

**PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LANGKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**



SKRIPSI

Oleh:

RIRIN INDRIYANI

1544400074

Diajukan

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP)

Pada Program Studi Ilmu Perpustakaan

**PROGRAM STUDI ILMU PERPUSTAKAAN
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH
PALEMBANG
2018**

NOMOR : B. 482 /Un.09/PP.01/03/2018

SKRIPSI

**PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LANGKA DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

Yang telah disusun dan dipersiapkan oleh

RIRIN INDRIYANI
NIM.1544400074

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada tanggal 06 Maret 2018

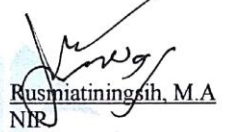
Susunan Dewan Pembimbing dan Penguji

Ketua Dewan Penguji



Dr. Nor Huda, M. Ag., M.A
NIP. 19701114 200003 1 002

Sekretaris



Rusmiatiningih, M.A
NIP.

Pembimbing I



Dr. Endang Rochmiatun, M. Hum
NIP. 19710727 199703 2 005

Penguji I



Dr. Nor Huda, M. Ag., M.A
NIP. 19701114 200003 1 002

Pembimbing II



Dadang, S. Ag., S.IP., M. Pd.I
NIP. 19750502 200312 1004

Penguji II



Dra. Nirmala Kusumawatie, S.IP., M. Si
NIP. 19690217 199803 2 002

Skripsi ini telah diterima sebagai salah satu persyaratan
untuk memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan (S.IP.)

Tanggal, 14 Maret 2018



Dekan
Fakultas Adab dan Humaniora



Dr. Nor Huda, M. Ag., M.A
NIP. 19701114 200003 1 002

Ketua Program Studi
Ilmu Perpustakaan



Yanto, M. Hum., M.IP
NIP. 19770114 200312 1 003

PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ririn Indriyani
Nim : 1544400074
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jurusan : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan
Provinsi Sumatera Selatan.

Menyatakan bahwa skripsi yang saya buat hasil karya sendiri bukan plagiat. Apabila ternyata ditemukan di dalam skripsi saya terdapat unsur plagiat, maka saya siap mendapatkan sanksi akademik yang terkait dengan hal tersebut.

Palembang, 01 Febuari, 2018



Ririn Indriyani
Nim.1544400074

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah diajukan untuk memperoleh gelar sarjana di Perguruan Tinggi manapun tanpa mencantumkan sumbernya. Sepengetahuan saya, skripsi ini juga tidak memuat bahan-bahan yang sebelumnya telah dipublikasikan atau ditulis oleh siapapun tanpa mencantumkan sumber dalam teks. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggungjawab.

Palembang, 01 Febuari, 2018



RIRIN INDRIYANI
NIM. 1544400074

PERSETUJUAN PUBLIKASI

Sebagai civitas akademik Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

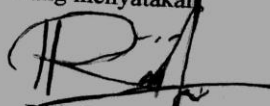
Nama : Ririn Indriyani
Nim : 1544400074
Program Prodi : Ilmu Perpustakaan
Fakultas : Adab dan Humaniora
Jenis Karya : Skripsi

Demi perkembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang Hak Bebas Royalti *Non- Eksklusif* (*Eksklusif Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul : **"Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan"**, beserta perangkat yang ada jika diperlukan. Dengan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini maka UIN Raden Fatah Palembang berhak untuk menyimpan, mengasah media, formatkan mengelola dalam bentuk pangkalan data (*data base*), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap dicantumkan nama saya sebagai penulis dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Palembang, 01 Febuari, 2018

Yang menyatakan



Ririn Indriyani

Nim. 1544400074

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi

Saudari Ririn Indriyani

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di-

Tempat

Assalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"Preservasi Bahan Pustaka Langka Di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan"**

Yang disusun oleh:

Nama : Ririn Indriyani

NIM : 1544400074

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu 'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Palembang, 01 Febuari, 2018
Pembimbing I,



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum.
NIP. 19710727 199703 2 005

NOTA DINAS

Perihal: Skripsi

Saudari Ririn Indriyani

Kepada Yth.

Dekan Fakultas Adab dan Humaniora

UIN Raden Fatah Palembang

Di-

Tempat

Assalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Dengan hormat, setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap naskah skripsi yang berjudul: **"Preservasi Bahan Pustaka Langka Di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan"**

Yang disusun oleh:

Nama : Ririn Indriyani

NIM : 1544400074

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Kami berpendapat bahwa skripsi tersebut sudah dapat diajukan ke Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Sarjana Ilmu Perpustakaan.

Wassalamu'alaikum warrahmatullahi wabarakatuh

Palembang, 01 Febuari, 2018

Pembimbing II,



Dadang S. Ag. S. IPL., M. Pd. I

NIP. 19750502 200312 1004

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Naskah skripsi yang di susun oleh:

Nama : Ririn Indriyani
Nim. : 1544400074
Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Yang berjudul "**PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LANGKA DI DINAS
PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**"

Telah diperiksa dan disetujui untuk diujikan.

Pada Tanggal, 01 Febuari, 2018

Pembimbing I,



Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum.
NIP. 19710727 199703 2 005

Pembimbing II,



Dadang, S. Ag. S. IPI, M. Pd. I
NIP. 19750502 200312 1004

MOTO DAN DEDIKASI

“Barangsiapa yang keluar untuk mencari ilmu maka ia berada di jalan Allah sampai ia kembali”

“Adakah diantara kita yang merasa mencapai sukses hidup karena telah berhasil meraih segalanya: harta, gelar, pangkat, jabatan, dan kedudukan yang telah menggenggam seluruh isi dunia ini? Marilah kita kaji ulang, seberapa besar sebenarnya nilai dari apa-apa yang telah kita raih selama ini”

-KH Abdullah Gymnastiar (AA Gym)-

Tokoh Islam Terkenal

Hasil karya ini kupersembahkan kepada:

- Orang Tuaku tercinta (Mulyadi dan Herliyani), dan saudara-saudaraku (Ayu Pratiwi SEi, Rian Triwahyudi, dan Nita Febriyanti) dan Engga Jupriansyah S.Pd yang telah menjadi motivasi dan inspirasi serta tiada hentinya memberikan dukungan dan do’a restu serta pengorbanan.
- Terimakasih tak terhingga kepada dosen-dosenku, terutama pembimbingku yang tak pernah lelah dan sabar memberikan bimbingan dan arahan kepadaku.
- Sahabatku Rani Anggraini S.Pd, Jumaidi SH, Defri S.Pd, Mila Yunia S.Pd, Winda Fitriana S.IP, Mike Wachyuni, Misba Tussalam, Sri kartika S.IP, Titin Anggraini S.IP, Rosalina S.Sos, Rizky Apriliza S.IP, dan Yetri Sepriani yang selalu memberikan semangat, Nasihat, arahan dan motivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.
- Teman-teman Ilmu Perpustakaan angkatan 2012 terutama kelas Pus-C, terimakasih atas dukungan, semangat, canda tawa, rasa persaudaraan yang telah terjalin selama ini.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Alhamdulillah, Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan nikmat, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam terlimpah kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW, serta pengikutnya sampai akhir zaman. Alhamdulillah berkat ridho-Nya dan bantuan, bimbingan serta dorongan dari berbagai pihak, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Manisnya keberhasilan akan menghapus pahitnya kesabaran, nikmatnya memperoleh kemenangan akan menghilangkan letihnya perjuangan menuntaskan pekerjaan dengan baik, akan melenyapkan lelahnya jerih payah. Istigfar dapat membukakan semua masalah yang terkunci, melapangkan hati dan melenyapkan segala kesulitan ini merupakan kata pembawa rizki dan kesuksesan.

Skripsi ini kupersembahkan untuk orang-orang yang telah banyak memberikan penghidupan dan arti pentingnya penghidupan yang telah memberikan doa bantuan, perhatian dan motivasi. Oleh karena itu, sebagai ungkapan rasa hormat yang tulus, penulis menyampaikan ucapan terimakasih kepada:

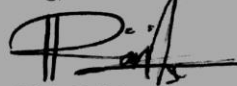
1. Bapak Prof. Drs. H. M. Sirozi, M.A. Ph.D selaku Rektor UIN Raden Fatah Palembang.
2. Bapak Dr. Nor Huda, M.Ag, M.A. selaku Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
3. Bapak Yanto M. Hum, M.IP selaku Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
4. Bapak Misroni, S.Pd.I., M.Hum selaku Sekretaris Program Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Raden Fatah Palembang.
5. Ibu Dr. Endang Rochmiatun, M.Hum dan bapak Dadang, S.Ag, S.IP, M.Pd.I selaku dosen pembimbing dalam penulisan skripsi penulis.

6. Bapak Mulyadi, S.Sos.I, M.Hum yang telah berjasa bagi penulis.
7. Bapak Imron S.Ag.MA selaku penasihat akademik penulis.
8. Seluruh dosen Fakultas Adab dan Humaniora yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.
9. Semua pegawai pelestarian di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah membantu dan memberikan arahan kepada penulis pada saat penelitian.
10. Ayah dan Ibunda ku tersayang dan saudara-saudaraku serta segenap keluarga tercinta yang memberikan motivasi dan bantuan baik moril maupun materil yang tak terhingga demi terselesainya skripsi ini.
11. Sahabat-sahabatku mahasiswa Ilmu Perpustakaan angkatan 2012 terutama kelas Pus-C.

Hanya asa dan doa yang penulis panjatkan semoga pihak yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT. Akhir kata, besar harapan penulis semoga skripsi ini memberikan manfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi siapa saja yang membaca

Wassalamuailaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Palembang, 01 Febuari, 2018



Ririn Indriyani

NIM. 1544400074

INTISARI

Nama : Ririn Indriyani
Program Studi : Ilmu Perpustakaan
Judul Skripsi : Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui kondisi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, dan mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode ini digunakan untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan keadaan umum Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun analisis data dalam penelitian ini dengan cara reduksi data, penyajian dan verifikasi.

Adapun hasil dari penelitian ini adalah kondisi koleksi langka sebelum melaksanakan preservasi ada dua kategori yaitu pertama rusak ringan 98% sebanyak 1.053 dan yang kedua rusak parah 2%. Sebanyak 20 eksemplar kebanyakan lepas jilidan, tulisannya memudar serta rapuh dan usang dimakan usia. Sedangkan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi yaitu kurangnya perlengkapan dan kurangnya anggaran atau dana serta kurangnya tenaga ahli dalam bidang preservasi. Upaya pegawai dalam mengatasi kendala-kendala dalam preservasi koleksi langka adalah melengkapi alat-alat preservasi dan pegawai mengikuti seminar atau pelatihan tentang preservasi bahan pustaka serta melakukan pencegahan terhadap kerusakan mulai sekarang.

Kata Kunci: Preservasi; Bahan Pustaka Langka.

ABSTRACT

Name :Ririn Indriyani
Study Program :LibraryScience
Thesis Title :Preservation of Rare Library Material at the
Library official of South Sumatra Province.

The purpose of this study is to determine the condition of rare library materials in the Library Office of South Sumatra Province, to know the obstacles encountered in implementing preservation of rare libraries in the Library Office of South Sumatra Province, and know the efforts made in overcoming the constraints preservation of rare libraries in the Library South Sumatera Province. This study uses a qualitative method. This method is used to collect data relating to the general state of the Provincial Library of South Sumatra. In this study the authors use the method of observation, interview, and documentation. The data analysis in this study by way of data reduction, presentation and verification.

The results of this study is the condition of rare collections before preservation there are two categories namely the first 98% light damage of 1,053 and the second badly damaged 2%. A total of 20 copies are mostly out of binding, the writing is faded and fragile and worn by age. while the constraints faced in implementing preservation are lack of equipment and lack of budget or funds and lack of experts in the field of preservation. Employee efforts in overcoming obstacles in the preservation of rare collections are complementary preservation tools and employees follow seminars or training on preservation of library materials and prevention of damage from now on.

Keywords: Preservation; Rare Library Material.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIARISME	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
PERSETUJUAN PUBLIKASI.....	vi
NOTA DINAS.....	vii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	ix
KATA PENGANTAR.....	x
INTISARI	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR GAMBAR.....	xix

BAB I: PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	7
1.3. Batasan Masalah.....	7
1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian.....	7
1.5. Tinjauan Pustaka	8
1.6. Kerangka Teori.....	12
1.7. Metodologi Penelitian	14
1.8. Sistematika Penulisan.....	21

BAB II: LANDASAN TEORI

2.1. Perpustakaan Umum	23
2.1.1. Pengertian perpustakaan Umum.....	23

2.1.2. Fungsi Perpustakaan Umum.....	25
2.1.3. Tujuan Perpustakaan Umum	26
2.2. preservasi Bahan Pustaka.....	28
2.2.1. Pengertian preservasi Bahan Pustaka.....	28
2.2.2. Tujuan preservasiBahan Pustaka	31
2.2.3. Fungsi preservasi Bahan Pustaka	32
2.2.4. Unsur-Unsur preservasi Bahan Pustaka	33
2.2.5. Faktor-Faktor Kerusakan Bahan Pustaka	34
2.3. Bahan Pustaka Langka	38
2.3.1. Pengertian Bahan Pustaka Langka	38
2.3.2. preservasi Bahan Pustaka Langka.....	41

BAB III: DESKRIPSI WILAYAH PENELITIAN

3.1. Sejarah Perpsutakaan43	
3.2. Visi dan Misi	46
3.3. Kondisi Perpustakaan	47
3.4. Struktur Organisasi.....	47
3.5. Tugas Pokok dan Fungsi	49
3.6. Sumber Daya Manusia	55
3.7. Anggaran	64
3.8. Koleksi	65
3.8. Layanan	68

BABIV: HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Kondisi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	74
4.2. Kendala Yang dihadapi Dalam Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	82
4.3. Upaya Yang Dilakukan Dalam Mengatasi Kendala Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	89

BAB V: PENUTUP

5.1 Kesimpulan	104
5.2 Saran	106

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1: Nama Kepala Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi	
Sumatera Selatan Beserta Periode.....	42
Tabel 3.2: Sumber Daya Manusia (SDM) Dinas Perpustakaan	
Provinsi Sumatera Selatan	51
Tabel 3.3: Rekapitulasi Koleksi Buku Dinas Perpustakaan	
Provinsi Sumatera Selatan.....	61
Tabel 4.1: Jumlah Koleksi Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi	
Sumatera Selatan.....	77
Tabel 4.2: Bidang Pelestarian Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan	
Provinsi Sumatera Selatan.....	92
Tabel 4.3: Alat-alat Preservasi Koleksi Bahan Pustaka di Dinas	
Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	102

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	: Kondisi Kerusakan Koleksi dari faktor suhu dan kelembaban di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	78
Gambar 2	: Kondisi Kerusakan Koleksi akibat faktor fisika di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	79
Gambar 3	: Kondisi Kerusakan disebabkan oleh Serangga di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	80
Gambar 4	: Perlengkapan Alat-alat Preservasi Yang Masih Manual di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan	100

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Secara umum perpustakaan mempunyai arti sebagai suatu tempat yang di dalamnya terdapat kegiatan penghimpunan, pengolahan, dan penyebarluasan (pelayanan) segala macam informasi, baik yang tercetak maupun yang terekam dalam berbagai media seperti buku, majalah, surat kabar, film, kaset, video, komputer, dan lain-lain. Semua koleksi sumber informasi tersebut disusun berdasarkan sistem tertentu dan dipergunakan untuk kepentingan belajar melalui kegiatan membaca dan mencari informasi bagi segenap masyarakat yang membutuhkannya.¹

Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang mempunyai kegiatan di bidang informasi, pendidikan, ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, dan pelestarian budaya bangsa. Kegiatan utamanya adalah menghimpun, menyimpan atau memelihara, dan menyajikan dan memberdayakan koleksi bahan pustaka serta memberikan layanan kepada masyarakat. Perpustakaan merupakan bagian dari hasil budaya umat manusia yang sudah ada sejak zaman kuno.²

¹Pawit M. Yusuf dan Yaya Suhendra, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), hal. 1.

²Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 159.

Perpustakaan umum merupakan satu-satunya jenis perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Perpustakaan-perpustakaan yang termasuk di dalam kategori perpustakaan umum adalah: perpustakaan umum kabupaten/ kota, perpustakaan umum tingkat kecamatan, perpustakaan umum desa/ kelurahan, perpustakaan cabang, taman bacaan rakyat/ taman bacaan masyarakat, dan perpustakaan keliling. Badan Perpustakaan Daerah, atau lembaga lain yang sejenis, adalah yang berkedudukan di tiap provinsi di Indonesia yang mengelola perpustakaan.³

Pada prinsipnya sebuah perpustakaan mempunyai tiga kegiatan utama yaitu: menghimpun, memelihara dan memberdayakan semua koleksi bahan pustaka. Selanjutnya fungsi perpustakaan salah satunya adalah melakukan upaya preservasi koleksi antara lain: a) memelihara bahan pustaka, b) merawat bahan pustaka, c) melakukan penyiangan, d) melakukan fumigasi, e) menjaga temperatur/ suhu agar stabil, f) mengatur ventilasi udara, g) menjaga koleksi supaya tetap baik, h) menjaga kebersihan perpustakaan dan lain-lain.⁴

Sebuah perpustakaan dibentuk atau di bangun dengan maksud untuk menjadi tempat penyimpanan dan memelihara, artinya ada kegiatan untuk mengatur, menyusun, menata, memelihara, merawat agar koleksi rapi, bersih, awet, utuh, lengkap, mudah diakses, tidak mudah rusak, hilang dan berkurang.

³Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyarakat*, hal. 43.

⁴Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyarakat*, hal. 72-74.

Serta sebagai salah satu pusat informasi, sumber belajar, penelitian dan rekreasi, preservasi serta kegiatan ilmiah lainnya.⁵

Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah perpustakaan yang berada ditengah-tengah kota dan menjadi salah satu sarana kelengkapan pendidikan dalam melayani masyarakat umum yang datang ke perpustakaan. Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain gedung atau ruangan, peralatan atau perabotan, tenaga dan anggaran. Unsur-unsur tersebut satu sama lain saling berkaitan dan saling mendukung untuk terselenggaranya layanan perpustakaan yang baik. Bahan pustaka antara lain berupa buku, terbitan berkala (surat kabar dan majalah), serta bahan audiovisual seperti audio kaset, video, dan sebagainya harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal.

Pada mulanya, pustakawan merasa perlu melestarikan bahan pustaka karena banyak bahan pustaka yang semakin tua dan semakin rusak. Pemakaiannya yang tinggi, penyimpanan yang kurang sempurna, dan banyak faktor perusak bahan pustaka memaksa pustakawan untuk berpikir bagaimana mengatasi segala masalah tersebut.⁶

Di Indonesia usaha perawatan dokumen tertulis masih kurang mendapatkan perhatian, seharusnya usaha ini dilaksanakan lebih mengingat iklim tropis yang tidak menguntungkan pada kelestarian koleksi. Pada tingkat tertentu

⁵Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, hal. 33.

⁶Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1-1.3.

hal ini dapat menyetuh aspek lain dalam konteks ilmu perpustakaan, yaitu dalam aspek perawatan, pengawetan (konservasi), dan pelestarian (preservasi) koleksi terhadap bahan pustaka apabila terjadi kerusakan. Seluruh aspek tersebut, tidak lain ditujukan bagi bahan pustaka yang tergolong rentan terhadap kerusakan. Biasanya koleksinya berupa koleksi lama dan tergolong lama seperti naskah kuno.⁷

Preservasi bahan pustaka merupakan kegiatan pelestarian yang mencakup pada semua aspek usaha melestarikan semua bahan pustaka dan arsip, termasuk didalamnya kebijakan pengolahan, sumber daya manusia, metode dan tehnik penyimpanannya agar semua koleksi yang terdapat pada perpustakaan tersebut bisa dilestarikan dengan baik. Oleh karena itu, aktivitas preservasi haruslah bisa berjalan dengan baik, karena semua itu dilakukan semata-mata untuk menjaga dan menyimpan semua jenis koleksi yang terdapat pada suatu perpustakaan. Dengan berjalannya semua itu, maka sangat mungkin suatu perpustakaan akan dikunjungi oleh banyak pengguna untuk mencari koleksi yang telah disediakan.⁸

Di antara tujuan-tujuan pemeliharaan bahan pustaka adalah agar kandungan informasinya lebih awet, lebih luas penyebarannya, dan agar

⁷Febri Ariyanti Astuti, Naskah Kuno dan Penanggulangannya di Perpustakaan Dewantara Kirti Griya Taman Siswa Yogyakarta, *Skripsi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010), hal. 1 di akses pada 03 Agustus 2017 dari http://eprints.undip.ac.id/40744/1/Bab_1.pdf

⁸<https://ragilherini.wordpress.com/2015/05/24/definisi-preservasi-bahan-pustaka/>

dikembangkan lebih lanjut. Adapun pemeliharaan ini dapat dilakukan dengan cara reproduksi, penjilidan, laminasi/ penyampulan, penyiangan dan fumigasi.⁹

Kelestarian bahan pustaka tergantung pada beberapa faktor, diantaranya; mutu bahan pustaka, lingkungan penyimpanan, serta faktor-faktor lain seperti hewan, insekta, jamur serta manusia. Kerusakan bahan pustaka dapat terjadi dalam skala besar bila terjadi bencana alam (misal banjir, kebakaran) dan lain-lain. Dalam upaya melestarikan bahan pustaka, perlu memperhatikan jenis-jenis bahan pustaka yang ada di dalamnya.¹⁰

Jenis koleksi buku yang ingin menjadi objek adalah buku langka. Koleksi langka dapat disebut koleksi khusus yaitu tidak banyak perpustakaan umum di Propinsi Sumatra Selatan yang menyimpan koleksi langka. Koleksi langka merupakan jenis koleksi yang kuno atau antik, termasuk jarang dan sulit untuk ditemukan, hanya perpustakaan atau museum tertentu saja yang memilikinya. Bahan pustaka yang termasuk keadaan koleksi langka adalah bahan pustaka yang memiliki tahun terbit cukup lama, serta sudah sangat sulit di temukan di pasaran, dan bisa di katakan merupakan bahan pustaka kuno atau antik.¹¹

Semakin tua usia suatu bahan pustaka semakin banyak para peneliti yang mencarinya. Sebelum ada lembaga atau perpustakaan yang mengelolahkan

⁹Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus Book Publisher, 2009), hal. 162.

