B. Riwayat Orang Tua:

1. Ayah

- a. Nama Ayah : Asman
- b. Agama : Islam
- c. Pekerjaan : Petani
- d. Alamat : Jl. Mutaji Desa Lolu Kec. Sigi Biromaru

2. Ibu

- a. Nama Ibu : Mariami
- b. Agama : Islam
- c. Pekerjaan : IRT
- d. Alamat : Jl. Mutaji Desa Lolu Kec. Sigi Biromaru

C. Riwayat Pendidikan

- TK Anata Pura : 2 Tahun, Lulus Tahun 2006
- SDN Lolu : 6 Tahun, Lulus Tahun 2012
- Mts. Alkhairaat Biromaru : 3 Tahun, Lulus Tahun 2015
- MA Alkhairaat Biromaru : 3 Tahun, Lulus Tahun 2018
- UIN Datokarama : Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam
Dari 2018 Sampai 2022