¹⁰Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1.2.

¹¹Vetty Puspita Sari, “Pemanfaatan Bahan Pustaka Langka di Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi kota Palembang”, *Skripsi*, (Palembang: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah, 2015), hal.x.

melindungi koleksi langka, buku-buku lama yang dimiliki seseorang hanya di biarkan begitu saja bahkan ada diantaranya yang membuang atau bahkan membakarnya. Mereka menganggap buku-buku tersebut tidak ada gunanya, dan ini terjadi karena banyak masyarakat yang kurang memahami pentingnya manfaat dari buku-buku tersebut.

Kejadian-kejadian yang terjadi di masyarakat ini mendorong perpustakaan untuk lebih berperan aktif dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yaitu sebagai lembaga yang bertugas mengelola, melindungi dan melayani kepada masyarakat hasil karya manusia terutama dalam hal ini adalah koleksi langka. Khususnya dalam pembahasan ini perlu adanya perlindungan dan pelestarian baik isi maupun fisik buku.¹²

Oleh karena itu, mengingat manfaat dan isinya yang sangat penting dan berharga bagi masyarakat, koleksi langka perlu perawatan dan penanganan yang baik sehingga masyarakat dapat menikmati manfaat dan isinya. Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan merupakan perpustakaan umum yang ada di kota Palembang, yang diperuntukkan semua masyarakat. Perpustakaan ini menyediakan sarana atau tempat untuk menghimpun berbagai sumber informasi untuk dikoleksi secara terus menerus, diolah dan diproses sehingga dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh semua masyarakat. Sebagai sarana atau wahana untuk melestarikan budaya manusia melalui aktivitas pemeliharaan dan pengawetan

¹²Dwi Julia Hargiyanti, "Pengelolaan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta", *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Sebelas Maret, 2009), hal 10 di akses 07 Agustus 2017 dari <http://eprints.uns.ac.id/8578/1/79582107200903451.pdf>

koleksi. Dengan adanya usaha kegiatan preservasi bahan pustaka menjadi sangat penting terutama untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna bahan pustaka sesuai kebutuhan pengguna atau masyarakat umum.

Adapun jenis koleksi bahan pustaka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dibagi dalam dua bentuk yaitu tercetak dan non cetak. Jumlah keseluruhan koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebanyak 257.810 judul koleksi. Adapun bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan berjumlah 5.748 judul seperti koleksi naskah kuno, buku kesenian dan buku sejarah. Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan melakukan kegiatan preservasi mulai pada awal tahun 2007.

Dengan demikian dari latar belakang masalah yang telah dipaparkan, betapa pentingnya pelestarian bahan pustaka terhadap koleksi langka dimana peneliti mengambil objek lokasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan karena banyak koleksi langka disana, maka peneliti mendeskripsikan dengan judul **“PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LANGKA DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN.”**

1.2. Rumusan Masalah

1. Bagaimana kondisi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?

3. Apa upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?

1.3. Batasan Masalah

Dengan perumusan masalah yang telah disebutkan diatas, maka penulis membatasi masalah yang akan dibahas mengingat waktu dalam proses penyusunan agar apa yang dibahas tidak meluas dan menyimpang dari koridor penelitian tentang permasalahan yang ada. Jadi, penulis lebih memfokuskan penelitian ini di preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

1.4. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini bagi penulis adalah:

- a. Untuk mengetahui kondisi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
- b. Untuk mengetahui kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.
- c. Untuk mengetahui upaya yang dilakukan dalam mengatasi kendala preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

2. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah dipaparkan tersebut, maka penelitian ini dapat bermanfaat atau berguna dalam penelitian, baik secara teoritis maupun praktis.

a. Manfaat teoritis

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan berguna bagi pengelola koleksi langka serta mahasiswa yang dapat memanfaatkan pengembangan ilmu di bidang perpustakaan dan hasil penelitian ini sebagai sumber informasi, serta dapat memberikan wawasan dan ilmu bagi para pembaca.

b. Manfaat praktis

- 1) Bagi penulis secara khusus untuk meningkatkan wawasan/wacana dan pengetahuan tentang preservasi bahan pustaka langka yang nantinya berguna sebagai bahan dalam penyelenggaraan preservasi dan menumbuhkan wawasan dalam bidang akademis, serta sikap kritis terhadap fenomena yang terjadi diorganisasi tersebut.
- 2) Bagi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat menjadikan masukan sebagai bahan dalam penyelenggaraan program preservasi bahan pustaka langka terutama yang dilakukan pustakawan.
- 3) Bagi ilmu perpustakaan, hasil penelitian ini diharapkan bisa menambahkan ilmu pengetahuan dan sebagai referensi tentang preservasi bahan pustaka langka.

1.5. Tinjauan Pustaka

Dari beberapa penelitian yang telah dilakukan sebelumnya, penulis-penulis lain telah melakukan penelitian diantaranya yang pertama ditulis oleh Ahmad Nawawi yang berjudul “Pelestarian Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Kementerian Pekerjaan Umum” penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor kerusakan koleksi buku langka, mengetahui teknik melestarikan koleksi langka serta mengetahui apa saja kendala yang dihadapi dalam melakukan kegiatan pelestarian koleksi buku langka di Perpustakaan Kementerian Pekerjaan Umum. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dimana data diperoleh oleh penulis melalui kajian pustaka, observasi dan wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan informan yang menjadi objek penelitian penulis. Dari hasil penelitian ini diketahui bahwa faktor kerusakan adalah faktor serangga dan lain-lain. Teknik pelestarian ini dengan menambal buku yang rusak, penjilidan. Sedangkan kendalanya adalah anggaran atau biaya.¹³

Hanik Nurdiana Sabita dengan judul “Kebijakan Preservasi Naskah kuno dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta” penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan kebijakan preservasi naskah kuno yang diambil untuk meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan di BPAD DIY. Metode yang

¹³Ahmad Nawawi, “Pelestarian Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Kementerian Pekerjaan Umum,” *Skripsi* (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2010), hal.i di akses pada tanggal 7 Maret 2018.

digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Dalam skripsi ini dikatakan bahwa hasil penelitian ini mendeskripsikan bahwa kebijakan preservasi naskah kuno yakni menggunakan skala prioritas utama.¹⁴

Penelitian oleh Vetty Puspitasari yang berjudul “*Pemanfaatan Bahan Pustaka Langka di Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi Kota Palembang*” yang mana peneliti ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Kegunaan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pemanfaatan bahan pustaka langka di Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi kota Palembang. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa mengenai besar pemanfaatan bahan pustaka langka bagi pemustaka belum dimanfaatkan secara maksimal. Hal ini terbukti dari penelitian yang dilakukan penulis, 18 pemustaka yang menjadi informan, hanya 7 pemustaka yang memanfaatkan bahan pustaka langka, 11 pemustaka yang lain mengaku tidak memerlukannya bahkan mereka tidak mengetahui bahwa perpustakaan mempunyai koleksi langka.¹⁵

Menurut Subhana Nurhidayat yang berjudul “*Pelestarian koleksi buku langka di Perpustakaan Dapertemen Pekerjaan Umum*” yang mana isinya membahas tentang prioritas utama yang harus dilakukan agar pelaksanaan

¹⁴Hanik Nurdiana Sabita, “Kebijakan Preservasi Naskah kuno dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta,” *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2013), hal viii di akses pada tanggal 7 Maret 2018 dari <http://digilib.uin-suka.ac.id/10314/1/BAB%201,%20V%20DAFTAR,%20PUSTAKA.pdf>

¹⁵Vetty Puspita Sari, “Pemanfaatan Bahan Pustaka Langka di Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi kota Palembang”, *Skripsi*, (Palembang: Jurusan Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora Universitas Islam Negeri Raden Fatah, 2015), hal. Xiii.

pelestarian koleksi buku langka di perpustakaan DPU berjalan dengan lancar adalah kontrol lingkungan tempat penyimpanan terutama kebersihan lingkungan penyimpanan, serta pengaturan suhu dan kelembaban udara agar usaha sesuai dengan standar yang dianjurkan oleh para ahli. Disamping itu, perlu disusun kebijakan tertulis sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan pelestarian bahan pustaka di perpustakaan tersebut. Implementasi dari perencanaan dan kebijakan pelestarian tersebut dapat mewujudkan pelestarian buku langka yang menyeluruh di perpustakaan DPU, baik pelestarian fisik maupun informasi yang terkandung didalamnya.¹⁶

Menurut Hamdana dalam skripsinya yang berjudul “*Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur*” yang dimana permasalahan adalah bagaimana kondisi bahan pustaka di perpustakaan Universitas Indonesia Timur, bagaimana proses pelestarian bahan pustaka di perpustakaan Universitas Indonesia Timur dan apa saja kendala yang dihadapi pustakawan dalam melestarikan bahan pustaka di Universitas Indonesia Timur. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*empiris*). Dalam penelitian ini, jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Dalam penelitian ini yang

¹⁶Subhana Nurhidayat, “Pelestarian Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Dapertemen Pekerjaan Umum”, *Skripsi*, (Fakultas Ilmu Pengetahuan dan Budaya; Universitas Indonesia, 2008), hal. I di akses 03 Agustus 2017 dari) <http://lib.ui.ac.id/file?file=digital/20160292-RB13N438p-Pelestarian%20koleksi.pdf>

menjadi informan adalah pengelola atau staf perpustakaan Universitas Indonesia Timur.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kondisi bahan pustaka Universitas Indonesia Timur sebagian sudah mengalami kerusakan, namun pelestarian bahan pustaka belum optimal atau belum dikelola dan dilestarikan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari beberapa koleksi yang sudah rusak dan masih tetap digunakan oleh pemustaka, kemudian yang menjadi kendala yaitu alat-alat yang masih manual dan kurangnya staf atau pustakawan ahli dalam bidang perpustakaan.¹⁷

Dari beberapa penelitian diatas ada persamaan yaitu sama-sama membahas tentang bahan pustaka langka, sedangkan yang membedakan penelitian sekarang dengan penelitian-penelitian yang terdahulu adalah bahwa yang diteliti oleh peneliti adalah bagaimana kondisi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan kendala-kendala dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka serta upaya dalam mengatasi kendala dalam preservasi di Perpustakaan.

1.6. Kerangka Teori

Dalam buku Sutarno secara umum perpustakaan merupakan sumber informasi, pendidikan, penelitian, preservasi dan pelestarian budaya bangsa serta tempat rekreasi yang sehat, murah dan bermanfaat. Perpustakaan

¹⁷Hamdana, "Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur", *Skripsi*, (Makassar; Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin, 2016), hal.x. Di akses 04 Agustus 2017 dari <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/454/1/Skripsi%20Hamdana.pdf>

berperan dalam menghimpun dan melestarikan koleksi bahan pustaka agar tetap dalam keadaan baik semua hasil karya umat manusia yang tak ternilai harganya.¹⁸

Pelestarian menurut definisi yang diberikan oleh International Federation of Librarian Association (IFLA) dalam buku Karmidi, mencakup semua aspek usaha melestarikan bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik, serta penyimpanannya¹⁹.

Bidang pelestarian bahan pustaka adalah bidang yang masih baru dalam dunia perpustakaan. Lembaga yang telah lama mengupayakan pelestarian ini adalah museum, arsip dan kolektor seni. Maksud pelestarian ialah mengusahakan agar bahan pustaka tidak cepat mengalami kerusakan. Bahan pustaka yang mahal, diusahakan agar awet, bisa dipakai lebih lama dan bisa menjangkau lebih banyak pembaca perpustakaan.²⁰

Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan atau perabotan, tenaga dan anggaran. Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, terbitan berkala (surat kabar dan majalah), serta bahan audio visual seperti audio kaset, video harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal. Tujuan pelestarian bahan pustaka ialah melestarikan hasil budaya cipta manusia, baik yang

¹⁸Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 68-69.

¹⁹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1

²⁰Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, hal. 3

berupa informasi maupun fisik dari bahan pustaka tersebut. Kelestarian bahan pustaka tergantung pada beberapa faktor diantaranya, yaitu mutu bahan dasar, lingkungan penyimpanan, serta faktor-faktor lain seperti hewan, jamur serta manusia.²¹

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia arti langka adalah jarang didapat atau jarang ditemukan dan jarang terjadi.²² Adapun beberapa pengertian koleksi langka yang muncul seperti diantaranya sebagai berikut:²³

- a. Menurut beberapa pakar di Indonesia pengertian koleksi langka adalah buku-buku yang sudah sangat sulit didapatkan dipasaran, walau buku tersebut dicetak masih baru, karena terbatasnya eksemplar.
- b. Susanto Zuhdi mengatakan “langka” berarti tinggal sedikit atau nyaris punah, sedangkan pengertian “tua” lebih mengarah pada usia. Pengertian langka dan tua lebih identik pada kondisi materi koleksi itu sendiri, sekalipun usianya belum begitu.
- c. Sedangkan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Propinsi DIY mendefinisikan koleksi langka, pustaka langka atau disebut juga antique books adalah suatu jenis koleksi yang memiliki ciri-ciri; tidak diterbitkan lagi,

²¹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Yayasan Multi Wijaya, 1997), hal.1-9.

²²Kamus Besar Bahasa Indonesia: Departemen Pendidikan Nasional (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 635.

²³Dwi Julia Hargiyanti, “*Pengelolaan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta*”, *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Sebelas Maret, 2009), hal 12 di akses 07 Agustus 2017 dari <http://eprints.uns.ac.id/8578/1/79582107200903451.pdf>

sudah tidak beredar dipasaran, susah untuk mendapatkannya, mempunyai kandungan informasi yang tetap, memiliki informasi kesejarahan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi langka merupakan koleksi yang berumur dan sudah tua serta sudah tidak diterbitkan lagi dipasaran dan jarang ditemukan.

1.7. Metodologi Penelitian

Istilah ‘metode penelitian’ terdiri atas dua kata, metode dan penelitian. Kata yang mengikutinya adalah penelitian yang berarti suatu usaha untuk mencapai sesuatu dengan metode tertentu, dengan cara hati-hati, sistematis dan sempurna terhadap permasalahan yang sedang dihadapi.²⁴

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan tertentu. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Bofdan dan Taylor sebagaimana yang dikutip oleh Moleong, metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.²⁵

1. Sumber Data dan Jenis Penelitian

a. Sumber Data

²⁴Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2013), hal. 21.

²⁵Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002), hal. 3.

Sumber data merupakan siapa yang akan dijadikan sebagai informan dalam penelitian. Dalam penelitian kualitatif tujuan pengambilan sampel untuk mendapatkan informasi yang bisa memberikan informasi yang dibutuhkan peneliti.

b. Jenis Data

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada peneliti seperti jenis koleksi langka, perlengkapan alat-alat preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan yang diperoleh melalui pengamatan dan wawancara serta dokumentasi dibagian preservasi bahan pustaka langka. Sedangkan data sekunder, yaitu data penunjang di dalam penelitian seperti data yang terdiri dari literatur-literatur dan buku-buku, artikel, jurnal yang berisikan teori-teori yang mendukung penelitian ini.

Adapun sebagai sumber informasinya adalah Para pegawai preservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sebanyak 8 orang pegawai yang terdiri dari 2 orang pejabat preservasi dan 6 staf pembantu dalam preservasi bahan pustaka langka.

2. Teknik pengumpulan Data

a. Observasi

Observasi atau pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung terhadap kondisi lingkungan

objek penelitian yang mendukung kegiatan penelitian, sehingga dapat gambaran secara jelas tentang kondisi objek penelitian tersebut.²⁶ Metode ini penulis gunakan untuk memperoleh data tentang situasi dan kondisi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, khususnya pada preservasi bahan pustaka langka. Metode ini juga digunakan untuk mengetahui sarana dan prasarana yang ada, letak geografis, serta untuk mengumpulkan data-data statistik lembaga yang bersangkutan. Misalnya menyangkut jumlah staf perpustakaan, jumlah anggota perpustakaan dan sebagainya. Metode observasi juga penulis gunakan untuk mengetahui preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Hal ini dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung ke perpustakaan.

Observasi yang akan dilakukan dengan cara mengamati, mencatat secara berkelanjutan mengenai sarana dan prasarana yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan dan mengamati perilaku para pegawai preservasi bahan pustaka langka. Metode observasi juga, penulis gunakan untuk mengetahui alat-alat apa saja yang digunakan dalam preservasi bahan pustaka langka tersebut. Dengan demikian akan diketahui apakah preservasi bahan pustaka langka tersebut sudah maksimal atau belum.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi adalah metode mencari data mengenai hal-hal

²⁶Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), hal. 34.

atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat dan sebagainya.²⁷ metode ini dipergunakan untuk memperoleh data tentang keadaan perpustakaan, keadaan ruang referensi, jumlah koleksi, sarana dan prasarana perpustakaan serta data-data lain yang bersifat dokumen. Metode ini dimaksudkan sebagai tambahan untuk bukti penguat.

c. Wawancara

Wawancara adalah pengumpulan informasi dengan cara melakukan tanya jawab langsung dengan pihak yang berkompeten dalam bidangnya, di tempat penelitian tersebut dilakukan. Hal ini dilakukan guna mencegah kekeliruan dalam memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian.²⁸Metode ini digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan keadaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan. Dengan metode ini diharapkan juga dapat diperoleh data tentang tanggapan/pendapat mengenai preservasi bahan pustaka langka, serta untuk mengetahui kerusakan apa saja yang ada pada koleksi langka.

3. Teknik analisis data

Teknik analisis yang dilakukan dengan menggunakan teknik analisis data yang dikemukakan oleh Miles dan Huberman mencakup tiga kegiatan

²⁷Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010), hal 274.

²⁸Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, hal. 34.

yang bersamaan,²⁹ yaitu:

a. Reduksi data (Pengkodean data)

Reduksi data adalah suatu proses penelitian, pemusatan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data “kasar” yang diperoleh dari pengamatan di lapangan dan hasil dari catatan wawancara.

b. Penyajian data

Penyajian data adalah sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

c. Menarik kesimpulan atau verifikasi

Verifikasi adalah suatu tinjauan ulang pada pengamatan di lapangan dan hasil dari wawancara atau peninjauan kembali data yang ada, data dapat melihat dari laporan perpustakaan, dari data tersebut harus diuji kebenarannya, dan kecocokannya yang merupakan validitas setelah itu baru ditarik suatu kesimpulan.

Dari ketiga tahapan diatas baik itu reduksi data, penyajian data, maupun verifikasi data (menarik kesimpulan), penulis akan merangkum semua informasi yang penulis dapatkan melalui hasil wawancara dari beberapa informan yang telah penulis pilih, kemudian dari segi bahasa penulisan akan mengubah bahasanya dari bahasa sehari-hari (daerah) menjadi bahasa yang lebih formal yaitu bahasa indonesia dan membuang

²⁹Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif*: Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru, (Jakarta: UI-Press, 1992), hal. 16.

kata-kata yang tidak berhubungan dengan penelitian ini. Selanjutnya, baru dapat diketahui preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan kendala apa saja yang akan dihadapi pegawai preservasi bahan pustaka langka dan juga untuk mengetahui kebijakan apa yang akan diberikan kepala perpustakaan dalam preservasi bahan pustaka langka Sehingga dari hasil penelitian ini dengan mudah dapat dipahami.

1.9. Sistematika Penulisan

Sistematika pembahasan dalam penelitian ini terbagi menjadi beberapa bab yaitu:

BAB I: PENDAHULUAN. Bab ini berisikan mengenai Latar Belakang, Rumusan Masalah, Batasan Masalah, Tujuan dan Manfaat Penelitian, Tinjauan Pustaka, Metodologi Penelitian, dan Sistematika Penulisan.

BAB II: KAJIAN TEORI. Bab ini membahas mengenai tinjauan pustaka dan landasan teori, di dalam tinjauan pustaka berisi tentang penelitian-penelitian sejenis yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Landasan teori ini berisikan pemikiran yang terkait seperti Pengertian Perpustakaan Umum, Pengertian preservasi bahan pustaka dan pengertian koleksi langka.

BAB III: Profil Dinas Perpustakaan Daerah Sumatra Selatan mulai dari Sejarah, Visi, Misi, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi, Gedung

Ruang dan Perlengkapan, Tenaga Kerja, Koleksi, Layanan, Pengolahan di Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan.

BAB IV: Analisis Data. Bab ini berisikan tentang Pembahasan Mengenai Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan melakukan Penelitian yang akan dilakukan.

BAB V: Penutup. Bab ini merupakan Bab terakhir yang berisikan tentang kesimpulan dan saran yang merupakan jawaban atas masalah penelitian untuk direkomendasikan pada pihak-pihak lain.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Perpustakaan Umum

2.1.1. Pengertian Perpustakaan Umum

Perpustakaan umum merupakan satu-satunya jenis perpustakaan yang masih dapat dibedakan menjadi beberapa jenis. Perpustakaan-perpustakaan yang termasuk di dalam kategori perpustakaan umum adalah perpustakaan umum kabupaten/ kota, perpustakaan umum tingkat kecamatan, perpustakaan umum desa/ kelurahan, perpustakaan cabang, taman bacaan rakyat/ taman bacaan masyarakat, dan perpustakaan keliling. Perpustakaan umum memberikan layanan kepada semua orang, anak-anak, remaja, dewasa, pelajar, mahasiswa, pegawai, ibu rumah tangga, para usia lanjut, laki-laki maupun perempuan.³⁰

Menurut UU RI No. 43 Tahun 2007, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.³¹

³⁰Sutarno NS, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 43

³¹Indonesia, Undang-undang No. 43 Tahun 2007, Tentang Perpustakaan, Bab I pasal I ayat 6

Perpustakaan umum yang berada pada tingkat kabupaten/ kota mempunyai tugas dibidang layanan informasi, pendidikan, rekreasi, preservasi dalam rangka ikut mencerdaskan kehidupan masyarakat secara luas. Pada prinsipnya sebuah perpustakaan mempunyai tiga kegiatan utama yaitu: menghimpun, memelihara dan memberdayakan semua koleksi bahan pustaka.³²

Menurut Sulistyo Basuki, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan oleh dana umum dengan bertujuan melayani umum.³³ Sependapat dengan itu menurut Lassa juga mengartikan perpustakaan umum sebagai perpustakaan yang di peruntukkan kepada masyarakat umum, tidak membatasi umur, jenis kelamin, pendidikan, suku maupun agama.³⁴

Menurut Herlina, perpustakaan umum adalah perpustakaan yang diselenggarakan di pemukiman pendudukan diperuntukan bagi semua lapisan dan golongan masyarakat dengan tujuan melayani kebutuhan informasi dan bahan bacaan dalam rangka meningkatkan pengetahuan, sumber belajar dan sarana rekreasi sehat (intelektual). Yang termasuk dalam perpustakaan umum adalah perpustakaan wilayah atau perpustakaan daerah mulai dari provinsi sampai ke desa.³⁵

³²Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyrakat*, hal. 72

³³Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal. 46

³⁴Lassa Hs, *Manajemen Perpustakaan*, (Yogyakarta: Gama media,), hal. 284.

³⁵Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006), hal. 25.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum adalah perpustakaan yang terbuka untuk umum dan diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat dalam memenuhi kebutuhan informasi serta dibiayai oleh umum tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama, dan status sosial-ekonomi.

Adapun yang termasuk dalam kategori perpustakaan umum antara lain adalah:

- a. perpustakaan umum yang diselenggarakan oleh pemerintah provinsi, kabupaten dan kota, termasuk perpustakaan keliling,
- b. perpustakaan desa/ kelurahan
- c. perpustakaan yang diselenggarakan oleh lembaga swadaya masyarakat.
- d. Lembaga-lembaga keagamaan
- e. Rumah baca, pondok baca dan sebagainya yang diselenggarakan oleh masyarakat maupun perorangan.³⁶

2.1.2. Fungsi Perpustakaan Umum

Menurut Sulityo Basuki fungsi perpustakaan umum adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai sarana simpan karya

³⁶Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006), hal. 30.

Perpustakaan berfungsi sebagai tempat menyimpan karya manusia, khususnya karya cetak seperti buku, majalah, dan sejenisnya serta karya rekam seperti kaset, piringan hitam dan sejenisnya.

b. Fungsi informasi

Bagi masyarakat yang memerlukan informasi dapat memintanya ataupun dapat menanyakan ke perpustakaan.

c. Fungsi rekreasi

Masyarakat dapat menikmati rekreasi kultural dengan cara membaca dan bacaan ini disediakan oleh perpustakaan.

d. Fungsi pendidikan

Perpustakaan merupakan sarana pendidikan nonformal dan informasi, artinya perpustakaan adalah tempat belajar diluar bangku sekolah.

e. Fungsi kultur

Perpustakaan merupakan tempat untuk mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya masyarakat.³⁷

2.1.3. Tujuan Perpustakaan Umum

Tujuan perpustakaan umum menurut Herlina bertujuan memberikan kesempatan bagi umum untuk membaca bahan pustaka, menyediakan

³⁷Sulistyo Basuki, *Pengantar Ilmu perpustakaan*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 1993), hal. 27.

informasi yang cepat, tepat dan murah, membantu warga mengembangkan kemampuan yang dimilikinya.³⁸

Sedangkan dalam buku *Etika Kepustakawanan* yang ditulis oleh Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, bahwa tujuan perpustakaan umum antara lain:

1. Memberikan kesempatan kepada warga masyarakat untuk menggunakan bahan pustaka dalam meningkatkan pengetahuan, keterampilan dan kesejahteraan;
2. Menyediakan informasi yang murah, mudah, cepat dan tepat yang berguna bagi masyarakat dalam kehidupan sehari-hari;
3. Membantu dalam pengembangan dan pemberdayaan komunitas melalui penyediaan bahan pustaka dan informasi;
4. Bertindak selaku agen kultural;
5. Memfasilitasi masyarakat untuk belajar sepanjang hayat.³⁹

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa tujuan perpustakaan umum adalah membina dan mendidik masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan memanfaatkan bahan pustaka dengan baik serta dapat mengembangkan keahlian yang dimiliki.

³⁸Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, hal. 25.

³⁹Rachman Hermawan dan Zulfikar Zen, *Etika Kepustakawanan*, hal. 31.

2.2. Preservasi Bahan Pustaka

2.2.1. Pengertian Preservasi Bahan Pustaka

Salah satu dari kegiatan utama yang harus dilakukan perpustakaan adalah melakukan penyiapan dan pelestarian bahan pustaka. Kegiatan itu harus dilakukan perpustakaan agar setiap bahan pustaka selalu terpelihara dan terawat baik, sehingga daya pakai menjadi panjang, usianya lebih lama, dan tetap utuh, peletakan di rak selalu teratur, dan keadaannya selalu bersih.⁴⁰

Pada mulanya, pustakawan merasa perlu melestarikan bahan pustaka karena banyak bahan pustaka yang semakin tua dan semakin rusak. Pemakaiannya yang tinggi, penyimpanan yang kurang sempurna dan banyaknya faktor perusak bahan pustaka memaksa pustakawan untuk berpikir bagaimana mengatasi segala masalah tersebut. Dalam upaya melestarikan bahan pustaka, perlu memperhatikan jenis-jenis bahan pustaka yang ada di dalam. Karena itu akan lebih baik jika anda mengetahui jenis-jenis bahan pustaka secara lebih mendalam. Pelestarian ini harus bisa dikerjakan oleh setiap perpustakaan. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari pengeluaran uang yang lebih banyak yang disebabkan oleh kerusakan buku karena kurangnya perawatan.⁴¹

Preservasi adalah kegiatan yang terencana dan terkelola untuk memastikan agar koleksi perpustakaan dapat terus dipakai selama mungkin.

⁴⁰Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyarakat*, hal. 104

⁴¹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1.2-1.3.

Pada dasarnya preservasi yaitu upaya untuk memastikan agar semua bahan koleksi cetak maupun non cetak pada suatu perpustakaan bisa tahan lama dan tidak cepat rusak. Preservasi bahan pustaka tidak hanya terbatas pada pelestarian fisik bahan pustka, namun pelestarian bahan pustaka harus memperhatikan pentingnya nilai informasi yang terkandung pada sebuah bahan pustaka.⁴² Pelestarian (Preservation) adalah sistem pengelolaan dan perlindungan pada bahan pustaka, dokumen, arsip maupun bahan informasi lain. Tugas maupun pekerjaan untuk menyegarkan, melindungi, dan merawat bahan pustaka, dokumentasi, arsip maupun bahan informasi serta bangunan perpustakaan.⁴³

Menurut Lassa Hs preservasi adalah semua unsur pengelolaan, keuangan, penyimpanan, alat-alat bantu, ketenagakerjaan, maupun metode yang digunakan untuk melestarikan bahan pustaka, dokumentasi, arsip, maupun informasi yang dikandungnya.⁴⁴ Pelestarian (Preservastion) menurut definisi yang diberikan oleh International Federation Of Librarian Association (IFLA), mencakup semua aspek usaha untuk melestarian bahan pustaka, keuangan, ketenagaan, metode dan teknik, serta penyimpanannya.⁴⁵

⁴²Irada Al Kausar, *Preservasi Bahan Pustaka di Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kab. Takalar* (Makasar: Universitas Islam Negeri Alauddin, 2016), hal. 18 di akses pada 8 September 2017 <http://repositori.uin-alauddin.ac.id/1711/1/IRAD%20AL%20KAUTSAR.PDF>

⁴³Lassa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia* (Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009), hal. 233.

⁴⁴Lassa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*, hal. 287.

⁴⁵Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, hal. 1

Preservasi dalam Kamus Ilmiah Populer adalah pemeliharaan, penyelamatan, penjagaan, perlindungan, pengawetan serta preservatif yaitu (alat) pembuat tahan lama, bahan pengawet, memelihara, pengamanan, perlindungan dan penghindar.⁴⁶

Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia preservasi adalah pengawetan, pemeliharaan, penjagaan, dan perlindungan.⁴⁷ Pemeliharaan bahan pustaka bukanlah hal baru bagi pustakawan, namun tugas pelestarian bukanlah tugas yang mudah. Para pustakawan, terutama di negara tropis seperti Indonesia ini dihadapkan pada berbagai musuh dalam menjaga kelestarian bahan pustaka. Musuh bahan pustaka antara lain manusia, tikus, serangga, mikro-organisme, serta berbagai bencana alam.⁴⁸

Dilihat dari penjelasan di atas, maka preservasi bahan pustaka merupakan kegiatan melestarikan, memelihara, dan memperbaiki bahan pustaka dari kehancuran dan kerapuhan agar bahan pustaka yang dimiliki oleh perpustakaan awet dan terawat dengan baik. Jadi bagaimanapun bagian preservasi tidak kalah penting dari bagian-bagian perpustakaan yang lain. karena itu, perpustakaan harus memiliki bagian pelestarian, agar kegiatan perpustakaan berimbang dan lengkap. Kegiatan preservasi di perpustakaan

⁴⁶Burhani Ms dan Hasbi Lawrens, *Kamus Ilmiah Populer*, (Jombang: Lintas Media), hal. 542.

⁴⁷Kamus Besar Bahasa Indonesia: Departemen Pendidikan Nasional (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 895

⁴⁸Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Yayasan Multi Wijaya, 1997), hal . 37.

memang sangat diperlukan. Preservasi atau pelestarian bahan pustaka merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh setiap pustakawan.

2.2.2. Tujuan Preservasi Bahan Pustaka

Kalau kita bicara tentang pelestarian, maka kita tidak dapat lepas dari keadaan fisik koleksi perpustakaan. Fisik ini menentukan bagaimana kita dapat menempatkannya di rak, bagaimana menyimpannya agar awet, bagaimana pula memelihara kondisi lingkungan. Kalau kita akan mengadakan perbaikan kita harus pertimbangkan fisik tersebut. Walaupun mengadakan alih bentuk, maka fisik dari bentuk baru inipun menjadi pertimbangan dalam kegiatan pelestarian.⁴⁹

Diantara tujuan-tujuan pemeliharaan bahan pustaka adalah agar kandungan informasinya lebih awet, lebih luas penyebarannya, dan agar dikembangkan lebih lanjut. Adapun pemeliharaan ini dapat dilakukan dengan cara reproduksi, penjilidan, laminasi/ penyampulan dan fumigasi.⁵⁰

Tujuan dari kegiatan pelestaraan bahan pustaka menurut Karmidi Marthoatmodjo adalah sebagai berikut:

1. Menyelamatkan nilai informasi dokumentasi
2. Menyelamatkan fisik dokumentasi
3. Mengatasi kendala kekurangan ruang

⁴⁹Karmidi Marthoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, hal. 271.

⁵⁰Lassa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta; Pinus book publisher, 2007), hal. 162

4. Mempercepat peroleh informasi⁵¹

2.2.3. Fungsi Preservasi Bahan Pustaka

Fungsi pelestarian ialah menjaga agar koleksi perpustakaan tidak diganggu oleh tangan jahil, serangga yang iseng atau jamur yang merajalela pada buku-buku yang ditempatkan di ruang yang lembab. Maka pelestarian memiliki beberapa fungsi sebagai berikut:

1. Fungsi melindungi: bahan pustaka dilindungi dari serangan serangga, manusia, jamur, panas matahari, air dan sebagainya.
2. Fungsi pengawetan: dengan dirawat baik-baik bahan pustaka menjadi awet, bisa lebih lama dipakai, dan diharapkan lebih banyak pembaca dapat mempergunakan bahan pustaka tersebut.
3. Fungsi kesehatan: dengan pelestarian yang baik, 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.
4. Fungsi pendidikan: pemakai perpustakaan dan pustakawan sendiri harus belajar bagaimana cara memakai dan merawat dokumen.
5. Fungsi kesabaran: merawat bahan pustaka ibarat merawat bayi atau orang tua, jadi harus sabar. Menghilangkan noda dari bahan pustaka memerlukan tingkat kesabaran yang tinggi.

⁵¹Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, hal. 1.6.

6. Fungsi sosial: pelestarian tidak bisa dikerjakan oleh seseorang diri. Pustakawan harus mengikutsertakan pembaca perpustakaan untuk tetap merawat bahan pustaka dan perpustakaan.
7. Fungsi ekonomi: dengan pelestarian yang baik, bahan pustaka menjadi lebih awet, Keuangan dapat dihemat.
8. Fungsi keindahan: dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga dengan pelestarian yang baik, penataan bahan pustaka yang rapih, perpustakaan tampak menjadi makin indah, sehingga menambah daya tarik kepada pembacanya. Coba betapa jeleknya kalau bahan pustaka tidak dirawat, penuh dengan binatang perusak, pengap, bau busuk mengembara pada setiap sudut perpustakaan.

2.2.4. Unsur-unsur Preservasi Bahan Pustaka

1. Manajemennya, perlu diperhatikan siapa yang bertanggung jawab dalam pekerjaan ini. Bagaimana prosedur pelestarian yang harus diikuti.
2. Tenaga yang merawat dokumen dengan keahlian yang mereka miliki, yang mengerjakan pelestarian ini hendaknya mereka yang telah memiliki ilmu atau keahlian/ keterampilan dalam bidang ini.
3. Laboratorium, suatu ruang pelestarian dengan berbagai peralatan yang diperlukan, misalnya alat penjilidan, lem, alat laminasi, alat

untuk fumigasi, berbagai sikat untuk membersihkan debu dan sebagainya. Sebaiknya setiap perpustakaan memiliki ruang laboratorium sebagai bengkel atau gudang buat bahan pustaka yang perlu dirawat atau diperbaiki.

4. Dana untuk keperluan kegiatan ini harus diusahakan dan dimonitori dengan baik, sehingga pekerjaan pelestarian tidak akan mengalami gangguan. Perdanaan ini tentu tergantung dari lembaga tempat perpustakaan bernaung.⁵²

2.2.5. Faktor-Faktor Kerusakan Bahan Pustaka

Sebagaimana diketahui bahwa kerusakan bahan pustaka dapat disebabkan oleh faktor biologi, yaitu:

- a. kerusakan secara biologi dapat disebabkan oleh jamur, serangga dan binatang pengerat seperti tikus. Kerusakan yang disebabkan oleh jamur diatasi dengan:
 - 1) Mengurangi kelembaban
 - 2) Menghindari adanya debu, kotoran, minyak atau bahan organik lainnya.
 - 3) Tidak menggunakan perekat yang mengandung omylum untuk menjilid, sebaiknya untuk menjilid digunakan bahan sintesis seperti polyolnyl acatat.
 - 4) Suhu ruangan diatur sedemikian rupa sehingga tidak terlalu tinggi
 - 5) Menggunakan fungisida untuk membasmi cendawan dan sebaiknya dengan bantuan orang-orang yang ahli.

⁵²Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, hal. 13

- 6) Menggunakan larutan kimia yang tidak berbahaya bagi manusia
- b. kerusakan akibat serangga dapat diatasi dengan cara:
 - 1) Mengatur kelembaban udara dalam ruangan dengan suhu sekitar 50%
 - 2) Mengatur suhu ruangan sekitar 20-24 derajat celcius
 - 3) Memelihara kebersihan ruangan
 - 4) Mengadakan fumigasi dengan bantuan ahli.
 - c. kerusakan akibat binatang pengerat di atasi dengan cara:
 - 1) Memelihara kebersihan ruangan.
 - 2) Tidak meninggalkan sisa makanan dalam ruangan.
 - 3) Menggunakan bahan pembasmi tikus.
 - d. kerusakan akibat faktor fisika dapat dicegah antara lain:
 - 1) memerlukan bahan pustaka harus berhati-hati terutama dalam pengiriman, pengambilan di rak dan pengembalian ke rak, membaca atau membuka dan menutupnya.
 - 2) Bahan pustaka kertas yang mudah rusak hendaknya dijilid lebih dahulu.
 - 3) Menjaga kebersihan ruang atau gedung perpustakaan.⁵³

Dalam pemeliharaan atau pelestarian ini ada dua cara kegiatan yang bisa di tempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas seperti bahan pustaka, perabotan dan perlengkapannya tetap dalam keadaan baik.⁵⁴

⁵³Lassa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah* (Yogyakarta: Pinus book publisher, 2007), hal. 70.

⁵⁴Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), hal. 120.

1. Tindakan Preventif

Tindakan preventif ini dimaksudkan untuk mencegah sebelum bahan atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas, perabotan dan perlengkapannya mengalami kerusakan. cegahannya antara lain sebagai berikut:

- a. Membersihkan secara rutin seluruh perabotan dan perlengkapan perpustakaan, termasuk keadaan ruang yang harus selalu dalam keadaan bersih.
- b. Membungkus atau memberi sampul setiap buku yang dimiliki oleh perpustakaan.
- c. Mengatur ventilasi udara supaya tetap dalam keadaan normal, tidak terlalu dingin dan tidak terlalu panas, sinar matahari diusahakan supaya tidak langsung menembus ruangan perpustakaan.
- d. Membersihkan koleksi buku dan lainnya dengan menggunakan lap yang bersih.
- e. Memberikan peringatan kepada para pengguna agar secara bersama-sama turut menjaga kebersihan dan kelestarian perpustakaan.
- f. Memasang rambu-rambu peringatan di ruangan perpustakaan yang isinya memohon kepada pengunjung agar menjaga kebersihan dan keamanan.

- g. Tetap menjaga kerapian letak buku-buku atau koleksi perpustakaan termasuk perlengkapan dan perabotannya agar selalu dalam keadaan baik.

Secara umum tindakan preventif merupakan kegiatan pencegahan bahan pustaka agar tidak cepat mengalami kerusakan dengan cara membersihkan secara rutin koleksi bahan pustaka yang ada di dalam perpustakaan.

2. Tindakan Kuratif

Dalam perpustakaan tindakan kuratif mempunyai arti perbaikan atau pengobatan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Seperti contohnya, buku-buku yang jilidnya rusak, lembarannya rusak sebagian, sobek sebagian, dan lain-lain. kondisi buku atau koleksi lain yang ada di perpustakaan seperti itu bisa diperbaiki dengan cara yang sederhana. Tindakan ini bisa dilakukan dengan cara-cara sebagai berikut:⁵⁵

- a. Melaksanakan penjilidan sederhana terhadap buku-buku yang rusak sebagian, misalnya kulit buku yang lepas, sobek sebagian, dan kerusakan-kerusakan lainnya.
- b. Melaksanakan penyemprotan dengan menggunakan obat-obat anti serangga guna membunuh serangga pengganggu yang hidup di sela-sela buku dan bahan koleksi lain di perpustakaan. Di samping itu, dengan

⁵⁵Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, hal. 120.

penyemprotan ini diharapkan juga bisa menetralsir ruangan dari serangga pengganggu lainnya.

- c. Mengganti bahan-bahan yang sudah rusak sekali dengan bahan yang baru terutama jika buku-buku tersebut banyak peminatnya.
- d. Meminta ganti rugi kepada pengguna perpustakaan yang dengan sengaja telah merusak atau menghilangkan koleksi milik perpustakaan.

Secara umum tindakan kuratif merupakan kegiatan perbaikan koleksi bahan pustaka yang ada di dalam perpustakaan yang terlanjur sudah rusak dengan cara melakukan penjilidan, penyemprotan, mengganti dan memfotokopi koleksi bahan pustaka yang rusak.

2.3. Bahan Pustaka Langka

2.3.1. Pengertian Bahan Pustaka Langka

Bahan pustaka merupakan salah satu unsur penting dalam sebuah sistem perpustakaan selain ruangan atau gedung, peralatan atau perabot, tenaga dan anggaran. Bahan pustaka yang antara lain berupa buku, terbitan berkala (surat kabar dan majalah), serta bahan audiovisual seperti audio kaset, video, slide dan sebagainya harus dilestarikan mengingat nilainya yang mahal. jenis Bahan pustaka ternyata banyak sekali yang dapat digolongkan menjadi tiga golongan yaitu:

1. Buku, monograf, dan sebagainya
2. Bahan berkala: majalah, surat kabar, buletin, dan sebagainya

3. Bahan nonbuku, yang sering disebut sebagai bahan audiovisual yaitu bahan yang penyampaian informasinya melalui pendengaran dan penglihatan.⁵⁶

Bahan pustaka yang terdiri dari bahan kertas dan bahan nonkertas perlu dijaga keawetannya, penjagaan dimaksudkan agar nilai informasinya tetap lestari dan dapat dimanfaatkan sepanjang masa.⁵⁷

Jadi bahan pustaka merupakan bagian penting dari sebuah perpustakaan dimana bahan pustaka harus dilestarikan karena memiliki nilai informasi yang berharga. Bahan pustaka terdiri atas berbagai jenis dan bermacam sifat yang dimilikinya. Oleh karena itu bahan pustaka harus dijaga agar informasi dari bahan pustaka tersebut tetap dapat dimanfaatkan.

Kemudian menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia arti “langka” adalah jarang didapat atau jarang ditemukan dan jarang terjadi.⁵⁸ Sedangkan “tua” adalah sudah lama, lanjut usia, sudah termasuk di waktu lampau atau kuno.⁵⁹ Adapun beberapa pengertian koleksi langka yang muncul seperti diantaranya sebagai berikut:

- d. Menurut beberapa pakar di Indonesia pengertian koleksi langka adalah buku-buku yang sudah sangat sulit didapatkan dipasaran, walau buku tersebut dicetak masih baru, karena terbatasnya eksemplar.

⁵⁶Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 1-1.2.

⁵⁷Lasa Hs, *Manajemen Perpustakaan Sekolah*, Hal. 157.

⁵⁸Kamus Besar Bahasa Indonesia: Departemen Pendidikan Nasional (Jakarta: Balai Pustaka, 2005), hal. 635

⁵⁹Kamus Besar Bahasa Indonesia: Departemen Pendidikan Nasional, hal. 1212.

- e. Susanto Zuhdi mengatakan “langka” berarti tinggal sedikit atau nyaris punah, sedangkan pengertian “tua” lebih mengarah pada usia. Pengertian langka dan tua lebih identik pada kondisi materi koleksi itu sendiri, sekalipun usianya belum begitu.
- f. Sedangkan Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Propinsi DIY mendefinisikan koleksi langka, pustaka langka atau disebut juga antique books adalah suatu jenis koleksi yang memiliki ciri-ciri; tidak diterbitkan lagi, sudah tidak beredar dipasaran, susah untuk mendapatkannya, mempunyai kandungan informasi yang tetap, memiliki informasi kesejarahan.⁶⁰

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa koleksi langka merupakan koleksi yang berumur dan sudah tua serta sudah tidak diterbitkan lagi dipasaran dan jarang ditemukan, walaupun koleksi tersebut dicetak masih baru karena terbatasnya eksemplar.

Salah satu jenis bahan pustaka yang rawan terhadap kerusakan adalah bahan pustaka yang umurnya sudah tua dalam hal ini adalah bahan pustaka langka. Bahan pustaka langka umumnya bermaterial dari bahan kertas yang membutuhkan pemeliharaan yang cukup baik. Agar koleksi bahan pustaka langka dapat bertahan lebih lama dan nilai informasi yang terkandung di dalam bahan pustaka tersebut juga tak lekang oleh masa sehingga dapat

⁶⁰Dwi Julia Hargiyanti,”Pengelolaan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta”, *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Sebelas Maret, 2009), hal 12 di akses 07 Agustus 2017 dari <http://eprints.uns.ac.id/8578/1/79582107200903451.pdf>

dimanfaatkan untuk generasi mendatang. Maka diperlukan adanya preservasi bahan pustaka langka.

2.3.2. Preservasi Bahan Pustaka Langka

Dari sekian banyak bahan pustaka yang dikoleksi perpustakaan tentu terdapat juga koleksi-koleksi yang bernilai historis dan langka. Koleksi yang bernilai historis dan langka harus dilestarikan baik segi fisiknya dan lebih-lebih lagi dari segi isi informasinya. Upaya pelestarian koleksi yang bernilai historis dan langka ini salah satunya adalah dengan melakukan kegiatan alih bentuk ke dalam bentuk digital atau disk. Kenyataan bahan pustaka yang dikoleksi di perpustakaan adalah bahan pustaka dalam bentuk tercetak yang terbuat dari kertas seperti buku, majalah, jurnal, surat kabar, skripsi, tesis, desertasi, arsip-arsip penting dan dokumen-dokumen lainnya yang bernilai historis. Tentunya bahan pustaka tersebut tidaklah dapat bertahan terlalu lama, seiring dengan bertambahnya usia fisik dokumen tersebut ada banyak hal yang menyebabkan kerusakan dari segi fisiknya, baik faktor internal maupun faktor eksternal.⁶¹

Pembagian koleksi perpustakaan yang akan dipreservasi dipertimbangkan atas dasar koleksi perpustakaan yang memiliki nilai ekonomis yang tinggi, koleksi perpustakaan yang saat ini masih digunakan atau yang intensitas penggunaannya tinggi dan koleksi perpustakaan

⁶¹Testiani Makmur, *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Publik*, (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2015), hal. 52.

menunjang penelitian yang intensitas penggunaannya rendah akan tetapi kemungkinan berguna dalam penelitian di masa yang akan datang. Menurut Purwono dalam buku Testiani yang dimaksud dengan preservasi adalah semua kegiatan yang bertujuan memperpanjang umur bahan pustaka dan informasi yang ada di dalamnya.⁶²

⁶²Testiani Makmur, *Perpustakaan Era Keterbukaan Informasi Publik*, hal. 55-57.

BAB III

DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATERA SELATAN

3.1. Sejarah Perpustakaan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah instansi pemerintah yang berada dalam jajaran pemerintahan Provinsi Sumatera Selatan, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah (PERDA) Nomor 9 tahun 2008, tentang susunan Organisasi Lembaga Teknis Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dalam mengemban tugas-tugas dan fungsi dengan mengacu pada Peraturan Gubernur No. 42 tahun 2016 tentang Uraian Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.⁶³

Pada awal mula berdirinya Perpustakaan Negara berlokasi di jalan Kebon Duku 24 Ilir Palembang. Kemudian pindah di jalan POM IX taman Budaya Sriwijaya Palembang, kemudian sejak tahun 1988 sampai sekarang pindah ke Jalan Demang Lebar Daun No. 47 Palembang.

1. Pada tahun 1956 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 29103 tahun 1956 didirikan Perpustakaan Negara.
2. Pada tahun 1978 atas dasar SK MENDIKBUD RI No. 095/0/1978 Perpustakaan berubah menjadi Perpustakaan Wilayah Depdikbud Provinsi Sumatera Selatan.

⁶³Sumber: Dokumentasi Profil Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

3. Pada tahun 1980, berdasarkan SK MENDIKBUD No. 0164/1980 didirikan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta yang berada di bawah jajaran Depdikbud.
4. Pada tahun 1997, berdasarkan Keppres No. 50 tahun 1997, Struktur Organisasi Perpustakaan Nasional RI dikembangkan Eselonnya menjadi Eselon I dengan menambahkan struktur organisasi dan Perpustakaan Daerah menjadi Eselon II.
5. Pada tahun 2000 Keppres No. 50 tahun 1997 di perbarui dengan adanya Keppres no. 67 tahun 2000.
6. Kemudian dengan adanya Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan no. 7 tahun 2001 tanggal 31 Mei 2001 sebagaimana tercantum pada bab XI C pasal D lampiran XI C (lembaga daerah tahun 2001 No. 12), Perpustakaan Nasional Provinsi Sumatera Selatan menjadi Badan Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan atas dasar SK Gubernur Sumatera Selatan No. 215 tahun 2001.
7. Pada tahun 2007 atas dasar Peraturan Daerah No. 9 tahun 2008, maka menjadi Badan Perpustakaan Daerah Provinsi Sumatera Selatan, sedangkan untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi mengacu pada Pergub No. 40 Tahun 2008.
8. Pada tahun 2016 atas dasar Peraturan Daerah No 42 tahun 2016, maka menjadi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Sedangkan

untuk pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tetap mengacu pada pergub Nomor 40 Tahun 2008.⁶⁴

Seiring puluhan tahun berdirinya Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, sudah beberapa kali mengalami pergantian kepemimpinan. Berikut nama-nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sejak periode 1956 sampai dengan sekarang.

Tabel 3.1

Nama Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan Beserta periode.⁶⁵

No	Nama Kepala Perpustakaan	Periode
1	A. Rani	1956-1958
2	Taufik Nuskom	1958-1964
3	Drs. Muslim Rozali	1965-1984
4	Saptuson A. Rachman, BBA.	1984-1992
5	Drs. Ramli Thaher	1992-1995
6	Drs. H. Idris Kamah	1995-1998
7	H. Zainuddin kamal , MM. MBA.	1998-2003
8	Drs. H. Soepomo Syamsuddin, MM.	2003-2005
9	Ir. Hapizar hanafi	2005-2006
10	H. harun Al-Rayid, SH, MM	2006-2007

⁶⁴Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

⁶⁵Sumber: Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

11	H. Amiruddin Manasi, SH. M. Si	2007-2008
12	Hj. Eus Romiati, S. ST. MM	2008-2009
13	H. M. Asnawi HD. SH. M. Si	2009-2013
14	Drs Suhana (sebagai Plt)	2013-April 2014
15	H. Maulan Aklil, S. Ip., M. Si	Mei 2014-Juli 2015
16	H. Kabul Aman, S.H., M.H	Juli 2015-2016
17	Mislana SE, M.M (sebagai Plt)	Desember 2016-Februari 2017
18	H. Maulan Aklil, S. Ip., M. Si	Februari 2017-Sekarang

Sumber: Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017.

3.2. Visi dan Misi

3.2.1. Visi

Perpustakaan sebagai pusat informasi, menuju masyarakat Sumatera Selatan Gemar Membaca.

3.2.2. Misi

Untuk menciptakan visi, maka Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan mempunyai misi sebagai berikut:

1. Mengembangkan dan mendayagunakan koleksi baik tercetak maupun terekam dan bentuk lain secara maksimal dengan memanfaatkan teknologi informasi di dalam pengelolaannya.

2. Mengembangkan sumber daya manusia perpustakaan melalui sarana, prasarana, kompetensi sumber daya manusia dan tata kelola administrasi yang baik.

3.3. Kondisi Perpustakaan

Perpustakaan Sumatera Selatan sebagai penyedia informasi bagi masyarakat Sumatera Selatan, mendukung program Pendidikan Gratis yang dicanangkan Gubernur Sumatera Selatan dengan menyediakan sarana layanan yang lengkap dan bermutu, dengan memanfaatkan sarana Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). Upaya-upaya ini telah dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir dengan melengkapi sarana prasarana layanan perpustakaan yang memungkinkan kegiatan teknis perpustakaan seperti pendataan pengunjung, pelayanan administrasi keanggotaan, katalogisasi, peminjaman dan lain-lain dapat dilaksanakan dengan sangat mudah, cepat dan nyaman.⁶⁶

3.4. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dikukuhkan atas dasar Peraturan Gubernur Sumatera Selatan No. 42 tahun 2016, sebagaimana yang terlampir.

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan





3.5. Tugas Pokok dan Fungsi

Dengan telah dibuat Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No.42 tahun 2016 BAB IV pasal 5, untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:⁶⁷

- 1) Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

⁶⁷Sumber: Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017.

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi wewenang pemerintah Provinsi Sumatera Selatan di bidang perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan
- b. Penyelenggaraan urusan pelayanan, perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan
- c. Pengkoordinasian penatausahaan, pemanfaatan dan pengaman barang milik negara/ daerah.
- d. Penyelenggaraan, pengelolaan, pendayagunaan dan pemantauan karya cetak dan karya rekam.
- e. Penyelenggaraan, pencetakan dan penerbitan karya ilmiah dan karya-karya lainnya seperti bibliografi daerah, katalog induk daerah, bahan rujukan berupa indeks, bibliografi subjek, abstrak, literatur sekunder dan bahan pustaka lainnya
- f. Penyelenggaraan pengembangan koleksi melalui pengadaan bahan perpustakaan, pembelian, hadiah, tukar menukar bahan perpustakaan, *hunting*, hibah.
- g. Penyelenggaraan penerimaan, pengolahan, deskripsi bibliografi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data.

- h. Penyelenggaraan layanan perpustakaan melalui sistem otomatisasi perpustakaan mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi.
- i. Penyelenggaraan kerjasama antara perpustakaan dan tenaga perpustakaan
- j. Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan
- k. Penyelenggaraan pembudayaan kegemaran membaca melalui pengkajian minat baca masyarakat, sosialisasi, bimbingan teknis dan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca.
- l. Penyelenggaraan pelestarian isi/ nilai informasi bahan perpustakaan melalui ahli media dan konservasi
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, ketatausahaan, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 6, sekretariat mempunyai fungsi antara lain:

- a. Pelaksanaan, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

- b. Pelaksanaan urusan perencanaan meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi dan pelapor;
- c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- d. Pelaksanaan urusan keuangan meliputi urusan pengelolaan administrasi keuangan dan gaji pegawai, verifikasi dan akuntansi.
- e. Pengelolaan penatausahaan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik negara/ daerah;
- f. Pelaksanaan urusan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

3) Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengelolaan Bahan Perpustakaan

Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan deposit hasil serah simpan karya cetak, karya rekam, terbitan daerah, pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi diantaranya:

1. Pelaksanaan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan dan pemantauan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta penyusunan literature sekunder;
 2. Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi dan pengembangan koleksi daerah serta pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
 3. Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data
 4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.
- 4) Bidang layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Bidang layanan Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan layanan perpustakaan melalui otomasi perpustakaan, mengikuti perkembangan teknologi, informasi dan komunikasi serta membangun kerjasama dan jejaring perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), promosi layanan dan pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
2. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan website dan jaringan perpustakaan;
3. Pelaksanaan kerjasama perpustakaan meliputi kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

5) Bidang pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Untuk melaksanakan bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi:

- a. Pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi Norma Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan

koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasyarakatan/ sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan

- b. Pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga tenis perpustakaan, pemasyarakatan/ sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.
- c. Pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

6) Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang ini mempunyai tugas melaksanakan alih media, pelestarian nilai-nilai informasi bahan perpustakaan dan naskah kuno, konservasi, perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas di bidang pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan ahli media meliputi pelestarian isi/ nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno
- b. Pelaksanaan konservasi meliputi pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi

dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan

- c. Pelaksanaan perbaikan dan perawatan bahan perpustakaan meliputi penjilidan bahan perpustakaan
- d. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

3.6. Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dipimpin oleh seorang kepala Dinas, satu orang sekretaris, empat kepala bidang, dan satu ketua kelompok pustakawan yang didukung oleh pembagian kerja, tugas dan fungsi. Di bawah ini adalah rincian jumlah tenaga/ SDM Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Tabel 3.2
Sumber Daya Manusia (SDM) di
Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama	Pangkat/ Golongan	Jabatan
1	H. Maulan Akilil, S.IP., M. Si	Pembina Utama Muda, IV/c	Kepala Dinas perpustakaan
2	Achmad Faizal, ST	Pembina Tk. I/ IV/ b	Sekretaris Dinas Perpustakaan
3	Dra. Martini Jaya	Pembimbing Tk. I/ IV/ b	Kabid Deposit Pengembangan Koleksi & Bp
4	Dra. Hj. Dewi Kencanawati, M. Si	Pembimbing Tk. I/ IV/ b	Kabid Layanan Otomasi & Pembudayaan Kegemaran Membaca

5	Mislana, SE. MM	Pembina Tk. I/ IV/ b	Kabid Pengembangan Perpustakaan & Pembudayaan Kegemaran Membaca
6	M. Danil Effendy, S. Sos	Penata Tk. I/ III/ d	Kabid Pelestarian Bahan Pustaka
7	Fabri Lenin, S. Sos	Pembina/ IV/ a	Kasi Konservasi Perbaikan & Perawatan Bahan Perpustakaan
8	Dra. Hj. Rohana Dewi, M. Si	Pembina/ IV/ a	Kasi Deposit Bidang Deposit, pengembangan Koleksi & Pengelolaan Bp
9	Ahmad Syaifuddin, SH., M. Si	Pembina/ IV/ a	Kasubbag Keuangan
10	Intan Mardiah, SE, M. Si	Pembina/ IV/ a	Kasubbag Perencanaan, Evaluasi & Pelaporan
11	Drs. Faizal, A. Ma	Penata Tk. I/ III/ d	Kasi Pembinaan & Pengembangan Perpustakaan
12	Betti Eliza, SE	Penata Tk. I/ III/ d	Kasi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca
13	Noor Lailijaty, SE	Penata Tk. I/ III/ d	Kasi Layanan & Otomasi Perpustakaan
14	Khoiriyyah, S. STP, M. Si	Penata Tk. I/ III/ d	Kasi Pengembangan Koleksi Pengolahan bahan Perpustakaan Bidang Deposit

15	Netty Herawati, S. Kom., MM	Penata Tk. I/ III/ d	Kasubbag Umum & Kepegawaian
16	K. H. M. Ibnu Athoillah, SH., M. Si	Penata, III/ c	Kasi Kerjasama Perpustakaan Bidang Layanan Otomasi & Kerjasama Perpustakaan
17	Evi Rofiqoh, SE	Penata/ III/ c	Kasi Pembinaan & Pengembangan Tenaga Perpustakaan
18	Misdarwati, SH., M. Si	Penata Muda Tk. I/ III/ b	Kasi Ahli Media Bidang pelestarian Bahan Perpustakaan
19	Dra. Nurmah Br	Pembina Utama Muda/ IV	Fungsional Pustakawan Madya pada Seksi Layanan & otomasi perpustakaan
20	Drs. Suhana	Pembina Tk.I/ IV/ b	Fungsional Pustakawan Madya pada Seksi Pembinaan & Pengembangan Tenaga
21	Dra. Nurmah, HN	Pembina Tk.I/ IV/ b	Fungsional Pustakawanan Madya pada Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran
22	Rosa Gitaria, S.IP., M. Si	Pembina/ Tk.I/ IV/ b	Fungsional Pustakawan Madya pada Seksi Konservasi & Perawatan Bahan Perpustakaan
23	Dra. Hj. Diana Firdausia, MM	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional Umum pada seksi deposit
24	Nuryani, S. Sos	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional pustakawan madya

			pada seksi pembinaan & pengembangan tenaga
25	Hj. Rusnani, SE	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional pustakawan madya pada seksi pembinaan & pengembangan tenaga
26	Hj. Yunita, SH	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional Umum pada seksi konservasi, perbaikan & perawatan bahan pustakawan
27	Hj. Dewi Erlina, S.Sos	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional pustakawan madya pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
28	H. Danizar, SE., M. Si	Pembina Tk. I/ IV/ b	Fungsional umum pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
29	Drs. Hanny Saputra, MM	Pembina/ IV/ a	Fungsional umum pada subbagian perencanaan, evaluasi & pelaporan
30	Jastiwarnita, S. Pd, MM	Pembina/ IV/ a	Fungsional pustakawan muda pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
31	Drs. Admiuzar	Pembina/ IV/ a	Fungsional umum pada deposit
32	Erika Hasugian, S. AP	Pembina/ IV/ a	Fungsional pustakawan muda seksi layanan & otomasi perpustakaan
33	Aprilayti Br. Tarigan, A. AP	Pembina/ IV/ a	Fungsional pustakawan muda pada seksi pengembangan

			koleksi & Pengolahan bahan
34	Muctadi Latief, SE, M. Si	Pembina/ IV/ a	Fungsional umum pada subbagian umum & kepegawaian
35	H. Riza Karya Ahiko, S. Sos., M. Si	Pembina/ IV/ a	Fungsional umum pada seski layanan & otomasi perpustakaan
36	Zasman, SH	Pembina/ IV/ a	Fungsional pustakawan madya pada seksi pengembangan kebudayaan kegemaran
37	Siti Hazlah, SE, M.Si	Pembina/ IV/ a	Fungsional umum pada subbagian perencanaan, evaluasi & pelapor
38	Hj. Salimah, b. Sc	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi pengembangan koleksi & pengeolahan bahan
39	Ngatmi	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
40	Rusmawati	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi deposit
41	Rusmiati	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi layanan & otomasi perpustakaan

42	Syamsurizal, B. Sc	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi konservasi, perbaikan & perawatan bahan perpustakaan
43	Sumini	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan penyelia pada seksi deposit
44	Safadina Efendi, SH	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi kerjasama perpustakaan
45	Vera Nilasari, SP	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi deposit
46	Muhammad Syafei, SE	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional pustakawan muda pada seksi pengembangan koleksi & pengolhan bahan
47	Arlan, S. Sos	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
48	Raswan Gozali, SH	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi ahli media
49	Izmawarni Wanela, S.ST	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi kerjasama perpustakaan
50	Defri Ernanda, S.H	Penata Tk. I/ III/ d	Fungsional umum pada seksi kerjasama perpustakaan
51	Robianti, S. Sos	Penata/ III/ c	Fungsional umum pada sebbagian keuangan
52	Hayat, S.Sos	Penata/ III/ c	Fungsional pustakawan muda seksi layanan & otomasi perpustakaan

53	Maryati, S. Sos	Penata/ III/ c	Fungsional pustakawan muda pada seksi pengembangan koleksi & pengolahan bahan
54	Abdul, A. Md	Penata/ III/ c	Fungsional pustakawan penyelia pad layanan & otomasi perpustakaan
55	Lina Ernalia, S. Sos	Penata/ III/ c	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
56	Rohilawati, S. Ag	Penata/ III/ c	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
57	Amir, A. Ma	Penata/ III/ c	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
58	Hj. Astuti	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
59	Henny Jhony	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
60	Masniar, S. AP	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada sebbagian keuangan
61	Zainal Bin Senen	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
62	Bambang Sugeng, SH	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi pengembangan koleksi & pengeolahan bahan

63	Abd. Rahman, SH., M. Si	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
64	Sri Yuda Hartati, S. AP	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional Umum pada seksi deposit
65	Karlana Dwi Putri, S. Sos	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
66	Sri Kuntari, S. Kep	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada seksi konservasi, perbaikan & perawatan bahan perpustakaan
67	Edison Situmeang	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
68	Abdillah Rosadi Eka P., S. Sos	Penata Muda Tk.I/ III/ b	Fungsional umum pada subbagian umum & kepegawaian
69	M. Yusriadi kamah, SAP	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada sebbagian keuangan
70	Salmin, SAP	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada seksi ahli media
71	Sulistowati, S. AP	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
72	Ida Yusrini, S.Sos	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada sebbagian keuangan
73	Feralinda, S. AP	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
74	Rendra jaya Praja, A. Md	Penata Muda/ III/ a	Fungsional umum pada seksi deposit
75	Feni Febrianti, A. Md	Pengatur Tk. I/ II/ d	Fungsional umum

			pada subbagian perencanaan, evaluasi & pelapor
76	Hasanudin, A. Md	Pengatur Tk. I/ II/ d	Pelaksana pada seksi pembina & pengembangan perpustakaan
77	Ros'aini	Pengatur/ II/ c	Fungsional umum pada layanan & otomasi perpustakaan
78	Syamsul Bahri	Pengatur/ II/ c	Fungsional umum pada seksi deposit
79	Muhammad Hasani	Pengatur/ II/ c	Fungsional umum seksi layanan & otomasi perpustakaan
80	Elis Saptati	Pengatur/ II/ c	Fungsional umum pada subbagian umum & kepegawaian
81	Hendri Junaidi	Pengatur/ II/ c	Fungsional umum pada seksi pembinaan & pengembangan perpustakaan
82	Dede Ahmad Diamiati	Pengatur/ II/ c	Fungsional pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
83	Bandrio	Pengatur Muda/ II/ a	Fungsional umum pada subbagian umum & kepegawaian
84	Hardiansyah	Pengatur Muda/ II/ a	Fungsional umum pada seksi layanan & otomasi perpustakaan
85	Jhon Heri	Juru/ I/ c	Fungsional umum pada subbagian umum dan kepegawaian

Sumber: Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Tahun 2017

3.7. Anggaran

Demi untuk melancarkan kegiatan, tugas dan fungsinya di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memperoleh dana diantaranya; anggaran rutin, dan dana pembangunan yang berasal dari dana APBD dan APBN.

3.8. Koleksi

3.8.1. Bentuk dan Jumlah koleksi

Koleksi bahan pustaka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan di bagi dalam dua bentuk yaitu:

1. Tercetak

- a. Buku/ monograf adalah terbitan yang mempunyai satu kesatuan yang dapat terdiri dari satu jilid atau lebih terbitan yang termasuk dalam kelompok ini adalah buku, laporan penelitian, skripsi, tesis, dan disertasi.
- b. Terbitan berseri adalah terbitan terus menerus dalam jangka waktu tertentu, dapat berupa harian, mingguan, bulanan, tahunan, dan sebagainya. Seperti majalah, buletin, jurnal, peta, atlas, gambar dan brosur.

2. Tidak tercetak

Karya rekam gambar seperti film, video, CD, mikrofilm dan mikropis. Berikut ini data laporan tahunan bahan pustaka (buku) umum dan referensi sampai Tahun 2017.

Tabel 3.3

Rekapitulasi Koleksi Langka Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sampai tahun 2017

No	Kelas	Bahasa Indonesia		Bahasa Asing		Jumlah	
		Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar	Judul	Eksemplar
1	000-009	7.277	17.948	1.574	2.581	8.851	20.528
2	100-199	9.902	42.515	915	2.685	10.817	46.200
3	200-299	36.100	124.238	2.464	8.561	30.564	132.798
4	300-399	43.829	135.360	8.131	19.624	51.960	154.984
5	400-499	8.235	25.248	1.537	3.634	9.772	28.882
6	500-599	8.581	25.883	1.995	7.183	10.576	33.065
7	600-699	40.284	138.608	6.033	16.354	46.137	154.962
8	700-799-	9.126	27.668	811	1.729	9.937	29.397
9	800-899	21.667	60.083	2.202	6.637	23.869	66.719

10	900-999	9.594	26.835	2.403	6.702	11.907	33.537
11	Referensi	25.150	74.093	2.873	7.066	28.023	81.158
12	Fiksi	7.125	18.608	92	371	7.216	18.978
Jumlah		226.779	718.083	31.030	83.122	257.810	801.205

Sumber: Dokumentasi Bidang Deposit Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

Tahun 2017

3.8.2. Pengadaan Koleksi

Pengadaan bahan pustaka/ koleksi adalah kegiatan yang merupakan implementasi dari keputusan dalam melakukan seleksi yang mencakup semua kegiatan untuk mendapatkan bahan pustaka yang telah dipilih. Adapun cara pengadaan bahan pustaka yang terdapat di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dilakukan dengan cara:

1. Pengadaan bahan pustaka melalui dengan sumber dana dari:
 - a. Pembelian anggaran rutin yaitu APBD
 - b. Pembelian anggaran proyek yaitu dana APBN
2. Pengadaan bahan pustaka melalui hadiah
3. Pengadaan bahan pustaka melalui pertukaran
4. Pengadaan bahan pustaka dengan membuat/ memproduksi bahan pustaka sendiri
5. Sumbangan dari donatur baik lembaga maupun perorang

6. Melaksanakan UUD nomor 4 tahun 1990 tentang wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam
7. Mencari sumber bahan melalui toko buku (menghubungi penerbit bila tidak ada di toko buku).

3.8.3. Pengolahan Bahan Pustaka/ Koleksi

Sebelum diletakkan di rak, buku harus diolah terlebih dahulu di antaranya dengan:

1. Pemeriksaan bahan pustaka
2. Kegiatan inventarisasi bahan pustaka
3. Pengkatalogan
4. Klasifikasi
5. Pengetikan kelengkapan fisik buku
6. Memasang kelengkapan isi buku
7. Kegiatan penyelesaian (pasca katalog)
8. Penyerahan buku ke bidang layanan.

3.9. Layanan

3.9.1. Petugas Bidang Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai cara pelayanan yang cepat, tepat, dan akurat yang didukung oleh administrasi yang baik pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pelayanan bahan pustaka dilaksanakan oleh bidang layanan bahan pustaka, jaringan kerjasama dan

teknologi perpustakaan. Fungsi layanan adalah mempertemukan pembaca dengan bahan pustaka yang mereka minati dengan memberikan layanan jasa informasi bahan pustaka, jaringan kerjasama dengan teknologi perpustakaan.

3.9.2. Jenis Layanan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mempunyai jenis layanan yang ada untuk melakukan layanan kepada pemustaka, antara lain:

1. Layanan Teknologi Informasi (IT Service)

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan saat ini telah sepenuhnya menerapkan TIK dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat (*Web-based public library service*). Beberapa kegiatan teknis pelayanan kepada masyarakat yang dapat dilakukan melalui internet (www.banpustaka.com).

2. Layanan Administrasi Anggota (*Membership Service*)

Layanan Administrasi dibuka mulai pukul 08.00 sd. 16.00 wib setiap hari kerja termasuk hari libur dengan sistem komputerisasi on-line, dan menerima pendaftaran anggota melalui website “www.banpustaka.com”

3. Sirkulasi Bahan Pustaka (*Circulation*)

Sirkulasi sepenuhnya telah didukung sarana komputer memakai aplikasi perpustakaan berbasis indomark yang terus dikembangkan untuk memudahkan layanan kepada peminjam.

4. Layanan Rujukan (*Reference Service*)

Bagi pengunjung yang memerlukan buku-buku rujukan disediakan ruang koleksi Referensi yang dibuka mulai pukul 08.00 s.d 16.00 wib setiap hari kerja termasuk hari libur, ada 25,150 judul buku referensi, majalah ilmiah dan lain-lain yang dapat dibaca di tempat atau difotocopy.

5. Layanan Bercerita dan mendongeng (*Story Telling*)

Layanan ini bersifat membaca harus ditanamkan pada anak sejak usia dini, inilah yang menjadi acuan dari layanan bercerita/ storytelling yang diprogramkan Perpustakaan Sumatera Selatan untuk menarik minat dan membiasakan anak membaca.

6. Layanan Pandang Dengar (*Audio Visual Service*)

Layanan ini disiapkan ruangan khusus yang dilengkapi dengan DVD, soun system yang cukup menunjang dengan TV LED 52 Inc dan sewaktu-waktu dapat digunakan untuk hiburan karaoke bagi pengunjung.

7. Layanan Tempat Pertemuan (*Meeting & Discussion Service*)

Layanan ini ditempatkan khusus di Ruang Diskusi untuk pengunjung yang datang untuk berdiskusi kelompok, ruang ini lausnya 6 x 6m² dan mempunyai daya tampung sampai dengan 15 orang. Fasilitas ruangan terdiri dari microphon portable, proyektor dan layar.

8. Layanan Akses Internet (*Internet acces service*)

Layanan ini disediakan ruangan khusus untuk akses inteernet yang tersedia berkapasitas sampai dengan 2 GB dengan 24 unit PC dan area hotspot 24 jam.

9. Layanan Ekstensi/ Perpustakaan keliling dan silang layanan (*Mobile and Interlibrary laun service*)

Layanan ini melakukan dengan sistem LTPS (layanan tepat perpustakaan sekolah), saat ini telah melayani dengan 27 pos layanan.

10. Layanan Pemanfaatan Koleksi Deposit (*Deposit collection service*)

Layanan ini memiliki ruangan dengan luas 80 m² dengan koleksi berupa terbitan umum dan kontens lokal (buku, kaset, VCD, DVD) sebanyak 27.748 judul dan 9.548 eksemplar.

11. Layanan Anak

Layanan ini memiliki ruang baca khusus anak-anak yang menempati ruang terpisah yang didekat gerbang utama dengan luas ruangan 36 m² dengan buku-buku bacaan anak sebanyak 3.576 judul dan 9.275 eksemplar.

3.9.3. Jam Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan dibuka untuk umum setiap hari kerja dengan jadwal hari senin sampai jum'at pukul 08.00-18.00 WIB, dan untuk hari sabtu-minggu 08.30-14.30 WIB. Tata Tertib Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan Sumatera Selatan. Tata tertib layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, antara lain:

1. Ketentuan Umum

- a. Pengunjung yang dimaksud dalam tata tertib ini adalah anggota Perpustakaan dan bukan anggota Perpustakaan yang memasuki ruangan Perpustakaan.
- b. Calon anggota adalah masyarakat yang berdomisili di Provinsi Sumatera Selatan dan bermaksud mencatatkan diri sebagai anggota Perpustakaan.
- c. Calon anggota sanggup mematuhi ketentuan yang berlaku di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan bersedia menerima sanksi bila terbukti melakukan pelanggaran.

2. Keanggotaan

- a. Prosedur Permohonan Menjadi Anggota
 - 1) Mengisi Formulir secara online melalui situs www.banpustaka.com/pendaftaran atau melalui komputer yang tersedia di Perpustakaan.
 - 2) Meminta Kartu Anggota Perpustakaan kepada petugas pelayanan dengan menunjukkan identitas asli yang masih berlaku sesuai dengan yang digunakan saat mengisi form pendaftaran.
 - 3) Bersedia difoto untuk identitas pemustaka pada sistem perpustakaan.

- 4) Anggota dapat menerima password jika ingin memanfaatkan layanan berbasis web.
- 5) Proses pendaftaran menjadi anggota tidak dipungut biaya apapun.

b. Perpanjangan Masa Berlaku Keanggotaan

Mendatangi petugas dan meminta perpanjangan masa berlaku Kartu Anggota dengan menunjukkan KTP atau SIM yang masih berlaku sesuai dengan yang digunakan saat pendaftaran, tidak dikenakan biaya untuk proses ini.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

Untuk mengetahui kondisi preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, penulis telah mendapatkan data dari Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan cara menggunakan metode observasi, dokumentasi, dan wawancara dengan para pegawai dan petugas dibagian preservasi atau pelestarian bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Pembahasan dilakukan dengan menyampaikan dan menjabarkan temuan-temuan yang didapat dan diproses selama penelitian, terkait tentang upaya yang dilakukan dalam preservasi bahan pustaka langka yang telah dilaksanakan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dan tentang kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Data-data dapat dihasilkan penulis dari proses observasi, dokumentasi dan wawancara. Data tersebut kemudian dianalisis dan disajikan dalam bentuk narasi.

4.1.Kondisi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Menurut Sutarno Nasution, perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetahuan, penelitian, rekreasi, pelestarian budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya hal tersebut telah ada sejak

dulu dan terus berproses secara alamiah menunjuk kepada suatu kondisi dan tingkat perbaikan yang signifikan meskipun belum cukup memuaskan.⁶⁸

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah salah satu perpustakaan umum yang ada di Sumatera Selatan yang memiliki berbagai jenis koleksi khusus diantaranya buku-buku fiksi seperti cerpen, novel, puisi, cerita bergambar dan sejenisnya. Serta buku-buku non fiksi, dalam bahasa asing maupun yang meliputi berbagai disiplin ilmu seperti karya umum, filsafat, agama, ilmu-ilmu sosial, bahasa, pengetahuan murni, teknologi, kesenian, olahraga, sastra, geografi, dan sejarah. Salah satunya jenis koleksi khusus yaitu koleksi langka.

Koleksi langka dapat disebut koleksi khusus, maksud koleksi khusus disini tidak semua perpustakaan umum yang menyimpan koleksi langka. Koleksi bahan pustaka langka merupakan koleksi yang kuno atau antik, yang termasuk jarang atau sulit ditemukan, dan berusia lebih dari 50 tahun atau tua, hanya perpustakaan dan museum tertentu saja yang memilikinya. Koleksi bahan pustaka yang termasuk kedalam koleksi langka adalah bahan pustaka yang memiliki tahun terbitan cukup lama serta sangat sulit ditemukan dipasaran dan bisa dikatakan bahan pustaka kuno atau antik yang sudah tua, seperti naskah-naskah kuno dan sejarah lama atau manuskrip.

Koleksi bahan pustaka semakin tua usianya semakin banyak para peneliti mencarinya. Bahan pustaka langka sebelum ada lembaga atau

⁶⁸Sutarno Ns, *Perpustakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2016), hal. 1

perpustakaan yang mengelola dan melindungi bahan pustaka tersebut, kebanyakan koleksi bahan pustaka langka atau buku-buku lama yang dimiliki seseorang hanya dibiarkan begitu saja dan bahkan dibuang atau membakarnya. Mereka menganggap bahwa buku-buku tersebut tidak ada gunanya, tidak berharga dan hanya membuat kotor serta memenuhi ruangan sajadan tidak ada manfaat untuk menyimpannya. Hal seperti inilah kebanyakan masyarakat umum tidak memahami betapa penting dan manfaatnya koleksi bahan pustaka langka tersebut. Selain itu juga mereka tidak tahu mau harus bagaimana dan memberitahu siapa bahwa mereka menemukan koleksi yang tergolong koleksi bahan pustaka langka tersebut.

Oleh karena itu mengingat manfaat dan isinya yang sangat penting dan berharga bagi masyarakat umum, koleksi bahan pustaka langka perlu perawatan dan pelestarian (preservasi) untuk penanganan yang baik sehingga masyarakat bisa menikmati manfaat dan isinya. Demikian dengan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan selalu berusaha untuk menjalankan tugas dan fungsinya yang salah satunya adalah memberikan informasi kepada masyarakat umum, khususnya dalam pembahasan ini adalah informasi tentang preservasi koleksi bahan pustaka langka.

Setelah penulis melakukan observasi dilapangan, Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan belum ada ruangan laboratorium khusus untuk perbaikan atau perawatan bahan pustaka. Jenis koleksi yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yaitu koleksi buku langka seperti

naskah kuno, sejarah Sumatera Selatan, manuskrip dan lain-lain yang berusianya 50-70 tahunan perlu dilakukan preservasi.

Tabel 4.1
Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Jenis Koleksi	Jumlah Koleksi
1	Buku-buku	
	1. Sejarah	137
	2. Kesenian	100
	3. Naskah-naskah	10
2	Non Buku (Majalah, surat kabar, buletin jurnal, brosur, pamflet, peta, dan laporan)	5.295
3	Kaset/ CD/ VCD/ DVD	206
Jumlah		5.748

Sumber: Dokumentasi Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

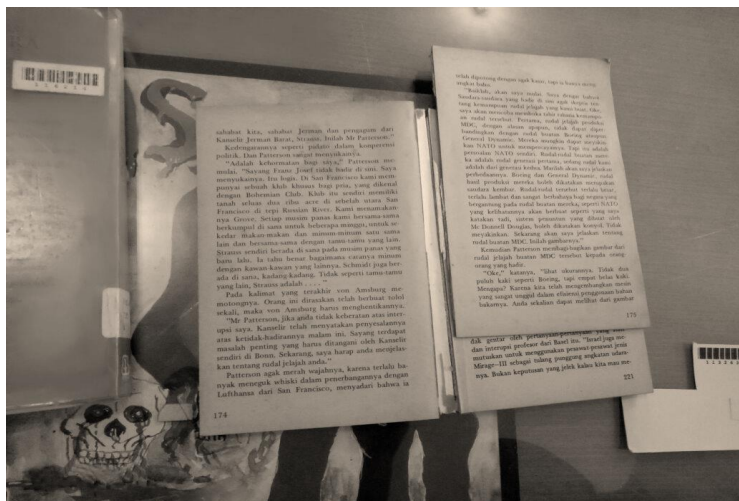
Koleksi bahan pustaka di Dinas perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang dipreservasi sebanyak 1.073 judul. Adapun jumlah koleksi bahan pustaka langka sebanyak 5.748 judul yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ada 98% Rusak ringan berupa 1.053 judul, 2% rusak berat berupa 20 judul. Koleksi langka berbagai macam bentuk faktor-

faktor kerusakan yang disebabkan oleh faktor fisika, faktor kimia, tangan-tangan manusia, serangga maupun secara alamiah. Kerusakan yang disebabkan oleh tangan-tangan usil manusia seperti sebagian buku disobek, dilipat, dicoret-coret sehingga mengganggu tulisan aslinya.

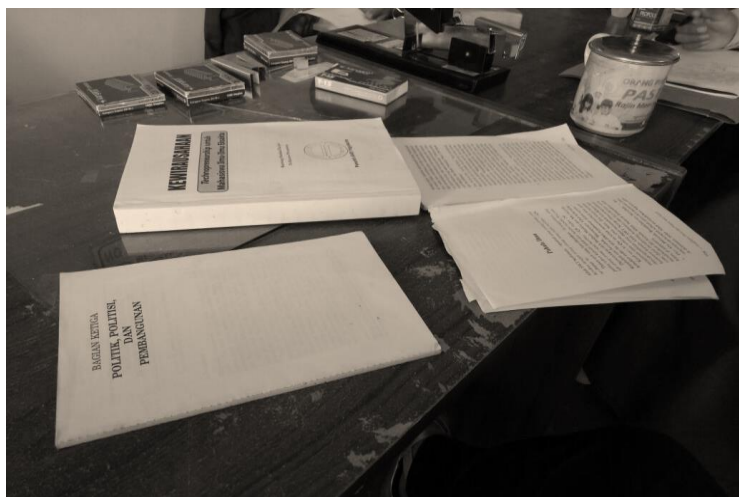
Berdasarkan hasil wawancara dengan ibu Rosa Gitaria selaku fungsional pustakawan medya pada seksi konservasi dan perawatan bahan pustaka, adalah sebagai berikut:

*“Menurut beliau faktor utama penyebab kerusakan bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah dari faktor fisika yang paling banyak menyebabkan kerusakan koleksi bahan pustaka, seperti faktor cahaya matahari, disini koleksi menjadi rapuh dan menguning. Kemudian lem buku yang mengering dikarenakan sering terkena sinar matahari, sehingga sampul buku lepas akibat dari lem atau perekat buku yang kering, setelah itu menjadi rapuh serta kertas buku menguning.”*⁶⁹

⁶⁹Wawancara Pribadi dengan Rosa Gitaria, Palembang 28November 2017.



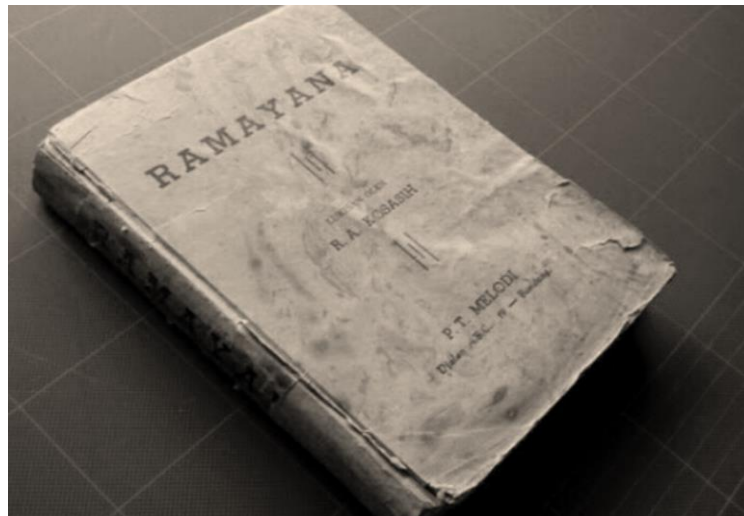
Gambar 1.
Kerusakan koleksi bahan pustaka dari faktor suhu dan kelembaban di Dinas
Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.



Gambar 2.
Kondisi kerusakan koleksi akibat dari faktor fisika di Dinas Perpustakaan Propinsi
Sumatera Selatan.

Sedangkan kerusakan secara alamiah adalah keusangan buku misalnya karena sudah tua dimakan usia, buku menjadi lapuk bahkan ada yang sudah

rapuh. Kerusakan koleksi bahan pustaka langka disebabkan oleh serangga adalah musuh terbesar para pustakawan dari zaman purba hingga sekarang ini seperti cacing buku, rayap, kecoak serta ditambah lagi berbagai macam jenis kutu lainnya yang menjadi penyebab kerusakan koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, terutama koleksi langka.



Gambar 3.

Kondisi Kerusakan disebabkan oleh serangga dan usia (diambil dari dokumentasi Syamsurizal (pegawai Preservasi) di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan petugas perpustakaan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, kondisi koleksi bahan pustaka langka sebelum dipreservasikan menurut ibu Dra Mertini Jaya Kabid Deposit, Pengembangan Koleksi & BP, berikut kutipan wawancaranya:

*“Jika berbicara tentang kondisi koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan ini, paling sering kami temui kerusakan berbagai macam seperti lepas kulit atau sampulnya lepas, hilangnya halaman, dimakan rayap dan serangga bahkan ada yang tulisannya kabur atau usang dimakan usai dan tidak bisa terbaca lagi”.*⁷⁰

Menurut bapak Fabri Lenin S. Sos mengenai kondisi bahan pustaka langka sebelum dipreservasikan, berkata:

*“Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan melakukan preservasi terutama pada koleksi langka, yang namanya koleksi langka pasti kebanyakan sudah rusak maupun rapuh serta lepas jilidannya dikarenakan usia yang sudah lama dan tua.”*⁷¹

⁷⁰Wawancara Pribadi dengan Martini Jaya, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

⁷¹Wawancara Pribadi dengan Fabri Lenin, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 29 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

Sedangkan menurut Bapak Misdarwansi, SH, M. Si Kasi Alih Media Bidang Pelestarian Bahan Perpustakaan, mengatakan kondisi keadaan koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan mengalami berbagai kerusakan diantaranya faktor usia, berikut kutipan wawancaranya:

*“Ada berbagai macam kerusakan koleksi bahan pustaka langka yang disebabkan oleh banyak faktor yang kami temukan seperti faktor usia yang cukup lama menjadikan koleksi bahan pustaka langka rapuh, kusam dan tulisannya menjadi pudar”.*⁷²

Berdasarkan hasil wawancara di atas kondisi koleksi bahan pustaka yang paling banyak ditemukan oleh petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diantaranya faktor usia yang sudah tua menjadikan koleksi bahan pustaka langka rapuh dan halamannya memerah, dalam hal ini pustakawan harus bisa menjaga dan melindungi serta merawat koleksi bahan pustaka langka yang ada di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan agar bisa selalu dimanfaatkan pemustaka. Kemudian dari faktor cahaya matahari yang masuk melalui jendela dan ventilasi perpustakaan yang dapat mempengaruhi ketahanan kertas, suhu dan kelembaban pada koleksi bahan pustaka langka lembab bahkan cepat tumbuh jamur, bukan hanya itu koleksi bahan pustaka langka lama-kelamaan akan memudar hingga kandungan

⁷²Wawancara Pribadi dengan Misdarwansi, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 10.00 WIB

informasi yang didalamnya hilang. Maka dari itu pustakawan harus melakukan preservasi atau pelestarian agar koleksi bahan pustaka langka bisa digunakandan dimanfaatkan oleh pemustaka.

4.2. Kendala Yang dihadapi dalam Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui kinerja para pegawai atau pustakawan perpustakaan dalam menjalankan tugas yang ada dalam suatu kegiatan preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka langka. Dalam hal ini para pegawai atau pustakawan lebih memfokuskan untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan untuk melestarikan atau preservasi koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Hal-hal yang menghambat dalam kegiatan preservasi koleksi bahan pustaka langkajuga mempengaruhi kinerja para pegawai dalam mempreservasikan koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Terbatasnya waktu juga mempengaruhi kegiatan preservasi atau pelestarian yang dilakukankan oleh petugas atau pustakawan bagian pelestariandi perpustakaan, terkadang diwaktu yang terbatas tersebut para petugas atau pustakawan harus mengerjakan tugas lain yang dibebankan kepada mereka. Tetapi semaksimal mungkin para pegawai kegiatan preservasi atau pelestarian mereka kerjakan dengan baik agar koleksi bahan pustaka langka bisa dimanfaatkan dan berguna bagi masyarakat umum atau pemustaka.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis, ada beberapa kendala yang berkaitan dengan kegiatan preservasi koleksi buku langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan. Berikut ini pendapat para petugas perpustakaan bagian pelestarian tentang kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka:

“Menurut bapak Fabri Lenin selaku kabid konservasi perbaikan dan perawatan bahan pustaka: kami terkendala dibagian dana dan kami juga terkendala dibagian hak cipta, karena jika ada buku yang rusak parah kami tidak mungkin melakukan fotokopi keseluruhan dikarenakan memperbanyak bahan pustaka itu ada pelanggaran hak ciptanya, maka dari itu kami tidak berani.”⁷³

“Sedangkan menurut bapak Misdarwansi selaku kabid alih media bidang pelestarian bahan pustaka mengatakan kendala yang dihadapi yaitu di dana, karena dana belum banyak untuk melakukan alih mediakan ke CD untuk buku-buku langka Sumatera Selatan, dan belum ada program e-booknya jadi kami hanya menggunakan scanner saja”.⁷⁴

Dari hasil wawancara di atas dengan petugas Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, ada beberapa kendala yang dihadapi oleh para

⁷³Wawancara Pribadi dengan Fabri Lenin , (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 29 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

⁷⁴Wawancara Pribadi dengan Misdarwansi, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 10.00 WIB.

petugas yaitu: Kendala minimnya sumber daya manusia yang memahami tentang teknik preservasi koleksi buku langka dan kendala biaya atau anggaran yang lambat dalam pencairan dikarenakan permasalahan prosedur dalam penurunan anggaran yang mengalami beberapa tahapan sehingga kerusakan koleksi buku langka tidak bisa dengan cepat ditangani. Serta belum lengkapnya peralatan dalam melaksanakan kegiatan preservasi dan kurangnya sumber daya manusia yang memahami mengenai kegiatan preservasi koleksi buku langka.

Kendala dalam preservasi atau pelestarian secara umum dialami semua perpustakaan yang ada di Indonesia salah satunya adalah menyebabkan hilangnya isi kandungan seperti pudarnya tulisan serta hilangnya halaman pada koleksi bahan pustaka langka. Menurut para petugas atau pustakawan bagian pelestarian atau preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan secara umum kendala yang dihadapi oleh petugas dalam upaya preservasi koleksi bahan pustaka langka sebagian besar kurangnya tenaga petugas terutama yang ahli bagian dalam bidang preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka terbatas.

“Menurut Dra Martini Jaya, bahwa kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka langka salah satunya adalah alat-alat untuk memperbaiki koleksi bahan pustaka langka yang kurang lengkap, seperti kurangnya alat preservasi untuk koleksi bahan pustaka misalnya

*kertas barcodedankulit buku menjadi penghambat pelestarian atau preservasi untuk mengelola koleksi buku langka”.*⁷⁵

Sedangkan menurut bapak Syamsurizal dalam kutipan wawancara sebagai berikut:

*“Bahwa kendala yang selalu dihadapi dalam perpustakaan adalah anggaran yang mana masing-masing setiap perpustakaan membutuhkan anggaran dana untuk mengelolah perpustakaan, seperti dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka membutuhkan dana untuk perlengkapan alat-alat preservasi. Kemudian beberapa tahun akhir ini tidak melakukan fumigasi dikarenakan tidak adanya anggaran dana untuk fumigasi.”*⁷⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan para petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan bagian preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka seharusnya membuat rencana terlebih dahulu dan mempersiapkan dengan baik alat-alatnya yang digunakan atau diperiksa terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka supaya berjalan sangat baik. Serta kepala bagian preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka harus bisa mengetahui hal

⁷⁵Wawancara Pribadi dengan Martini Jaya, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

⁷⁶Wawancara Pribadi dengan Syamsurizal, (Petugas Preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 21 Desember 2017 Pada Pukul 11.10 WIB.

apa saja yang menjadi kendala dalam melakukan kebijakan pelestarian karena hal tersebut merupakan bagian penting di perpustakaan. Para pegawai harus mensurvey terlebih dahulu seluruh kegiatan pelestarian atau preservasi, terutama mensurvey koleksi bahan pustaka yang telah rusak dan setelah itu para pegawai perpustakaan mempersiapkan seluruh peralatan untuk melakukan preservasi terhadap koleksi bahan pustaka langka.

Kesadaran masyarakat umum atau pemustaka akan pentingnya preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka itu sangat penting, karena jika kesadaran tersebut telah muncul pada pemustaka dan petugas perpustakaan tentu akan tahu bahaya kerusakan koleksi bahan pustaka dapat dicegah dan koleksi bahan pustaka langka dapat terlindungi. Semua pihak dapat berperan penting dalam menjaga dan merawat koleksi bahan pustaka langka agar terhindar dari berbagai faktor penyebab kerusakan terutama koleksi bahan pustaka langka yang sudah berumur atau sudah tua.

Saat melakukan wawancara dengan salah satu petugas atau pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan bagian pelestarian, pegawai berkata:

“Saya kurang mengerti dan masih bingung tentang pelestarian (preservasi) koleksi bahan pustaka, mereka hanya melakukan apa yang diperintah dari atasan atau kepala pelestarian saja”.

Dari berbagai sumber informasi diperoleh kesimpulan bahwa perawatan dan pelestarian bahan pustaka di Indonesia mengalami banyak kendala, seperti berikut ini:

1. Kurangnya tenaga pelestarian di Indonesia. Hingga kini belum ada lembaga pendidikan yang mengkhususkan diri pada pelestarian serta belum jelas apakah untuk tenaga diperlukan pada tingkat teknisi atau tingkat profesional.
2. Banyak pimpinan serta pemegang kebijakan belum memahami pentingnya pelestarian bahan pustaka sehingga mengakibatkan kurangnya dana, perhatian, dan fasilitas yang tersedia.
3. Praktik pelestarian yang dilakukan selama ini di Indonesia masih banyak yang salah. Sebagai contoh penggunaan celotape tidak selalu dapat memperbaiki bahan pustaka, bahkan sering kali merusak bahan pustaka karena komposisi kimiawinya merusak kertas.
4. Berbagai bahan pustaka yang disimpan di perpustakaan Indonesia tercetak dalam kertas yang beraneka macam mutunya. Justru banyak bahan pustaka dari periode perang kemerdekaan dicetak dalam kertas sejenis kertas merang yang kurang baik mutunya, namun tinggi nilai historisnya.
5. Berbagai ruang perpustakaan tidak dirancang bangun yang sesuai dengan keperluan pelestarian dan pengawetan bahan pustaka.

Masih banyak ruang perpustakaan menerima sinar matahari secara langsung sehingga mempercepat proses kerusakan bahan pustaka.

6. Pada tingkat nasional belum terdapat kebijakan pelestarian nasional. Kebijakan ini merupakan hasil kerja bersama antara berbagai instansi terkait.
7. Dengan meraknya pembicaraan perpustakaan digital, peralatan yang tersedia di pasaran sebenarnya segi harga sudah cukup terjangkau oleh banyak perpustakaan. Namun, kendala yang timbul dari segi sumber daya manusianya, belum banyak pustakawan yang menguasai proses digitalisasi dokumen.⁷⁷

4.3. Upaya Yang Dilakukan Dalam Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Mencakup unsur-unsur pengelolaan dan keuangan, termasuk cara menyimpan dan alat bantunya, tingkat dan kebutuhan tenaga kerja yang diperlukan. Kegiatan preservasi mencakup kegiatan yang lebih luas termasuk data aspek manajemen serta pengambilan keputusan terhadap kebijakan tertentu yang berkaitan dengan pelestarian. Adanya sistem preservasi atau pelestarian pada suatu perpustakaan sangatlah penting, selain untuk menjaga kelestarian koleksi bahan pustaka, dengan sistem preservasi atau pelestarian

⁷⁷Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009), hal. 9. 20

yang baik koleksi bahan pustaka akan terhindar dari berbagai macam faktor penyebab kerusakan.

Makna Preservasi atau perawatan bahan pustaka adalah kegiatan melestarikan, memelihara dan memperbaiki bahan pustaka dari kehancuran, kerapuhan karena manusia, serangga dan lingkungan alam.

Secara tradisional pelestarian bahan pustaka telah lama dilakukan. Para pujangga pada zaman kerajaan-kerajaan di Indonesia sudah melakukan penyalinan naskah lama yang menggunakan bahan-bahan tradisional seperti daun lontar menjadi naskah baru.⁷⁸ Istilah preservasi tentu saja tidak hanya berlaku di perpustakaan, tetapi juga institusi lain seperti kantor kearsipan dan museum. Ketiganya sama-sama berupaya untuk melestarikan berbagai jenis media informasi sebagai suatu warisan budaya.

Landasan akan hal ini terangkum pada peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah Republik Indonesia, yaitu Undang-undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang Benda Cagar Budaya yang merupakan kekayaan budaya bangsa sebagai wujud pemikiran dan perilaku kehidupan manusia yang penting artinya dalam kehidupan masyarakat, berbangsa, dan bernegara sehingga perlu dilindungi dan dilestarikan demi pemupukan kesadaran jati diri bangsa dan kepentingan nasional. Preservasi di perpustakaan bertujuan untuk melindungi isi intelektual dokumen atau bahan pustaka dan memperluas akses informasi

⁷⁸Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010), hal. 3.20

secara berkelanjutan melalui pemeliharaan dan pengawasan lingkungan tempat penyimpanan, pengalih bentukkan, penempatan ulang, dan perbaikan fisik bahan pustaka.⁷⁹

Berdasarkan hasil wawancara di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, tahap preservasi yang lebih sering dilaksanakan di perpustakaan ialah penjilidan dan reproduksi, tahap laminasi atau penyampulan, penyiangan dan fumigasi juga telah dilaksanakan hanya berbeda berdasarkan faktor perusak dan kendala yang dihadapi di perpustakaan. Koleksi bahan pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sebagian besar terbuat dari bahan kertas, yang rentan sekali mengalami kerusakan, untuk itu pemeliharaan bahan pustaka sangatlah penting sekali dilakukan.

Preservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dilakukan oleh semua pegawai dibagian pelestarian, yaitu di kepalai oleh bapak M. Danil Effendi sedangkan bagian perbaikan dan perawatan bapak Fabri Lenin yang memperbaiki berbagai macam faktor kerusakan koleksi bahan pustaka seperti melakukan penjilidan ulang, melaminasi atau penyampulan dan lain-lain yang dibantu oleh staf-staf pegawai lain yang bagian pelestarian seperti ibu Rosa Gitaria, Saymsurizal, dan Sri Kuntari.

⁷⁹Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*,(Depok: Rajawali, 2017), hal.7

Tabel 4.2

Bidang Pelestarian Bahan Pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

No	Nama	Jabatan
1	M. Danil Effendi	Kabid Pelestarian bahan pustaka
2	Fabri Lenin	Kabid Konservasi perbaikan dan perawatan bahan pustaka
3	Misdarwansi	Kabid alih media bidang pelestarian bahan pustaka
4	Raswan Gozali	Fungsional umum pada seksi alih media
5	Lina Erlina	Fungsional umum pada layanan dan otomasi
6	Rosa Gitaria	Fungsional pustakawan medya pada seksi konservasi dan perawatan bahan pustaka
7	Salimah	Fungsional pustakawan penyedia pada seksi pengembangan koleksi dan pengembangan bahan pustaka
8	Syamsurizal	Fungsional umum pada seksi konservasi, perbaikan dan perawatan bahan pustaka
9	Sri Kuntari	Fungsional umum pada seksi konservasi, perbaikan dan perawatan bahan pustaka
10	Salmin	Fungsional umum pada alih media

Sumber: Dokumentasi Bidang pelestarian bahan pustaka Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Perawatan dan pelestarian bahan pustaka perlu dilakukan oleh perpustakaan. Hal ini bertujuan untuk melestarikan kandungan informasi yang

ada pada bahan pustaka tersebut. Perawatan ini, meliputi untuk mempertahankan bentuk asli dari bahan pustaka tersebut dengan cara pencegahan terhadap faktor-faktor perusak koleksi, perawatan fisik, seperti dengan menjilid ulang, melaminasi bahan pustaka atau mereproduksi bahan pustaka tersebut, seperti fotocopy, alih bentuk (misalnya dari kertas ke *mikrofilm, mikrofis atau digital*).⁸⁰

Menjilid ulang tersebut maksudnya penjilidan ini dilakukan lantaran sampulnya mudah rusak, terlalu tipis atau terlepas jilidannya. Dan melaminasi bahan pustaka yaitu penyampulan yang dilakukan dengan cara memberikan perlindungan plastik atau bahan pustaka lainnya agar bahan pustaka itu tidak mudah sobek dan hancur. Sedangkan mereproduksi disini adalah usaha reproduksi bahan pustaka dengan cara fotokopi, pembuatan bentuk mikro, dan pembuatan duplikasinya. Biasanya bahan pustaka yang perlu direproduksi meliputi koleksi langka, penting, bernilai historis serta yang mudah rusak.

Adapun pendapat dari pegawai di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, yang isi wawancara adalah:

“Untuk menjaga kelestarian koleksi bahan pustaka tentunya dalam sebuah perpustakaan harus mempunyai sistem preservasi bahan pustaka agar nilai kandungan informasi dalam koleksi bahan pustaka langka dapat dimanfaatkan sepanjang masa. Sistem preservasi perpustakaan telah dijalankan berdasarkan

⁸⁰ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, hal. 3.17

beberapa buku panduan atau standar pelestarian yang kami gunakan”⁸¹

Berdasarkan struktur organisasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan memiliki 10 pegawai di bidang preservasi bahan pustaka. pekerjaan di bidang pelestarian, salah satunya adalah kegiatan mereproduksi bahan pustaka, penjilidan dan penyiangan koleksi bahan pustaka serta penyusunan bahan pustaka. Koleksi bahan pustaka didapat dari sumbangan antar perpustakaan dan pemerintahan seperti Perpustakaan Nasional. Lingkungan mempengaruhi kinerja pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan terutama dalam kegiatan pelestarian bahan pustaka. Salah satu lingkungan kerja yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah tata letak ruangan kerja pelestarian.

Berdasarkan wawancara dengan Dra Martini Jaya, pegawai di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan:

“Bahwa perpustakaan memiliki ruang tersendiri tetapi untuk melaksanakan preservasi atau pelestarian koleksi bahan pustaka belum ada ruangan laboratorium dan ruangan konservasi serta ruangan untuk alih media. Masing-masing belum ada laborotorium dan tenaga ahlinya masih kurang”⁸²

Sementara menurut bapak Fabri Lanin S. Sos, mengungkapkan bahwa:

⁸¹Wawancara Pribadi dengan Petugas Preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Palembang 29 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

⁸²Wawancara Pribadi dengan Martini Jaya, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

“Perpustakaan Umum harus melaksanakan preservasi karena banyaknya jumlah pemustaka atau pengunjung serta koleksi bahan pustaka yang perlu dilestarikan, dilindungi dan bahkan perlu perawatan agar bisa dimanfaatkan.”⁸³

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa perpustakaan umum harus melaksanakan preservasi atau pelestarian, di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan telah melaksanakan preservasi bahan pustaka terutama untuk koleksi langka. Perpustakaan ini tidak memiliki ruangan tersendiri serta kurangnya pegawai tenaga ahli dibidang preservasi tersebut.

Kelestarian bahan pustaka dan arsip tergantung pada beberapa faktor, diantaranya adalah mutu bahan pustaka dasar, kualitas lingkungan penyimpanan, dan musuh-musuh lain seperti hewan, insekta, jamur, dan manusia sendiri apabila menggunakan dan menangani bahan pustaka dan arsip secara tidak benar. Selain itu kerusakan akan dapat terjadi dalam skala besar apabila terjadi bencana alam atau musibah lain.⁸⁴ Program ini bertujuan untuk membina kesadaran masyarakat umum akan pentingnya melestarikan koleksi bahan pustaka langka di perpustakaan dan arsip, membangun kemampuan para petugas atau pustakawan dalam bidang preservasi atau pelestarian koleksi

⁸³Wawancara Pribadi dengan Fabri Lanin, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 29 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

⁸⁴Blasius Sudarsono, *Antologi Kepustakawanan Indonesia*, (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia, 2006). hal. 314-315

bahan pustka langka dan memanfaatkan hasil karya seseorang dalam upaya menyebarkan informasi yang terkandung didalamnya.

Upaya yang dilakukan dalam preservasi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan melakukan pencegahan terhadap penyerangan serangga atau kehadiran serangga dan lain-lain.

Dalam pemeliharaan atau pelestarian ini ada dua cara kegiatan yang bisa ditempuh agar kondisi perpustakaan dengan segala fasilitas seperti bahan pustaka, perabotan dan perlengkapannya tetap dalam keadaan baik.⁸⁵ Preservasi bahan pustaka yang akan dibahas dalam penelitian ini adalah pelestarian bahan pustaka yang berkaitan dengan perawatan koleksi fisiknya yaitu, preservasi buku langka dari kondisi fisiknya. Kegiatan ini dilakukan dalam dua cara yaitu preventif (pencegahan) dan kuratif (perbaikan). Kegiatan tersebut bertujuan untuk merawat dan memperbaiki koleksi buku langka agar dapat digunakan dengan sebagaimana semestinya.

Tindakan Preventif ini dimaksudkan untuk mencegah sebelum koleksi bahan pustaka atau koleksi perpustakaan termasuk segala fasilitas yang mengalami kerusakan. langkah-langkah dalam melakukan tindakan preventif atau pencegahan terhadap koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

⁸⁵Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005), hal. 120.

- a. Membersihkan secara rutin seluruh koleksi bahan pustaka. Upaya pencegahan kerusakan bahan pustaka yang telah dilakukan oleh petugas atau pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan diantaranya upaya rutin untuk melaksanakan preservasi atau pelestarian dan perawatan koleksi bahan pustaka satu tahun sekali, tetapi setiap hari selalu diperiksa koleksi bahan pustaka terutama koleksi bahan pustaka langka yang benar-benar harus dijaga dan dilindungi. Menurut ibu Dra Martini jaya, yang isi wawancaranya adalah:

“Dalam upaya pencegahan kerusakan bahan pustaka harus melakukan pembersihan secara rutin dan teratur agar kerusakan dapat dicegah serta dapat mendeteksi awal tanda-tanda kerusakan serta dicatat supaya bisa diatasi, terutama pada koleksi langka.”⁸⁶

- b. Menjaga kebersihan ruangan agar terhindar dari debu dan kotoran-kotoran lainnya. Koleksi buku langka yang sudah berumur puluhan bahkan ratusan tahun memiliki kondisi fisik yang rapuh dan rentan sehingga diperlukan kondisi lingkungan yang mampu sesuai dengan kondisi fisik buku langka agar dapat menghindari kerusakan bahkan kepunahan koleksi buku langka. Sehingga penting sekali

⁸⁶Wawancara Pribadi dengan Martini Jaya, (Petugas di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan), Palembang 28 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

memperhatikan kondisi lingkungan tempat penyimpanan koleksi buku langka tersebut.

- c. Pengaturan cahaya matahari yang masuk.
- d. Pengaturan kelembaban ruangan.
- e. Pengatur suhu ruangan atau AC.
- f. Menciptakan lingkungan yang bersih agar dapat menghindari atau paling tidak menghambat laju kerusakan koleksi bahan pustaka. Agar bahan pustaka selalu terawat dengan baik serta tahan lama sehingga setiap saat siap untuk digunakan oleh pemakai perpustakaan maka langkah yang perlu ditempuh adalah penciptaan lingkungan yang menunjang yang dapat menghindari atau paling tidak menekan laju kerusakan koleksi perpustakaan. Yang dimaksud dengan lingkungan bahan pustaka adalah gedung, ruangan dan peralatan yang ada dalam suatu perpustakaan.⁸⁷

Secara umum tindakan preventif merupakan kegiatan pencegahan bahan pustaka agar tidak dapat cepat mengalami kerusakan dengan cara membersihkan secara rutin bahan pustaka dan rak yang ada di dalam perpustakaan, serta tetap menjaga kerapian letak koleksi di perpustakaan.

Sedangkan tindakan kuratif mempunyai arti perbaikan atau pengobatan akan sesuatu yang sudah terlanjur rusak. Seperti yang ada di

⁸⁷Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Grasindo, 2004), hal. 79.

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang sudah mengalami kerusakan koleksi bahan pustaka yang lepas jilidnya, lembarannya rusak sebagian atau robek dan lain-lain, maka harus melakukan perbaikan. Langkah-langkah dalam melakukan tindakan kuratif terhadap koleksi yang rusak di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan antara lain sebagai berikut ini:

4.3.1. Penjilidan

Koleksi bahan pustaka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang perlu dijilid antara lain sampul yang mudah rusak, sampulnya terlalu tipis dan terlepas jilidannya. Melakukan penjilidan sederhana terhadap koleksi bahan pustaka yang rusak sebagian seperti lepas kulit buku, sobek sebagian dan kerusakan lain-lainnya. Bagi para pegawai perpustakaan penjilidan dapat dilakukan sendiri, tetapi kalau keadaan belum memungkinkan maka sebaiknya penjilidan akan dilakukan diluar perpustakaan.

Untuk koleksi buku langka tindakan penjilidan yang biasa dilakukan adalah penjilidan lem pada punggung buku, berdasarkan hasil wawancara penulis dengan informan atau petugas perpustakaan. Tahap-tahap dalam melakukan penjilidan lem punggung buku pertama-tama adalah melepaskan jilidan yang telah rusak, menghimpun lembaran kertas yang telah rusak dengan memperhatikan urutan halaman, menggabungkan lembaran-lembaran tersebut dengan cara dipress, punggung buku tersebut kemudian dilem setelah dipotong.



Gambar 4.

Perlengkapan alat-alat Preservasi yang masih manual di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

4.3.2. Laminasi/ penyampulan

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan melakukan laminasi atau penyampulan ini dengan cara memberikan perlindungan plastik atau bahan lain agar koleksi bahan pustaka itu tidak mudah sobek dan hancur, dengan adanya penyampulan terhadap buku akan terlihat lebih rapi.

4.3.3. Reproduksi

Koleksi langka sangat mudah rusak dan perlu di reproduksi. Reproduksi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat dilakukan dengan cara memfotokopi bahan pustaka, pembuatan mikro atau CD dan pembuatan duplikasinya. Karena koleksi langka sangat penting dan memiliki nilai historis. Adapun Wawancara dengan petugas alih media berkata:

“Upaya dilakukan dalam mempreservasikan bahan pustaka terutama koleksi langka harus berhati-hati karena kerapuhannya yang diakibatkan usia yang cukup lama, maka difoto atau dilaminasi terlebih dahulu setelah itu di alih mediakan ke bentuk lainnya supaya bisa digunakan oleh pemustaka.”⁸⁸

4.3.4. Fumigasi

Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan melakukan fumigasi dengan cara melaksanakan penyemprotan dengan menggunakan obat racun serangga guna untuk membunuh serangga pengganggu koleksi buku.

4.3.5. Penyiangan

Penyiangan adalah proses pengeluaran buku dari jajaran koleksi suatu perpustakaan. Penyiangan ini didasarkan pada pertimbangan bahwa koleksi itu tidak lagi diminati oleh pengguna dan sudah ada edisi yang baru atau bertentangan dengan kebijakan pemerintah dan etika masyarakat.

Tindakan kuratif atau perbaikan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah perbaikan yang dilakukan terhadap koleksi bahan

⁸⁸Wawancara Pribadi dengan Petugas Preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, Palembang 29 November 2017. Pada pukul 09.10 WIB

pustaka rusak dengan cara penjlidan, laminasi, reproduksi, memfotokopi dan penyemprotan pada serangga.

Adapun sarana dan prasarana dalam kegiatan preservasi diantaranya sebagai berikut:

Tabel 4.3
Alat-alat preservasi koleksi bahan pustaka
di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

No	Nama Alat-alat Preservasi	Keterangan
1	Alat Pemotong Kertas	Baik
2	Alat Penyemprot Serangga	Baik
3	Kereta Buku	Baik
4	Alat Pembolong Kertas	Baik
5	Rak Koleksi Buku	Baik
6	Komputer, Printer	Baik
7	Jarum, Benang, Gunting, Karter	Baik

8	Stempel (Cap)	Baik
9	Tinta Printer	Baik
10	Steples, Palu	Baik
11	Kertas, Pena, Mistar Besi	Baik
12	Alat pengisap debu	Baik
13	Penjepit Kertas	Baik

Sumber: Dokumentasi Bagian Preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Perawatan dan pelestarian bahan pustaka berkaitan dengan perencanaan serta kegiatan mencegah dan mengurangi kerusakan koleksi bahan pustaka. Kegiatan ini termasuk pemantauan pengawasan lingkungan, pemasangan penahan sinar ultra ungu, pengembangan perencanaan kesiagaan terhadap kerusakan koleksi bahan pustaka langka, pembuatan bentuk mikro atau digital bahan pustaka, serta pelatihan bagi staf perpustakaan. Aktivitas pelestarian atau

preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dituangkan dalam program terpadu oleh badan bersangkutan. Dalam program preservasi sebaiknya ditujukan kepada satu bagian tergantung dari besar kecil organisasi perpustakaan yang bertanggung jawab atas program pelestarian atau preservasi perpustakaan. Oleh karena sifatnya yang luas itu maka pegawai bagian pelestarian harus bekerja sama dengan berbagai pihak termasuk bagian pihak administrasi perpustakaan, pengawasan gedung dan pihak atasan.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Dari pembahasan dan penelitian yang telah penulis lakukan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa: Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan termasuk jenis perpustakaan umum yang menyediakan berbagai jenis koleksi bahan pustaka untuk segala usia dan status sosial termasuk koleksi langka. Maka kondisi koleksi bahan pustaka langka dan kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi serta upaya yang dilakukan dalam preservasi adalah sebagai berikut:

1. Kondisi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Kondisi koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan sudah cukup baik. Yang mana kondisi bahan pustaka ada dua kategori, yang pertama rusak ringan 98% sebanyak 1.053 dan yang kedua kerusakan yang parah 2% sebanyak 20 eksemplar. Koleksi bahan pustaka langka yang ingin dipreservasikan dalam kondisi rusak ringan yang masih bisa diperbaiki, seperti kebanyakan rusak dibagian jilidan terbelah, jilidan robek, lembaran yang hilang, kertas yang hilang dan berubah warna, lepas kulit dan kertas rapuh dimakan usia karena sudah lama serta dimakan serangga.

2. Kendala yang Dihadapi Dalam Melaksanakan Preservasi Bahan Pustaka

Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Kendala-kendala yang dihadapi dalam melaksanakan preservasi koleksi bahan pustaka adalah salah satu alat-alat atau perlengkapan untuk melakukan preservasi tidak ada dan kurang lengkap, misalnya pakaian khusus untuk melaksanakan fumigasi rusak, serta kurangnya tenaga ahli dalam preservasi bahan pustaka. Koleksi langka yang sudah terlalu rapuh susah untuk dipreservasikan dalam bentuk lain seperti alih media. Kemudian kendalanya dengan anggaran atau dana dalam melaksanakan preservasi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

3. Upaya Yang dilakukan Dalam Mengatasi Kendala Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.

Dengan demikian upaya yang dilakukan oleh petugas untuk mengatasi kendala-kendala yang ada seperti koleksi langka yang rapuh harus dilaminasi dan melakukan reproduksi seperti discan serta difoto untuk dipreservasikan dalam bentuk alih media. Koleksi bahan pustaka dilakukan perpustakaan dengan mengadakan fumigasi satu tahun sekali, dan petugas atau pegawai perpustakaan setiap hari selalu membersihkan bahan pustaka langka tersebut dari kotoran, jamur, debu dan serangga. Langka selanjutnya pengguna atau pemustaka perpustakaan yang mengakses bahan pustaka harus diberi pemahaman dan sosialisasi mengenai akan pentingnya pemeliharaan bahan pustaka langka terhadap kerusakan.

5.2 Saran

Dari kesimpulan yang telah diuraikan di atas, penulis memberikan sumbang saran dalam penelitian ini. Bagi beberapa pihak agar menjadi pertimbangan dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan preservasi koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

1. Untuk Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dapat memperkaya bahan pustaka langka dan menjaga keutuhan informasi yang terkandung di dalamnya.
2. Mengingat sumber daya manusia yang profesional dalam bidang preservasi masih terbatas, maka disarankan kepada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan untuk melatih dan membina tenaga yang ada agar mencukupi kuota dalam menjalankan kegiatan preservasi. Karena petugas masih kurang yang memadai, baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Serta penambahan perlengkapan preservasi secara optimal.
3. Penelitian menyarankan kepada peneliti selanjutnya untuk menjadikan hasil dari penelitian ini sebagai referensi dalam mengeksplorasi idenya mengenai preservasi bahan pustaka khususnya koleksi langka.

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku-Buku:

- Abdul Rahman Saleh dan Rita Komalasari, *Manajemen Perpustakaan*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2010).
- Blasius Sudarsono, *Antologi Kepustakawanan Indonesia*, (Jakarta: Ikatan Pustakawan Indonesia, 2006).
- Burhani Ms dan Hasbi Lawrens, *Kamus Ilmiah Populer*, (Jombang: Lintas Media)
- Darmono, *Manajemen dan Tata Kerja Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta:Grasindo, 2004).
- Herlina, *Ilmu Perpustakaan dan Informasi*, (Palembang: IAIN Raden Fatah Press, 2006).
- Kamus Besar Bahasa Indonesia: Departemen Pendidikan Nasional (Jakarta: Balai Pustaka, 2005).
- Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta; Yayasan Multi Wijaya, 1997).
- Karmidi Martoatmodjo, *Pelestarian Bahan Pustaka*, (Jakarta; Universitas Terbuka, 2010).
- Lassa Hs, *Kamus Kepustakawanan Indonesia*,(Yogyakarta: Pustaka Book Publisher, 2009).
- Lasa Hs,*Manajemen Perpustakaan Sekolah*, (Yogyakarta: Pinus book publisher, 2007).
- Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2002).
- Matthew B. Miles dan A. Michael Huberman, *Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber tentang Metode-Metode Baru*, (Jakarta: UI-Press, 1992),
- Pawit M. Yusuf & Yaya Suhendar, *Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan Sekolah*, (Jakarta: Kencana, 2005)
- Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2010).
- Sutarno NS, *Perpusatakaan dan Masyarakat*, (Jakarta: Sagung Seto, 2006).
- Syofian Siregar, *Statistik Parametrik Untuk Penelitian Kuantitatif: dilengkapi dengan Perhitungan Manual dan Aplikasi SPSS Versi 17*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014).
- Tim Penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi Fakultas Adab dan Humaniora* (Palembang: Fakultas Adab dan Humaniora, 2013).
- Yeni Budi Rachman, *Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka*, (Depok: Rajawali, 2017)
- Yuyu Yulia dan Janti Gristinawati Sujana, *Pengembangan Koleksi*, (Jakarta: Universitas Terbuka, 2009).

B. Jurnal dan Skripsi:

- Ahmad Nawawi, "Pelestarian Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Kementerian Pekerjaan Umum" *Skripsi* (Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah, 2010).
- Dwi Julia Hargiyanti, "Pengelolaan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Daerah Istimewah Yogyakarta", *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Sebelas Maret, 2009).
- Febri Ariyanti Astuti, "Naskah Kuno dan Penanggulangannya di Perpustakaan Dewantara Kirti Griya Taman Siswa Yogyakarta", *Skripsi*, (Yogyakarta: Jurusan Ilmu Perpustakaan dan Informasi Fakultas Adab dan Ilmu Budaya Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2010).
- Hamdana, "Pelestarian Bahan Pustaka di Perpustakaan Universitas Indonesia Timur", *Skripsi*, (Makassar; Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin, 2016).
- Hanik Nurdiana Sabita, "Kebijakan Preservasi Naskah kuno dalam Meningkatkan Mutu Pelayanan Koleksi Langka di Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Istimewa Yogyakarta," *Skripsi* (Yogyakarta: Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga, 2013).
- Subhana Nurhidayat, "Pelestarian Koleksi Buku Langka di Perpustakaan Dapertemen Pekerjaan Umum", *Skripsi*, (Fakultas Ilmu Pengetahuan dan Budaya: Universitas Indonesia, 2008).
- Vetty Puspita Sari, "Pemanfaatan Bahan Pustaka Langka di Badan Arsip Perpustakaan dan Dokumentasi kota Palembang", *Skripsi*, (Jurusan Ilmu perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora; Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, 2015).

C. Website:

<https://ragilherini.wordpress.com/2015/05/24/definisi-preservasi-bahan-pustaka/>

LAMPIRAN 1:

Pedoman Wawancara di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan

- 1) Profil Perpustakaan Bidang Preservasi
 - a. Pendidikan :
 - b. Masa Kerja :
 - c. Status :
- 2) Apa saja jenis koleksi bahan pustaka langka yang tersedia di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
- 3) Berapa banyak jumlah koleksi langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
- 4) Bagaimana kondisi koleksi bahan pustaka langka di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
- 5) Apa dasar kebijakan dalam melaksanakan Preservasi di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
- 6) Apa maksud dan tujuan utama melaksanakan Preservasi?
- 7) Siapa yang melaksanakan Preservasi?
- 8) Apakah ada ruangan khusus yang digunakan untuk melaksanakan Preservasi?
- 9) Bagaimana cara pelaksanaan preservasi dan bagaimana langkah-langkah preservasi?
- 10) Peralatan apa saja yang digunakan untuk melaksanakan Preservasi?
- 11) Apakah ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan preservasi?
- 12) Berapa banyak biaya Preservasi?

- 13) Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi untuk melaksanakan preservasi?
- 14) Apa usaha yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dalam penanggulangan bahan pustaka langka yang sudah mengalami kerusakan berat?
- 15) Dari mana sumber dana untuk melaksanakan preservasi (anggaran untuk koleksi dan fasilitas lainnya)?
- 16) Seberapa sering perpustakaan melakukan Preservasi?
- 17) Menurut pendapat anda seberapa penting melaksanakan preservasi dalam perpustakaan?
- 18) Sistem Preservasi apa yang digunakan di Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan?
- 19) Apakah Preservasi yang digunakan telah sesuai dengan pedoman yang ada dipreservasi Perpustakaan?
- 20) Tugas dan kegiatan pegawai di bidang preservasi?

LAMPIRAN II:



Foto Gedung Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan



Foto wawancara dengan pegawai Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.



Foto Koleksi Langka di Rak.



Foto Meja tempat melakukan preservasi.



Foto Alat-alat Preservasi.

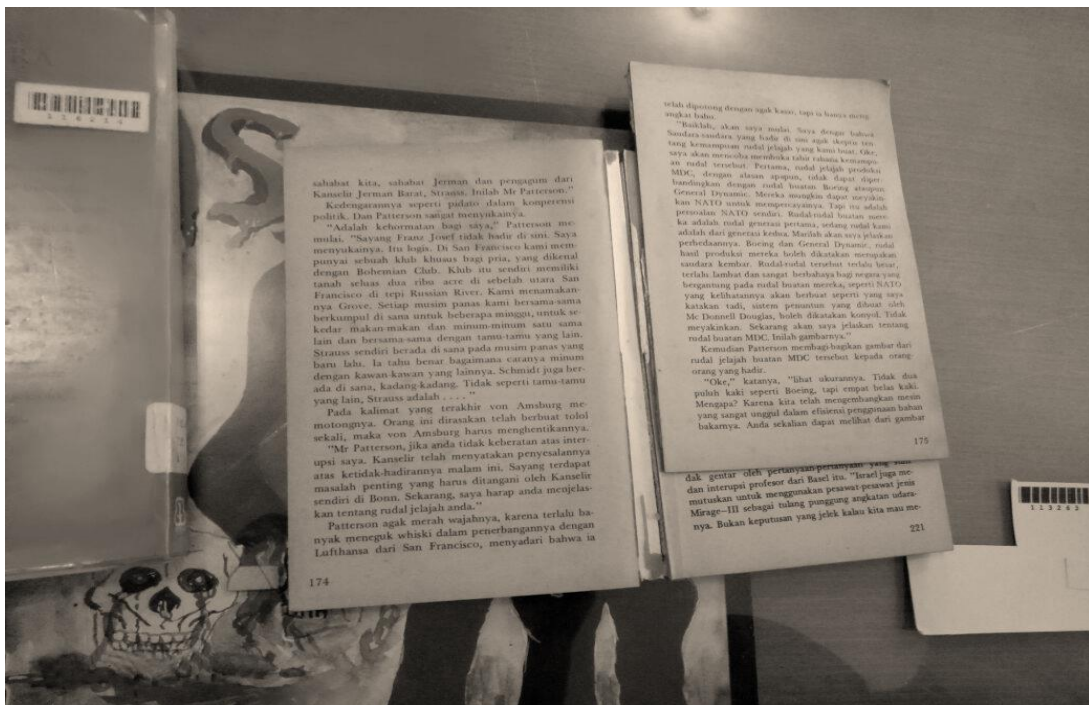


Foto Kondisi Kerusakan Koleksi Bahan Pustaka Langka



Foto pegawai lagi melaksanakan penjilidan ulang terhadap bahan pustaka

BIODATA PENULIS

Nama : Ririn Indriyani
Tempat/ Tanggal Lahir : Pampangan/ 07 Juni 1994
Alamat : Jl. Raya Pampangan Ds. 1 Pampangan RT 008 RW
003 Kel. Pampangan Kec. Pampangan.
Alamat Email : Ririnindriyani73@yahoo.com
Pekerjaan : Mahasiswa
Pendidikan : SD Negeri 1 Pampangan Kec. Pampangan Kab.Oki
MTS Al-Furqon Pampangan Kec. Pampangan Kab. Oki
SMA Negeri 1 Pampangan Kec. Pampangan Kab. Oki
UIN Raden Fatah Palembang.
Hobi : Travelling dan menonton Drakor
Nama Ayah : Mulyadi Ar
Nama Ibu : Herliyani
Anak ke- : 2 dari 4 bersaudara
Karya Tulis :Preservasi Bahan Pustaka Langka di Dinas
Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan.



KEMENTERIAN AGAMA RI UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH PALEMBANG FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail: prodi.perpus@gmail.co

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

NAMA : Rinn Indriyani
NIM : 15444 000 79
PEMBIMBING I : Dr. Endang Rachmiatun, M. Hum
JUDUL SKRIPSI : PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LAMBEKA PADA TAHUN 2015 -
2016 DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATRA SELATAN.

No.	Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
1	Kedu 15 ' 2017	Kumuran Marudhi : Perbaiki m 1 a s d j o n g k Amrullah : Bagaimana kondisi buku forte lgen Di 84- tahun 2015	
2	Senin 18 ' 2017	Kerchi Hari Laporan Research .. Laporan temuan hpilng Glu adn	
3	Seni 08 ' 2018	- Perbaiki kondisi laporan data? peneliti: • Jari folderi yg rusak (Jenis: 17) • Jari folderi 811) Serukan • Bg bentuk preservasi tahun 2015 - 2016 .. - Provenip (Bpt oyo Serukan) - Kurup (Contakan lgen?) "ya dan Serukan bempa yg Kurup - Bagaimana saja bentuk Kurup di dana	



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

Jl. Prof. K.H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 E-mail. prodi.perpus@gmail.com

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI JURUSAN ILMU PERPUSTAKAAN

: Ririn Indriyani

: 1544900074

BIMBING II

: Dadang, S. Ag., S. IPI., M. Pd. I

SKRIPSI

: PRESERVASI BAHAN PUSTAKA LANGKA PADA TAHUN 2015 -
2016 DI DINAS PERPUSTAKAAN PROVINSI SUMATRA SELATAN.

Hari/ Tanggal	Permasalahan	Paraf
22-9-2014	Revisi Bab 1 Konflik Referensi Lta. Out line	f
27-9-2014	Revisi Bab 1 (Cover) & Daftar Isi	f
9-10-2014	Lanjutan Bab 2 -	f
17-10-2014	Revisi Lan Bab 2	f
20-10-2014	Revisi Bab 2 (Jenis Penelitian)	f
25-10-2014	Revisi Bab 2 dan daftar Referensi	f
26-10-2014	Lanjutan Bab 3	f



KEMENTERIAN AGAMA RI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
RADEN FATAH PALEMBANG
FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA

R. H. Zainal Abidin Fikry No. 1 Km. 3,5 Palembang 30126 Telp. : (0711) 353480 website : www.radenfatah.ac.id

SURAT KETERANGAN LULUS BTA DAN TAHFIDZ AL-QURAN

Nomor : 100/LAB-PA/BTA&TQ/XI/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Drs. Abdurrasyid, M.Ag
NIP : 19670222 1994031003
Jabatan : Kepala Laboratorium Fakultas Adab dan Humaniora
Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang

Menyatakan dengan sesungguhnya Bahwa :

Nama : RIRIN INDRIYANI
NIM : 12422074
Jur/Konsentrasi : ILMU PERPUSTAKAAN

Telah mengikuti bimbingan BTA dan menghafal surah serta ayat-ayat Pilihan sebagai berikut :

No	Nama Surah	Ayat
1.	Al-Kautsar	1-3
2.	Al-Humazah	1-9
3.	Al-Mu'minun	1-11
4.	Al-Mujadalah	9-11
5.	Al-Ghasyiah	1-26
6.	Al-Baqarah	225
7.	Al-Baqarah	284-286
8.	Adh-Dhuha	1-11
9.	Al-Bayyinah	1-8
10.	Asy-Syams	1-15
11.	Al-Kahfi	107-110
12.	An-Nur	35
13.	Al-Fath	29
14.	Al-Jumu'ah	9-11
15.	Al-Hasyr	18-21

Dengan Predikat :

Baik,

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang 24 November 2017
Kepala Laboratorium

Drs. Abdurrasyid, M.Ag
NIP. 196702221994031 003

Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang

Fakultas Adab Dan Humaniora

Jln. Prof. KH Zaenal Abidin Fikri KM 3,5
Telp. (0711) 353480, Fax. (0711) 354668, Website: <http://radenfatah.ac.id>, Email: adab@radenfatah.ac.id

TRANSKRIP NILAI SEMENTARA

MAHA
SISWA
NAMA
TEMPAT, TANGGAL LAHIR
PROGRAM STUDI
SEMESTER
KEMAHIRAN LAZAH

: RIRIN INDRIYANI
: pampangan, 07 JUNI 1994
: 1544400074
: Ilmu Perpustakaan

Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot	Mutu
FAH1132	ULUMUL QURAN	2	C	2.00	4
FAH1142	FIQH DAN USHUL FIQH	2	B	3.00	6
FAH1162	ULUMUL HADITS	2	B	3.00	6
FAH2162	ILMU KALAM	2	A	4.00	8
FAH2172	METODOLOGI STUDI ISLAM	2	B	3.00	6
FAH2182	TAFSIR DAN HADITS	2	B	3.00	6
FAH2192	SEJARAH PERADABAN ISLAM	2	B	3.00	6
FAH3202	IBADAH KEMASYARAKATAN	2	C	2.00	4
FAH3212	AKHLAK TASAWUF	2	B	3.00	6
FAH5222	METODOLOGI PENELITIAN (PERPUST DAN INFO)	2	B	3.00	6
FAH5232	FILOLOGI	2	B	3.00	6
FAH5242	STATISTIK	2	A	4.00	8
FAH7252	PEMBEKALAN KKN	2	A	4.00	8
MBB 1652	METODE PENELITIAN	2	C	2.00	4
MBB2484	KULIAH KERJA NYATA (KKN)	2	B	3.00	6
PUS 7622	SEJ.KEPUSTAKAWANAN ISLAM	2	B	3.00	6
PUS2262	KOMPUTER DAN PENGELOLAAN DATA	2	B	3.00	6
PUS2272	PENG.ILMU PERPUSTAKAAN	2	C	2.00	4
PUS2282	DASAR-DASAR ORGANISASI INFORMASI	2	A	4.00	8
PUS2292	PENGANTAR ILMU KEARSIPAN	2	B	3.00	6
PUS3302	KOMUNIKASI UNTUK PERPUSTAKAAN	2	B	3.00	6
PUS3312	PENGELOLAAN ARSIP VITAL	2	A	4.00	8
PUS3322	DASAR-DASAR KATALOGISASI & KLASIFIKASI	2	C	2.00	4
PUS3332	BAHAN RUJUKAN UMUM DAN KHUSUS	2	B	3.00	6
PUS3342	PENDIDIKAN PEMAKAI	2	C	2.00	4
PUS3352	PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KOLEKSI	2	A	4.00	8
PUS3362	APLIKASI TEKNOLOGI INFORMASI	2	C	2.00	4
PUS3382	ENGLISH FOR LIBRARIAN	2	A	4.00	8
PUS4372	MANAJEMEN PERPUSTAKAAN	2	C	2.00	4
PUS4382	PELESTARIAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	2	B	3.00	6
PUS4394	KLASIFIKASI UMUM	4	A	4.00	16
PUS4402	KEPUSTAKAWANAN	2	A	4.00	8
PUS4412	PENGKATALOGAN BUKU DAN NON BUKU	2	A	4.00	8
PUS4422	TERBITAN BERSERI	2	B	3.00	6
PUS4432	PENGELOLAAN PERPUS UMUM & KHUSUS	2	A	4.00	8
PUS4442	TEKNOLOGI MULTI MEDIA	2	A	4.00	8
PUS4452	KLASIFIKASI ISLAM	2	A	4.00	8
PUS4462	BIBLIOMETRIK	2	A	4.00	8
PUS4472	SISTEM SIMPAN DAN TEMU KEMBALI INFO	2	C	2.00	4
PUS4482	KOSA KATA INDEKS	2	A	4.00	8
PUS4492	AUTOMASI PERPUSTAKAAN	2	A	4.00	8
PUS4502	SISTEM MANAJEMEN ARSIP ELEKTRONIK	2	A	4.00	8
PUS4512	PENCE. PERPUS. LEMBAGA PEND	2	B	3.00	6
PUS4522	SISTEM JARINGAN INFORMASI	2	B	3.00	6
PUS4532	MANAJEMEN PANGKALAN DATA	2	A	4.00	8
PUS4542	SARANA PENELITIAN INFO	2	A	4.00	8
PUS4552	PENERBITAN GRAFIS DAN ELEKTRONIK	2	A	4.00	8
PUS4562	PENGELOLAAN LEMBAGA KEARSIPAN	2	B	3.00	6
PUS4572	PENGEMASAN INFORMASI	2	A	4.00	8
PUS4582	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN DIGITAL	2	A	4.00	8
PUS4592	PENGOLAHAN ARSIP BERBASIS OTOMASI	2	A	4.00	8

**Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang
Fakultas Adab Dan Humaniora**

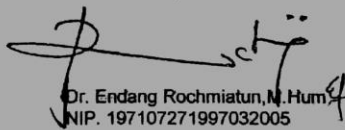
Jln. Prof. KH Zaenal Abidin Fikri KM 3,5

Telp. (0711) 353480, Fax. (0711) 354668, Website: <http://radenfatah.ac.id>, Email: adab@radenfatah.ac.id

PUS6802	PROMOSI DAN PEMASARAN JASA INFORMASI	2	A	4.00	8
PUS6812	MANAJEMEN RECORD	2	A	4.00	8
PUS7632	PSIKOLOGI PERPUSTAKAAN	2	B	3.00	6
PUS7642	BAHASA ARAB MELAYU	2	A	4.00	8
PUS7652	LITERASI INFORMASI	2	B	3.00	6
PUS7662	PPL	2	A	4.00	8
PUS7672	SEMINAR PROPOSAL	2	C	2.00	4
PUS7702	JURNALISTIK	2	B	3.00	6
PUS9562	ASPEK HUKUM DALAM INFORMASI	2	A	4.00	8
UIN 2072	ISLAM DAN ILMU PENGETAHUAN	2	B	3.00	6
UIN1012	STUDI KEISLAMAN	2	A	4.00	8
UIN1022	PANCASILA	2	B	3.00	6
UIN1042	BAHASA INDONESIA	2	B	3.00	6
UIN1062	BAHASA ARAB	2	C	2.00	4
UIN1062	BAHASA INGGRIS	2	B	3.00	6
UIN1082	KEWIRTAUSAHAAN (BID. INFO)	2	A	4.00	8
UIN1092	FILSAFAT UMUM	2	A	4.00	8
UIN1102	ADABOISD	2	B	3.00	6
UIN2032	KEWARGANEGARAAN	2	A	4.00	8
JUMLAH:		142			472

Nama : RIRIN INDRIYANI
 NIM : 1544400074
 Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : 3.32
 Indeks Kelulusan :

Palembang, 02 AGUSTUS 2017
 Wakil Dekan I,


 Dr. Endang Rochmiatun, M. Hum
 NIP. 197107271997032005

**FACULTY OF ADAB AND HUMANIORA
IAIN RADEN FATAH PALEMBANG
SOUTH SUMATERA, INDONESIA**



This is to acknowledge that

Ririn Inriani

is certified in

**Basic English
In English Intensive Programme**

And has successfully completed all requirements and criteria for said certification through examination administered by Faculty of Adab and Humaniora.
This Programme is good quality, structured, and skills exams on the Faculty of Adab and Humaniora.
This certification earned on

January 31, 2013



Prof. Deshen D. Syuthi Pulungan, MA.
NIP. 19561713 198503 1 001

Chief Executive Programme


Susi Herli Affiani, S. S., M. Hum
NIP. 19820421 201101 2 013



SERTIFIKAT

Nomor : In.03 / 10.1 / Kp.01 / 020 / 2015

Diberikan kepada :

RIRIN INDRİYANI

NIM : 12422074

Telah dinyatakan **LULUS** dalam mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Keahlian Komputer yang diselenggarakan oleh PUSTIPD UIN Raden Fatah pada Semester I dan Semester II Tahun Akademik 2012 - 2013

Transkrip Nilai :

Program Aplikasi	Nilai	Nilai Akumulasi
Microsoft Word 2003	C	
Microsoft Excel 2003	B	

Palembang, 16 Maret 2015

Kepala Unit,



M. Nurhuda
NIP. 19750522 201101 1 001



Ampera 2012
(Acara Mahasiswa Perkenalan Akademik 2012)



Sertifikat

No. /Pan-Pel/AMPERA/IAIN RF/IX/2012

Diberikan Kepada:

RIRIN INDRİYANI

**SEBAGAI PESERTA DALAM KEGIATAN
ACARA MAHASISWA PERKENALAN AKADEMIK (AMPERA 2012)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG**

"Mewujudkan Kepemimpinan Muda Yang Transendensi dan Humanisasi

Untuk Indonesia yang lebih baik"

04-06 September 2012

Mengetahui,

Rektor IAIN Raden Fatah

Presiden Mahasiswa

Ketua Pelaksana

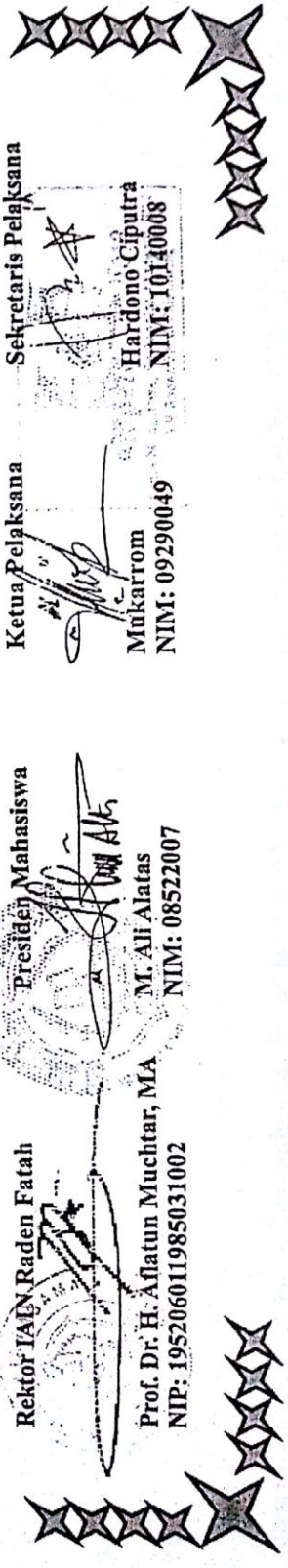
Sekretaris Pelaksana

Prof. Dr. H. Aflatus Muchtar, MA
NIP: 195206011985031002

M. Ali Alatas
NIM: 08522007

Mukarrom
NIM: 09290049

Hardono Ciputra
NIM: 10140008





Sertifikat

Nomor : 007/SemnasPerpus/29/2015

Di Berikan Kepada :

Ririn Indriyani

Sebagai :

Peserta

Seminar Nasional Ilmu Perpustakaan

dengan tema

**"Library Move On: Bangsa menjadi Profesional di dunia Perpustakaan dan informasi
Akademik Center UIN Raden Fatah Palembang**

Senin, 21 Desember 2015

Dekan Fakultas ADAB & Humaniora
UIN Raden Fatah Palembang

Prof. H. J. Sayuthi Pulungan, MA

PROF. H. J. SAYUTHI PULUNGAN, MA
NIP. 195607131985031001



Ketua Seminar Perpustakaan

Nurmalia Satriyastika
NIM. 1554400070



NIM. 1564400038